

DEN NORSKE KYRKJA
Tokke kyrkjelege felle råd

KONKURRANSEGRUNNLAG, DEL II
(KONTRAKTSGRUNNLAGET)
TILBUDSKONKURRANSE ETTER FOA-FORSKRIFTENS DEL I og II

Rehabilitering av Høydalsmo kyrkje – Hovedprosjekt



Innhold

A	GENERELL DEL	4
A.1	Kort om kontraktsarbeidets omfang	4
A.1.1	Generell prosjektbeskrivelse	4
A.1.2	Oppdragets hoveddeler	4
A.1.3	Andre forhold av betydning	5
A.2	Organisasjon og kontraktsform	5
A.2.1	Oppdragsgiver	5
A.2.2	<i>Entreprisemodell</i>	5
A.2.3	<i>Entrepriseform</i>	5
A.3	Dokumentliste	5
B	KONTRAKTSBESTEMMELSER	6
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	6
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	6
B.2.1	<i>Språk</i>	6
B.2.2	<i>Skjema for egenrapportering av lønn- og arbeidsvilkår</i>	6
B.2.3	<i>Krav til utførende gitt i Riksantikvarens uttalelse (Bilag C.3-6)</i>	6
B.2.4	<i>Suppleringer og endringer til NS 8406:2009</i>	6
C	TEKNISKE KRAV	8
C.1	Tekniske rammebetingelser	8
C.1.1	Ytre miljø	8
C.1.2	Arbeidstidsbegrensninger	8
C.1.3	<i>Hensynet til kirkelige aktiviteter i og rundt Høydalsmo kyrkje</i>	8
C.1.4	Andre rammebetingelser	8
C.2	Teknisk beskrivelse	10
C.3	Tegninger og dokumenter	10
C.4	Tekniske referansedokumenter	11
D	KRAV TIL PROSJEKTGJENNOMFØRINGEN	12
D.1	Administrative rutiner	12
D.1.1	Møter	12
D.1.2	Kommunikasjon i prosjektet	12
D.1.3	Prosjektorganisasjon / bemanning	12
D.1.4	Underleverandører og samarbeidende firmaer	12

D.2	Kvalitetssikring.....	13
D.2.1	Krav til kvalitetsstyring og HMS-plan.....	13
D.2.2	Avviksbehandling.....	13
D.2.3	<i>Krav til sluttkontroll</i>	13
D.3	SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)	14
D.3.1	<i>Generelt</i>	14
D.3.2	<i>Byggherrens SHA-organisasjon</i>	14
D.3.3	<i>Hovedbedrift</i>	14
D.3.4	<i>Vernerunder</i>	14
D.3.5	<i>Forhåndsmelding</i>	14
D.4	Øvrige krav til prosessen	14
D.4.1	Øvrige krav.....	14
E	Frister og dagmulker	15
E.1	Tentativ milepælsplan	15
E.2	Dagmulker	15
E.3	Fremdriftsplanlegging	15
F	VEDERLAGET.....	16
F.1	Prissammenstilling.....	16
F.2	Regningsarbeider.....	16
F.2.1	Timepriser og påslag	16
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	17
F.3.1	Vederlag for administrasjon av sideleverandør.....	17
F.4	Opsjoner	17
F.5	Regulering.....	17
F.5.1	Prisregulering	17
F.5.2	Valutaregulering	17
F.6	Betalingsplan	17
G	OPPDRAAGSGIVERS YTELSE.....	17
	BILAG OG SVARDOKUMENT	17

A GENERELL DEL

A.1 Kort om kontraktsarbeidets omfang

A.1.1 Generell prosjektbeskrivelse

Tokke Kyrkjelege fellesråd har blitt tildelt midler fra Kirkebevarings-fondet til å gjennomføre et hovedprosjekt for rehabilitering av Høydalsmo kyrkje.

Denne anskaffelsen omfatter bygge- og anleggsarbeid for gjennomføring av det omsøkte hovedprosjektet.

Hovedprosjektet er planlagt ferdigstilt i løpet av 1. halvår 2027.

A.1.2 Oppdragets hoveddeler

Tokke Kyrkjelege fellesråd fikk i 2025 utarbeidet 2 tilstandsvurderinger av Høydalsmo kirke:

- **Tilstandsvurdering, utvidet nivå 2** avdekket betydelige fukt- og råteskader, særlig på laft og strekkfisker, og maurangrep på østsiden. Malingen flasser, og enkelte takstein er skadet. Anbefalte tiltak inkluderer forbedret drenering, utskifting av råteskadde materiale, rehabilitering av indre vegger, samt etablering av universell tilkomst. Planlagt universell tilkomst inkluderer bygging av ramper og løfting av gulvet i våpenhuset.
- **Tilstandsvurdering nivå 3 av mur og råteskader** avdekket behov for omfattende rehabilitering, inkludert løfting av kirken, skifte av skadet laft og etablering av ny natursteinsmur.

Det omsøkte hovedprosjektet omfatter tiltak beskrevet i tilstandsvurderingene, gjennomføring av ENØK-tiltak, lukking av avvik i brannrapport, gjennomføring av kurs for håndverkere og andre aktuelle aktører knyttet til maler-, tømmer-, og murarbeid og utføre arkivsøk for en detaljert oversikt over kirkens historie.

Oppdraget er bygge- og anleggsarbeid, som omfatter følgende hoveddeler (beskrivelsen er ikke uttømmende):

- I. Tiltak beskrevet i Bilag C.3-3- Tilstandsvurdering nivå 3, undersøkelse mur og råteskader: Tiltakene består i å demontere og registrere kledning og vinduer, fjerne betongpåstøp og sikre inventar før selve rehabiliteringen starter. Deretter skal kirken jekkes opp, skadet laft og råteskadede deler skiftes ut, dreneringen forbedres og det etableres ny natursteinsmur, samtidig som ytterkledning og vinduer males. Til slutt skal ytterkledning og inventar remonteres, og det utføres innvendige arbeider som maling og isolering.
- II. Tiltak beskrevet i Bilag C.3-2- Tilstandsvurdering, utvidet nivå 2 undersøkelse: Tiltak for etablering av drenering rundt kirken, utbedring av tak, med utskifting av skadet takstein og vurdering av etablering av takrenner og snøfangere, samt rehabilitering av innvendige vegger og overflater. I tillegg skal prosjektet omfatte tiltak for universell utforming og sikker adkomst og HMS-godkjent tilgang til kirkeklokkene.
- III. Det skal i tillegg organiseres og gjennomføres kurs for håndverkere og andre aktuelle aktører knyttet til maler-, tømmer-, og murarbeid med utgangspunkt i rehabiliteringsarbeidene på kirken.

Tiltakene er omsøkt. Riksantikvarens uttalelse til søknaden er gitt i bilag C.3-6.

A.1.3 Andre forhold av betydning

Kirken er bygget i 1747 og har vernestatus som automatisk listeført (1650-1850) av Riksantikvaren. Arbeidene omfattes av kirkeordningens § 23, kirkebyggforskriftens § 4 og kirkerundskrivets kap. 2.3. Dette medfører at alle tiltak må omsøkes og godkjennes av Biskop og Riksantikvaren. Tett dialog med både oppdragsgiver, Biskop og Riksantikvaren er derfor svært viktig for å unngå unødvendig forlenget anleggstid.

Krav til gjennomføring av prosjektet gitt i *Bilag C.3.6 - Riksantikvarens uttalelse - Søknad om godkjenning av hovedprosjekt* med vedlegg og *Bilag C.3.7 - Den Norske Kirke - Svar på søknad om godkjenning av planlagte tiltak i hovedprosjekt* må følges.

Høydalsmo kyrkje vil stenges i anleggsperioden, men det skal være mulig å gjennomføre begravelser på kirkegården. Leveransen skal gjennomføres på en slik måte at gjennomføring av begravelser berøres minst mulig. Ved begravelser må anleggsarbeidet stanses i 2 timer. Byggherre varsler om planlagte begravelser minst tre dager i forveien.

A.2 Organisasjon og kontraktsform

A.2.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiverens prosjektorganisasjon er beskrevet i tabellen under:

Prosjekteier (PE)	Tokke kyrkjelege fellelsråd Bjørnar Christensen
Prosjektleder (PL)	Sweco Norge AS Stig Garberg
Fagansvarlig bygg	Sweco Norge AS Ole Martin H. Andersen
Fagansvarlig linoljemaling	Sletholt AS Asbjørn Sletholt

A.2.2 Entreprisemodell

Anskaffelsen består av kun en hovedentreprise.

A.2.3 Entrepriseform

Denne entreprise er en utførelsesentreprise i samsvar med NS 8406:2009.

A.3 Dokumentliste

Dokumentlisten for kontrakt vil være:

1. Referat med vedlegg fra evt. forhandlinger.
2. Leverandørens tilbud
3. Del II Kontraktsgrunnlaget, med alle bilag
4. Avtaledokument NS 8406:2009

B KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

For denne entreprisen gjelder NS 8406:2009, *Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt*.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Språk

Kontrakts- og arbeidsspråket ved prosjektgjennomføring er norsk. Dette betyr at både kontraktsdokument, møtereferater, rapporter og dokumentasjon underveis i prosjektgjennomføringen vil foreligge på norsk.

B.2.2 Skjema for egenrapportering av lønn- og arbeidsvilkår

Skjema for egenrapportering av lønn- og arbeidsvilkår er gitt i *Svardokument 4*. Entreprenøren skal innen én måned etter kontrahering sende utfylt egenrapporteringsskjema til oppdragsgiver.

B.2.3 Krav til utførende gitt i Riksantikvarens uttalelse (Bilag C.3-6)

Håndverkerne skal ha fagskolepoeng eller studiepoeng innen praktisk bygningsvern eller kunne dokumentere tilsvarende realkompetanse. Generelt skal det stilles krav til at håndverkerne har deltatt i minst tre prosjekter tidligere med tilsvarende arbeidsoppgaver.

Lærlinger 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 vises i tillegg til arbeidsinstruks for bygningsmessige arbeider i vedlagt bilag C.3-6. Det skal utpekes en ansvarshavende brannvernleder på byggeplassen som skal sørge for at bestemmelsene i vedlagte arbeidsinstruks gjennomføres. Alle utførende håndverkere skal rette seg etter bestemmelsene i denne instruks, samt eventuelle pålegg fra ansvarshavende brannvernleder eller brannvakt.

B.2.4 Suppleringer og endringer til NS 8406:2009

Etterfølgende bestemmelser gjelder i tillegg til eller i stedet for tilsvarende bestemmelser i NS 8406:2009:

Pkt. 8 Sikkerhetsstillelse

2. avsnitt erstattes med:

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Pkt. 19.1

Tredje ledd erstattes av følgende:

En endring må stå i sammenheng med det kontrakten omfatter og ikke være av vesentlig annen art enn det opprinnelig avtalte arbeid. Byggherren kan ved endringsordre pålegge entreprenøren endringer også utover 15 % netto tillegg til kontraktssummen.

Pkt. 23.4 Særlig om regningsarbeider

Suppleres med:

Regningsarbeid skal avtales/rekvireres skriftlig med endringsmelding før arbeidet settes i gang.

Avregning av regningsarbeider skjer i samsvar med konkurransegrunnlagets pkt. F.2.

24.3 Byggherrens rett til å nekte overtakelse

Suppleres med:

Byggherren kan nekte overtakelse dersom den avtalte sluttdokumentasjonen ikke er levert i rimelig tid for gjennomgang før overtakelsesforretning. Rimelig tid regnes som 2 uker.

Pkt. 26.3 Dagmulktens størrelse

Første avsnitt endres til:

Er ikke annet avtalt, skal dagmulkten per hverdag utgjøre:

- *1 % av kontraktssummen ved overskridelse av sluttfristen, men ikke mindre enn kr. 3000.*
- *1 % av kontraktssummen for den delen av kontraktsarbeidet som skal være ferdigstilt til en dagmulktbelagt delfrist, men ikke mindre enn kr. 3000.*

C.1.4.2 [Lovverk og standarder](#)

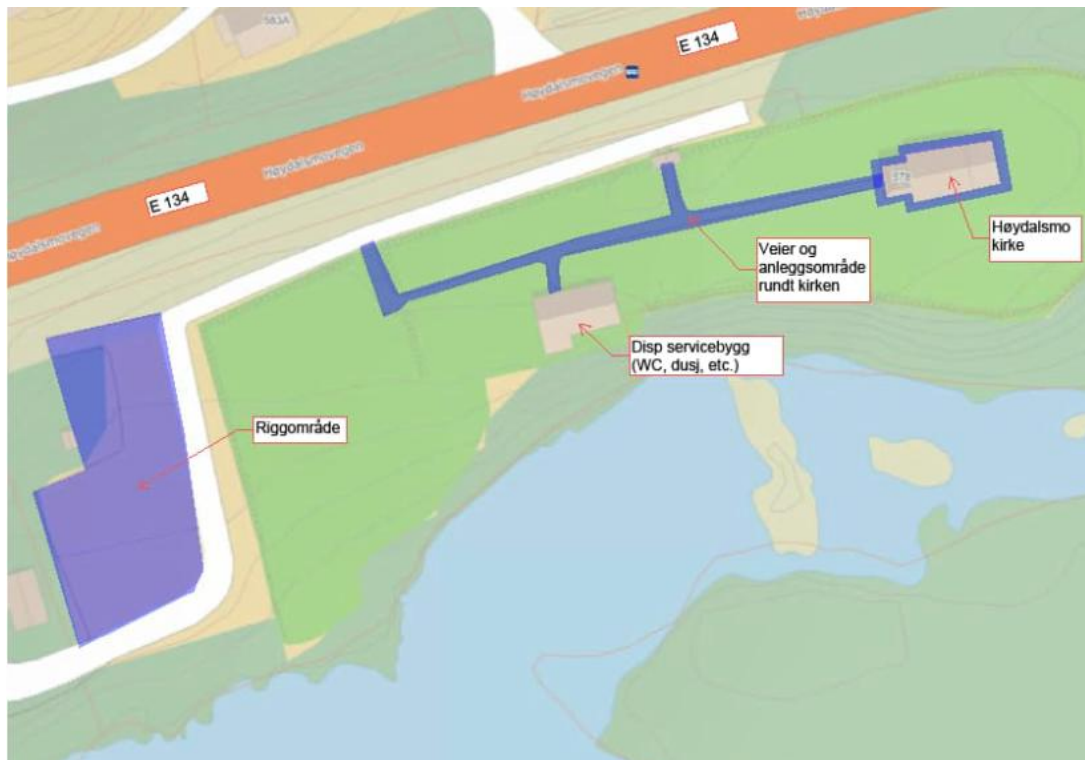
Leveransen skal i sin helhet, for alle fag, tilfredsstille krav og pålegg som fremkommer i

- Lovverk.
- Forskrifter.
- Fredningsvedtak og dispensasjonsvedtak.
- Normer Norsk Standard.
- Byggforskserien fra Byggforsk SINTEF.

C.1.4.3 [Uttalelser til media](#)

Leverandøren skal ikke uttale seg til media om forhold vedrørende kontraktsarbeidet uten på forhånd ha konferert med Oppdragsgiver. Generelt skal det henvises til Oppdragsgiver i slike saker.

C.1.4.4 [Riggområde](#)



Riggområde er ved kirken, se figur ovenfor.

Entreprenøren er ansvarlig for etablering av riggområde.

Entreprenøren skal holde seg innenfor avtalt riggplass og sørge for god orden.

Entreprenør har tilgang til kontor, toalett og dusj i kirkens servicebygg.

C.1.4.5 [Elektrisk strøm](#)

For strøm benyttes eksisterende anlegg i og utenfor kirken.

C.1.4.6 [Sikring av byggeplassen](#)

God sikring av byggeplassen er viktig. Alt verktøy og maskinelt utstyr skal være forsvarlig sikret og låst når det ikke er i bruk. Entreprenør må selv holde eventuell verktøykonteiner.

C.1.4.7 Rydding og renhold

Entreprenøren skal holde byggeplassen i skikkelig orden med hensyn til egne arbeider, og tilstrekkelig kapasitet for rydding og renhold skal opprettholdes kontinuerlig. Evt. støv skal fjernes ved støvsuging.

C.1.4.8 Avfallshåndtering

Entreprenør skal planlegge, organisere og gjennomføre avfallshåndteringen slik at offentlige krav og retningslinjer blir ivarettatt. Entreprenør skal planlegge og utføre prosjektet med tanke på å produsere minst mulig avfall. Entreprenøren holder containere og sørger for opplasting og bortkjøring til godkjent mottak.

Det er ikke tillatt å brenne avfall.

C.2 Teknisk beskrivelse

Se *Bilag C.2 - Teknisk beskrivelse og prisskjema*, som er vedlagt konkurransegrunnlaget.

C.3 Tegninger og dokumenter

Følgende dokument er inkludert i ZIP-fil *Bilag C.3 Tegninger og dokumenter*:

- Bilag C.3-1 Tegninger
 - ZIP-fil med følgende tegninger:
 - 01-A-20-10-01 Riggområde
 - 01-A-20-20-01 Plantegning
 - 01-A-20-20-04 Vinduer og dører
 - 01-A-20-40-01 Snitt-tegning 1
 - 01-A-20-40-02 Detaljer
 - 01-A-20-50-01 Fasader sør og vest
 - 01-A-20-50-02 Fasader nord og øst
 - 01-A-20-50-03 Perspektiv
 - 01-A-20-50-04 Fasader rivning
- Bilag C.3-2 Tilstandsvurdering, utvidet nivå 2 undersøkelse
 - Dokumentet inkluderer vedlegg med bilder av kirken.
- Bilag C.3-3 Tilstandsvurdering nivå 3, undersøkelse mur og råteskader
 - Dokumentet inkluderer vedlegg med tidligere tilstandsbeskrivelser, tidligere søknad til biskopen fra 2024 samt Riksantikvarens vurdering og anbefaling knyttet til denne søknaden.
- Bilag C.3-4 Brannteknisk tilstandsanalyse
 - Dokumentet inkluderer vedlegg med branntekniske plantegninger av kirken.
- Bilag C.3-5 Termograferingsrapport - Behov og muligheter for ENØK
- Bilag C.3-6 Riksantikvarens uttalelse - Søknad om godkjenning av hovedprosjekt
 - Dokumentet angir Riksantikvaren sin vurdering av søknad om godkjenning av planlagte tiltak i hovedprosjektet.

- Dokumentet inkluderer vedlegg knyttet til brannverninstruks for bygningsmessige arbeider og krav til utførende ved arbeid på fredete bygninger og listeførte kirker.
- Bilag C.3-7 Den Norske Kirke - Svar på søknad om godkjenning av planlagte tiltak i hovedprosjekt
 - Dokumentet angir Biskopen i Agder og Telemark sin vurdering av søknad om godkjenning av planlagte tiltak i hovedprosjektet.
- Bilag C.3-8 Vurdering av malingsprøver
 - Dokumentet beskriver prøvetaking og analyse av malingsprøver fra Høydalsmo kirke, med opplysninger om prøvepunkter, påviste stoffer, planlagt saneringsmetode og anbefalt avfallshåndtering.
- Bilag C.3-9 Utkast til plan for utførelse
 - Dokumentet angir et forslag til plan for utførelse av hovedaktivitetene i prosjektet.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Følgende dokument er inkludert i ZIP-fil *Bilag C.4 Tekniske referansedokumenter*:

- KG, del II - Bilag C.4-1 Høydalsmo kyrkje – Fargehistorikk
 - Dokumentet gir en innføring i kirkens fargehistorikk
- KG, del II - Bilag C.4-2 Riksantikvarens brannvernsinstruks for bygningsmessige arbeider
 - Dokumentet er en generell brannverninstruks for bygningsmessige arbeider på og i fredete og verneverdige bygninger utarbeidet av Riksantikvaren
- KG, del II - Bilag C.4-3 Statsforvalteren VT – Bygningsmessige tiltak på kyrkja
 - Dokumentet beskriver hvordan krav i Gravplassforskriften bør følges opp når det utføres bygningsmessige tiltak på en kirke.

D KRAV TIL PROSJEKTGJENNOMFØRINGEN

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Møter

D.1.1.1 Oppstartsmøte

Etter kontrahering vil Leverandør bli kalt inn til et oppstartsmøte hvor prosjektinformasjon og Leverandørens detaljerte prosjektplan gjennomgås, samtidig som det fokuseres på suksesskriterier for prosjektet.

D.1.1.2 Byggemøter

Byggemøter avholdes regelmessig, typisk hver 2. uke, med deltagere fra Oppdragsgiveren og Leverandøren. Oppdragsgiver sørger for innkalling, møteledelse og referat.

Referatet publiseres i henhold til valgt kommunikasjonsplattform. Kommentarer/innsigelser til referatet fremsettes skriftlig og senest ved gjennomgåelse av referatet på neste byggemøte.

Endringsordre etc. gitt i møter er ikke offisielle før de er behandlet gjennom prosedyrer for endringshåndtering.

D.1.1.3 Møteplikt

Leverandørens representant har møteplikt på møter innkalt av Oppdragsgiveren.

D.1.2 Kommunikasjon i prosjektet

Muntlige instruksjoner eller informasjon i tilknytning til kontrakten skal bekreftes skriftlig. Alle endringer i kontrakten skal skje gjennom utstedelse av endringsordre.

Ingen rettigheter eller forpliktelser vil foreligge uten skriftlig bekreftelse.

All formell kommunikasjon i prosjektet skal kanaliseres mellom Leverandørens prosjektleder og Oppdragsgivers prosjektleder. Muntlig kommunikasjon som ikke er bekreftet skriftlig av Oppdragsgivers prosjektleder har ingen status i kontraktsforholdet mellom partene.

D.1.3 Prosjektorganisasjon / bemanning

Leverandøren har i sitt tilbud redegjort for hvilke nøkkelressurser som skal benyttes i dette oppdraget.

Endring av oppgitt nøkkelpersonell skal skriftlig begrunnes av Leverandøren og skriftlig godkjennes av Oppdragsgiveren. Bytte av nøkkelpersonell skal betraktes som en kontraktuell endring.

D.1.4 Underleverandører og samarbeidende firmaer

Leverandøren har i tilbudet oppgitt navn og fagområde for underleverandører og samarbeidende firmaer.

Endring av oppgitt underleverandører og samarbeidende firmaer skal skriftlig begrunnes av Leverandøren og skriftlig godkjennes av Oppdragsgiveren. Det er et krav at nye underleverandører underskriver forpliktelseserklæring.

Bytte av underleverandører og samarbeidende firmaer skal betraktes som en kontraktuell endring.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Krav til kvalitetsstyring og HMS-plan

Kvaliteten i prosjektgjennomføringen skal ivaretas ved dokumenterbare kvalitetssikringsrutiner, ved etablering av en kvalitetsplan som skal styre aktivitetene hos alle involverte hos Leverandøren, samt ved gjennomføring av kvalitetsrevisjoner. Leverandøren skal se til at tilstrekkelige ressurser er disponibelt for kvalitetssikring i alle prosjektgjennomføringens faser slik at både dokumentasjon og utførelse tilfredsstiller kvalitetskravene i prosjektet.

Leverandøren skal utarbeide en kvalitetsstyringsplan og en HMS-plan som er skreddersydd for prosjektet. Eventuelt kan begge disse plandokumentene integreres i et dokument.

Kvalitetsstyringsplanen skal godkjennes av Oppdragsgiveren.

D.2.2 Avviksbehandling

Leverandøren skal behandle alle avvik fra krav i lover, forskrifter og andre vedtak fra offentlige myndigheter og fra krav i kontrakten slik at skadevirkningene av avviket begrenses mest mulig og at tiltak blir gjennomført for å rette opp avviket og for å hindre at lignende avvik oppstår igjen.

Hvis et avvik krever egen rapport i henhold til Leverandørens eget kvalitetssystem, skal Oppdragsgiver ha kopi av rapporten.

Dersom Oppdragsgiver avdekker avvik ved Leverandørens arbeid, skal dette varsles og behandles gjennom Leverandørens avviksbehandlingssystem.

Dersom avviket har kostnads- eller fremdriftsmessige konsekvenser som Leverandøren hevder å ha rett til kompensasjon for, skal det sendes varsel om endring til Oppdragsgiver.

D.2.3 Krav til sluttkontroll

Leverandøren skal sørge for rengjøring av eget kontraktsarbeid til tidspunkt som skal avtales med Oppdragsgiver. Arbeidene anses ikke som kontraktsmessig ferdig før all opprydding og rengjøring er utført og godkjent av Oppdragsgiveren.

D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)

D.3.1 Generelt

Oppdragsgiver har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til Leverandøren, se *Bilag D.3 SHA-plan*.

D.3.2 Byggherrens SHA-organisasjon

Oppdragsgiver	Tokke kyrkjelege fellesråd
Prosjektleder	Sweco Norge AS Stig Garberg
Koordinator for SHA i prosjekteringsfasen	Sweco Norge AS Jørgen Johan Kasin Cloumann
Koordinator for SHA i utførelsesfasen	Sweco Norge AS Jørgen Johan Kasin Cloumann

D.3.3 Hovedbedrift

Ansvaret som hovedbedrift etter Arbeidsmiljøloven §2.2 vil bli tillagt Leverandøren. Gjennom signering av tilbudet erklærer Leverandøren at han/hun i en evt. kontrakt forplikter seg til å samordne vernearbeidet på byggeplass og at han vil følge de regler og pålegg som følger av planer og vernerunder. Senest ved kontraktsinngåelse skal HMS-ansvarlig for Leverandøren navngis.

D.3.4 Vernerunder

Det vil bli arrangert vernerunder på byggeplassen så ofte som hovedbedrift eller Oppdragsgiver finner det nødvendig. Vernerundene vil, så langt det er praktisk, bli gjennomført i forbindelse med byggemøter. Hovedbedrift kaller inn til, leder og skriver referat fra vernerundene.

D.3.5 Forhåndsmelding

Oppdragsgiver sender inn forhåndsmelding til arbeidstilsynet som angitt i BHF §10. Denne skal henges opp synlig på byggeplassen.

D.4 Øvrige krav til prosessen

D.4.1 Øvrige krav

Ingen øvrige krav.

E Frister og dagmulker

E.1 Tentativ milepælsplan

Følgende tentative milepælsplan legges til grunn:

- Milepæl 1: Kontraktsinngåelse, 28.08.2026
- Milepæl 2: Oppstart byggeplass, 07.09.2026
- Milepæl 3: Kvalitets- og HMS-plan, 21.09.2026
- Milepæl 4: Overtakelse, 30.06.2027

Eventuell endring av dato for kontraktsinngåelse endrer datoer for milepæl 2 - 4 tilsvarende. Datoer for milepæl 2 – 4 kan også endres gjennom arbeidet med revisjon av fremdriftsplanen, jfr. kap. E.3.

E.2 Dagmulker

Milepælen 4 er dagmulktbelagt. Dagmulktenes størrelse følger av NS 8406 og kap. B.2.4.

E.3 Fremdriftsplanlegging

Leverandøren skal til oppstartsmøtet utarbeide framdriftsplan for kontraktsperioden med utgangspunkt i *Bilag C.3-9 Utkast til plan for utførelse*. Denne skal godkjennes av byggherre. Omforent fremdriftsplan vil bli kontraktsmessig bindende. Endringer av fremdriftsplanen kan i utgangspunktet ikke påregnes.

Leverandøren erklærer videre å delta lojalt og samarbeidsvillig med byggherren med løpende samordning og koordinering av framdrift på byggeplass.

Leverandøren har ansvar for fremdriftskoordinering.

F VEDERLAGET

F.1 Prissammenstilling

Samlet sum for respektive kapittel føres til sammendrag i *Svardokument 2 – Tilbudsskjema*.

Alle priser skal oppgis eks. mva.

F.2 Regningsarbeider

Som hovedregel skal arbeidet gjøres opp etter en fast avtalt pris. Dersom arbeidet er av en slik art at dette ikke er mulig, kan regningsarbeid bli aktuelt. Oppgjør skal da gjøres som regningsarbeid etter spesifikasjoner i herværende kapittel. Medgått materiell, arbeid og relevante utlegg skal da dokumenteres.

Enhetspriser for regningsarbeider og påslagsprosjenter for innkjøp av varer og tjenester inkl. angitt omfang følger av utfylte tabeller i pkt. 6 i *Svardokument 2 - Tilbudsskjema*. Alle priser skal oppgis eks. mva.

Summene tas med i sammendraget (tilbudssummen) slik at timepriser og påslagsprosjenter blir en del av tilbudskonkurransen. Summene tas ikke med i kontraktssummen.

Ikke noe av de avsatte beløp eller arbeidsomfang (timer) kommer til utbetaling med mindre slike arbeider blir nødvendige, og disse skal ikke settes i gang uten etter skriftlig avtale med Byggherren eller hans representant.

F.2.1 Timepriser og påslag

F.2.1.1 Timepriser for mannskap og maskiner

Det skal i *Svardokument 2 – Tilbudsskjema* oppgis timepriser og oppmøtekostnader for tilbudt personell.

Timesats er inkludert alle påslag, eks. mva.

Timeprisene for mannskap og maskiner skal inkludere alle Leverandørens utgifter samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Hver enkelt timesats for mannskap skal gjenspeile de faktiske kostnadene for hver etterspurt timesats.

Det betales bare for effektive timer med avrunding til 0,5 time.

Det betales ikke for ventetid, transport, maskinstell og reparasjon.

Tillegg for overtidarbeid vil ikke honoreres uten at dette på forhånd er godkjent av Byggherren.

Ved fakturering av prosjektmedarbeidere skal vedkommende sin utdanning kunne dokumenteres. Personer uten dokumentert utdanning faktureres som hjelpearbeider.

F.2.1.2 Påslagsfaktor for materialer, utstyr og innkjøpte tjenester

Det skal i *Svardokument 2 – Tilbudsskjema* oppgis en påslagsfaktor K_m hvor alle tillegg til netto inntakskost på materialer, utstyr og innkjøpte tjenester fra Leverandør er inkludert. Påslagsfaktor skal inkludere alle påslag i alle ledd. Dvs. at materialer og utstyr innkjøpt av underleverandør skal både underleverandør og leverandør sitt påslag inkluderes. Tilbyder kan fakturere inntakskost multiplisert med faktoren pluss mva.

For kalkulering antas en inntakskost på kr 750 000 ekskl. mva.

Eksempel: $K_m = 1,10$ er 10% påslag, $750\,000 \times 1,10 = 825\,000$

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

F.3.1 Vederlag for administrasjon av sideleverandør

Ikke relevant for denne kontrakten.

F.4 Opsjoner

Følgende prisbærende poster er merket som opsjoner i *Bilag C.2 - Teknisk beskrivelse og prisskjema*:

- Poster knyttet til dreneringsarbeid ved kirken
- Poster knyttet til innvendig kledning og overflate
- Poster knyttet til isolering av tårnrom

F.5 Regulering

F.5.1 Prisregulering

Priser indeksreguleres ikke.

F.5.2 Valutaregulering

Det innrømmes ikke valutaregulering.

F.6 Betalingsplan

Fakturering skal skje på grunnlag av utført arbeid.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSE

Byggherre gir tilgang til servicebygg med toaletter og dusj samt areal til disposisjon for rigg og lagring av materialer. Nærmere beskrevet i kap. C.1.4.4.

Byggherre gir tilgang til oppvarmet lagring for lagring av inventar. Lageret er innenfor 3 km fra kirken.

BILAG OG SVARDOKUMENT

- KG, del II - Bilag C.2 Teknisk beskrivelse og prisskjema
- KG, del II - Bilag C.3 Tegninger og dokumenter
- KG, del II - Bilag C.4 Tekniske referansedokumenter
- KG, del II - Bilag D.3 SHA-plan
- KG, del II - Svardokument 4 – Skjema for egenrapportering av lønn- og arbeidsvilkår