

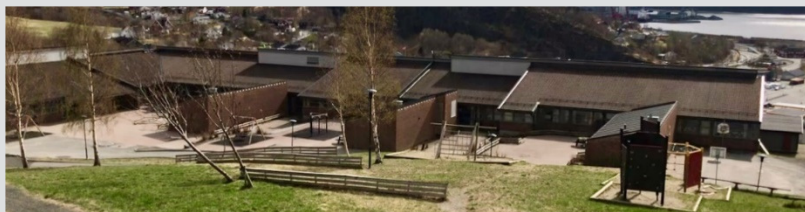
Vefsn kommune



Automatikk og SD-anlegg - formålsbygg Vefsn kommune

Entreprise K560- Totalentreprise

Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 5192296 Dokumentnr.: Del II Versjon: F01
2020-06-15

Oppdragsgiver: Vefsn kommune
Oppdragsgivers kontaktperson: Brynjulf Brun Svendsen
Rådgiver: Norconsult AS, Strandgata 24, NO-8656 Mosjøen
Oppdragsleder: Lars Berge
Fagansvarlig: Pål Bøe
Andre nøkkelpersoner: Paul Mikkelsen

F01	2020-06-15	For anskaffelse	Pål Bøe	Lars Berge	Lars Berge
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

A	Generell del	5
A.1	Innledning	5
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	5
A.2.1	Generelt	5
A.2.2	Nytt overordnet SD-anlegg:	5
A.2.3	Parken Bo	5
A.2.4	Vefsn Sykehjem	5
A.2.5	Vefsn rådhus	5
A.2.6	Kulstad Skole	6
A.2.7	Skjervengan Barnehage	6
A.2.8	Olderskog Skole	6
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	7
A.3.1	Entrepiseoppdeling	7
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	7
A.3.3	Totalentreprenørens organisasjon	7
A.3.4	Kontraktsmedhjelp	7
A.4	Dokumentliste	7
B	Kontraktsbestemmelser	8
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	8
C	Tekniske krav	9
C.1	Teknisk rammebetingelser	9
C.1.1	Ytre miljø	9
C.1.2	Andre rammebetingelser	9
C.1.3	Øvrige tekniske krav	9
D	Krav til byggeprosessen	10
D.1	Administrative rutiner	10
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	10
D.1.2	Møter	10
D.1.3	Rapportering	10
D.1.4	Endringsbehandling	10
D.2	Kvalitetssikring	11
D.2.1	Kvalitetsplan	11
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	11
D.2.3	Planlegging	11

D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	12
D.3.1	Generelt	12
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	12
D.3.3	Hovedbedrift	12
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	12
D.4.1	Dokumentasjon	12
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	12
E	Frister og dagmulkter	13
E.1	Frister	13
E.1.1	Fysiske arbeider	13
E.1.2	Dokumentleveranser	13
E.2	Dagmulkter	13
E.3	Framdriftsplanlegging	14
F	Vederlaget	15
F.1	Prissammenstilling	15
F.2	Regningsarbeider	15
F.2.1	Mannskap	15
F.2.2	Materialer og utstyr	15
F.3	Påslag for side- og underentrepriiser	16
F.4	Regulering	16
G	Oppdragsgivers ytelser	17
G.1	Riggområde	17
G.2	Forlegning og forpleining	17
G.3	Anleggsytelser	17
	Vedlegg	18

A Generell del

A.1 Innledning

Vefsn kommune skal anskaffe ny automatikk til en rekke av sine eksisterende bygg samt nytt overordnet SD-anlegg.

Alle byggene ligger i Vefsn kommune.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

A.2.1 Generelt

Forespørselen omhandler hovedsakelig utskiftning av ventilasjonsaggregater i de tidligere nevnte 3 bygg.

Forespørselen er basert på NS 8407:2011.

A.2.2 Nytt overordnet SD-anlegg:

Nytt overordnet SD-anlegg for integrering av kommunens bygg. I denne leveransen inngår integrering av nedenstående opplistete bygg. I tillegg skal det gis opsjonspris på integrering av typiske anlegg.

A.2.3 Parken Bo

Ny automatikk for varmeanlegg og en del romstyring.

Integrering av ventilasjonsaggregater med integrert automatikk

A.2.4 Vefsn Sykehjem

Gammeldel – Ny automatikk for varmesentral, Integrering av ventilasjonsaggregater med integrert automatikk.

Ny del – Ny automatikk for varmesentral, Integrering av ventilasjonsaggregater med integrert automatikk og integrering av eksisterende romstyringer fra eksisterende KNX-system.

A.2.5 Vefsn rådhus

Ny automatikk for romstyring av varme (i hht dagens oppdeling av kurser).

Integrering av ventilasjonsaggregater med integrert automatikk.

Opsjonspris på etablering av ny knx bus styring av varme på romnivå.

Alternativ med etablering av overstyring av varmekurser for å hindre pådrag ved nattkjøling ventilasjon

A.2.6 Kulstad Skole

Ny automatikk for romstyring varme.
Etablering av ny varmestyring for rom med felles regulering i dag.
Nye undersentraler med automatikk for to eksisterende ventilasjonsaggregater.
Integrering av ventilasjonsaggregater med integrert automatikk.
Etablering av drift/feil fra 3 stk mindre ventilasjonsaggregater for garderober.

A.2.7 Skjervengan Barnehage

Ny automatikk for eksisterende varmesentral.
Ny automatikk for eksisterende ventilasjonsaggregater.

A.2.8 Olderskog Skole

Kun integrering av eksisterende automatikk til SD-anlegg

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entrepriiseoppdeling

Entrepriise	Ansvarsområde
K560	Totalentrepriise

A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Vefsn kommune
Byggherrens representant	Brynjulf Brun Svendsen
Prosjektleder (PL)	Avklares på et senere tidspunkt
Byggherreombud (BO)	Avklares på et senere tidspunkt
Koordinator(er) (KU)	Totalentreprenør
Hovedbedrift	Totalentreprenør
RIAut	Norconsult AS v/ Pål Bøe

A.3.3 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, kommer frem etter kontrahering

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom totalentreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet.

A.3.4 Kontraktsmedhjelper

Totalentreprenør skal oppgi eventuelle underentreprenører han har til hensikt å inngå kontrakt med.

A.4 Dokumentliste

1. Del I Konkurransesgrunnlag
2. Del II Kontraktsgrunnlag
3. K560 Kravspesifikasjon med vedlegg.

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011 "Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B2

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 31.1 – Retten til å pålegge endringer

Tredje avsnitt annen setning strykes og erstattes med:

Byggherren kan ikke pålegge totalentreprenøren endringer ut over 25 % netto tillegg til kontraktssummen.

Punkt 33.1 – Totalentreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

Totalentreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer gir en økning av vederlaget på inntil 10 % av kontraktssummen uten at han har krav på fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10 % økning som gir grunnlag for fristforlengelse

Punkt 33.5 – Beregning av fristforlengelse

Nytt tredje avsnitt:

Ved beregning av fristforlengelse skal det tas hensyn til fremdriftsvirkningen av eventuelle arbeider som ikke er kommet eller vil komme til utførelse.

Punkt 44 – Avbestilling

Andre avsnitt utgår og erstattes av:

Dersom reduksjonen av totalentreprenørens samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeider er mindre enn 15 % av kontraktssummen, skal reduksjonen alltid behandles etter bestemmelsene om endringer. Dersom reduksjonen blir mer enn 15 % av kontraktssummen skal kun den delen som overskrider 15 % regnes som avbestilling.

C Tekniske krav

C.1 Teknisk rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

Vefsn kommune forholder seg til ISO14001 – miljøstandarden, og prosjektet skal ha en prioritert miljøprofil og det skal være fokus på miljø i hele prosjektets levetid.

Ytre miljø skal berøres i minst mulig grad. Hovedansvaret ligger på totalentreprenør.

Byggene, brukere og tilstøtende naboeiendommer må ikke utsettes for utilbørlig plage av støy. Spesielt støyende arbeider må utføres på tidspunkt da det er minst mulig sjenerende for brukerne av byggene og naboer.

Det forutsettes at alle arbeider koordineres med brukerne av byggene.

C.1.2 Andre rammebetingelser

Samtlige bygg er i daglig bruk. Dette må hensyntas og avstenging av tekniske anlegg for ombygging skal tilpasses og planlegges sammen med byggherrens representanter.

Entreprenøren må hensyn ta dette under utførelsen.

Det er ikke gjennomført noen miljøkartlegging for de aktuelle ombyggingsarealer for det antas å være liten risiko for å støte på elementer av asbestholdige materialer. Det er imidlertid nødvendig at utførende entreprenører er observante i framdriften. Skulle det allikevel bli oppdaget miljøfarlige materialer skal spesielle prosedyrer iverksettes. Det er ikke kjente forurensningskilder i området.

C.1.3 Øvrige tekniske krav

For øvrige tekniske krav vises det til dokumentet K560-TE-01 med tilhørende vedlegg.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

All korrespondanse i prosjektet skal merkes med "Automatikk og SD-anlegg til formålsbygg Vefsn kommune" og hva saken gjelder.

All korrespondanse samt møtereferater og rapporter skal sendes pr. mail til oppdragsgiver / prosjektleder og byggeleder. Korrespondanse til entreprenøren skal sendes til vedkommende's oppgitte mailadresse for prosjektet. Av hensyn til saksbehandling og arkivering skal en mail kun omhandle en sak.

D.1.2 Møter

Jf. NS 8407 pkt. 4.

D.1.3 Rapportering

Totalentreprenøren skal utarbeide og oversende ukentlig statusrapport til byggherren. Ukerapporten skal være kortfattet, men skal som et minimum inneholde følgende punkter:

- SHA og ytre miljø (HMS) – hendelser og tiltak
- Utførte aktiviteter siste uke
- Planlagte aktiviteter neste uke
- Bemanning
- Kontroll, tester, inspeksjoner
- Status endringer
- Uavklarte forhold

D.1.4 Endringsbehandling

Endringer varsles og behandles i hht NS8407 pkt 31 og 32

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på totalentreprenørens overordnede kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet til rett tid med sikker utførelse tilfredsstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering.

Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i pkt. E.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til enhver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos totalentreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelper følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeidere han ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeidere.

D.2.3 Planlegging

For arbeidere som skal utføres pålegges det totalentreprenør en særdeles detaljert og nøye planlegging, oppfølging og gjennomføring av fremdrift. Dette er bygg som vil være i normal drift i hele byggefasen.

D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherre utarbeider en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenør

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften vil fremgå av SHA-plan.

D.3.3 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) vil fremgå av SHA-plan.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Generelt

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulker.

D.4.1.3 Som bygget dokumentasjon

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulker.

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.



E Frister og dagmulkter

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Arbeidene forutsettes oppstartet umiddelbart etter kontraktsinngåelse uke 39/40- 2020. I fbm. avklaringsmøter vil framdrift og datoer for ferdigstillelse avtales i hht entreprenørens overordnede framdriftsplan som vedlegges tilbudet.

Byggherre har ønsket om prioritering av rekkefølge for de enkelte bygg. Disse ønskene innordnes i endelig framdriftsplan. Endelig framdriftsplan vil danne grunnlag for følgende dagmulktsbelagte frister:

- **Delfrister for ferdigstillelse av fysiske arbeider på de enkelte bygg (totalt 6 stk).**

- **Delfrist for ferdigstillelse av overordnet SD-anlegg.**

I tillegg dagmulktsbelagtes følgende frister:

- **Sluttfrist for komplette arbeider klare for prøvedrift uke 13 - 2021.**

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

E.1.2.1 Komplette anlegg

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulk
1.	Kvalitetsplan	Før oppstart	
2.	Detaljert framdriftsplan	Før oppstart	
3.	Som bygget dokumentasjon	14 dgr før sluttfrist	JA
4.	FDVU-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	14 dgr før sluttfrist	JA

E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

Dagmulk i hht NS8407.

E.3 Framdriftsplanlegging

Totalentreprenør skal utarbeide detaljert fremdriftsplan som fremlegges byggherren for kontroll og godkjenning.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Prissammenstilling kommer frem av K560-TE01 vedlegg 1

Prisene er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

F.2 Regningsarbeider

Oppgis i prissammenstillingen, K560-TE01 vedlegg 1

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i prissammenstillingen.

Timesatsene skal dekke alle totalentreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenges.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste
-

F.2.2 Materialer og utstyr

Materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren dekkes som følger:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til totalentreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Totalentreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i prissammenstillingen

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Det er ikke aktuelt med tiltransport av side- eller underentrepriser.

F.4 Regulering

Prisene skal være fastpris ut den angitte byggetiden (uke 13 – 2021).
For regulering av oppgitte opsjonspriser som kommer til anvendelse ved senere tidspunkt benyttes SSB's Indeks for Bolig total med basismåned mars 2021.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Totalentreprenør må selv rigge for garderobe og spisebrakke. Byggherre besørger strøm i byggeperioden. Ev behov for distribusjon av strøm fra anvist uttak koster av entreprenør selv. Toalett i de respektive bygg kan benyttes.

G.2 Forlegning og forpleining

Ingen ytelser tilbys fra byggherre

G.3 Anleggsytelser

Ingen ytelser tilbys fra byggherre

Vedlegg

Ingen