



Kristiansund kommune
Eiendomsdrift

45050 Kitty Williamsens gate 2 - Forurenset grunn

Åpen tilbudskonkurranse etter forskriftens del I og II

Konkurransegrunnlag del II – Kravspesifikasjoner

II.10 Generell del



Innhold

1. Generell orientering om prosjektet	3
1.1 Forutsetninger	3
1.2 Prisskjema.....	3
1.3 Dokumentoversikt	3
1.4 SHA - Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	3
1.5 HMS – Helse, miljø og sikkerhet	3
1.6 Miljøkrav	4
1.7 Kommunikasjon	4
1.8 Myndigheter	4
1.9 FDV-dokumentasjon	5
2. PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER	6
2.1 Møter	6
2.2 Økonomi og fakturering.....	6
2.3 Endringsordre	7
2.4 Kvalitetssikring	7
3. KONTRAKTSBETINGELSER	8
3.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	8
3.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	8
3.3 Lønns- og arbeidsvilkår.....	8
3.4 Avtaledokument	8
3.5 Seriositetskravbestemmelser	9

1. Generell orientering om prosjektet

I forbindelse med prosjektet ny brannstasjon har det vært gjort undersøkelser av grunnen både med hensyn til forurensning og stabilitet (geotekniske undersøkelser). Det er ønskelig å gjøre tomte byggeklar før bygging av ny brannstasjon. På den delen av tomte hvor det skal bygges på (øst for Nordsundbrua) skal løsmasser skiftes ut til fast fjell, mens i den andre delen skal kun det som er nødvendig mht. overbygging og grøfter skiftes ut.

Arbeidene vil hovedsakelig bestå av:

- Fjerning av forskjellige bygningsrester (betongkonstruksjoner) i grunnen.
- Fjerning av gammel oljetank.
- Gravearbeider i både rene og forurensede masser, og deponering av disse.
- Opplasting og transport av både rene og forurensede masser.
- Mindre sprengningsarbeider for å klargjøre tomte for bygging.
- Oppfylling, grøfter og legging av rørledninger/kummer.

1.1 Forutsetninger

Entreprenøren skal besiktige byggeplassen og gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke arbeidet og prisen.

1.2 Prisskjema

Prisskjema på bygningsmessige arbeider skal fylles ut i eget vedlagt prisskjema/Excel-ark-vedlegg **III.20 Prisskjema**. Lastes opp i Merccell i pdf-format.

1.3 Dokumentoversikt

Alle dokumenter tilhørende konkurransen er angitt i **II.00 - Dokumentoversikt konkurransegrunnlag**.

1.4 SHA - Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Byggherrens representant (HRP AS) har utarbeidet SHA-planen for dette prosjektet. Denne er vedlagt konkurransegrunnlaget, **IV.31 SHA-plan og risikovurdering - Forurenset grunn**. Alle punkter skal hensyntas i gjennomføring av oppdraget og inkluderes i tilbudet.

Entreprenøren er ansvarlig for at evt. 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.

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

1.5 HMS – Helse, miljø og sikkerhet

Entreprenøren 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 byggeplassen
- 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
- Risikovurderinger

Lista er ikke uttømmende og må tilpasses prosjektet.

HMS-arbeid skal medtas i planlegging av framdriften.

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.

1.6 Miljøkrav

Lastebiler og andre tunge kjøretøy som brukes i dette prosjektet skal minst tilfredsstillende krav til eksosutslipp: Euro 6-krav. Dokumentasjon skal kunne fremlegges på oppfordring.

#

Jf. tildelingskriterier under pkt. 4 i **1.10 Konkurransgjennomføring** - det kan ikke brukes dårligere transportmetode/-middel enn det som er brukt i CO₂ beregningen ved selve utførelsen av arbeidet.

1.7 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.

1.8 Myndigheter

Tiltaket er ikke søknadspliktig til bygningsmyndighetene.

1.9 FDV-dokumentasjon

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, inkludert for fullskaletest, 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 tekniske 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.

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 spesifisering og omfang av leveranse.

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. Byggherren eller dennes representant vil kalle inn til slikt møte.

2.1.2 Byggemøter

Alle aktuelle entreprenører skal delta på byggemøter hver 14. dag under hele byggeperioden. Entreprenøren skriver referat, kopi oversendes BH. BH skal ha innkalling til alle byggemøter.

2.1.3 Byggherremøter

Entreprenøren skal minst 1 gang pr. måned innkalle byggherren til møter vedr. HMS, framdrift, utvikling av prosjektet og eventuelle oppståtte problemer. Byggherren eller dennes representant skriver referat.

2.2 Økonomi og fakturering

2.2.1 Fakturering

Faktura stiles til:
Kristiansund kommune
Pb 178
6501 Kristiansund

Faktura merkes:
Prosjekt ID: 45050 Ny brannstasjon – Forurenset grunn
Bestillers ansatt nr.: 12440 Grawert

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

Kontraktsarbeidet skal faktureres i hht. pkt 28. Fremdriftsbetaling i NS 8405:2008, en gang pr. mnd.

Notaene skal nummereres fortløpende (A1, A2, osv.) 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 Endringer

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

2.2.4 Lønns- og prisstigning

Avtalt fast lønns- og prisstigning skal faktureres på egen faktura.

2.2.5 Sluttoppgjør

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

2.3 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.

2.4 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal ha et kvalitetssikringssystem som er dimensjonert for prosjektet.

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.

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

Entreprenøren skal dokumentere «kontroll av utførelse» iht. Plan- og bygningsloven. Dokumentasjon skal til enhver tid kunne legges fram på forespørsel.

2. KONTRAKTSBETINGELSER

3.1 Almennelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder **NS 8405:2008 Norsk bygge- og anleggskontrakt**; hvor entreprenør er ansvarlig for utførelse; med de unntak, endringer og supplement som er nevnt under pkt. 3.2 spesielle kontraktsbestemmelser.

3.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Følgende tilføyelser, endringer og presiseringer til NS 8405:2008 gjelder:

Pkt. 9.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Pkt. 18.1 Fremdriftsplan

Entreprenør skal før byggestart utarbeide en detaljert framdriftsplan som skal godkjennes av byggherren. Framdriftsplanen skal utarbeides i nært samarbeid med byggherren.

Pkt. 27.1 Indeksregulering

Fast lønns- og prisstigning skal oppgis på skjema **III.20 Prisskjema**.

Pkt. 29.1 Betalingsfrister

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

3.3 Lønns- og arbeidsvilkår

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

3.4 Avtaledokument

Konkurransesgrunnlag 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. Kontrakt (Byggblankett 8405 A:2008)
2. Referat avklarings- og kontraktsmøte
3. Totalentreprenørens tilbud
4. Spørsmål og avklaringer fra Mercell
5. Referat tilbudsbehandling
6. Konkurransesgrunnlaget, som oppgitt i II.00 Dokumentoversikt konkurransegrunnlag.
7. NS 8405:2008 Norsk bygge- og anleggskontrakt

3.5 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 Start BANK eller tilsvarende leverandørregister.

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

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

Seriøsitetsskravene inkludert kommunens tillegg er vedlagt, **IV.21 Seriøsitetsskrav, inkl. tillegg for KK - 30.03.21.**