



TRONDHEIM KOMMUNE
Trondheim eiendom

Havsteinekra helse- og velferdssenter – ombygging og utvidelse av personalareal

BILAG A GENERELT OM PROSJEKTET

INNHOLDSFORTEGNELSE:

1	GENERELLE FORUTSETNINGER	3
1.1	KORT OM OPPDRAGETS OMFANG OG BAKGRUNN	3
1.2	OVERORDNET TIDSPLAN	3
1.3	RAMMEBETINGELSER	3
2	ORGANISERING	3
2.1	BESTILLER OG PROSJEKTLEDELSE	3
2.2	KONTRAKTSMODELL	3
2.3	SPEIELLE GRENSESNIITT	3
2.4	ROLLER I FORHOLD TIL PLAN- OG BYGNINGSLOVEN	3
2.5	ROLLER I FORHOLD TIL BYGGHERREFORSKRIFTEN	3
3	TOMT OG OMGIVELSER	3
3.1	REGULERINGPLAN	3
3.2	TOMTEFORHOLD	4
3.3	ADKOMST, TRAFIKK OG PARKERING	4
3.4	EIENDOMSFORHOLD	4
4	OVERORDNEDE FUNKSJONELLE OG TEKNISKE KRAV	4
4.1	FUNKSJONELLE KRAV OG TEKNISKE KRAVDOKUMENT	4
4.2	ENERGI OG MILJØ	4
4.3	UNIVERSELL UTFORMING	5
5	OMFANG	5
6	RIGG OG DRIFT AV BYGGEPLASS	5
6.1	GENERELT	5
6.2	HOVEDBEDRIFT	5
6.3	OPPVARMING	5
6.4	BYGGEPLASS	5
6.5	BRAKKERIGG	6
6.6	RENT TØRT BYGG - BYGGRENGJØRING	6
6.7	HENSYN TIL OMGIVELSENE	6
7	EVALUERING	7

1 GENERELLE FORUTSETNINGER

1.1 Kort om oppdragets omfang og bakgrunn

Havsteinekra helse- og velferdssenter skal utvides med ca 15 m² for å få etablert nytt personalrom/spiserom, et lite møterom og eget rom for fotpleie. Arealet i tilknytning til utvidelsen skal bygges om for å få mer funksjonelle areal. Arealet som blir berørt av ombyggingen er på ca 75 m².

Ombyggingen og utvidelsen er i 2. etasje ved hovedinngangen og berører ikke direkte beboerareal, og det vil være full drift på helse- og velferdssenteret under byggeperioden som det må tas hensyn til.

1.2 Overordnet tidsplan

Se vedlagt tidsplan, bilag C.

1.3 Rammebetingelser

Det forutsettes politisk vedtak/godkjenning for gjennomføring av prosjektet. I dokumentplanen listes opp krav- og underlagsdokument som skal legges til grunn for det videre arbeidet.

2 ORGANISERING

2.1 Bestiller og prosjektledelse

Kommunaldirektør for helse og velferd er bestiller for prosjektet. Trondheim eiendom innehar byggherre- og prosjektlederfunksjonen.

2.2 Kontraktmodell

Generalentreprise, NS 8406

2.3 Spesielle grensesnitt

Det vil bli noen grensesnitt mot Trondheim kommunes leverandør av adgangskontroll, IT, møbler med mer.

2.4 Roller i forhold til plan- og bygningsloven

Ansvarlig søker er Rambøll Norge AS.

2.5 Roller i forhold til byggherreforskriften

Roller i forhold til byggherreforskriften fremgår av prosjektets SHA-plan

3 TOMT OG OMGIVELSER

3.1 Reguleringplan

Eksisterende reguleringsplan, ingen bruksendring nødvendig.

3.2 Tomteforhold



3.3 Adkomst, trafikk og parkering

Havsteinkra helse- og velferdssenter har adkomst via Stabells veg og Havsteinkera. Parkering for entreprenør vil være på oppmerkede parkeringsplasser på området. Det er begrenset trafikk forbi Havsteinkera da helse- og velferdssenteret ligger i en blindvei.

3.4 Eiendomsforhold

Tomta eies av Trondheim kommune.

4 OVERORDNEDE FUNKSJONELLE OG TEKNISKE KRAV

4.1 Funksjonelle krav og tekniske kravdokument

Her henvises det til prosjekteringsanvisning for aktuell byggtipe, jf konkurransegrunnlagets Bilag B. Gjeldende tekniske kravspesifikasjoner fremgår av konkurransegrunnlagets Bilag B.

Det presiseres at avvik fra de generelle kravdokumentene (prosjekteringsanvisninger og kravspesifikasjoner) krever egen formalisert avviksbehandling hvor det søkes om adgang til å fravike kravene. Kontraktspart skal registrere slike avvik i egen avvikslogg.

4.2 Energi og miljø

Det vises til vedlegg ”Miljøkrav byggeprosjekt”, Bilag B3.

4.3 Universell utforming

Her henvises det til Trondheim kommunes veileder for publikumsbygg:

<http://www.trondheim.kommune.no/content.ap?thisId=1117685293>

Veilederens anbefalte løsninger skal legges til grunn hvor ikke annet er avtalt med oppdragsgiver.

5 OMFANG

Generalentreprenøren skal levere et komplett anlegg som beskrevet i konkurransegrunnlaget.

6 RIGG OG DRIFT AV BYGGEPLASS

6.1 Generelt

Tilbyder skal i sitt anbud ta med alle de rigg-, drifts- og byggeplassarrangementer som er nødvendig for å gjennomføre arbeidene forskriftsmessig, komplett og i henhold til fremdriftsplan.

Det kreves at generalentreprenøren har en byggeplassadministrasjon som er tilstrekkelig til å drive entreprisen effektivt og faglig forsvarlig.

Generalentreprenøren skal sørge for å registrere hvem som til enhver tid oppholder seg på byggeplassen.

6.2 Hovedbedrift

Byggherren vil ivareta rollen som SHA-koordinator for utførelse.

- GE skal være hovedbedrift, og må selv organisere arbeidet iht byggherreforskriftens krav.

Byggherrens SHA plan er vedlagt anbudsokumentene.

- Indre og ytre miljø: GE må organisere og utføre sine arbeider på en slik måte at det ikke forekommer skader / avvik.
- GE har ansvar for å organisere og utføre sine arbeider slik at ingen blir utsatt for tidspress. I dette ligger det en varslingsplikt dersom byggherrens rammer for arbeidet medfører konflikt på dette området.

6.3 Oppvarming

Entreprenøren skal besørge og bekoste oppvarming og byggtørking ut over det som er tilgjengelig i eksisterende bygg.

6.4 Byggeplass

Generalentreprenør må selv planlegge sitt riggområde innenfor anleggsområdet på Trondheim kommune sitt areal. Generalentreprenøren skal utarbeide riggplan og oppdatere denne kontinuerlig. Riggplan skal godkjennes av byggherre, og denne skal foreligge senest 2 uker etter kontrahering.

Entreprenøren må selv sørge for leieavtaler med de berørte grunneiere ved tiltak og bruk av arealer utenfor anleggsområdet.

Byggeplassen skal gjennom hele prosjektet framstå som ren og ryddig. Dette vil også gjelde utomhus arealene, inkl byggeplassgjerdet. Generalentreprenøren har ansvaret for all snørydding/strøing/feieing av adkomster og riggområde så lenge han har aktivitet på byggeplassen.

GE har ansvar for at byggeplassen er sikret fram til siste overlevering.

Byggherren skal kunne ta med brukere og andre på befaringer underveis i byggeprosessen.

6.5 Brakkerigg

Det skal legges til rette ordnede forhold for alle mannskaper mhp. spis/vask/lomp. Rigg skal dekke behovet for generalentreprenørens og hans underentreprenørers og leverandørers behov i forbindelse med gjennomføringen av byggesaken. Gjestetoalett ved helse- og velferdssenteret kan også benyttes fritt av entreprenøren.

Ved egen brakkerigg må generalentreprenøren skal ta med utgifter for fremføring og forbruk av el-kraft, vann, avløp, telefon, IT til brakkerigg i byggeperioden i sitt anbud.

6.6 Rent tørt bygg - byggrensjøring

6.6.1 Rent tørt bygg

Rent, tørt bygg – skal ivaretas i hele byggeprosjektet. Byggematerialer skal sikres slik at de ikke utsettes for fukt etter inntransport og innbygging for å hindre fuktskader.

6.6.2 Renhold i byggetiden

Etter hvert som installasjoner og komponenter ferdigstilles, må de beskyttes mot forurensning, støv og fukt. Det skal videre foretas systematisk renhold der det minimum skal benyttes mobilt støvsugeanlegg med mikrofilter.

Avsluttende byggrensjøring som utføres før overtagelse har følgende omfang:

- generell nedrigging og fjerning av rigg
- fjerne alt avfall fra bygget og byggeplassen
- rengjøre alle innvendige flater, bygningselementer og tekniske installasjoner, herunder skal alle vaskbare flater vaskes.
- rengjøre og overflatebehandle harde gulvbelegg iht produsentens anbefalinger
- rengjøre og pusse glassflater både utvendig og innvendig
- rengjøre fast innredning og inventar innvendig – skuffer og skap – samt fjerne flekker
- spyle og rengjøre alle sluk og avløpsledninger (ute og inne)

Den underentreprenør som benyttes for renhold må ha nødvendig renholdskompetanse for oppgaven. Frivillige organisasjoner eller tilfeldige arbeidere skal ikke benyttes.

6.6.3 Rengjøring etter reklamasjonsarbeider

I forbindelse med utbedring/ombygging som medfører støvende aktiviteter i et bygg i drift, skal det utføres rengjøring og rydding av aktuelle soner/rom etter hver arbeidsdag. Det skal settes opp provisorisk tett skille (plastvegg) mellom sone for utbedring/ombygging og resten av arealer/soner. Transport skal skje utenfra og ikke gjennom rene arealer eller arealer i vanlig drift. Det er viktig med grundig rengjøring av utstyr før de transporteres inn. Støv skal fjernes med direkte avsug. Etter at arbeidene er ferdig skal det utføres byggrensjøring som beskrevet ovenfor av de soner/arealer som har vært omfattet av utbedring/ombygging. Det skal tas hensyn til pågående aktivitet i bygget.

6.7 Hensyn til omgivelsene

Det skal tas spesielt hensyn til øvrige virksomheter i området, herunder myke trafikanter og trafikk til og fra byggeplass. Det skal utvises stor aktsomhet både for kjørende og ikke minst gående.

Det bemerkes at arbeidet skal gjennomføres samtidig med at hele helse- og velferdssenteret skal være i normal drift. Det vil si at entreprenøren må forholde seg til enheten og vise hensyn til beboerne. Støvende arbeider før kl 09.00 må unngås.

Alt arbeid skal gjennomføres på en slik måte at tilstøtende og omkringliggende eiendommers rettigheter og beskyttelse etter ”Lov om rettshøve mellom grannar”, ”Lov om helligdagsfred” og andre rettsregler respekteres.

7 EVALUERING

Entreprenør vil bli evaluert etter endt oppdrag. Det vises til evalueringsopplegg på Difi sine hjemmesider.