



Totalentreprise

Kinn kommune - Servicebygg ved Kinn kyrkje

Del A. Bok 0. Generell del

Innhold	0.200 Tilbudsskjema	Side 4-7
	0.210 Hovedpris sammendrag	
	0.220 Lønns- og prisstigning	
	0.230 Kalkulasjonsfaktorer for regningsarbeider	
	0.231 Timerater	
	0.232 Materialer	
	0.233 Maskinleie	
	0.234 Transport	
	0.235 Underentreprenører	
	0.240 Påslag ved tiltransport	
	0.270 Enhetspriser / Alternative priser	
	0.290 Tilbyder	
	0.291 Firmainformasjon / Kontaktpersoner	
	0.292 Nominert kontrakts-/anleggspersonell	
	0.293 Underskrift	
	0.300 Prosjektdokumenter	Side 7
	0.400 Kommunikasjon	Side 7
	0.500 Orientering om prosjektet	Side 8-11
	0.501 Prosjektets omfang	
	0.504 Tomten og området	
	0.505 Forhold til offentlige myndigheter	
	0.506 Sideentreprenører og byggherrens egne leveranser	
	0.507 Prosjektering	
	0.508 Entrepriseform	
	0.510 Fremdrift	

0.522 Forhold på byggeplassen	Side 11-17
0.530 Rigg og drift	
0.531 Rent Bygg	
0.532 Kildesortering	
0.540 FDV-dokumentasjon	
0.541 FDV-dokumentasjon	
0.542 Brukerveiledning	
0.550 Kvalitetssikring	
0.551 Kvalitetssystem	
0.551.1 Generelt	
0.551.2 Kvalitetsplan	
0.551.3 Arbeidsprosedyrer	
0.560 HMS- / SHA-Plan	
0.570 Møtevirksomhet og rapportering	
0.570.1 Prosjektmøter og byggherremøter	
0.570.2 Byggemøter	
0.571 Rapportering	
0.571.1 Månedsrapportering	
 0.700 Kontraktsbestemmelser	 Side 17
0.710 Totalentreprise ihht. NS 8407	
0.720 Garanti	

Revisjon

Siste revisjon:
REV 1.4 17.09.2026

REV 1.3 07.09.2026
REV 1.2 13.05.2026
REV 1.1 26.03.2026
REV 1.0 20.10.2025

Kontroll

Utført av: Roy Husevåg
Kontrollert av: Frank Husevåg

- 0.200 Tilbudsskjema**
Alle poster/felt som er merket for utfylling skal fylles ut. Dersom en post ikke medfører kostnad, skal det føres 0. Manglende utfylling kan medføre avvisning av tilbudet i samsvar med anskaffelsesregelverket.
- 0.210 Hovedpris sammendrag**
Iht. tilbudsskjema.
- 0.220 Lønns- og prisstigning**
Lønns- og prisstigning i kontraktperioden behandles og avregnes som følger:

Anbudet er å forstå inklusive lønns- og prisstigning i kontraktperioden.
- 0.230 Kalkulasjonsfaktorer for regningsarbeider**
Regningsarbeider skal kun iverksettes etter skriftlig bestilling/rekvisisjon fra byggherren.
Regningsarbeider er underlagt kontraktens bestemmelser og avregnes på basis av bindende timesatser og kalkulasjonsfaktorer, som skal være faste i hele kontraktstiden.
- 0.231 Timerater**
Timeratene skal i tillegg til arbeidslønn dekke alle spesielle tillegg, herunder smuss- og høydetillegg, verktøygodtgjørelse, målegebyr, arbeidstøy, diett etc., alle sosiale utgifter, leie og bruk av håndverktøy, entreprenørens byggeledelse, administrasjon og fortjeneste.

- 0.232 Materialer**
Materialer godtgjøres som netto selvkost med et tillegg regnet i % som skal dekke alle materialkostnadsavhengige tilleggskostnader, inklusiv administrasjon og fortjeneste.
- 0.233 Maskinleie**
Maskinleie skal avregnes generelt ifølge utleiebyråenes satser tillagt påslag for administrasjon og fortjeneste.
Leieprisen skal inkludere alt nødvendig service og vedlikehold og avregnes fra det tidspunktet utstyret er driftsklart på anlegget.
Påslag maskinleie skal regnes i %.
- 0.234 Transport**
Betales etter transportørens netto satser tillagt % for administrasjon og fortjeneste.
- 0.235 Underentreprenører**
Betales med selvkost tillagt % for administrasjon og fortjeneste.
- 0.240 Påslag ved Tiltransport**
0.241 Tiltransport av underentreprenør tillegges % for administrasjon og fortjeneste.
0.242 Tiltransport av sideentreprenør tillegges % for administrasjon og fortjeneste.

0.270 Enhetspriser / Alternative priser

Priser og påslag skal fylles ut i samsvar med tilbudsforespørselen. Noen punkt kan bli gjenstand for avregning.

Det er mulig at arbeidene tar lengre eller kortere tid enn det som er forutsatt i fremdriftsplanen. Dersom byggherren har ansvar for, eller oppdragets omfang utvides - vil rigg og drift være gjenstand for regulering. For å kunne regulere for endret varighet skal det opplyses summer for avregning.

0.290 Tilbyder

0.291 Firmainformasjon / Kontaktpersoner.

Det skal opplyses om hvem anbudet besvares av ved spørsmål fra byggherre.

Minimum: Navn, tlf., e-post, mob.tlf, firmaets navn, foretaksnummer, adresse og daglig leder.

Valgt entreprenør skal legge frem komplett prosjekt-/prosjekteringsorganisasjon før prosjekteringen starter.

0.292 Nominert kontrakts-/anleggspersonell

Det skal opplyses om hvem som er kontraktansvarlig og hvem som er anleggsleder.

0.293

Underskrift

I samsvar med tilbudsgrunnlaget og de opplysninger og forbehold som er gitt i ovenstående poster, tilbyr undertegnede seg å utføre de beskrevne arbeidene i overensstemmelse med det tilsendte tilbudsgrunnlaget med tilhørende vedlegg til priser som er oppgitt i prisskjema.

Tilbudet er avgitt i forståelse med tilbudsgrunnlagets dokumenter og de nevnte forutsetninger og betingelser.

0.300

Prosjektdokumenter

Del A. Bok 0. Generell del.
Del B. Beskrivelse og tilbudsunderlag.
Del C. Tegninger og anvisninger.
Del D. Vedlegg, Andre tilbudsdokumenter.
Del E. Vedlegg, Dokumenter til utfylling.

0.400

Kommunikasjon

Dersom tilbyder har spørsmål skal disse rettes til byggherre som sørger for å svare alle tilbyderne.

All kommunikasjon og alle spørsmål i konkurranseperioden skal skje gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Hyyr. Påmelding til synfaring skjer som angitt i konkurransegrunnlaget.

0.500

Orientering om prosjektet

0.501

Prosjektets omfang

- Prosjektet organiseres som en totalentreprise, hvor entreprenør har det samlede ansvaret for både prosjektering og utførelse.
- Prosjektet omfatter både rivearbeider, inkludert miljøsanering, samt oppføring av nytt bygg med tilhørende tekniske installasjoner og utomhusarbeider. Entreprisen vil derfor kreve tverrfaglig kompetanse og god koordinering mellom alle fag.
- Arbeidene inkluderer riving av eksisterende bygningsmasse, håndtering av avfall og miljøfarlige stoffer, samt klargjøring av tomt for ny bebyggelse.
- Oppføring av nytt servicebygg vil omfatte alle bygningsmessige arbeider, inkludert konstruksjon, klimaskall, innvendige arbeider og ferdigstillelse av funksjonelle arealer tilpasset byggets formål.
- Øvrige fag omfatter blant annet VVS, ventilasjon, elektro, takteking, blikkenslagerarbeider og øvrige tekniske installasjoner.
- Utomhusarbeider vil inkludere terrengbearbeiding, nødvendige tilpasninger til eksisterende landskap, samt etablering av adkomst og utearealer.
- Rigg og drift, inkludert HMS, logistikk, transport til og fra øya, stillas, sikringstiltak og avfallshåndtering, inngår som en sentral del av entreprisen. Særlig må det påregnes krevende logistikk grunnet prosjektets beliggenhet.
- Byggherrens representant skal godkjenne sentrale valg i prosjektet, herunder løsninger, materialbruk og overordnede prinsipper. Totalentreprenøren må påregne nødvendig samhandling og avklaringer i prosjekterings- og gjennomføringsfasen.
- Totalentreprenøren skal ivareta hensyn til eksisterende forhold på tomten og sikre forsvarlig gjennomføring i alle faser.

0.504

Tomten og området

Tomten ligger på Kinn, i nærhet til Kinn kyrkje. Tomten er relativt flat ved eksisterende bygg, med fall mot nordvest.

Grunnforholdene antas å bestå av tynne løsmasser over berg, med stedvis eksponert fjell. Fundamentering må tilpasses lokale forhold.

Adkomstveien frem til tomten har begrenset bæreevne og fremkommelighet. Veien er egnet for mindre traktor med henger og har bruksklasse Bk6, med maksimal tillatt totalvekt på 28 tonn.

Adkomst til øya skjer via båt, og all transport av personell, materialer og utstyr må planlegges særskilt. Dette medfører begrensninger knyttet til kapasitet, værforhold og tilgjengelighet, og skal inngå i entreprenørens planlegging og tilbud uten forbehold.

Det må påregnes behov for mellomlagring, koordinering av leveranser og tilpasning til rutegående transport.

0.505

Forhold til offentlige myndigheter

Totalentreprenøren med sine rådgivere er ansvarlig for alle nødvendige søknader, prosjektering av søknadsgrunnlag og oppfølging mot myndigheter.

Totalentreprenøren skal utarbeide nødvendig grunnlag for forhåndsmelding til Arbeidstilsynet og bistå byggherren med innsending.

Alle nødvendige avklaringer fra med offentlige myndigheter skal ivaretas av totalentreprenøren.

Alle kostnader med søknader, anmeldelser og tillatelser, inkludert offentlige avgifter og gebyrer fra kontraktsinngåelse til ferdigattest, skal være innkalkulert og dekkes av totalentreprenøren.

0.506 Sideentreprenører og byggherrens egne leveranser

Entreprenørene skal samarbeide og koordinere alle sine arbeider. I tillegg skal en gi byggherren og evt. side-entreprenør nødvendig tilkomst ved behov.

Totalentreprenøren skal være hovedbedrift.

0.507 Prosjektering

All prosjektering skal utføres av totalentreprenøren. Totalentreprenøren har således alt ansvar for å prosjektere fra tilbudsgrunnlaget til ferdig prosjekt godkjent av byggherren.

Byggherren skal ha elektronisk kopi av alle prosjektdokumenter og materiell som distribueres, dersom annet ikke er avtalt. Tegninger skal minimum være tilgjengelig på dwf- og pdf-format, slik at disse kan benyttes senere. Øvrige dokumenter på åpne standard formater som ikke krever lisensiert programvare.

All distribusjon utføres og bekostes av totalentreprenøren.

0.508 Entrepriseform

Prosjektet er planlagt gjennomført som en totalentreprise.

0.510

Framdrift

Se hoveddokument for datoer.

Totalentreprenøren skal på grunnlag av oppgitte tider før oppstart utarbeide en detaljert plan for alle aktiviteter i prosjektfasen.

Alle avhengigheter mot byggherren og sideentreprenører skal fremgå og være innarbeidet i planen slik at byggherren og sideentreprenører har rimelig med tid til sine oppgaver.

Dersom tidspunkt for kontraktstildeling endres, forskyves alle aktiviteter tilsvarende i tid.

0.522

Forhold på byggeplassen

Arbeidene skal utføres med særlig aktsomhet slik at naboer og omgivelser i minst mulig grad blir berørt. Det skal tas ekstra hensyn til nærheten til middelalderkirke og gravplass, herunder ivaretagelse av ro, verdighet og kulturmiljø gjennom begrensnig av støy, vibrasjoner og anleggstrafikk, samt tilpasning av arbeidstider der dette er nødvendig. Tilgjengelighet til og bruk av kirke og gravplass skal opprettholdes gjennom hele anleggsperioden.

Det vises videre til at oppfølgingen av disse vilkårene, samt den praktiske gjennomføringen av nødvendige tiltak i anleggsfasen, er ivare tatt av totalentreprenør som ansvarlig utførende for prosjektet.

0.530

Rigg og drift

Disponible riggområder på området er svært begrenset. Det vises til eget vedlegg for muligheter knyttet til rigg. Kirken vil være i ordinær, men begrenset bruk gjennom hele anleggsfasen.

Entreprenøren må påregne stans og avbrudd i arbeidene ved særskilte anledninger som begravelser og lignende. Fremdriften må tilpasses dette. Det forutsettes tett og løpende dialog med driftsansvarlig for kirke og gravplass, hvor kirketjener og/eller begravelsesbyrå er naturlige kontaktpunkt.

Entreprenøren skal selv utarbeide detaljert riggplan og innhente nødvendige myndighetsgodkjenninger. Det skal iverksettes nødvendige tiltak for å beskytte omgivelsene, og det stilles krav om jevnlig rydding og rengjøring av arealene. Eventuell tilsmussing skal utbedres slik at området tilbakeføres til minst samme standard som før oppstart. All beskyttelse og tildekking skal godkjennes av byggherren.

0.531

Rent Bygg

Prosjektering og utførelse skal følge prinsippene for «Rent bygg». Som grunnlag legges Rent Bygg – Forebyggende helsevern i bygninger (RIF-veileder, siste tilgjengelige utgave) samt oppdaterte anbefalinger fra Rådgivende Ingeniørers Forening (RIF) og SINTEF til grunn.

Følgende ytelser skal inngå:

Byggrenhold i alle faser
Klargjørende byggrengjøring
Avsluttende byggrengjøring

Renholdsklasse B skal legges til grunn ved overlevering.

Totalentreprenøren er ansvarlig for å utarbeide og gjennomføre en plan for rent bygg gjennom alle faser, inkludert tiltak for støvbegrensning, materialhåndtering, lagring og fremdriftstilpasning. Planen skal oversendes byggherren til orientering.

Renholdet vil bli fulgt opp fortløpende. Ved mangelfull oppfølging kan byggherren, etter varsel, iverksette nødvendige tiltak for entreprenørens regning.

0.532

Kildesortering

Entreprenøren skal etablere nødvendige rutiner for håndtering, lagring og borttransport av avfall, samt dokumentere avfallsstrømmer.

Det vises til vedlagt miljøkartleggingsrapport samt eget vedlegg angående klima og miljøkrav, som angir krav til håndtering av avfall, herunder eventuelle farlige materialer. Disse dokumentene er styrende.

0.540

FDV-dokumentasjon

Totalentreprenørens FDV-leveranse er innbefattet i kontrakten.

I FDV-leveransen skal følgende som ett minimum inngå:

- Utarbeidelse av FDV-dokumentasjon

0.541

FDV-dokumentasjon

All dokumentasjon skal være på norsk.

Dokumentasjonen skal overleveres byggherren for kommentarer senest 2 uker før overlevering av anlegget.

All FDV-dokumentasjon skal også leveres i elektronisk format via prosjekthotell/fagmappe.

Det skal minimum leveres:

- Datablad på alle materialer
- Foto tatt gjennom byggetiden
- Beskrivelse av metoder benyttet i utførelsen

0.542

Brukerveiledning

Det skal utarbeides brukerveiledning. Denne skal være kortfattet og minimum omhandle rengjøring og vedlikehold av flater.

0.550 Kvalitetssikring

Generelt:

Entreprenøren skal før det inngås kontrakt legge frem sitt system for kvalitetsstyring. Følgende krav stilles til kvalitetssystemet:

0.551 Kvalitetssystem

0.551.1

Generelt.

Entreprenørens kvalitetssikring skal være planlagt i form av et dokumentert kvalitetssystem som omfatter planlegging og produksjon.

Kvalitetssystemet skal være et hjelpemiddel til å sikre at krav i kontrakten samt relevante myndighetskrav blir ivarettatt og dokumentert.

0.551.2 Kvalitetsplan

Kvalitetsplanen bør minimum omfatte:

- Organisasjonsplan for prosjektet med ansvars- og myndighetsforhold
- Fremdriftsplan for prosjektet
- Oversikt over stillingsbeskrivelser
- Oversikt over prosedyrer for utførelse
- Plan for egenkontroll
- Overordnet kontrollplan med tilhørende sjekklister og kontrolldokumentasjon for myndighetskrav
- Kontrollplan med tilhørende sjekklister og kontrolldokumentasjon for kontraktskrav
- Kontrollplan med tilhørende sjekklister og kontrolldokumentasjon for myndighetskrav for hvert fagområde /forskriftsområde

0.551.3

Arbeidsprosedyrer

Arbeidsprosedyrer skal minimum utarbeides for følgende:

- Dokumenthåndtering inkludert dokument- og leveringsplan
- Innkjøp
- Mottak, merking og lagring av varer som skal benyttes
- Produksjonsprosess
- Kontroll og prøving
- Avviksbehandling og korrigerende tiltak
- Avslutning av kontrakt
- Internkontrollsystem med rapporteringsrutiner

Byggherren skal på forespørsel til enhver tid få kopi og innsyn av all kvalitetsdokumentasjon. Det skal til enhver tid være ett komplett sett ajourført kvalitetsdokumentasjon tilgjengelig på byggeplassen.

Byggherren har fri adgang til å foreta stikkprøvekontroll eller revisjon av dokumentasjonen og kontraktsobjektet til enhver tid.

Entreprenørens personell skal bistå kostnadsfritt ved byggherrens kontraktstilsyn.

Systemavvik og innebygde feil skal håndteres via avviksmeldinger som byggherren skal ha anledning til å kommentere.

Dette fritar ikke entreprenøren for kontraktsansvar.

0.560

HMS-/SHA-Plan

Entreprenøren skal ha internkontrollsystem. Dette skal ivareta lover og forskrifter som gjelder helse, miljø og sikkerhet.

Byggherren skal ha rett til innsyn og kopi av systemet. Byggherren skal også kunne kommentere og forlange utbedret forhold som gjelder HMS-arbeid for prosjektet. Dette gjelder for bygg- og projekteringsfasen.

Entreprenøren skal vektlegge verne- og sikkerhetsarbeidet i prosjektet.

Entreprenørens og byggherrens målsetting skal være å gjennomføre prosjektet uten skader, samt å legge til rette for ett godt og sikkert arbeidsmiljø i hele prosjektfasen.

Entreprenøren skal for prosjektet minimum utarbeide HMS-plan som skal inkludere alle aktører og aktiviteter som skal utføres og som kommer inn under byggherreforskriften.

Totalentreprenøren skal ivareta rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) etter byggherreforskriften.

0.570

Møtevirksomhet og rapportering

0.570.1

Prosjektmøter og byggherremøter

Minimum en gang hver måned avholdes det prosjektmøte hvor entreprenøren og byggherren stiller med sine kontraktsansvarlige.

Agenda for møter skal minimum være.

- HMS
- Kvalitet / Prosjektering
- Fremdrift
- Økonomi

Månedsrapport (se nedenfor) skal være grunnlag for møte. Denne skal være deltakerne i hende minimum 2 dager før prosjektmøte og alltid den første uken i måneden.

Byggherre fører referat fra prosjektmøter.

0.570.2

Byggemøter

Totalentreprenør bør avholde bygge- og fremdriftsmøter minimum hver 14. dag. Totalentreprenør fører referat fra møtene.

Byggherren har møterett, men ikke møteplikt. Byggherren skal ha kopi av alle møtereferat.

Byggherrens mottak og gjennomgang av informasjon fritar ikke entreprenøren for ansvar av noe slag.

0.571

Rapportering

0.571.1

Månedssrapportering

Entreprenøren skal ved start av hver måned utarbeide og overlevere månedssrapport. Denne skal som ett minimum inneholde:

0 HMS-rapport fra siste måned inkludert entreprenørens kommentarer

1 Kvalitetsrapport, avvik, evt. forslag til tiltak (prosjektering)

2 Fremdrift, status, oppnådde milepæler, kritiske aktiviteter, evt. forslag til tiltak

3 Økonomi

4.1 Oversikt over faktureringsstatus

4.2 Oversikt over avtalte regninger

4.3 Oversikt over entreprenørens krav inkludert behandlingsstatus

Rapporten lastes opp i prosjekthotellet til byggherren minimum 2 dager før prosjektmøte.

0.700

Kontraktsbestemmelser

0.710

Totalentreprise iht. NS 8407

Kontrakten vert inngått som ein fastpriskontrakt for det beskrevne kontraktsomfanget, basert på NS 8407:2011 med dei endringar og suppleringar som følgjer av konkurransedokumenta.

All prosjekt- og kontraktsrelatert kommunikasjon etter kontraktsinngåelse skal skje via Interaxo, med mindre annet er avtalt.

0.720

Garanti

Byggherren stiller ikke garanti.

