




SAKSARKIVNUMMER 2023/318	Del II Kontraksgrunnlaget	
-----------------------------	---------------------------	--

Vardesenteret - Ålesund sjukehus



Innhold



	0
A	GENERELL DEL..... 3
A.1	Innledning 3
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang..... 3
A.3	Organisasjon og entreprisemodell 3
A.3.1	Entreprenørmodell..... 3
A.3.2	Organisasjon..... 4
A.3.3	Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenør..... 5
A.3.4	Ansvarsroller 5
A.4	Dokumentliste 5
B	KONTRAKTSBESTEMMELSER 5
B.1	Avtaledokument..... 5
B.2	Alminnelige kontraktsbestemmelser 5
B.3	Spesielle kontraktsbestemmelser 6
C	TEKNISKE KRAV 6
C.1	Tekniske og andre rammebetingelser 6
C.2	Teknisk beskrivelse 6
C.3	Tegninger og modeller 6
C.4	Tekniske referansedokumenter..... 7
D	KRAV TIL BYGGEFASEN 8
D.1	ORIENTERING 8
D.1.1	Innledning. Generell informasjon..... 8
D.1.2	Byggmøter og andre møter 8
D.1.3	Befaringer 9
D.1.4	Faktureringsrutiner..... 10
D.1.5	Rapporteringsrutiner D.1.5.1 Arbeidsgrunnlag 11
D.1.6	Entrepriser 13
D.1.7	Byggeplass 13
D.1.8	Framdrift..... 13
D.2	Kvalitetssikring 14
D.2.1	Generelt 14
D.2.2	Kvalitetsplaner / Kontrollplaner..... 14

D.3	Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	15
D.3.1	HMS-Policy	15
D.3.2	SHA Plan	15
D.4	MILJØKRAV, EKSOS & STØY, RTB, ROS	16
D.5	RENT TØRT BYGG, RTB	17
D.6	ROS	17
D.7	KRAV TIL BRANN OG LYD	17
D.8	FDV-dokumentasjon	18
D.9	Tegninger	18
D.9.1	Tegningslister	18
D.9.2	Arbeidstegninger.....	18
D.9.3	Ekspedisjon av tegninger	18
D.9.4	Rettede tegninger	18
D.9.5	Bestilling av ekstra tegninger	18
D.10	SLUTTFASE	19
D.10.1	Testprosedyrer	19
D.10.2	Testrapporter	19
D.10.3	Prøvedriftperiode.....	19
E	FRISTER OG DAGMULKTER	20
E.1	Frister.....	20
E.2	Dagmulkter	20
E.3	Fremdriftsplanlegging.....	20
F	VEDERLAGET	21
F.1	PRISGRUNNLAG	21
F.1.1	Prissammenstilling.....	21
F.1.2	Regulering.....	21
F.2	FORRETNINGSRUTINE FOR BYGGEFASEN.....	22
F.2.1	Korrespondanse.....	22
F.2.2	Tilleggs- og endringsarbeider	22
F	Vedlegg 2.Eksempel på avdragsnota:.....	23

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Anskaffelsens formål har sitt utgangspunkt i en samarbeidsavtale mellom Helse Møre og Romsdal HF og Kreftavdelingen om byggingen av et nytt Vardesenter for kreftrammede og pårørende ved Ålesund sykehus.

"En varde representerer håp og trygghet. Den forteller hvor man er, at noen har vært her før, samtidig som det er en veiviser for veien videre."

– Beskrivelse av Vardesenter av Kreftpasient (45år) i 2010

Vardesenter er et mestringssenter for kreftpasienter og pårørende med varierte aktiviteter og tilbud. Et Vardesenter skal være en møteplass for nåværende og tidligere kreftpasienter samt pårørende, hvor de kan møte andre pasienter/pårørende, frivillige og ansatte. Vardesenteret skal også være en plass for undervisning og møtevirksomhet, og det er i fremtiden planlagt og tilrettelagt for senskadepoliklinikk i Vardesenteret.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Anskaffelsens formål er å få etablert et Vardesenter på parkeringsplassen nord for pasienthotellet. Omfanget av prosjektet er i korte trekk:

- Klargjøring av tomt
- Bygging av Vardesenter
- Etablering av nytt KR rom i Kreftavdelingen
- Ombygging og tilpasninger av eksisterende ventilasjonssjakt
- Opsjon på utbedring av uteområde mellom Vardesenteret og hotellet

Arbeidene skal utføres som byggherrestyrt generalentreprise.

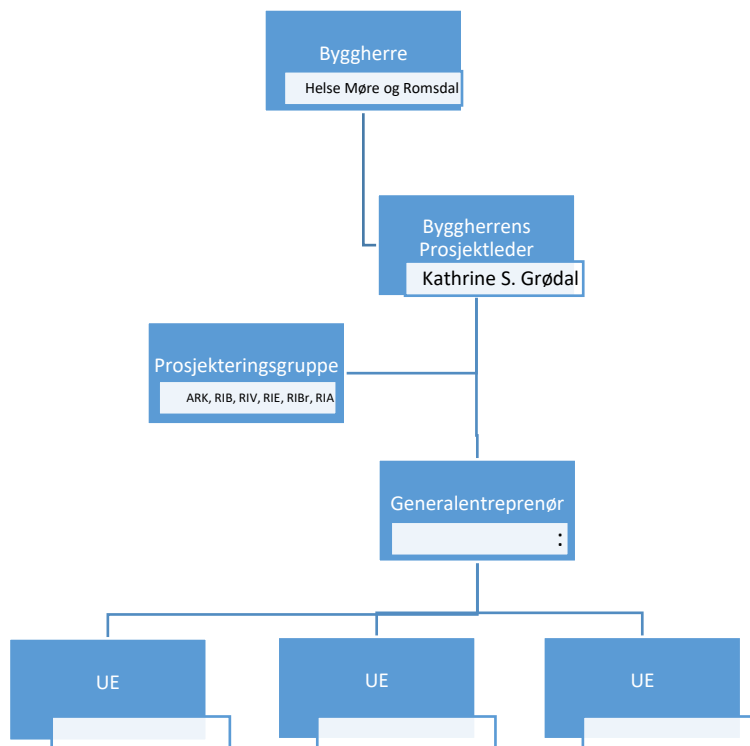
A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entreprisemodell

NS 8405:2008

Arbeidene skal utføres som generalentreprise.

A.3.2 Organisasjon
Prosjektorganisasjon



A.3.3 Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenør

Foretak	Kontaktperson	E-post	Mobil
Byggherre:			
Helse Møre og Romsdal HF	Kathrine S. Grødal	kathrine.skodje.grodal@helse-mr.no	97532864
Brukerrepresentanter:			
Helse Møre og Romsdal HF	Jo-Åsmund Lund	Jo-Asmund.Lund@helse-mr.no	
Prosjektadministrasjon:			
Helse Møre og Romsdal HF	Kathrine S. Grødal	kathrine.skodje.grodal@helse-mr.no	97532864
Prosjekterende:			
Slyngstad Aamlid Arkitekter	Jon Eirik Urstad, ARK	Jon.eirik.urstad@slyngstadaamlid.no	90191424
Norconsult	Kristian Roald, RIB	Kristian.roald@norconsult.com	99627965
Norconsult	Magnus Hustad Kleven, RIV	Magnus.hustad.kleven@norconsult.com	97766697
Norconsult	Robert Furnes, RIE	Robert.furnes@norconsult.com	95446649
Firesafe	Jostein Breivik, RIBr	Jostein.breivik@firesafe.no	92631898
Multiconsult	Erling Vartdal, RIA	Erling.vartdal@multiconsult.no	99241452
Entreprenør:			
Ikke bestemt			
Ikke bestemt			

A.3.4 Ansvarsroller

Henviser til vedlegg: 2.2 HMR Vardesenteret - SHA plan

A.4 Dokumentliste

Viser til innholdsfortegnelsen i dette dokumentet, *Del II – Konkurransesgrunnlaget*, for en komplett oversikt over dokumenter.

B KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Avtaledokument

Det opprettes avtaleforside basert på byggblankett NS 8405 A i Mercell.

B.2 Alminnelige kontraktsbestemmelser

NS 8405:2008

Som alminnelige kontrakts bestemmelser gjelder gjeldende utgave av NS 8405.

Sikkerhetsstillelse NS 8405:2008 pkt. 9.3

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser

Spesielle kontraktsbestemmelser og bestemmelsene i pkt. C, D, E, F og G i dette dokumentet, *Del II - Konkurransgrunnlaget*, gjelder foran alminnelige kontraktsbestemmelser.

De spesielle kontrakts bestemmelsene er inndelt i endringer til standard kontrakt og seriøsitetkrav og følger som vedlegg 5 til dette dokument

C TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske og andre rammebetingelser

Adkomst til byggeplass

Se vedlegg 2.1 - Rigg og drift Vardesenteret

Adkomst til byggeplass

C.2 Teknisk beskrivelse

Se vedlegg:

- A2022.03 Beskrivelse ARK og RIB
- E_52205063 Vardesenteret Beskrivelse
- E_52205063_Vardesenteret Ålesund Sykehus_Bygningsmessig hjelpearbeid elektro
- R_52205063 ÅLESUND SYKEHUS - Rørarbeider Vardesenteret
- R_52205063_Vardesenteret Ålesund Sykehus_Bygningsmessig hjelpearbeid Rørarbeider
- V_52205063 ÅLESUND SYKEHUS - Luftbehandling Vardesenteret
- V_52205063_Vardesenteret Ålesund Sykehus_Bygningsmessig hjelpearbeid Luftbehandling

C.3 Tegninger og modeller

Det er utarbeidet prosjekteringsunderlag med tegninger, skjemaer, systemskisser m.m. som grunnlag for anskaffelsen og videre mulig leverandørprosjektering som skal utføres av entreprenøren. Henviser til å gjennomgå vedlagte underlag og tegninger, slik at enhver tilbyder vet hva som skal utføres.

Se vedlegg:

ARK:

- A 10 001 Situasjonsplan
- A 21 001 Plan
- A 32 001 Himlingsplan
- A 42 001 Snitt
- A 44 001 Fasader
- A 50 001 Vertikaldetaljer
- A 50 002 Horisontaldetaljer
- A 61 001 Dør- og vindusskjema
- A 65 001 Skjema kjøkken

RIB:

- B-20-00-01 RIVEPLAN
- B-20-01-01 FUNDAMENT OG RINGMURSPLAN
- B-20-01-02 DEKKE OVER 01
- B-20-01-03 GULV PÅ GRUNN
- B-40-00-01 SNITT
- B-50-00-01 DETALJER
- TEGNINGSLISTE

Elektro:

- E-400-20-01-001 Plan 01 – Elkraft
- E-400-20-U1-001 Plan U1 – Elkraft
- E-412-70-00-001 Jordingskjema - prinsipp KR
- E-433-61-01-1106 Enlinjeskjema For Fordeling +2124.106=433.1106
- E-435-61-01-7161 Enlinjeskjema For Fordeling +2107.1124=435.7161
- E-440-20-01-001 Plan 01 – Belysning
- E-500-20-01-001 Plan 01 – EKOM
- E-500-20-U1-001 Plan U1 – EKOM
- Tegningsliste RIE

VVS:

- V-30-20-24-0T-00
- V-30-20-24-0U-00
- V-30-20-24-01-00
- V-30-20-24-01-02
- V-30-90-24-00-00
- V-31-70-24-00
- V-32-70-24-00
- V-33-20-24-0U-00
- V-33-20-24-01-00
- V-35-70-24-00
- V-36-20-24-0U-00
- V-36-20-24-01-00

C.4 Tekniske referansedokumenter

Se vedlegg:

Elektro:

- IKT Sonebokser - KR rom
- RIAut - komponentliste og grensessnitt
- TFM Komponentkodeliste HMR Ålesund
- TFM Retningslinjer ved HSM versj.2 rev.7
- TFM Systemkodeliste HMR Ålesund

VVS:

- IKT Sonebokser - KR rom
- Komponentliste og grensessnitt
- TFM Komponentkodeliste HMR Ålesund
- TFM Retningslinjer ved HSM versj.2 rev.7
- TFM Systemkodeliste HMR Ålesund

D KRAV TIL BYGGEFASEN

D.1 ORIENTERING

D.1.1 Innledning. Generell informasjon

Byggherre: Helse Møre og Romsdal HF
Åsehaugen 1, 6017 Ålesund

Prosjektets navn: Vardesenteret – Ålesund sjukehus

D.1.2 Byggmøter og andre møter

D.1.2.1 Generelt

Alle møtereferater skal inneholde følgende opplysninger:

- Møtets hensikt
- Navn på tilstedeværende
- Navn på hvem referatet distribueres til
- Tid, tidsforbruk og sted for møtet
- Navn på referent
- Eventuelt tidspunkt for nytt møte

Alle møtedeltakere plikter å føre egne notater fra møter og umiddelbart videreformidle informasjon eller iverksette tiltak uten å vente på referat fra møtet.

D.1.2.2 Byggemøter

Byggemøter avholdes i henhold til NS 8405:2008 pkt. 7.

Møtets hensikt: Avklare kontraktmessige forhold.
Deltakere: Byggeleder, entreprenører (ansvarlig saksbehandler), arkitekt, rådgivere.
PL, PGL, etter behov.
Innkaller: Byggherre.
Hyppighet: Minimum hver 14. dag.
Møtedag / tid: Avtales
Møtested: Møterom på byggeplassen
Protokoll: Føres av byggeleder.

D.1.2.3 Framdriftsmøter

Framdriftsmøter avholdes i henhold til NS 8405:2008 pkt. 18.

Møtets hensikt: Avklare framdriftsmessige forhold.
Deltakere: Byggeleder, entreprenører (ansvarlig saksbehandler), arkitekt, rådgivere.
PL, PGL, etter behov.
Innkaller: Entreprenør.
Hyppighet: Minimum hver 14. dag alternerende med byggherremøter.
Møtedag / tid: Avtales
Møtested: Møterom på byggeplassen
Protokoll: Føres av entreprenør.

D.1.2.4 Oppstartsmøter

Møtets hensikt: Sikre at entreprenøren har tilstrekkelig arbeidsgrunnlag. Sikre at entreprenørene har tilstrekkelig forståelse for det arbeid som skal utføres på byggeplassen, samt forståelse for kontraktens HMS krav og miljøkrav. Møtet avholdes før arbeid av et spesielt fag eller arbeid innenfor et spesielt område / areal påbegynnes.

Deltakere: Aktuelle entreprenører, byggeleder, arkitekt og / eller rådgivere alt etter hvilke arbeider som skal starte.
Innkaller: Byggherre.
Hyppighet: Før nye arbeider eller arbeider på nye områder starter opp.
Tidspunkt: Avtales
Møtested: Avtales
Protokoll: Byggeleder

D.1.2.5 Vernemøter

Møtets hensikt: Drøfte og avklare HMS-saker og forhold som ikke blir løst i den daglige drift.

Deltakere: Alle firma som har arbeider gående på det aktuelle tidspunkt eller som vil få arbeider på byggeplassen i kommende 14 dagers periode.
Innkaller: Entreprenør
Hyppighet: Minst hver 14. dag, i etterkant av vernerundene.
Tidspunkt: Avtales
Møtested: Møterom på byggeplassen
Protokoll: Hovedbedrift

D.1.2.6 Andre møter / særmøter

Deltakere: Berørte parter
Hyppighet: Etter behov
Tidspunkt: Avtales
Protokoll: Den som innkaller til møte.

D.1.3 Befaringer

D.1.3.1 Generelt

Alle møtedeltakere plikter å føre egne notater fra befaringer og umiddelbart videreformidle informasjon eller iverksette tiltak uten å vente på referat fra befaringen.

D.1.3.2 Vernerunder

Befaringens hensikt: Oppfølging av løpende HMS-arbeid på byggeplassen.

Deltakere: Alle firma som har arbeider gående på det aktuelle tidspunkt eller som vil få arbeider på byggeplassen i kommende 14 dagers periode.
Hyppighet: Hver 14. dag.
Møtested: Byggeplassen
Protokoll: Hovedbedrift.

D.1.3.3 Kontrollbefaringer

Befaringens hensikt: Kontrollere kvalitet på utført arbeid eller grunnlag for arbeid som skal utføres senere.

Hyppighet: Etter behov og i henhold til kontrollplan.

D.1.3.4 Ferdigbefaringer

Befaringens hensikt: Befaring for å se at entreprenørene har oppfylt sine kontraktsforpliktelser som grunnlag for formell overtakelse.

Deltakere: Entreprenør, byggeleder, arkitekt eller aktuell rådgiver, alt etter hvilken kontrakt det gjelder.
Tidspunkt: Etter at entreprenøren har meldt arbeidene ferdig i henhold til kontrakt.

Ufullstendige fakturaer vil bli returnert. Forfallsdato regnes fra den dagen prosjekt-/bygge leder har mottatt riktig faktura.

D.1.4.1 Avdrag på kontrakt

Avdragsnota på kontrakt skal settes opp som vist i vedlegg 1

Avdrag på kontrakt merkes A1, A2, A3 osv. Til faktura vedlegges oppstilling som dokumenterer hvordan verdi av utført arbeid framkommer. Vedlegget skal inneholde:

- Postnummer fra kontrakt med tekst
- Kontraktens mengde med enhetspriser
- Akkumulert utført mengde og beløp
- Mengde og beløp utført i perioden.

D.1.4.2 Tilleggs- og endringsarbeider

På faktura skal det henvises til tilleggsbestilling nr

Bestilling i original skal vedlegges tilleggsfaktura. Dersom arbeider er utført etter regning skal dokumentasjon i form av time- og material lister kvittert av byggeleder, legges ved.

Flere tilleggsbestillinger kan faktureres på samme faktura, men dette gjelder bare tilleggsbestillinger som ikke deles opp i flere fakturaer.

Faktura merkes med T1, T2, T3 osv.

D.1.4.3 Lønns- og prisendringer

Faktura for lønns- og prisendringer merkes med P1, P2, P3 osv. Faktura for lønns- og prisendringer skal sendes så snart grunnlag for beregningen foreligger. Grunnlag for prisstigningsberegningen er opparbeidet beløp på den enkelte a-kontofaktura, uten fradrag for innestående beløp. Utrekning av fakturabeløp skal framgå av faktura eller vedlegg til faktura.

D.1.4.4 Sluttoppgjør

Sluttoppgjør skal skje etter overtakelsesforretning etter reglene angitt i NS 8405. Sluttoppgjør skal utføres både for kontrakts- og tilleggsarbeider. Innestående beløp skal faktureres separat etter overtagelse når alle etterarbeider som fremkommer under overtagelsesforretning er utført og godkjent.

D.1.5 Rapporteringsrutiner

D.1.5.1 Arbeidsgrunnlag

I forkant av hvert byggemøte må entreprenøren framsende anmerkninger om eventuelt manglende arbeidsgrunnlag. Entreprenøren må også liste opp eventuelle arbeider der det mangler tilleggsbestillinger eller rekvisisjoner.

D.1.5.2 Kvalitet.

Entreprenøren skal oversende kvitterte skjema etter utført egenkontroll fortløpende til byggeleder. Entreprenøren skal rapportere status i forkant av hvert byggemøte.

D.1.5.3 Framdrift

Entreprenøren skal omgående varsle dersom det er fare for forsinkelser på egne arbeider i forhold til gyldig styringsplan. Entreprenøren skal angi hvilke tiltak som blir satt i verk for å ta inn igjen tapt tid.

Det skal alternere for hvert byggemøte avholdes framdriftsmøte og i forkant skal

entreprenøren rapportere framdriftsstatus på skjema som vil bli utarbeidet. Statusrapport skal referere til gyldig styringsplan og inneholde:

- Status over utført %- andel av den enkelte aktivitet.
- Angi vesentlige avhengigheter til andre aktiviteter.
- Mannskap og andre ressurser i perioden som er avsluttet.
- Planlagt mannskap og andre ressurser i perioden som kommer.

D.1.5.4 Entreprenørreport

Entreprenøren skal oversende entreprenørreport for hver måned innen den 5. i påfølgende måned. Levers på mal fra byggherre.

D.1.5.5 Rapportering i byggherremøter

Entreprenøren skal som minimum rapportere på følgende temaer i hvert byggherremøte:

- SHA
- Vernerunder / Uønskede hendelser / Sikker jobb analyser / Rent tørt bygg
- Fremdrift
- Prosjektering og utførelse
- Status endringer
- Avvik
- Tekniske avklaringer / byggherrebeslutninger
-

D.1.5.6 Sluttrapport

Entreprenøren skal lage sluttrapport for arbeidene.

Endelig innhold for sluttrapport avtales med byggherren, men rapporten skal minimum inneholde følgende:

- Endringer for "som bygget" dokumentasjon overført på tegningskopier
- Endringer i forhold til tekniske spesifikasjoner
- SHA-sammendrag
- Sammendrag og evaluering av prøverapporter, evt. avvik i forhold til spesifikasjoner
- Dokumentert avfallsplan.

D.1.5.7 Dokumentasjon av seriøsitetstkrav

På forespørsel fra byggherre skal generalentreprenøren fremlegge dokumentasjon med hensyn til seriøsitetstkravene.

D.1.5.8 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)*, jf. *Vedlegg B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser*.

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)*.

D.1.6 Entrepriser

Prosjektet utføres som generalentreprise i henhold til NS 8405-2008.

D.1.6.1 Utgangspunkt

Arbeidsomfang beskrives i en entrepriseform som er dekkende for alle arbeider i utførelsesfasen. Entrepriseform tiltenkt er byggherrestyrt generalentreprise, hvor det er utarbeidet detaljert beskrivelse hvor de prosjekterende på vegne av byggherren har foretatt tilhørende utarbeidelse av tegningsgrunnlag. Der hvor det er aktuelt med leverandørprosjektering er dette særskilt anmerket i de aktuelle postene.

D.1.7 Byggeplass

D.1.7.1 Beliggenhet

Byggeplassen ligger på Ålesund sjukehus sitt område.

D.1.7.2 Trafikk

Det må vises hensyn til både gangtrafikk og kjørende til pasientmottak, akuttmottak, post og barneavdeling i det eksisterende veinett. Se tiltak beskrevet i riggbeskrivelse og ROS-analyse.

D.1.7.3 Parkering

Entreprenør må løse sitt parkeringsbehov innenfor avsatt riggareal. Utover dette må entreprenør besørge parkering på egen regning.

D.1.7.4 Riggområde

Entreprenør må etablere egen brakkerigg for lomp- kontor- og spisebrakker. Det henvises til eget kart og beskrivelse for rigg og drift. Containere og lager plasseres på anvist plass. Byggeplass og riggområde skal gjerdes inn. Tilbyder skal sørge for egen strøm. Sjukehusets anlegg skal ikke benyttes. Entreprenøren skal inkludere egen strømforbruksmåler og inkludere strømforbruk i tilbudet. Det vil parallelt med prosjektet gjennomføres andre byggearbeider ved sykehuset. Det vises til vedlagt orientering om hvilke areal som er avsatt til riggareal for disse prosjektene.

D.1.8 Framdrift

D.1.8.1 Detaljert framdriftsplan

Henviser til NS 8405:2008 pkt 18.

Entreprenørene skal utarbeide detaljerte planer i samråd med prosjekt-/bygge leder innenfor overnevnte milepæler. Plan skal oversendes byggherre innen 3 uker etter kontraktsinngåelse. Planleggingen skal inkludere en utsjekk og kontroll av arbeidene innenfor kontraktens sluttdato.

Entreprenørenes framdriftsplan skal i tillegg inneholde følgende som et minimum:

- Tverrfaglige kollisjonskontroller
- Milepæler for Rent Tørt Bygg (RTB) bl.a. soneinndeling
- Igangkjøringsfase tekniske installasjoner
 - Igangkjøring
 - Innregulering
 - Funksjonstest
- Idriftsettingsfase tekniske installasjoner
 - Integrerte tester
 - Fullskala test
 - Stabilitets- og ytelsestester
- Prøvedriftsfase tekniske installasjoner

- Opplæring
- Ferdigstillelse og overtakelse av byggeriet
- Ferdigstillelse tekniske anlegg

Henviser til Byggherrens midlertidige framdriftsplan

«Vardesenteret – Helse Møre og Romsdal».

D.1.8.2 Premisser for gjennomføring og rekkefølge av arbeidene.

Det er viktig for byggherren at arbeidene i prosjektet skjer på en skånsom måte for øvrige bygningsmasser. Eksisterende bildediagnostikkavdeling i tilstøtende lokaler skal driftes som normalt gjennom prosjektet, og dette må hensyntas i gjennomføringen.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Generelt

Planlegging, utførelse og kontroll av arbeidene skal gjennomføres i henhold til krav stilt i relevante norske lovbestemmelser, blant annet gjeldende Plan- og bygningslov med tilhørende forskrifter. Entreprenøren må være godkjent som ansvarlig utførende og kontrollerende for egne arbeider. Kvalitetssikringsstandard skal være basert på NS ISO 9000 serien og NS ISO 9001, men det stilles ikke sertifiseringskrav.

D.2.2. Kvalitetsplaner / Kontrollplaner

Entreprenørens kvalitetsplaner / kontrollplaner skal oppfylle krav stilt i Plan- og bygningsloven og tilhørende forskrifter. Entreprenørene skal ha og kunne dokumentere rutiner for planlegging, utførelse og kontroll av arbeidene som sikrer at utført arbeid:

- omfatter alle arbeider ifølge kontrakt.
- tilfredsstillende krav til funksjon og utførelse ifølge kontrakt.
- gjennomføres etter avtalt framdrift som sikrer rasjonell utførelse av egne og andre entreprenørers arbeid.

Entreprenørens kvalitetsplan skal legges fram for byggeledelsen for godkjenning senest 2-4 uker før de enkelte arbeider starter i henhold til godkjent framdriftsplan.

Kvalitetsplanene skal minst inneholde følgende:

Prosedyrer for hva / hvilke bygningsdeler eller arbeidsoperasjoner som skal kontrolleres, hvilke kvalitetskrav som gjelder og hvordan egenkontrollen skal utføres.

Kontrollplan som forteller hvilke kontroller entreprenøren selv skal utføre. Kontrollene skal relateres til aktiviteter i entreprenørens egen framdriftsplan. Kvalitetsplanen skal fortelle hvilke prosedyrer kontrollene utføres etter. Planen skal også fortelle på hvilket tidspunkt kontrollene planlegges utført. Etter at kontrollene er utført skal det legges fram kvittering av utført kontroll. Utfylt egenkontrollskjema skal leveres fortløpende etter utført kontroll. Status skal rapporteres til hvert byggemøte.

Entreprenørens kvalitetssikringssystem skal i tillegg omfatte:
rutiner for registrering og arkivering av kontrollresultater
rutine for registrering og behandling av avvik (avviksmeldinger)
oppfølging av pålegg gitt av byggherre / byggeledelse.

D.2.2.1 Tilstedeværelse

Fortrinnsvis skal all kommunikasjon med bruker skje via prosjekt-/bygge ledelsen. Det er da viktig at entreprenørene er på byggeplass for å ta aksjon ved behov.

D.3 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

D.3.1 HMS-Policy

Helse Møre og Romsdal HF har etablert en "null-filosofi" for helse, miljø og sikkerhet som innebærer:

Vår forpliktelse:

- Vi skal forebygge alle personskader, arbeidsrelaterte sykdommer og skader på miljø eller på materielle verdier.
- Vi skal hele tiden arbeide for å redusere skadelige helse- og miljøpåvirkninger fra vår virksomhet.
- HMS arbeider har høy prioritet og alle involverte i prosjektet skal ha høy fokus i dette arbeidet.
For å oppnå null skal vi:
 - Demonstrere gjennom handling at HMS er prioritert.
 - Skape et godt og stimulerende arbeidsmiljø.
 - Konstruere løsninger som ikke krever korrigerende tiltak.
 - Tenke, planlegge, observere og vurdere underveis.
 - Gi anerkjennelse til de som medvirker til HMS-forbedringer.
 - Føre løpende oversikt på uønskede hendelser for å kartlegge trender og kunne gjøre avbøtende tiltak.

D.3.1.1 Instruks til tilbyder

Tilbyder skal dokumentere sin evne til å etterkomme de lover og offentlige forskrifter som angår HMS. Dokumentasjon skal oversendes før kontraktsinngåelse og skal minst inneholde:

- Tilbyders policy og målsettinger for helse, miljø og sikkerhet, samt en kort beskrivelse av hvordan tilbyder har gjort disse kjent for sine ansatte.
- En kort beskrivelse av tilbyders HMS-styringsystem (internkontrollsystem).
- En kort beskrivelse av hvordan tilbyder ivaretar krav om risikoanalyser.
- Tilbyders handlingsplan for helse, miljø og sikkerhet.
- Kopi av tilsynsrapport for gjennomført internt tilsyn med egen HMS-styring (f.eks. revisjon, analyse, kartlegging e.l.)
- En opplisting av det arbeidsutstyr som tilbyder planlegger å benytte ifbm arbeidet, der det gjennom risikovurderinger er identifisert krav til dokumentert sikkerhetsopplæring iht. forskrift nr. 555 om bruk av arbeidsutstyr.
- Tilbyders nøkkeltall for HMS (herunder skadefrekvenser og sykefraværspresenter) for siste år.

D.3.2 SHA Plan

Se vedlegg 2.2 HMR Vardesenteret - SHA-plan

D.4 MILJØKRAV, EKSOS & STØY, RTB, ROS

MILJØKRAV

Materialer/produkter

Alle materialer som benyttes skal være miljøriktige og ikke belaste inneklimateet for sykehus i drift. Entreprenøren er ansvarlig for at materialene har riktig miljøprofil og må kunne forevise miljødeklarasjon for tilsetningsstoffer, fugemasser, lim, membraner, overflatebehandlinger og øvrige emitterende stoffer.

Ytre miljø

Det henvises til kommunal forskrift om styring av produksjonsavfall.

EKSOS OG STØY

Anleggsområdet ligger i det eksisterende sykehuset.. Forstyrrelsen fra byggevirksomheten skal reduseres så mye som mulig vedrørende vibrasjoner, støv, eksos og støy. Byggherren vil fortløpende følge opp nivå på støy og vibrasjoner. Ved for høye lydnivåer kan arbeidet avbrytes.

Arbeidene er i utgangspunktet forutsatt utført med moderne støysvakt utstyr.

I enkelte områder og/eller til enkelte tider kan det være aktuelt å redusere støy og vibrasjoner utover de generelle kravene.

Vibrasjoner

Alle arbeider som medfører vibrasjoner, er belagt med restriksjoner.

Av hensyn til sykehusets mange og til dels kostbare tekniske installasjoner, stilles det strenge krav til vibrasjonsnivået målt ved utstyret. Det er imidlertid usikkert hvordan og i hvilken grad vibrasjonene forplanter seg i bygningsmassen.

Det pålegges entreprenøren å framlegge arbeidsbeskrivelser for arbeid i eller i tilknytning til områder med sensitivt teknisk utstyr.

Støv

Utslipp av støv fra byggeplass skal begrenses til et minimum.

Eksos

Det stilles strenge krav til utslipp av eksos. Alle biler som benyttes på byggeplassen skal ha gjennomført periodisk kontroll i henhold til kjøretøyforskriftene for å dokumentere at offentlige krav til avgasser er oppfylt (Euro3-kravene). For lastebiler vil det si årlig kontroll.

Støy

I byggeperioden er det viktig å fokusere på bruk av støysvake prosesser for å unngå unødig støybelastning for området og eksisterende sjukehus.

Det kan oppstå akutte situasjoner der sykehusdriften kan være nødt til å stoppe støyende arbeid på kort varsel. Dette vil være unntaksvis og entreprenørens ulempe med dette må inngå i prising. Gjennom felles planlegging med entreprenør og byggherre vil man søke å unngå slike situasjoner.

Arbeidstid

Entreprenør må innrette seg etter ordinær arbeidstid hverdager fra 07:00 til 19:00. Helgearbeider tillates i utgangspunktet ikke. Det må søkes byggherre for å få tillatelse til å arbeide utover angitte tider.

Viktigste aktiviteter med hensyn til støy:

Boring

Utstyr som skal benyttes må basere seg på moderne støysvak teknologi. Støydata for utstyret må fremlegges for byggherren før oppstart.

Lasting

Det skal brukes moderne utstyr med dokumentert god støydemping. Lasting av rivemasser i stålkasser gir mye støy. Bruk av gummikledde kasser med minst 7 dB(A) demping av det ekvivalente lydnivået bør benyttes ved lasting i området nærmere enn 50 m fra sykehusfasade.

Samråd

All støyende byggevirkosomhet (av den type som kan være forstyrrende for sykehus i drift) må skje i samråd med byggherren og avdelingene som berøres av støyen. Tidlig og kontinuerlig informasjon er av stor betydning.

D.5 RENT TØRT BYGG, RTB

For arbeid inne i operativt sjukehus gjelder RTB-standard. Det henviser til RIF sin prosedyremanual "6606-S-Rent Tørt Bygg. Forebyggende helsevern i bygninger", 2007.

RTB gjelder for kvalitetsnivå 5.

Formålet med RTB er å hindre spredning av støv og fibrer m.m. fra byggeprosessen til øvrig bygningsmasse RTB bidrar også til et bedre arbeidsmiljø og en sikrere og mer effektiv arbeidsplass for de som arbeider på prosjektet. Tiltak for støvspredning til øvrig bygg må etableres.

D.6 ROS

Entreprenøren skal gjennomføre risikoanalyser knyttet til gjennomføring iht NS 5814.

Risikoanalyse er basert på skjønn, og prøver å forutse hendelser frem i tid. Analyse av risiko og sårbarhet er viktig for å kartlegge sannsynlighet og konsekvenser av uønskede hendelser, og for å planlegge tiltak for å forebygge dem eller redusere konsekvensen av dem dersom de skulle oppstå.

Forslag for metode og verktøy finnes i "Nasjonal strategi for kvalitetsforbedring (2005-2015)" www.ogbedreskaldetbli.no. Byggherren kan også bidra med metodemanual.

D.7 KRAV TIL BRANN OG LYD

BRANN

Prosjektet klassifiseres i risikoklasse 2, branntekniske hovedføringer Vardesenteret og branntekniske hovedføringer teknisk sokkel

Se vedlegg: Brannkonsept, Vardesenteret, Ålesund sjukehus_2.0

Prosjektet klassifiseres i brannklasse 1.branntekniske hovedføringer Vardesentert og brannklasse 2, branntekniske hovedføringer teknisk sokkel

Se vedlagt brannkonsept. Se vedlegg: Brannkonsept, Vardesenteret, Ålesund sjukehus_2.0

Se vedlagt branntegning. Se vedleggene: Branntegning_Vardesenteret, plan 1, Ålesund Sjukehus_2.0 og Branntegning_Vardesenteret, plan sokkel, Ålesund Sjukehus

LYD

Forskriftskrav (NS 8175:2005) og etablerte retningslinjer for lydprosjektering ligger som grunnlag for ombyggingen.

Se vedlagt premissrapport for akustikk: 10249166-01-RIA-RAP-01-02

D.8 FDV-dokumentasjon

Det leveres FDV-dokumentasjon iht NS3456.

D.9 Tegninger

D.9.1 Tegningslister

Ajourført tegningsliste skal vedlegges hver ny tegningsutsendelse. Inndragning av foreledede tegningslister påhviler den enkelte entreprenør.

D.9.2 Arbeidstegninger

Tegninger som skal benyttes på byggeplassen skal være merket "ARBEIDSTEGNING".

D.9.3 Ekspedisjon av tegninger

Tegninger, beskrivelser og arbeidsunderlag legges ut på eget web-hotell. Entreprenørene får tilgang til web-hotellet.

Rådgivere eller den som utarbeider tegningsgrunnlag og beskrivelser skal varsle involverte når nye tegninger, endring i beskrivelse eller arbeidsunderlag legges ut. Varsling skal skje etter avtalt varslingsliste. Entreprenørene er selv ansvarlig for å melde inn varslingslister til administrator av web-hotell.

Alt underlag legges ut digitalt som PDF filer.

Entreprenørene må selv sørge for papirutskrifter i det omfang som er nødvendig. Entreprenøren skal sørge for at nødvendig arbeidsunderlag finnes på byggeplassen til enhver tid. Entreprenøren skal sørge for at egne underentreprenører har gjeldende oppdatert arbeidsunderlag.

D.9.4 Rettete tegninger

Endring av tegninger markeres i samsvar med NS 1400, pkt. 5. Rettelser som medfører konsekvenser for planlegging og økonomi, må forhånds godkjennes av PL før tegningen sendes ut som arbeidstegning.

D.9.5 Bestilling av ekstra tegninger

Entreprenørene får tilgang til web-hotell og må selv sørge for utprint av nødvendig arbeidsunderlag.

D.10 SLUTTFASE

For slutfasen og prosesser vedrørende uttesting av tekniske anlegg, verifisering av funksjonalitet og ytelser i kontrakt henvises det til NS 6450 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner for Installasjonsfasen, Igangkjøringsfasen, Idriftsettelsesfasen og Prøvedriftsfasen.

Entreprenør skal i framdriftsplan utarbeide og inkludere tilstrekkelig tid til planlegging og gjennomføring av avtalt testing.

Entreprenør skal utarbeide en komplett testplan for de testene som den enkelte entreprenør er ansvarlig for.

Denne skal oversendes byggherren, minst 3 måneder før første test skal gjennomføres. Testplan skal være detaljert nok til at byggherren kan se når testprosedyrer vil bli oversendt.

Entreprenør skal levere komplett FDV-dokumentasjon på minnebrikke (avtales senere) som er nødvendig for å gjennomføre testing av de tekniske bygningsinstallasjonene før idriftsettingsfasen kan starte. Avtalt opplæring skal ha funnet sted før prøvedriftsperioden.

Entreprenør skal i god tid (2 uker) før gjennomføring av tester kalle inn byggherren slik at hans personell kan planlegge sin deltakelse.

Dersom tester avdekker feil av betydning ved ytelser eller kapasiteter i de tekniske bygningsinstallasjonene, skal dette registreres og rettes opp, og nye tester skal gjennomføres før prøvedriftsperioden kan starte.

D.10.1 Testprosedyrer

Entreprenørene som er ansvarlig for gjennomførelse av tester, skal utarbeide testprosedyrer. Testprosedyrene skal sendes til Byggherren i god tid før gjennomføring og de skal minimum inneholde:

- Testens hensikt
- Testprosedyre, med detaljert beskrivelse av testgjennomføringen
- Referanse til kravspesifikasjon
- Starttidspunkt, antatt varighet og deltakere

Prosedyrer for gjennomføring av tester skal revideres dersom det er behov for det.

D.10.2 Testrapporter

Det skal utarbeides testrapporter for alle gjennomførte tester og disse skal oversendes byggherrens representant innen 5 dager etter gjennomført test.

- Testrapport skal inneholde:
- Gjennomføringsperiode
- Deltakere med angivelse av ansvarsforhold
- Beskrivelse av testgjennomføringen
- Testresultat
- Feil og mangelliste

Dersom det skulle avdekkes feil og mangler av betydning under testene, skal testene gjennomføres på nytt etter at feil og mangler er rettet.

D.10.3 Prøvedriftperiode

I prøvedriftsperioden skal det bekreftes at kontraktens spesifikasjonskrav til ytelser, kvalitet, funksjonalitet, kapasitet og stabilitet i de tekniske bygningsinstallasjonene oppfylles i en gitt tidsperiode (12 mnd) med brukere i bygget og med ytre klimatiske påvirkninger.

Prøvedriftsperioden skal også benyttes til å optimalisere systemene og overføre kompetanse til drifts-personellet.

Prøvedriften kan starte dersom følgende forutsetninger er oppfylt:

- Alle avtalte tester er gjennomført og dokumentasjon levert.
- Feil av betydning for prøvedriften er rettet.
- Entreprenør har sendt en erklæring om at prøvedriftsperioden kan starte.

E FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 Frister

Sluttfrist avtales i forbindelse med kontraktsinngåelse, men kan ikke være senere enn 01.01.2024, forutsatt oppstart av arbeidene 01.03.2024. Byggetid inkl. prosjektering frem til delovertakelse av bygningen, skal oppgis i tilbuds brevet i antall kalenderdager, se *Del I Konkurranseskrivelsen*.

E.2 Dagmulker

Dagmulkt iht. *NS 8405:2008 pkt 34*.

E.3 Fremdriftsplanlegging

Dagmulkt iht. *NS 8405:2008 pkt 34*.

F VEDERLAGET

F.1 PRISGRUNNLAG

Beskrivelsen er basert på NS3420 4. utgave (Versjon 201801) Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner.

Kodene ved de spesifiserende tekstene i beskrivelsen viser til de bestemmelser i standarden som gjelder for de enkelte utførelser.

Enhetsprisene skal inkludere komplett produksjon, levering, montering og utførelse inklusive alle nødvendige delytelser, materialer og tilpasninger samt innfestning og forankring iht. NS 3420 og de krav som er angitt i denne beskrivelsen.

Beskrivelsen er hierarkisk oppbygd. Dette innebærer at generelle og spesielle krav i innledende tekst gjelder foran og i tillegg til oppgitt kode og tekst i henhold til NS3420 og at krav i innledende tekst kan påvirke enhetsprisen.

F.1.1 Prissammenstilling

Vederlaget spesifiseres i:

Vedlegg 3 Tilbudsskjema

F.1.2 Regulering

SSB «boligblokk», omfatter «i alt», arbeid utført på «hele bygget» skal benyttes ved indeksregulering av kontrakt, herunder opsjoner, med utgangspunkt i siste kjente indeks ved tilbudsfrist.

F.2 FORRETNINGSRUTINE FOR BYGGEFASEN

F.2.1 Korrespondanse

Korrespondanse påføres følgende overskrift:

Vardesenteret – Ålesund sjukehus

«ENTREPRISEBETEGNELSE»

«SAKSBEKRIVELSE»

Eksempel:

Ålesund sjukehus – Vardesenteret – Revisjon fremdriftsplan.

Hvert brev skal omhandle kun en sak.

Det skal angis hvem som har fått kopi. Byggherrens representant, PL og BL skal alltid ha kopi av all korrespondanse.

F.2.2 Tilleggs- og endringsarbeider

1. Innhenting av pristilbud på endringsarbeider skal foretas av prosjekteringsgruppen (PG) på vegne av byggherren. Forslag til endringer skal utarbeides på spesielle skjema for endringslister. Endringslistene skal nummereres med entreprisebetegnelse og et løpenr. (eksempel):
2. E (fag) - E001 osv.
3. Prosjektet skal føre protokoll over alle endringer som er i omløp og angi status for disse.
4. Beskrivelsen for endrings- og tilleggsarbeider skal utarbeides i samsvar med arbeidsbeskrivelsen i tilbudsmateriellet.
5. Enhver rettet tegning skal følges av endringsliste med beskrivelse av endringen. For arbeider som går ut, og arbeider som regnes utført etter kontraktens priser, innføres prisene av de prosjekterende. Det skal skilles klart mellom arbeider som prises etter kontraktens enhetspriser og nyprisarbeider. Endringslistene sendes ut som forespørsel.
6. Den prosjekterende for fagområdet utarbeider innstilling med kommentarer. Kommentarene skal gi opplysninger om hvorfor endringen er besluttet, vurdering av alternative løsninger og gi bekreftelse på at prisberegningen er gjennomgått og riktig i henhold til avtalen og at den kan anbefales.
7. Kopi av tilbudet med innstilling oversendes byggeleder som gjennomgår dette og gir sine eventuelle merknader. Originaldokumentene oversendes til BL.
8. Endrings- og tilleggsarbeider etter endringslister, bestilles av BL. I tilfelle hvor arbeider som følge av framdrift er nær forestående, kan disse utføres etter endringsliste, i påvente av skriftlig bestilling. Avtale med byggeleder / prosjektleder må i tilfelle innhentes.
9. Endringslister som er utarbeidet på bakgrunn av kontraktens enhetspriser skal reguleres for lønns- og prisendringer ut fra tilbuds dagens prisnivå. Det må derfor klart framgå om prisen på bestillingen er tilbudspriser eller om det er andre typer arbeider med priser på utførelsestidspunktet som ikke skal reguleres for lønns- og prisendring. Arbeider hvor det ikke finnes enhetspriser i kontrakten, forutsettes prissatt på utførelses dagens prisnivå.

F Vedlegg 2. Eksempel på avdragsnota:

Firmanavn

Adresse

Faktura nr. 001

Dato 01.08.2018

Helse Møre og Romsdal HF
Postboks 1600
6026 Ålesund
Ref.: Kathrine S- Grødal, 6144-04

Vardesenteret Ålesund Sjukehus
ENTREPRISE NR. OG ENTREPRISEBETEGNELSE

Avdragsnota nr. A5

Kontrakt eks. mva.			4.000.000,-
Verdi av utført arbeid eks. mva.			3.000.000,-
(Med henvisning til vedlagte oppstilling)			
- Inntående beløp (Se NS 8405 pkt. 28.1)			- 200.000,-
			<hr/>
			2.800.000,-
- Tidligere fakturert eks. mva.	A1	200.000,-	
	A2	400.000,-	
	A3	700.000,-	
	A4	700.000,-	-2.000.000,-
			<hr/>
Avdragsnota A5 eks. mva.			800.000,-
+ 25 % mva.			+ 200.000,-
Avdragsnota A5 inkl. mva.			<hr/>
			= 1.000.000,-

Vedlagt oppstilling basert på poster i beskrivelse.