

KONTRAKTSGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

Modernisering av heis

Totalentreprise



Innhold

A.	Generell del	4
A.1	Innledning	4
A.2	Kort om kontraktens omfang.....	4
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	4
B.	Kontraktsbestemmelser	5
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	5
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser.....	5
	Punkt 7.2 Bankgarantier	5
	Punkt 8.1/8.2/8.3 Forsikring, Kontroll	6
	Punkt 24.2.1	6
	Punkt 26.2 Indeksregulering:	6
	Punkt 28.1 Betalingsfrist	6
	Punkt 42.2 Reklamasjonsfrister:	6
C.	Tekniske krav	6
C.1	Tekniske bestemmelser	6
	C.1.1 Krav om bruk av prosjekthotell/webhotell.....	6
	C.1.1.2 Ytremiljø	7
C.1.2	Andre rammebetingelser	7
	C.1.2.1 Naboforhold.....	7
	C.1.2.2 Rigg og riggområde	7
C.2	Teknisk beskrivelse	7
C.3	Tegninger.....	7
C.4	Tekniske referansedokumenter.....	7
	C.4.1 Sluttdokumentasjon, FDV.....	8
D.	Krav til byggeprosessen.....	8
D.1	Administrative rutiner	8
	D.1.1 Entreprenørens organisasjon	8
	D.1.2 Byggemøter, oppstartsmøte og rapportering.....	8
	D.1.3 Faktureringsrutiner	9
	D.1.4 Rapporteringsrutiner	10
D.2	Kvalitetssikring	10
	D.2.1 Kvalitetsplan og kontroll:	10
	D.2.2 Avviksbehandling.....	10
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	10
	D.3.1 HMS / SHA	10
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	11

D.4.1 Tegninger	11
D5 <i>Spesielle forhold på byggeplassen</i>	11
E. Frister og dagmulker	12
E 1 <i>Frister</i>	12
E.1.1 Fysiske arbeider	12
E.1.2 Dokumentleveranser	12
E 2 <i>Dagmulker</i>	13
E.2.1 Dagmulktbelagte frister	13
E 3 <i>Framdriftsplanlegging</i>	13
E.3.1 Entreprenørens framdriftsplanlegging	13
F. Vederlaget	13
F 1 <i>Prissammenstilling</i>	13
F.1.1 Generelt	13
F.1.2 Kontraktssum	14
F 2 <i>Regningsarbeider</i>	14
F.2.1 Mannskap	14
F.2.2 Materialer og utstyr	14
F 3 <i>Påslag for side- og underentrepriser</i>	15
F 4 <i>Opsjoner</i>	15
F 5 <i>Regulering</i>	15
G. Oppdragsgivers ytelser	15
G 1 <i>Generelt</i>	15
G.1.1. – Riggområde	15
G.1.2 - Anleggsytelser	15
H. Vedlegg til kontrakten	16



Del II - Kontraktsgrunnlaget

A. Generell del

A.1 Innledning

På vegne av Øyer kommune innbys herved til totalentreprisekonkurranse på delvis modernisering av heis på Tretten kontorbygg.

Oppstart etter avtale.

A.2 Kort om kontraktens omfang

På vegne av Øyer kommune innbys herved til totalentreprisekonkurranse for modernisering av heis på Tretten kontorbygg, Kongsvegen 1551, 2635 Tretten. Tilbyder skal også medta nødvendige bygningsmessige arbeider.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Entrepriseformen er som en tradisjonell totalentreprise.
Byggherrens organisering er slik:

Se vedlegg 2.2 – SHA-plan (vedlegges kontrakten).

Rolle - byggherre	Navn (firma, person)
Byggherre	Øyer Kommune v/Trond Henning Klausen
Byggherrens representant	Håkon H Hansveen
Koordinator (KP)	
Koordinator (KU)	Odd Magne Tuterud
Hovedbedrift	Ikke angitt, må angis av entreprenør

Rolle - entreprenør	Navn (firma, person)
Entreprenørens prosjektleder/anleggsleder	Oppgis i tilbudsbrevet
Entreprenørens byggeleder/BAS	Oppgis i tilbudsbrevet
Entreprenørens ansvarshavende for HMS	Oppgis i tilbudsbrevet
Ansvarlig søker	Entreprenør

Rolle - entreprenør	Navn (firma, person)
Ansvarlig prosjekterende	Entreprenør
Ansvarlig utførende	Entreprenør
Andre roller	Ikke angitt
Prosjekterende	Ikke angitt
Andre fag	Ikke angitt
Andre roller	Oppgis i tilbudsbrevet

B. Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Følgende standardkontrakt gjelder for dette prosjektet: NS 8407 – Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser.

Avtaledokument som benyttes er Byggeblankett 8407 A. Blanketten er ikke vedlagt i konkurransen. Det forutsettes at Totalentreprenøren leser igjennom og aksepterer denne.

Alminnelige kontraktsvilkår med rangering er bygget opp slik:

1. Avtaleformularet
2. Referat fra kontraktsmøte
3. Referat fra avklarings-/dialogmøter
4. Entreprenørens tilbud
5. Konkurransesgrunnlaget (Anskaffelsesdokumentene)

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Her følger endringer og tilføyelser til kontraktsgrunnlaget og NS 8407. Spesielle kontraktsbestemmelser gjelder foran de alminnelige. De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser.

Punkt 7.2 Bankgarantier

Entreprenørens 10% sikkerhetsstillelse skal også gjelde for eventuelle forhold / mangler som påpekes i forbindelse med kommunens ferdigattest.



Punkt 8.1/8.2/8.3 Forsikring, Kontroll

Forsikringsbeviset for entreprenørens ansvarsforsikring (kopi av forsikringen og dokumentasjon på at premien er betalt) skal fremlegges for tiltakshaver for kontroll før anleggsstart. Eventuelle andre forsikringer skal fremlegges for tiltakshaver for kontroll før første utbetaling foretas.

Punkt 24.2.1

Presisering av første avsnitt i pkt. 24.2.1:

«Partene har avtalt at totalentreprenøren skal overta risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelse, og dette innebærer at totalentreprenøren har risikoen som om han hadde prosjektert eller valgt løsninger selv.»

Punkt 26.2 Indeksregulering:

Kontraktssummen skal være fast i byggetiden. Ved en eventuell indeksregulering, skal NS 8407 punkt 26.2 legges til grunn for reguleringen.

Punkt 28.1 Betalingsfrist

Øyer kommune har 30 dagers forfall på fakturaer for utenom slutfakturaen, den er 60 dager.

Punkt 42.2 Reklamasjonsfrister:

Mangler som først viser seg etter overtagelse, og som ikke er av vesentlig betydning for byggherren å få utbedret straks, kan byggherren melde fra om ved første reklamasjonsbesiktigelse.

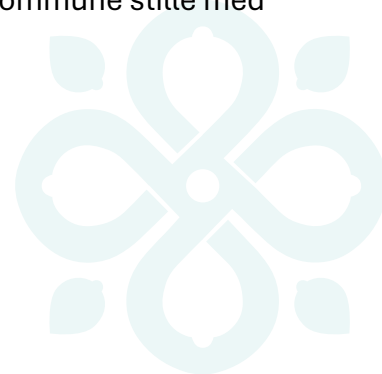
C. Tekniske krav

C.1 Tekniske bestemmelser

C.1.1 Krav om bruk av prosjekthotell/webhotell

Øyer kommune stiller krav til at Interaxo skal benyttes som webhotell.

Dersom entreprenøren ikke har webhotell/prosjekthotell, kan Øyer kommune stille med dette ved nærmere avtale.



C.1.1.2 Ytremiljø

Det vises til vedlegg 2.2 – SHA-plan (Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø) samt vedlegg 2.3 – Risikoanalyse.

C 1.2 Andre rammebetingelser

C.1.2.1 Naboforhold

Entreprenøren vil i gjennomføringen av arbeidene være oppdragsgivers representant og ansikt utad mot publikum og andre berørte parter. Oppdragsgiver legger stor vekt på at dette ansvaret ivaretas på en best mulig måte. Oppdraget skal gjennomføres på en planlagt og smidig måte slik at konflikter unngås og at både entreprenør og oppdragsgiver framstår på en best mulig måte i forhold til de berørte parter.

C.1.2.2 Rigg og riggområde

Rigg er entreprenørens ansvar. Avgrensninger av anleggsområde og riggområde skal avtales før område tas i bruk. Entreprenøren skal holde seg innenfor avtalt riggplass og sørge for god orden og sikkerhet. Godkjent avfallsmottak skal benyttes. Tilbyder må gjøre seg kjent på anleggsstedet for vurdering av eksisterende forhold som får betydning for leveransen.

C 2 Teknisk beskrivelse

Generelt avkreves det at det arbeidet som vil bli utført av leverandør er iht. gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav og som minimum vil bli utført i samsvar med krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen.

C 3 Tegninger

Det finnes svært få tegninger. Vedlagte tegninger er som følger:

- 5 – PLAN 1
- 6 A – FUNDAMENTPLAN
- 6- PLAN 2

Se også pkt. D.4.1.

C 4 Tekniske referansedokumenter

Etterfølgende beskrivelse er ment som en ytelsesbeskrivelse.

Se også vedlegg 2.1

I hovedsak ønsker tiltakshaver pris på fastlagte løsninger, men i noen tilfeller er det opp til totalentreprenøren å komme med forslag til løsninger innenfor angitte krav til



toleranser og påse at han i sitt tilbud har dekning for alle ytelser som er nødvendige for at arbeidene med istandsetting etter egne, og kontraktsmedhjelperens arbeider, kan overleveres komplett i ferdig stand i forhold til alle krav og bruksfunksjoner slik det fremgår av denne beskrivelse og avtalen forøvrig.

C.4.1 Sluttdokumentasjon, FDV

Det skal utarbeides FDV-dokumentasjon for gjennomførte arbeider som leveres til oppdragsgiver samt kontraktsgrunnlaget med vedlegg.

1 sett FDV-dokumentasjon overleveres byggherren senest 3 uker før overlevering. Dokumentasjonen skal leveres som PDF-filer i webhotellet med mindre annet avtales.

Byggherren forbeholder seg retten til å tilbakeholde kr. 25.000,- + mva. inntil ovenfor nevnte dokumentasjon er overlevert.

D. Krav til byggeprosessen

D 1 Administrative rutiner

D.1.1 Entreprenørens organisasjon

Entreprenørens organisasjon med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse skal dokumenteres. Dokumentasjon skal kunne fremlegges på det tidspunktet byggherren krever.

Nøkkelpersonell skal ikke skiftes ut uten byggherrens samtykke.

Byggherren kan pålegge utskiftinger i entreprenørens organisasjon etter saklig grunnlag, som saklig grunnlag regnes også f.eks. manglende relasjoner / relasjonskompetanse.

D.1.2 Byggemøter, oppstartsmøte og rapportering

Byggemøter, jf. NS 8407 pkt. 4, avholdes regelmessig på byggeplass, vanligvis hver 14. dag, med deltagere fra byggherre, entreprenør, UE og evt. rådgiver.

Det skal avholdes oppstart-/samhandlingsmøter med fokus på løsning/produksjon, gjennomførings-/framdriftsplan, fakturering, dokumentasjon og SHA. Entreprenøren stiller med nøkkelpersonell for prosjektet og valgt(e) leverandører.

Kostnader ifm. alle møter skal legges i entreprenørens kostnader for rigg og drift.

D.1.3 Faktureringsrutiner

Alle fakturaer skal ha faktura nr., dato og fakturatype påført. Fakturering skal skje særskilt for avdragsfakturaer og fakturaer for tilleggs/endringsarbeider.

Det skal forhåndgodkjennes en fakturaplan før første faktura sendes, og denne skal kunne gjenspeiles i fremdriftsplan.

Siste faktura skal merkes med **Sluttfaktura**. Det er 60 dagers forfall for sluttfaktura i Øyer kommune. Øvrige fakturaer er det 30 dager.

Byggherren holder tilbake sluttoppgjøret, inntil samtlige oppussingsarbeider og utbedringer av mangler er tilfredsstillende utført, samt at dokumentasjon skal være levert og godkjent iht. overtagelsesforretning.

Avdragsfakturaer:

Av notaen skal det fremgå:

- Opparbeidet beløp tidligere.
- Opparbeidet beløp denne periode.
- Sum opparbeidet beløp.
- Inntektstående beløp i henhold til Kontrakt / oppdragsbekreftelse.
- Merverdiavgift.
- Sum til utbetaling.

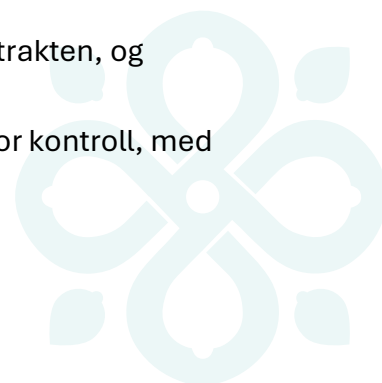
For vedlegg til faktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd, eventuelt mengdespesifikasjon hvor følgende fremgår: tekst i henhold til post i mengdefortegnelsen, kontraktmengde, enhetspris, utført mengde hittil, utført verdi hittil, utført mengde denne periode og utført verdi denne periode.

Tilleggsfakturaer

Fakturaer for tillegg skal alltid baseres på bestilling fra byggherren. Signert/godkjent skjema skal vedlegges fakturaen. Omfatter fakturaen flere tilleggsbestillinger skal fakturaen være delt opp med henvisning til de forskjellige bestillinger, endrings- eller avviksmeldinger og fordelt i henhold til nedbrytningsstrukturen.

Priser for tilleggs- og fradragsarbeider skal ha samme nivå som i kontrakten, og fradragsarbeider skal ikke ligge under markedspris for slike arbeider.

Tiltakshaver har rett til å få dokumentert de bilag om er nødvendige for kontroll, med dokumentasjonsplikt og innsyns- og kontrollrett.



D.1.4 Rapporteringsrutiner

Rapporteringsrutiner kan bli endret i oppdraget/prosjektet uten at dette skal utløse noe krav om noe vederlag for tillegg eller fradrag.

D 2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan og kontroll:

Entreprenøren skal generelt føre kontroll med sine arbeider for å sikre rett kvalitet på arbeidene.

Byggherren har til enhver tid anledning til å føre kontroll samt å være til stede ved entreprenørens utførelse/kontroll.

D.2.2 Avviksbehandling

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

Hvis et avvik krever egen rapport i henhold til entreprenørens eget kvalitetssystem, skal byggherren ha kopi av rapporten. Dersom byggherren avdekker avvik ved entreprenørens arbeider, skal dette varsles og behandles gjennom entreprenørens avviksbehandlingssystem.

Dersom avvik har kostnads- eller fremdriftsmessige konsekvenser som entreprenøren hevder å ha rett til kompensasjon for, skal det sendes endringsvarsel omgående.

D 3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 HMS / SHA

Entreprenøren skal garantere sin oppfølging av oppdragsgivers plan for HMS, dvs. sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) og ytre miljø. Byggherren har rett til å gripe inn på et hvilket som helst tidspunkt for å forsikre seg om at dette blir gjort.

Entreprenøren skal organisere, utføre og følge opp arbeidet forbundet med verne- og arbeidsmiljø på en slik måte at både hans egne og andres ansatte er beskyttet i henhold

til gjeldende lovgivning både offentlige, interne verneregler samt reguleringer som styrer arbeidsmiljøet på anlegget. Følgende påpekes spesielt:

- Entreprenøren skal ivareta rollen som Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven.
- Arbeidene skal planlegges slik at de kan gjennomføres på en sikker måte.
- Ved valg av tekniske løsninger og arbeidsmetoder skal sikkerhet ved gjennomføring av prosjektet og senere drift og vedlikehold prioriteres.
- Oppdragsgivers overordnede målsetning for HMS-arbeidet er å ha null skader eller ulykker og at vernerunder gjennomføres jevnlig.
- Arbeidene skal gjennomføres uten hendelser som medfører ressurstap relatert til mennesker, miljø, materielle verdier og produksjon. Arbeidene skal innrettes slik at ytre miljø ikke blir forurensset.
- Entreprenøren skal tilpasse, detaljere og følge opp byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) for eget arbeid. Planen skal vise hvordan entreprenøren vil kontrollere og implementere vernetiltak, krisesituasjoner og sikkerhet på byggeplassen.
- Dersom det i gjennomføringen av oppdraget vil være flere virksomheter til stede på anleggsplassen, skal entreprenøren ivareta rollen som koordinator for utførelse iht. Byggherreforskriften om ikke annet bestemmes. Oppdragsgiver har vurdert dette som den beste løsningen i dette tilfellet på tross av entreprenørens andre plikter

D 4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Tegninger

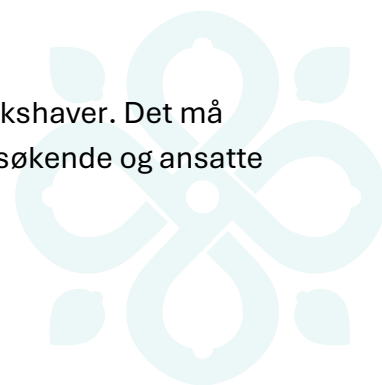
Som tegningsunderlag gjelder vedlagte tegninger.

Eventuelt ytterligere arbeidstegninger som er nødvendig for gjennomføring av prosjektet, utføres av entreprenøren.

Entreprenøren må vederlagsfritt selv sørge for nødvendig utskrift og mangfoldiggjøring av tegningene.

D5 Spesielle forhold på byggeplassen

Arbeider utover tidsrommet 0700-1800 må avtales spesielt med tiltakshaver. Det må tas hensyn til at bygget er i drift i byggeperioden og sikkerheten til besøkende og ansatte må ivaretas.



Arbeider som forårsaker mye støv må minimaliseres så mye det lar seg gjøre.

Det må utarbeides detaljert fremdriftsplan. Ansatte må varsles i forkant, i samarbeid med byggherre representant og ansvarlig for bygget.

E. Frister og dagmulkt

E 1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

(nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Tilrigging	Fra Dato: Iht avtale	Ingen
2.	Oppstart byggeplass	Oppstart: Avtales	Ingen
3.	Komplett ferdig leveranse med avsluttende istandsetting og opprydding. Klart for overtagelse av alt som inngår i denne entreprise.	Ferdig: Iht. omforent fremdriftsplan med startdato.	Iht. NS8407 Pkt. 36.1
4.	Oppstart prøvedrift	Avklares	Iht. NS8407 pkt. 21.2

E.1.2 Dokumentleveranser

(nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Utarbeidelse av fremdriftsplan	14 dager etter kontraktinngåelse	Ingen

(nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
2.	Oppdatert avfallsplan	Hver 14 dag etter oppstart byggeplass	Ingen
3.	Månedssrapport	Innen den første (1) mandag i hver måned	Ingen
4.	Overlevering av FDV-dokumentasjon og sluttdokumentasjon	Se punkt <u>C.4.1</u> Sluttdokumentasjon	Iht. NS 8407 pkt. 36.2

E 2 Dagmulkter

E.2.1 Dagmulktbelagte frister

Dagmulkter fremkommer i tabeller i punkt E1.1 og E.1.2.

E 3 Framdriftsplanlegging

E.3.1 Entreprenørens framdriftsplanlegging

Entreprenøren skal være ansvarlig for planleggingen av alle sine arbeider fra kontraktstildeling til ferdigstillelse. Det skal til enhver tid foreligge oppdaterte planer (fremdrift, SHA etc). Alle endringer av planer skal godkjennes av byggherren og distribueres til alle relevante parter.

F. Vederlaget

F 1 Prissammenstilling

F.1.1 Generelt

Prisene i tilbusskjemaet skal være oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

Arbeider som er beskrevet i egne poster, men som ikke er priset, skal forutsettes priset til kr. 0 (forutsettes å være inkludert i kontraktens øvrige priser).

Det forutsettes at det skal opprettes en fast-sum kontrakt som ikke skal reguleres med mindre det skjer endringer i de forutsetninger som byggherren har lagt til grunn ved tilbudsutsendelsen. Evt. ytterligere mengeberegning som må gjøres for å levere et komplett tilbud må entreprenøren selv vurdere.

F.1.2 Kontraktssum

Kontraktssum fremgår av avtaledokumentet, f.eks NS 8407. Prissammenstillingen skal fremgå av vedlegg 2.0 – Tilbudsskjema.

F 2 Regningsarbeider

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i mengdebeskrivelsen. Timesatsene skal dekke alle entreprenørens 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, klestillegg mv).
- Smusstillegg
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenger.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- verktøy/utstyr med netto innkjøpspris under kr 15.000,- eks. mva. samt nødvendig reparasjon.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

Godtgjørelse for overtid skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i mengdebeskrivelsen. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

F.2.2 Materialer og utstyr

For materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren benyttes oppgitte enhetspriser der slike finnes, forøvrig dekkes:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til entreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Entreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i mengdebeskrivelsen.



F 3 Påslag for side- og underentrepriser

Det vises til vedlegg 2.0 – Tilbusskjema.

Påslag skal være inkludert i totalentreprenørens priser.

F 4 Opsjoner

Det er ingen opsjoner.

F 5 Regulering

Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke.

G. Oppdragsgivers ytelser

G 1 Generelt

G.1.1. – Riggområde

Byggherre stiller vederlagsfritt med riggområde. Hvor riggområdet skal plasseres, avtales før oppstart av kontraktsarbeider. Det forutsettes at evt. skader på riggområdet istandsettes av totalentreprenør.

G.1.2 - Anleggsytelser

Det forutsettes at rigging kan skje innenfor kommunens eiendom. Totalentreprenøren er ansvarlig for at anleggsområdet avsperreres og sikres på den mest betryggende måte mot uhell og ulykker. Det må tas hensyn til at bygget er i drift under byggeperioden og sikkerheten til ansatte og publikum må ivaretas ved for eksempel avsperringer, støybegrensende tiltak, tetting mot støv og lukt.

Totalentreprenøren overtar byggetomten og riggområder slik de framstår ved kontraktsinngåelse.

Entreprenørene skal planlegge alle sine aktiviteter som påvirker ansatte og publikum sammen med boligforvalter og byggherrerepresentant. Eventuell skade på naboeiendommer er entreprenørens ansvar, og er byggherren uvedkommende.

Totalentreprenøren må selv avklare tilkoblingsmuligheter for byggestrøm, tele og data dersom det er aktuelt. Alle utgifter for dette bekostes av Totalentreprenøren.



H. Vedlegg til kontrakten

- Vedlegg 2.0 – Tilbudsskjema
- Vedlegg 2.1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 2.2 – SHA-plan
- Vedlegg 2.3 – Risikoanalyse
- Vedlegg 2.4 – Taushetsbelagte opplysninger og egenerklæring
- Vedlegg 2.5 – Tilbyders forbehold og avvik
- 5 – PLAN 1
- 6 A – FUNDAMENTPLAN
- 6 – PLAN 2
- Vedlegg Del II – Kontraktsgrunnlaget (dette dokument)

