

BYGG 19 – UTSKIFNING AV VENTILASJON VED SYKEHUSET I SKIEN

PROSJEKTNUMMER ST146327

TILBUDSBESKRIVELSE

BOK 0

GENERELL DEL

Rev. dato: 14.08.2019

INNHold

0	INNLEDNING	3
0.1	BESKRIVELSE SOPPLEGGET	3
0.2	ORIENTERING OM BYGGHERRE OG PROSJEKT	3
1	GENERELL INFORMASJON	4
1.1	BYGGHERRE OG ENGASJERTE RÅDGIVERE	4
1.2	GENERELL FOR ALLE ARBEIDER	4
1.3	BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER OG LØSNINGER	4
1.4	FDV-DOKUMENTASJON	5
1.5	MERKESYSTEM	5
1.6	ENTREPRISEFORM	6
1.7	OVERORDNET FRAMDRIFTSPLAN	6
2	KONKURRANSEREGLER / TILBUDSBESTEMMELSER	7
2.1	KONKURRANSEBESTEMMELSER/REGLER	7
2.2	ALMINNELIGE TILBUDSBESTEMMELSER	7
2.3	SPESEILLE TILBUDSBESTEMMELSER	7
3	KONTRAKTSBESTEMMELSER	9
4	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER / FORRETNINGSRUTINER FOR BYGGEFASEN	9
5	RIGG (TILRIGGING, NEDRIGGING) OG DRIFT AV BYGGEPLASSEN	9
5.1	GENERELT	9
5.2	SHA, HMS OG SAMORDNING	9
5.3	MILJØSANERING, AVFALLSHÅNDTERING OG RENT, TØRT BYGG (RTB)	11
5.4	BESTEMMELSER OG YTELSE	12

0 INNLEDNING

0.1 BESKRIVELSE SOPPLEGGET

Konkurransesgrunnlaget er basert på NS3450 ”Prosjektdokumenter for bygg og anlegg” og består av:

- Tilbudsinnbydelse
- Tilbudsbeskrivelse - Bok 0 - generell del for alle entrepriser/tilbudskonkurranser - dette dokumentet.
- Entrepriboka (Sykehuset Telemark HFs alminnelige/generelle og spesielle kontraktsbestemmelser).
- Teknisk beskrivelse (beskrivende mengdeberegning iht. NS 3420).
- Tegninger (og eventuelle andre nødvendige bilag)
- Digitalt materiell:
 - GAB-filer (G-prog-beskrivelse for teknisk beskrivelse).
 - Pdf-filer (tegninger og øvrige dokumenter).

Den generelle delen av beskrivelsen (BOK 0) inneholder bl.a. opplysninger om byggherre og rådgivere, orientering om prosjektet, samt administrative og juridiske bestemmelser (tilbuds- og kontraktsbestemmelser).

0.2 ORIENTERING OM BYGGHERRE OG PROSJEKT

Sykehuset Telemark HF er byggherre og Einar Ramsli er byggherrens prosjektansvarlig.

Eksisterende ventilasjonsaggregat i teknisk rom i bygg 19 skal rives og fjernes.

Det skal leveres og installeres et nytt ventilasjonsaggregat, isvannskjølemaskin og tørrkjøler med komplett røranlegg, samt tilhørende VVS-automatikk og tavle.

Varmeshunten til aggregatet skal rives og erstattes med ny shunt og pumpe.

Bygg 19 er plassert på det psykiatriske sykehusområdet. Det er derfor spesielle krav knyttet til kombinert bygging og sykehusdrift.

Vedr. gjennomføring av prosjektet, tas det forbehold om finansiering.

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 BYGGHERRE OG ENGASJERTE RÅDGIVERE

TILTAKSHAVER OG PROSJEKT-
ANSVARLIG (TH/PA):

Sykehuset Telemark HF
Eiendomsutvikling v/ Einar Ramsli
Ulefossveien 55, 3710 SKIEN
Tlf. 35 00 35 00/ Mob. 90 82 79 42
E-post: enar.ramsli@sthf.no

PROSJEKTLEDER (PL):

Sykehuset Telemark HF
Sykehusservice v/ Christian B. Lund Andersen
Ulefossveien 55, 3710 SKIEN
Tlf. 35 00 34 98/94 15 83 90
E-post: chrilu@sthf.no

INNKJØPSANSVARLIG:

Sykehusinnkjøp HF
Divisjon sør-øst v/Aasmund Kallåk
Ulefossveien 55, 3710 SKIEN
Mob. 90 75 71 03
E-post: kasm@sthf.no

PROSJEKTERINGSGRUPPE :

Rådgivende ingeniør Byggeteknikk (RIB):

AL Høyer Skien AS v/ Jørn Lindgren
Lyngbakkvegen 5, 3736 Skien
Tlf. 35 58 83 09/ Mob. 414 07 199
E-post: jorn.lindgren@alhoyer-skien.no

Rådgivende ingeniør VVS (RIV):

Erichsen og Horgen AS v/ Tore Stendal
Lyngbakkvegen 5, 3736 Skien
Tlf. 958 02 700
E-post : TSE@erichsen-horgen.no

Rådgivende ingeniør elektro (RIE):

Malnes og Endresen AS v/ Bjørn Follaug
Lyngbakkvegen 5, 3766 Skien
Tlf .91780711
E-post: bjorn.follaug@me.no

1.2 GENERELL FOR ALLE ARBEIDER

Under utskiftning av ventilasjon med tilhørende arbeider vil det være ordinær drift i bygningen.

1.3 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER OG LØSNINGER

Bygningsmessige arbeider omfatter i grove trekk:

Bygningsmessige hjelpearbeider omfatter hulltakinger i vegger og dekker, åpning i vegg for ut- og inntransport i teknisk rom inkl. gjenmuring, samt riving og fjerning av ventilasjonsaggregat med varmeshunt.

Utendørs skal det utføres arbeider for plassering av tørrkjøler. Det etableres et underlag for tørrkjøler med gruspute og støpte heller. Jord og gress renskes og fjernes.

1.4 FDV-DOKUMENTASJON

Det skal, for alle leveranser i prosjektet, utarbeides og leveres FDV- dokumentasjon som grunnlag for brukernes forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) av bygning og installasjoner.

Dokumentasjonen leveres i papir- og digitalt format

Dokumentasjon føres fortløpende ”som bygget”. For det videre arbeidet med innsamling av FDV- dokumentasjonen gjelder følgende.

Det blir 2 ”kontrollpunkter” entreprenørene må forholde seg til:

- Utkast for godkjenning. Fullt utarbeidet FDV- dokumentasjon som foreligger sendes rådgiver senest 2 uker før overtakelse.
- Komplette dokumentasjon ved overtakelse.

Ved oversendelse av utkast for godkjenning oversendes også signert kontrollskjema.

Kopi av skjema sendes oppdragsgivere og byggeleder.

Dokumentasjonen skal være på norsk.

Alle leveranser som generalentreprenør, hans underentreprenører og leverandører har tilført bygget, skal inngå i dokumentasjonen.

Generalentreprenøren er ansvarlig for å levere FDV med all dokumentasjon, som et enhetlig produkt. Følgende hovedkapitler skal inngå:

1. Generell orientering
2. Drift- og system – (bygningdels) informasjon
3. Tilsyn og vedlikehold
4. Dokumentasjon

1.5 MERKESYSTEM

Merkesystemet er beskrevet i teknisk beskrivelse for hver entreprise der dette er aktuelt.

Beskrevet system skal da følges.

1.6 **ENTREPRISEFORM**

Entrepriseform: Generalentreprise

1.7 **OVERORDNET FRAMDRIFTSPLAN**

Generalentreprenøren skal utarbeide hovedframdriftsplan og detaljplaner for egne og sine underentreprenørenes arbeider. Planene skal godkjennes av tiltakshaveren. Planene skal baseres på følgende overordnede framdriftsplan, men tilbyderne skal ta høyde for inntil 1 måneds forskyvning av datoene som angis under (med forskyvning menes senere start og avslutning av angitt aktiviteter, uten at varigheter mellom start og avslutning påvirkes, dvs. ingen fortetting eller "fortynning").

Anbud på byggearbeider: 15.08.19-06.09.19

Evaluering av tilbud: 06.09.19-13.09.19

Utsendelse av innstilling på valg av entreprenør: 16.09.19

Klagefrist for innstilling: 26.09.19

Kontraktsmøte: Uke 40 2019

Byggefase:

Byggestart: Uke 41 2019

Ferdigstillelse av produksjon (fysisk ferdig): 22.11.2019

Kontraktsfestet sluttdato: 06.12.2019

Mht. byggestart, antas det at tiltakshaver gir klarsignal for byggestart på kontraktsmøtet med generalentreprenøren den **Uke 40**

Se også opplysninger om følgende dagmulktbelagte frister i "entrepriseboka":

- Samordnet hovedframdriftsplan
- Leveranse av FDV- dokumentasjon eks. slutfasedokumentasjon
- Kontraktsfestet sluttdato er inkl. leveranse av komplett FDV- dokumentasjon

2 KONKURRANSEREGLER / TILBUDSBESTEMMELSER

2.1 KONKURRANSEBESTEMMELSER/REGLER

Det vises til etterfølgende alminnelige og spesielle tilbudsbestemmelser.

2.2 ALMINNELIGE TILBUDSBESTEMMELSER

2.2.1 For tilbudskonkurransen gjelder Forskrift om offentlige anskaffelser med de suppleringer som fremgår av dette dokumentet og konkurransereglene i tilbudsinnbydelsen.

2.2.2 Tilbud må gis på Sykehuset Telemark HF's vedlagte tilbudsinnbydelse. Eventuelle forbehold må tas i eget brev som skal følge tilbudet.

2.3 SPESIELLE TILBUDSBESTEMMELSER

2.3.1 Konkurranses grunnlag

2.3.1.1 Konkurranses grunnlaget består av bl.a. beskrivende mengdeberegning og tegninger. Der det er henvist til en eller flere tegninger i beskrivelsesteksten, eller der det fremgår at tegningene er nødvendige for å kunne prissette en post riktig, omfatter tilbudet de arbeider som fremgår av de tegningene beskrivelsesteksten viser til.

2.3.1.2 På grunnlag av de foreliggende tegninger og beskrivelser er mengdene målt etter reglene i Norsk Standard der slike finnes, og ellers etter vanlig praksis for de respektive arbeider, med mindre annet er angitt. Tilbyderen skal ikke rette på mengdeangivelsene i den tekniske beskrivelsen dersom han finner feil. Slike feil skal det gjøres oppmerksom på i tilbudsbrevet.

2.3.1.3 I hver enkelt post i tilbudet skal det som er spesifisert være tatt med i prisen, samt de ytelser og omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre arbeidet på betryggende måte i henhold til de utleverte dokumenter, tariffavtaler, lover, forskrifter eller øvrige opplysninger gitt av byggherren eller innhentet ifølge punkt 2.3.1.4 nedenfor. Dersom tilbudet er utfyllt i strid med forutsetningene - f. eks. forutsetningen om at hver enkelt post skal være prissatt - kan det føre til at tilbudet blir forlangt spesifisert innenfor rammen av totalsummen.

2.3.1.4 Det forutsettes at tilbyderen har skaffet seg den kjennskap til arbeidsområdet og andre forhold av betydning som kan oppnås ved besøk på stedet. Tilbyderen må også skaffe seg opplysninger om lokale forhold av betydning for sitt arbeid som f. eks. kabler, rør etc. i grunnen, transportmuligheter til arbeidsområdet, masser, tilgang på strøm, vann, telefon mv. Det forutsettes videre at tilbyderen kjenner de alminnelige offentlige forskrifter og de bestemmelser som gjelder i bygningskommunen, for så vidt disse kan ha innflytelse på utførelsen av arbeider eller kostnader.

- 2.3.1.5 Tilbyderen skal i tilbudsskjemaet oppgi de underentreprenører/leverandører han akter å benytte, jf. NS 8406 punkt 12. Unnlatelse medfører automatisk avvisning av tilbudet.

2.3.2 Forbehold og alternative tilbud

- 2.3.2.1 Forbehold av enhver art må være spesifisert og inntatt i tilbudsbrevet for å anses gyldige. Bemerkninger til den tekniske beskrivelse med mengdefortegnelsen kan likevel anføres på det aktuelle sted, men må i så fall opplistes i tilbudsbrevet med henvisning til sidetall og postnummer. Tilbyderen må være forberedt på at forbehold blir kostnadsberegnet ved tilbudsevalueringen. Forbehold som under tilbudsevalueringen ikke lar seg kostnadsberegne vil føre til at tilbudet anses ufullstendig og avvises.

- 2.3.2.2 Det er adgang til å gi tilbud på alternative løsninger **i tillegg til** de løsninger som fremgår av tilbudsgrunnlaget. Slike tilbud vil bare bli antatt dersom byggherren har materiale til å bedømme tilbudet og han etter en samlet vurdering av alle konsekvenser for bygget finner tilbudet gunstigst for Sykehuset Telemark HF. Ethvert alternativt tilbud skal være beskrevet og prissatt i tilbudsbrevet med opplysninger om tilbyders vurdering av tilbudets konsekvenser for byggherren i relasjon til de øvrige entreprenørers arbeid, behov for omprosjektering, innvirkning på fremdriften, endringer av HMS- planen, drift og vedlikehold og lignende.

I de tilfeller der det i beskrivelsen refereres til konkrete produkter / leverandører og det tillates å tilby tilsvarende eller med samme egenskaper, skal det angis i tilbudsbrevet at dette eventuelt gjøres. Byggherren kan da be om ytterligere spesifisering / dokumentasjon av hva som tenkes levert før tilbyder velges.

2.3.3 Vedståelsesfrist

- 2.3.3.1 Tilbudet er bindende i 60 kalenderdager regnet fra tilbudsfristens utløp.

2.3.4 Valg av tilbud

- 2.3.4.1 Se eget kapittel om kvalifikasjons- og tildelingskriterier i tilbudsinnbydelsen.
- 2.3.4.2 Tilbydere som ikke har innført internkontroll etter Forskrift om internkontroll, eller som benytter underentreprenører eller leverandører som ikke har innført slik internkontroll, vil ikke bli valgt.

2.3.5 Forskudd

- 2.3.5.1 Det vil normalt ikke bli utbetalt forskudd. I tilfeller hvor det er kutyme ved innarbeidede bransjemessige betalingsordninger, kan det utbetales inntil 1/3 forskudd. Dette vil bare bli godtatt hvor leveransen forarbeides og deretter leveres og monteres på byggeplassen. Slike betalingsordninger må det tas forbehold om i tilbudsbrevet. Intet forskudd utbetales før godkjent sikkerhet er stillet.

2.3.6 Ikke antatte tilbud

- 2.3.6.1 Byggherren returnerer ikke tilbudene til tilbydere som ikke har fått sine tilbud antatt, men oppbevarer dem inntil kontrakter er signert.

3 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Kontrakten baseres på NS8406-2009. For spesielle kontraktbestemmelser vises det til ”Entrepriseboka” (eget dokument) .

Mht. pkt.3 om motstrid i entreprisebokas generelle del, understrekes det for ordens skyld at rutiner og ytelser som fremgår av Bok 0 (alle kapitler), vedleggene til Bok 0 og tilbudsinnbydelse skal inngå i kontrakt (dvs. at evt. priskonsekvens medtas ved prising av aktuelle kapitler, poster, enhetspriser og i total tilbudssum).

4 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER / FORRETNINGSRUTINER FOR BYGGEFASEN

Ikke aktuelt

5 RIGG (TILRIGGING, NEDRIGGING) OG DRIFT AV BYGGEPLASSEN

5.1 GENERELT

Generalentreprenøren med sine underleverandører skal ta initiativ til møter med sykehusets administrasjon når det er behov for koordinering og planlegging av arbeider som berører sykehusets drift. Byggeleder vil delta etter behov på disse møtene.

5.2 SHA, HMS OG SAMORDNING

Kort oppsummering:

Byggherren har utarbeidet en SHA-plan iht. byggherreforskriften. Se vedlegg.

Entreprenørene skal ha sine HMS-systemer iht. internkontrollforskriften.

Entreprenørene skal ta opp de deler av SHA-planen for byggeplassen som er relevant i sitt eget HMS-system.

Entreprenørenes HMS-systemer skal samordnes av hovedbedriften iht. arbeidsmiljøloven.

Generalentreprenøren skal være hovedbedrift og stå for denne samordningen.

Byggherreforskriften og SHA-plan:

Byggherreforskriften tillegger byggherren et selvstendig og overordnet ansvar for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen blir ivaretatt.

Byggherren skal bl.a. stille krav om at virksomhetene driver et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeide i henhold til internkontrollforskriften.

En SHA-plan skal utarbeides for alle bygge- eller anleggsprosjekter. Byggherren skal påse at det utarbeides en skriftlig plan, og at den foreligger før arbeidet starter. Planen skal inneholde et organisasjonskart, en fremdriftsplan som beskriver når og hvor de ulike arbeidsoperasjoner skal utføres, spesifikke tiltak knyttet til arbeid som kan medføre fare for liv og helse, og rutiner for avviksbehandling.

Se vedlegg til Bok-0 vedr. egen SHA-plan for prosjektet.

Byggherrens koordinatorene for SHA:

SHA-koordinator i utførelsesfasen (KU) vil bli valgt av BH før igangsetting av arbeidene. KU skal kontrollere og påse at entreprenørene ivaretar sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. de til en hver tid gjeldende lover og regler, samt byggherrens plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø for det aktuelle prosjektet.

KU har rett i å foreslå ytterligere sikkerhetstiltak dersom BL anser det som nødvendig. Frist for utbedring av alle sikkerhetstiltak er på maks en dag. Områder som ikke er sikre, må imidlertid stenges øyeblikkelig inntil nødvendig sikring kommer på plass.

Hovedbedrift og samordning:

Generalentreprenøren skal være hovedbedrift iht. arbeidsmiljøloven. Hovedbedrift har, uavhengig av byggherreforskriften, plikt til å samordne de enkelte virksomhetenes verne og miljøarbeid. Arbeidstilsynets skjema "Samordning av verne- og miljøarbeidet på arbeidsplass med flere arbeidsgivere" skal brukes for å sikre tilstrekkelig dokumentasjon på hvem som er hovedbedrift og hvilke virksomheter samordningen omfatter. Skjemaet fylles ut av hovedbedriften, med opplysninger om hvilke virksomheter som omfattes og aktuelle kontaktpersoner. Skjemaet skal være tilgjengelig og synlig på arbeidsplassen til orientering for arbeidstakere, tillitsvalgte og vernepersonellet.

Hovedbedriftens samordning skal sikre at de enkelte arbeidsgiverne får nødvendige opplysninger om hverandres arbeid for å kunne forebygge skader på de øvrige arbeidstakerne. Slik samordning vil særlig være aktuelt ved arbeid i felles arealer og for bruk av felles ressurser som kraner, heiser og stillaser, brakkerigg etc.

Byggherrens koordinering erstatter ikke hovedbedriftens samordning, men kommer i tillegg til denne. Byggherrens koordinering har som hovedformål å hindre unødvendig konflikt mellom ulike virksomheter og ulike arbeidsoperasjoner.

HMS-systemet til en virksomhet tilhører den enkelte virksomheten, og er spesifikk for de oppgaver og tjenester de utfører. Alle forhold som angår helse, miljø og sikkerhet for virksomheten medregnes i dets HMS-system.

Det vil si at en virksomhet som er inne på en bygg og anleggsplass, skal ta opp de deler av SHA-planen for byggeplassen som er relevant i sitt eget HMS-system. Først da vil HMS-systemet for virksomheten bli fullverdig.

5.3 MILJØSANERING, AVFALLSHÅNDTERING OG RENT, TØRT BYGG (RTB)

Byggearbeidene skal gjennomføres etter prinsippet ”Rent-Tørt-Bygg” (RTB) slik dette er skissert i boken Rent Tørt Bygg – forebyggende helsevern i bygninger” 2. utg. sept. 2007, utgitt av RIF. Det forutsettes at entreprenørene har nødvendig kjennskap til begreper og målsettinger slik de fremkommer i boken.

Alt avfall må kildesorteres og transporteres forsvarlig til avfallscontainere. Hovedentreprenøren har ansvar for å etablere nødvendige sorteringsposter og avfallscontainere. Hovedentreprenøren er ansvarlig for håndtering av alt anleggsavfall. Entreprenøren er ansvarlig for at samtlige underentreprenører følger dette kravet. Entreprenøren skal utarbeide avfallsplan/-rapport iht. kommunens retningslinjer.

GE skal holde avfallscontainere og besørge bortkjøring av eget og side- og underentreprenørens avfall. Alle containere skal være synlig merket med fraksjonsnavn og plasseres slik at det ligger til rette for en effektiv avfallshåndtering. Rivingsavfall og byggeavfall skal håndteres i tråd med lover og forskrifter. Det er ikke tillatt å brenne avfall.

GE har ansvar for:

- å redusere mengden produksjonsavfall som genereres.
- å forestå sortering av produksjonsavfallet som beskrevet under, eller i h.h.t. de regler som gjelder ved avfallsanlegget der avfallet leveres.
- å holde produksjonsavfallet adskilt fra annet avfall
- at produksjonsavfallet samles inn og transporteres på forskriftsmessig måte.
- at produksjonsavfallet leveres til godkjent avfallsanlegg.

Kildesorteringsgraden er avhengig av avsetningsmulighetene, men skal minst bestå av:

- Materialer og bygningsdeler til ombruk.
- Betong/mur/tegl til gjenvinning.
- Rent trevirke til gjenvinning.
- Metaller til gjenvinning.
- Glass til gjenvinning.
- Papir og papp til gjenvinning.
- Avfall til deponi.
- Rene masser
- Restavfall, ikke gjenvinnbart
- Spesialavfall.

Spesialavfall skal håndteres i h.h.t. de gjeldende forskrifter for det aktuelle avfallet, kfr. Spesialavfallforskriften, PCB-forskriften, Asbestforskriften.

I praksis skal hver enkelt entreprenør ha ansvaret for systematisk innsamling av alt det avfall han produserer. Innsamlingen skal gjøres før avfallet har rotet til arbeidsplassen. Det innebærer at avfall ikke skal slenges tilfeldig omkring, men legges i mindre transportable kasser som bringes med til arbeidsstedet og etter hvert tømmes i sentrale containere på byggeplassen.

GE avgjør etter den beskrevne sorteringsgraden størrelsen på avfallsriggen etter eget behov. Plassering av, og antall containere skal godkjennes av byggeleder (KU)/tiltakshaver.

De sentrale avfallscontainerne inngår i GEs kostnader for rigg og drift. I den grad en entreprenør finner sitt eget avfall verdifullt, er det hans eiendom. Han må da påta seg arbeid og utgifter med hele håndteringen av avfallet innenfor samme rutiner som gjelder for annet avfall på plassen.

Entreprenørene skal ved arbeidets ferdigstillelse foreta en fullstendig opprydding m.h.t. egne arbeider. Arbeidet anses ikke som kontraktmessig ferdig før all opprydding både inne og utvendig er utført av GE og godkjent av tiltakshaver.

5.4 BESTEMMELSER OG YTELSE

Rigg og drift inngår i tilbudssummen.

Øvrige ytelser som fremgår av Bok 0 (alle kapitler), vedleggene til Bok 0 og tilbudsinnbydelse skal også prises inn i tilbudssummen.