



Kristiansund kommune
I medvind uansett vær

67600 Barmanhaugen – Nytt HCWC

Åpen tilbudskonkurranse etter forskriftens del I og II

Totalentreprise

KONKURRANSEGRUNNLAG DEL II - Kravspesifikasjoner

II.01 Generell del, alle fag Felles rigg og drift

Rev.	Dato	Tekst	Laget	Sjekket	Godkjent
B	01.10.2021	Til utsendelse	bhho	gabj	kigr
A	30.09.2021	Utarbeiding	kigr		



1	GENERELT	3
1.1	Om kravspesifikasjonen.....	3
1.2	Anskaffelsens omfang og formål	3
2	KONTRAKTBETINGELSER	4
2.1	Alminnelige kontraktbetingelser	4
2.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	4
2.3	Avtaledokument	5
3	PROSJEKTETS ORGANISERING OG RUTINER	5
3.1	Organisasjonsplan og kontaktliste	5
3.2	Kommunikasjon	5
3.2	Møter.....	5
3.4	Økonomi og fakturering	6
3.5	Kvalitetssikring.....	7
3.6	Forhold til offentlige myndigheter	8
4	SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ	9
4.1	SHA-plan	9
4.2	SHA-koordinator	9
4.3	HMS-plan	9
4.4	Risikovurdering og sikker-jobb-analyse.....	10
5	FELLES RIGG OG DRIFT	11
5.1	Riggområde og drift av byggeplass	11
5.2	Rent tørt bygg.....	12
5.3	Nedvask	12
6	PROSJEKTERING OG UTSTYR	13
6.1	Krav til prosjektering og planlegging.....	13
6.2	Krav til utstyr	13
7	IDRIFTSETTELSE, OVERTAKELSE OG PRØVEDRIFT	14
7.1	Overtakelse.....	14
8	FDV	14
8.1	Generelt.....	14
8.2	Tegninger.....	15
9	FRAMDRIFT	15



1 GENERELT

1.1 Om kravspesifikasjonen

Denne kravspesifikasjonen, med forutsetninger, rutiner og bestemmelser er gjeldende for alle fag.

Kravspesifikasjonene med dets vedlegg er ikke en komplett detaljert beskrivelse. Totalentreprenøren er ansvarlig for å innhente tilleggsopplysninger som er nødvendige for å kunne levere et komplett tilbud for leveransen.

Denne kravspesifikasjonen er utarbeidet av Kristiansund kommune.

1.2 Anskaffelsens omfang og formål

På vegne av Kristiansund kommune v/Eiendomsdrift, innbys det med dette til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse etablering av HCWC i servicedelen ved Barmanhaugen i Kaptein Bødtkers gate 10, Kristiansund.

Det er utarbeidet planer for etablering av HCWC på 1. etg. i servicedelen. Dagens bøttekott og personaltoalett skal slås sammen til nytt HCWC. Eksist. toaletter og garderobe skal også pusses opp.

Byggherren ønsker i tillegg komplette opsjonspriser for forskjellige mindre arbeider/leveranser på bygget.

Nærmere beskrivelse av leveransen og opsjoner følger av **II.20 Funksjonsbeskrivelse** med vedlegg.

Tilbudet skal gis på grunnlag av etterfølgende beskrivelse og vedlagte prosjektdokumenter, samt på grunnlag av entreprenørens egne vurderinger.

En eventuell kontrakt tildeles tilbyder som har det beste tilbudet basert på laveste kostnad.

Tilkomst og hensyntagen til beboere og ansatte, samt naboer og bebyggelse i området skal ivaretas gjennom hele byggeperioden.

Prosjektet omfatter i hovedsak alle arbeider i tilknytning til:

- Nødvendige søknader.
- Planlegging og prosjektering av arbeidene.
- Bygningsmessige arbeider, inkludert tekniske installasjoner.



2 KONTRAKTBETINGELSER

2.1 Alminnelige kontraktbetingelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, hvor entreprenør er ansvarlig for både prosjektering og utførelse, med de unntak, endringer og supplement som er nevnt under pkt. 2.2 spesielle kontraktsbestemmelser.

2.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Følgende tilføyelser, endringer og presiseringer til NS 8407 gjelder:

Pkt. 7.2 Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse

Entreprenøren skal la 10 % -garantien, som sikkerhet for sine forpliktelser i byggetida, løpe til overtakelsesdato. Garantien frigis dog ikke før alle arbeider er godkjent, mangler er utbedret og FDV dokumentasjon er overlevert.

Pkt. 7.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Pkt. 28.1 Betalingsfrist

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

Lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

Før signering av kontrakt, og eventuelt også underveis i avtalen ved større prosjekter, skal leverandøren på forespørsel egenerklære at de oppfyller kravene til lønns- og arbeidsvilkår ifb. det aktuelle kontraktsarbeidet.

Det vises til konkurransegrunnlagets vedlegg **IV.21 Seriøsitetsskrav inkl. tillegg for KSU 26.10.18** og **IV.22 Skjema for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår**.

Seriøsitetsskravbestemmelser

Fellesforbundet, Byggenæringens Landsforening (BNL), KS og Difi er blitt enige om en rekke felles bestemmelser i forbindelse med offentlige bygge- og anleggsanskaffelser.

Bestemmelsene stiller blant annet krav til faglærte håndverkere og lærlinger i prosjektene, begrensninger i adgangen til bruk av underleverandører og pliktig medlemskap i StartBANK, eller tilsvarende leverandørregister.

Kristiansund kommune v/Bystyret har bestemt at seriøsitetsskravbestemmelsene skal legges til grunn i alle bygg- og anleggskontrakter.



Det vises til pkt. 4 i seriøsitetsskravene. I denne kontrakten gjelder kravet om at minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet skal utføres av lærlinger.

For denne kontrakten gjelder også Kristiansund kommunes tillegg, pkt. 12.

Seriøsitetsskravene inkludert kommunens tillegg er vedlagt, IV.21 Seriøsitetsskrav

2.3 Avtaledokument

Avtaledokument mellom oppdragsgiver og entreprenør skal baseres på byggblankett **8407 A, Formular for kontrakt om totalentreprise.**

Konkurransegrunnlag del II-VI med alle vedlegg, samt eventuelle møtereferater og spørsmål/svar før avtaleinngåelse vil inngå som vedlegg til avtaledokumentet og inngår i kontrakten.

Rekkefølge i kontrakt:

- 1) Kontraktsformular, byggblankett 8407 A
- 2) Referat fra kontraktsmøte
- 3) Spørsmål og avklaringer fra Merzell
- 4) Totalentreprenørens tilbud
- 5) Referat fra evt. tilbudsbefering
- 6) Konkurransegrunnlaget, som oppgitt i *II.00 Dokumentoversikt konkurransegrunnlag.*

3 PROSJEKTETS ORGANISERING OG RUTINER

3.1 Organisasjonsplan og kontaktliste

Det vises til *IV. Organisasjonsplan og kontaktliste.* Lista oppdateres fortløpende gjennom hele prosjektperioden.

3.2 Kommunikasjon

Kun kommunens prosjekthotell (pr. dato Tribia/Interaxo) er gyldig for elektronisk korrespondanse. Annen elektronisk korrespondanse er ikke bindende.

Kommunens prosjekthotell skal også brukes i garanti- og reklamasjonsperioden.

3.2 Møter

Oppstartsmøte

Før oppstart på byggeplassen holdes et møte der byggherre, brukere og entreprenører deltar. Agendaen på møtet er framdrift, konsekvenser for virksomheten vedr. trafikk i området, støy, SHA og eventuelle konsekvenser for virksomhetens daglige drift. Totalentreprenør er ansvarlig for å kalle inn til møtet og skrive referat.



Prosjekteringsmøter

Alle planleggere og aktuelle entreprenører skal delta på nødvendige prosjekteringsmøter. Prosjekteringsleder for totalentreprenør skriver referat. Referat lastes opp på prosjekthotell og gjøres tilgjengelig for alle involverte.

Byggherre, byggherreombud og SHA-kordinator skal kalles inn til alle prosjekteringsmøter.

Byggemøter

Alle aktuelle entreprenører skal delta på byggemøter hver 14. dag under hele byggeperioden. Totalentreprenøren skriver referat som lastes opp på prosjekthotellet.

Byggherre, byggherreombud og SHA-kordinator skal kalles inn til alle byggemøter.

Byggherremøter

Minst en gang pr. måned vil byggherre kalle inn totalentreprenøren til møter vedr. SHA, framdrift, utvikling av prosjektet, økonomi og eventuelle oppståtte problemer. Byggherren, eller dennes representant, skriver referat.

Særmøter

Det kan bli avholdt særmøter i forbindelse med prosjektet. Prosjektleder skriver referat som lastes opp på prosjekthotell.

3.4 Økonomi og fakturering

Fakturering

Faktura stiles til:

Kristiansund kommune
Pb 178
6501 Kristiansund

Faktura merkes:

Prosjektnummer 67600 – Barmanhaugen – nytt HCWC
ByggID: 2005
12440 - Grawert

Byggherren har ikke mulighet til å delutbetale 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 ny utstedes til rett tid.

Det skal sendes en faktura per avdragsnota/ endringsordre.



Kontrakt

Kontrakt med avtalt fast sum faktureres med avdragsnota etter en omforent betalingsplan. Notiene skal nummereres fortløpende (A1, A2, osv.) og skal inneholde fakturert hittil, innestående beløp akkumulert og i perioden og periodens beløp. Totalentreprenør setter opp betalingsplan etter kontrahering som skal godkjennes før første avdragsnota faktureres.

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

Prisstigning

Fast sum for lønns- og prisstigning i byggetida skal oppgis i tilbudet.

Endringer

Endringsordre faktureres med egen endringsnota som nummereres fortløpende (E1, E2, osv.). Byggherrens endringsnummer fra Interaxo skal være påført hver nota. Det skal sendes en faktura per endringsordre.

Endringsordrer skal sendes inn via Interaxo (mappe 540.00 Endringer). Derfra kan det skrives ut ajourførte lister som viser oversikt over alle endringsordrer.

Endringene skal fortrinnsvis utføres på fastpris. Om ikke utføres endringene som regningsarbeider med alle kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging inkludert. Enhetspriser skal benyttes hvor dette foreligger i tilbudet.

Endringer skal inneholde opplysninger om eventuelle konsekvenser for framdrift.

Alle endringsordrer skal bestilles av byggherren, og/eller den som gis fullmakt, via kommunens prosjekthotell. Muntlige avtaler gjelder ikke som endringsordre.

Sluttoppgjør

Sluttoppgjør utbetales ikke før dokumentasjon er overlevert, og feil og mangler ved overtagelse er utbedret.

Entreprenøren plikter å lage en full oversikt over alle sine krav – både betalte og ikke betalte – i en sluttoppstilling sammen med en slutfaktura. Omtvistede tilleggskrav må være gjentatt for ikke å kunne bli avvist.

3.5 Kvalitetssikring

Totalentreprenøren skal ha kvalitetssikringssystem, med basis i ISO 9001. Totalentreprenøren er ansvarlig for koordinering av underleverandørenes systemer.

Totalentreprenør skal utarbeide en kvalitetsplan som ivaretar gjeldende standarder som er relatert til prosjektet. Planen skal bl.a. inneholde:

- Organisasjonsplan som angir ansvarsforholdene i prosjektet, med navngitte personer.
- Kontrollplan med sjekklister som angir at selvpålagte kontroller, samt kontroller som viser at 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).
- Ivaretagelse av lover, forskrifter og vedtak som gjelder for arbeidet og forholdene på byggeplassen. (*Internkontrollforskriften.*)
- Rutiner for registrering og behandling av avvik.
- Dokumentstyringen for prosjektet.

Byggherre forbeholder seg retten til å ta uanmeldte kontroller underveis i prosjektperioden.

Totalentreprenøren skal dokumentere «kontroll av utførelse» iht. Plan- og bygningsloven.

Dokumentasjon skal til enhver tid kunne legges fram på forespørsel.

3.6 Forhold til offentlige myndigheter

Det tas sikte på å sende inn 1-trinn byggesøknad.

Etter kontraktsinngåelse overtar totalentreprenøren ansvaret for å engasjere ansvarlig søker, og skal sørge for at søknad om igangsettingstillatelse, ferdigattest, søknad til arbeidstilsynet m.m. blir innsendt.

Alle gebyrer fra det offentlige vil bli betalt av tiltakshaver. Dette gjelder ikke «straffegebyrer» som følge av feil hos entreprenør.



4 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ

I alle faser av prosjektet skal det tas hensyn til og arbeides med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), og dette skal være inkludert i tilbudet.

Totalentreprenør og underleverandører skal rette seg etter Kristiansund kommunes krav og retningslinjer.

4.1 SHA-plan

Byggherren har utarbeidet et utkast til SHA-plan som følger vedlagt, *IV.31 SHA-plan*.

Totalentreprenører skal både under prosjektering og utførelse bidra i SHA-arbeidet. Totalentreprenøren er ansvarlig for at samtlige entreprenører integrerer innleid arbeidskraft i egen virksomhet og at de blir gjort kjent med krav og forventninger til SHA-arbeidet i prosjektet. Samtlige entreprenører/virksomheter som skal delta i utførelse av prosjektet skal tilfredsstille kravene i *Internkontrollforskriften*. Ref. § 11 i *Byggherreforskriften*.

4.2 SHA-koordinator

Kristiansund kommunes SHA-koordinatorer skal følge opp at totalentreprenør overholder krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. SHA-koordinator skal kalles inn til alle prosjekteringsmøter og byggemøter.

4.3 HMS-plan

Totalentreprenøren skal utarbeide en HMS-plan for prosjektet.

Totalentreprenøren 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-planen bør inneholde:

- Sikring av god orden på byggeplassen
- Plassering av arbeidsstasjoner
- Håndtering av forskjellige materialer
- Kontroll av anlegg og utstyr
- Avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer
- Fjerning av brukte farlige materialer
- Lagring og fjerning av avfall og skrap
- Justering av den tid som faktisk skal brukes på de ulike arbeider eller arbeidsfaser
- Samarbeid mellom forskjellige entreprenører
- Prosjektets samordning med andre virksomheter på alle i nærheten av bygge- og anleggsplassen



- Risikovurderinger

Lista er ikke uttømmende og må tilpasses det enkelte prosjekt.

4.4 Risikovurdering og sikker-jobb-analyse

Risikovurderingene skal være gjennomført før prosjektoppstart. Det skal i tillegg fortløpende fokuseres på risikoforebygging ved å gjennomføre sikker-jobb-analyser (SJA) i forkant av ”nye” risikofylte arbeidsoperasjoner gjennom hele prosjektet. Ved endrede forutsetninger oppdateres aktuelle risikovurderinger.



5 FELLES RIGG OG DRIFT

5.1 Riggområde og drift av byggeplass

Totalentreprenøren må gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen og skaffe seg oversikt over alle forhold som kan få betydning for utførelsen av arbeidene.

Entreprenøren skal medta alle rigg- og driftskostnader tilhørende NS 3420-A, for alle fag, for å få en komplett leveranse iht. forespurt omfang i totalentreprisegrundet. Riggområde forutsettes å bli i nærheten av dagens parkeringsplass.

Riggplan utarbeides av totalentreprenør og skal forelegges byggherren til godkjenning før oppstart av arbeidene. Nødvendig kontor/møterom, lager, skifterom, spiserom, og toalett, må ivaretas av totalentreprenøren. Tilknytning og nødvendige uttak og forbruk i forbindelse med strømforsyning og VA skal medtas. Rigg skal tilfredsstillе Arbeidstilsynets krav.

Det skal foretas en sikker-jobb analyse før oppstart. Totalentreprenør skal påta seg SHA-ansvar for prosjektering og utførelse, og skal utarbeide SHA-plan og riggplan.

Det er totalentreprenørens ansvar å sikre at byggeplassen er i henhold til gjeldende krav og forskrifter.

Under utførelsen skal egne arbeider sikres mot skader og nedfukting. Det skal iverksettes tiltak for å hindre skader og/eller slitasje.

Alt avfall forutsettes kildesortert, iht. en utarbeidet og godkjent avfallsplan som utarbeides av totalentreprenøren.

Riggområdet skal tilbakeføres til opprinnelig terreng om det ikke inngår i ny opparbeidelse av arealet. Alle rester og eventuelle skader etter byggeaktiviteter forutsettes fjernet og utbedret.

Det gjøres spesielt oppmerksom på drift av eldresenter/sykehjem i byggeperioden og tilpassing av alt arbeid i forbindelse med dette.

Lokalene benyttes i dag til kontorer. Pensjonistforeningen har daglige aktiviteter i salene og arbeidene må tilrettelegges slik at dette også kan gjennomføres under ombyggingsarbeidene.

For å hindre støvspredding til andre deler skal det medtas midlertidig tett vegg over korridor i servicedelen, samt midlertidig vegg m/dør fra vestibyle.

Normal arbeidstid er hverdager (mandag - fredag) mellom kl. 08:00 – 16:00. Dvs. det skal ikke arbeides før kl. 08:00 eller etter kl. 16:00, og heller ikke på lørdag og søndag.

All sikring av byggeplassen skal ivaretas av totalentreprenøren.

Alt avfall forutsettes kildesortert i hht. en utarbeidet og godkjent avfallsplan som utarbeides av totalentreprenøren.



Følgende skal hensyntas i forbindelse med prisingen:

- Toalett og garderobe i bygget kan benyttes.
- Arbeidet må tilrettelegges slik at 1 av toalettene alltid skal være tilgjengelig. Dette medfører noe mer planlegging.

5.2 Rent tørt bygg

Byggeprosjektet skal utføres etter *Rent tørt bygg*-filosofien og tilpasses ny kunnskap om sammenhenger mellom bygningsmessige forhold som materialer, tekniske installasjoner, byggeplassprosedyrer, renhold, vedlikehold og helse, trivsel, innemiljø, innlæringsevne, arbeidseffektivitet og totaløkonomi.

Som hovedregel skal *Rent tørt bygg* gjennomføres etter *Rent Tørt Bygg - forebyggende helsevern i bygninger* (RIF, 2007).

Ansvar for oppfølging av "Rent, tørt bygg" aktivitetene pålegges totalentreprenøren gjennom hele byggetida.

5.3 Nedvask

I tillegg til byggvask skal totalentreprenøren stå for nedvask, slik at bygget er klart til å tas i bruk etter overtakelse. Det skal ikke være nødvendig for byggherre å foreta ytterligere rengjøring før driftsettelse av bygget.



6 PROSJEKTERING OG UTSTYR

6.1 Krav til prosjektering og planlegging

Tilbyder skal inkludere nødvendig søknader, prosjektering og planlegging i sitt tilbud. Dette skal inkludere all nødvendig prosjektering for alle fag til spesifiserte krav og gjeldende tegninger. Totalentreprenøren overtar teknisk, økonomisk og framdriftsmessig ansvar, samt er ansvarlig for at avtale med konsulenter dekker all nødvendig bistand.

Byggherren skal ha adgang til kontroll av alt prosjekteringsmateriale, tegninger, beregninger, og beskrivelser som utarbeides etter hvert som materialet produseres. Siste, oppdaterte dokument/fil skal til enhver tid være lasta opp i kommunens prosjekthotell.

Totalentreprenør er ansvarlig for å kontrollmåle og gjøre seg kjent med tomta og de stedlige forhold før oppstart av egen prosjektering. Det kan forekomme unøyaktigheter på konkurransegrunnlagets tegningsmateriale.

Dersom det i byggetida ønskes innhentet tilbud på alternative utførelser/ leveranser, skal dette gjøres i samarbeid mellom byggherre og entreprenør.

6.2 Krav til utstyr

I tilbudet skal det medfølge spesifisering av tilbudt utstyr.

Byggherre har rett til innsyn og kvalitetssikring for å vurdere hvorvidt utstyr er egna til bruken, og er i samsvar med krav til kvalitet. Utstyrstype skal fremlegges for byggherre i god tid for bestilling. Framlegging for byggherre frigir ikke entreprenør for ansvar for at utstyr tilfredsstiller krav stilt i kravspesifikasjonene til prosjektet.

Alt levert utstyr og installasjoner skal fortløpende dokumenteres med fabrikkat, type og ytelse gjennom produktdata, brosjyrer og montasjeanvisninger fra leverandør, som en del av totalentreprenørens informasjon ovenfor byggherren.



7 IDRIFTSETTELSE, OVERTAKELSE OG PRØVEDRIFT

Totalentreprenøren skal planlegge og utføre idriftsetting, testing og overtakelse.

7.1 Overtakelse

Entreprenøren kan ikke anmode om ferdigbefaring før det er dokumentert at utførelse og idriftsetting er gjennomført iht. NS 3935 og NS 6450.

Før overtakelse skal ferdigmelding være sendt og det skal være avholdt ferdigbefaring.

Før ferdigbefaring skal det fra entreprenøren være oversendt skriftlig ferdigmelding til byggherren for alle arbeider, og all dokumentasjon iht. angitte krav skal være oversendt. Anleggene skal leveres i prøvd, innregulert og driftsmessig stand og skal være godkjent av byggherre og myndigheter.

Overtakelse av anleggene skjer når alle protokoller og all dokumentasjon er godkjent og de påpekte feil og mangler er retta opp.

Om entreprenør anmoder om ferdigbefaring før arbeidene er ferdige og klar for overtakelse må entreprenøren dekke byggherrens kostnader for ekstra befaringer/overtakelsesforretning.

8 FDV

8.1 Generelt

Komplett FDV-dokumentasjon skal være lasta opp seinest 2 uker før overtakelse og før eventuell oppstart prøvedriftsperiode tekniske anlegg.

FDV-dokumentasjonen skal utarbeides for alle fag og lastes opp samlet i kommunens FDV-håndteringssystem MS SharePoint.

Eventuelle som bygget-tegninger skal leveres i henhold til Kristiansund kommunes krav til elektroniske tegninger og lastes opp i dwg- og pdf-format på angitt server. PDF-filer skal være søkbare og inneholde «klikkbare» innholdsfortegnelse og/eller bokmerker.

Komplett FDV-instruks skal være på norsk, og skal leveres hensiktsmessig redigert. Overlevert FDV-dokumentasjon skal dekke alle bygningsmessige og tekniske installasjoner, slik at byggets driftspersonale finner all nødvendig informasjon for rasjonell forvaltning, drift og vedlikehold.

Struktur og oppbygging skal følge system for FDV-dokumentasjon for bygning, utarbeidet av RIF 2001. Teknisk dokumentasjon skal redigeres iht. *NS 3451 Bygningsdelstabell, minimum 2-siffernivå*. Alle betegnelser, forkortelser og symboler skal være i samsvar med gjeldende normer. Komplette prøveprotokoller skal overleveres seinest 2 uker før overtakelse.

Tabeller/skjema utarbeides i EXCEL-format og lastes opp samlet i kommunens FDV-håndteringssystem MS SharePoint.

Produktblader leveres i PDF-format. Det skal fremgå tydelig av disse hvilke produkt som er benyttet. **Det skal ikke leveres produktdatablad på produkter som ikke inngår i prosjektet.**



FDV-leveransen er å anse som en del av kontraktarbeidet på linje med resten av leveransen, og er belagt med dagmulkt.

Sluttoppgjør utbetales ikke før dokumentasjon er overlevert og godkjent.

Leveranse av den teknisk dokumentasjonen for kommunale bygninger skal være iht. *NS/TS 3456 - Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling for bygninger samt NS 6460 - Drift av tekniske bygningsinstallasjoner.*

Det skal leveres en egen vedlikeholdsplan som angir vedlikeholdstiltak og intervall.

8.2 Tegninger

Viser til dokument *IV.41 Generell kravspesifikasjon for digitale tegninger og modeller.*

Det vises også til prosjektspesifikk og generell kravspesifikasjon for hvert fagområde for spesifikasjon og omfang av leveranse.

9 FRAMDRIFT

I tilbudet skal tilbyder beskrive en forenklet framdriftsplan med oppstart, hovedaktiviteter og ferdigstillelsesdato. Tilbyder må i sin framdrift medregne saksbehandlingstid for nødvendige søknader. Endelig ferdigstillelsesdato avklares før kontraktsinngåelse og føres opp i kontraktformularet.