

ASK ØY

KOMMUNE



**PROSJEKT 2167
ERDAL UNGDOMSSKOLE
Ombygging
GENERALENTREPRISE**

Bok o og Rigg & drift

**Kommunalavdeling Teknisk,
Eiendomsavdelingen**

A	Orientering om prosjektet	3
	A.1 Generelt	3
	A.2 Beliggenhet og adkomst	4
	A3 Tomt og riggområde	5
	A4 Kontraktarbeidets art og omfang	6
	A5 Rammebetingelser og myndighetsforhold	9
B	Beskrivelser	9
	B1 Overordnede krav	9
	B.1.1 Planer og dokumentasjon	9
	B.1.2 Materialer og produkter	11
	B.1.3 Energi	11
	B2 - Rigg & drift	11
	B3 Vedlegg	17
C	Byggeprosessen; Gjennomføring og organisering	18
	C1 - Organisering	18
	C2 - PA-rutiner	19
D	Fremdrift	20
	D1 Frister, fremdrift og dagmulkt	20
	D2 Kapasitet	21
E	SKJEMAER	22

A Orientering om prosjektet

A.1 Generelt

Generelt

Prosjektet gjelder ombygging og oppgradering av deler av Erdal ungdomsskole. Erdal Ungdomsskole ligger på Steinrusten på Erdal, og har adresse Steinråsa 3. Det er adkomst til skolens uteområde fra offentlig vei. Eget riggområde vil bli anvist for plassering av avfallscontainer og evt lagring av materiell.

Prosjektet skal gjennomføres som Generalentreprise med mindre leverandørprosjektering/detaljering. Byggmester / bygningsmessige fag skal være Generalentreprenør, og GE skal inngå avtaler med tilstrekkelig antall firma som underentreprenører for å kunne gjennomføre alle ytelser som beskrevet. Generalentreprenør skal ivareta den daglige drift av byggeplass. Generalentreprenør skal også være hovedbedrift og ha samordningsansvaret av vernetjenesten jf, AML §2-2, de skal også forholde seg til Byggherrens SHA- Plan for prosjektet.

Tiltaket er ikke søknadspliktig.

Gjennomføring er basert på Generalentreprise etter NS 8406. Anbudstegninger danner grunnlag både for tilbudspris og gjennomføring. Det er lagt opp til en intensiv «detaljfase» i juni for nødvendige avklaringer med byggherrens rådgivere. Endelige utførelser skal gjennomgås og godkjennes av byggherrens rådgivere før produksjon igangsettes.

Entreprenørene skal på forhånd av sitt arbeide gjøre seg kjent med bygget og forholdene, og gi en komplett pris for alle arbeider. Nødvendig leverandørprosjektering skal inngå i entreprenørens arbeidsomfang. Det er laget prisbærende postbeskrivelse med mengder. Detaljering utover det grunnlag som følger dette konkurransegrunnlag skal løses av den enkelte entreprenør, og dette skal være priset i tilbudet. Alle bygningsmessige utførelser skal være i tråd med Byggforsk detaljblad og Askøy Kommunes byggehåndbok.

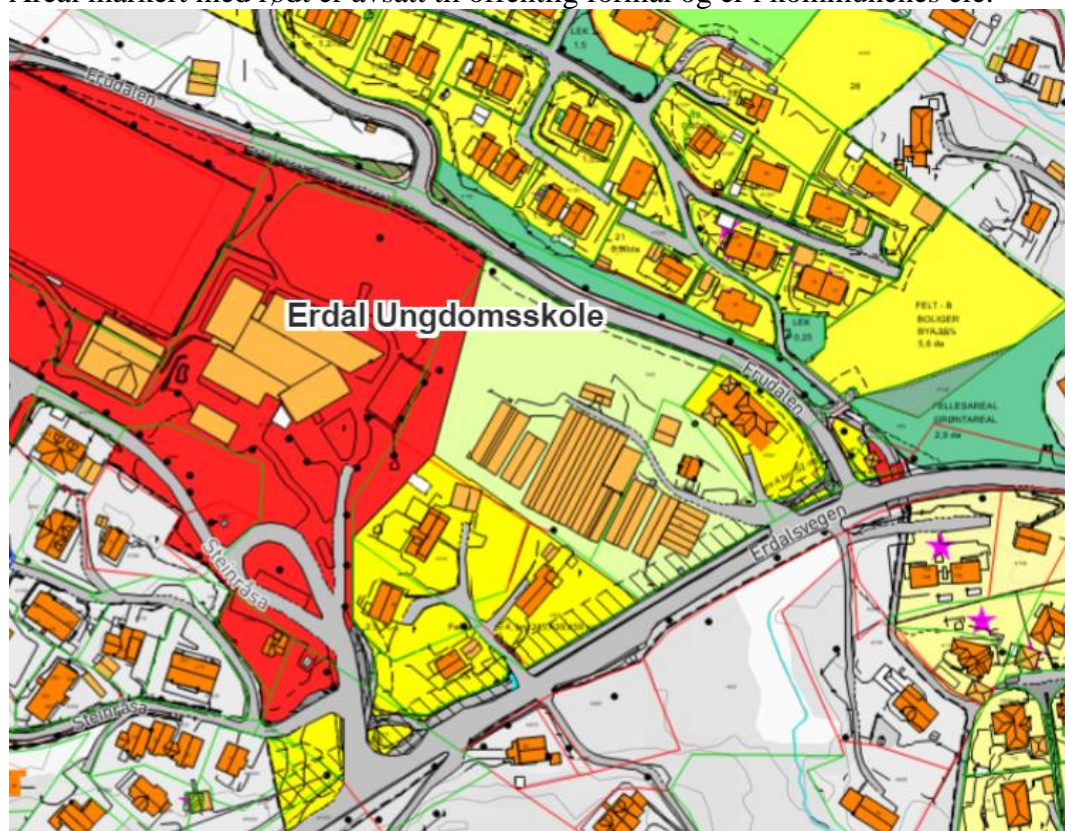
Alle priser skal leveres komplett, og er ikke gjenstand for avregning eller regulering med unntak av der dette er særskilt spesifisert i prisbærende beskrivelse. Tilbydere må selv vurdere omfang og løsning, og tilby komplett pris i sitt tilbud.

Entreprenør må kontrollere mengder etter kontraktsinngåelse, og avvik må meddeles Byggherre senest innen 3 uker etter kontraktsinngåelse. Avvik i mengder vil bli gjenstand for prisregulering.

Store deler av gjennomføringen vil måtte utføres i skolens sommerferie som er fom. 23.06.22 – 14.08.22. Generalentreprenør og UE må kunne forplikte seg til gjennomføring i denne perioden.

Oversiktsbilde – Erdal Ungdomsskole:

Areal markert med rødt er avsatt til offentlig formål og er i kommunenes eie.



A.2 Beliggenhet og adkomst

Beliggenhet og adkomst

Erdal Ungdomsskole ligger på Steinrusten på Erdal, og har adresse Steinråsa 3. Det er adkomst til skolens uteområde fra offentlig vei. Eget riggområde vil bli anvist for plassering av avfallscontainer og evt lagring av materiell. Transport av materiell til og fra byggeplassen må planlegges slik at dette kan gjennomføres på en forsvarlig og sikker måte ift at skolen er i drift. Fortrinnsvis bør transport foregå etter skolens undervisningstid, dvs etter kl 14.30. Det er parkeringsmuligheter i tilstøtende gate i området. Offentlige parkeringsplasser i området er ikke tilgjengelig for anleggsarbeider i byggeperioden.

For arbeider i skolens sommerferie, samt i skolens høstferie, vil det ikke være restriksjoner ift tidspunkt for varelevering / kjøring. Det vil da også være tilgjengelig parkeringsplass på det som er parkering til ansatte.

Generalentreprenøren må sørge for at utvendige dører og rømningsveier ut av bygget ikke blokkeres på noen måte, det er viktig at dette synliggjøres og ivaretas i riggplan for prosjektet.

Skjerpet oppmerksomhet

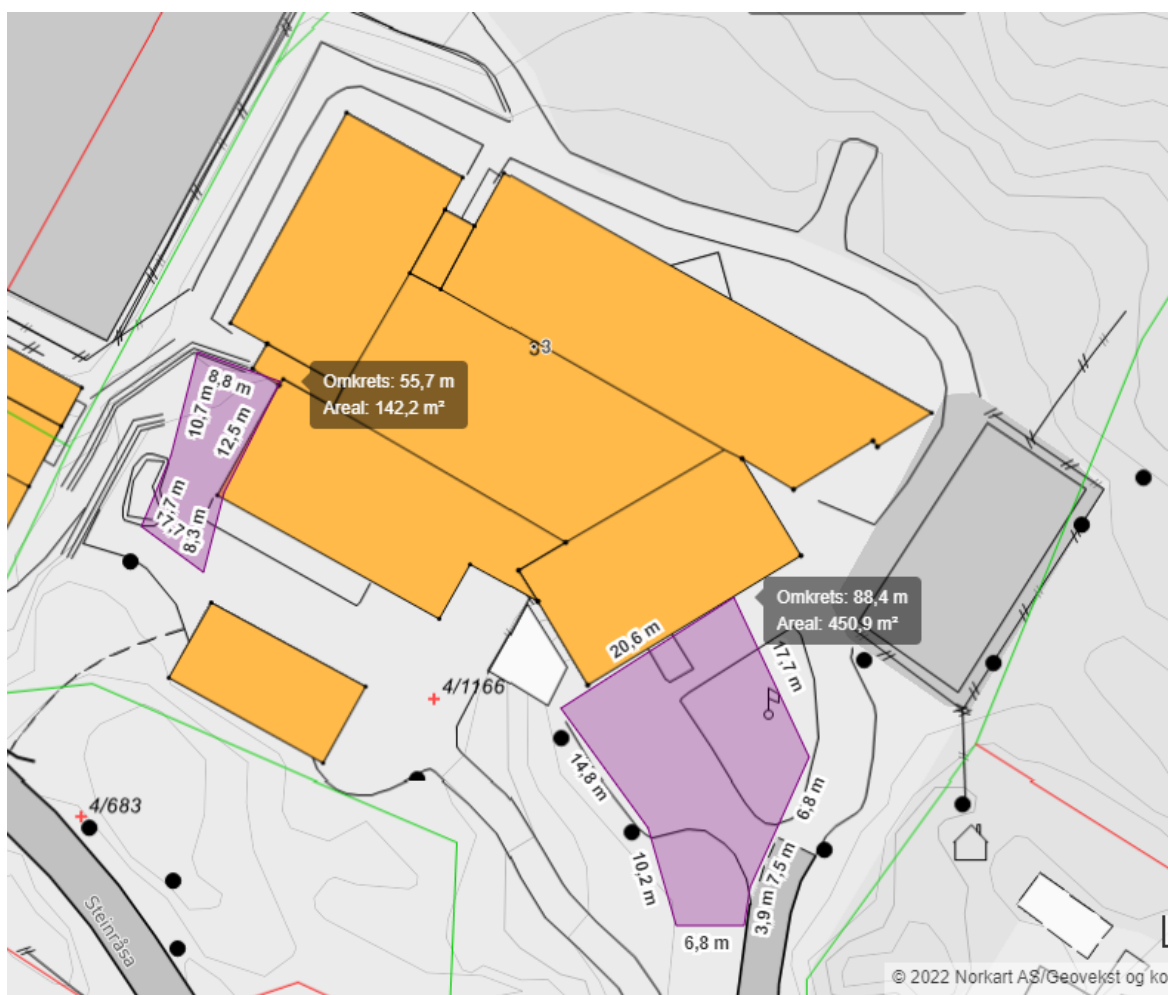
Det kreves skjerpet oppmerksomhet fra alle entreprenører og leverandører i forbindelse med at driften ved skolen skal gå sin gang gjennom byggeperioden. Det vil være ferdsel i skolebygget i skoletiden, og entreprenøren skal sørge for tilstrekkelig sikring og avgrensning av sitt arbeidsområde. Skolen har sommerferie uke 26 -32 og høstferie i uke 41, og det vil bli

lagt vekt på at entreprenøren utfører mest mulig rivingsarbeider i sommerferien, og tilstreber å redusere risikoen til et akseptabelt nivå med skole i drift.

Kjøring til og fra anleggsområdet må utføres med stor forsiktighet i hele byggeperioden. Skolen har tilstøtende fotballbane som benyttes av fotball-lag og frivillige, og det kan være ferdsel av 3. person over skoleplassen. Følgemann skal benyttes ved all varelevering og kjøring med store kjøretøy. Generalentreprenør skal senest 3 uker innen kontraktsinngåelse levere rigg-plan som angir avgrensning av arbeids- og riggområde, samt oppgi tiltak for å sikre 3. person ift varelevering og transport til og fra byggeplass. Snuplass eller rygging for større kjøretøy skal vurderes særskilt, og alltid ved bruk av følgeperson.

A3 Tomt og riggområde

Muligheter for riggplass er vist på underliggende tegning. Det er angitt to ulike riggområder som hver for seg er i nivå med inngangs-nivå på bygget. Entreprenøren velger selv hvordan avsatt areal disponeres ift byggeplassrigg, avfallscontainere, lagring av materiell, arbeidsområde etc. Oppgitte arealer er omtrentlige.



For parkering henvises det til parkering langs Frudalen i tidsrom som skolen også er i drift. I skolens sommerferie kan parkeringsplasser tilhørende skolens ansatte benyttes.



A4 Kontraktarbeidets art og omfang

Generelt

Ombygningsprosjektet har følgende omfang:

- Forberedende arbeider
- Rivingsarbeider/ demontering og lagring
- Ombygging adkomstparti klasserom til 2 grupperom og redusert adkomstparti, gjelder 3 steder i bygget.
- Etablering av amfi i trekonstruksjoner i klasserom. Tilpasninger EL-skinner i tak. Gjelder 6 klasserom.
- Levering og montering av fastmonterte møbler og EL-utstyr i mediatek plan 2. Inkluderer også akustikk-plater på vegger og supplerende oppgradering i rommet.
- Ombygging musikkrom i plan 1, inkl 2 nye grupperom.
- Levering og montering av fastmonterte møbler i fellesarealer i plan 1.
- Etablering av avtrekk fra gift-skap i lager naturfag.
- Montering av spjeld på ventilasjon i rom for mat og helse.
- Remontering utstyr som er mellomlagret.

Opsjoner:

- 1) Ombygging av auditorium til amfi og lager
- 2) Oppdeling av lager til to mindre rom. Montasje av lydabsorberende plater.
- 3) Etablering av vegg i gang ved ledelses-kontorer.
- 4) Nytt gulvbelegg i mediatek
- 5) Eksisterende grupperom i baser, montasje vindusfelt og malingsarbeider.

Opsjoner vil fortrinnsvis løses inn når tilbud foreligger og tilbudspriser er kjent, men det vil også være aktuelt å avvente innløsning av opsjoner ift gjennomføring og vurdering av forventet tilgjengelige midler. Dette vil bli nærmere vurdert når tilbudspriser foreligger.

Det er utarbeidet overordnet fremdriftsplan som viser forventet fremdrift pr sone. Planen er orienterende og som et forslag. Milepeler er forøvrig angitt i siste kapittel i dette dokument. Planen angir parallelle oppgaver pr fagområde. Ytterligere parallellitet / innsatsområder og tilhørende bemanningsplan for å kunne imøtekomme tidsfrister må vurderes av Generalentreprenør.

Det er også utarbeidet skisser som viser arbeids-soner og antatt behov for avstenging og tildekking av områdene ifb de ulike arbeidsfasene (faseplan). Denne må gjennomgås og vurderes av Generalentreprenør, og må sammenfalle med GE sin endelige fremdriftsplan. Krav til sikkerhet og krav til Rent, tørt bygg, skal inngå i GE sin endelige faseplan. Byggherrens faseplan er orienterende / som forslag.

Rivingsarbeider

Generalentreprenør har ansvar for koordinering av rivingsarbeider og de-monteringer. For utstyr som skal gjenbrukes, så skal dette demonteres forsiktig, og entreprenøren skal sikre lagringsplass for utstyret. Lagerplass skal inngå i rigg& drift-pris, f.eks i form av container. I skolens sommerferie kan arealer i skolebygget benyttes. Lagringskomponenter kan være både tekniske komponenter, himlingplater mm.

Det skal medtas kostnader for fjerning og deponering av eget rivingsavfall. Pris skal være inklusive avgifter.

Forberedende arbeider – spesielle krav:

Arbeider som medfører nedtapping og opptapping av sprinkleranlegg må planlegges og utføres så rasjonelt og med så få ganger som mulig. Det skal angis rund sum for samlet ned- og opptapping av anlegg.

Til-transport side-entreprise

For oppkobling/ programmering av leverte komponenter til eksisterende SD-anlegg, vil dette bli utført på avtale med byggherrens servicefirma for SD-anlegget. Generalentreprenør skal medta kostnad for koordinering av sideentreprise / firma, slik at programmering kan finne sted før test av anlegg. Anlegg må være testet før overlevering.

Byggherrens medvirkning

Byggherre leverer følgende ytelser:

- Prosjektering og tegningsgrunnlag som vedlagt i konkurranse. Avklaringsmøter gjennomføres i juni, og supplerende grunnlag vil bli gitt fra byggherrens rådgivere der det er behov for det. Fargekonsept og utførelser skal gjennomgås og godkjennes av byggherrens rådgivere før produksjon igangsettes.
- Utrydding av løse møbler. Fjerning av skolens materiell som er fastmontert.
- Oppkobling / programmering mot SD-anlegg.
- Utarbeidelse av «som bygget»- tegninger basert på Mark ut fra entreprenører. Unntaket er O-planer, som skal utarbeides av elektro-entreprenør.

Grensesnitt SD-anlegg

Generalentreprenør skal medta all kabling og alle komponenter. Byggherre medtar programmering mot SD-anlegg.

Tilleggsarbeid / regnings-arbeid

Byggherren kan pålegge entreprenørene å utføre tilleggsarbeider som skal gjøres opp etter enten anbudets enhetspriser, etter tilbud (fast pris) fra entreprenøren, eller som regningsarbeid. (Dokumentert selvkost.)

Ethvert arbeid som medfører krav om tilleggsbetaling utover kontrakts-summen, skal ikke settes i gang før det foreligger skriftlig rekvisisjon fra byggherren.

Alle eventuelle endringer underveis i prosjektet skal fremlegges byggherre med forslag til løsning samt pris.

SHA

Generalentreprenøren utpekes som Hovedentreprenør og vil ha ansvaret for samordning av Vernetjenesten i prosjektet jfr. AML § 2-2.

Det er utarbeidet en overordnet SHA-plan for prosjektet. Generalentreprenøren og hans UE skal planlegge og gjennomføre arbeidet på bakgrunn av nødvendige risikovurderinger, og foreta løpende risikovurdering av identifiserte risikoområder i byggherrens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Generalentreprenøren og hans UE skal informere byggherren om risikoforhold forårsaket av byggherrens og de prosjekterende sine valg som ikke er dekket av spesifikke tiltak i planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø. Generalentreprenøren og hans UE skal informere byggherren om behov for endring i planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø som kan ha betydning for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

Generalentreprenøren og hans UE skal innlemme byggherren sin SHA- plan i sin HMS- Plan for prosjektet, dvs de definerte risikoelementer som er angitt og er spesifikke for dette prosjektet skal inkluderes i Generalentreprenørens og hans UE sin internkontroll jf. BHF § 18.

Hovedbedrift etter arbeidsmiljølovens § 2-2 er: Generalentreprenør

SHA-koordinator for utførelsesfasen er: Artec AS

Generalentreprenør skal gjennomføre ukentlige vernerunder. SHA-koordinator skal innkalles. Det skal skrives protokoll fra alle vernerunder, og disse skal oversendes byggherre og SHA-koordinator etter hver vernerunde.

Det vises til vedlagte SHA-plan og utfyllende krav til GE gitt i dokumentet.

A5 Rammebetingelser og myndighetsforhold

Brannstrategi

Det utføres ikke endringer som krever ny prosjektering av brannkonsept. Gjeldende brannkonsept fra bygget var oppført (2003) legges derfor til grunn. Krav til utførelser som inngår i gjeldende konsept er innarbeidet i den enkelte fag-beskrivelse. Brannstrategi vedlegges til orientering.

Akustikk-konsept:

Det er utarbeidet krav til akustiske tiltak. Omfanget av tiltak inngår i prisbærende poster i den enkelte beskrivelse. GE skal likevel gjøre seg kjent med akustikk-konseptet og påse at valgte detalj-løsninger i utførelse er i tråd med akustikk-konsept.

Myndigheter

Tiltaket er vurdert å ikke være søknadspliktig. Om GE / UE skulle komme frem til at deler av eget arbeid medfører søkeplikt, skal dette meddeles byggherre omgående.

B Beskrivelser

B1 Overordnede krav

B.1.1 PLANER OG DOKUMENTASJON

Leveranser og kvalitet

Utførelse og kvalitet skal være i tråd med beskrivelse angitt i dette dokument, samt alle vedlegg, tegninger inkl. detaljer og ytelses-/postbeskrivelser. Alle utførelser skal også være i samsvar med byggdetaljblad og forøvrig krav i Norsk standard, Plan & Bygningsloven inkl. gjeldende forskrifter. Utførelser og kvaliteter skal også være i tråd med krav gitt i Askøy Kommunes byggehåndbok.

Graveinstruks

Ved graving i eller ved det kommunale veinettet, skal instruks for gravearbeider på det kommunale veinettet i Askøy følges. Generalentreprenøren er ansvarlig for innhenting av nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter for gravearbeider.

Møbleringsplan/ Møbler og utstyr

Fast møblement som angitt på ARK-tegninger inngår i Generalentreprenørens leveranse. Dette gjelder både for plan 1 og plan 2.

For utstyr som skjermer og tekniske installasjoner skal Generalentreprenøren hensynta montasje av disse ift. plassering av uttak EL/ data, samt spikerslag i vegger etc. Plassering av eventuell spikerslag skal tydelig fremgå av FDV.

Tegninger / mark up

Som byggetegninger utarbeides av byggherrens prosjekterende.

Alle entreprenører skal levere «Mark up» av sin utførelse og installasjoner. Mark up skal leveres suksessivt etterhvert som arbeidene er utført. Målsettinger (fra vegger etc.) skal anvises på tegning så langt det er mulig.

Kvalitetssikring

Alle kritiske områder og detaljer skal fotograferes, og det skal tydelig fremgå hvor det er tatt. Bildene kan evt markeres på en tegning. Når prosjektet er ferdig skal bildene overleveres byggherren som en del av FDV-dokumentasjonen.

FDV-dokumentasjon / dRofus

Entreprenørene skal levere relevant FDVU-dokumentasjon til byggherre før sluttoppgjør / siste faktura utbetales, og før tester/ opplæring og overtagelsesbefaring avholdes.

Fremdriftsplan skal synliggjøre tid for overlevering av FDV. Sluttfrist for overlevering av godkjent FDV er dagmulktsbelagt.

Kun relevant informasjon for de leverte anlegg skal være med. Kataloger eller fellesbrosjyrer skal ikke være med i dokumentasjonen. Dokumentasjon skal overleveres til byggherren og skal minimum inneholde:

- Mark-up-tegninger for installasjoner og utførelse, herunder også skisser som angir brannnettinger, belyningsplan, plassering av EL-uttak, brannalarm og nødlys, etc.
- Brosjyrer og materialspesifikasjoner for det som er levert (tømmer, isolasjon, dører og vinduer, belysning, gulvbelegg, malingstyper, fargekoder, oppbygging/ tekniske beregninger, og bruk av tekniske komponenter, etc. Listen er ikke uttømmende.)
- FDV for fastmonterte møbler.
- Systemskjema, brukerinstrukser, FDV-blad for leverte komponenter etc.
- Testprotokoller og måleprotokoller.
- Sluttrapport avfallsplan.

Det vises til den enkelte fag-beskrivelse hvor krav til FDV-leveranse er ytterligere spesifisert.

Generalentreprenøren skal innkalle til gjennomgang av FDV i god tid før siste ferdigbefaring slik at både utførelse og FDV kan godkjennes. Sluttoppgjør kan sendes først når kontraktsarbeidet er overtatt og FDV er godkjent.

Leveransemetode FDV:

FDV skal leveres i dRofus, og Generalentreprenøren må utpeke en person i egen organisasjon som legger all FDV inn i dRofus på riktige mapper og med riktig oppkobling til hovedmeny i databasen. Hvis behov for opplæring, så vil dette bli gitt.

Format FDV:

FDV skal leveres både originalformater og som PDF, der dette er aktuelt. Gjelder spesielt for tegninger.

B.1.2 MATERIALER OG PRODUKTER

Materialer og egenskaper:

Det skal benyttes lavemitterende materialer (klasse 2) i henhold til 4NS-EN 15251 på 80 % av materialene innenfor dampspærren. Trevirke og trebaserte produkter skal være produsert av tømmer fra FSC-sertifisert (FSC) eller PEFC-sertifisert (PEFC) skog. Tømmer fra regnskog skal ikke benyttes, uansett sertifiseringsordning.

Farlige stoffer:

Produkter som inneholder stoffer på Miljødirektoratets prioritetsliste (Miljødirektoratet) og kandidatliste (Miljødirektoratet) (REACH) skal ikke benyttes. Produkter skal ha komplette sikkerhetsdatablad på norsk, svensk, dansk eller engelsk som kan forevises oppdragsgiver på forespørsel.

Gjenvinning av avfall fra byggeplass:

Generalentreprenør er ansvarlig for sortering iht. kravene i TEK 17, og skal levere avfallsplan og dokumentasjon på levert avfall til godkjent deponi som del av FDV. Avfallsplan i tråd med overnevnte krav skal leveres Byggherre senest 14 dager etter at byggearbeidene er ferdigstilt.

Farlig avfall/ asbest:

Da bygget er fra 2003 er det vurdert å ikke være asbest i bygget. Hvis entreprenører under ombygging skulle vurdere at det likevel kan være asbest i bygget, skal dette meddeles byggherren omgående.

Ved funn av farlig avfall skal dette behandles og deponeres i tråd med regler for farlig avfall.

B.1.3 ENERGI

Tiltak omhandler ikke arbeider som medfører endring i energiltak i bygget. Da tiltaket ikke er søknadspliktig er det heller ikke påkrevd oppgraderinger ift TEK 17.

B2 - Rigg & drift

Generalentreprenøren sitt tilbud skal inneholde alle felles rigg- og drifts-ytelser, samt byggeplassarrangementer, som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget. Alle arbeider skal gjennomføres iht. lov og forskrifter, og dette skal implementeres i prosjektet og inngå i pris. Generalentreprenør og hans UE må ved befaring og undersøkelser gjøre seg kjent med alle forhold på byggeplassen som kan være av betydning for det arbeidet han skal utføre eller som kan medføre ansvar.

Generalentreprenør skal medta nødvendige kostnader for rigg og drift for både eget arbeid og for underentreprenørenes arbeid. Også nødvendige hjelpearbeider skal inngå.

Generalentreprenøren skal snarest etter kontakts-inngåelse avholde oppstartsmøte med alle UE, og gjennomgå fremdriftsplan for prosjektet. Plan kan justeres ift faktisk kontraktsdato/ tilriggings-periode. Milepeler som avtalt i kontrakt er gjeldende og dagmulksbelagte.

Det skal avholdes byggemøter hver 14. dag, og byggherre skal innkalles både til byggemøter og oppstartsmøte. Referat utarbeides av GE og sendes til Askøy Kommunes prosjektleder i etterkant av hvert møte, følgende temaer skal inngå og drøftes i hvert møte:

- Referatsaker
- Organisasjon
- Kontraktsaker
- Myndigheter
- Besiktigelse
- Rigg, drift og byggeplassforhold
- Rutiner
- Fremdrift – Rapportering
- Kvalitetssikring
- HMS
- Arbeidsgrunnlag – Prosjektering
- Evt.
- Oppfølging

Alle entreprenører plikter å stille i møter som de blir innkalt til av generalentreprenør, og de skal delta i planlegging. Alle entreprenører forplikter seg til å følge fremdriftsplan og de føringer som blir gitt av generalentreprenør. For møter i juni, så er dette å definere som prosjekteringsmøter / avklaringsmøter med byggherrens rådgivere. GE kaller inn til faste møtedager, og fremlegger avklaringsbehov. GE/ UE plikter å sette seg tilstrekkelig inn i overlevert materiell før byggestart 23.06.22, slik at avklaringsbehov i fellesferien kan unngås. GE vil ikke få forlenget frist som følge av at de selv ikke har gjennomgått arbeidsgrunnlaget til strekkelig til å eventuelt avdekke feil og/ eller mangler.

GE skal administrere og koordinere alle aktiviteter på byggeplass. Koordinering gjelder også eventuelle leveranser og ytelser som tilhører byggherren, og som skal implementeres i byggeriet.

Byggeplassadministrasjon

Generalentreprenøren skal utføre følgende ytelser:

Byggeledelse – daglig koordinering

- Generalentreprenøren skal ha den daglige koordineringen på byggeplass, og ivareta ytelser som tilhører byggeleder-funksjonen.
- Sikring av byggeområder inne i bygget og endring av disse i takt med arbeidssoner.
- Koordinering og oppfølging av arbeider og fremdrift for alle UE og eget arbeide.
- Påse at arbeidsgrunnlag foreligger og er forstått av alle fagområder. Sikre effektiv og rasjonell gjennomføring for alle fag.
- Samordne rapportering, gjennomgås i byggemøter.

Vernerunde /HMS

- Det skal gjennomføres vernerunde minimum 1 gang hver 14 dag, dokumentasjon fra denne skal sendes byggherre

Fremdriftsplan:

- Utarbeide en detaljert og samlet fremdriftsplan for alle fagfelt ned på uke nivå. Herunder også tiltransport / koordinering av byggherrens rammeleverandør for programmering mot SD-anlegg. Fremdriftsplanen skal vise milepæler, tidspunkt for leveranser og angi kritisk linje. Plan skal leveres i format MS Project, og skal foreligge senest 14 dager etter kontraktsinngåelse. Milepeler og sluttdato som avtalt i kontrakt er dagmulksbelagt. Det skal rapporteres på fremdrift i byggemøter, og forsinkelser og tiltak for å hente inn forsinkelser skal angis.
- Fremdriftsplan skal også inneholde dato for overlevering av FDV fra alle fagområder, sluttdato alle leveranser, ferdigbefaringer, eventuelle frister ift byggherrens medvirkning og periode for test/ idriftsetting.
- Utarbeide bemanningsplaner og foreta kontroll med at fremdriftsplanen holdes og varsle byggherren ved forhold som forsinker fremdriften.

Faseplan:

- Utarbeide faseplan som viser avstenging av de ulike byggeområdene ift fremdrift og SHA. SHA ift både personsikkerhet og RTB skal være vurdert i den enkelte fase. Faseplan skal foreligge senest 14 dager etter kontraktsinngåelse, og før byggearbeidene starter opp. Byggherrens faseplan er kun orienterende, og skal vurderes av GE.

Byggemøter/ koordineringsmøter

- Generalentreprenør er ansvarlig for å avholde byggemøte 1 gang hver 14 dag i byggeperioden, byggherrens prosjektleder skal delta på disse møtene. Faste rapporterings-saker i byggemøter er fremdrift, avvik, SHA, bestillinger, FDV-leveranser, avklaringsbehov fra byggherre. De ulike sakene føres innunder det tilhørende tema/agenda i byggemøte-referatet. GE skriver referat fra møter og oversender til byggherre.
- Koordineringsmøter: Generalentreprenøren kaller inn til møter med byggherre og byggherrens prosjekterende for nødvendige avklaringer før byggearbeidene starter. Dette for å sikre kontinuerlig drift gjennom sommerferien. Koordineringsmøter foreslås avholdt fra kontraktsignering og frem til start fellesferie. Det er opp til GE å vurdere behov og antall møter.

Adgangskontroll/ elektronisk mannskapsliste

- Generalentreprenøren skal føre elektroniske mannskapslister jfr. BHF § 15, mannskapslisten skal være tilgjengelig og skal på oppfordring vises til byggherrens SHA- Koordinator, verneombudet, Arbeidstilsynet og skattemyndighetene. Mannskapslisten skal til enhver tid være oppdatert.
- Generalentreprenøren skal til enhver tid ha sikret alle rigg-/ og arbeidsområder på en slik måte at uvedkommende ikke får tilkomst. Utstyr og verktøy skal plasseres på en slik måte at skolens elever ikke har muligheter til å få fatt i dette.

Utføres ikke disse forpliktelsene på forsvarlig måte, kan byggherren kreve erstatning for det tap han ellers ville ha unngått.

Ferdigbefaring og garantibefaring

Generalentreprenør har ansvar for å kalle inn til, koordinere og skrive referat fra følgende befaringer:

- Alle ferdigbefaringer ved del-overtagelser
- Ettårs garantibefaring for hele ombyggingsprosjektet. Alle fag skal delta.

Evaluering av prosjekt

Generalentreprenør og UE skal avsette tid til evalueringsmøte etter utført prosjekt. Byggherre kaller inn til eventuelt møte.

Organisering av byggeplassen

Riggplan og rigg

Tilgjengelig riggområde er angitt i kapittel A3. Generalentreprenøren må selv vurdere den mest hensiktsmessige plassering av utstyr og avgrensning av området. Generalentreprenør skal utarbeide oppdatert rigg-plan snarest etter kontraktsinngåelse, og senest 14 dager etter kontraktsinngåelse. Plassering av avfallscontainere og tilstrekkelig plass til snuhammer for kjøring med lastebil skal inngå i plan.

Generalentreprenøren er ansvarlig for utarbeidelse av detaljerte riggplaner med fortløpende revisjoner.

Rigg:

Generalentreprenøren skal holde komplett felles rigg for entreprisene i hele byggeperioden. Entreprenøren er ansvarlig for å dimensjonere riggen basert på bemanning, utstyr, behov for lagerplass, osv.

Det stilles også krav om at rigg skal inneholde adskilte garderobefasiliteter for kvinner og menn

Generalentreprenøren skal dekke alle kostnader for eventuell flytting av rigg.

Generalentreprenøren skal sørge for å bekoste fremlegg av vann, avløp og strøm til byggeplassen/ riggen i den grad det er behov for dette.

Renhold av brakkerigg skal utføres iht. følgende frekvens:

Møterom/spiserom: minimum 2 ganger pr. uke

Garderobertoaletter: minimum 2 ganger pr. uke

NB!

Smittevern: Generalentreprenøren og hans UE må sørge for at alle anbefalinger og pålegg rundt smittevern overholdes, dette med tanke på Covid ikke skal spre seg mer en nødvendig i samfunnet og for å unngå unødvendig stort sykefravær. Her må alle forholde seg til lokale og nasjonale smittevernregler.

Trafikkavvikling

I perioder når skole er i drift må det hensyntas oppstilling for skolebusser ved skoledagens start og stopp. Det må derfor ikke være avtalt varelevering eller annen adkomst for store kjøretøy på disse tidspunktene. Det må heller ikke avtales vareleveranser i skolens friminutt, dette må unngås. Generalentreprenøren må hensynta skolens timeplan og sette seg inn i når skole starter og slutter samt når det er friminutt og det skal være tett dialog med skolens

ledelse og vernetjeneste rundt dette. Dette må koordineres av Generalentreprenørens prosjektledelse.

Avfall - byggearbeider

Generalentreprenøren skal etablere system for avfallshåndtering på riggområdet. Avfall skal sorteres på byggeplassen (kildesorteres) i samsvar med kravene i TEK 17. Det skal tilrettelegges for sortering av fraksjoner. Mulighet for materialretur til leverandør skal benyttes for å redusere total avfallsmengde. Alle kostnader til utplassering, tømning av avfallscontainere i hele byggeperioden, deponiavgifter, og utarbeiding av avfallsplaner og avfallsregnskap skal inngå i pris.

Generalentreprenører skal innhente, og på forespørsel kunne fremlegge, miljødokumentasjon /miljødeklarasjoner for alle byggematerialer som er valgt av entreprenørene /UE.

Sluttrapport med kvittering fra deponi skal sendes byggherre uoppfordret senest 14 dager etter byggearbeid er ferdig. Denne fristen er dagmulktbelagt.

Sikring av eksisterende installasjoner under byggearbeider

Alle eksisterende installasjoner skal sikres for eventuelt støv og skade, slik at disse ikke forringes gjennom byggeperioden. For tildekking av røykdetektorer, så må tildekking fjernes daglig ved arbeidets slutt. Dette for at detektor skal fungere gjennom kveld og natt i tilfelle brann oppstår.

Generalentreprenøren må avklare og håndtere nedtapping av sprinkleranlegg i soner for ombygging, slik at det ikke oppstår vannlekkasjer som følge av byggearbeidene. Nedtapping skal være på en slik måte at mest mulig av bygget har sprinkleranlegg operativt til enhver tid.

Generalentreprenøren må koordinere opp mot driftspersonell ved skolen i forhold til brannmeldere og sprinkleranlegg, da med tanke på tildekking/beskyttelse/utkobling i perioden de skal gjøres arbeid som kan utløse brannvarslings-/ sprinkleranlegget. Generalentreprenøren og hans UE bærer ansvaret for utløsning av brannvarslings-/ sprinkleranlegg som følge av at rutiner rundt dette ikke er fulgt og må også bære alle kostnader som kommer i forbindelse med dette. (Utrykning Brannvesenet, skader på bygning, ev. andre kostnader)

Rent, tørt bygg (RTB)

For Rent tørt bygg (RTB), så er dette noe som er svært viktig å ha kontroll på.

Generalentreprenøren må sikre at gode rutiner rundt dette blir ivaretatt og fulgt opp. Arbeidsmiljøloven stiller strenge krav til aktørene som kommer til å ha innflytelse på arbeidsmiljøet, å ha kontroll på samspillet mellom de ulike aktørene for å påse et tilstrekkelig arbeidsmiljø er en forutsetning. Det gjør at man må ha kontroll på klima og luftkvaliteten på arbeidsplassen, ikke bare i utførelsesfasen, men også etter at bygget/kontraktsarbeidet er overlevert og tatt i bruk. Det er et krav at retningslinjene i RTB- Håndboken følges. Den dreier seg om rutiner for rydding og godt renhold, samt ansvar i byggeperioden og før overlevering av ferdig bygg.

Hensynet til RTB skal inngå i Generalentreprenørens faseplan og øvrig planlegging og sikring av bygget.

Generalentreprenør er ansvarlig for at RTB-prinsipene følges av alle UE, og GE skal også stå for nødvendig rengjøring av bygget. Alle kostnader i denne forbindelse prises som rigg og

drift av GE. Komplette bygg-rengjøring før overlevering med vinduspuss og innvendig byggvask skal medtas av GE. Gjelder for alle rom som har vært ombygget eller påvirket av byggearbeidene.

Tilrigging, drift og nedrigging av midlertidige tekniske installasjoner

Elektroinstallasjoner

Generalentreprenøren skal besørge komplett framlegg for strøm til egne og andre entreprenører sine arbeidere, samt rigg, og skal dekke kostnaden med dette.

Anlegget skal dimensjoneres for komplett bruk og drift av arbeidene i byggefasene, samt for samtidig drift av skole.

Nødvendig kabling fra hovedtavle og til underfordeling og mellom de, skal medtas.

Generalentreprenøren må også besørge arbeidslys til egne arbeidere og underleverandørens arbeid.

Han skal også vedlikeholde kabling, sentraler og belysning.

Byggherren har intet ansvar for anlegg, drift og vedlikehold av de elektriske installasjoner og deres tilknytninger.

Anlegget skal holdes i forskriftsmessig stand i hele byggefasen inkl. utskifting av defekte lyskilder.

Byggestrøm-kostnadene skal viderefaktureres byggherre uten påslag.

Fremlegg og uttak av strøm ved skole i drift skal vurderes både ift. drift av skole (kapasitet) og sikkerhet for elever og ansatte. Eventuelle strømskap og provisoriske kabler skal sikres for å hindre tilgang for uvedkommende, samt for å unngå skade på 3. person.

Fremlegg av strøm inkl byggestrøm-skap skal prises komplett.

VA – tilkobling

Eventuelt spillvann fra brakkerigg slippes til nærliggende/best egnet påslipps-punkt på offentlig nett.

Tilkobling skal Generalentreprenør avklare med VA-etaten i Askøy kommune og det skal sendes rørleggermelding.

Vannforsyning hentes fra eksisterende VA-anlegg etter avtale med oppdragsgivers prosjektleder. Utførelse/ løsning fremlegges for byggherre og gjennomføres av GE etter avtale.

Tilrigging, drift og nedrigging av sikring

Byggeplassgjerde

Generalentreprenøren skal levere og montere tett byggeplassgjerde med port for riggområder.

Generalentreprenøren er ansvarlig for at bygge- og anleggsplassens rigg til enhver tid er gjerdet inn slik at uvedkommende hindres adgang. Flytting av gjerder og port etter hvert som bygge-arbeidene skrider frem og riggområdet endres skal være inkludert. Generalentreprenør vurderer nødvendig avstenging av områder utover foreslåtte riggområder.

For perioder når skolen er i drift vil det ikke være anledning til å stenge av områder som hindrer bruk av skolens utganger. Unntak er utgang til avsatt riggområde på øvre plan i periode 07.06.22-14.08.22.

For arbeider inne i skolebygget når skolen er i drift, skal byggeområdene avstenges med tilstrekkelig sikring både ift adkomst og støv. Innvendige arbeidssoner skal avgrenset med tilstrekkelig «tung» sikring / byggeplassgjerde slik at elever ikke uforvarende kan komme inn i byggesoner. Entreprenør kan vurdere bruk av stålrekkverk til sikringsformål også inne i bygget, der dette synes hensiktsmessig. Det skal henyntas nødvendig avstand mellom byggeområdet og ferdsel, samtidig som det alltid skal være hensyntatt tilstrekkelig rømningsveier for skolens drift.

Generalentreprenøren er ansvarlig for vedlikehold av gjerde, port, låser osv. i hele byggeperioden.

Generalentreprenør skal etablere låserutiner og er ansvarlig for at skole er avlåst ved arbeidshagens slutt.

Tillatelser, offentlige gebyrer mm

Generalentreprenøren er ansvarlig for innhenting av nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter f. eks. gravetillatelse, arbeidsvarlingsplaner, tillatelser til å etablere midlertidige tiltak i forbindelse med anleggsveier, trafikkavvikling og provisoriske anlegg samt dekking av offentlige gebyrer knyttet til dette. Generalentreprenøren betaler eventuelle gebyrer eller avgifter i forbindelse med etablering, drift og nedrigging av brakkerigg og midlertidige tekniske anlegg.

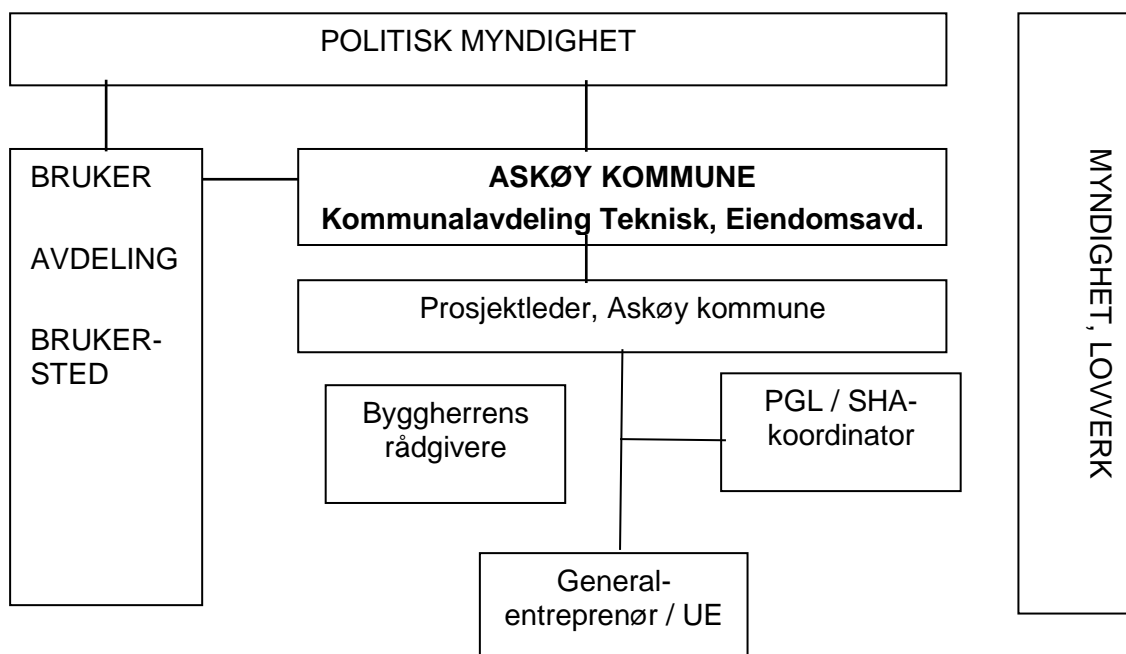
B3 Vedlegg

- SHA-plan med vedlegg.
- Overordnet fremdriftsplan.
- Faseplan – orienterende.
- Askøy Kommunes Byggehåndbok.
- Brannstrategi og tilhørende branntegninger.
- Akustikk-rapport og skisser.
- Teknisk beskrivelse – Rigg & drift
- Teknisk beskrivelse - Bygningsmessige arbeider og tilhørende tegninger
- Teknisk beskrivelse – VVS- arbeider og tilhørende tegninger.
- Teknisk beskrivelse – EL- arbeider og tilhørende tegninger.

C Byggeprosessen; Gjennomføring og organisering

C1 - Organisering

Prosjektet gjennomføres som Generalentreprise



Byggherrens organisasjon

Byggherre / Prosjektleder:	Askøy kommune, Teknisk sektor, Eiendomsavdeling
PGL / SHA-koordinator	Artec
ITB-koordinator	Sweco
ARK	Artec
RIV	Miljøconsult
RIE	Voss Elconsult

C2 - PA-rutiner

Korrespondanse

All informasjon som er viktig for prosjektet skal fremsettes skriftlig.

Skriftlige forsendelser/ e-poster skal merkes med «Erdal U» først i tittelfeltet. Logisk/ informativ tekst om hva sak handler om følger etter merking.

Hvert skriv/ e-post skal kun omhandle én sak.

Prosjektleder og/ eller prosjektleders stedfortreder skal ha kopi av all korrespondanse.

Utsteder av endringsmeldinger

Endringsmeldinger utstedes av prosjekteringsgruppen, og nummereres etter hvilket fagområde endringsmeldingen er utarbeidet av:

- ARK (arkitekt/ bygningsmessige fag)
- RIV (rådgivende ing. VVS-teknikk)
- RIE (rådgivende ing. EL-teknikk)

Hver utsteder av *prisforespørsler/endringsmeldinger* nummererer disse fortløpende pr. fag, f.eks. ARK-001 osv.

En endringsmelding er godkjent for utførelse når den er signert og godkjent av byggherre eller byggherrens stedfortreder.

Utsteder av rekvisisjoner

Prosjektleder og prosjektleders stedfortreder kan utarbeide en rekvisisjon for å iverksette nødvendige/forsvarlige tiltak, for å ivareta oppdragsgivers interesser og for å hindre eventuelle tap eller skader.

Varsel / Endringsanmodning

Dersom entreprenøren mener å ha krav på fristforlengelse og/eller vederlag, må han straks fremsette skriftlig krav om dette med påpekning av:

- 1) Grunnlag for kravet
- 2) Påvisning av de forsinkelser som er oppstått, eller kostnadsøkning.
- 3) Størrelse på evt. erstatnings- eller forseringstillegg.

“*Varsel om endring/tillegg*” gis fortløpende nummerering, for eksempel GE-001.

Hvis byggherre eller byggherrens rådgivere anbefaler kravet akseptert, skal den aktuelle rådgiver utarbeide en endringsmelding som gjelder som formell bestilling/ aksept.

Fakturarutiner

Krav til fakturering, akonto-plan og tilbakeholdelse av %-beløp følger av NS 8406.

Faktura-adresse og merking av faktura oppgis nærmere i kontraktsmøte.

Endringer skal faktureres separat. Godkjent endringsmelding skal ligge vedlagt faktura.

D Fremdrift

D1 Frister, fremdrift og dagmulkt

Fremdriftsplan

Byggherre har utarbeidet en overordnet fremdriftsplan med angitte milepeler for delovertagelse av byggeområder. Byggherre vil legge vekt på at arbeider i plan 2, som omhandler grupperom og klasserom, kan ferdigstilles og tas i bruk til skolestart 15.08.22. Unntak vil være montering av dører og glassfelt i vegger. Disse kan evt. etter-monteres hvis leveringstid blir for kort. Byggherre ønsker likevel en delovertagelse av arbeider i grupperom og klasserom, slik at skolen kan ta disse i bruk snarest mulig.

For øvrige rom vil byggherre legge vekt på at entreprenør utfører de største bygningsmessige arbeidene som riving og oppbygging av vegger i skolens sommerferie. Dette mht. sikkerhet for elever og ansatte. Også nye kanalføringer over himling i skolens plan 1 bør tilstrebes ferdigstilt før 15.08.22.

Øvrig ferdigstillelser skal fremgå av Generalentreprenørens fremdriftsplan. Det er ønskelig med delovertagelser areal for areal, slik at skolen kan ta rom i bruk så raskt som mulig. Skolens høstferie er i uke 41, og det anmodes om at denne perioden avsettes til et intensivt arbeid for utførelser, og spesielt for utførelser og montasje av fast møblement i skolens fellesarealer / mediatek.

Alle forhold, inkl SHA og hensynet til 3. person, skal inngå i fremdriftsplanlegging.

Milepeler

Byggherre har i underliggende tabell angitt milepeler for gjennomføring av prosjektet. Hvis det ikke er gitt forbehold i tilbudsbrief ang milepeler som oppgitt i tabell under, så er dette å anse som kontraktsfestede milepeler. Byggherre legger vekt på rask gjennomføring. Parallelle aktiviteter, spesielt for bygningsmessige fag, bør inngå i planlegging. Entreprenør skal som del av sitt tilbud vurdere om milepeler synes reelle for gjennomføringen. Om det vurderes at oppgitte milepeler ikke kan overholdes, skal dette angis som forbehold.

Nye milepeler skal angis i tilbudsbrief hvis det tas forbehold om milepeler oppgitt av byggherre.

Milepeler som angitt under er dagmulktbelagt. Dagmulkt vil gjelde for den enkelte ytelse, selv om det avtales andre milepeler ved inngåelse av kontrakt.

Tema	Frist / periode	Kommentar
Innstilling tilbydere	18.05.22	Tentativt
Kontrahering	02.06.22	Tentativt, inkl karenstid
Tilrigging /leverandørprosjektering/ koordineringsmøter/ evt rivingsarbeider/ byggearbeider	02.06.22 – 22.06.22	Tentativt. Avhengig av dato for kontraktsinngåelse.
Oppstart bygningsmessige og tekniske arbeider	23.06.22	Dagmulktbelagt

Ferdigstillelse og overtagelse klasserom og grupperom i 2.etg iht tegning og beskrivelse. Alle fag.	11.08.22	Dagmulksbelagt.
Ferdigstillelse og overtagelse musikkrom	16.09.22	Dagmulksbelagt
Sluttleveranse FDV iht kravspesifikasjoner	03.11.22 / 14 dager før ferdigbefaring / overtagelse alle kontraktsarbeider	Dagmulksbelagt.
Alle arbeider avsluttet	17.11.22	Dagmulksbelagt

Dagmulkt:

Oppstartsdato og ferdigstillelse / overtagelse (pr delovertagelse): kr 5000,-
Leveranse FDV: 2000,-

D2 Kapasitet

Det må påregnes parallelle aktiviteter for å gjennomføre arbeidene innen de gitte milepeler. Generalentreprenøren skal vurdere behov for bemanning og parallelle aktiviteter / innsatsområder for å ferdigstille arealene innenfor milepeler som angitt i tabell. Alle entreprenører plikter å stille med det personell som kreves for å ivareta fremdrift og frister iht. kontraktsfestede milepeler.

E SKJEMAER

Rekvisisjon / endringsmelding

Rekvisisjon nr:	Sign.:	
Endringsmelding nr:		
Entreprise:		
Utarbeidet av:	Sign:	Dato:
Til entreprenør:		
Frist for tilbud:		

BYGGELEDERS/RÅDGIVERS OPPLYSNINGER			
Endring vedrørende:			
Årsak til endring:			
Endring vist på tegning nr:			
Antatt priskonsekvens:			
Enhetspris utfylt av rådgiver ja/nei			
ENTREPRENØRENS TILBUD			
Post	Spesifikasjon	Tillegg	Fradrag
	Sum ekskl. mva		
	Merverdiavgift		
	Sum tillegg/fradrag		
Prisstigning: <input type="checkbox"/>			
Merknader:			
..... dato/underskrift			
RÅDGIVERS INNSTILLING			
Merknader:			
..... dato/underskrift			
BYGGELEDERS INNSTILLING			
Merknader:			
..... dato/underskrift			
BYGGHERRENS VEDTAK			
Merknader:			
..... dato/underskrift			