



Kristiansund kommune Eiendomsdrift

# Kong Olav V gt.1 «Festiviteten»

Tilbudskonkurransen på skifte av fuger mellom  
natursteiner på fasade.

Forespørsel til leverandører, etter FOA del 1

**Konkurransgrunnlag del 2**

**Tilbudsfrist 02.02.2023 kl. 12.00**



## Innhold

1	Generell orientering om prosjektet.....	2
1.1	Forutsetninger.....	3
1.2	Tilbudsskjema .....	3
1.3	Opsjoner .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
1.4	Liste over bilag.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
1.5	Framdrift.....	3
1.6	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.....	3
1.7	Kvalitet .....	3
1.8	HMS .....	4
1.9	Kommunikasjon.....	4
1.10	Myndigheter.....	4
1.11	FDV-DOKUMENTASJON .....	4
2.	<b>PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER .....</b>	<b>4</b>
2.1	<b>Møter .....</b>	<b>4</b>
o	<b>Økonomi og fakturering .....</b>	<b>5</b>
o	<b>Endringsordre .....</b>	<b>6</b>
o	<b>Kvalitetssikring .....</b>	<b>6</b>
3	KONTRAKTSBETINGELSER .....	7
3.1	Alminnelige kontraktbestemmelser .....	7
3.2	Spesielle kontraktbestemmelser .....	7
3.3	Avtaledokument .....	7
4	Rigg og drift .....	8
4.1	Generelt .....	8
4.1	Renhold .....	8

## 1 Generell orientering om prosjektet

Festiviteten i Kong Olav V gt. 1 er et kulturhus oppført ca. 1910 og er listeført hos Riksantikvaren. Bygget er oppført i «spare betong» hvor fasadene er forblendet med naturstein med mørtelfuger mellom steinene.

Det er betydelige lekkasjer gjennom ytterveggen grunnet store sprekker i fugene. Fasadene har et samlet areal på ca. 400m<sup>2</sup>.

De bygningsmessige arbeidene består bl.a. av:

- Fjerning av eksisterende mørtelfuger mellom natursteinene.
- Demontering og remontering av tak nedløp.
- Legging av ny mørtel i fugene.
- Utbedre fuger rundt vinduer.
- Opsjoner: Utskifting av vinduer.

## **1.1 Forutsetninger**

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

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

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

## **1.2 Tilbudsskjema**

Prisskjema på bygningsmessige arbeider skal fylles ut i eget vedlagt prisskjema/Excel-ark-vedlegg F.03.1

## **1.3 Framdrift**

Byggherren ønsker arbeidene utført så snart som mulig med tidligst oppstart uke 9/2023 men utføres under anbefalte klimatiske forhold for produkter som skal brukes. Antall arbeidsdager legges inn som vare i Merccell.

## **1.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

Tilbyder skal følge gjeldende lover og forskrifter og tilrettelegge vernearbeidet i overensstemmelse med Arbeidstilsynet krav og byggherrens egne sikkerhetsbehov. HMS-plan og kvalitetsplan for prosjektet skal vedlegges tilbudet. HMS-plan skal ivareta SHA-plan for dette prosjektet. Ref. krav til Hoved bedrift. Tilbyder skal før byggestart utarbeide en detaljert framdriftsplan som skal godkjennes av BH.

Framdriftsplanen skal ta hensyn til SHA i alle faser.

Tilbyder er ansvarlig for at kravene i «Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygg- og anleggsplasser» oppfylles.

BH har utarbeidet en SHA-plan som er vedlagt konkurransegrunnlaget.

Entreprenøren er ansvarlig for at samtlige underentreprenører integrerer innleid arbeidskraft i egen virksomhet og at de blir gjort kjent med krav og forventninger til SHA i prosjektet. Ved prising skal det tas hensyn til SHA-planen.

## **1.5 Kvalitet**

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

BH forbeholder seg retter til å ta uanmeldte kontroller underveis i prosjektperioden.

## **1.6 HMS**

Tilbyder 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

HMS-arbeid skal medtas i planlegging av framdrift.

## **1.7 Kommunikasjon**

Kommunikasjon gjøres på e-post til [kjell.gunnar.gjersvold@kristiansund.kommune.no](mailto:kjell.gunnar.gjersvold@kristiansund.kommune.no)  
Annen kommunikasjon er ikke juridisk bindende.

## **1.8 Myndigheter**

Tiltaket er ikke søknadspliktig, det er innhentet nødvendige tillatelser fra fylkeskonservatoren.

## **1.9 FDV-DOKUMENTASJON**

Tilbyder skal levere FDV på alle produkter som brukes i prosjektet, FDV lastes opp på minnepenn som overleveres BH før slutfaktura sendes.

# **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.

### **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.

## **o Økonomi og fakturering**

### **2.2.1 Fakturering**

Faktura stiles til:  
Kristiansund kommune  
Pb 178  
6501 Kristiansund

Faktura merkes:

Bygg ID: 1102 Kong Olav V gt. 1  
Prosjekt ID: 67619 Utbedring fasader 2023  
Bestillers ansatt nr.: 3205 Kjell Gunnar Gjersvold

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.

### **2.2.3 Kontrakt**

Kontrakt med avtalt fast sum faktureres med avdragsnota hver måned eller 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.

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

### **2.2.4 Prisstigning**

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

### **2.2.5 Endringer**

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

#### **o Endringsordre**

Endringsordrer skal sendes inn enkeltvis på e-post. Derfra kan det skrives ut ajourførte lister som viser oversikt over alle endringsordrer.

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

Endringer skal inneholde opplysninger om eventuelle konsekvenser for framdrift.

Alle endringsordrer skal bestilles av Byggherren og han alene.

#### **o Kvalitetssikring**

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

Kvalitetssikringssystemet skal omfatte:

- Organisasjonsplan som angir ansvarsforholdene i prosjektet, med navngitte personer.
- Kontrollplan med sjekklister som angir at selvpålagte kontroller samt kontroller som er påkrevd vedrørende arbeidene er utført i henhold til spesifikasjoner, tegninger, gjeldende regler og standarder.
- Rutiner for registrering av kontrollresultater, med blankett for dokumentasjon (kopi til byggeleder/byggherreombud).
- Rutiner for registrering og behandling av avvik.

Entreprenøren skal dokumentere «kontroll av utførelse» ifølge Plan- og bygningsloven. Dokumentasjon overleveres fortløpende til byggherre/ byggeleder(e). Ved avsluttet arbeid skal entreprenøren overlevere komplett perm i 1 eksemplar med innholdsfortegnelse, skilleark etc. som dokumenterer utførelse av kvalitetssikring. Sluttoppgjør utbetales ikke før dokumentasjon er overlevert.

## **3 KONTRAKTSBETINGELSER**

### **3.1 Almennelige kontraktbestemmelser**

Som alminnelige kontraktbestemmelser gjelder NS 8406, hvor tilbyder er ansvarlig for utførelse, med de unntak, endringer og supplement som er nevnt under pkt. 2.2 spesielle kontrakts bestemmelser.

### **3.2 Spesielle kontraktbestemmelser**

Følgende tilføyelser, endringer og presiseringer til NS 8406 gjelder:

#### ***Pkt. 8 Byggherrens sikkerhetsstillelse***

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

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

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

#### ***Pkt. 23.3 Fakturering og betaling***

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

### **Lønns- og arbeidsvilkår**

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

### **3.3 Avtaledokument**

Avtaledokument mellom oppdragsgiver og tilbyder skal baseres på bygg blankett «8406 Forenklet norsk bygge og anleggskontrakt»

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

## 4 Rigg og drift

### 4.1 Generelt

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

Det forutsettes at tilbyder gjør seg kjent med stedlige forhold. Tilbyder skal sørge for nødvendig inngjerding, avstenging av byggeplassen i hele byggeperioden. Det er ingen frie parkeringsplasser på området, parkering må ordnes av tilbyder.

Det presiseres at inngangspartiet skal ha fullverdig funksjon i hele byggeperioden. Det nevnes spesielt at det er full drift av kontorarbeidsplasser og forestillinger i bygget og disse må på best mulig måte hensyn tas i forhold til støy og støv.

Bygningskategori:	Kulturbygg
Etasjer:	4.etasjer
Samlet bruttoareal:	ca. m <sup>2</sup>

### 4.1 Renhold

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

Avsluttende bygg renhold skal utføres slik at det ikke skal være nødvendig for byggherre å foreta ytterligere rengjøring etter ferdigstillelse. Gjelder også vinduer.