

## MØTEINNKALLING

**Utval:** Plan og byggenemnd  
**Møtestad:** Formannskapssalen Herøy rådhus  
**Dato:** 23.01.2019  
**Tid:** 14:00

Melding om forfall til tlf. 70081300.

Forfall til møte i kommunale organ skal vere gyldig i hht. Lov om kommuner og fylkeskommuner § 40, nr. 1.

Varamedlemer som får tilsendt sakliste, skal ikkje møte utan nærare innkalling.

---

Fosnavåg, 16.01.19

Thor-Sigmund Garvik  
Leiar

## **SAKLISTE:**

Saksnr	Innhold
PS 4/19	Godkjenning av innkalling og sakliste
PS 5/19	Protokoll frå førre møte
PS 6/19	Prosjekt 61527 - Bergsøy skule Blåhaugen - tilbygg - godkjenning av konkurransesgrunnlag

### **Orientering/drøfting:**

- Offentleg toalett Goksøy – orientering
- Herøy kulturhus og idrettshall – orientering om fasaderehabilitering
- Herøy rådhus – orientering om fasaderehabilitering

**PS 4/19 Godkjenning av innkalling og sakliste**

**PS 5/19 Protokoll frå førre møte**



Eigedomsavdelinga

## SAKSFRAMLEGG

---

Sakshandsamar:	ROYOLD	Arkivsaknr:	2019/33
		Arkiv:	614

---

<b>Utvalsaksnr</b>	<b>Utval</b>	<b>Møtedato</b>
6/19	Plan og byggenemnd	23.01.2019

### PROSJEKT 61527 - BERGSØY SKULE BLÅHAUGEN - TILBYGG - GODKJENNING AV KONKURRANSEGRUNNLAG

#### Tilråding:

1. Plan- og byggenemnda tek orienteringa om prosjektet til vitande og godkjenner konkurransegrunnet med slik vekting av tilbydarane:

a. Pris	70 %
b. Kvalitet	30 %

Særutskrift:

- Sektor Stab - Eigedomsavdelinga v/ prosjektleiar Roy Oldeide
- Sektor Oppvekst v/ kommunalsjef Sølvi Lillebø Remøy
- Sektor Oppvekst - Bergsøy skule Blåhaugen v/ rektor Agnes Kirste

## Vedlegg:

### Prenta vedlegg

1. Skisseprosjekt – Slyngstad Aamlid Arkitekter AS
2. Konkurransesgrunnlag

### **Samandrag av saka:**

Saka gjeld godkjenning av konkurransesgrunnlag for prosjekt 61527 - Bergsøy skule Blåhaugen – tilbygg.

### **Saksopplysningar:**

#### Bakgrunn

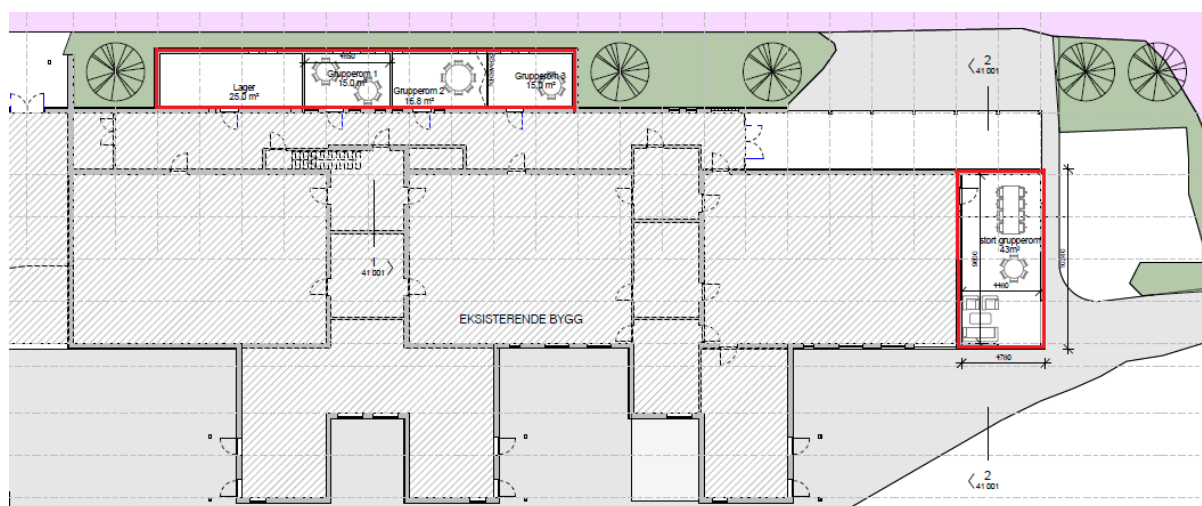
Kommunestyret har i budsjett 2018 og budsjett 2019 løyvd totalt kr. 4,1 mill. til ei mindre tilbygging ved Bergsøy skule Blåhaugen.

Prosjektet er prioritert fordi skulen ikkje har den naudsynte arealkapasitet i forhold til antal elevar. Delar av undervisninga må i dag takast i gangareal og fellesområde, noko skulen ikkje vurderer som forsvarleg, særleg med tanke på undervisning for born med særlege behov.

#### Skisseprosjekt

Eigedomsavdelinga har i samråd med Sektor Oppvekst engasjert Slyngstad og Aamlid arkitekter til å utarbeide eit skisseforslag for prosjektet.

Skisseforslaget fyl som prenta vedlegg 1 og syner to mindre tilbygg ved skulen ; eit større grupperom på austsida av skulen og tre mindre grupperom og 1 stk. lager på nordsida.



*Tilbygga er merka raudt*

Prosjektet medfører ei samla arealutviding på om lag 127 m<sup>2</sup> BTA. Samla bruksareal for tilbygget er berekna til 115 m<sup>2</sup> BRA.

### Konkurransesgrunnlag

Det er utarbeida eit konkurransegrunnlag med tilhørande kravspesifikasjon og skissar, sjå prenta vedlegg 2.

Konkurransesgrunnlaget er basert på NS 8407 Totalentreprise, der oppdragsgjevar har utarbeida skisseprosjekt i samarbeid med arkitekt, som skal danne grunnlaget for vidare arbeid til totalentreprenøren.

Totalentreprenør skal sjølv slutføre teikningsgrunnlaget for prosjektet og utføre all detaljprosjektering.

### Tildelingskriterie

Administrasjonen tilrår slike kriteria for tildeling av kontrakt:

- Pris – 70%
- Kvalitet – 30%

Tildelingskriteriet **pris** omfattar:

- Endeleg pristilbod på valt løysing inklusiv eventuelle opsjonar. Pristilbodet skal vere komplett og inkludere alt naudsynt arbeid. Alle prisar skal vere inklusive gebyr og dekke alle kostnader, også reise og opphaldskostnadar, men eksklusive mva.

Tildelingskriteriet **kvalitet** omfattar:

- Gjennomføringsplanen, med ein beskrivelse av korleis SHA gjennomførast gjennom heile prosjektet, då med spesielt fokus på arbeid tett opptil barneskule. Planen vert vekta med **40%**
- Leveransebeskrivelse av materialkvalitet for innvendige overflatar, samt utvendige veggjar og tak. Materialkvaliteten vert vekta med **60%**

### Vidare framdrift

Føreset plan- og byggenemnda si godkjenning av konkurransegrunnlaget for prosjektet, er det utarbeidd slik framdriftsplan for prosjektet:

<b>Milepæle</b>	<b>Dato</b>
Tilbudsutlysning	28.01.2019
Tilbudsfrist	04.03.2019 kl. 12:00
Tilbudsopning	04.03.2019
Evaluering og eventuelle forhandlingar	veke 10 t.o.m. veke 13 2019
Melding om val av tilbydar	veke 13 2019
Klagefrist	14 dagar etter meldingsbrev
Signering av kontrakt	veke 15-16 2019

**Vurdering og konklusjon:**

Rådmannen rår plan- og byggenemnda til å godkjenne konkurransegrunnlaget for prosjekt 61527 med tildelingskriteria pris 70 % og kvalitet 30 %.

Prosjektet er viktig for å sikre forsvarlege undervisningslokalitetar for Bergsøy skule Blåhaugen.

Konsekvensar for folkehelse:

Ingen særskilt konsekvens.

Konsekvensar for beredskap

Ingen særskilt konsekvens.

Konsekvensar for drift

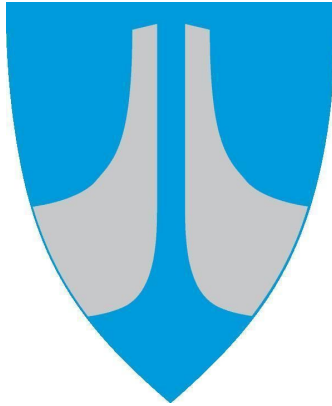
Ved å utvide skulen vil man fjerne problematikken med undervisning i gangareal og fellesområde og betre føresetnadane for undervisning. For eigedomsavdelinga inneber prosjektet ei netto auke i areal til forvaltning, drift, vedlikehald og vidare utvikling.

Fosnavåg, 15.01.2019

Olaus-Jon Kopperstad  
Rådmann

Robert Myklebust  
Eigedomsleiar

Sakshandsamar: Prosjektleiar Roy Oldeide



HERØY KOMMUNE  
EIGEDOMSAVDELINGA

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Open tilbodskonkurranse  
etter del I og II i forskrifta

<b>Bygning</b>	Bergsøy skule Blåhaugen
<b>Prosjektnr.</b>	61527
<b>Prosjektnamn</b>	Bergsøy skule Blåhaugen - tilbygg
<b>Aktivitet</b>	Totalentreprise
<b>AktivitetsID</b>	2878.437451

**Tilbudsfrist**  
DD.MM.ÅÅ – KL.XX.XX



# INNHALD

- 1. GENERELL BESKRIVELSE**
  - 1.1 Om oppdraget
  - 1.2 Om oppdragsgjevar
  - 1.3 Oppdragsgjevaren kravspesifikasjon
  - 1.4 Generelle krav
  - 1.5 Kunngjering
  - 1.6 Framdriftsplan
  - 1.7 Synfaring
  - 1.8 Oppdatering av konkurransegrunnlag og tilleggsopplysninger
  
- 2. REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**
  - 2.1 Reglar og prosedyrer for konkurransen
  - 2.2 Offentlegheit og taushetsplikt
  
- 3. KVALIFIKASJONSKRAV**
  - 3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav
  - 3.2 Skatteattest
  - 3.3 Organisatoriske og juridiske stilling
  - 3.4 Finansiell og økonomisk stilling
  - 3.5 Leverandøren sine tekniske og faglege kvalifikasjonar
  - 3.6 HMS
  - 3.7 Løns- og arbeidsvilkår
  - 3.8 Pålegg, bøter og merknader
  - 3.9 Underleverandørar
  - 3.10 Krav om bruk av lærlingar
  
- 4. KRAV TIL TILBODET**
  - 4.1 Utforming av tilbodet
  - 4.2 Alternative tilbod
  - 4.3 Tilbod på delar av oppdraget
  - 4.4 Atterhald
  - 4.5 Innlevering
  - 4.6 Tilbodsfrist
  - 4.7 Vedståingsfrist
  
- 5. AVGJERDA AV KONKURRANSEN, KONTRAKT OG EVALUERING**
  - 5.1 Avlysing av konkurransen og total forkasting
  - 5.2 Kriteria for tildeling
  - 5.3 Vekting av tilboda
  - 5.4 Tildeling av kontrakt
  - 5.5 Kontrakt
  - 5.6 Evaluering av tilbydar
  
- 6. VEDLEGG**
  
- 7. SIGNATUR**

## 1 GENERELL BESKRIVELSE

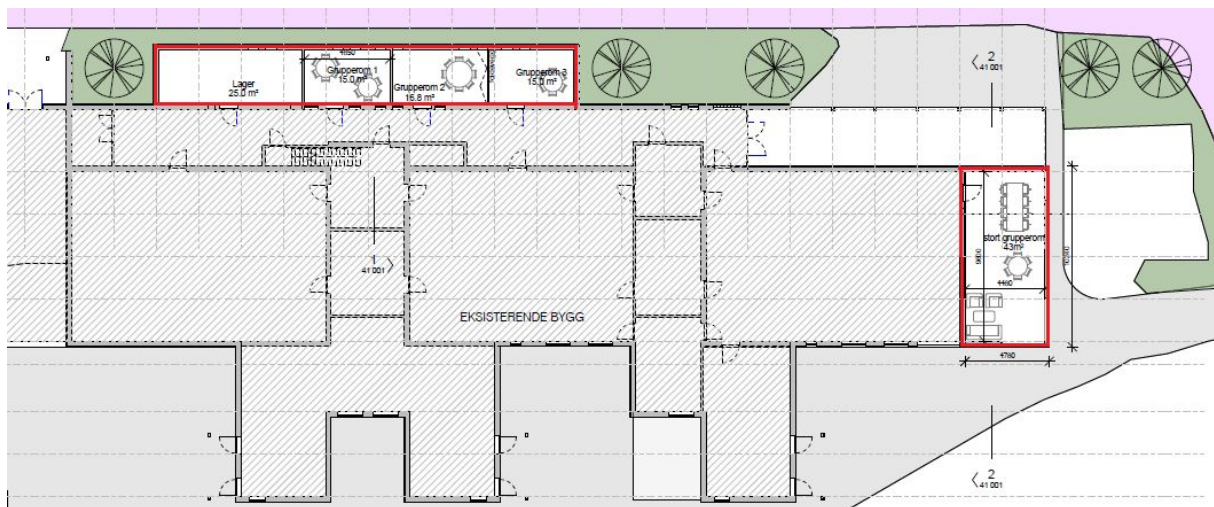
### 1.1 Om oppdraget

Herøy kommune som oppdragsgjevar og byggherre ynskjer å inngå avtale med éin totalentreprenør om oppføring av tilbygg ved Bergsøy skule Blåhaugen.

Konkurransen omhandlar 2 stk. tilbygg til skulen. Skulen er ein barneskule for 1. til 4. trinn, samt skulefritidsordning (SFO).

Skulen vart ferdigstilt i år 2000, men har i dag sprengt kapasitet, noko som gjer at delar av undervisninga må takast i fellesområdar, lager og gangareal.

Det skal tilbyggast 5 stk.rom: eit grupperom på ca.50m<sup>2</sup> på austsida og 4 stk. rom à 15m<sup>2</sup> i form av 3 stk. grupperom og eit lager på nordsida.



*Tilbygga er markert raudt.*

### Entrepriseform og kontrakt

Totalentreprise og kontrakt basert på NS 8407

### Prosjektering og utførelse

Oppdragsgjevar har utarbeida skisseprosjekt i samarbeid med arkitekt, som skal danne grunnlaget for vidare arbeid til totalentreprenøren. Totalentreprenør(TE) skal sjølv slutføre teikningsgrunnlaget for prosjektet og utføre all detaljprosjektering.

Utførelsen skal være iht. oppdragsgjevars kravspesifikasjon, TEK17 og

Utdanningsforbundet sin veileder.

## Kostnader ved utarbeiding av tilbud

Leverandør bærer sjølv alle kostnader relatert til tilbudet og deltaking i konkurransen.

### 1.2 Om oppdragsgjevar

Avdeling	<a href="#">Herøy kommune - Eigedomsavdelinga</a>
Prosjektleder	<a href="#">Roy Oldeide</a>
E-post	<a href="mailto:roy.oldeide@heroy.kommune.no">roy.oldeide@heroy.kommune.no</a>

Eventuelle spørsmål rettast skriftleg til prosjektleder. Merk førespurnaden slik:

[Prosjekt 61527 – “Emne”](#)

### 1.3 Oppdragsgjevarens kravspesifikasjon

Kravspesifikasjon fyl som **vedlegg 1** til konkurransegrunnlaget.

### 1.4 Kunngjering

Konkurransen er kunngjort i [Doffin.no](#) **xxxxxx** og på kommuna si heimeside.

### 1.6 Framdriftsplan

Oppdragsgjevar har utarbeida slik framdriftsplan for prosessen:

Aktivitet	Dato
Tilbudsutlysning	
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	min 6 dager før tilbudsfrist
Tilbudsfrist	ca. 5 veke kløkkeslett
Tilbudsopning	frist
Evaluering og eventuelle forhandlingar	2 veke
Val av leverandør og meddelelse til leverandørar	....

<b>Karenstid</b>	14 dager etter meldingsbrev
<b>Kontraktssingåelse</b>	10 dagar etter meddelelse
<b>Tilbodets vedståingsfrist</b>	<b>90 dagar</b>

Tidspunkta er førebelse og kan verte endra. Ein gjer merksam på at tidsplanen er rettleiande.

<b>1.7</b>	<b>Synfaring</b>
------------	------------------

Tilbydarane oppmodast om å synfare bygget før tilbodsinnlevering.

Tidspunkt for felles synfaring fastsetjast seinare og vert publisert på [Doffin.no](https://doffin.no).

<b>1.8</b>	<b>Oppdatering av konkurransegrunnlag og tilleggsopplysningar</b>
------------	---

Eventuelle rettingar, suppleringar eller endringar av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidla til alle leverandørar som har registrert si interesse for anskaffinga på Doffin.no.

Dersom leverandøren finn at konkurransegrunnlaget ikkje gjev tilstrekkeleg rettleiing, kan han skriftleg be om tilleggsopplysningar hjå oppdragsgjevar ved kontaktpersonen.

Dersom det blir oppdaga feil eller manglar i konkurransegrunnlaget, bed ein om at dette blir formidla skriftleg til kontaktpersonen hjå oppdragsgjevar snarast mogleg.

**Skriftleg førespurnad om tilleggsopplysningar skal merkjast:**

**Prosjekt 61527 - “emne”, og sendast til kontaktpersonen hjå oppdragsgjevar pr. e-post.**

**2.1 Reglar og prosedyrer for konkurransen**

Konkurransen blir gjennomført i samsvar med lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli gjort etter prosedyren open tilbodskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgjevar planlegg i utgangspunktet å gjennomføre konkurransen utan å ha dialog med leverandørane som går lenger enn avklaringar/korrigeringar.

Oppdragsgjevar vil treffe endeleg beslutning om dialog etter tilbodsfristens utløp.

Dialog gjennom forhandlingar kan derfor verte gjennomført dersom oppdragsgjevar, etter at tilboda er mottatt, likevel vurderer det som formålstenleg. Det presiseras at ingen leverandør kan forvente dialog om sitt tilbod og derfor må levere sitt beste tilbod.

Leverandøren blir på det **sterkaste oppfordra** til å følgje dei rettleiingane som blir gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklare punkt per e-post til kontaktperson.

**2.2 Offentligheit og teieplikt**

Offentleglova gjev rett til innsyn i dokument knytt til ei offentleg anskaffing. Oppdragsgjevar og dei tilsette der pliktar å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningar som er teiepliktbelagt, slik som tekniske innretningar og framgangsmåtar eller drifts- og forretningsforhold det av konkurranseomsyn vil vere grunn til å halde hemmeleg, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og forvaltningslova § 13.

Tilbydar må sjølv vurdere og evt merke slike opplysningar i tilbodet. Oppdragsgjevar har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningane kan haldast hemmeleg i samsvar med off. lov § 13, jf. FOA § 7-3.

Skjema for innsyn i dokument skal difor fyllast ut og returnerast saman med tilbods brevet, sjå **vedlegg 3**.

## 3 KVALIFIKASJONSKRAV

### 3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Føremålet med å stille krav til leverandørane sine kvalifikasjonar er å sikre at leverandøren er i stand til å oppfylle ei kontrakt. Tilbydar kan bli avvist dersom dokumentasjon og referansar viser at dette ikkje er sannsynleg.

Dersom leverandøren er klar over at opplysningane etter kvalifikasjonskrava kan gi uvisse om leverandøren si evne til å oppfylle ei kontrakt, bør relevant tilleggsinformasjon leggst ved tilbodet.

### 3.2 Skatteattest

Oppdragsgjevar stiller slike krav:

Krav	Dokumentasjon
Norske leverandørar skal ha ordna forhold med omsyn til skatt, arbeidsgjevaravgift og meirverdiavgift.	Skatte- og MVA-attest (kan hentas på Altinn) RF 1316. Attesten skal ikkje vere eldre enn 6 månader, rekna frå innleveringsdato for tilbodet.

### 3.3 Organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgjevar stiller slike krav:

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal vere eit lovleg etablert føretak.	Firmaattest
	<b>Særskilt for utanlandske føretak:</b> Attest frå føretaksregisteret eller attest for registrering i det faglige register, jamfør lovgjevinga i det land tilbydar er etablert .

<b>3.4</b>	<b>Finansiell og økonomisk stilling</b>
------------	---

Oppdragsgjevar stiller slike krav:

Krav	Dokumentasjon
<p>Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget.</p> <p>Det krevst minimum at leverandøren er kredittverdig, A i henhold til Bisnode AS med tenesten CreditPro, eller økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten basert på oppdragsgjevars skjønn i henhold til vedlagt dokumentasjon.</p>	<p>Oppdragsgjevar vil sjølv gjennomføre ei vurdering av økonomien til leverandøren gjennom firma- og regnskapsinformasjonssystemet Bisnode AS (<a href="http://www.soliditet.no/creditcontrol">www.soliditet.no/creditcontrol</a>) med tenesten CreditPro.</p> <p>Oppdragsgjevar godtek ikkje kredittvurderingar frå andre firma- og rekneskapsinformasjonssystem, på grunn av likebehandling av tilbydarane.</p> <p>Tilbydar kan i tilbodet vedlegge annan nødvendig informasjon dersom tilbydaren meiner at Bisnode/CreditPro ikkje gir riktig bilde av den økonomiske situasjonen. Dette gjeld også utanlandske tilbydarar.</p> <p>Nyetablerte selskap som ikkje har opparbeidd grunnlag for kredittvurdering må legge ved erklæring frå bank eller liknande finansieringsinstitusjon vedrørende firmaet sin økonomiske og finansielle stilling.</p>

<b>3.5</b>	<b>Leverandøren sine tekniske og faglege kvalifikasjonar</b>
------------	--

Oppdragsgjevar stiller slike krav:

Krav	Dokumentasjon
<p>Det blir krevd at Leverandøren eller tilsette hos Leverandøren, har erfaring frå tilsvarande oppdrag.</p>	<p>Oversikt over dei 3 mest relevante oppdrag i løpet av dei siste 3 åra. Spesifiser type oppdrag, verdi, tidspunkt og mottakar. Referanseperson og telefonnummer skal gjevast opp og oppdragsgjevar skal gjevast fullmakt til å kunne kontakte vedkomande.</p> <p>Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han rår over og kan nytte til dette oppdraget, sjølv om erfaringen er opparbeidd medan personellet har utført teneste for ein annan leverandør.</p>

<b>3.6</b>	<b>HMS</b>
------------	------------

Oppdragsgjevar stiller slike krav:

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha eit fungerande HMS-system.	Utfylt og signert HMS-eigenerklæring, sjå <b>vedlegg 4</b> . Eigenerklæring skal vere signert av den som står oppført som dagleg leiar/adm. direktør i firmaattest frå Brønnøysundregistret eller tilsvarande, alternativt skal det ligge ved fullmaktserklæring frå dagleg leiar/adm.direktør.

<b>3.7</b>	<b>Løns- og arbeidsvilkår</b>
------------	-------------------------------

Oppdragsgjevar stiller slike krav:

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha ordna forhold vedrørende løns- og arbeidsvilkår.	Utfylt og signert eigenerklæring vedrørende løns- og arbeidsvilkår, sjå <b>vedlegg 5</b> . Eigenerklæring skal vere signert av den som står oppført som dagleg leiar/adm. direktør i firmaattest frå Brønnøysundregistret eller tilsvarande, alternativt skal det ligge ved fullmaktserklæring frå dagleg leiar/adm.direktør.

<b>3.8</b>	<b>Pålegg, bøter og merknader</b>
------------	-----------------------------------

Oppdragsgjevar stiller slike krav:

Krav	Dokumentasjon
Leverandøren skal ha ordna og ryddige forhold overfor bygnings- og arbeidsmiljømyndigheiter.	Utfylt og signert eigenerklæring vedrørende bøter og merknader, sjå <b>vedlegg 6</b> . Eigenerklæring skal vere signert av den som står oppført som dagleg leiar/adm. direktør i firmaattest frå Brønnøysundregistret eller tilsvarande, alternativt skal det ligge ved fullmaktserklæring frå dagleg leiar/adm.direktør.



**3.9****Underleverandører**

Dersom tilbyder inkluderer leveransar frå andre leverandører, skal tilbyder stå ansvarleg for desse når det gjeld oppfyljing av kontrakten. Kva underleverandører som skal nyttast skal opplyst i tilbodet. For underleverandører gjeld same krav til kvalifikasjonar som for hovudleverandør.

Leverandør skal kunne legge fram dokumentasjon på skatte- og mva-attest osv. på spørsmål frå oppdragsgjevar.

Det er som hovudregel kun tillatt for leverandør å ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg.

**3.10****Krav om bruk av lærlingar**

Oppdragsgjevar vil i kontrakten stille krav til at leverandøren nyttar lærlingordning og at ein eller fleire lærlingar deltar i arbeidet med gjennomføring av kontrakten i samsvar med «Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlingar i offentlige kontrakter» FOR-2016-12-17-1708

## 4 KRAV TIL TILBODET

### 4.1 Utforming av tilbudet

For å sikre alle tilbud lik og riktig handsaming, er det avgjerande at all dokumentasjon er organisert på same måte.

**All etterspurt dokumentasjon skal scannast og vedleggast som filer i PDF-format. Filane skal legge ved tilbudet etter følgande nummerering og innhald slik:**

1	Stadfesting på tilbudet (vedlegg 2)
2	Tilbudsbrev og tilbudsskjema (vedlegg 7)
3	Teikningar og beskrivingar
4	Gjennomføringsplan
5	Skatteattest
6	Tilbydaren si organisatorisk og juridiske stilling
7	Tilbydaren si finansiell og økonomisk stilling
8	Tilbydaren sine tekniske og faglege kvalifikasjonar
9	Eigenerklæring - HMS (vedlegg 4)
10	Eigenerklæring - lønn - og arbeidsvilkår (vedlegg 5)
11	Eigenerklæring - pålegg, bøter og merknad (vedlegg 6)
12	Skjema for innsyn av dokument (vedlegg 3)
13 -	Øvre

Ettersom anbudsløysinga ikkje har støtte for signering av tilbud med elektronisk sertifikat føreset løysinga at Leverandør skriv ut eit brev for å stadfeste sitt tilbud, sjå **vedlegg 7** i konkurransegrunnlaget. Skriv ut brevet, signer av person som har fullmakt og legg ved dette som pdf-dokument i tilbudet.

Tilbudet skal innehalde eit tilbodsbrief med svar relatert til kravspesifikasjonen.  
**Tilbudet skal vere på norsk.**

**Leverandør er sjølv ansvarleg for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkt besvarast/belysast og dokumenterast i tilbudet.**

<b>4.2</b>	<b>Alternative tilbud</b>
------------	---------------------------

Det er ikkje høve til å levere alternative tilbud.

<b>4.3</b>	<b>Tilbud på delar av oppdraget</b>
------------	-------------------------------------

Det er ikkje høve til å levere tilbud på deler av oppdraget.

<b>4.4</b>	<b>Atterhald</b>
------------	------------------

Eventuelle atterhald må vere klart og eintydig formulert i tilbodsbriefet. Det må gå klart fram kva atterhalda gjeld og kva økonomiske og framdriftsmessige konsekvensar desse vil kunne få. Det er derimot ikkje høve til å ta atterhald mot grunnleggande element i tilbodsgrunnlaget. Det same gjelder for avvik.

Atterhald og avvik skal vere klart og eintydig formulert slik at oppdragsgjevar kan vurdere dei utan kontakt med leverandøren. Vesentlege atterhald eller avvik som kan medføre tvil om korleis tilbudet skal vurderast i forhold til dei andre tilbudane vil føre til at tilbudet avvisast, jf. FOA § 9-6.

<b>4.5</b>	<b>Innlevering</b>
------------	--------------------

Tilbud skal leverast elektronisk via EU-Supply portalen KGVLIGHT innan tilbodsfristen.

For seint innkomne tilbud vil bli avvist. Systemet tillet heller ikkje å sende inn tilbud elektronisk via EU-Supply etter tilbodsfristens utløp. Nettstaden er

[www.kgvlight.com](http://www.kgvlight.com)

Er du ikkje brukar hos EU-Supply, eller har du spørsmål knytta til funksjonalitet i verktøyet, t.d. korleis du skal gi tilbod, ta kontakt med EU-Supply Brukerstøtte på tlf: 23 96 00 10 eller på e-post til: support@eu-supply.com.

**Tilbod levert eller sendt per post eller e-post vil bli avvist.**

Det vert tilrådd at tilbodet vert levert i god tid før tilbodsfristens utløp. Skulle det kome tilleggsinformasjon frå oppdragsgevar som fører til at tilbydar ønsker å endre tilbodet før tilbodsfristen utgår, kan tilbydar gå inn og opne tilbodet, gjere eventuelle endringar og levere nytt tilbod heilt til tilbodsfristen går ut. Det siste leverte tilbodet vert rekna som det endelege tilbodet.

<b>4.6</b>	<b>Tilbodsfrist</b>
------------	---------------------

Frist for levering av tilbod DD.MM.ÅÅÅÅ KL XXXX

<b>4.7</b>	<b>Vedståingsfrist</b>
------------	------------------------

Tilbydaren er bunden av tilbodet i 90 kalender dagar frå tilbodsfristen går ut.

## 5 AVGJERDA AV KONKURRANSEN, KONTRAKT OG EVALUERING

### 5.1 Avlysning av konkurransen og total forkasting

Oppdragsgjevar tek atterhald om at konkurransen kan verte avlyst dersom det ligg føre sakleg grunn, jf. FOA § 10–4. Sakleg grunn kan til dømes vere at kostnadene på prosjektet vert høgare enn budsjettet eller bortfall av planlagt finansiering eller manglande konkurranse.

### 5.2 Kriteria for tildeling

Tildelinga vert gjort på grunnlag av kva tilbod som har det økonomisk mest fordelaktige tilbodet basert på følgjande kriterie:

Vurderingstema	Vekt	Dokumentasjon
<b>Pris</b>	70%	Signert tilbodsbrief og komplett utfylt og signert tilbodskjema.
<b>Kvalitet</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Materialkvalitet</li><li>• Gjennomføring</li></ul>	30%	<ul style="list-style-type: none"><li>• Leveransebeskriving av materialkvalitetar for innvendige overflate, samt utvendig vegger og tak.</li><li>• Kortfatta beskriving om tekniske anlegg.</li><li>• Gjennomføringsplan.</li></ul>

<b>5.3</b>	<b>Vekting av tilboda</b>
------------	---------------------------

I vurderinga av tilboda vert det gjeve poeng frå 1 til 10 for kvart av kriteri, der 10 er beste karakter. Kriteri er oppført med vekting og det er tilbodet som den høgaste samanlagde poengsummen som vert vurdert som mest fordelaktige tilbodet. Oppdragsgjevar si vurdering i høve desse kriteri vil skje på bakgrunn av leverandøren sitt tilbod.

All informasjon som er naudsynt for å vurdere prosjektet skal gå fram av tilbodet slik at oppdragsgjevar er i stand til å vurdere tilbodet i forhold til dei oppgjevne tildelingskriteri. Tilbydarar som ikkje legg ved etterspurt dokumentasjon kan verte tildelt eit lågare poengtal under dei einiskilde tildelingskriteri.

### **Nærare om tildelingskriteri:**

#### **Pris**

Pristilbodet skal vere komplett og inkludere alt naudsynt arbeid. Alle prisar skal vere inklusive gebyr og dekke alle kostnader, også reise og opphaldskostnader, men eksklusive mva.

Poengsettinga for pris er endeleg pristilbod på valt løysing inklusiv eventuelle opsjonar.

Vi nyttar ein metode for utrekning av poeng som gir eit lineært forhold mellom auke i pris og reduksjon i poeng, slik at t.d. 10% auke i pris gir 10% mindre prispoeng.

#### **Kvalitet**

For å vurdere desse punkta vil vi vurdere det som kjem fram i det innleverte tilbodet.

Foreslått løysing må vere hensiktsmessige utforma med tanke på universell utforming, drift og vedlikehald.

Tilbydar skal beskrive og legge ved sin gjennomføringsplan for prosjektet. Moment som bl.a. ynskjer belyst i gjennomføringsplan er:

- Beskriving av korleis SHA gjennomførast gjennom heile prosjektet. Med spesielt fokus på sikkerheit i samband med gjennomføring av prosjektet tett opptil barneskule.
- Organisering i prosjektet.
- Planer, møtestruktur og oppfølging.
- Kvalitetssikringssystem, prosjekterande og utførande.

- Avvikshandteringssystem både for HMS og kvalitet.
- Eventuell andre relevant informasjon om entreprenørens prosjektstyring.

Grunnlaget for vurderinga vil vera dokumentasjon i tilbodet.

Ved evaluering av kvalitet vil det bli gjort ei innkjøpsfagleg vurdering av innlevert tilbod og presentasjon i eventuelle forhandling. Beste gjennomføring beskriving vert gitt 10 poeng og dei andre poeng i eit lineært forhold ut frå det beste.

<b>5.4</b>	<b>Tildeling av kontrakt</b>
------------	------------------------------

Oppdragsgjeveren si avgjerd om kven som får tildelt kontrakt, skal vere skriftleg, og sendast alle deltakarane samstundes i rimeleg tid før kontrakt vert inngått. Med "kontrakt vert inngått" meiner ein tidspunktet då begge partar underteiknar kontrakten. Meldinga skal innehalde ei grunngjeving for valet og gje ein frist for eventuell innlevering av klage over vedtaket.

<b>5.5</b>	<b>Kontrakt</b>
------------	-----------------

Kontrakt vert inngått med valgte leverandør basert på den til ei kvar tid gjeldande mal for kontrakt etter **NS 8407**.

**5.6****Evaluering av entreprenør**

Herøy kommune nyttar eit standard skjema for evaluering av entreprenørar som har oppdrag hjå kommunen. Hensikta er å ha ei dokumentert stadfesting av kommunen si erfaring med dei ulike entreprenørane.

Skjemaet skal fyllast ut etter arbeida er ferdigstilte og entreprenør får anledning til å kome med merknadar til skjemaet, sjå **vedlegg 8**.



## 6 VEDLEGG

Som del av konkurransegrunnlaget reknast også fylgjande:

1. Oppdragsgjeverens kravspesifikasjon (eige vedlegg)
2. Plan for sikkerheit, helse og arbeidsmiljø (eige vedlegg)
3. Skjema for eigenerklæring - innsyn i dokument
4. Skjema for eigenerklæring - HMS
5. Skjema for eigenerklæring - løns- og arbeidsvilkår
6. Skjema for eigenerklæring - pålegg, bøter og merknader.
7. Tilbodsbrev
8. Skjema for evaluering av entreprenør (eige vedlegg)

## 7 SIGNATUR

**Fosnavåg – xx.xx.2019**

---

Robert Myklebust

Eigedomsleiar

---

Roy Oldeide

Prosjektleiar

Vedlegg nr. 1

## OPPDRAGSGJEVARAS KRAVSPESIFIKASJON

Eige vedlegg.

PLAN FOR SIKKERHEIT, HELSE OG ARBEIDSMILJØ

Eige vedlegg.

## EIGENERKLÆRING - INNSYN I DOKUMENT

Denne stadfestinga gjeld:

<b>Tilbydar</b>			
<b>Organisasjonsnr.</b>			
<b>Postnr.</b>		<b>Poststad</b>	

For ålmenta si innsyn i tilbod og innkjøpsprotokoll gjeld lov av 19. mai 2006 nr 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd. Tilbod og protokollar er skjerma etter off. loven § 23 3. ledd fram til tildeling av kontrakt er gjort. Etter tildeling av kontrakt, skal ein unnta teiepliktbelagde opplysningar etter off. loven §13 jf. forskrift LOA § 3-6.

Tilbydar må sjølv vurdere og merke tekst og opplysningar i tilbodet som vert vurdert som drifts- og forretningsforhold som det vil vere av konkurransemessig betyding å hemmeleghalde. Oppdragsgivar har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningane kan haldast hemmeleg i samsvar med off. loven § 13 jf. forskrift LOA §3-6.

Det vert med dette stadfesta at vi er innforstått med lov om offentlegheit og rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd. Vi har vurdert dei opplysningar som kjem fram i tilbodet og merka tekst som vert vurdert som drifts- og forretningsforhold som det vil vere av konkurransemessig betyding å hemmeleghalde.

Det vert med dette stadfesta at vi er innforstått med at Oppdragsgivar har rett og plikt til å vurdere om opplysningane kan haldast hemmeleg i samsvar med off. loven § 13 jf. forskrift LOA §3-6.

	<b>Tilbydar stadfestar at alle delar av tilbodet kan offentliggjeras</b>
	Tilbydar har merka dei delar av tilbodet som skal unntakast offentlegheit

**Dato** .....

**Stad** .....

.....  
**Signatur av tilbydarens fullmaktshavar og stempel**

## EIGENERKLÆRING OM HELSE, MILJØ OG SIKKERHEIT

Denne stadfestinga gjeld:

<b>Tilbydar</b>			
<b>Organisasjonsnr.</b>			
<b>Postnr.</b>		<b>Poststad</b>	

Det vert med dette stadfesta at denne verksemda arbeider systematisk for å oppfylle krava i helse-, miljø- og sikkerhetslovgjevinga og med det tilfredsstillar krava i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerheitsarbeid i verksemda (Internkontrollforskrifta) fastsett ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhald av lov 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidarvern og arbeidsmiljø o.a.

Det vert stadfesta at verksemda er lovlig organisert i samsvar med gjeldande skatte- og arbeidsmiljø-regelverk når det gjelder tilsette sine faglige og sosiale rettar.

Det vert akseptert at oppdragsgjevar etter førespurnad vil bli gitt rett til å gå gjennom og rett til verifikasjon av verksemda sine system for ivaretaking av helse, miljø- og sikkerheitsarbeid.

**Dato** .....

**Stad** .....

.....  
**Dagleg leiar**

Det vert med dette stadfesta at det er sett i verk systematiske tiltak for å oppfylle ovannemnde krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgjevinga.

**Dato** .....

**Stad** .....

.....  
**Representant for dei tilsette**

For utanlandske oppdragstakarar gjeld fylgjande:

Det vert med dette stadfesta at det ved utarbeiding av tilbodet er tatt omsyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgjevinga som følgjer av forskrift om systematisk helse, miljø- og sikkerheitsarbeid i verksemder (Internkontrollforskrifta), fastsett ved kgl. res. 6 desember 1996 i medhald av lov 4 februar 1977 nr. 4 om arbeidarnvern og arbeidsmiljø mv.

Det vert akseptert at oppdragsgjevar etter førespurnad får rett til å gå gjennom og rett til verifikasjon av verksemda sine system for ivaretaking av helse, miljø- og sikkerheitsarbeid.

**Dato** .....

**Stad** .....

.....  
**Dagleg leiar**

**EIGENERKLÆRING OM LØNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

I samsvar med forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontraktar ved utlysning av tenestekontraktar og bygg- og anleggskontraktar vil følgjande plikter bli pålagt leverandøren:

1. Tilbydaren skal i sine kontrakter stille krav om at tilsette hos tilbydaren og eventuelle underleverandørar som direkte medverkar til å oppfylle kontrakten, har løns- og arbeidsvilkår som ikkje er dårligare enn det som fylgjer av gjeldande landsomfattande tariffavtale, eller det som elles er normalt for vedkomande stad og yrke. Dette gjeld også for arbeid som skal utførast i utlandet.
2. Tilbydaren er kjent med at oppdragsgjevar skal krevje at tilbydaren og eventuelle underleverandørar på førespurnad må dokumentere løns- og arbeidsvilkåra til tilsette som medverkar til å oppfylle kontrakten.
3. Tilbydaren er kjent med at oppdragsgjevar har rett til å gjennomføre naudsynte sanksjonar, dersom tilbydaren eller eventuelle underleverandørar ikkje etterlever kontraktsklausulen om løns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal vere eigna til å påverke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.
4. Tilbydaren er kjent med at oppdragsgjevar skal gjennomføre naudsynt kontroll slik at krava til løns- og arbeidsvilkår vert haldne.

**Underteikna tilbydar erklærer med dette at nemnde plikter vil bli følgt.**

**Dato** .....

**Stad** .....

.....  
**Signatur av tilbydarens fullmaktshavar og stempel**

## EIGENERKLÆRING - PÅLEGG, BØTER OG MERKNADAR

Denne stadfestinga gjeld:

<b>Tilbydar</b>			
<b>Organisasjonsnr.</b>			
<b>Postnr.</b>		<b>Poststad</b>	

vedrørende eventuelle pålegg, bøter og/eller merknadar frå plan- og bygningsmyndigheiter og/eller arbeidsmiljømyndigheiter.

	Vi har ikkje fått merknadar, bøter eller pålegg dei siste 3 åra.
	Vi har fått merknadar, bøter eller pålegg dei siste 3 åra.

Eventuelle merknadar, bøter eller pålegg skal leggest ved denne erklæringa.

**Dato** .....

**Stad** .....

.....  
**Signatur av tilbydarens fullmaktshavar og stempel**



## TILBODSBREV

<b>Prosjekt</b>	
<b>Aktivitet</b>	

<b>Tilbydar</b>			
<b>Organisasjonsnr.</b>			
<b>Postnr.</b>		<b>Poststad</b>	

<b>Kontaktperson</b>			
<b>Telefon</b>		<b>Mobiltelefon</b>	
<b>E-post</b>			

**Tilbudet gjeld alt bygnings- og anleggsarbeid som er naudsynt for å kunne gjennomføre prosjektet, inkludert alle beskrevne og/eller viste arbeid, i samsvar med konkurransegrunnlaget.**

<b>Tilbud ink. mva.</b>		<b>Tilbud eks. mva.</b>	
<b>Tilbud med bokstavar</b>			

**Regningsarbeid:**

<b>Timepris ekstraarbeider eks. mva.</b>	<b>Kr/t</b>
Prosjektering	
Fagarbeidar	
Hjelppearbeidar	

**Timesats for leigde og egne maskiner:**

<b>Maskintype, beskriv type</b>	<b>Kr/t</b>

Dato .....

Stad .....

.....  
**Signatur av tilbydarens fullmaktshavar og stempel**

SKJEMA FOR EVALUERING AV ENTREPRENØR

Eige vedlegg.

## KRAVSPESIFIKASJON

<b>Bygning</b>	Bergsøy skule Blåhaugen
<b>Prosjektnr.</b>	61527
<b>Prosjektnamn</b>	Bergsøy skule Blåhaugen - tilbygg
<b>Aktivitet</b>	Totalentreprise
<b>AktivitetsID</b>	2878.437451

<b>1</b>	<b>INNLEIING</b>	
1.1	Orientering om prosjektet	
<b>2</b>	<b>GENERELLE KRAV</b>	
2.1	Krav til helse, miljø og sikkerheit	
2.2	Byggetid	
2.3	Grunnforhold	
2.4	Regulering	
2.5	Søknadar	
2.6	Ansvarsområder	
2.7	Universell utforming	
2.8	Miljø	
2.9	Brannteknisk	
2.10	Lyd	
2.11	Rigg og drifts og felleskostnadar	
2.12	Plan for sikkerheit, helse og arbeidsmiljø (SHA)	
2.13	Toleranse	
2.14	Byggfukt	
2.15	Krav til luft-tetttheit	
2.16	Termografering	

2.17	Byggherrens adgang til kontroll av prosjekteringa	
2.18	Andre entreprise	
2.19	Byggherre kapitallytelse	
2.20	Totalentreprenørens kapitallytelser	
2.21	Framdriftsplan og dagmulkt	
2.22	Beslutningsplan	
2.23	Faktureringsplan og krav til fakturering	
2.24	Kvalitetskontroll	
<b>3</b>	<b>BYGNINGSMESSIGE ARBEID</b>	
3.1	Generelt krav prosjektering og utføring	
3.2	Grunn og fundament	
3.3	Bæresystem	
3.4	Yttertak	
3.5	Yttervegger	
3.6	Innervegger	
3.7	Himling	
3.7	Dekker	
3.8	Vindauger og dører	
3.9	Lås, beslag og skilting	
3.10	Laus inventar og brukarutstyr	
3.11	VVS- installasjonar	
3.12	Elkraft, Tele og automatisering	
3.13	Ventilasjon	
<b>4</b>	<b>FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN</b>	
4.1	Tilkomst og anleggsveg	
4.2	Rigg og byggeplassforhold	

	<b>4.3</b>	<b>Reinhald av atkomstveg</b>	
	<b>4.4</b>	<b>Provisorisk vatn, avlaup og straumtilkobling</b>	
	<b>4.6</b>	<b>Sikring av anleggsplass</b>	
	<b>4.7</b>	<b>Utstikking og innmåling</b>	
	<b>4.8</b>	<b>Støv - og støyande arbeid</b>	
	<b>4.9</b>	<b>Krav til Rent Tørt Bygg (RTB) og avfallshandtering</b>	
	<b>5 PROSJEKTADMINISTRASJON</b>		
	<b>5.1</b>	<b>Entreprenørens administrasjon på byggeplass</b>	
	<b>5.2</b>	<b>Avviks- og endringsbehandling</b>	
	<b>5.3</b>	<b>Teikningar</b>	
	<b>5.4</b>	<b>Statusrapportering</b>	
	<b>5.5</b>	<b>Arkivering</b>	
	<b>6 FERDIGSTILLING OG OVERLEVERING</b>		
	<b>6.1</b>	<b>Prøvedrift og opplæring</b>	
	<b>6.2</b>	<b>FDV-dokumentasjon</b>	

# 1 INNLEIING

## 1.1 Orientering om prosjektet

Konkurransen omhandlar tilbygg til skulen. Skulen er ein barneskule for 1. til 4. trinn, samt skulefritidsordning (SFO).

Skulen vart ferdigstilt i år 2000, men i dag er det sprengt kapasitet, noko som gjer at delar av undervisninga må takast i fellesområdar og gangareal.

På austsida skal det byggast eit større grupperom på ca 43m<sup>2</sup>, medan på nordsida skal 4 stk. mindre rom byggast, der 3 av dei er grupperom på ca 15m<sup>2</sup> kvar, og eit lager på 25m<sup>2</sup>.



Tilbygga er markert raudt.

### Prosjektering og utførelse

Oppdragsgjevar har utarbeida skisseprosjekt i samarbeid med arkitekt, som skal danne grunnlaget for vidare arbeid til totalentreprenøren. Totalentreprenør(TE) skal sjølv slutføre teikningsgrunnlaget for prosjektet og utføre all detaljprosjektering. Utførelsen skal baserast på kravspesifikasjonen til oppdragsgiver. Tilbygga skal visuelt sjå tilnærma lik eksisterande bygning.

### Prosjektets formål

Formålet med prosjektet er å gjeve skulen meir spelerom og bedre forhold til undervisning.

## 2 GENERELLE KRAV

### 2.1 Krav til helse, miljø og sikkerheit

#### Byggeplassen

Prosjektet skal gjennomførast samstundes med at bygget er i ordinær drift. Skulen vil ha ordinær drift gjennom heile byggefasen, men med dei tilpassingar som er naudsynte for å kunne gjennomføre prosjektet på ein forsvarleg måte. Tilpassingar lyt avklarast gjennom arbeid med prosjektets SHA-plan og HMS-plan, med særleg fokus på trafikkavvikling til og frå skuleområdet, samt atkomst og opphald utandørs for ovannemnde brukarar.

#### Kvakitetssikringsplan KS

Tilbydar skal levere ein prosjektilpassa kvalitetssikringsplan – KS-plan som skal være godkjent av oppdragsgjevar før kontraktsinngåing. KS-planen skal definere dei prosedyrar som gjennomførast for å sikre at det ferdige prosjektet tilfredsstiller krava. KS-planen skal innehalde dei nødvendige sjekklistar, som ein føreset vert utfylt fortløpande i takt med utføring. Kopi av sjekklistene skal leverast til oppdragsgjevar i samband med synfaring av komplett ferdig arbeid.

#### Helse - miljø - sikkerheit - HMS-plan

Tilbydar skal levere ein prosjektilpassa HMS-plan som synleggjer alle utfordringar i prosjektet og tilbydar sitt system for å fange opp og handtere desse. HMS-planen skal leverast til oppdragsgjevar for godkjenning seinast på oppstartsmøte etter kontraktsinngåing.

#### Sikkerheit - helse - arbeidsmiljø - SHA-plan

Oppdragsgjevar pliktar å levere ein SHA-plan som synleggjer dei utfordringar ein vil støte på i løpet av prosjektperioda. Denne overleverast tilbydar samstundes med melding om tildeling av kontrakt slik at leverandør får utarbeida sin HMS-plan i samsvar med dei utfordringar som ligg føre på prosjektet.



<b>2.2</b>	<b>Byggetid</b>
------------	-----------------

Oppdragsgjevar forventar oppstart av prosjektet snarast mogleg etter kontrakstinningåing. Det skal spesifiserast i tilbodet om feriedagar er med i byggetida.

<b>2.3</b>	<b>Grunnforhold</b>
------------	---------------------

Totalentreprenør er sjølv ansvarleg for naudsynte grunnundersøking for prosjektet.

<b>2.4</b>	<b>Regulering</b>
------------	-------------------

Det aktuelle området er regulert til offentlig bygg (skule) og er kommunens eigedom. Eigedomsmatrikkel: **Gnr.29 Bnr.82, 180.**

<b>2.5</b>	<b>Søknadar</b>
------------	-----------------

Totalentreprenør skal vere ansvarleg for innsending og oppfølging av byggesak.

Det er ikkje søkt om rammeløyve for prosjektet då dette skal inngå i leveransen frå totalentreprenør, som også omfattar naudsynte søknadar om igangsettingsløyve, mellombelsbruksløyve og ferdigattest.

Inkludert i leveransen frå totalentreprenør er også eventuelle søknadar om dispensasjon eller endringsløyve.

Arbeidstilsynets samtykkje med godkjenning skal inkluderast i leveransen frå totalentreprenør.

<b>2.6</b>	<b>Ansvarsområder</b>
------------	-----------------------

Totalentreprenør skal ha følgande ansvarsområde iht. plan - og bygningslov(PBL):

- Ansvarleg søker (SØK)
- Ansvarleg prosjekterande (PRO)
- Ansvarleg utførande (UTF)

I tillegg skal byggherre gjennomføre uavhengig kontroll av prosjektering og utførelse iht. krava. Byggherre skal stå for engasjering av kontrollforetak for dei obligatoriske

kontrollområda iht. krav i Plan - og bygningslov og ev. andre kontrollområde som påleggast konkret for tiltaket i byggesaken.

Kontrollforetak skal ha følgende ansvarsområde iht. Plan - og bygningslovgivningane:

- Ansvarleg kontrollerande prosjektering (Kontroll PRO)
- Ansvarleg kontrollerande utføring (Kontroll UTF)

Totalentreprenør skal legge til rette og planlegge for desse kontrollar i sin framdriftsplan.

<b>2.7</b>	<b>Universell utforming</b>
------------	-----------------------------

Tilbygga skal tilfredsstillе forskriftenes krav til tilgjengelegheit og prinsippet om universell utforming.

Visar til Utdanningsdirektoratet sin rettleiar “ Universell utforming av skoleanlegg”. Dette innebære at dei fysiske omgjevnadane utformast på ein slik måte at dei kan brukast av alle menneska på ein likestilt måte. Dette inkluderar personar med nedsatt bevegelse, syn, hørsel, forståing, samt nedsatt toleranse for forurensing og allergiframkallande stoff. I så stor utstrekning som mogleg bør tilgjengelegheit oppnå gjennom hovudløyising, utan høve for tilpasning, sær løysingar og tilleggsløysingar.

<b>2.8</b>	<b>Miljø</b>
------------	--------------

Viktige faktorer for omsyn til miljø:

- Energibruk
- Val av materialer som kreve lite vedlikehald
- Uteareal og beplanting som er allergivennlige og lite vedlikehaldskrevande
- Avfallshandtering

I byggefasen bør totalentreprenør legge stor vekt på å bruke maskinar og utstyr som minimaliserar CO<sub>2</sub>e eller NO<sub>x</sub> - utslipp, til dømes erstatta fossilt drivstoff med pellets, biodrivstoff eller reine elektrisk energi.

<b>2.9</b>	<b>Brannteknisk</b>
------------	---------------------

Totalentreprenør er ansvarlig for å utarbeide brannkonsept for bygget for å ta vare og dokumentere at krav til brannsikring og rømming er i henhold til ytingar gitt i TEK 17. Alle kostnader med brannsikringstiltak skal vere inkludert i tilbodet.

Totalentreprenør kan ikkje krevje tillegg for endringar for branntiltak som evt. skulle komme fram etter at kontrakten er signert, som til dømes krav frå brannvesenet eller andre offentlige instansar.

<b>2.10</b>	<b>Lyd</b>
-------------	------------

Totalentreprenør er sjølv pålagt å prosjektere løysingar innanfor tillatte grenseverdier for utandørs støy, støy frå tekniske anlegg, støy frå aktivitetar i bygningen og etterklangtid. Dette er gitt i PBL, TEK 17 og i forurensningslov, arbeidsmiljølov, og Norske standarder.

<b>2.11</b>	<b>Rigg og drifts og felleskostnader</b>
-------------	--

Totalentreprenør skal ha med komplette rigg - og driftskostnader samt felleskostnader som er naudsynt for å få gjennomført prosjektet.

Byggherren har ikkje behov for eige kontor på riggen, men skal fritt kunne disponere møterom og tilgang til internett på riggen.

Totalentreprenør skal utarbeide riggplan som skal godkjennast av byggherre før oppstart av arbeida.

Totalentreprenør skal etablere elektronisk mannskapsregistrering på byggeplassen. Byggherren skal ha moglegheit til å kontrollere om kven som er på byggeplassen og om at personen har godkjent HMS-kort via same registreringssystem.

Ved avslutning av arbeida skal alle riggarrangement og andre provisorier som er bygd fjernast heilt.

<b>2.12</b>	<b>Plan for sikkerheit, helse og arbeidsmiljø (SHA)</b>
-------------	---

Oppdragsgjevar har utarbeida plan for sikkerheit, helse og arbeidsmiljø for prosjektet (sjå vedlegg 2) som skal ligge til grunn for TE sin HMS - arbeid.

Det er utarbeida ei førebels risikoanalyse i utføringsfase som omhandlar risiko knytt til leverandørens tilsette og risiko knytt til 3. person, herunder oppdragsgjeverens eigne brukarar og personell.

Valde tilbydar plikter å opplyse oppdragsgjevaren om eventuelle andre risikoforhold knytt til prosjektet som SHA-planen ikkje omtalar.

TE er hovedbedrift i samsvar med arbeidsmiljølova § 2-2 i heile byggetida og er ansvarleg for samordning av SHA-arbeidet på byggeplassen.

TE skal ha funksjon som SHA-koordinator for prosjektering (KP).  
KP skal koordinere prosjektering slik at omsynet til sikkerheit, helse og arbeidsmiljø blir tatt vare på og sørge for å utarbeide planen.

BH skal stå for engasjering av SHA -koordinator for utføringsfase (KU).

Det skal inngås skriftleg avtale mellom BH og SHA- koordinator (KP og KU) før oppstart av kontraktsarbeidet.

### **SHA-oppstartmøte og byggemøte**

Ved oppstart av arbeidet på byggeplassen skal det haldast oppstartmøte der verneombod frå samtlege arbeidsgjevarar deltar. BH og eller hans representant har møterett. På oppstartmøtet skal SHA-planen gåast gjennom, og rutinar og ansvar skal klargjerast.

TE pliktar å oppfylle byggherreforskrifta sine krav og skal informere alle arbeidstakarar og underentreprenørar om dei tiltak som skal gjennomførast på byggeplassen med omsyn til deira tryggleik.

Adresse- og telefonliste for entreprenøren og hans kontraktshjelparar skal utarbeidast før oppstart av anleggsarbeida.

**SHA-planen med vedlegg vert ferdigstilt og signert ved signering av kontrakt for oppdraget. Siste revisjon av SHA-planen skal oppbevarast på anleggsplassen.**

<b>2.13</b>	<b>Toleranse</b>
-------------	------------------

Prosjektering og utføring skal vere iht. krav og intensjonar og tekniske føresegner i NS 3420, NBI og andre relevante føresegner og tilvisningar vedrørande fagmessig utførelse. Ved eksponerte bygningsdelar vil det bli lagt særlig vekt på at toleranse overhaldast.

<b>2.14</b>	<b>Byggfukt</b>
-------------	-----------------

Helseskadar som følger av fukt i byggematerialer, særleg i relasjon til mikrobakteriell vekst påvisast i stadig aukande grad. Det skal derfor i prosjekteringen og i byggefasen leggast spesielt vekt på at skadevirkningar og overflatevatn og/eller grunnvatn minimaliserast. Vidare skal bygget generelt prosjekterast slik at alle deler av bygget holdast tørt i byggetiden og i byggets livssyklus.

<b>2.15</b>	<b>Krav til luft-tettheit</b>
-------------	-------------------------------

Totalentreprenør skal trykkteste bygget for å få dokumentert at bygget består krava iht. TEK 17.

Når trykktesting gjennomførast, skal BH sin prosjektleiar bygg (PL) og TE sin byggeleiar (BL) vere tilstede. All arbeid, inklusiv utarbeiding av rapport og oppfølging av den skal vere inkludert.

<b>2.16</b>	<b>Termografering</b>
-------------	-----------------------

For å kontrollere at bygget er ordentleg isolert, skal det gjennomførast termografering av ekstern firma (ikkje TE sjølv) av ytre fasade og taket. Ved lekkasjer plikter totalentreprenøren å utbetre konstruksjonen før overleveringa. Når termograferingen skal gjennomførast, skal BH sin prosjektleiar bygg (PL) vere tilstede. For å få ein vellykka termografering, må inne - og utemperaturen variere i størst mogleg grad.

Komplett termografering, inklusiv utarbeiding av rapport og oppfølging av denne skal vere inkludert.

<b>2.17</b>	<b>Byggherrens adgang til kontroll av prosjekteringa</b>
-------------	--

Byggherren skal ha tilgang til kontroll av alt prosjekteringsmateriale, teikningar, berekningar og beskrivelsar som blir utarbeidd etter kvart som materialet blir produsert.

Teikningar skal leggast fram for byggherre minst to veker før eit arbeid skal utførast. Teikningar leverast elektronisk via epost eller prosjekthotell.

Representant frå byggherre skal ha moglegheit til å delta i prosjekteringsmøter dersom han ynskjer. Innkalling til prosjekteringsmøte skal min. vere 7 dagar i forkant.

<b>2.18</b>	<b>Andre entreprise</b>
-------------	-------------------------

Byggherre skal sjølv stå for anskaffing av møbler og inventar (laust inventar). Arbeida til denne leveransen vil i størst grad bli gjennomført etter at totalentreprenør har utført si oppgåva, men det kan bli behov for koordinering for å oppnå best mogleg løysingar når det gjelder møblering og innredning.

<b>2.19</b>	<b>Byggherrens kapitalytelser</b>
-------------	-----------------------------------

Følgande dekkast av BH:

- Avgifter og gebyr knytta til rammesøknad.
- Igangsettingssøknad.
- Ferdigattest.
- Tilknytningsavgifter for den permanente tilknytning.

<b>2.20</b>	<b>Totalentreprenørens kapitalytelser</b>
-------------	---

Følgande dekkast av TE:

- Alle kapitalytelser knytta til TE kontraktsmessige forpliktelser jf. NS 8407 punkt 16.3 siste avsnitt " Gebyr som gjelder godkjenning for ansvarsrett for TE og hans kontrakt med hjelparar, dekkes av TE. Øvrige gebyr dekkast av byggherren, men TE skal forskotere alle gebyr som har betydning for byggesakens framdrift".
- Tilknytnings - og forbruksavgifter i byggetiden.
- Avfallshandtering.
- Provisorisk vann - og avlaupstilknytning, inkl. egne måler og vatnavgiften i byggeperioden.
- Provisorisk energi/oppvarming, inkl. egne målere og forbruk i byggeperioden.
- Trådløst datasystem i prosjektperioden.
- Verneutstyr til besøkande på byggeplassen.

<b>2.21</b>	<b>Framdriftsplan og dagmulkt</b>
-------------	-----------------------------------

Totalentreprenør skal ivareta ein forsvarleg planlegging, styring, koordinering og kontroll av framdrift for å sikre at kontraktens tidsfristar overholdast. Totalentreprenøren skal herunder sikre tilstrekkeleg bemanning, og ivareta krav til sikkerheit, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassen.

## **Framdriftsplan**

Totalentreprenør skal seinast fire veker etter kontraktsinngåing utarbeidde og framlegge hovudframdriftsplan for kontraktsarbeidet. Planen skal framstillast med tekst og tabellar til venstre og diagram i passande tidsskala til høgre. Alle aktivitetar og fasar som omfattar kontrakten skal synleggjerast. Sikker jobb analyse skal synleggjerast som eigne aktivitetar i framdriftsplanen. For kvar aktivitet skal planen vise:

- Viktige milepæler
- Aktivitetar og skildring
- Planlagt start - og sluttdato
- Avhengigheits mellom aktivitetane i prosjektet.
- Kritisk linje
- Dagmulkt fristar

<b>2.22</b>	<b>Beslutningsplan</b>
-------------	------------------------

Totalentreprenør skal seinast fire veker etter inngåing av kontrakten utarbeidd forslag til beslutningsplan.

Byggherre krev i utgangspunktet minimum to veker behandlingstid frå underlag føreligg, til avgjerd må takast. **Dette kan imidlertid justerast i særlege høve.**

<b>2.23</b>	<b>Faktureringsplan og krav til fakturering</b>
-------------	---

### **Faktureringsplan**

Totalentreprenør skal seinast fire veker etter inngåelsen av kontrakten utarbeide forslag til faktureringsplan for kontraktssummen. Intervallene for fakturering skal vere siste søndag kvar månad.

Som underlag for faktureringsplan skal totalentreprenøren spesifisere kontraktssummen i hovudpostar inndelt etter fag. Prosjektering, samt rigg og drift, oppgjeast i eigne poster.

Hvis faktiske produksjon avviker frå fakturerings planens føresetnader, kan kvar av partane krevje at planen justert tilsvarande. Ein forsering av produksjonen gir ikkje totalentreprenøren rett til tidlegare betaling dersom ikkje forseringen er pålagt av eller avtalt med byggherren.

### **Fakturering**

Faktura og kreditnota skal sendast elektronisk i EHF format knytt til Herøy kommunes org.nr: 964978840, eller i PDF format til Herøy kommunes fakturamottak, adresse: [okonomi@heroy.kommue.no](mailto:okonomi@heroy.kommue.no).

Totalentreprenøren skal sende separate fakturaer for:

- Kontraktssum (avdragsfaktura)
- Godkjente endrings - tilleggsarbeid
- Lønns - og prisendringer(LPS)
- Slutfaktura

Herøy kommune betalingsfrist er 30 dagar etter mottak av korrekt faktura (gjelder ikkje slutt faktura).

### **Avdragsfaktura**



Avdrag på kontraktssummen skal fakturerast månadleg i samsvar med faktureringsplanen. Det totale avdragsgrunnlag for perioda utgjer avtalt avdrag i henhold til faktureringsplanen tillagt vederlag for eventuelle regulerbare poster. Det skal trekkast inneståande beløp og eventuelle forskuddsfrådrag. Restbeløpet utgjer fakturabeløpet, tillagt eventuelle meirverdiavgift.

Avdragsfakturaen skal visa til faktureringsplanen og oppgje avdragsnummer og kva månad det krevast betalt for. Evt. regulerbare postar skal spesifiserast som tillegg og til avtalt avdrag.

#### **Eksempel på fakturaoppsett:**

Avdrag 01/12/2018 i henhold til fakturaplan av 01/11/2018	Kr.....
Regulerbare postar i henhold til vedlagte spesifikasjon	Kr.....
Totalt avdragsgrunnlag	Kr.....
Inneståande i henhold til vedlagt kontrakt	Kr.....
Grunnlag for avgift	Kr.....
Meirverdiavgift	Kr.....
Fakturabeløp	Kr.....

Når faktura omfatter regulerbare postar skal fakturaen ha eit vedlegg som visar berekning av vederlag basert på kontraktens einingspriser og utførte mengdar per avrekningsgato. Oppsettet skal fylgja mengdebeskrivelse og inneholde dei same postane som denne. Avholdte målingar vedleggast som dokumentasjon for utført volum. Vederlag etter medgått tid eller rekning skal dokumenterast ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

Byggherren kan i rimeleg utstrekning kreve ytterlegare dokumentasjon.

#### **Faktura endringsarbeid**

Faktura for endringsarbeid fakturerast i eige faktura når arbeidet er ferdigstilt. Ved endringsarbeid av lengre tid kan totalentreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikkje oftare enn kvar månad. Fakturering skal skjer separat for kvar enkelt endringsavtale.

Fakturaen skal spesifiserast og vedleggast den dokumentasjon som er naudsynt for byggherrens kontroll. Når fakturaen omfattar arbeid som avreknast etter einingsprisar skal fakturaen ha eit vedlegg som visar berekning av vederlag basert på kontraktens einingsprisar og utførte mengder per avrekningsdato. Oppsettet skal fylgje mengdebeskrivelsen og innehalde dei same postane som denne. Avholdte

målinger vedleggast som dokumentasjon for utført volum. Rekningsarbeid skal dokumenterast ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

### **Lønns - og prisendringar**

Faktura for lønns - og prisendring faktulerast måneleg med same avrekningsperiode som for avdragsfakturaene. Berekingen av krava skal framkomme på fakturaen.

### **Slutfaktura**

Totalentreprenøren skal sende slutfaktura med sluttstilling i samsvar med kontraktens bestemmelser, jf. NS 8407 punkt 39.1

### **Krav til merking**

Alle faktura skal inneholde:

## **Prosjekt 61527 - Bergsøy skule Blåhaugen - tilbygg**

<b>2.24</b>	<b>Kvalitetskontroll</b>
-------------	--------------------------

Totalentreprenør (TE) plikter å ha eit etablert og velfungerande kvalitetskontrollsystem. TE har også ansvar for å påsjå at underentreprenørane har eit etablert og velfungerande kvalitetskontrollsystem som kan legge fram til byggherren på førespurnad.

Systema skal bl.a. inneholde kontrollplaner og sjekklister, rutiner for mottakskontroll av materialer, kontroll av underlag det skal byggast vidare på, oppfølgende kontroll og system for dokumentasjon av eigne og underentreprenørenes arbeider. Kontrollen skal loggførast i eigne sjekklister som oppbevarast tilgjengeleg på byggeplass.

## 3 BYGNINGSMESSIGE ARBEID

### 3.1 Generelt krav prosjektering og utføring

TE er ansvarleg for all prosjektering. Tilbudet skal omfatte alle naudsynte bygningsdelar og utføringar med alle naudsynte detaljar sjølv om desse ikkje er beskriva.

#### Teknisk forskrift

Prosjektet skal utførast etter den til ei kvar tid gjeldande tekniske forskrift. Oppdragsgjevar har frå tidlegare prosjekt erfart at nøyaktigheit og kvalitativt god utførelse har vesentleg innverknad på byggets energiøkonomi og generelle bygningsmessige kvalitet, like mykje som å stille særlege krav utover den til ei kvar tid gjeldande tekniske forskrift.

Totalentreprenør skal ha ansvar for at prosjektering og bygging er i samsvar med:

- Konkurransesgrunnlaget med tilhøyrande dokumentasjon
- Plan- og Bygningsloven med tilhørende teknisk forskrift TEK17 og veiledning til teknisk forskrift
- Byggesaksforskriften SAK10
- Gjeldande norske standarder
- Gjeldande prosjekteringsstandarder (Eurokoder)
- Aktuelle detaljblader i Byggforskserien fra NBI
- Gjeldande brann- og helseforskrifter
- Arbeidsmiljølov med tilhøyrande forskrifter
- Kommunale vedtekter som berører byggearbeida
- Produsentenes egne anvisninger
- NS3420
- PA0802 Tverrfaglige merkesystem (TFM)

Vidare føresetjadedet at anbyderen setter seg inn i dei offentlige lover og forskrifter med føresegner som vil gjere seg gjeldande for byggearbeida og som kan ha innverknad på kostnadar og utføring av arbeidet. Forhold som heilt klart burde vere oppdaga ved synfaring eller manglende kjennskap til forskrifter og føresegner vil i ettertid ikkje kunne gi grunnlag for tilleggskrav ovanfor byggherren.

#### Gjennomføringar og branntettingar

Oppdragsgjevar vil i byggefasen kontrollere utførelsen, særleg når det gjeld gjennomføringar og branntetting. Oppdragsgjevar krev at utførande undervegs i byggefasa legg fram bildedokumentasjon og anna relevant dokumentasjon for alle utførte gjennomføringar og branntettingar i brannveggar og klimakonstruksjonar.

Ovannemnde dokumentasjon reknast også som del av FDV-dokumentasjonen

for prosjektet.

### Drift og vedlikehold

Utførende skal ved val av løysingar og materialbruk nytte miljøvennlege material og tilstrebe enkel og kostnadseffektiv drift, særleg for reinhald og vedlikehold.

Det skal leggest vekt på val av standardutstyr som er enkelt å skifte ut og/eller skaffe nye delar til.

### Tekniske føringsvegar

Tekniske føringsvegar skal leggest i sjakt frå teknisk rom i overetasje og fordelast utover i bygget via føringsvegar over himling.

<b>3.2</b>	<b>Grunn og fundamentering</b>
------------	--------------------------------

Totalentreprenør skal i tilbod medrekna alle naudsynte kostnader som er knyta til grunnarbeid som til dømes fjerning av vegetasjon, fjerning og deponering av lausmasse, tilkøyring av bærelag, overvannshandtering osv.

Alle bunnledning skal innmålaset og innmålingsdata skal liggje ved som ein del av FDV-dokumentasjon.

Totalentreprenør står fritt til å velje fundamenteringsprinsipp.

Alle konstruksjonar skal vere frostsikra.

Drenering og fuktsikring av bygningen etter Byggdetaljblad [514.221](#).

Tilbygga skal sikres mot radon etter Byggdetaljblad [520.706](#).

**Totalentreprenør må orientere seg om de lokale grunnforhold på stedet.  
Eventuelle grunnundersøking og ansvar for geoteknisk prosjektering skal ta vares på av totalentreprenør.  
Eventuelle atterhald skal spesifiserast og priskonsekvens skal førast i tilbodet.**

<b>3.3</b>	<b>Bæresystem</b>
------------	-------------------

Bæresystemet skal være av betong, som i eksisterendas bygg. Totalentreprenør er ansvarleg for all dimensjonering og detaljprosjektering.

Gjeldande regelverk skal leggest til grunn for all prosjektering.

Betongkonstruksjonar prosjekterast i henhold til NS-EN 1992-1-1:2004+NA:2008 Eurokode 2: Prosjektering av betongkonstruksjonar-Del 1-1: Allmenne regler og regler for bygningar

Utførelsen skal være i henhold til normalkrav i NS 3420 Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjonar:

Betongkonstruksjonar: Utførelsesklasse 2 og toleranseklasse 1 i henhold til NS-EN 13670. Utførelse av betongkonstruksjonar.

<b>3.4</b>	<b>Yttertak</b>
------------	-----------------

Totalentreprenør stillast fritt til å foreslå løysing og materialval for yttertak. Både plassbygde eller prefabrikkerte systemer kan akseptertast. Tak skal tåle klimabelastningar iht. lova og forskrifta. Det skal ha ei oppbygging som tek vare på varmeisolasjon og hindrar kondensdannelse.

<b>3.5</b>	<b>Yttervegger</b>
------------	--------------------

Ytterveggene på det eksisterandes bygning er av betongelement og same type skal nyttast på tilbygga. Veggene skal tilfredsstillere energikravane i TEK 17.

<b>3.6</b>	<b>Innervegger</b>
------------	--------------------

Totalentreprenør stillast fritt til å foreslå innerveggsoppbygging. Innervegger skal vere oppbygget for å tilfredsstillere brann - og lydkrav. Overflate skal vere mest mogleg vedlikehaldsfrie og skal gi gode akustiske forhold.

<b>3.7</b>	<b>Himling</b>
------------	----------------

Himlingen i grupperommene skal være av typen systemhimling som gir en god akustikk i rommet. Tilbygga skal inneha dimbar LED-belysning innfelt i systemhimling

<b>3.7</b>	<b>Dekker</b>
------------	---------------

Totalentreprenør stillast fritt til å foreslå løysing for golv på grunn.

Golv skal også vere eigna for valde golvbelegg. Prosjektering og utføring skal sikre at det ikkje oppstår sprekker eller riss i betongen.

Krav til maks fuktinnhold i betongen skal vere iht. beleggleverandørens anvisninger.

Innstøping av konstruksjonar og teknisk utstyr som rørledningar, el. kablar, ventiler o.l. må utføres på en slik måte at krav til tettheit og ekspansjon ivaretakast.

Alle golv på grunn skal isolerast iht. gjeldande forskrifter.

Utforming av gulv i overgangssone skal utformast på ein slik måte at det ikkje oppstår kuldebruar.

<b>3.8</b>	<b>Vindauger og dører</b>
------------	---------------------------

Vinduaga skal vere av robust og kreve lite vedlikehald. U-verdi, solskjerming og andre tilhøyrande eigenskapar skal vere godkjent iht. gjeldande lover og forskrifter.

Vindaug i brannvegg skal tilfredstillast brannkrav - løysing med branngardiner/brannsjalusi bør unngåast. Dørene skal være av samme type som i eksisterende bygning og ha en kvalitet i henhold til dagens krav. Dørene i det eksisterende bygget har ulike farger og det er ønsket vidare i tilbygga. Kraftige fargar.

<b>3.9</b>	<b>Lås, beslag og skilting</b>
------------	--------------------------------

Lås, beslag og skilting skal vere likeins eksisterande system.

<b>3.10</b>	<b>Laust inventar og brukarutstyr</b>
-------------	---------------------------------------

Laust inventar og brukarutstyr leverast av byggherre/brukar.

<b>3.11</b>	<b>VVS- installasjonar</b>
-------------	----------------------------

VVS-installasjonar skal vidareførast frå eksisterande systemet oppe på teknisk rom. Om anlegget er dimensjonert for bygningsvolumet i de nye tilbygga, er usikkert.

<b>3.12</b>	<b>Elkraft, Tele og automatisering</b>
-------------	--

Elkraft, tele og automasering vidareførast frå eksisterande system.

## **4 FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN**

### **4.1 Tilkomst - og anleggsveg**

Totalentreprenør er ansvarleg for etablering og fjerning av midlertidig tilkomst - og anleggsveg. Eventuelle søknad om løyve skal og inkludere i tilbodet.

### **4.2 Rigg og byggeplassforhold**

Totalentreprenør må sjølv skaffe seg naudsynte opplysningar om lokale forhold som kan ha innverknad på arbeidet. Det gjelder riggforhold, eksisterande tekniske installasjonar i grunnen etc. Eventuelle søknad om løyve skal og inkludere i tilbodet.

### **4.3 Reinhold av atkomstveg**

Totalentreprenør må syte for å iverksette tiltak slik at bygningar og vegar kring anleggsområdet ikkje blir tilstøvet /tilgriset. Dersom nærliggande blir tilstøvet/tilgriset som følge av at tiltak ikkje utført, må reingjering utførast for totalentreprenørens rekning.

### **4.4 Provisorisk vatn, avlaup og straum**

Totalentreprenør er ansvarleg for vann, avlaup og straumtilkobling til byggeplassen for eiga og underentreprenørens behov.

Alle kostnad knytta til etablering og fjerning av vatn, avlaup og straum for riggen skal vere inkludert i tilbodet.

### **4.5 Sikring av anleggs plass**

Totalentreprenør skal sikre byggeplassen på best forsvarlegaste måte som bl.a inngjerding med byggegjerde og låsbare porter, slik at uvedkommande ikkje kan kome inn på anleggsområdet, arealer som det foregår byggevirksomheit eller annen aktivitet som kan medføre fare. Da dette er ein barneskule, skal det takast særleg hensyn til omstendigheitane.

Alle kostnadar i samband med sikring av anleggs plass skal vere medtatt komplett i tilbodet.



<b>4.6</b>	<b>Utstikking og innmåling</b>
------------	--------------------------------

Utstikking, innmåling, oppfølging utførast av totalentreprenør og skal vere inkludert i tilbodet. Totalentreprenør plikter å utføre og holde arkiv over stikningsdata på byggeplass. Dette slik at det til kvar tid kan førast detaljert kontroll med utføring.

<b>4.8</b>	<b>Støv - og støyande arbeid</b>
------------	----------------------------------

Det føresetja at valde totalentreprenør varsler naboer om de særskilte forhold og ulemper som gjennomføring av prosjektet vil kunne medføre i god tid før arbeida igangsettast.

Nabotomter skal varslast minst tre veker i forkant når totalentreprenør har planlagt sterk støyande arbeid eller om arbeid som gir ulemper for naboer. Totalentreprenør skal framlegge detaljerte framdriftsplaner, som viser tidsperioder, når desse arbeid skal føregå. Framviste planer må godkjennast av Herøy kommune PL, før dei kan settast i gang.

<b>4.9</b>	<b>Rent Tørt Bygg (RTB) og avfallshandtering</b>
------------	--

Byggearbeidet skal utførast etter RTB.metoden slik dette er beskreve i REINT TØRT BYGG-handboka. REINT TØRT BYGG-handboka vil bli nytta som tolkningsgrunnlag ved mogelege diskusjonar om kvalitetsnivået og arbeidsomfanget i entreprisen. Det er eit overordna krav at bygget ved overlevering skal halde avtalt kvalitet.

Det skal dokumenterast at kontraktsfesta kvalitet er levert. Organisering, reinhaldskompetanse, metoder og utstyr skal dokumenterast ved tilbodet.

Alle kostnadar knytt til handtering av avfall skal vere inkludert i tilbodet, herunder også utarbeiding avfallsplan og slutt dokumentasjon iht. byggesak.

## 5 PROSJEKTADMINISTRASJON

### 5.1 Entreprenørens administrasjon på byggeplass

Totalentreprenør vert pålagt til ei kvar tid å ha naudsynt administrativt personell for sine arbeid på byggeplassen.

Byggeplassleiar skal ha fullmakt til å ta beslutning på vegne av totalentreprenøren, og ha god erfaring frå liknande arbeid.

Byggeplassleiar skal godkjennast av byggherre og skal ikkje skifte utan å gjere avtale med byggherre.

All kommunikasjon mellom nøkkelpersonar skal foregå på norsk.

### 5.2 Avvik - og endringsbehandling

NS 8407 leggst til grunn for behandling av avviks og endringsmeldingar. Totalentreprenøren pliktar å varsle krav om tillegg iht. bestemmelsene i NS 8407. Endringsmeldingar som ikkje er attestert av Herøy kommune, kan ikkje utførast eller krevast avdrag for.

### 5.3 Teikningar

Med kvar teikningsutsending skal det alltid følge distribusjonsliste og ajourført teikningsliste. Distribusjonsliste skal gi kven som mottar teikningar, og kor mange eksemplarer til kvar mottakar.

Alle endringar på teikningar skal klart markerast med «skyer» og revisjonsindeks på teikningane, og skal stikkordsmessig angis i revisjonsfeltet på teikninga.

<b>5.4</b>	<b>Statusrapport</b>
------------	----------------------

Totalentreprenør utarbeid rapporteringsrutiner som oversendast til Herøy Kommune prosjektleiar i første veke kvar måned.

Statusrapporteringen skal minst inneholde følgende elementer:

- Status HMS, for underfordeling vises til SHA plan.

Fremdrift:

- Status framdrift
- Framdriftsplan med angitt avskjæring-/frontlinje
- Forestående arbeider i neste periode, minst 4 veker.

Kvalitetssikring (KS):

- Antall/kva sjekklister overlevert byggeleiar
- Avviksmeldingar med status
- Status på saker som trenger byggherrens avklaring

Status økonomi:

- Status endringsmeldingar
- Fakturert kontraktsbeløp og det som gjenstår
- Fakturerte endringsmeldingar

<b>5.5</b>	<b>Arkivering</b>
------------	-------------------

Alle aktører skal etablere og opprettholde eit arkiv som dokumenterer saksforløpet gjennom heile prosjektperioden. Arkivet skal omfatte all inn- og utgåande korrespondanse, møtereferater, teikningar, berekningar etc.

Arkivsystem skal følge einsarte struktur tilpassa prosjektet.

**6.1 Prøvedrift og opplæring**

Prøvedrift for dei tekniske anlegga skal skje frå alle arbeid er ferdigstilt og i 6 månader. I denne periode har entreprenør ansvar for dei tekniske anlegga komplett i forhold til drift.

Byggherre krev at anlegga skal vise stabil drift i prøvetida, og skal i dette høve skrivast logg for kvart enkelt anlegg, som viser evt. avvik. Logg skal førast av driftspersonalet og entreprenøren i fellesskap.

Som avvik reknast ikkje eingongstilfelle av driftsforstyrrelsar som verte ivareteke av entreprenøren i prøveperioden. Avvik skal vere vesentleg for at dette skal medføre manglande overtaking av dei tekniske anlegga.

Totalentreprenør skal gi driftspersonell og brukarar forsvarleg instruks og opplæring i drift og vedlikehald av tekniske installasjonar, bygningsdelar og utandørsanlegg. Ramma for opplæringsprogrammer for øvre bestemmast ved avtale mellom partane.

Naudsynt opplæring skal vere gjennomført før oppstart prøvedrift.

**6.2 FDV**

Det vert oppretta ein aktivitet i oppdragsgjeverens FDV-system FamacWeb. Leverandøren får brukartilgang og utkvitterer aktiviteten direkte i fagsystemet ved ferdigstilling og overlevering av prosjektet.

Naudsynt dokumentasjon, herunder relevant FDV-dokumentasjon, lastast opp av utførande ved utkvittering av aktivitet.

Leverandøren inviterer oppdragsgjever til overleveringsforretning ved utkvittering av aktiviteten.