

Arbeidstid:

Arbeidstiden kan være i tidsrommet kl. 07.00-19.00 på hverdager. Ingen arbeider på søndag og helligdager. Enkelte aktiviteter som medfører støy og forstyrrende momenter må tilpasses/hensyntas under seremonielle handlinger eller intern drift iht. til varslingsrutiner.

Varslingsrutiner gravferd:

Varsel om kommende ukes gravferd varsles **torsdag kl. 16.00** uken før. Det overleveres kart med plassering for gravsted, tidspunkt for seremoni og hvilke øvrige hensyn som må ivaretas som adkomst, støy osv. PE oversender til TE direkte i mailtråd «varsel om gravferd». Unntak til dette vil måtte påregnes dersom det av hensyn til gjeldende lovverk knyttet til gravferd vil være krav om forsert jordfestelse. Unntaket vil også gjelde dersom det er av hensyn til logistikk, kapasitet eller bemanningsmessige forhold knyttet til gjennomføring internt i kirken eller for eksterne organisasjoner. Ved unntak varslers BH dette omgående til TE.

Vederlag ved stans

Det innvilges ikke forlenget byggetid eller økte kostnader til rigg og drift så sant omfanget er 3 timer eller mindre pr. uke/lokasjon. Ved pålagt stans utover de 4 timene gravferd betales det 1500 kr/time i tidsrommet det ikke kan utføres arbeider.. Det skal opprettes en endringsmelding i starten av prosjektet som heter «EM 01 Ventetid ved gravferd».

Påslag

Vi definerer påslagsprosenten i tilbudsdokumentene for regningsarbeider etter denne modellen:

Påslag ifm. regnings arbeider	
Beskrivelse	Påslag i prosent
Materialer (påslag gis kun i 1 ledd.)	12%
Påslag på underentreprenør for kategorier som ikke inngår i liste for timepriser (påslag gis kun i 1 ledd)	10%
Påslag tiltransporter leverandør	7 %

Korrespondanse i prosjekt

All e-post skal i emnefeltet merkes med følgende opplysninger (hvor tema angir hva e-post omhandler). Eks: Leie kapell minnelund - Tema

Fredrikstadmodellen

Entreprisen skal følge Fredrikstad modellens seriøsitetsprinsipper. Vilkår gjelder for både tilbyder og eventuelle kontraktsmedhjelpere. Tilbyder skal selv gjøre egenkontroll av sine kontraktmedhjelpere og kunne framlegge dokumentasjon av dette på forespørsel.

Faktura

Faktura og kreditnota sendes elektronisk til post@fredrikstad.kirken.no. Faktura skal merkes med Fredrikstad kirkelige fellesråd sitt prosjektnr. og prosjektnavn. Tilbudsbrev og prissammenstilling skal vedlegges første faktura. Ved fakturering av endringer/merkostnader skal det kun faktureres 1 endring pr. faktura dersom ikke annet er avtalt. Endringsmeldinger faktureres når arbeidet knyttet til aktuelle endringsmeldingen er avsluttet, dersom ikke annet er avtalt på forhånd. Fakturering av kontraktsarbeider med unntak av endringer skal kun skje 1 gang/mnd. fortrinnsvis den 15. (dato avtales). Faktura skal kun inkludere arbeider som er utført innenfor foregående kalendermåned

Byggherrens rett til å føre kontroll

Byggherren, eller den som er bemyndiget av byggherren, skal ha rett til innsyn i TE oppfyllelse av kontrakten herunder TE kvalitets-, internkontroll (HMS) og miljøstyringssystem og de deler av styringssystemet ellers og regnskap, som kan ha betydning for totalentreprenørens oppfyllelse av kontrakten.

Innsynsretten omfatter, men er ikke begrenset til:

- Kvalitets og styringssystem
- Utførelse av kontraktsarbeidet
- Produksjonsprosessen
- De deler av totalentreprenørens styringssystemer for øvrig (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA og regnskap), som kan ha betydning for totalentreprenørens oppfyllelse av kontrakten.
- Revisjon ved intervjuer
- Inspeksjon
- Kontroll
- Dokumentgjennomgang

Varsler og krav

Alle henvendelser fra TE til BH som inneholder enten endringsmeldinger eller varslar der TE forutsetter svar fra BH innen kort tid eller avtalt frist, skal merkes tydelig slik at varselet som sådan fanges opp. Slike henvendelser skal ikke sendes sammen med flere

andre saker, og det skal fremgå i oversendelsen og ikke bare ved gjennomlesing av vedleggene at manglende svar kan medføre konsekvenser for BH.