



# Pålhaugen omsorgsbustader

## Del 2 – Kontraktsgrunnlaget

## Innhold

1	GENERELT .....	3
1.1	Informasjon om prosjektet.....	3
1.2	Organisering av prosjektet .....	3
1.3	Offentlige tillatelser og søknader .....	3
1.4	Generelle krav til utførelse.....	4
1.5	Entreprenøren sitt ansvar for underentreprenører .....	4
1.6	Fremdrift – ferdigstilling av prosjektet.....	4
1.7	Reisekostnader .....	4
1.8	Riggområde/Fasiliteter .....	4
1.9	Strøm/vann/telefon .....	4
1.10	Sikring av bygg mot lekkasjer og brann.....	4
1.11	Byggeplassen .....	5
1.12	Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll .....	5
1.13	Befaringer og vernerunder .....	5
1.14	FDV-dokumentasjon.....	5
2	ADMINISTRATIVE RUTINER.....	5
2.1	Kommunikasjon .....	5
2.2	Møter.....	6
2.3	Betalingsplan .....	6
2.4	Varslings- og endringsrutiner .....	6
2.5	Grensesnitt .....	6

## 1 GENERELT

Dette dokumentet er en generell beskrivelse av arbeidet, som fordeler rettigheter og plikter mellom Hareid kommune og Totalentreprenør (TE). Informasjonen som fremgår av dette dokumentet, samt øvrige konkurransedokumenter, skal legges til grunn ved utarbeidelse av tilbud

### 1.1 Informasjon om prosjektet

Bofellesskapet skal bestå av følgende bygg:

- Bygg 1 Hovedhus
- Bygg 2 Avlastning
- Bygg 3-5 Rekkehus
- Bygg 6 Carport

Hovedhuset skal være tilpasset brukere med særskilt behov for tett oppfølging, mens rekkehusene skal være tilpasset brukere med behov for tilsyn, men som klarer seg selv i det daglige.

Avlastningsbygget skal etableres i tilknytning til hovedhusene for å samle driften for bu- og habilitering i kommunen.

Omsorgsboligene og området rundt skal utformes slik at de oppleves som et hjem for brukerne, og ikke som en institusjon.

Pålhaugen ligger sentralt plassert på Hareid, og har kort avstand til sentrale tilbud i kommunen som butikker, idrettsanlegg, skole og legetjenester. Det er i tillegg kort av stand til kommunens dagtilbud som ligger i Kjøpmannsgata.

I denne forbindelse skal det inngås kontrakt med en totalentreprenør, som skal bygge omsorgsboligene med tilhørende utomhusareal.

### 1.2 Organisering av prosjektet

Forprosjektet har hatt følgende organisering:

**Byggherre og prosjektleder:** Hareid kommune

**Prosjekteringsgruppeleder og ansvarlig for fagene ARK, LARK og SØK:** Sporstøl arkitekter

**Prosjekterende øvrige fag:** Conplan (RIB), Riksheim Consulting (RIV), Kvalsund Ingeniører (RIE), COWI (RIAku), og Konseptia (RIBr).

Se Del 2 Vedlegg Organisering av prosjektet for nærmere informasjon.

De nevnte prosjekterende har vært involvert i forbindelse med utarbeidelsen av det tekniske grunnlaget for prosjektet, for sitt fagområde. Utover dette har ikke, og skal ikke, prosjekterende fra de ulike fagene være involvert i forbindelse med anskaffelsen, herunder evaluering av tilbud. Prosjekterende er fristilt til å kunne inngå i TE sine prosjekteringsressurser. Det presiseres likevel at TE står fritt til å velge sine prosjekteringsressurser i kontraktsarbeidet.

### 1.3 Offentlige tillatelser og søknader

Byggherre er ansvarlig for søknader om rammetillatelse, dispensasjoner og arbeidstilsynets samtykke. Det tas forbehold om at konkurransen kan avlyses dersom tillatelsene, eventuelt nødvendig finansiering, ikke blir gitt.

Øvrige søknadsprosesser, herunder igangsettelsestillatelse, midlertidig brukstillatelse og ferdigattest, er TE ansvarlig for.

TE skal erklære ansvarsrett før oppstart av arbeidene.

TE er ansvarlig for å levere nødvendig dokumentasjon av utført arbeid, slik at ansvarlig søker kan søke ferdigattest for arbeidene

#### 1.4 Generelle krav til utførelse

Entreprenøren skal ha det personell, utstyr, materiell og fasiliteter som er nødvendig for utførelse av kontrakten. Entreprenør skal gjennomføre prosjektet i overensstemmelse med de krav som følger av dette dokumentet, samt alle øvrige konkurranse- og kontraktsdokumenter og relevant lovgivning.

Entreprenør er ansvarlig for at eget og underleverandørers personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann.

#### 1.5 Entreprenøren sitt ansvar for underentreprenører

TE kan utføre sine kontraktsforpliktelser ved bruk av underentreprenører. TE har ansvar for kontrahering, styring og koordinering av de underentreprenører som skal brukes.

Kontraktsansvaret overfor Byggherre endres ikke ved bruk av underentreprenør. Entreprenør er altså ansvarlig for kontraktsgjennomføringen, herunder er den ansvarlig for underentreprenørens mangler ved kontraktsgjenstanden som om entreprenøren hadde gjort dem selv.

Se for øvrig NS 8407.

#### 1.6 Fremdrift – ferdigstilling av prosjektet

Det er ønskelig at prosjektet er ferdigstilt innen 22.05.2026.

Se for øvrig konkurransegrunnlaget, herunder de tildelingskriterier som er satt opp vedrørende fremdriftsplan.

#### 1.7 Reisekostnader

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter i kontraktsperioden.

#### 1.8 Riggområde/Fasiliteter

Byggherre stiller to riggområder tilgjengelig for TE innenfor byggeområdet, senest fra og med kontraktsoppstart.

Øvrige behov for fasiliteter og rigg skal TE selv sørge for å ivareta, samt alt nødvendig utstyr, tilkoblinger og transport/sjau etc. for å gjennomføre oppdraget.

TE er ansvarlig for å gjøre utførende personell og eventuelle underentreprenører kjent med fasilitetene, og med byggherre sine prosesser og systemer, samt styrende dokumentasjon som er relevant for utførelsen av kontrakten.

Se for øvrig vedlagt Riggplan.

#### 1.9 Strøm/vann/telefon

TE er ansvarlig for tilknytning til strøm, vann/spillvann og internett.

#### 1.10 Sikring av bygg mot lekkasjer og brann

Det må utøves forsiktighet i forbindelse med varme arbeider, samt eventuell bruk av ild eller åpne flammer. Rømningsveier må holdes fri for hindringer.

### 1.11 Byggeplassen

Entreprenør må gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen, naboforhold samt annet som kan ha betydning for utførelsen av arbeidene.

Tilkomstveien til anlegget blir brukt av naboer og er tilkomstvei til to boliger. TE Må hensynta nærmeste naboer når det gjelder støy, støv etc. Tilkomstveien skal ellers til enhver tid holdes åpen.

TE skal systematisk og særskilt hensynta at det i nær tilknytning til byggeplassen er en skole og et idrettsanlegg i drift. I den forbindelse er det særlig relevant å gjøre grundige vurderinger og tiltak sett opp mot sikkerheten til skolebarna/idrettsutøvere, ansatte ved skolen/idrettsanlegget, andre foresatte, og øvrige publikum. Det skal gjøres nødvendige tiltak mot støy og støv, samt sikringstiltak tilpasset de konkrete arbeidsoperasjonene som utføres.

Arbeidene skal ellers gjennomføres etter «Rent tørt bygg prinsippet».

Se for øvrig NS 8407 punkt 18.

### 1.12 Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll

Entreprenør skal utføre byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll.

Se for øvrig nærmere oppgavebeskrivelse i NS 8407 punkt 16.

### 1.13 Befaringer og vernerunder

TE skal:

- Gjennomføre overtakelsesforretning i henhold til NS 8407.
- Gjennomføre 1-årsbefaring sammen med Byggherre 1 år etter overtakelse.
- Utføre vernerunder, og utarbeide tilhørende rapporter i forkant av byggemøter.
- Etablere og rapportere i henhold til HMS-plan for prosjektet.

### 1.14 FDV-dokumentasjon

FDV-dokumentasjon skal være i henhold til Vedlegg C1.

Senest 3 uker før overtakelse skal komplett FDV-dokumentasjon foreligge til godkjenning av Byggherre.

Merk at nødvendig dokumentasjon for opplæring, drift og vedlikehold av grøntområdene skal være inkludert i FDV-dokumentasjon, ref. Vedlegg C1.

## 2 ADMINISTRATIVE RUTINER

### 2.1 Kommunikasjon

Det skal gjennomgående være god og åpen dialog mellom Byggherre og Entreprenør, herunder skal Byggherre, og eventuelle brukere, systematisk involveres i prosessen. Rutiner for kommunikasjon vil avtales nærmere i oppstartsmøtet.

Entreprenøren skal levere og drifte samhandlingsløsning som plattform for kommunikasjon i prosjektet, som Byggherre skal ha innsyn i.

All kontakt med media skal skje via Byggherre.

## 2.2 Møter

TE eller Byggherre (se punkter under) skal skrive referat fra alle relevante møter. Referat TE har ansvar for skal oversendes deltakere samt Byggherre innen 48 timer (normal arbeidsdag) etter møtet.

- **Kontraktsmøter** avholdes ved etablering av kontrakt. Møtet ledes og refereres av Byggherre.
- **Byggherremøter** holdes hver 14 dag. Møtene skal avholdes på byggeplassen om ikke annet avtales. Møtene ledes og refereres av Byggherre.
- **Prosjekteringsmøter** ledes og refereres av TE, normalt en gang hver 14 dag.
- **Byggemøter** skal holdes minimum hver 14 dag. Disse ledes og refereres av TE.
- **Særmøter** innkalles av den part som har behov. Det skal skrives referat fra møtene av den part som har innkalt til møtene.

Byggherre har møterett i samtlige møter.

TE skal avholde nødvendige fremdriftsmøter med sine underentreprenører.

## 2.3 Betalingsplan

TE skal lage en tentativ betalingsplan, senest 4 uker etter IG, som følger økonomisk pådrag i produksjonen etter regler for delbetaling og regler for overtakelse og sluttoppgjør i NS 8407. Betalingsplanen skal knyttes opp mot milepæler i siste/nyeste versjon av fremdriftsplan, og skal være basert på prinsippet om tilført byggeplass (utført arbeid) iht. gitte milepæler.

## 2.4 Varslings- og endringsrutiner

Endringsordre sendes skriftlig. Det skal sendes ett varsel per skjema. Se for øvrig Vedlegg 4 Mal for endringsordre.

## 2.5 Grensesnitt

Entreprenør må koordinere og samordne mot eventuelle byggherreleveranser og øvrige eksterne leveranser i kontraktperioden. Det kan herunder bli aktuelt med samordning mot leveranser og montering av velferdsteknologi og IKT-løsninger.