

19/05318

SPORVEISMUSEET

KONKURRANSE- GRUNNLAG

OMBYGGING AV INNGANGSPARTIET PÅ SPORVEISMUSEET

Innhold

Del I Konkurranseskrivelse.....	3
1 Innbydelse.....	3
Kort om anskaffelsen	3
Kort om oppdragsgiver	3
Lovanvendelse og Prosedyre	3
Forbehold om tillatelser eller finansiering.....	3
2 Tilbudet - prosedyre.....	4
Behandling av tilbud	4
Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	4
3 Grunnlag for tilbudet	4
Konkurranseskrivningsgrunnlagets oppbygging	4
Spørsmål til konkurransegrunnlaget.....	4
Rettelser og suppleringer av konkurransegrunnlaget	4
Befaring og informasjonsmøte	4
4 Krav til tilbudet	5
Tilbudets utforming	5
Tilbudsbrev.....	5
Besvarelse	5
Dokumentasjon.....	5
Språk	5
Tilbudets innhold	5
Avvik og forbehold	5
Levering av tilbudet	5
Fremdriftsplan, tentativ.....	5
Tilbudskostnader	6
5 Kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav	6
Attest for skatt og merverdiavgift.....	6
Erfaring fra tilsvarende oppdrag	6
6 Kriterier for valg av tilbud	6
Del II Kontraktgrunnlaget.....	7
7 Beskrivelse av tiltaket (Arbeidsbeskrivelsen).....	7
Innledning	7
Kort om kontraktarbeidets omfang	7
Byggherrens administrasjon	7
SHA.....	7
Fremdrift	8

	Dokumentliste (Spesifikasjoner)	8
8	Endringer til kontraktsbestemmelser	8
	Alminnelige kontraktsbestemmelser NS 8407	8
	Kontraktsdokumenter (presisering).....	8
	Spesielle kontrakts bestemmelser	9
	Oppsigelse.....	9
	Lønns- og arbeidsvilkår	9
	Arbeids- og oppholdstillatelse	9
	HMS-kort.....	9
9	Krav til byggeprosessen	9
	Administrative rutiner.....	9
	Forretningsrutiner på byggeplass	9
	Fakturerings rutiner	10
	Møter	10
	Kvalitets sikring	10
	Krav til kvalitetssikringssystem	10
	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	11
	Øvrige krav i byggeprosessen	11
	Kommunikasjon	11
	Media	11
	Dokumentasjon FDV	11
	Eiendomsrett til dokumentasjon og tegninger	11
10	Tekniske krav	12
	Tekniske rammebetingelser.....	12
	Arbeidstid.....	12
	Ytre miljø.....	12
	Støy	12
	Støv	12
	Andre rammebetingelser.....	12
	Rigg og Drift	12
	Stillas, arbeidslys og rydding.....	12
	Underentreprenører	12
	Tiltransport	13
	Frister	13
11	Vederlaget (tilbudsskjema)	13
	Totalpris	13
	Pris for mulig endringsarbeid.....	13
	Bemanning	13
12	Firmaopplysninger og underskrift.....	13

Del I Konkurranseskrivelse

1 Innbydelse

Kort om anskaffelsen

Ruter planlegger nytt inngangsparti for Sporveismuseet. Hovedbegrunnelsen for tiltaket er å øke tilgjengeligheten for museets innhold, og da spesielt relatert til universell utforming (uu). Samtidig gis det gjennom tilleggsfunksjoner økt kvalitet for både besøkende og frivillige som oppholder seg i bygningen. Tiltaket er utformet med tanke på framtidig reversibilitet, og er i praksis et bygg i bygget som enkelt skal kunne fjernes i framtiden om nødvendig.

Bygningens fasade er regulert til bevaring, og Plan- og bygningsetaten ga rammetillatelse til tiltaket 29.04.2020. Byantikvaren har medvirket til utformingen av tiltaket og stiller seg positive til utformingen.

En av de to eksisterende kjøreportene skal endres for å gi tilstrekkelig plass til et universelt utformet inngangsparti med tilleggsfunksjoner. Den andre kjøreporten har behov for vedlikeholdsmessig endringer, og skal skiftes ut med en ny kjøreport. Videre er de innvendige løsningene utformet slik at tiltaket ikke krever inngrep i eksisterende konstruksjoner, vinduer eller andre vesentlige bygningselementer. Materialer og farger i prosjektet henter inspirasjon fra sporvognene, som eksempelvis eikekledning (ikke teak) og den karakteristiske blåfargen.

Kort om oppdragsgiver

Ruter er et aksjeselskap som har ansvaret for planlegging, koordinering, og markedsføring av rutegående kollektivtrafikk i Oslo og den delen av Viken som tidligere var Akershus. Tilskudd til driften ytes av Oslo kommune og Viken fylkeskommune.

Ruter er ikke selv et operatørselskap, men kjøper som Oppdragsgiver transporttjenester av flere buss-, bane-, trikk- og båtselskaper, som utfører den daglige transporten.

For ytterligere informasjon om Ruter vises det til Oppdragsgivers hjemmesider: <http://www.ruter.no>.

Lovanvendelse og Prosedyre

Konkurransen gjennomføres som en forhandlet konkurranse under terskelverdien (ett trinnes) i samsvar med forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974.

Ruter planlegger ikke å ha dialog med leverandørene i denne konkurransen og ber derfor om at leverandørene gir sine beste tilbud ved tilbudsfristens utløp. Dersom de innkomne tilbudene likevel tilsier at det er behov for å gjennomføre dialog eller forhandlinger, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å gjennomføre dialog, avklaringer eller forhandlinger etter tilbudsfristens utløp.

Forbehold om tillatelser eller finansiering

Oppdragsgiver tar forbehold om:

- Å avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn til det.
- Å avvise leverandører som ikke leverer et komplett signert tilbud og oppfyller de krav som er skissert i dette konkurransegrunnlaget.
- Å avlyse prosjektet om det ikke er realiserbart innenfor gitt ramme.
 - Prosjektgjennomføringen under forutsetning av godkjent finansiering, samt at alle andre nødvendige godkjenninger foreligger. Manglende godkjenninger vil lede til avlysning av konkurransen.

2 Tilbudet - prosedyre

Behandling av tilbud

Rettidige tilbud vil bli evaluert av oppdragsgiver og eksterne rådgivere. Evalueringen tar utgangspunkt i den innleverte dokumentasjon. Det er derfor viktig at tilbudene inneholder all etterspurt dokumentasjon.

Leverandørene vil motta en begrunnet meddelelse om hvilket tilbud som er valgt. Etter at tilbyder er valgt, har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt, forutsatt at nødvendige godkjenninger foreligger.

Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

3 Grunnlag for tilbudet

Konkurranses grunnlagets oppbygging

Konkurranses grunnlaget er utarbeidet med utgangspunkt i NS 3450:2014, konkurransegrunnlag for bygg og anlegg, redigering og innhold, og består av:

Del 1. Konkurranses beskrivelse.

Del 2. Kontraktgrunnlag.

Konkurranses beskrivelsen omfatter alt som har med konkurransen å gjøre. Det vil ikke stå noe i denne delen som har relevans for kontrakten som ikke samtidig står i del 2 Kontraktgrunnlaget. Etter inngåelse av kontrakt skal del 1 Konkurranses beskrivelsen kunne utgå.

Komplett konkurransegrunnlag består av dette dokumentet med vedlegg og eventuelle senere tilleggsopplysninger.

Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget, beskrivelsen av tiltaket mv. skal stilles til gjennom EU-supply.

Rettelser og suppleringer av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver har rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Enhver supplerings, endring eller rettelse vil umiddelbart bli meddelt samtidig til alle leverandører som er med i konkurransen. Dersom rettelser, suppleringer eller endringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyderne å ta hensyn til det i tilbudet, vil oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av innleveringsfristen.

Befaring og informasjonsmøte

Det vil bli avholdt felles anbudsbefaring for konkurransen.

4 Krav til tilbudet

Tilbudets utforming

Tilbudsbrev

Det skal leveres et eget datert og underskrevet tilbudsbrev med epost adresse til firmaets kontaktperson. I tilbudsbrevet skal det tydelig beskrives eventuelle forbehold eller avvik som gjelder for tilbudet.

Besvarelse

Tilbudet skal systematiseres og presenteres i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget.

Dokumentasjon

Som vedlegg til signert tilbudsbrev skal tilbyder levere den dokumentasjon som er etterspurt i konkurransegrunnlaget.

Språk

Tilbud med tilhørende dokumenter og all kommunikasjon skal utformes på norsk. Alle henvendelser som gjelder konkurransen, skal være på norsk, også i kontraktperioden.

Tilbudets innhold

Avvik og forbehold

Dersom leverandørens tilbud inneholder forbehold eller avvik mot deler av konkurransegrunnlaget, skal forbeholdene og avvikene beskrives entydig, presist og skal prises i tilbudsbrevet, slik at det ikke kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene. Forbehold og avvik må referere til relevant punkt i konkurransegrunnlaget.

Levering av tilbudet

Ruter benytter konkurransegjennomføringsverktøy fra EU-Supply for kunngjøring og gjennomføring av konkurransen. For å levere tilbud i denne konkurransen må leverandørene benytte systemet. Ruter anbefaler alle leverandørene om å starte arbeidet med innlevering av tilbud i god tid før fristen. Tilbud kan sendes flere ganger og revideres helt frem til fristen og vi vil først se tilbud etter fristen.

Hvis det er utfordringer med å laste opp dokumenter kan brukerstøtte hos EU-Supply kontaktes på telefon +47 23 96 00 10.

Fremdriftsplan, tentativ

FRISTER	DATO	KLOKESLETT
Utlysning Doffin	15.9.2023	
Befaring	27.9.2023	Kl. 12:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	24.10.2023	Kl. 12:00
Frist for oppdragsgiver til å besvare spørsmål	27.10.2023	Kl. 15:30
Frist for å levere tilbud (tilbudsfrist)	1.11.2023	Kl. 12:00
Evaluering av tilbud	Uke 45-46	
Evt forhandling	Uke 46-48	
Tentativ kontraktsinngåelse	Uke 50	
Vedståelsesfrist	1.2.2024	Kl. 12:00
Prosjekteringsfase	1.1-29.2.2024	
Oppstart, byggearbeider	1.3.2024	Kl. 12:00

Ferdigstillelse byggearbeider, overtakelse	1.7.2024	Kl. 12:00
Prøvedrift og ev. reklamasjonsarbeider	1.7-30.8.24	
Åpning av nytt inngangsparti	1.9.2024	Kl. 12:00

Tilbudskostnader

Tilbud utarbeides for leverandørens egen kostnad og vil ikke bli returnert.

5 Kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

Dokumentasjon på at tilbyder oppfyller kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvsningsgrunner.

Ikke oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, vil kunne føre til avvsningsgrunner av leverandør.

Denne anskaffelsen har følgende kvalifikasjonskrav:

Kvalifikasjonskrav	Dokumenteres	Beskrives
Attest for skatt og merverdiavgift		
Leverandør skal ikke ha vesentlige restanser for skatt og merverdiavgift. Attest for skatt og merverdiavgift skal vedlegges tilbudet. Attest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.		
Erfaring fra tilsvarende oppdrag		
Tilbyder skal oppgi 3 referanser fra de fem siste årene, som vi kan kontakte. Leverandør skal dokumentere god kompetanse og erfaring som utførende entreprenør for tilsvarende oppdrag. Som dokumentasjon skal leverandør vedlegge en liste over relevante oppdragene de siste fem år, og oppgi navn og e- postadresse til kontaktperson for de mest relevante oppdragene. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.		
Miljø		
Miljøsertifisering eller liknende også hos underleverandører/produsenter		
Akseptere Ruters Handlingsregler		
Bekreftes i tilbudsbrevet		

6 Kriterier for valg av tilbud

Tildelingen av kontrakt skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, tidligere omtalt som «økonomisk mest fordelaktige tilbud».

TILDELINGSKRITERIER	VEKTING
Pris	40 %
Kvalitet <ul style="list-style-type: none"> ○ Kompetanse på tilbudt team inkl. CV på nøkkelpersoner 	60 %

<ul style="list-style-type: none"> ○ Oppdragsforståelse ○ Gjennomføring- og fremdriftsplan ○ Miljømessige egenskaper 	
---	--

Definisjon på Pris:

- Totalpris for hele prosjektet

Definisjon på Kvalitet:

- Kompetanse på tilbudt team inkl. CV på nøkkelpersoner
- Oppgaveforståelse (universell utforming og museum i drift)
- Gjennomførings- og framdriftsplan (universell utforming, museum i drift)
- Miljømessige egenskaper, alle underpunkter må dokumenteres og beskrives:

Miljømessige egenskaper	Dokumenteres	Beskrives
Bruk av resirkulert materiale (treverk, metall, betong osv.)		
Gjenbruk av materialer i kontraktperioden		
Bruk av miljøvennlige kjøretøy/anleggsmaskiner		
Type søppelsortering		

I evalueringen av Kvalitet vil kulepunktet *4-Miljømessige egenskaper* bli tillagt høyest vekt, mens første kulepunkt (*1-Kompetanse på tilbudt team inkl CV*) vil bli tillagt lavest vekt.

Del II Kontraktgrunnlaget

7 Beskrivelse av tiltaket (Arbeidsbeskrivelsen)

Innledning

Sporveismuseet har besluttet å bygge nytt inngangsparti med tilhørende støttearealer.

Prosjektet er planlagt ferdigstilt i **1. juli 2024**.

Tiltaket skal gjennomføres som en Totalentreprise i henhold til NS 8407. Leverandører skal utføre prosjektering. Prosjekteringsmaterialet som er vedlagt, danner grunnlaget for tilbudet.

Tilbudet skal være ett fastpristilbud uten regulering for lønns- og prisstigning.

Kort om kontraksarbeidets omfang

Arbeidets omfang er beskrevet i teknisk beskrivelse og tegninger vedlagt i denne konkurransen. Prosjektet vil bli gjennomført som en totalentreprise, og forventet oppstart våren 2024.

Byggherrens administrasjon

Byggherre engasjerer egen prosjektleder (PL) for prosjektet.

SHA

Se vedlagte SHA plan for prosjektet.

Totalentreprenøren skal være hovedbedrift i henhold til krav i Forskrift om sikkerhet, helse og

arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften) og Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven). I tillegg skal totalentreprenøren ha ansvaret for å innkalle til vernerunder og skrive referat fra vernerundene.

Totalentreprenøren skal også ha ansvar som SHA-koordinator (KU) i henhold til byggherreforskriften. KU vil ha ansvar for å påse at SHA arbeidet følges opp, samt ha ansvar for revidering av SHA-plan

Fremdrift

Entreprenøren er ansvarlig for å utarbeide fremdriftsplan for arbeidene som vedlegges tilbudet. Framdriftsplanen skal angi tidsramme for prosjektering/verkstedarbeid, oppstart og ferdigstillelse av arbeider på byggeplass. Regnet fra en eventuell kontraktsdato. Se andre avsnitt for ønsket ferdigstillelse.

Dokumentliste (Spesifikasjoner)

- Konkurransesgrunnlag
- Vedlegg 1 - Anbudsbeskrivelser
- Vedlegg 1a - Tegningsliste
- Vedlegg 1b - Tegninger
- Vedlegg 1c - Romskjema
- Vedlegg 1d - Brannkonsept
- Vedlegg 1e - Branntegning
- Tilbudsskjema
- Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår
- Forpliktelseserklæring for underleverandør
- Ruters handlingsregler m/kontraksregler

8 Endringer til kontraktsbestemmelser

Alminnelige kontraktsbestemmelser NS 8407

I samsvar med prinsippet om bruk av kontraktsstandarder i anskaffelsesforskriften § 3-11 brukes Norsk bygge- og anleggskontrakt, NS 8407: ved inngåelse av denne kontrakten. For å tilpasse kontraktsstandarder til denne anskaffelsen gjelder følgende særlige vilkår, *presiseringer, erstatninger og tillegg*:

Kontraktsdokumenter (presisering)

Byggblankett 8407, Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider, skal benyttes som avtaledokument. Konkurransesgrunnlaget vil rangeres foran entreprenørens tilbud.

8.1.2 Entreprenørens sikkerhetsstillelse (presisering)

Formular for entreprenørens sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og i reklamasjonstiden, skal benyttes som garantidokument.

8.1.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse (presisering)

Prosjektet er fullfinansiert av Ruter AS innenfor de rammene som er gitt, og Ruter AS stiller derfor ikke garanti.

8.1.4 Bruk av underentreprenører (tillegg)

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenør og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. Bruk av underentreprise eller bruk av innleid arbeidskraft, og de underleverandører/innleide personer dette

gjelder, skal før underskriving av kontrakt godkjennes skriftlig av byggherren.

Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser, herunder at underleverandører og innleid personell har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene.

Byggherrens nektelse av å godkjenne entreprenørens valg av underentreprenører/kontraktsmedhjelpere gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

8.1.5 Bruk av underentreprenører (tillegg)

Entreprenør skal før signering av kontrakt med oppdragsgiver fremlegge en liste over de underentreprenører som han planlegger å benytte til utførelse av oppdraget.

8.1.6 Entreprenørens ytelser (tillegg)

Entreprenør er ansvarlig for at nødvendige godkjenninger for ansvarsrett etter plan- og bygningsloven foreligger før arbeidene påbegynnes.

Spesielle kontrakts bestemmelser

I samsvar med prinsippet om fastsettelse av særlige vilkår for gjennomføring av en kontrakt gjelder følgende spesielle kontrakts bestemmelser:

Oppsigelse

Avtalepartene aksepterer at oppsigelse av avtalen som følge av pålegg fra norske myndigheter ikke medfører erstatningsplikt partene imellom.

Oppdragsgiver kan umiddelbart si opp denne avtale dersom leverandør ikke innen tretti - 30 virkedager fremskaffer skatteattest som ikke er eldre enn seks - 6 - måneder, eller dersom denne attesten viser at leverandør, på egne eller andres vegne, ikke er à jour med innbetaling av skatter og avgifter til det offentlige.

Lønns- og arbeidsvilkår

Se vedlegg «Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår»

Arbeids- og oppholdstillatelse

Leverandør er ansvarlig for at arbeids- og oppholdstillatelse er i henhold til offentlige regler for alle arbeidstakere som skal utføre arbeid i henhold til kontrakten.

HMS-kort

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet.

9 Krav til byggeprosessen

Administrative rutiner

Forretningsrutiner på byggeplass

Bestillinger:

I henhold til kontrakts bestemmelsene skal enhver tilleggs bestilling på arbeid, materiell eller utstyr foreligge skriftlig før arbeidene settes i gang.

Fakturering:

Fakturering skal skje særskilt for

- avdragsfakturaer
- tilleggsarbeider

Samtlige fakturaer adresseres til byggherren

Faktura sendes til byggeleder for attestasjon.

Fakturerings rutiner

Følgene krav gjelder for fakturering:

- Entreprenøren er forpliktet til å utstede faktura elektronisk til Ruter AS, org nr 991 609 407.
- Dersom entreprenøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving (eksempelvis ved factoringavtaler), plikter totalentreprenøren å varsle Ruter AS før overdragelse skjer.
- Entreprenørens faktura skal tilfredsstillende de krav som Ruter AS til enhver tid fastsetter.

Fakturaadressen er:

Ruter As

Postboks 1030 Sentrum

0104 Oslo

Referanse: Unn Tiller R294

Vi ser helst at faktura sendes som EHF.

Dersom du ikke er registrert som EHF avsender skal pdf faktura sendes på epost til:

faktura@ruter.no

Ved bruk av PDF skal faktura og vedlegget være scannet i ett dokument.

Faktura skal være oversiktlig og lett å kontrollere mot akseptert tilbudsskjema.

- Faktura vil ikke bli betalt før bankgaranti og forsikringsbevis er oversendt.
- Fakturering skjer etter godkjent betalingsplan. Betalingsplan avtales etter kontraktsinngåelse. Avdragsnota fratrukket innestående beløp som skal utgjør 7,5 % av fakturabeløp.
- Avdragsnota skal ikke sendes oftere enn én gang per måned.
- Ruters betalingsfrist er 30 dager etter mottak av korrekt faktura, for slutfaktura gjelder 2 måneders betalingsfrist.

Møter

Framdriftsmøter/koordineringsmøter avholdes etter behov. Innkalling og referat ved byggherre. Byggemøter og vernerunder skal administreres av totalentreprenøren (TE). TE er ansvarlig for innkalling og referat. Byggemøter skal avholdes ukentlig og vernerunder skal avholdes hver 14. dag. Endring av frekvens vurderes etter oppstart.

Entreprenør er ansvarlig for å stille med kvalifisert personell på de møter hvor han er innkalt.

Byggherren skal kunne delta på alle møtene.

Kvalitets sikring

Krav til kvalitetssikringssystem

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert kvalitetssystem. Systemet skal tilfredsstillende Internkontrollforskriften.

Entreprenør skal også utarbeide en kvalitetsplan for prosjektet som skal oversendes byggherre før arbeidene skal igangsettes. Denne skal angi hvilke kontrollrutiner som følges i forbindelse med utførelsen av arbeidene

Dersom det er krav til uavhengig kontroll, vil byggherre engasjerer ett eget firma til dette arbeidet.

Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Byggherre har utarbeidet en foreløpig SHA-plan for prosjektet. Foreløpig versjon av SHA-plan følger som vedlegg.

Forebyggende tiltak beskrevet her skal medtas i tilbudet, samt tiltak beskrevet i Byggherreforskriften §9.

Det presiseres at vedlagt versjon av SHA-plan ikke er endelig, og at planen skal revideres etter hvert som prosjektet skrider frem. Totalentreprenøren plikter å bidra til oppdatering av SHA-planen i samarbeid med SHA-koordinator ved å vurdere alle risikoforhold knyttet til dennes arbeid, og planlegge nødvendige forebyggende tiltak som ikke allerede er beskrevet i planen. Det er KU som oppdaterer den overordnede SHA-planen.

Totalentreprenøren har ansvar for å utarbeide egne planer for helse, miljø og sikkerhet (HMS) som bygger på den overordnede SHA-planen.

Øvrige krav i byggeprosessen

Kommunikasjon

Entreprenøren sin representant skal beherske norsk muntlig og skriftlig. Alle dokumenter og tegninger skal utarbeides på norsk. Under oppdraget skal det på oppdragsstedet til enhver tid være minst en person fra entreprenøren som behersker norsk muntlig og skriftlig på hvert arbeidslag.

Media

Eventuelle henvendelser fra media skal ivaretas av byggherre.

Dokumentasjon FDV

Norsk standard NS3456:2010 Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) for byggverk er gjeldende for prosjektet.

For øvrig gjelder følgende krav:

- FDV-leveransen anses som en del av kontraktsarbeidene på lik linje med resten av leveransen.
- Entreprenør har ansvar for alle FDV- leveranser fra sine underentreprenører og leverandører.
- FDV-dokumentasjonen skal inkludere «som bygget» dokumentasjon og tegninger. Det skal kun leveres dokumentasjon på produkter, komponenter etc som er benyttet i prosjektet.
- FDV-dokumentasjonen skal ha gjennomgått en dokumentert egenkontroll før den overleveres byggherren.
- Det vil bli holdt tilbake et beløp tilsvarende innestående beløp på 7,5 % av kontraktsum, inntil FDV-dokumentasjonen er levert i sin endelige form og er godkjent av byggherre.

Eiendomsrett til dokumentasjon og tegninger

Ved overlevering har byggherre eiendomsrett til all dokumentasjon og tegninger, og underlag for tegninger. Entreprenør plikter å gjøre dette tilgjengelig for ned lasting fortløpende.

10 Tekniske krav

Tekniske rammebetingelser

Arbeidstid

Ordinær arbeidstid er innenfor 07-19, mandag-fredag. Arbeider som ønskes utført utenfor dette tidsrommet, skal avtales med byggherre.

Ytre miljø

Krav i forbindelse med ytre miljø. Rekkefølge/overskrifter satt opp ihht NS3450

Støy

Entreprenøren må overholde forskrifter om begrensning av støy og forskrift om vern mot støy på arbeidsplassen.

Støv

Støv fra byggeaktivitetene og trafikk skal reduseres til et minimum, og påføre omgivelsene minst mulig sjenanse. Spesielt skal det tas hensyn til museumssamlingen som er unik og ikke kan erstattes.

Byggherren vil kunne gjennomføre kontrollmålinger.

Andre rammebetingelser

Rigg og Drift

Totalentreprenøren skal utarbeide en detaljert riggplan som tar hensyn til all rigging, avfallshåndtering, brakker, entreprenørens lagercontainere og plassering av byggejerde rundt anleggsområdet.

Stillas, arbeidslys og rydding

Den enkelte entreprenør er ansvarlig for selv å besørge nødvendige stillaser og arbeidslys for eget arbeid, heising av eget utstyr og beskyttelse av eget kontraktsarbeid.

Totalentreprenør er ansvarlig for å rydde etter eget arbeid samt sørge for kildesortering av eget avfall.

Underentreprenører

Entreprenøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjeden under seg. Ved vesentlig mislighold kan Byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

Entreprenørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva. skal Entreprenøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Entreprenøren skal på forespørsel fra Byggherren fremlegge skatteattesten.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan Byggherren kreve

at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger om forholdet ikke rettes innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om krav om utskifting om så ikke skjer.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Tiltransport

Arkitekt skal tiltransporteres totalentreprenøren og bistå med arkitekturprosjektering i gjennomføringsfasen. Arkitekt skal oppgi likeverdig tilbud til alle tilbydere. Arkitekt skal være ansvarlig søker for byggherre frem til ferdigstillelse. Rollen som ansvarlig søker utføres på byggherres regning.

Frister

Kontraktsmessige sluttdatoer avtales på grunnlag av framdriftsplan utarbeidet av entreprenør vedlagt tilbudet.

11 Vederlaget (tilbudsskjema)

Totalpris

Komplett tilbud er lik sum for alle priselement i Tilbudsskjemaet. Alle priser skal oppgis eksklusive merverdiavgift og i norske kroner.

Prisene skal være inklusive alle kostnader, herunder miljøgebyr, reisetid, returkostnader, emballasje, deponeringsavgifter, bompenger, sosiale utgifter, verktøygodtgjørelse, håndverktøy, utstyr, forsikringsansvar, fortjeneste, risiko, skatter, avgifter, transport, kost og losji, garantier, leverings- og faktureringsomkostninger mv.

Pris for mulig endringsarbeid

Pris i form av rater og påslag på materialer og netto faktura for eventuelle endringsarbeider skal oppgis i tilbudet.

Det skal også oppgis en timepris for fagarbeidere, hjelpearbeider, lærlinger og for øvrige prosjektmedarbeidere.

Bemanning

Tilbyder skal oppgi hva som er planlagt normal bemanning på dette oppdraget.

12 Firmaopplysninger og underskrift

Firma opplysninger føres inn i tilbudsskjema, og dette signeres av en person som har signaturrett for vedkommende tilbyders tilbud.