

Egils veg 12 – Gjenoppbygging

Totalentreprise

Del II Kontraktgrunnlaget



Side 1 av 26

Egils veg 12, Haugesund
10.01.2024

Innhold

Egils veg 12	1
.....	1
A. Generell del	3
B. Kontraksbestemmelser	6
C. Tekniske krav	8
D. Krav til byggeprosessen	10
E. Frister og dagmulker	24
F. Vederlaget	25
G. Oppdragsgivers ytelser	26

A. Generell del

A.1 Innledning

Tiltaket gjelder to boenheter i Egils vei 12, som er totalskadet i brann. Enhetene 12 C og 12 A vil bli gjenoppført, mens tilstøtende enheter som fikk mindre skader vil bli pusset opp.

Etter ferdig utført tiltak vil bygget fremstå likt som det var før brannen, og endringene fra tidligere vil i hovedsak være oppgradering iht. gjeldende tekniske krav.

For det som bygges nytt er BRA for hver etasje 59 m², 118 m² til sammen.

Det bygges også et rom for sprinklersentralen under eksisterende trapp. Rommet blir frostsikkert/delvis oppvarmet, men er et rent teknisk rom.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

TE's detaljprosjektering skal ivareta tilbudsmaterialets samlede krav og anvisninger til løsninger, hva gjelder funksjon, utforming, utførelse og utseende. Alle arbeider skal utføres iht. relevante norske standarder og holde en god håndverksmessig utførelse. Alle arbeider, inklusiv prosjektering og dokumentasjon som er nødvendig for utførelse av arbeidet og godkjenning av myndigheter, skal inkluderes.

Tiltaket bygges som bindingsverksvegger i tre med totaltykkelse 198mm, isolert og utvendig kledd med vestlandskledning i Møre Royal kvalitet. Yttertaket bygges med takstoler og tekkes med betongtakstein. Ventilasjon utføres med naturlig lufting og ventiler. Bygget, samt tilhørende rømningsveier sprinkles. Bolig 12A og 12C oppgraderes elektrisk iht. dagens krav.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Det legges opp til entreprisemodell med totalentreprise og kontrakt etter NS 8407.

Totalentreprenørens organisasjon står ansvarlig på alle områder ihht. plan- og bygningsloven og må ha de nødvendige godkjenninger i de aktuelle tiltaksklasser.

Arkitekt og tekniske rådgivere har vært engasjert av byggherren for utarbeidelse av tegninger og beskrivelser mht. funksjonskravene knyttet til prosjektet.

Det er ikke foretatt detaljprosjektering av løsninger. Totalentreprenøren skal derfor utføre all nødvendig prosjektering (risikiovertagelse, jf. NS 8407 pkt. 24.2).

Totalentreprenøren har hele ansvaret overfor byggherren for de ytelser som er påkrevd for å gjennomføre oppdraget på en tilfredsstillende måte. Eventuelle tilleggsytelser som er nødvendig utover byggherrens kravspesifikasjon for oppfyllelse av lovpålagte krav, skal være inkludert i tilbudet (tilbudsskjema).

Totalentreprenøren har full anledning til å videreføre engasjementet med arkitekt og rådgivere som har utarbeidet konkurransegrunnlaget.

A.3.1 Byggherrens organisasjon

Thomas Haugen	Haugesund kommune	Byggherre	47353471	thomas.haugen@haugesund.kommune.no
Gøran Czybulla	Gjensidige Forsikring ASA	Kontraktsmedhjelper	90119340	goran.czybulla@gjensidige.no

A.3.2 Kontraktsmedhjelper

Atle Strønstad	Holon AS	ARK	47353471	atle@holon.no
Michaela Blank	Holon AS	ARK	90119340	michaela@holon.no
Kristine Hjertnes Kildal	Norconsult Norge AS	RIB	97007583	kristine.hjertnes.kildal@norconsult.com
Anna-Karin Våge	Norconsult Norge AS	RIV	48045183	Anna-Karin.Vage@norconsult.com
Fredrik Humlen	Norconsult Norge AS	RIE	97586620	Fredrik.Humlen@norconsult.com
Einar Høye Adnøy	Norconsult Norge AS	RIAku	99498285	Einar.Hoye.Adnoy@norconsult.com
Berenice Campo	Norconsult Norge AS	RIAku	41263469	Berenice.Campo@norconsult.com
Andreas Tungvåg	A-Stab	RIBr		andreas@a-stab.no
Erica Lucia Thunes Hauge	A-Stab	RIBr	41769119	erica.hauge@a-stab.no

A.4 Dokumentliste

Vedlegg 2.0 - Tilbudsskjema

Vedlegg 2.1 - Funksjonsbeskrivelse (C.2)

Vedlegg 2.2 - Tegninger (C.3)

Vedlegg 2.3 – Seriositetskrav i byggeprosjekter hvor Haugesund kommune er byggherre

Vedlegg 2.4 - SHA-plan

Vedlegg 2.5 - Brannkonsept, samt fraviksdokumentasjon og branntegning

Vedlegg 2.6 - Premissrapport akustikk

B. Kontraksbestemmelser

B.1 Almennelige kontraksbestemmelser

Som almennelige kontraksbestemmelser gjelder Norsk Standard 8407 med følgende tillegg / endringene som er beskrevet i punkt B.2 og B.3.

B.2 Spesielle kontraksbestemmelser – utover NS 8407

B.2.1 Seriositetskrav

Se vedlegg 2.3 «Seriositetskrav i byggeprosjekter hvor Haugesund kommune er byggherre».

B.2.2 Etske krav

(total)Entreprenøren skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø i sin egen virksomhet og i leverandørkjeden. Materialer og varer som benyttes i prosjektet skal være fremstilt under forhold som er forenelige med kravene angitt i avsnittet nedenfor. Kravene bygger på FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning ved produksjonsstedet.

Kravene setter en minimumsstandard. Der konvensjoner, nasjonal lovgivning og regulering omhandler samme tema, skal den høyeste standard alltid legges til grunn. Dersom (total)entreprenøren bruker underleverandører/underentreprenører for oppfyllelse av kontrakten, plikter (total)entreprenøren å påse at leddet under etterlever samme krav.

B.2.3 Plikt til å bruke tilbudte nøkkelpersoner (gjelder kun hvis dette er et tildelingskriterium)

(Total)entreprenør kan ikke skifte ut eller omplassere nøkkelpersoner tilbudt til prosjektet etter tilbudet er gitt, uten oppdragsgivers skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes av oppdragsgiver hvis det foreligger saklig grunn for endringen. Eksempler på saklig grunn; nøkkelpersons død, sykdom eller fratredelse fra stillingen. Samtykke for endringen forutsetter at ny nøkkelperson som treer inn har minst like god kompetanse eller bedre kompetanse enn nøkkelpersonen som byttes ut.

Krav om like god eller bedre kompetanse gjelder også når oppdragsgiver pålegger (total)entreprenør utskifting av nøkkelpersonell. Entreprenøren har krav på en rimelig frist til å finne en erstatter. Utgangspunktet er at 14 dager er rimelig frist for å finne ny nøkkelperson til prosjektet.

Oppdragsgiver kan skriftlig kreve utskiftning av personell i prosjektet. Retten til å kreve utskiftning er ikke begrenset til nøkkelpersonell som er angitt i tilbudet av entreprenøren. Oppdragsgiver kan kreve utskiftning av annet personell når oppdragsgiver finner det hensiktsmessig eller nødvendig at en slik utskiftning gjennomføres. Entreprenøren er pålagt å skifte ut personell som oppdragsgiver har krevd utskiftet. Grunnlag for utskiftning er personell er eksempelvis; manglende faglige kvalifikasjoner, samarbeidsproblemer og uforsvarlig arbeidsmetoder. Listen er ikke uttømmende.

B.2.4 Reklame

Ønsker entreprenøren, underentreprenør eller underleverandør å benytte prosjektet til reklameformål eller annet offentlig formål, ut over en generell referanse til prosjektet skal oppdragsgiver bes om skriftlig samtykke.

Oppdragsgiver kan ikke nekte samtykke uten saklig grunn.

C. Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

- Arbeidstidsbegrensing

Arbeidene forutsettes utført innenfor normal arbeidstid om ikke annet avtales særskilt.

- Avfallshåndtering

Avfallet fra hver entreprenør skal sortes på byggeplass (kildesortering) i samsvar med kravene i TEK17. Mulighet for material retur til leverandør skal benyttes for å redusere total avfallsmengde.

- Støy

Støyende arbeider om kveld, natt og i helger, skal unngås (kl. 20:00 – 07:00).

Det skal tilstrebnes at aktivitetene legges til rette slik at naboer ikke blir berørt av støy.

C.1.2 Andre rammebetingelser

- Generelt

Bolig 10 A, B, D og E i samme rekkehusanlegg vil være bebodd i byggeperioden og det må tas hensyn til koordinering med brukere av disse bygningene. Det påhviler alle aktører en plikt å medvirke/ samordne for å koordinere arbeidsoperasjoner som kan påvirke leietakere/ brukere.

- Riggplan

TE skal sørge for at alle nødvendige tiltak for etablering, rigging og nedrigging av rigg og lagerområder innenfor anviste plasser.

- Trafikkavvikling

TE skal stå for skilting og tiltak for å sikre trafikkavvikling for kjørende og gående/ syklende. Det legges vekt på at arbeidene skal være til minst mulig sjenanse for naboer og brukere av byggene, bl.a. skal veier og plasser holdes rene og ryddig og evt. overflatevann skal ledes bort i kontrollerte former.

- Adkomst

Hovedadkomst til byggeplassen er felles med nabobebyggelse. Arbeider og leveranser må planlegges slik at denne adkomst ikke blir hindret, selv i kortere perioder.

C.2 Teknisk beskrivelse

Se egne dokumenter, vedlegg 2.1 (Funksjonsbeskrivelser).

C.3 Tegninger og modeller

Se egne dokumenter, vedlegg 2.2.

D. Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Generelt

Forretningsrutinene skal følges av alle parter i byggesaken. De har generell gyldighet og kan bare fravikes når det foreligger konkret avtale om dette.

De engasjerte parters prosjektansvarlige har ansvaret for at rutinene blir gjort kjent for sine medarbeidere, og at de blir fulgt opp.

D.1.2 Språk

Alle entreprenørene sine prosjekt- og anleggsledere skal beherske norsk språk både muntlig og skriftlig. TE skal organisere kontraktarbeidet på en slik måte at det til enhver tid er norsktalende ansvarshavende tilstede på byggeplassen.

D.1.3 Byggemøter og andre møter

Møtevirksomhet	Innhold	Møtehyppighet	Referent
Byggherremøte	Beslutninger og prosjektstatus	månedlig	Byggherre
Vernerunder	Gjennomgang av byggeplassens HMS rutiner	Minimum hver 14. dag	Totalentreprenør

Det skal avholdes oppstartsmøte. Det er møteplikt for samtlige innkalte.

Koordineringsmøter avholdes etter nærmere avtale. Det er møteplikt for samtlige innkalte.

Møtedeltakerne må være delegert beslutningsmyndighet, samt kjenne egen produksjon på byggeplassen.

Etter behov avholdes kvalitetssikringsmøter og andre særmøter som f.eks. for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).

Byggeleder skriver referat fra samtlige møter - dersom ikke annet skulle bli avtalt, og har ansvaret for at disse blir sendt til aktuelle deltakere i byggesaken.

Alle UE har møteplikt på hovedvernemøter/ hovedvernerunder som ledes av TE.

D.1.4 Faktureringsrutiner

Totalentreprenør skal utarbeide faktureringsplan i henhold til NS 8407:2011, hvorav avdragenes størrelse henger sammen med planlagt produksjon. Fakturering skal utføres en gang per måned. Fakturaer skal rettes til byggherre og sendes til prosjektleder for kontroll og attestasjon. Faktura skal merkes med aktuelt prosjektnummer, navn og bestillernummer.

Faktura for endrings- og tilleggsarbeid skal påføres bestillingsdato og endringsordrenummer, og skal faktureres separat fra kontraktsarbeider. Kopi av endringsordre med eventuelle bilag skal vedlegges fakturaen. Dersom det er utført regningsarbeid skal originale attesterte timelister, samt dokumentasjon av netto selvkost vedrørende materialer og utstyr vedlegges. Fakturaer for endrings- og tilleggsarbeid skal nummereres fortløpende.

Fakturaer og bilag som ikke er i samsvar med forretningsrutiner eller gjeldende kontraktsvilkår, vil returneres til entreprenør. Betalingsfrist vil være 30 dager fra ny og korrekt faktura er mottatt. Det påløper ikke renter som følge av forsinket betaling på grunn av overnevnte.

Det skal ikke belastes fakturagebyr, administrasjonsgebyr eller lignende. Faktura sendes inn i henhold til kommunens fakturahåndteringsrutine. Det vil si at faktura skal sendes elektronisk, i EHF-format, for å kunne leses direkte inn i økonomisystemet.

EHF-faktura sendes til org.nr. 944 073 787.

Fakturaadresse:

Haugesund kommune

Postboks 2162

5504 Haugesund

Slutfakturaer og fakturaer for tilleggsarbeider/ endringsarbeider sendes Haugesund kommune med kopi til byggeleder for kontroll og attestasjon. Byggeleder videresender attestert kopi til prosjektleder.

Betalingsbetingelser er pr. 28 dager (ref. NS 84057pkt. 28.1) etter at byggherren har mottatt faktura.

Fakturaer som mottas senere enn 2 uker før fellesferien, kan ikke påregnes å bli behandlet før etter ferien. Eventuelle rentekrav forbundet med dette, vil bli avvist.

Fakturaer og bilag som ikke er i henhold til forretningsrutiner eller gjeldende kontraktsbestemmelser, vil bli returnert TE. Betalingsfrist vil være 28 dager fra ny og korrekt faktura er mottatt.

Eventuelle rentekrav som følge av forsinket betaling pga. ovennevnte, vil ikke bli akseptert.

Faktureringselskaper skal ikke benyttes.

D.1.5 Entreprenørens byggeplassadministrasjon

TE skal ha en person som er dedikert til oppgaven fremdriftsstyring. TE skal innen seks uker etter kontraktsinngåelse levere detaljert fremdriftsplan hvor alle aktiviteter er beskrevet og spesifisert vedrørende mengder, varighet, avhengighet, bemanning etc. TE er ansvarlig for at all relevant informasjon om egen produksjon blir registrert i fremdriftsplanen.

TE er ansvarlig for oppfølging og oppdatering av sine arbeider i omforent fremdriftsplan. Avvik, endringer og tiltak saksbehandles og vedtas i koordineringsmøter. Alle UE plikter å delta ved innkalling til møtet.

D.1.6 Rapportering

TE skal varsle byggherren uten ugrunnet opphold dersom noen forhold truer med å forsinke fremdriften på byggeplassen.

Angi antatt årsak til forsinkelsen og forventet virkning for fremdriften.

Hvis mulig, angi tiltak for å avhjelpe eller minske forsinkelsen.

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

D.1.7 Informasjon og beskjeder

Forøvrig skal hovedregelen være at alle beskjeder til / fra byggeplass skal gå gjennom byggeleder.

Post- og adresselister utarbeides av byggeleder.

D.1.8 Korrespondanse

- All korrespondanse skal være merket med prosjektets navn og hvilken sak korrespondansen omhandler. Dersom brevet omhandler flere saker, skal dette klart fremgå av overskriften.

Prosjektnavn: Egils veg 12.

Korrespondanse skal være datert.

Krav og varsler skal sendes skriftlig per e-post.

- B. Alle brev og e-poster skal ha påskrift om hvem som får kopi.
- C. Kopi av all korrespondanse sendes prosjektleder og byggeleder.
- Arkitekt, rådgiver, entreprenør og leverandører skal ha kopi av korrespondanse der de er direkte berørt av saken.

D.1.9 Tilleggs- og endringsarbeider

Tilleggs- og endringsarbeider skal kun utføres når det foreligger skriftlig bestilling, rekvisisjon eller reviderte tegninger. Bestilling gjøres av prosjektleder etter forutgående prisforespørsel og tilbud, evt. som følge av nye opplysninger i revidert tegningsgrunnlag.

Rekvisisjon kan gis av byggeleder i de tilfeller hvor det av fremdriftsmessige årsaker ikke er anledning til å gjennomføre avtalt bestillingsprosedyre, eller hvor beløpet for ytelsene tilsier dette, kfr. pkt. 6.

Straks det fremkommer behov for en endring, skal TE/ byggherre sende endringsliste til TE/ byggherre med kopi til byggeleder. Endringslisten skal sendes ut på et så tidlig tidspunkt at bestilling kan foreligge før arbeidets utførelse.

- Endringsliste sendes ut på standard skjema og nummereres fortløpende.

Av endringslister skal fremgå:

- Endringens årsak
- Endringens konsekvens
- Hva endringen består i
- Evt. referanser til tegning, brev, møte etc.
- Mengdeoppstilling

- Pristilbud

Ikke enhetsprisede arbeider som byggherren bestiller, skal underbygges med detaljerte kalkyler med evt. tilbud fra underentreprenør som dokumentasjon. Pristilbudet skal tydelig angi hvilket arbeid i kontrakten som blir endret eller erstattet.

Endringslister blir underlag for prosjektleders bestilling.

- Innstilling

Byggherren og prosjektleder vurderer tilbudet, og avgir innstilling senest innen 3 dager etter mottak.

- Bestilling

Prosjektleder følger opp med evt. bestilling av aktuell endring. Kopi av bestilling sendes byggherre og byggeleder. For bestilling nyttes standard skjema.

- Tilleggsarbeider uten skriftlig tilbud

Tilleggsarbeider kan unntaksvis igangsettes før bestilling er foretatt, jf. pkt. 1.

På rekvisisjonene skal fremkomme hva arbeidet omfatter og om det utføres på basis av:

- Omforent fast pris
- Regningsarbeid, fortrinnsvis med kostnadstak

- Regningsarbeid

Ved regningsarbeid skal timelister attestert av TE, materiallister m.v. forelegges byggeleder for godkjenning ved utgangen av hver uke. Timelister m.v. som legges frem senere enn 2 uker etter arbeidet er utført, vil ikke bli attestert og dermed ikke bli godtgjort.

D.2 Kvalitetssikring

TE skal innen 4 uker etter at avtalen er undertegnet av begge parter, og før aktuelle arbeider settes i gang, levere byggherren en kvalitetsplan for egne arbeider.

Kvalitetsplanen skal løpende oppdateres og godkjennes av byggherren. Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktarbeidet.

- oversikt over kvalitetsansvarlige.
- oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres og hvordan kontrollere dette (egen, - sidemanns-, tverrfagligkontroll).
- oversikt over kritiske kvalitetsfaktorer og grensesnittproblematikk.
- oversikt over kontrollplaner og sjekklister den enkelte har for dette oppdraget.
- hvordan dokumenteres bruken av kontrollplaner og sjekklister og hvilken kontroll finnes for at disse blir brukt.
- hvilke system for avvik finnes og hvordan skal dette brukes.
- oversikt over tverrfaglige kontroller og hvordan skal disse utføres.
- hvilke system finnes for utskifting av nøkkelpersonell.
- hvilke system for håndtering av tegnings- og arbeidsgrunnlag finnes (inkl. tegningsmottak).
- hvilke system har den enkelte entreprenør for kontrahering av underentreprenører.
- hvilke system har den enkelte entreprenør for å videreføre krav til kvalitetsplan til den enkelte underentreprenør.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Se SHA-plan, jf. vedlegg 2.4.

D.3.1 SHA koordinator

SHA-koordinator for utførelsesfasen er byggeleder.

SHA-koordinator skal føre oversiktsliste over alle som utfører arbeid på byggeplassen.

D.3.2 Sikkerhet

Det stilles strenge krav til sikring i byggetiden. TE pålegges å etterfølge de bestemmelser som til enhver tid gjelder.

Arbeidene må ikke være til hinder eller fare for ansatte eller andre som ferdes omkring bygget. Områder hvor det kan være farlig å oppholde seg må avsperras.

Det skal være strenge restriksjoner på bruk av utstyr som kan innebære brannfare. Varme arbeider skal ikke igangsettes uten at byggherrens representant og driftsavdeling er varslet. Ved slikt arbeid skal TE alltid sørge for at det er tilstrekkelig med brannslukningsutstyr på arbeidsstedet, og godkjent bærbart brannslukkingsapparat umiddelbart for hånden.

TE skal ha nødvendige godkjenninger for slikt arbeid.

Det nevnes spesielt krav til "sikker jobb analyse" ved inntransport av større gjenstander og tungt gods, spesielle løfteoperasjoner, rivning av konstruksjonsdeler eller installasjoner, arbeider på tak, brannfarlige arbeider etc.

TE lager prosedyre for, og er ansvarlig for, låsing av bygg etter endt arbeidsdag.

Røyking på byggeplassen er ikke tillatt.

Alle avstengninger/ potensielle driftsforstyrrelser skal avtales med driftsavdeling og byggherrens representant (vann, strøm, tele/data m.m.).

TE sitt bidrag til SHA-planen skal fremlegges innen 2 uker etter at avtalen er undertegnet av begge parter.

D.3.3 Miljø- og helseskadelige stoffer

TE er ansvarlig for å sortere avfall iht. kravene.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Rigg og drift

Ytelsen omfatter etablering, drift og avvikling av byggeplass. TE er ansvarlig for å gi en komplett pris, men denne skal deles inn iht. videre kapitteinndeling etter NS 3420-A. Alle nødvendige ytelser medtas.

TE er ansvarlig for å utarbeide plan for rigg- og drift av byggeplass. Innenfor anvist område skal TE utarbeide detaljert riggplan som viser adkomst og lagring av bygningsmateriell. Denne planen skal godkjennes av byggherren.

Det skal medtas kostnader for alle arbeider i henhold til NS 3420-utg.4 (202001).

Dette kapittel gir retningslinjer for rigg og drift. Ytterligere inndeling ihht. NS 3420-utg.4 (202001) under

- AB Forsikringer

TE medtar alle de forsikringer med tilhørende kostnader som han er ansvarlig for.

- AE Sikkerhetsstillelse

TE medtar alle de ytelser med tilhørende kostnader som han er ansvarlig for.

- AJ Planlegging av kontraktarbeidet

TE medtar alle nødvendige ytelser.

- AK, AM og AS Tilrigging, drift og nedrigging av bygge- eller anleggsplass

TE medtar komplett tilrigging av byggeplass, herunder renhold.

- AO Kvalitetssikrende tiltak

For dette byggeprosjektet skal byggerenholdet utføres etter RENT-BYGG-metoden basert på RENT TØRT BYGG - forebyggende helsevern i bygninger, 2. utgave sept.2007 RIF (www.rif.no) Det henvises til kap. D.4.2 Byggrenhold for beskrivelse av ytelsene.

- AQ Avsluttende arbeider

Avsluttende byggregjøring skal utføres av renholdsfirmas, engasjert av TE, som kan dokumentere opplæring etter NS-INSTA 800 og av personell med fagbrev i renholdsforholdet. Kvalitetsnivå for rengjøring skal være kl. 4 (normal).

- AS Nedrigging av bygge- eller anleggsplass.

Komplett nedrigging/ reetablering til plassen fremsto før oppstart.

- AU4 Avsluttende dokumentasjon

Det henvises til kap. D.4.3 FDV- dokumentasjon for beskrivelse av ytelsene.

TE skal holde fellesrigg for alle arbeider. TE skal også etablere strømforsyning for hele byggeperioden.

Drift, vedlikehold og avvikling av fellesanlegg påhviler TE.

Så fremt ikke annet er nevnt skal ytelser utføres i hele byggetiden eller så lenge det er behov.

Entreprenøren plikter å gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen og også andre forhold som kan tenkes å ha betydning for utførelsen av hans arbeider eller kan medføre ansvar.

TE har følgende ansvar for tilrigging, drift og nedrigging:

- Adkomst eller plasser: anleggsvei, parkeringsplass, avfallshåndtering for alle entrepriser, snødeponi, bortledning av overflatevann, og etablering av plass for brakkerigg.
- Skilting og tiltak for å sikre trafikkavvikling for så vel kjørende som gående/ syklende. Det legges vekt på at arbeidene skal være til minst mulig sjenanse for naboer og bruker, blant annet skal veier og plasser holdes rene og ryddig
- Provisoriske tekniske installasjoner: elkraftforsyning med kapasitet for alle arbeider, tele- og datanett, belysning.
- Byggeplassgjerd med porter og nødvendig adkomstkontroll, rundt områder med stillaser og ellers der det pågår arbeider.
- Provisoriske veier til adkomst og intern transport, anlegges etter behov. Provisorisk anleggsveier skal tilbakeføres før overtakelse.
- Fysiske HMS-tiltak.
- Sikring eller beskyttelse generelt.
- Brakkerigg for TE sin organisasjon, denne skal bli stående helt til overtakelse.
- Transportanlegg/stillas: rullende materiell for intern transport på byggeplass, inntektede fasadestillas, trappetårnstillas, rullestillas, sikring mht. takarbeid og opprettholde adkomst til bygg B.
- Vinterarbeid og snødeponi.
- VA-arbeider for hovedrigg.

TE skal etter Arbeidsmiljøloven være hovedbedrift på byggeplassen og ha ansvaret for samordningen av alle underentreprenørers vernetiltak og SHA- arbeid, herunder foreta vernerunder min hver 14 dager. TE skal holde sykebare, ullteppe og stort førstehjelpsskrin, samt nødvendige brannslukkingsapparat i byggetiden. (Minimum ett på hver arbeidsplass.) Kfr. SHA-plan.

TE skal ivareta oppgavene som koordinator for Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø i utførelsesfasen ihht. Byggherreforskriften. Kfr. SHA-planen.

Provisorisk elektroanlegg

TE skal besørge, etablere, drifte og nedrigge et komplett provisorisk elektroanlegg for rigg og drift av byggeplass. Anlegget skal omfatte alle installasjoner for utvendig og innvendig belysning, utvendige og innvendige uttak til maskiner, betongsag/ –bor, og håndverktøy etc.

NB! Kun lavenergi lyskilder skal anvendes.

Hovedentreprenør skal selv dimensjonere hovedfordeling og stigere for et anlegg med nødvendig kapasitet.

Jordfeilvern i fordelingene må etableres.

Drift

TE skal drifte anlegget i hele byggetiden. Med drift av anlegget er det entreprenørs ansvar at anlegget til enhver tid er sikkert og tilfredsstillende gjeldene lover og regler (sikkerhet, belsningsnivå og lignende). Eventuelle skader må utbedres fortløpende, utbrente eller ødelagte lyskilder må skiftes snarest.

Demontering

TE skal fortløpende demontere provisoriske anlegg når det ikke lenger er behov for dem.

Øvrige provisoriske anlegg

TE skal besørge all etablering, drift, vedlikehold og nedrigging av de øvrige provisoriske tekniske installasjoner som han finner nødvendig og etablere for gjennomføring av eget kontraktsarbeide (f.eks. vann, avløp, telenett etc).

Avgifter og gebyrer

Byggherren betaler strøm fra boligene. Ved behov for byggestrøm må totalentreprenøren selv dekke kostandene.

Sikring eller beskyttelse

TE er ansvarlig for alt tilsyn i forbindelse med brannforebyggelse, vernetiltak og andre forhold som forsikringsselskap, lover og forskrifter krever.

TE skal ha låseansvar av områder/ arealer som direkte og indirekte er berørt av byggearbeidene i hele byggetiden.

Beskyttelse av eksisterende bygningsdeler

Hovedentreprenøren skal holde nødvendig tildekking, slik at unødig skade på bygningsdeler unngås.

Skilting («rømningsvei», «byggeplass, adgang forbudt for uvedkommende» osv.) skal utføres av TE.

TE er ansvarlig for skader som skyldes hans arbeider, og skal rette opp forholdene for egen kostnad.

TE er ansvarlig for all provisorisk tetting.

TE har alt ansvar for at alle rømningsveier holdes rene og ryddige slik at sikker rømning til enhver tid er ivaretatt.

TE skal medta sikringsgjerde rundt arbeids- og riggområdet, der det er nødvendig. Plassering av sikringsgjerde avklares sammen med byggeleder.

TE er ansvarlig for å sikre alle arbeider i høyden. For øvrig henvises til SHA-plan.

Lokaler

Bolig 10C stilles til disposisjon som spisebrakke/møtelokale i byggeperioden og skal tilbakeleveres rengjort og klar til bruk.

TE er ansvarlig å stille med nødvendige fasiliteter som garderober og toaletter iht. regelverk i Arbeidstilsynet.

Transportanlegg eller stillas

TE holder nødvendige stillaser for alle arbeider.

Stillaser skal kunne nyttes vederlagsfritt av andre håndverkere som byggherren evt. engasjerer om dette blir nødvendig.

Avfallshåndtering

TE holder containere for avfall og boss, og sørger for tømning. Avfallet skal kildesorteres og containerne skal ha låsbart lokk. Egne containere for forskriftsmessig håndtering av ulike typer spesialavfall, ref. SHA-plan, skal ivaretas av TE.

TE skal dekke kostnader ved levering av avfall. Plassering av Containerne må ivaretas av entreprenør i samråd med byggherren.

D.4.2 Byggrenhold

For dette byggeprosjektet skal byggerenholdet utføres etter RENT-BYGG-metoden basert på RENT TØRT BYGG - forebyggende helsevern i bygninger, 2. utgave 2007 RIF (www.rif.no).

Rent bygg

TE skal sørge for at alle arbeider utføres på en slik måte at støv og forurensing ikke kan spre seg i bygget.

TE skal ha ansvaret for løpende byggrenhold i hele byggeperioden. Ansvaret innebærer koordinering og oppfølging av renhold, samt systematiske tiltak for å redusere støvmengder og avleiringer.

Kost som støvfjerningsverktøy er ikke tillatt!

- Alle gulv skal støvsuges, kosting er ikke tillatt.

- Alle takflater skal rengjøres grundig før ny tekking legges over.
- Alle materialrester og demonterte konstruksjoner fjernes daglig.
- TE holder containere (lukkede og låsbare).
- Hovedrydding gjennomføres etter behov, minimum ukentlig.
- Tekniske rom skal vaskes ut før installasjoner monteres

TE har ansvar for at det ikke lagres materialer inne i bygget som avgir forurensning, og at det ikke utføres arbeidsoppgaver som medfører nedstøving av bygget.

Det skal holdes industristøvsuger pluss mindre avfallsbeholdere for oppsamling og videretransport til container. TE skal etablere nødvendig tildekking av gulv og montere midlertidige støvvegger.

Dersom TE ikke oppfyller sine kontraktsforpliktelser vedrørende byggrenhold, og etter 1 advarsel fra byggherrens representant ikke viser evne eller vilje til forbedring, forbeholder byggherren seg retten til å få utført renholdet for TE sin kostnad.

Boremaskiner, slipemaskiner etc. som er støv- og partikkelgenererende, skal tilknyttes støvsuger slik at støv- og partikkelspredning holdes på et minimum.

Tørt bygg

Det skal ikke anvendes bygningsmaterialer som har vært fuktskadet. TE er ansvarlig for å fjerne bygningsmaterieell som på grunn av dårlig emballering eller utilstrekkelige lagringsforhold har et fuktinnhold som gjør det uegnet i bygget. Dersom det oppstår lekkasjer på bygningsdeler som er montert i bygget, skal alt fuktskadet materieell fjernes og erstattes med nytt (gipsplater, himlingsplater, belegg, isolasjon m.v.).

Avsluttende byggrenngjøring

Presisering: Skal være utført før ferdigbefaring.

TE besørger og bekoster avsluttende byggrenngjøring, som omfatter rydding og rengjøring som generelt utføres når alle byggeaktivitetene er avsluttet i bygget, før ferdigbefaring.

Byggrenngjøringen skal utføres av renholdsfirmas som kan dokumentere opplæring etter NS-INSTA 800 og av personell med fagbrev i renholdsfaget. Kvalitetsnivå for rengjøring skal være kl. 4 (normal), kfr. NS-INSTA 800.

Rengjøringen omfatter alle synlige flater for vegger, himlinger, gulv, dører, trapper, vindusglass etc. Tilkost til rengjorte arealer for sluttarbeider med innredning og liknende må avtales og godkjennes av byggherrens representant.

D.4.3 FDV-dokumentasjon

Alle leveranser (varer og tjenester) som TE, hans underentreprenører eller leverandører har tilført bygget skal inngå i dokumentasjonen.

Dokumentasjonen skal gi informasjon om hvordan bygget og tilhørende tekniske installasjoner skal driftes og vedlikeholdes, samt gi nødvendig informasjon for å planlegge, budsjettere og gjennomføre forvaltning, drift og vedlikehold av bygget.

All relevant testdokumentasjon og alle innreguleringsprotokoller skal inngå i dokumentasjonen.

FDV-dokumentasjonen skal være på norsk, og leveres på digitalt format (allment brukte formater). Det skal leveres spesifikke datablader for produkt som er benyttet. Datablader fra leverandør med store deler av sortimentet skal ikke leveres.

Dokumentasjonen skal gjennomgås ved opplæring av driftspersonell og brukere.

Dersom FDV-dokumentasjon ikke er levert ved overtakelse, regnes dette som en vesentlig mangel i forhold til kontrakten. Byggherren kan da nekte overtakelse.

Sluttoppgjør utbetales ikke fullt før FDV-dokumentasjon er komplett levert (inkl. suppleringer etter eventuell avtalt prøvedrift), og godkjent av byggherren.

Objektbeskrivelse

Alle bygningsdeler, systemer, komponenter og utstyr skal spesifiseres med ID-nummer i henhold til TFM og merkes på stedet. Stikkontakter, datauttak, ventiler, styringer, spjeld etc skal merkes. Er disse plassert i vegg eller over himling skal det merkes på himlingsprofil eller på vegg i tillegg til på komponent.

Følgende skal inngå i objektbeskrivelsene:

- Entreprisesnavn og entreprenør
- Produsent og leverandør, inkludert kontaktinformasjon (telefon, e-post....)
- Produktnavn, produktbetegnelse eller typebetegnelse
- TFM-nummer
- Beskrivelse av objektet og hva det betjener
- Produktdatablad (kun gjeldende produkt), inkludert kapasitet/ytelse, elektriske tilkoblinger og mål
- Leveringsdato
- Garantidato
- Normal levetid
- Lokalisering (romnummer)

Dokumentasjon og merking

Dokumentasjonen skal utarbeides med utgangspunkt i Statsbygg sitt Tverrfaglig merkesystem med merking iht. PA0802 og utforming skilt iht. PA0803.

Dokumentasjonen skal omfatte:

- Funksjonsbeskrivelser
- Systemskjema
- Driftsteknisk informasjon
- Anvisninger for drift og vedlikehold
- Nødinstrukser og feilsøkingsskjema
- Sertifikater og samsvarserklæringer
- Testdokumentasjon og innreguleringsprotokoller
- Eventuell serviceavtale
- HMS-datablad, inkl. påvirkninger på det ytre miljø
- Håndtering ved kassering av produktet

Drift og vedlikehold

Det skal knyttes følgende informasjon til den enkelte bygningsdel, system, komponent og utstyr:

- Detaljert beskrivelse av hva som skal etterses og kontrolleres
- Hvordan kontroll utføres
- Tidsintervaller for kontroll og ettersyn.

Alle objekter som krever periodisk vedlikehold eller som har spesielle egenskaper med hensyn til brann, lyd etc. skal lokaliseres med konkret romnummer.

Som-bygget dokumentasjon

D.4.4 Slutfase

Slutfase

Slutfasen er perioden mellom frist for teknisk ferdigstilling og frist for overtakelse av kontraktsarbeidet. Dersom det er avtalt prøvedriftsperiode, er slutfasen en periode på 4 uker etter frist for teknisk ferdigstilling.

I slutfasen skal følgende skje i rekkefølge:

TE skal utføre avsluttende rengjøring I.

TE skal utføre funksjons- og ytelsestester, jf spesifikasjon i «B1 ytelsesbeskrivelse». (Innregulering, kontroll av mengde, funksjon osv.). Rapporter fra innregulering/tester skal sendes byggherren. Første avsluttende rengjøring skal være foretatt og godkjent før oppstart av tekniske anlegg.

TE skal utbedre eventuelle avvik.

TE skal utføre avsluttende byggrensing II.

Byggherren og TE skal gjennomføre en felles funksjons- og ytelsestest, samt tverrfaglige systemtester, jf spesifikasjon i «C.2 ytelsesbeskrivelser». Alle funksjoner skal testes med laster og skal være i orden. I motsatt fall avholdes ny test etter utbedring.

Overtakelse av entreprisen uten prøvedriftsperiode.

E. Frister og dagmulkter

Ved frist for ferdigstillelse skal bygningsmessig og tekniske arbeider, ekskl. arbeid som skal utføres i sluttfasen, jf. D.4.4, være ferdigstilt uten vesentlige avvik, herunder skal tekniske installasjoner være ferdig montert.

E.1 Frister

Sentrale milepæler og planlagt fremdrift er som følger:

Oppstart: Ihht. Fremdriftsplan TE

Frist for overtakelse av kontraktsarbeidene: Ihht. Fremdriftsplan TE Dagmulkt

Før overtakelse gjennomføres ferdigbefaringer.

Etter overtakelse avsettes 3 uker til retting av feil og mangler samt kontrollbefaringer.

E.2 Dagsmulkter

Dagmulksbeløp, kfr. NS 8407 pkt. 40.

For administrative leveranser etc. gjelder følgende

Forsinket leveranse av FDV-dokumentasjon. Se pkt. D.4.3. dagmulkt.

E.3 Framdriftsplanlegging

Entreprenørens framdriftsplanlegging

TE har ansvar for å utarbeide en detaljert framdriftsplan for arbeider basert på oppdragsgivers orienterende framdriftsplan

F. Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Kfr. vedlegg 2.0 – Tilbudsskjema (med prissammenstilling alle fag).

F.2 Regningsarbeider

Kfr. tilbudsskjema.

F.3 Påslag av side- og underentrepriser

Kfr. tilbudsskjema.

F.4 Opsjoner

Opsjonspriser beskrevet i C.2. ytelsesbeskrivelsene føres ikke til sum/ sammendrag. Opsjonspriser sammenstilles i de enkelte fags prissammendrag, samt i tilbudsbrev, og kan - om oppdragsgiver ønsker det - gjøres gjeldene som erstatning eller supplement til de ordinære ytelsene.

F.5 Regulering

Tilbudets priser er faste, uten regulering for endringer i lønninger og priser fram til ferdigstillelse/ overlevering av prosjektet.

G. Oppdragsgivers ytelser

G.1 Myndigheter

Søknad om rammetillatelse er innsendt til Haugesund kommune i desember 2023.

TE overtar rollen som ansvarlig søker ved kontraktsinngåelse.

G.2 Web-hotell/ arbeidstegninger

Web-hotell

TE skal opprette og vedlikeholde et eget web-hotell for dette prosjektet. TE dekker alle kostnader knyttet til web-hotellet.

Samtlige prosjektdeltagere, inkl. leietaker, skal benytte web-hotellet for distribusjon og uthenting av tegninger og andre prosjektdokumenter. På web-hotellet skal det til enhver tid finnes siste utgave av den aktuelle tegning/dokument. Ved utsendelse benyttes distribusjonsliste pr. e-post.

Arbeidstegninger

Muntlige beskjeder vedrørende endringer på tegninger kan bare rent unntaksvis aksepteres. Endringene skal i alle fall omgående bekreftes ved oversendelse av korrigerede tegninger og endringsliste(r).

Tegningene skal merkes arbeidstegninger. Revisjoner skal markeres med revisjonssky, samt angis i tittelfelt.

Revidert tegningsliste og distribusjonsliste sendes vedlagt med enhver revisjon av tegning.

Rettelser som medfører konsekvenser for det planlagte prosjektet og økonomi må forhåndsgodkjennes av byggherren.

Ansvar for inndragning av utgatte tegninger på byggeplass påhviler entreprenøren.