



Branngarasje Våg

Totalentreprise

Del II - Kontraktsgrunnlag

Innhold

A	Generell del	4
A.1	Innledning	4
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	4
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	4
A.3.1	Byggherrens organisering av prosjektet	4
A.3.2	Totalentreprenørens organisasjon	4
A.3.3	Kontraktsmedhjelper	4
B	Kontraktsbestemmelser	5
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	5
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	5
B.3	Spesiell bestemmelse om seriøst arbeidsliv	5
C	Krav til byggeprosessen	7
C.1	Administrative rutiner	7
C.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	7
C.1.2	Møter	7
C.1.3	Endringsbehandling	7
C.1.4	Faktureringsrutiner	7
C.2	Kvalitetssikring	8
C.2.1	Kvalitetsplan	8
C.2.2	Kontroll og kontrollplaner	8
C.2.3	Planlegging	8
C.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	8
C.3.1	Generelt	8
C.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	8
C.3.3	Hovedbedrift	8
C.4	Ansvarlig søker	8
C.5	Øvrige krav til byggeprosessen	8
C.5.1	Dokumentasjon	8
C.5.2	Offentlig omtale av prosjektet	9
D	Frister og dagmulker	10
D.1	Frister	10
D.1.1	Fysiske arbeider	10
D.1.2	Dokumentleveranser	10
E	Vederlaget	11
E.1	Prissammenstilling	11

E.2	Regningsarbeider	11
E.2.1	Timepriser	11
E.2.2	Materialer og utstyr	11
Vedlegg		12

A Generell del

A.1 Innledning

Gildeskål kommune skal etablere ny branngarasje på Våg, Sandhornøy, på tomt gnr 72, bnr 103.

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser med de endringer og tillegg som fremgår av dette dokumentet.

Prosjektering og byggearbeider ønskes igangsatt snarest etter tildeling og utføres sammenhengende fram til ferdigstillelse og overlevering.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Kontraktsarbeidet omfatter nødvendige grunnarbeider og komplett bygg inkl opparbeidede utearealer.

Dette er en totalentreprise, hvor detaljprosjektering utføres av totalentreprenøren.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Gildeskål kommune
Byggherrens prosjektansvarlige (PA)	Leif Magne Hjelseng
Prosjektmedarbeider (PL)	Rambøll Norge AS v/Geir Werner Grimstad

A.3.2 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenøren skal snarest etter kontraktsinngåelse presentere en organisasjonsplan som viser totalentreprenørens prosjektorganisasjon inkludert alle underentreprenører og rådgivere

A.3.3 Kontraktsmedhjelpere

Totalentreprenøren skal oppgi alle sine kontraktsmedhjelpere i tilbudet (se .Del I – Konmurransesgrunnlag pkt 5. Kvalifikasjonskrav).

Totalentreprenøren kan ikke, uten byggherrens skriftlige samtykke, ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg

Tiltaksklasser skal fastsettes endelig av totalentreprenørens ansvarlige søker i forbindelse med søknad om igangsettingstillatelse. Det tas utgangspunkt i at alle fag er i tiltaksklasse 1.

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011" Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt.B.2.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Pkt. 32.2 - Totalentreprenørens varslingsplikt

I tillegg gjelder:

Med "uten ugrunnet opphold" etter pkt. 32.2 forstås senest 7 dager.

Pkt. 39.1 - Sluttopstilling med slutfaktura

Første avsnitt endres til:

Totalentreprenøren skal sende slutfaktura innen 28 dager regnet fra overtakelse.

B.3 Spesiell bestemmelse om seriøst arbeidsliv

Entreprenøren har plikt til å overholde påbud og krav i lover, forskrifter og kontraktsdokumenter til lønns- og arbeidsvilkår for alle tilsatte, samt for drift og organisering av den virksomheten han driver. Den samme plikten skal entreprenøren pålegge sine underentreprenører, leverandører og andre kontraktsmedhjelpere under denne kontrakten. Dette skal følges opp gjennom innhenting av dokumentasjon på arbeidstakeres lønns- og arbeidsvilkår. Det vises spesielt til LOV 1993-06-04 nr 58: Lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv.. (allmenngjøringsloven), Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (FOR 2008-02-08) og Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett (FOR 2008-02-22 nr 166).

Byggherren kan gjennomføre nødvendig kontroll av om kravene til lønns- og arbeidsvilkår overholdes, og kan til enhver tid pålegge entreprenøren å framlegge den dokumentasjon som er nødvendig for å dokumentere dette. Entreprenøren plikter å framlegge dokumentasjonen innen en rimelig frist som byggherren setter.

Dersom entreprenøren ikke overholder disse pliktene eller et pålegg om dokumentasjon, kan byggherren tilbakeholde deler av vederlaget inntil forholdet er brakt i orden. Det beløpet som byggherren, kan byggherren holde tilbake inntil 10 % av kontraktssummen.

Dersom entreprenøren ikke overholder en rimelig frist som byggherren har satt for å bringe forholdene i orden, kan byggherren pålegge en dagmulkt etter de samme regler som for forsinkelse etter denne kontrakten.

Dersom entreprenøren ikke overholder de ovennevnte plikter og pålegg, og dette ikke dreier seg om forhold av liten betydning, så anses dette som et vesentlig mislighold av kontrakten

og gir byggherren rett til å heve kontrakten etter kontraktens regler om hevning. Ved hevning kan byggherren beholde beløp som han har tilbakeholdt i henhold til denne.

C Krav til byggeprosessen

C.1 Administrative rutiner

C.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

Epost benyttes fortrinnsvis ved korrespondanse vedr. byggeprosjektet.

Alle eposter skal merkes tydelig i emnefeltet med prosjektnavn og hva saken gjelder

Eks;

Branngarasje Våg Referat fra byggherremøte nr 1

Eventuelle avklaringer som gjøres pr telefon/muntlig, skal bekreftes med epost.

C.1.2 Møter

Byggherremøter iht NS8407 pkt 4.2 avholdes regelmessig, og i utgangspunktet hver 14. dag.

Møteplan avtales etter kontraktsinngåelse.

For å minimere tidsforbruket legges det opp elektroniske møter (Teams eller tilsvarende) i størst mulig grad.

Eventuelle egne fremdriftsmøter og særmøter avholdes etter behov.

Byggherrens representant er fører referat fra byggherremøtene.

Entreprenøren avholder egne bygge-, prosjekterings- og fremdriftsmøter etter behov. Byggherren skal innkalles og har møterett til slike møter.

C.1.3 Endringsbehandling

Totalentreprenøren presenterer eventuelle endrings-ønsker i form av endringsanmodninger. Skjema som benyttes, avklares etter kontraktsinngåelse.

C.1.4 Faktureringsrutiner

Rutiner for fakturering gjennomgås i oppstartsmøtet

C.2 Kvalitetssikring

C.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet.

Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet til rett tid med sikker utførelse tilfredsstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelpere følger kontraktens kvalitetsplan.

C.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene.

C.2.3 Planlegging

Totalentreprenøren skal utarbeide prosjektplan/fremdriftsplan som er detaljert på et slikt nivå at den kan benyttes for måling av reell fremdrift i prosjektet samt nødvendig koordinering. Denne skal oversendes byggherre senest 3 uker etter kontraktinngåelse.

C.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

C.3.1 Generelt

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenøren.

C.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Prosjektleder vil ha rollen som KP koordinator for prosjekteringsfasen og byggherrens byggherreombud vil ha rollen som KU koordinator i utførelsesfasen.

C.3.3 Hovedbedrift

Totalentreprenøren skal være hovedbedrift.

C.4 Ansvarlig søker

Byggherren ivaretar rollen som ansvarlig søker frem til gitt rammetillatelse. Totalentreprenøren overtar rollen som ansvarlig søker etter at rammetillatelse er gitt.

Midlertidig brukstillatelse skal foreligge ved overtagelse, ferdigattest skal foreligge senest 4 uker etter overlevering. Fullstendig sluttoppgjør blir ikke utbetalt før ferdigattest foreligger.

C.5 Øvrige krav til byggeprosessen

C.5.1 Dokumentasjon

C.5.1.1 Generelt

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

C.5.1.2 Prosjektering/ Arbeidstegninger

Alle fagområder skal prosjekteres før utførelse. Arbeidstegninger for alle relevante fag skal fremvises byggherre i god tid før utførelse.

C.5.1.3 Som bygget dokumentasjon

Totalentreprenøren skal levere som komplett bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres og leveres byggherre 14 dager før overtagelse.

C.5.2 Offentlig omtale av prosjektet

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal gå gjennom byggherren.

D Frister og dagmulkter

D.1 Frister

Frister og dagmulkter skal håndteres i henhold til NS8407.

D.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Seneste oppstart	Avtales i kontraktsmøte	
2.	Overtakelse (ferdigattest eller brukstillatelse foreligger)	Avtales i kontraktsmøte	2 ‰

- Datoer avtales i kontraktsmøtet basert på totalentreprenørens tilbudte byggetid. .

D.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Detaljert fremdriftsplan	3 uker etter oppstart	
2.	Som bygget dokumentasjon	7 dager før overtakelse	

E Vederlaget

E.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling kommer frem av vedlagt tilbudsskjema. Tilbudssum skal komme frem av tilbudsbrev.

Prisene er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

E.2 Regningsarbeider

Timepriser og påslagssatser oppgis i tabell 2 og 3 i tilbudsskjema.

E.2.1 Timepriser

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt av tilbyder i tilbudsskjema. Timesatsene skal dekke alle totalentreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transporter av mannskap og materiell.
- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestilllegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenges.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

E.2.2 Materialer og utstyr

Materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren dekkes som følger:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til totalentreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Totalentreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgis i tabell 2 i tilbudsskjemaet.

Vedlegg

1. Tilbudsskjema
2. Kravspesifikasjon
3. Tegninger
4. Byggherrens SHA-plan
5. Forpliktelseserklæring UE (*skal utfylles av tilbyder*)