



KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE

Familiens hus Eide

TOTALENTREPRISE

DEL II – Kontraktsgrunnlaget

00	Konkurransesgrunnlag	08.03.2023	IB	DMS
Rev:	Dokumentnavn:	Dato:	Utarbeidet:	Verifisert av:

Innholdsfortegnelse

A GENERELL DEL	2
A.1 Innledning	2
A.2 Kontraksarbeidets omfang	2
A.3 Organisasjon og entreprisemodell	2
A.3.1 Organisasjon	2
A.3.2 Entreprisemodell	3
A.4 Dokumentliste	4
B KONTRAKSBESTEMMELSER	4
B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	4
B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	4
B.2.1 Endringer til standard kontrakt	4
B.2.2 Seriositetskrav	5
B.2.3 Særregulering knyttet til koronapandemien	Feil! Bokmerke er ikke definert.
C TEKNISKE KRAV	5
C.1 Rammebetingelser	5
C.2 Beskrivelser	5
D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	5
D.1 Administrative rutiner	5
D.2 Kvalitetssikring	6
D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	6
E FRISTER OG DAGMULKTER	7
E.1 Frister	7
E.2 Dagmulkter	7
E.3 Framdriftsplanlegging	8
F VEDERLAGET	8
G OPPDRAGSGIVERS YTELSE	8
H LEVERANSEOPPFØLGING	8
H VEDLEGG	8

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Det skal gjennomføres renovering/oppgradering og delvis ombygging av arealer for Familiens hus på Eide.

Arbeidene er planlagt gjennomført medio 2023, og vil kunne bli delt i flere faser ut fra hva som anses som hensiktsmessig mht. årstid og type arbeider (innvendig og utvendig rehabilitering).

A.2 Kontraktsarbeidets omfang

Prosjektet gjennomføres som totalentreprise.

Ombyggingen i plan 2 omfatter 3 hovedområder. Kontorfløy vest for PPT, kontorfløy øst for barnevertjenesten og kommunestyresalen.

Fasaderehabilitering omfatter etterisolering og utskifting av vinduer i plan 1 og 2 med unntak av fasade mot vest og halvparten av fasade nord. Disse er rehabilitert tidligere.

Takrehabilitering omfatter flatt tak på fløy vest og øst samt slakt saltak over storsalen.

Utomhusarbeider omfatter mindre oppgradering av arealer rundt kommunehuset samt bygging av veranda og bod for søppelskur mot vest.

Det vises ellers til fagbeskrivelsene – se vedlegg C

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Organisasjon

Oppdragsgiverens organisasjon

Funksjon	Firma
Oppdragsgiver	Hustadvika kommune – Heidi Rønning
Prosjektansvarlig	Heidi Rønning
Prosjektleder/BHO	XPRO AS – Ivar Brovold
Arkitekt – ARK	Arkitektene BBW AS – Sara Brubæk Bua
Rådgiv. ing. brann – RIBR	ConsulentPartner AS– Jan Tore Røvik
Leietakere	Hustadvika kommune, Familiens hus v/ enhetsleder Renate Drågen

Entreprenørens organisasjon

Entreprenøren skal ha en stedlig byggeplassorganisasjon som følger opp arbeidene med hensyn på fremdrift, økonomi og kvalitet. Organisasjonsplan skal inngå i entreprenørens kvalitetsplan.

Ansvarsroller

Prosjektet skal ivareta krav til ansvarsroller iht. *lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)* og tilhørende *forskrift 26. mars 2010 nr. 488 om byggesak (byggesaksforskriften)*.

Rolle	Aktør
Tiltakshaver	Hustadvika kommune
Ansvarlig søker	Totalentreprenøren
Ansvarlig prosjekterende	ARK/IARK/LARK (ligger direkte under BH) RIB – RIBR – RIVrør - RIVent – RIE (ivaretas av totalentreprenør)
Ansvarlig utførende	Totalentreprenøren
Ansvarlig kontrollerende	Ved evt. krav om uavhengig kontroll, jf. <i>Byggesaksforskriften</i> , vil byggherre kontrahere noen til å utføre kontrollen.

Tabell 1: Ansvarsroller etter plan- og bygningsloven

Entreprenøren er ansvarlig for å legge frem underlag til byggesaksbehandling. Tilsvarende også for søknader til Arbeidstilsynet og andre offentlige myndigheter.

A.3.2 Entreprisemodell

Arbeidene skal utføres som totalentrepriser, hvor det inngås kontrakt med 1 entreprenør.

A.3.2.1 Totalentreprenørs Prosjektledelse

Totalentreprenøren skal effektivt planlegge, administrere, overvåke og koordinere hele byggeprosessen mens kontrakten pågår. Det skal leveres en skriftlig/digital fremdriftsplan før byggeprosessen starter. Denne skal etterfølges, gjennomgås jevnlig og oppdateres regelmessig for å sikre at prosessen går etter planen.

Totalentreprenøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å følge opp prosjektet for å oppnå god gjennomføring gjennom hele prosjektets varighet. Inkludert fysisk tilstedeværelse på byggeplassen og deltakelse i alle aktuelle møter gjennom hele byggeprosessen.

Totalentreprenøren skal sikre at alle som deltar i prosessen innehar tilstrekkelig ressurser, kompetanse og erfaring.

Totalentreprenøren skal effektivt samarbeide med byggherre gjennom prosjektet for å sikre at alle risikoer håndteres og reduseres.

Totalentreprenøren skal kontinuerlig dele all relevant informasjon for planlegging, ledelse, overvåking og koordinering med byggherre. I tillegg skal prosjektledelsen holde byggherre oppdatert over alle betydelige detaljer, slikt som avvik, feil, mangler og forsinkelser.

Totalentreprenøren skal følge beste praksis i bransjen og kontinuerlig arbeide med å gjennomføre prosjektet på beste og mest effektive måte for å oppnå byggherres målsetninger og milepæler.

A.3.3 ITB Entreprenør

Hovedoppgavene til Entreprenørs ITB-ressurser er definert i NS 3935:2019.

Rådgiver-ITB skal ikke fungere i flere roller i prosjektet og skal ligge direkte under totalentreprenør.

I tillegg til hovedoppgavene til rådgiver-ITB definert i NS 3935:2019 inngår følgende oppgaver i rollen:

- Sammen med TEs prosjektleder, prosjekteringsleder og FDV-koordinator har rådgiver-ITB ansvar for å følge opp at FDVU-dokumentasjonen oppdateres gjennom hele byggesaken samt å gjennomføre kvalitetskontroll av all FDVU-dokumentasjon med tanke på håndtering av grensesnitt.
- Sørge for at idriftsetting og testing blir en del av fremdriftsplanen og at det settes av tilstrekkelig tid til gjennomføring.
- Koordinere opplæring.

Rådgiver-ITB skal som minimum utarbeide følgende til presentasjon fase 3:

- Systemoversikt
- Grensesnittmatrise
- Testprosedyre og -rapport integrerte tester

Testprosedyre og -rapport fullskalatest

A.4 Dokumentliste

Det vises til innholdsfortegnelse for oversikt over dokumenter.

B KONTRAKSBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder *NS 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, med de endringer som fremgår av Del II – Kontraktgrunnlaget kapittel B.*

Det vil bli benyttet *Byggblankett 8407 A:2011 Formular for kontrakt om totalentreprise* med basis i *NS 8407:2011* for avtalen mellom oppdragsgiver og entreprenøren

Der det er gjort endringer, er punktet oppgitt med henvisning til punktnummerering som i standarden, med tilføyelser markert som understreket skrift og tekst som utgår og ikke gjelder markert som ~~overstrøket skrift~~.

Presiseringer og endringer til NS 8407 er angitt i kronologisk rekkefølge. Viser til NS 8407 for utfyllende tekst under hvert punkt.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Spesielle kontraktsbestemmelser gjelder foran alminnelige kontraktsbestemmelser.

De spesielle kontraktsbestemmelsene er angitt i pkt. *B.2.1*, *B.2.2* og *B.2.3*

B.2.1 Endringer til standard kontrakt

Der byggherre har gjort tilføyelser, endringer eller presiseringer til standard kontrakt er hele punktet, inkludert punktnummerering gjengitt. Tilføyelser og nye punkter er markert med understreket skrift. Tekst som utgår er markert med gjennomstreking av/overstrøket tekst.

For *NS 8407:2011* gjelder følgende tilføyelser, endringer og presiseringer:

Byggherrens sikkerhetsstillelse (NS 8407 pkt. 7.3)

Hustadvika kommune er å anse under betegnelsen statlige og kommunale byggherrer, inkludert kommunale og statlige foretak som ikke kan slås konkurs, og stiller ikke slik sikkerhet.

Dette gjelder også sikkerhet ved utførelsesplikt ved uenighet (punkt 31.1) samt ved totalentreprenørens plikt og rett til utbedring (punkt 42.3.1).

B.2.2 Seriøsitetsskrav

Som spesielle kontraktsbestemmelser gjelder også seriøsitetsskrav som angitt i *Vedlegg B - Spesielle kontraktsbestemmelser - Seriøsitetsskrav*

Det gjøres spesielt oppmerksom på krav og sanksjoner knyttet til bruk av faglærte håndverkere og lærlinger.

C TEKNISKE KRAV

C.1 Rammebetingelser

Arbeidene skal utføres i/ved et bygg som er i full drift, og Entreprenøren må ta hensyn til dette ved utførelse av sine arbeider, bl.a. med hensyn på at støy begrenses til et minimum og at orden og ryddighet har høy kvalitet under utførelsen av arbeidene.

Entreprenøren skal besiktige arbeidsplassen og gjøre seg kjent med alle forhold som kan ha betydning for arbeidet og prisgivingen.

Byggherren er representert m. byggherreombud som vil være Entreprenørens kontaktperson under gjennomføringen av arbeidene.

C.2 Beskrivelser

For beskrivelser se *Vedlegg C – Vedlegg I Beskrivelser inkl. tegninger, skisser mv.*

Avfallsplan er å regne som foreløpig. Entreprenør kan ikke kreve tillegg som følge av endrede mengder avfall til levering i forhold til avfallsplan.

D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

NS 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser setter krav til administrative rutiner.

I tillegg gjelder følgende:

Kontraktsavklaringsmøte

Kontraktsavklaringsmøte avholdes ved etablering av kontrakt.

Oppstartmøte

Etter kontraktsinngåelse avholdes det oppstartsmøte før igangsetting på byggeplass. Oppstartsmøte holdes for å gi nødvendig informasjon om prosjektet og sikre at tilstrekkelig arbeidsgrunnlag er gitt. Videre avklares rigg- og driftsforhold, HMS m.m. Det er forutsatt at sentrale prosjektmedarbeidere skal delta på oppstartmøte.

Byggherremøter

Byggherremøter avholdes jevnlig og ved behov. Byggherre kaller inn, leder og refererer disse møtene. Entreprenørene skal som minimum rapportere på følgende temaer i hvert byggherremøte:

- SHA
 - Vernerunder / Uønskede hendelser / Sikker jobb analyser / Rent tørt bygg
- Fremdrift
- Endringer
- Avvik
- Tekniske avklaringer / byggherrebeslutninger
- Oppfyllelse av seriøsitetsskrav angitt i *Spesielle kontraktsbestemmelser*

- Dokumentasjon på oppfyllelse av krav til arbeidede timer stilt under pkt. 1.1.2 *Krav om faglærte håndverkere* og pkt. 1.1.3 *Lærlinger*.
- Det er ikke behov for at det utarbeides egne rapporter for ovennevnte temaer til møtene. Informasjonen gis i møtet, og dokumenteres ved at informasjon gjengis inn i referat fra møte.

Særmøter

Særmøter avholdes evt. etter behov meldt fra byggherre eller entreprenør.

WEB-hotell

Det benyttes web-baserte verktøy (prosjekthotell) for prosjektet hvor alle aktører i prosjektet (byggherre, rådgivere, entreprenører og andre involverte) har tilgang. Byggherren leverer og administrerer prosjekthotellet.

Det forutsettes at kommunikasjon og dokumenter av administrativ-, kontraktuell- og prosjektspesifikk art skal kunne lagres på prosjekthotellet.

D.2 Kvalitetssikring

Kvalitetsplan for prosjektet skal utarbeides av entreprenører og gjøres tilgjengelige for byggherre. Kvalitetsplanen skal gjelde alle leveranser i prosjektet inkludert oppfølging av underleverandører. Kvalitetsplanen er et verktøy for effektiv gjennomføring av kontrakten og skal oppdateres jevnlig for å sikre at den er komplett. Entreprenør er ansvarlig for systematisk kontroll også av underleverandørers/ underentreprenørers arbeider/ leveranser som omfattes av kontrakten.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Prosjektet skal ivareta krav til ansvarsroller iht. *forskrift 03. august 2009 nr. 1028 om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften)* og *lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)*.

Entreprenøren skal utarbeide og følge plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, SHA-plan, iht. *byggherreforskriften*.

Entreprenøren skal oppfylle de krav som stilles i *byggherreforskriften § 9 og § 18*, jf. *Vedlegg B - Spesielle kontraktsbestemmelser - Seriositetskrav*

Entreprenøren skal ivareta rollen som hovedbedrift iht. *lov 17. juni 2005 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)*.

Byggherren sørger for forhåndsmelding til arbeidstilsynet.

Organisasjon / roller

Rolle	Aktør
Byggherre	Hustadvika kommune
SHA-koordinatorer for prosjektering	XPRO AS
SHA-koordinatorer for utførelse	XPRO AS
Hovedbedrift	Entreprenør

Internkontroll

Entreprenøren må kunne dokumentere at han driver et systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid, jf. *Forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)*

SHA-plan

Byggherren har utarbeidet SHA-plan. Se Vedlegg A *Byggherrens SHA-plan*.

SHA-planen beskriver byggherrens SHA-arbeid i prosjektet.

Hver enkelt kontraktspartner har, i tillegg til denne planen, et særskilt ansvar for sin virksomhetsspesifikke internkontroll, inkludert risikovurdering som gjelder i forbindelse med prosjektet.

HMS-kort / digital mannskapsregistrering

Entreprenørens personell skal være utstyrt med HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. (Ref. Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser).

Entreprenør etablerer løsning for digital mannskapsregistrering på prosjektet. Registrering skjer ved bruk av HMS-kort. Entreprenøren er ansvarlig for oppfølging av at mannskap registrerer seg inn og ut av byggeplass ved bruk av HMS-kort i byggeperioden.

(Ref. §15 i *Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser*)

Uniform

Entreprenørens personell, inkl. underentreprenører, skal bruke arbeidsklær som er tydelig merket med entreprenørenes navn/logo under utførelse av arbeidene.

Rutiner for avvikshåndtering

Avvikshåndtering gjelder avvik som kan knyttes til SHA i prosjektet. SHA-avvik skal rapporteres skriftlig til koordinator for utførelse. Dette gjelder både for byggherren og for de prosjekterende/utførende.

Byggherre ved byggherrens representant har beslutningsmyndighet vedrørende avvikene.

Avvikene skal meldes på fastsatt skjema, registreres i en avvikslogg, følges opp og avsluttes.

Koordinator for prosjektering og utførelse skal følge opp at avvikene blir behandlet og avsluttet.

E FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 Frister

Kontrakt antas inngått av juni 2023. Oppstart prosjektering i juni 2023.

Arbeidene skal ferdigstilles i henhold til avtale i kontrakt.

Gjennomføringstid angitt i entreprenørens tilbud legges til grunn for bestemmelse av sluttfristen. Endelig sluttfrist avtaltes i kontraktsmøte og tas inn i avtaledokumentet.

E.2 Dagmulkter

Sluttfristen for kontraktarbeidene dagmulkthelegges. Dagmulkten størrelse i h.t. NS8407 2011.

E.3 Framdriftsplanlegging

Entreprenøren skal utarbeide fremdriftsplan for utførelsen før oppstart på byggeplass.

Entreprenøren må påregne at montering av leietakers inventar, AV-utstyr mv. påbegynnes før entreprenøren har ferdigstilt og overlevert sitt kontraktsarbeid.

F VEDERLAGET

Vederlaget spesifiseres som angitt i *Del I – Konkurransbeskrivelsen*.

Kontraktssummen indeksreguleres i samsvar med NS8407 pkt. 26.2.

Som indeks benyttes SSB's *Byggekostnad for boligblokk, i alt*. Utgangsindeks er indeks i måned for innlevering av tilbud.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSE

Oppdragsgiver sørger for følgende ytelser i forbindelse med gjennomføring av tiltaket:

- Tilgang til tilkobling av byggestrøm. Entreprenøren må selv etablere tilkobling og evt. undersentraler/strømkasser ved behov for dette. Utgifter til strømforbruk dekkes av oppdragsgiver.
- Web-basert prosjekthotell. (se pkt. D.1)

H LEVERANSEOPPFØLGING

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og Entreprenøren i etterkant av overtakelsen av arbeidene.

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik ift. avtalevilkår, vil kunne bli brukt som egenreferanse for oppdragsgiver i fremtidige anskaffelser.

H VEDLEGG

- Vedlegg A – Byggherrens SHA-plan
- Vedlegg B – Spesielle kontraktsbestemmelser - Seriositetskrav
- Vedlegg C – Funksjonsbeskrivelse
- Vedlegg D – Låsplan
- Vedlegg H - Tegninger