

67644 Kaibakken 2 Nye vinduer i trappeoppgang.



Kristiansund  
kommune

i medvind uansett vær

**F.02 KONKURRANSEGRUNNLAG DEL 2  
KRAVSPESIFIKASJON  
Tilbudsfrist 16.06.2021 kl. 12:00**

Forespørsel etter FOA del II

for anskaffelse av

**NS 8406  
67644 Kaibakken 2 Nye vinduer /Rådhuset**



## Innhold

1	Generell orientering om prosjektet.....	3
1.1	Forutsetninger .....	3
1.2	Tilbudsskjema.....	3
1.3	Liste over bilag .....	3
1.4	Prosjektering .....	3
1.5	Framdrift.....	4
1.6	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.....	4
1.7	Kvalitet .....	4
1.8	HMS .....	5
1.9	Kommunikasjon .....	5
1.10	FDV-dokumentasjon .....	5
2	PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER .....	5
2.1	Møter.....	5
2.2	Økonomi og fakturering .....	6
2.3	Endringsordre .....	7
2.4	Kvalitetssikring .....	7
3	KONTRAKTSBETINGELSER .....	8
3.1	Alminnelige kontraktbestemmelser .....	8
3.2	Spesielle kontraktbestemmelser.....	8
3.3	Avtaledokument.....	9
4	Rigg og drift.....	9
4.1	Generelt.....	9
4.2	Renhold .....	9

## **1 Generell orientering om prosjektet**

Kristiansund kommune ved Eiendomsdrift skal skifte ut eksisterende vinduer i trappeoppgang 4 stk. Arbeidet som skal utføres omfatter følgende punkter. Listen er ikke uttømmende.

- Rigg/drift inkl. stillaser.
- Utriving av eksisterende vinduer.
- Levering og montering av 4 stk. nye vinduer i aluminium EI60
- Nødvendig tetting ut og innvendig i hht. krav for brannspredning.
- Innvendig utføring og listverk malt treverk.

### **1.1 Forutsetninger**

Tilbyder skal besiktige bygget og gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke arbeidet og prisen.

Tilbyder er ansvarlig for alle konsekvenser av arbeidet og for at de ferdige arbeider tilfredsstillende alle gitte funksjonskrav og forutsetninger, statlige bestemmelser, forskrifter, vedtekter og gjeldende standarder. Alle nødvendige arbeider og materiell som ikke er spesielt beskrevet, men som kreves for å oppnå forskriftsmessig og komplette funksjonsdyktige løsninger, skal inkluderes i tilbudsprisen, selv om disse ikke er vist eller beskrevet under en faggruppe.

Ved overlevering skal det utarbeides komplette drifts- og vedlikeholds instruksjoner for leveransen, liste over materialer og utstyr, leverandører, etc. (FDV) før overtakelse. Se konkurransegrunnlag del 1.

Tilbyder må stille med sanitær og hvilebrakke.

### **1.2 Tilbudsskjema**

Prisskjema på anleggsarbeider skal fylles ut i eget vedlagt prisskjema/Excel-ark vedlegg F.04

### **1.3 Liste over bilag**

Se konkurransegrunnlag del 1.

### **1.4 Prosjektering**

Tilbyder skal inkludere nødvendige planleggingskostnader i sitt tilbud. Dette skal inkludere all nødvendig prosjektering for alle fag til spesifiserte krav. Tilbyder overtar teknisk, økonomisk og fram driftsmessig ansvar

**Spesielt påpekes det:**

- Varsling og merking av anleggsområdet.
- Tilbudt vindustype skal fremlegges for BH før bestilling.

Kristiansund kommunes prosjektleder og SHA-koordinator skal innkalles til tilbyderens prosjekteringsmøte(r) og byggherremøte(r)

Tilbyder er ansvarlig for å kontrollmåle og gjøre seg kjent med eksisterende område før oppstart av egen prosjektering. Det kan forekomme unøyaktigheter i grunnlaget.

### **1.5 Framdrift**

Byggherren ønsker arbeidene utført så snart som mulig. Tilbyder skal legge ved framdriftsplan med hovedaktiviteter og milepæler i tilbudet, byggestart uke 37/21

### **1.6 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

Tilbyder skal følge gjeldende lover og forskrifter og tilrettelegge vernearbeidet i overensstemmelse med Arbeidstilsynet krav og byggherrens egne sikkerhetsbehov.

HMS-plan og kvalitetsplan for prosjektet skal vedlegges tilbudet. HMS-plan skal ivareta SHA-plan for dette prosjektet. Ref. krav til Hovedbedrift. Tilbyder skal før byggestart utarbeide en detaljert framdriftsplan som skal godkjennes av BH. Framdriftsplanen skal ta hensyn til SHA i alle faser. Tilbyder er ansvarlig for at kravene i «Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygg- og anleggsplasser» oppfylles.

BH har utarbeidet en SHA-plan som er vedlagt konkurransegrunnlaget. Tilbyder er ansvarlig for at samtlige underentreprenører integrerer innleid arbeidskraft i egen virksomhet og at de blir gjort kjent med krav og forventninger til SHA i prosjektet. Ved prising skal det tas hensyn til SHA-planen.

### **1.7 Kvalitet**

Tilbyderen skal ha et etablert og implementert kvalitetsstyringssystem. Tilbyderen skal utarbeide kvalitetsplan som ivaretar gjeldende standarder som er relatert til prosjektet.

BH forbeholder seg retten til å foreta uanmeldte kontroller underveis i prosjektperioden.

## **1.8 HMS**

Tilbyderen skal planlegge arbeidets utførelse under hensyn til nødvendige risikovurderinger, og foreta løpende risikovurdering av identifiserte risikoområder i byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

HMS-plan bør inneholde:

- Sikring og god orden på anleggsplassen
- Plassering av arbeidsstasjon(er)
- Håndtering av ulike materialer.
- Kontroll av anlegg og utstyr
- Tilrettelegging av områder for lagring av ulike materialer.
- Fjerning av farlige materialer
- Lagring og fjerning av avfall
- Justering av den tid som brukes på de ulike arbeider.
- Samarbeid mellom ulike entreprenører.
- Prosjektets samordning med andre virksomheter på byggeplassen

HMS-arbeid skal medtas i planlegging av framdrift.

## **1.9 Kommunikasjon**

Kommunikasjon i utførelsesfasen vil foregå på e-post [kjell.gunnar.gjersvold@kristiansund.kommune.no](mailto:kjell.gunnar.gjersvold@kristiansund.kommune.no)

Tiltaket er ikke søknadspliktig.

## **1.10 FDV-dokumentasjon**

FDV-dokumentasjonen skal utarbeides for alle tilførte masser og sendes prosjektleder/ BH for gjennomgang før sluttfaktura.

# **2 PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER**

## **2.1 Møter**

### **2.1.1 Oppstartsmøte**

Før oppstart på byggeplassen holdes et møte der byggherre, bruker og entreprenører deltar. Agendaen på møtet er framdrift, konsekvenser for virksomheten vedr. trafikk i området, støy mv, SHA og eventuelle konsekvenser for virksomhetens daglige drift.

67644 Kaibakken 2 Nye vinduer i trappeoppgang.

### **2.1.2 Byggemøter**

Alle aktuelle entreprenører skal delta på byggemøter hver 14. dag under hele byggeperioden. Entreprenøren skriver referat som sendes BH. Byggherre skal kalles inn til alle byggemøter.

### **2.1.3 Byggherremøter**

Byggherre skal minst 1 gang pr. måned innkalle entreprenør til møter vedrørende SHA, prosjektering, framdrift, utvikling av prosjektet og eventuelle oppståtte problemer. Byggherren eller dennes representant skriver referat.

### **2.1.4 Særmøter**

Det kan bli avholdt særmøter i forbindelse med prosjektet. Prosjektleder skriver referat.

## **2.2 Økonomi og fakturering**

### **2.2.1 Fakturering**

Faktura stiles til:

**Kristiansund kommune org.nr. 991891919**  
**Pb 178**  
**6501 Kristiansund**

Faktura merkes:

**Bygg ID: 1001**  
**Prosjekt ID: 67644 Kaibakken 2, nye vinduer Rådhuset.**  
**Bestillers res.nr.: 3205 Kjell Gunnar Gjersvold**

Faktura sendes med fordel som EDH.

Byggherren har ikke mulighet til å del-utbetale fakturaer.

Dersom det er feil på faktura, eller det er uenighet om beløp eller lignende må entreprenør kreditere faktura i sin helhet. Deretter kan entreprenør lage ny faktura på omforent beløp pr dato.

Byggherren er også underlagt spesielle regler for tilbakebetaling av mva. Det innebærer at byggherren ikke kan ha en faktura «liggende» og så utbetale den når f.eks. fremdrift tilsier at den kan utbetales. Faktura må krediteres og nye faktura utstedes til rett tid.

### **2.2.2 Kontrakt**

Kontrakt med avtalt fast sum faktureres med avdragsnota hver måned eller etter en omforent betalingsplan. Notaene skal nummereres fortløpende (A1, A2, osv.)

67644 Kaibakken 2 Nye vinduer i trappeoppgang.

og skal inneholde fakturert hittil, innestående beløp akkumulert og i perioden og periodens beløp.

Før honorering av første faktura skal forsikring og garanti være dokumentert.

### **2.2.3 Prisstigning**

På prisskjema skal entreprenøren oppgi evt. fast sum for lønns- og prisstigning i byggetiden. Summen er en del av den totale summen/kostnaden som tilbudet blir evaluert etter.

### **2.2.4 Endringer**

Endringsordre faktureres med egen endringsnota som nummereres fortløpende (E001, E002, osv.). Byggherrens endringsnummer (EO-nummer) fra Interaxo skal være påført hver nota.

## **2.3 Endringsordre**

Endringsordrer skal sendes inn på e-post og merkes/nummereres med EV.01, EV.02 osv. Derfra kan det skrives ut ajourførte lister som viser oversikt over alle endringsordrer.

Endringene skal skje som regningsarbeider med alle kapitalytelser, rigging, drift og ned rigging inkludert hvis ikke oppgitte enhetspriser eller fast pristilbud kan benyttes.

Endringer skal inneholde opplysninger om eventuelle konsekvenser for framdrift.

Alle endringsordrer skal bestilles av Byggherren og/eller den som gis fullmakt.

## **2.4 Kvalitetssikring**

Alle entreprenører skal etablere et kvalitetssikringssystem for prosjektet med basis i ISO 9001. Entreprenøren er ansvarlig for koordinering av de forskjellige systemer. Opplegget skal dokumenteres og godkjennes av byggherre/byggeledelse før arbeidet påbegynnes. Senere endringer i opplegget skal godkjennes tilsvarende.

Kvalitetssikringssystemet skal omfatte:

- Organisasjonsplan som angir ansvarsforholdene i prosjektet, med navngitte personer.
- Kontrollplan med sjekklister som angir at selvpålagte kontroller

samt kontroller som er påkrevd vedrørende arbeidene er utført i henhold til spesifikasjoner, tegninger, gjeldende regler og standarder.

- Rutiner for registrering av kontrollresultater, med blankett for dokumentasjon (kopi til byggeleder/byggherreombud).
- Rutiner for registrering og behandling av avvik.

Entreprenøren skal dokumentere «kontroll av utførelse» ifølge Plan- og bygningsloven. Dokumentasjon overleveres fortløpende til byggherre/byggeleder(e).

## **3 KONTRAKTSBETINGELSER**

### **3.1 Alminnelige kontraktbestemmelser**

Som alminnelige kontraktbestemmelser gjelder NS 8406, hvor tilbyder er ansvarlig for utførelse, med de unntak, endringer og supplement som er nevnt under pkt. 3.2 spesielle kontraktbestemmelser.

### **3.2 Spesielle kontraktbestemmelser**

Følgende tilføyelser, endringer og presiseringer til NS 8406 gjelder:

#### ***Pkt. 8 Sikkerhetsstillelse***

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

#### ***Pkt. 17 Tidsfrister og samordning***

Entreprenøren skal senest innen en uke etter byggestart utarbeide detaljert framdriftsplan. Framdriftsplanen skal utarbeides i nært samarbeid med byggherren.

#### ***Pkt. 23.3 Betalingsfrist***

Betalingsbetingelsene er fri i leveringsmåned + 30 dager etter mottatt faktura.

#### ***Lønns- og arbeidsvilkår***

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår henhold til «Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter».



67644 Kaibakken 2 Nye vinduer i trappeoppgang.

### **3.3 Avtaledokument**

Avtaledokument mellom oppdragsgiver og tilbyder skal baseres på bygg blankett «8406 entreprisekontrakt».

Konkurransesgrunnlag samt eventuelle møtereferater og spørsmål/svar før avtaleinngåelse vil inngå som vedlegg til avtaledokumentet og inngår i kontrakten.

## **4 Rigg og drift**

### **4.1 Generelt**

Tilbyderen utarbeider riggplan som skal fremlegges og godkjennes av oppdragsgiver. Alle kostnader knyttet til tilrigging for alle fag, herunder kraner, stillaser, drift av rigg, rigg opp og ned iht. NS 3420 medtas i tilbudet.

Det forutsettes at tilbyder gjør seg kjent med stedlige forhold. Tilbyderen skal sørge for nødvendig inngjerding, avstenging og avlåsning av byggeplassen i hele byggeperioden.

Bygningskategori: Administrasjonsbygg  
Areal:

### **4.2 Renhold**

Anleggsarbeidet skal foregå etter «Rent bygg-prinsippet», og BH har rett til å pålegge tilbyder å rydde/rengjøre byggeplassen hvis den løpende ryddingen/rengjøringen ikke blir tilfredsstillende utført. Hvis tilbyder til tross for et slikt pålegg ikke foretar tilfredsstillende rydding/rengjøring, kan BH rekvirere dette arbeidet utført av andre for tilbyder sin regning.

Alle berørte overflater skal ryddes og rengjøres før ferdigbefaring. Det skal ikke være nødvendig for byggherre og foreta ytterligere opprydding/rengjøring.