



Kristiansund kommune

I medvind uansett vær

Prosjektnummer: 64715

Prosjektnavn: Pilotveien 32, Småhus.

Tilbudskonkurranse etter forskriftens del I og II

Totalentreprise med dialog

KONKURRANSEGRUNNLAG DEL II - Kravspesifikasjoner

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

Rev.	Dato	Tekst	Laget	Sjekket	Godkjent

1. TILBUDSINNBYDELSE / GENERELL INFORMASJON

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

Kristiansund kommune innbyr med dette til tilbudskonkurranse for oppføring av småhus / bolig i Pilotveien 32 i Kristiansund. Tidligere bolig på tomten brant ned sommeren 2021. Den nedbrente bygningen er fjernet i sin helhet, og tomten er tilbakeført til byggeklar grunn.

Boligen skal tilrettelegges for personer med spesielle behov, og skal være «dimensjonert» / utrustet for å tåle hard bruk.

Prosjektet omfatter i hovedsak alle arbeider i tilknytning til:

- Kompletterende planlegging og prosjektering av arbeidene.
- Kristiansund kommune vil sørge for byggemelding av arbeidene.
- Grunnarbeider i forbindelse med ytterligere klargjøringa av tomta.
- Tilkobling til alle nødvendige offentlige anlegg (Vann, Avløp, støm osv).
- Bygningsmessige arbeider, inkludert alle nødvendige tekniske installasjoner.
- Utomhusarbeider med nødvendige tilpasninger og bearbeidelse av tilstøtende arealer.

Tilbudet skal gis på grunnlag av etterfølgende beskrivelse og vedlagt prosjektdokumenter, samt på grunnlag av entreprenørens egne vurderinger. Prosjektering utover det som er medtatt i tilbudsinnbydelsen vil være entreprenørens ansvar.

På tomta står det et tilsvarende hus fra før. Det er bebodd, og det skal tas hensyn til det mht kjøring på tomta, sikring av byggeplassen, unødvendig støy mm.

1.3 ORGANISERING

Byggherre / oppdragsgiver:

Kristiansund kommune
Eiendomsdrift
Postboks 178
6501 Kristiansund

Prosjekt

Prosjektnummer: 64715
Prosjektnavn: Pilotveien 32, Småhus

1. KONTRAKTBETINGELSER

1.1 Alminnelige kontraktbetingelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, hvor entreprenør er ansvarlig for både prosjektering, utførelse og alle nødvendige søknader for å kunne gjennomføre prosjektet. Det er vist noen unntak, endringer og supplement fra NS8407 i pkt. 2.2 spesielle kontraktsbestemmelser.

1.2 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 ikke før alle arbeider er godkjent, mangler er utbedret og FDV dokumentasjon er overlevert.

Pkt. 7.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Pkt. 21.2 Framdriftsplan

Entreprenøren skal seinest to uker etter kontraktsinngåelse og innen en uke etter byggestart utarbeide detaljert framdriftsplan. Framdriftsplanen skal utarbeides i nært samarbeid med og godkjennes av byggherren. Framdriftsplanen skal ta hensyn til SHA i alle faser (Se kap. 3).

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* 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 anleggsfagene samlet skal utføres av lærlinger.

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

Seriøsitetskravene inkludert kommunens tillegg er vedlagt, *IV.21 Seriøsitetskrav*.

Pkt. 36 Forberedelse til overtakelse og pkt. 37 overtakelse

Viser til kap. 8 i dette dokument.

1.3 Avtaledokument

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

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 vil normalt være i kronologisk orden:

- Kontraktsformular, byggblankett 8407
- Referat kontraktsmøte
- Totalentreprenørens tilbud
- Spørsmål og avklaringer fra Merzell
- Referat tilbudsbefering
- Konkurransesgrunnlaget, som oppgitt i *II.00 Dokumentoversikt konkurransegrunnlag*.

Andre dokumenter som kan være aktuelle, vil bli satt inn der de hører hjemme i hht kronologien, om ikke annet blir bestemt under kontraktsforhandlingene.

2. PROSJEKTETS ORGANISERING OG RUTINER

2.1 Organisasjonsplan og kontaktliste

Totalentreprenøren skal utarbeide kontaktliste for prosjektet. Den skal oppdateres og distribueres fortløpende gjennom hele prosjektperioden.

2.2 Kommunikasjon

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

Kommunens prosjekthotell skal også brukes i garanti- og reklamasjonsperioden.

Triba / Interaxo er skytjenester, kommunen dekker kostnadene forbundet med prosjekthotellet.

2.3 Møter

Oppstartsmøte

Før oppstart på byggeplassen holdes et møte der byggherre og entreprenører deltar. Agendaen på møtet er framdrift, konsekvenser for virksomheten vedr. trafikk i området, støy, SHA og eventuelle konsekvenser for øvrig beboer på tomta.. 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 skal det kalles inn 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.

2.4 Økonomi og fakturering

Fakturering

Faktura stiles til:
Kristiansund kommune
Pb 178
6501 Kristiansund

Faktura merkes:

64715 – Småhus, Pilotveien 32

[Ansattnummer] – [Etternavn prosjektleder]

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 kan faktureres med avdragsnota etter en omforent betalingsplan. Notaene 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 fra tilbudstidspunktet frem til endelig overlevering skal være inkludert 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, før tilleggsarbeidene påbegynnes. Muntlige avtaler gjelder ikke som endringsordre.

Sluttoppgjør

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

2.5 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.
- Krav relatert til produkter og dokumentert kontroll, samt kontroll og målinger underveis.

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.

2.6 Forhold til offentlige myndigheter

Tomten er regulert til formålet, og arbeidet består av gjenoppbygging av tilsvarende bolighus som den som brant ned. Det står ett tilsvarende hus til, som er bebodd, på tomta.

Tiltakshaver vil sørge for byggemelding av tiltaket. Entreprenør må legge frn tilstrekkelig dokumentasjon og opplysninger til at tiltaket kan bli gjennomført med den valgte entreprenør.

Alle gebyrer fra det offentlige skal faktureres til, og vil bli betalt av, tiltakshaver. Dette gjelder ikke eventuelle «straffegebyrer» som følge av feil hos entreprenør.

3. 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.

3.1 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 tilfredsstillere kravene i *Internkontrollforskriften*. Ref. § 11 i *Byggherreforskriften*.

3.2 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.

3.3 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 skal bl. a. 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
- Samarbeid mellom forskjellige entreprenører
- Risikovurderinger. Bl. a. skal planen inneholde tiltak i forbindelse med at ett småhus på tomten er bebodd.

Lista er ikke uttømmende og må tilpasses det enkelte prosjekt.

3.4 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.

4. FELLES RIGG OG DRIFT

4.1 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.

Alle kostnader knyttet til tilrigging, nedringing og drift av rigg iht. NS 3420 skal inkluderes i tilbudet.

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 tilfredsstillere Arbeidstilsynets krav.

Det skal foretas en sikker-jobb analyse før oppstart.

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

Under utførelsen skal egne arbeidere 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.

Utstikking foretas av totalentreprenøren med grunnlag i godkjent situasjonskart.

Riggområdet skal tilbakeføres til opprinnelig terreng før overlevering av prosjektet til byggherren. Alle rester og eventuelle skader etter byggeaktiviteter forutsettes fjernet og utbedret.

4.2 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).

Ansvaret for oppfølging av «Rent, tørt bygg» aktivitetene pålegges totalentreprenøren gjennom hele byggetida.

4.3 Nedvask

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

5. PROSJEKTERING OG UTSTYR

5.1 Ny bolig

Boligen som brant ned er vist på vedlagte tegninger. Ny bolig skal ha samme utforming, og kan ikke være mindre enn det som er vist på tegningen. I tillegg til selve boenheten skal det bygges ett stk teknisk rom med egen inngang fra utsiden. Videre skal det bygges en bod, min. 4 m², også med inngang fra utsiden.

Krav til alle materialer og utstyr er gitt i den vedlagte kravspesifikasjonen.

5.2 Krav til prosjektering og planlegging

Tilbyder skal inkludere alle nødvendig søknader (utenom selve byggesøknaden), prosjektering og planlegging i sitt tilbud, se pkt. 3.6. Dette skal inkludere all nødvendig prosjektering for alle fag til spesifiserte krav og gjeldende tegninger. Totalentreprenøren overtar teknisk, økonomisk og fremdriftsmessig ansvar, samt er ansvarlig for at avtale med konsulenter dekker all nødvendig bistand, så snart avtale er undertegnet.

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.

5.3 Krav til utstyr

I tilbudet skal det medfølge spesifisering av tilbudt utstyr. Bygningen er beregnet for beboer med spesielle behov, og for hard bruk. Det innebærer at det skal benyttes «vandalsikre» materialer og utstyr, og at alle løsninger skal være slik utført at muligheten for vandal minimaliseres. Det er lagt ved noen bilder til denne tilbudsinnbydelsen, der eksempel på noen slike løsninger i tilsvarende boliger er vist.

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

6. TILSKUDD

Bygningen som brant ned var forsikret, og Kristiansund kommune har mottatt erstatning for denne fra forsikringsselskapet. Forholdet til forsikringsselskapet er derfor avsluttet, og vil ikke påvirke byggesaken ytterligere.

7. IDRIFTSETTELSE, OVERTAKELSE OG PRØVEDRIFT

Totalentreprenøren skal planlegge og utføre idriftsetting, testing, overtakelse og prøvedrift.

Dette skal gjennomføres i henhold til NS 3935:2019 Integreerte tekniske bygningsinstallasjoner (ITB) og NS 6450 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner.

7.1 Idriftsettelse og testing

Etter ferdigstillelse av bygg og tekniske anlegg skal det i framdriftsplan før overtakelse settes av tilstrekkelig tid idriftsettelse og testing, kontroll av FDV-dokumentasjon og opplæring. Før fasen avsluttes og det kan gjennomføres overtakelse skal:

- All opplæring av driftsorganisasjon skal være gjennomført og dokumentert.
- Alle kjente feil og mangler skal være fjernet. Eventuelle avvik fra dette må godkjennes av Kristiansund kommune og protokollføres.
- Alle igangkjørings- og innreguleringsprotokoller, testprotokoller, mangellister, "as-built" system og flytskjemaer, funksjonsbeskrivelser og komplett FDV skal være overlevert byggherren.
- Byggherrens kontroll av FDV-dokumentasjon skal være gjennomført. Det skal settes av minimum to uker til dette fra siste FDV-dokumentasjon er levert

7.2 Opplæring

Opplæring av driftspersonalet planlegges i idriftsettingsfasen og hoveddelen av opplæringen skal skje i denne fasen. Opplæring for de tekniske anleggene skal utføres av respektive leverandører med fagpersonell som har relevant kompetanse.

Byggherrens driftspersonale skal undervises i bruk og vedlikehold av samtlige anlegg som omfattes av leveransen. Driftsoperatør for bygget, samt representanter fra byggets brukere og Eiendomsdrift (BH), skal delta.

Opplæringa skal minimum inneholde:

- Grunnleggende opplæring på bygget, orientering i forhold til plassering av tekniske anlegg.
- Gjennomgang og demonstrasjon av anleggenes funksjoner og virkemåte på bygget.
- Gjennomgang av drift- og vedlikeholdsrutiner.
- Optimalisering av de tekniske anleggene mht. styring og regulering. Plan for opplæring skal være iht. NS 3935:2019.

7.3 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.

7.4 Prøvedrift

Totalentreprenør skal planlegge og gjennomføre en prøvedriftsperiode på tekniske anlegg.

Med prøvedriftsperiode menes en 1-2 ukers periode før overlevering hvor det tekniske anlegget prøves under tilnærmet normale driftsforhold. Det er en forutsetning at de avtalefestede prøver, kontroller, tester og innregulering har blitt utført før overtakelse slik at kontraktsgjenstanden er i henhold til avtalt ytelse før prøvedrift kan starte.

Prøvedriftsperioden avtales med byggherre og varer i 1-2 uker.

Prøvedrift skal omfatte alle tekniske anlegg og installasjoner, deriblant følgende:

- Elektriske anlegg
- Ventilasjonsanlegg

Når bygget er i drift i prøvedriftsperioden så er energikostnader totalentreprenøren sitt ansvar. I forbindelse med at underentreprenører foretar de avtalte fysiske inspeksjoner skal byggherren varsles i forkant slik at driftsorganisasjonen kan delta.

Under prøvedriftsperioden plikter totalentreprenøren umiddelbart å iverksette nødvendige tiltak dersom det påpekes eller oppdages feil og mangler.

Dersom byggherren kan påvise at de tekniske anlegg ikke oppfyller kontraktens funksjonskrav sammenhengende i prøvedriftsperioden, eller dersom prøvedriftsperioden av annen årsak ikke har fungert etter sin hensikt i samme periode, forbeholder byggherren seg retten til å kreve prøvedriftsperioden forlenga inntil disse krav er oppfylt. En slik forlengelse av prøvedriftsperioden gir ikke totalentreprenøren grunnlag for tilleggskrav.

Dokumentasjon fra prøvedrifta skal utarbeides av totalentreprenøren og overleveres i byggherrens prosjekthotell.

8. FDV

8.1 Generelt

Komplett FDV-dokumentasjon skal være lasta opp senest 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.II.00

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 Bygningsdelstabel, minimum 2-siffernivå*. Alle betegnelser, forkortelser og symboler skal være i samsvar med gjeldende normer. Komplette prøveprotokoller, inkludert for fullskalatest, skal overleveres senest 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.

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.

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 spesifisering og omfang av leveranse.

9. FREMDRIFT

Oppdraget startes straks kommunen har tegnet avtale med Ark og prosjekteringsgruppen. (Se også punkt 2.2)

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

10. DOKUMENTOVERSIKT

- Se Konkurransgrunnlaget.