



**Ålands
landskapsregering**

**ÅLANDS SJÖMANSSKOLA
GAMLA VERKSTADSBYGGNADEN**

**BYTE AV AVLOPP
OCH
RENOVERING AV VÅTRUM**

2010

ENTREPRENADPROGRAM

01.03.2010

ENTREPRENADPROGRAM FÖR ANBUDESGIVARE

0 KONTAKTUPPGIFTER

0.1 Byggherre

Ålands landskapsregering
Byggnadsbyrå
Kontaktperson
Projektingenjör Elisabeth Rosenlöf
tel +358 18 25184, e-post elisabeth.rosenlof@regeringen.ax

0.2 Byggherrens kontrollant och övervakning

Entreprenadprestationerna övervakas på byggherrens vägnar av kontrollanter som byggherren utser.

0.3 Projektörer

Arkitekt	Arkitektbyrå Markus Lindroos Kb Böle Parkväg 8, 00240 Helsingfors Tfn 09-604 238 GSM 0400 609 666 Fax 09-87 701 771 E-post: markus.lindroos@arkml.pp.fi
Konstruktionsplanering	Siljan-Konsult Ab, Sven-Erik Silvander Utängsvägen 247, 22130 Gottby Tfn 018-32467 GSM 0400-791142 Fax 018-32668 E-post: siljan.konsult@aland.net
VVS-planering	Truing Ab Ture Karlsson Bastuvägen 1 22100 Mariehamn tel. 018-21233, fax 018-23433 ture@turing.nu
EL-planering	Mariehamns elkonsult Ab, Daniel Wachowiak Ålandsvägen 17B, 22100 Mariehamn GSM 040-8360170 E-post: marel@aland.net

0.4 Användare
Ålands sjömansskola

1 ALLMÄNT

1.1 Åländsk lagstiftning och språkrav

Åland har egen byggnadslagstiftning, Plan- och bygglag för landskapet Åland, Plan- och byggnadsförordning samt Landskapsförordning om Ålands byggbestämmelsesamling. I Ålands byggbestämmelsesamling ingår BBR (Boverkets byggregler) och BKR (Boverkets konstruktionsregler).

Befolkningsskyddet hör till rikets behörighet varför de finska bestämmelserna om befolkningsskydd är gällande. (Ej aktuellt för detta projekt.)

Landskapslagen om rätt att utöva näring stipulerar att utom landskapet hemmahörande företag måste införskaffa tillstånd av landskapsregeringen innan de har rätt att idka verksamhet inom landskapet.

Arbetspråket är svenska och samtliga handlingar, instruktioner och övrigt skriftligt material som entreprenör överlämnar åt byggherren eller annan entreprenör skall vara på svenska.

1.2 Byggnadsobjektet och byggplatsen

Projektet omfattar byte av avlopp och renovering av omklädningsrum och duschrum i gamla verkstadsbyggnaden vid Ålands sjömansskola.

Arbetena utförs enligt bilagda arbetsbeskrivningar och ritningar samt i detta program givna direktiv.

1.3 Förevisning av byggplatsen

Entreprenör skall före givande av anbud bekanta sig med byggplatsen.

För förevisning på platsen kontakta fastighetsskötare Harry Söderberg 0457-54 83 608.

1.4 Förutsättning för genomförande

Projektet genomförs under förutsättning att budgeterade medel räcker.

2 ENTREPRENADFORM

2.1 Prestationsskyldigheternas omfattning (AA 1-4 §§)

Skyldigheter som åligger varje entreprenör skilt framgår i AA 2§.

Entreprenören ansvarar för "Tjänster på byggplatsen" enligt AA 3§. Ansvaret omfattar samtliga entreprenader.

Entreprenören ansvarar för skyldigheterna att leda byggplatsen enligt AA 4§. Ansvaret omfattar samtliga under- och sidoentreprenader.

Varje entreprenören skall före tillverkning av måttanpassade detaljer på byggnadsplatsen kontrollera verkliga förhållanden.

Entreprenören ansvarar inom ramen för "Tjänster på byggplatsen" för byggplatsens interna avfallshantering samt bortförsel av avfall liksom för renhållning av byggnadsplatsen.

2.2 Entreprenadförhållanden

Anbud inbegärs i form av generalentreprenad.

3 ENTREPRENADERNA OCH DERAS OMFATTNING

3.1 Generalentreprenaden

Generalentreprenaden omfattar samtliga byggnads-, el- och VVS-arbeten enligt bilagda handlingar.

3.2 Sidoentreprenader

3.3 Byggherrens anskaffningar och skilda entreprenader

3.4 Byggherren åligger

Kostnader för el-, värme- och vattenförbrukning under byggtiden bekostas av byggherren.

4 GENOMFÖRANDE AV ARBETET OCH SAMVERKAN

4.1 Anvisningar angående samverkan

Se Allmänna avtalsvillkor 7§.

Entreprenör är skyldig att i god tid innan underentreprenörer och -leverantörer anlitas framföra dessa för beställaren för godkännande.

4.2 Arbetstidtabell (AA 5§)

Entreprenören skall uppgöra tidsplan för arbetet. Tidplanen skall godkännas av byggherren.

4.3 Organisering av byggplatsen (AA 6§)

Entreprenören är skyldig att ordna och bekosta erforderliga skyddsarrangemang. Entreprenören placerar ut varningsskyltar i tillräcklig omfattning och på sådana ställen att myndigheternas krav tillgodoses.

Disposition av områden för baracker och materialupplag mm görs i samråd med byggherren.

Gräns för ombyggnad finns angiven på ritning. Observera att vissa arbeten skall göras även utanför denna gräns.

Gemensam byggskylt får placeras på plats som byggherren anvisar. Skyltningen skall vara enhetlig och texten godkännas av byggherren. Texten skall vara på svenska.

4.4 Projektsyn (AA 64§)

4.5 Lov och tillstånd (AA 8§ 1 mom.)

Entreprenör skaffar tillstånd som ansluter sig till arbetsutförandet.

4.6 Ritningar och övriga handlingar (AA 8§ 2 mom.)

Byggherren levererar och bekostar ritningar och övriga handlingar.

4.7 Håltagningsritningar

Generalentreprenören ombesörjer att håltagningsritningar uppgörs. Entreprenörerna antecknar på konstruktionsritningar behövliga håltagningar och ursparningar med mått större än 50 mm. Anteckningarna görs med måttangivelser och den entreprenör som infört uppgifterna bekräftar riktigheten med sin namnteckning. Då samtliga entreprenörer infört önskade håltagningar kontrollerar berörda konsulter om modifieringar eller konstruktiva åtgärder behöver vidtas.

Ändring i godkänd håltagningsritning bekostas av entreprenör som önskar ändring eller komplettering.

Generalentreprenören ansvarar för att uppgifter på håltagningsritningarna beaktas.

5 KVALITET

5.1 Kvalitetssäkring (AA 9-11§§)

Entreprenören är skyldig att omgående granska erhållna handlingar och jämföra dem med varandra samt på arbetsplatsen kontrollera befintliga konstruktioner. Entreprenören skall omgående meddela om motstridigheter upptäcks.

Entreprenören skall anlita yrkeskunnig och kompetent arbetskraft. Innan underentreprenörer och -leverantörer anställs måste dessa framföras för beställaren för godkännande.

Entreprenör skall vara beredd att styrka sin prestationsförmåga genom att redovisa sin arbetsledningsorganisation och andra ingångna avtal samt vid kontraktsförhandlingarna lämna förklaring över hur organisationen för detta projekt är avsedd att lösas.

Entreprenörens ansvariga arbetsledare bör under arbetstid kontinuerligt finnas på arbetsplatsen.

I fråga om s.k. heta arbeten skall försäkringsbolagens villkor följas.

5.2 Arbetsplatsdagbok

Entreprenören skall föra arbetsplatsdagbok (AA 75§) vilken skall var tillgänglig för byggherren samt dennes kontrollanter och projektörer. Ur dagboken skall framgå väderlek, personalstyrka per entreprenör, utförda granskningar och prov mm.

5.3 Byte av material

Om entreprenören önskar byta i handlingarna föreskrivet material skall bytet godkännas av byggherren i form av protokollfört beslut. Entreprenören åligger att framlägga uppgifter som visar materialens likvärdighet i form av kvalitet, livslängd och övriga relevanta egenskaper. Om godkänt byte leder till lägre kostnader skall byggherren få del därav genom kreditering.

6 MILJÖN

6.1 Avfallshantering

Entreprenören ansvarar inom ramen för "Tjänster på byggplatsen" för ordnade av byggplatsens interna avfallshantering samt bortförsel av avfall.

6.2 Återvinning av byggavfall

Vid rivning skall byggnadsdelar som kan återanvändas demonteras och lämnas till återvinning, exempelvis Emmaus Byggretur eller annan organisation som ägnar sig åt återvinning av byggavfall.

6.3 Farligt avfall

Material och produkter som klassas som farligt avfall skall omhändertas av Ålands problemavfall AB.

Till farligt avfall räknas impregnerat virke, vitvaror, batterier, beck, lim, spackel, silikon, färger, förtunningsmedel, lösningsmedel, rostskyddsmedel, lack mm. För närmare specifikation kontakta Ålands problemavfall Ab.

7 HANDLINGAR

7.1 Anbudshandlingar

Anbudsgivare erhåller en omgång av förfrågningsunderlaget. Ytterligare omgångar kan beställas från Cainby på anbudsgivarens bekostnad.

Förfrågningsunderlag erhålls mot en kaution om 50 €.

Kautionen återbetalas när anbud lämnas in, anbudsgivaren behåller handlingarna.

Om inget anbud lämnas in skall handlingarna returneras senast den dag anbudstiden går ut för att kautionen skall återbetalas. Handlingarna som returneras skall vara i gott skick.

Finner anbudsgivare att förfrågningsunderlaget i något avseende är oklart eller bristfälligt skall frågor ställas senast 5 dagar innan anbudstiden utgår. Svar ges skriftligen eller per e-post till samtliga berörda anbudsgivare.

Eventuella kompletterande förfrågningsunderlag och PM som under anbudstiden ges av byggherren eller projektörer skall skriftligen tillställas samtliga berörda anbudsgivare.

7.2 Kontraktshandlingarna och deras giltighetsordning (AA 12-16§§)

Entreprenadkontrakt tecknas på formulär RT 80260 SV.

Allmänna avtalsvillkor för byggnadsentreprenader YSE 1998 (AA) gäller för arbetena. I detta entreprenadprogram anförda paragrafer hänvisar till dessa allmänna avtalsvillkor.

Kontraktshandlingarnas giltighetsordning följer Allmänna avtalsvillkor 13§.

8 ENTREPRENADTID

8.1 Byggtid

Arbeten kan påbörjas 10.05.10 i rum 105, 106 och 121-124 och i övriga rum 31.05.10. Arbetet skall färdigställas till 09.08.10 i rum 107, 107a samt för övriga utrymmen till 30.09.10.

8.2 Arbetstid

Arbets tid för entreprenör på byggsplatsen är fri under sedvanlig arbets tid måndag t.o.m. fredag. Övrig arbets tid skall godkännas av byggherren och eventuella tillkommande kostnader för kontrollanter skall betalas av respektive entreprenör.

Om arbete under juli månad skall särskilt överenskommas.

8.3 Förseningar (AA 18§)

Förseningsböter uppgår till 0,05 % per arbetsdag för generalentreprenör och räknas på entreprenadpriset exkl. moms.

Bötesbeloppet räknas för maximalt 50 arbetsdagar varefter byggherren har rätt att häva kontraktet och fullgöra arbetet på entreprenörens bekostnad. Byggherren har rätt att avdra bötesbeloppet direkt från inestående betalningsrater eller garantier.

9 ANSVARSÅLIGGANDEN

9.1 Garantitiden (AA 29§)

Garantitiden börjar den dag då byggnadsobjektet vid mottagningsbesiktning godkänns för mottagning. Garantitiden för samtliga entreprenörer är två (2) år. Mottagning kan ske i etapper.

9.2 Entreprenörens säkerheter

Som säkerhet för förskottsbetalningar och för att arbetet utförs avtalsenligt och noggrant samt för att garantitidens skyldigheter uppfylls fordrar byggherren följande säkerheter:

- Säkerhet under byggnadstiden, som utgör 10 % av entreprenadpriset exkl. moms.
- Säkerhet under garantitiden, som utgör 2 % av entreprenadpriset exkl. moms.

Säkerheterna under byggnadstiden skall gälla tre (3) månader efter entreprenadtidens utgång och till sitt fulla värde vara i kraft tills garantitida säkerhet överlämnas.

Säkerhet för garantitiden skall gälla tre (3) månader efter garantitidens utgång. Som säkerhet ställes av byggherren godkänd bankgaranti.

9.3 Försäkringar (AA 38§)

Entreprenören ombesörjer och bekostar byggnadsarbetsförsäkringen. Försäkringen bör vid varje tidpunkt täcka det fulla värdet av utfört arbete och material samt även täcka eventuella skador som uppstår på befintlig byggnad p.g.a. entreprenadarbetet.

Försäkringen skall täcka sido- och underentreprenader samt byggherrens anskaffningar.

Försäkringen skall tas i byggherrens namn i en solid försäkringsanstalt verkande på orten och vara i kraft tills objektet övertagits av byggherren samt härutöver täcka skador som orsakas av garantiarbeten som utförs efter mottagningen.

Entreprenören ansvarar för eventuella vatten- och andra skador på byggnad och inventarier förorsakade av entreprenaden.

Entreprenören skall ha gällande ansvarsförsäkring för verksamheten.

10 BYGGHERRENS BETALNINGSSKYLDIGHET

10.1 Entreprenadpriset

Anbud skall ges som fast pris i euro utan indexreglering.

10.2 Betalning av entreprenadpriset

Ratfördelningsplanen uppgörs av entreprenören och fastslås vid kontraktsförhandlingarna. Varje betalningsrat innefattar både arbete och material. Till entreprenör utbetalas rater efter att räkningen godkänts av kontrollanten och byggherren.

Den första raten kan uppbäras i samband med kontraktsundertecknandet och sedan byggnadstida säkerhet överlämnats. Raten får vara högst 5 % av entreprenadpriset.

Mellanraterna skall alltid motsvara utfört arbete.

För överlämnande av kompletta dokumentpärmar avsätts en rat på 1000 €.

Den sista raten skall vara 10 % av entreprenadpriset och utbetalas efter det att arbetet godkänts och mottagits av byggherren och efter det att säkerhet för garantitiden överlämnats till byggherren. Av denna rat betalas högst 50 % före alla eventuella anmärkningar är åtgärdade och samtliga arbeten helt färdigställda.

10.3 Ändrings- och tilläggsarbeten (AA 43-50 §§)

Alla eventuella tilläggs- och ändringsarbeten skall baseras på specificerade offerter som innan arbetet påbörjas skriftligen antagits av byggherren vid protokollfört möte.

10.4 Enhetspriser

11 ÖVERVAKNING

11.1 Byggherrens organisation och fullmakter

Rätt att besluta om åtgärd som förändrar entreprenadsumman tillkommer endast byggherren.

Arbetena övervakas av kontrollanter utsedda av byggherren.

12 GEMENSAMMA MÖTEN OCH FÖRRÄTTNINGAR

12.1 Arbetsplatsmöten

Arbetsplatsmöten hålls enligt AA 66 §.

13 MOTTAGNINGSFÖRFARANDE

13.1 Mottagningsbesiktning

Mottagningsbesiktning hålls enligt AA 70§.

13.2 Överlåtelsehandlingar

13.2.1 Relationsritningar

För relationsritningar gäller följande:

Konsultens uppdrag

I konsultens uppdrag ingår upprättande av relationsritningar. Relationsritningarna upprättas när projektet färdigställts.

För större projekt uppdateras ritningarna löpande under byggtiden. För mindre projekt kan samtliga ändringar införas i slutskedet.

Konsulten erhåller underlag för ändringarna från entreprenören. I samband med mottagningssynen görs en genomgång av entreprenörens material och leveransdatum bestäms.

Konsulten uppgör relationsritningarna enligt det timarvode som i offerten angetts för tilläggsarbeten.

Elkonsulten överlämnar dwg-filer till entreprenören för upprättande av relationsritningar.

Konsulten levererar ritningar i dwg- och pdf-format med uppdaterad ritningsförteckning till beställaren. Ritningarna förses med texten RELATIONS-RITNING och datum.

Filnamn skall överensstämja med ritningsnummer.

Eventuella Xref-filer bifogas och sökvägen definieras.

Konsulten bifogar även filen för penninställningar (ctb).

Beskrivningar levereras i pdf-format.

Filerna skickas till: elisabeth.rosenlof@regeringen.ax .

Entreprenörens uppdrag

Entreprenören skall fortlöpande dokumentera ändringar som uppkommer under byggtiden. Allt underlag för uppgörande av relationsritningar skall vara finnas tillgängligt vid mottagningssynen då en genomgång av materialet görs och leveransdatum bestäms. Vid behov skall entreprenören bistå med ytterligare information så att underlaget blir komplett och tillförlitligt.

Relationsritningar för elinstallationerna uppgörs av elentreprenören. Dwg-filer erhålls av konsulten. Uppdaterade filer levereras till beställaren enligt ovan.

Relationshandlingarna (ritningar och beskrivningar) överlämnas till beställaren i tre omgångar med ritningsrygg.

13.2.2 Dokumentpärmar

Varje entreprenör skall i dokumentpärmar sammanställa teknisk information över de apparater och systemanläggningar som ingår i entreprenaden. Pärmen skall innehålla personuppgifter över projektörer och entreprenörer samt innehålla beskrivningar, broschyrer, scheman, mätningsprotokoll, skötselprogram, servicehandböcker och övrig information som behövs för underhåll och funktion.

Pärmen för målning skall även innehålla färgsättning och mattförteckning med skötseldirektiv.

Kompleta dokumentpärmar i två omgångar skall överlämnas till byggherren snarast efter det att byggnadsprojektet färdigställts. Skild betalningsrat avsätts för dokumentpärmarna. CE-intyg överlämnas samtidigt som dokumentpärmarna.

Dessutom skall vid varje apparat finnas ett exemplar av överlämnad handling för ifrågavarande apparat.

13.3Handledning vid ibruktagandet

14 MENINGSSKILJAKTIGHETER

14.1 Avgörande av tvister (AA 89-92 §§)

Eventuell tvist beträffande giltighet, tolkning eller tillämpning av kontraktet hänskjuts till Ålands tingsrätt.

15 ANBUDSPRÖVNING

15.1 Prövning av anbudsgivare

Anbudsgivare skall på begäran kunna redovisa att skatter och andra lagstadgade avgifter inbetalats i vederbörlig ordning.

Anbudsgivare som inte kan uppvisa intyg över fullgjorda betalningar kan underkännas som anbudsgivare.

Anbudsgivare skall bekanta sig med arbetsplatsen.

Anbudsgivare som inte kan anses ha tekniska, ekonomiska eller andra förutsättningar för att fullfölja uppdraget kan uteslutas. Vid bedömningen beaktas eventuella fordringar, referenser, leveranssäkerhet mm.

Anbudsgivare skall på begäran uppvisa referensförteckning. Förteckningen skall innehålla beställare, objekt och tidpunkt för genomförandet.

15.2 Prövning av anbud

Anbudet kan lämnas obeaktat om det inte görs enligt detta program och härtill fogade handlingar och om det inte omfattar hela respektive entreprenad utan undantag.

Landskapsregeringen förbehåller sig rätten att förkasta samtliga anbud om de inte anses tillräckligt förmånliga eller om de överstiger budgeterade medel.

Anbud som inte inkommer före angiven tid förkastas.

15.3 Alternativa anbud

Om anbudsgivare önskar frångå anbudshandlingarna och i dem föreskrivna material skall detta göras som ett alternativt anbud. Avvikelserna från huvudanbudet skall tydligt framgå.

Om byggherren accepterar de alternativa lösningar som föreslagits förbehåller vi oss rätt att använda dessa för att begära in kompletterande anbud av övriga anbudsgivare i den pågående upphandlingen.

16 ANBUD

16.1 Anbudets form

Entreprenadpris ges som fast pris i euro, exklusive moms.
Separat pris för elcentral, se elhandlingar.
Anbudsgivare och kontaktuppgifter skall framgå.

16.2 Anbudets giltighetstid

Anbudet skall vara i kraft 90 dagar från anbudstidens utgång om inte entreprenadavtal dessförinnan ingåtts.

16.3 Inlämnade av anbud

Anbudet skall vara registratorskontoret vid Ålands landskapsregering tillhanda senast den 30.03.2010 kl.16.15. Anbudet inlämnas i slutet kuvert märkt "Anbud Sjömansskolan".

16.4 Meddelande om beslut

Anbudsgivare erhåller skriftligt besked om beslut.