

Utsifting Tak Kvikne Kyrkje

Riksantikvarens Krav til utførende entreprenør:

Krav til utførende ved arbeid på fredete bygninger og listeførte kirker

Utførende firma skal oppgi formell kompetanse og referanseprosjekter med kontakinformasjon. Håndverkerne skal ha fagskolepoeng eller studiepoeng innen praktisk bygningsvern eller kunne dokumentere tilsvarende realkompetanse. Det stilles krav til at håndverkerne har deltatt i minst tre prosjekter tidligere med tilsvarende arbeidsoppgaver. Læringer eller andre under kompetanseoppbygging skal følges opp kontinuerlig under arbeidet. Sentrale fagpersoner og byggeplassleder i utførende firma må beherske norsk for å kunne diskutere kvaliteten ved utførelsen.

Det kreves at farger og materialvalg ikke skal avvike fra opprinnelig utseende på eksisterende bygg. Kan ikke dette kravet oppfylles må endelig valg avklares med Riksantikvaren før arbeid kan fortsette.

Kyrkja har lynavleder-anlegg, dette må det tas hensyn til og reetableres i funksjonell stand etter takarbeidet.

Tak:

☐ Full takomlegging, Riksantikvar krever skifer av samme typen. ottaskifer ca. 350 m² + tårnet. Skiferen er innkjøpt av byggherre.

☐ Utsifting av samtlige vindskier og dekkbord.

☐ Utsifting av mønekkammer og treverket i gavlsprene.

☐ Utsifting til nye gradrenner og beslag.

☐ Utsifting av samtlige takrenner, krokar og nedløp.

Kyrkja har lynavleder-anlegg, dette må det tas hensyn til og reetableres i funksjonell stand etter takarbeidet.

1.0 Informasjon (Informasjon)

1.1 Generell informasjon

Oppdragsgiver oppfordrer tilbyder til å:

- skrive inn korte og konsise beskrivelser/svar på krav i systemet i størst mulig grad og bruke/henviser til (store) vedlegg bare der dette er det mest hensiktsmessige eller det er eksplisitt spurt om vedlegg.
- stille spørsmål relatert til konkurransedokumentene innen fristen.

Ved eventuelle innsynskrav ift. vinnende tilbud vil det ikke bli gitt innsyn til konkurrenter og/eller andre i opplysninger som er å anse som forretningshemmeligheter.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen.

1.2 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

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. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering:

Under innleveringsprosessen vil du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk identifikasjon 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 ID for signering av et bindende tilbud, en bindende avtale el.l. Denne prosessen bør derfor settes i gang så snart som mulig dersom du ikke allerede har slik elektroniske identifikasjon.

Tilbudet skal signeres av den/de som har rett til å signere ihht. opplysningene i firmaattesten.

1.3 Språk

Leverandøren skal utforme tilbudet og andre dokumenter på norsk.

Arbeidsspråk er norsk.

Sentrale fagpersoner og byggeplassleder i utførende firma må beherske norsk for å kunne diskutere kvaliteten ved utførelsen.

Dokumentasjon som utarbeides i forbindelse med oppdragene skal leveres på norsk.

1.4 Støtte fra andre virksomheter

Tilbyder kan for denne kontrakten støtte seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner. Dette gjelder uavhengig av den rettslige forbindelsen mellom dem.

Oppdragsgiver henviser til bestemmelsene i Forskrift om offentlige anskaffelser § 16-10 Støtte fra andre virksomheter.

Underleverandører som bidrar til at leverandøren oppfyller kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner, skal fylle ut særskilt ESPD skjema.

Dokumentasjonskrav:

Dersom Leverandøren selv ikke oppfyller kvalifikasjonskravene til økonomisk og finansiell kapasitet, og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner skal det leveres dokumentasjon på at han reelt disponerer over disse virksomhetenes ressurser.

Dokumentasjon kan inngis på alle egnede måter så lenge den er knyttet opp mot det konkrete oppdraget konkurransen gjelder og det framkommer at underleverandør har forpliktet seg til å bistå dersom Leverandøren blir tildelt kontrakt.

1.5 Tilbud på deler av oppdraget.

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

2.0 Generelt

Alle mengder som er oppgitt i herværende beskrivelse er kun orienterende. Totalentreprenøren må selv gå grundig inn i materialet og vurdere eksakte mengder.

3.0 Lover og forskrifter (Informasjon)

Alle arbeider skal utføres iht. TEK 17, lover og forskrifter og med de tilleggskrav gitt av Nord-Fron kommune.

Totalentreprenøren skal følge gjeldende lover, forskrifter og pålegg fra offentlige myndigheter. Det er gitt tilskudd fra Riksantikvar. De krav som stilles i fht til dette, skal følges.

Kostnader som kommer som en følge av slike krav skal være innkalkulert i tilbudet.

Totalentreprenøren skal dekke alle offentlige avgifter og gebyrer forbundet med gjennomføringen av oppdraget, herunder alle rigg- og driftsrelaterte avgifter, fyllplassavgifter, miljøavgifter etc.

Unntaket fra overnevnte er tilknytningsavgifter for vann, avløp og strøm til det ferdige anlegg, samt byggesaksgebyr for rammesøknad. Disse dekkes av byggherren. Byggherren dekker offentlig gebyrer forbundet med første igangsettingssøknad. Gebyrer for øvrige igangsettingssøknader dekkes av totalentreprenøren.

3.1 HMS/SHA jfr. Byggherreforskrift

Kommunen har kontrahert egen SHA-koordinator for prosjektet, både i prosjekterings- og utførelsesfasen.

Totalentreprenør skal være hovedbedrift for prosjektets samlede SHA-arbeid iht. Arbeidsmiljøloven og blir tillagt ansvar for disse oppgavene:

- Ansvarlig for å gjennomføre SHA-plan
- Ansvarlig for å gjennomføre vernerunder
- Forhåndsmelding Arbeidstilsynet

Det vises i denne sammenheng til vedlagt foreløpig SHA-plan.

Disse oppgavene skal prises under "Rigg og drift".

3.2 Forhold til Riskantikvar

Kvikne kyrkje er listeført.

Det er en forutsetning at det brukes materialer av type og dimensjon som ikke avviker fra opprinnelig utseende på eksisterende bygg. Se også vedlagte kravspesifikasjon.

Dersom det er ønskelig/eller behov for å foreta endringer, skal disse godkjennes av Riksantikvar. Slik godkjenning vil være totalentreprenørens ansvar, men skal gå via byggeleder.

Det skal utarbeides delrapporter underveis i prosjektet som skal sendes byggeleder som videresender til Riksantikvar.

Delrapporten skal dokumenteres med forklarende tekst og bilder.

Krav til utførende ved arbeid på fredete bygninger og listeførte kirker

Kvikne kyrkje er listeført. Utførende firma skal oppgi formell kompetanse og referanseprosjekter med kontaktinformasjon. Håndverkerne skal ha fagskolepoeng eller studiepoeng innen praktisk bygningsvern eller kunne dokumentere tilsvarende realkompetanse. Håndverkerne skal ha deltatt i minst tre prosjekter tidligere med tilsvarende arbeidsoppgaver. Læringer eller andre under kompetanseoppbygging skal følges opp kontinuerlig under arbeidet. Sentrale fagpersoner og byggeplassleder i utførende firma må beherske norsk for å kunne diskutere kvaliteten ved utførelsen. Dokumenteres ved CV/oversikt over personer og prosjekter.

4.0 Rigg og drift av byggeplass (Informasjon)

4.1 Generelt

Totalentreprenøren skal inkludere alle nødvendige rigg- og driftskostnader frem til ferdig prosjekt.

Entreprenøren skal koordinere sin rigg og drift med øvrig aktivitet på eiendommen. Alle kostnader forbundet med restriksjoner skal være inkludert i tilbudet.

Alle arbeider skal utføres slik at støy, støv og trafikale problemer reduseres til et minimum.

Alle skader som påføres nabobygg, utomhus etc. skal føres tilbake til opprinnelig stand av totalentreprenøren uten kostnader for byggherren.

Totalentreprenøren skal innen tilbudet innleveres ha gjort seg kjent med alle forhold som kan ha betydning for etablering, drift og nedrigging av samtlige byggeplassprovisorer, og skal inkludere nødvendige ytelser for dette i sitt tilbud. Dette omfatter nødvendige forundersøkelser og avklaringer knyttet til behov for leie av grunn, adkomst og installasjoner.

Totalentreprenøren skal fremlegge forslag til riggplan før kontraktsinngåelse. Riggplanen skal angi veisystem, parkering, brakkerigg, lagerplass, byggegjerde, evt. plassering av kran, byggestrøm m.m. Planen skal baseres på de overordnede krav som ligger i konkurranseunderlaget. Riggplanen skal godkjennes av byggherren. Ulemper for kyrkja, naboer og andre berørte vil bli vurdert.

Byggeplassen skal til enhver tid være ryddig og oversiktlig. Alle arbeider skal foregå planmessig etter en på forhånd oppsatt fremdriftsplan.

I arbeidet inngår også all avfallshåndtering, rydding i byggeperioden og sluttrensjøring.

Avfall skal behandles etter gjeldende lover og forskrifter.

Anvisningene og anbefalingene i Sintef Byggforsk/NBI's detaljblad 501.107 "ren, tørr og ryddig byggproduksjon" siste utgave skal følges.

4.2 Vann og strøm

Totalentreprenøren er ansvarlig for byggestrøm og dekker alle kostnader til dette.

Eksisterende vann- og avløpsledninger kan benyttes i byggefasen. Mulige tilkoplingspunkter for vann, avløp og strøm vil bli påvist ved tilbudsbeifaringen.

Avløpsledninger som er benyttet i byggefasen skal renses og deretter videokontrolleres før overtakelse. Eventuelle skader eller tilstopninger skal utbedres av totalentreprenøren uten kostnader for byggherren. Overnevnte gjelder til og med påkoblingspunkt på offentlig nett i vei.

4.3 Forhold til naboer

Driften av byggeplassen skal organiseres på en slik måte at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for naboer, sykehjem og trafikanter.

Før byggestart skal byggeplassen befares, og protokoll føres. Protokollen skal blant annet inneholde dokumentasjon i form av bilder av fasader, grøntareal, trafikkarealer etc. som kan bli berørt.

Ved sperring av vei eller ved andre tiltak som kan være til sjenanse for omgivelsene skal naboer varsles 2 virkedager før arbeidene starter.

Totalentreprenøren forplikter seg til å holde seg innenfor de støyforskrifter som gjelder for området. Arbeid ut over normal arbeidstid skal kun skje etter skriftlig tillatelse fra byggherren og offentlige myndigheter.

Det må påregnes at det vil foregå gravferder/seremoni på kirkegården når arbeidet pågår. Det må i den perioden ikke foregå støyende/sjenerende arbeider. Dette vil avklares ved kontraktsmøte, men er fortrinnsvis to dager hver uke mellom kl 11 -14 (dersom det er behov).

4.4 Brakkerigg

Brakkeriggen skal dimensjoneres for de behov totalentreprenøren har for kontorer, spis- og skifterom etc.

Som møterom for byggemøter, kan kyrkjestugu ved siden av kyrkja benyttes eller evt møterom på kommunehuset. Dette avklares nærmere med kyrkjekontoret.

Alle formelle krav til offentlig godkjenning er totalentreprenørens ansvar.

4.5 Kraner, heiser stillaser etc.

Totalentreprenøren må selv vurdere behovet for kraner heiser og stillaser ut over de SHA-krav som fremkommer i konkurranseunderlaget.

Plassering av eventuelle kraner, lifter, brakker, lager, containere, eller andre innretninger, skal planlegges slik at naboer ikke blir skadelidende.

Stillaser skal utformes på en slik måte at det hindrer uvedkommende adgang.

4.6 Sikring av byggeplassen

Byggeplassen skal inngjerdas og holdes avlåst utenom arbeidstiden. Totalentreprenøren må selv vurdere behovet for vakthold og ta med kostnader forbundet med dette.

Alle som ferdes på byggeplassen skal ha ID-kort med bilde, navn og firma den enkelte er knyttet til. Totalentreprenøren skal holde oversikt over alle som til enhver tid har adgang. Tiltaket skal bidra til å forhindre ulovlig arbeidskraft og sikre oversikt over hvem som til enhver tid som arbeider på bygget. Personer uten ID-kort vil bli bortvises fra byggeplassen.

Alle nye personer på byggeplassen skal få en innføring i HMS-planen og de spesielle bestemmelsene som gjelder denne byggeplassen. De skal signere på at innføring er gitt.

Byggeplassen skal til enhver tid ha et komplett og oversiktlig personalarkiv tilgjengelig for byggherrens kontroll. Arkivet skal inneholde:

- Oversikt over engasjerte underentreprenører
- Oversikt over personer fra det enkelte firma som til enhver tid arbeider på plassen
- Kopi av utfylte RF-skjemaer for all utenlandsk arbeidskraft og utenlandske firmaer
- Skatteattester og mva-attester
- HMS-erklæringer for underentreprenører
- Underskrevne personlige HMS-instrukser

4.7 Byggeplassadministrasjon

Totalentreprenøren skal fremlegge komplett oversikt over sin byggeplassadministrasjon.

CV på aktuelle personer til totalentreprenørens byggeplassadministrasjon skal vedlegges tilbudet.

Byggeplassadministrasjonen skal ha fast tilhold på byggeplassen.

Det skal alltid befinne seg minimum en ansvarlig person på byggeplassen som snakker norsk, har den rette kompetanse og de rette fullmakter i forhold til driftsspørsmål og HMS så lenge arbeider foregår på plassen.

4.8 Mannskapslister

Totalentreprenøren skal føre elektroniske mannskapslister i prosjektet.

4.9 Fremdrift

Byggherren har i tilbudsinnbydelsen satt krav til ferdigstillelsesdato. Totalentreprenøren må imidlertid på fritt grunnlag vurdere hvilken fremdrift som kan tilbys ut i fra hensynet til SHA, kapasitet etc. Det må legges ved opplysninger om evt. annen fremdrift/ferdigstillelsesdato.

Totalentreprenøren skal senest 14 dager etter bestilling fra byggherren fremlegge en hovedfremdriftsplan og en beslutningsplan for byggherren. Fremdriftsplanen skal vise sammenhengen mellom fremdriftskritiske aktiviteter. Totalentreprenøren skal i tillegg utarbeide ukeplaner etter behov. Planene skal ved behov revideres underveis.

Totalentreprenøren skal holde byggherren løpende underrettet om fremdriften og varsle ved eventuelle avvik fra fremdriftsplanen.

4.10 Tetting av bygget

Totalentreprenøren er forpliktet til å sikre kirka mot vanninntrengning i byggeperioden.

5.0 Oppdraget

Det skal utføres arbeid med:

- tak
- tårnfot

Kyrkja har lynavleder-anlegg, dette må det tas hensyn til og reetableres i funksjonell stand etter takarbeidet.

Se forøvrig vedlagte Kravspesifikasjon.

6.0 Krav til utførelse og løsninger (Informasjon)

6.1 Krav til utførelse fra Riksantikvar

Riksantikvar har krav til arbeid og materiell ved Kvikne kyrkja da denne er listeført. Krav kommer frem i vedlagte kravspesifikasjon, se også punkt 3.2

.

6.2 Generelt

Totalentreprenøren skal gjøre seg kjent med de forutsetninger som ligger til grunn for tilbudskonkurransen.

Totalentreprisen skal omfatte alle nødvendige arbeider for å leverer beskrevne tiltak iht. byggherrens intensjoner.

Totalentreprenøren kan ikke i ettertid kreve kompensasjon for forhold som han kunne skaffet seg kunnskap om i tilbudsfasen.

Alle arbeider og installasjoner skal holde et høyt håndverksmessig nivå.

Generelt gjelder det at der det i beskrivelsen står at løsning/produkt skal fremlegges for byggherrens godkjenning senest tre uker før bestilling. Dette betyr at byggherren kan avvise løsninger som han mener ikke er tilfredsstillende.

Dokumentering og delrapporter skal sendes inn til kontaktperson hos Riksantikvaren.

Totalentreprenør skal dokumentere med forklarende tekst og bilder som skal overleveres byggeleder fra Nord-Fron kommune. Byggeleder rapporterer videre inn til Riksantikvar.

Alle leveranser, materialer og komponenter skal være av anerkjent fabrikat og med utprøvde produkter med verifiserbar kvalitet.

Materialer som er tilført byggeplassen skal tildekkes forsvarlig. Byggherren kan kreve at fuktutsatt materiell fjernes fra byggeplassen.

Der annet ikke er spesifisert, skal arbeidene tilfredsstille toleranseklasse C i NS 3420 4. utgave.

7.0 Prosjektadministrative rutiner (Informasjon)

7.1 Generelt

Totalentreprenøren skal lede kontraktsarbeidet på en positiv og forsvarlig måte som fullt ut ivaretar byggherrens interesser. Han skal ha full kontroll i hele prosjektet, også hva angår kostnader, kvalitet og fremdrift. Byggherren kan kreve utskiftet personer i totalentreprenørens organisasjon, herunder saksbehandlere hos tekniske underentreprenører, som på saklig grunnlag ikke lenger har byggherrens tillit. Byggherren og totalentreprenøren skal holde hverandre underrettet om hvem som er deres representant og hvilke fullmakter disse har.

Byggherrens rådgivere kan ikke påføre byggherren forpliktelser uten spesiell fullmakt til dette.

7.2 Møter og rapportering

Totalentreprenøren skal gjennomføre de møter som er nødvendig for gjennomføringen av prosjektet herunder byggemøter, prosjekteringsmøter, fremdriftsmøter, særmøter etc. Det skal føres referat fra alle møter. Byggherren skal ha kopi av alle referater.

Byggherren skal innkalles til prosjekteringsmøter og byggemøter, og deltar når han selv ønsker det.

På møtene skal det avgis rapport om bemanning, nye kontraheringer, SHA, fremdrift, prosjektering, tekniske forhold og økonomi. På møtet skal også beslutningsplanen fremlegges og gjennomgås.

7.3 Kommunikasjon

Alle dokumenter, e-post og tegninger i prosjektet skal merkes med:

"Kvikne kyrkje – stikkord".

Stikkord skal angi hva saken gjelder.

En e-post skal kun behandle en sak og ha en presis overskrift.

All korrespondanse skal foregå elektronisk via e-post.

Formelle brev og dokumenter skal undertegnes, skannes og oversendes som vedlegg til e-post.

Byggherre og prosjektleder skal ha kopi av alle dokumenter / tegninger som har betydning for prosjekteringen. Se punkt om godkjenning av byggherrens rådgiverteam.

7.4 Totalentreprenørens kvalitetssikring

Totalentreprenøren skal utarbeide en komplett kvalitetsplan tilpasset prosjektet. Planen skal sikre tilfredsstillende kontroll av prosjektering, og utførelse, inkludert rent byggkrav. All kvalitetskontroll skal dokumenteres og være åpent for innsyn.

Totalentreprenøren skal på anbudsstadiet fremlegge kvalitetssikringsdokumenter benyttet i gjennomføringsfasen på tilsvarende prosjekt.

Før overtakelse skal totalentreprenøren foreta termografering av bygget. Hvis det avdekkes feil og mangler må totalentreprenøren selv bekoste videre termografering inntil det blir konstatert at feilene er tilfredsstillende utbedret.

7.5 Byggherrens rett til kontroll

Ved arbeidsoperasjoner og arbeider som ikke senere lar seg kontrollere, plikter totalentreprenøren i så god tid som mulig å varsle byggherren slik at han om ønskelig kan foreta kontroll.

Totalentreprenøren skal uavhengig av byggherrens kontroll gjennomføre tilstrekkelig dokumenterbar egenkontroll. Ved manglende varsel kan byggherren kreve arbeidet omgjort.

Totalentreprenøren og hans arkitekt og tekniske rådgivere/konsulenter skal i nødvendig grad bistå byggherren ved hans gjennomgang og kontroll herunder delta på møter og befaringer.

7.6 Endringsarbeider

Ingen arbeider utover kontraktsarbeidene skal settes i gang uten avtale med byggherren. Byggherren er ikke forpliktet til å betale tilleggsarbeider som ikke er godkjent og skriftlig bestilt.

Alle tilbud eller krav skal underbygges med tilbud, detaljkalkyle med mengder, enhetspriser og påslagsprosjenter slik at de fremlagte tall kan kontrolleres. Merverdiavgift skal angis særskilt og medtas i sluttsummen. Pristilbudet for endringsarbeider skal være oppstilt slik at det tydelig fremgår hvilke arbeider i kontrakten som blir erstattet av endringsarbeider. Erstattede poster i kontrakten kommer til fradrag. Det endelige tall som fremlegges skal være netto tillegg/fradrag i forhold til kontrakten. Det skal benyttes endringsskjema hvor alle relevante opplysninger for hver endring vedlegges. Disse lagres i samme fil som PDF med entydig filbetegnelse iht. egen rutine.

Alle beslutninger og bestillinger som vedrører kontrakten skal foreligge skriftlig enten i form av e-post, eller i et godkjent referat fra byggherremøter.

7.7 Fakturering

Avdrag på kontraktsarbeider skal skje etter en på forhånd avtalt betalingsplan. Planen skal følge produksjonen og være iht. NS8407. Ved endringer i fremdriftsplanen endres betalingsplanen tilsvarende.

Fakturaer stiles til byggherren og oversendes byggherrens prosjektleder for attestasjon og godkjenning.

Alle fakturaer påføres prosjektnavn.

Avdragsnotater settes opp slik at det fremgår totalt produsert, tidligere fakturert og fakturabeløp.

Endringsarbeider faktureres månedlig i en samlefaktura. Endringsarbeider skal ikke faktureres før de er ferdig utført med mindre de har en varighet lenger enn 3 måneder.

8.0 Sluttfase, overlevering, etter- og reklamasjonsarbeider (Informasjon)

8.1 FDV- dokumentasjon

Totalentreprenøren skal ved overlevering av bygget fremlegge en komplett FDV-dokumentasjon for bygget.

Det utarbeides ett sett komplett papirutgave, og ett komplett elektronisk, eksemplar av dokumentasjonen. Papir/elektronisk versjon inneles etter fag og med komplette utfyllende innholdsfortegnelser og stikkordregister.

All dokumentasjon skal være à jour og iht. virkelig utførelse på bygget.
Kun leverte produkter skal beskrives og inngå.

Følgende filformater skal benyttes til dokumentasjon: PDF og DWG.

Tekstdokumenter og regneark som er aktuelle å redigere/supplere skal byggherren også ha tilgang til som ODF eller MS-Office filer (doc/xls).

Dokumentasjonen skal inneholde som-bygget tegninger, skjemaer, kursfortegnelser, beregninger, relevante brosjyrer, sjekklister, drifts- og vedlikeholdsinstrukser etc. Instruksene skal tilrettelegges for en forskriftsmessig og rasjonell drift av anleggene.

For hvert fag/anlegg skal følgende medtas:

Generell orientering om anlegget, leverandøroversikt, plassering i bygget, komplett funksjonsbeskrivelse, materialbeskrivelse, fargekoder, overflatebehandlinger, beskrivelse av merkesystem, brosjyrer (hvor irrelevant informasjon er fjernet), drifts- og vedlikeholdsinstrukser, komplette skjemaer og tegninger (som-bygget), samt protokoller fra målinger, innreguleringer og sluttkontroll.

Alle utstysleverandører skal vedlegge dokumentasjon på at de tekniske anleggene er testet og funnet i orden med hensyn til funksjon, programmering, teksting, merking, utstysplassering samt adressering på tegninger. Det skal klart fremgå komponentenes plassering, samt referanse til merkesystem på anleggene.

8.2 Overlevering

14 dager før overlevering skal bygget være ferdig og klart for bruk slik at kun mindre flikkarbeider og suppleringer gjenstår.

Hvis brukstillatelse eller FDV-dokumentasjon ikke foreligger på overleveringstidspunktet er dette å regne som en vesentlig mangel.

Det gjøres oppmerksom på at byggherren straks etter overlevering vil ta bygget i bruk.

8.3 Etterarbeider

Totalentreprenøren skal ha en formann knyttet til bygget frem til alle etterarbeider er utført. Formannen skal kontrollere at alle feil og mangler er utbedret før byggherren innkalles til kontrollbefaring.

Hvis ikke spesielle forhold tilsier noe annet, skal alle etterarbeider være ferdig senest 4 uker etter overtakelse.

9.0 Prosjektering (Informasjon)

9.1 Generelt

Totalentreprenøren skal innkalkulere alle prosjekteringskostnader som han mener er nødvendige for gjennomføringen av oppdraget og for å sikre at kvalitets- og forskriftskrav ivaretas.

Arbeidet skal bygge videre på det tilbudsmateriale som foreligger.

Nødvendige rapporter skal medtas.

Krav til som-bygget dokumentasjon – se punkt 8 under Krav.

Det utarbeidede materialet skal være av en slik beskaffenhet at det tilfredsstiller så vel myndighetskrav som de krav og intensjoner byggherren har til prosjektet.

Totalentreprenøren skal påse at det enkelte rådgiver/konsulentfirma og dets saksbehandler har kompetanse og erfaring fra prosjekter av tilsvarende kompleksitet, og at dette er dokumentert med attester og annen relevant dokumentasjon.

Totalentreprenøren og hans rådgivere skal arkivere prosjektdokumenter på en systematisk og oversiktlig måte. Den enkelte rådgiver plikter også å arkivere egne utgåtte tegninger.

9.2 Beslutningsprosess

Totalentreprenøren skal utarbeide og revidere en komplett beslutningsplan som angir rimelige (minimum 2 uker) frister for byggherrens beslutninger. Planen skal vise frister for fremleggelse av komplett beslutningsunderlag fra totalentreprenøren. Byggherrens frist for beslutninger skal minimum være 4 uker fra komplett beslutningsunderlag fremlegges.

Prosjekteringen skal følge avtalte frister. Frister som fremkommer i beslutningsplaner, møtereferat, i fremdriftsplaner eller tegningsleveringsplaner regnes som avtalte frister.

For at tegningene skal regnes for å være levert innenfor fristen må de være levert komplette uten behov for ytterligere suppleringer, hvis annet ikke er spesielt avtalt.

Alle detaljløsninger, layout og valg av utstyr skal godkjennes av Byggherren før bestilling / utførelse. Beslutningsunderlaget skal være slik at det klart fremgår hva som vil bli levert. Totalentreprenøren skal under detaljprosjekteringen samarbeide med byggherren slik at denne løpende får seg forelagt alternative forslag til valg av materialer og utførelse i de tilfeller hvor flere alternativer vil tilfredsstille kontraktens krav. Valgretten tilkommer byggherren.

For anlegg/leveranser hvor valg av ulike utførelser gir store økonomiske og/eller tekniske utslag, skal det medtas utredning av inntil 3 alternative løsninger med tilhørende kostnadsestimat. Utredningene og kostnadsestimatene skal være utformet slik at de vil gi et godt beslutningsunderlag for byggherren. Både anskaffelseskostnader og driftskostnader skal medtas i beregningen. Lov om offentlig innkjøp § 6 krever LCC beregninger som dokumenterer valg av overflater, veggløsninger, energisystemer og tekniske systemer. Beregninger skal sendes byggherren for gjennomgang 2 uker før bestilling av utstyr/materialer.

Byggherrens godkjennelse, eller manglende tilbakemelding, fratar ikke totalentreprenøren ansvaret for det utførte arbeidet. Ved uenighet mellom partene om hvorvidt prosjekteringen vil gi den forutsatte løsning, funksjon og kvalitet, kan byggherren forlange sitt syn etterlevd så lenge dette ikke strider mot kontrakten. Hvis totalentreprenøren mener at dette påfører ham kontraktsstridige tilleggskostnader, må han gå frem etter bestemmelsene om endringer.

Byggherren skal underrettes umiddelbart hvis totalentreprenøren får kjennskap til forhold som har, eller vil kunne få, betydning for kvaliteten, fremdriften, eller for prosjektets økonomi. Byggherren på sin side skal holde totalentreprenøren underrettet om alt som kan ha betydning for gjennomføringen av oppdraget.

9.3 Offentlige myndigheter

Arbeid med takteking og reparasjon er i utgangspunktet ikke søknadspliktig i iht. Plan og Bygningsloven.

Dersom det gjennom prosjektet viser seg at det vil være aktuelt med slik søknad, vil Totalentreprenøren stå som ansvarlig søker, prosjekterende og utførende.

All kontakt og møter med myndigheter som er nødvendig for gjennomføring av prosjektet medtas. I den utstrekning prosjektet vil kreve dispensasjon fra gjeldende regler og forskrifter, skal kostnadene ved dette medtas av totalentreprenør.

Totalentreprenøren skal utarbeide avfallsplan som sendes inn til myndighetene for godkjenning, samt utarbeide nødvendig sluttokumentasjon.

Konsulentene skal utarbeide nødvendige kontrollplaner og kontrollerklæringer innenfor sine fagområder som kan legges til grunn ved søknad om igangsettingstillatelse.

Totalentreprenøren vurderer selv hvor mange igangsettingssøknader som skal sendes inn.

Alle relevante forskrifter skal følges. Likeledes skal alle krav pålagt av myndigheter (herunder også arbeidstilsynet, mattilsynet, etc.) tilfredsstilles.

9.4 Tegninger

Tegninger skal distribueres i DWG- og PDF-format.

Det forutsettes at alle tegninger utarbeides med lagdeling/lagstruktur iht. NS 8351.

Dersom totalentreprenøren velger å benytte web-hotell, skal dette til enhver tid skal være oppdatert med siste tegningsversjoner. Alle kostnader forbundet med web-hotellet skal medtas av totalentreprenøren.

Tegningslister utarbeides og ajourføres fortløpende.

Ved utsendelse av tegninger skal det alltid medfølge «følgeskriv tegningsforsendelse» som viser hvilke tegninger som er sendt ut og til hvem. Likeledes skal det medfølge oppdatert tegningsliste.

Alle endringsforslag skal godkjennes av prosjekteringsleder på forhånd før endelig uttegning og distribusjon.

Ved korrigeringer skal det i revisjonsfeltet angis hva rettelsen omfatter. Rettelsen skal i tillegg skyes inn på tegningen.

Alle tegninger skal kontrolleres av en annen enn den som har laget denne. Utført kontroll bekreftes med signatur på tegningene. Tredjepartskontroll utføres der myndighetene krever dette. Kontrollen skal være foretatt innenfor de fristene som er avtalt for levering.

10.0 Kontraktskrav (Informasjon)

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser med endringer som fremgår av konkurransedokumentene.

10.1 Krav til entreprenør og eventuelle underentreprenører

Jfr. Forskrift om arbeidsvilkår i off.kontrakter gjelder følgende:

a) På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal entreprenøren sørge for at ansatte hos entreprenøren og eventuelle underentreprenører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønn- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende forskrifter.

b) På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at de samme ansatte har lønn- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønn- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg.