

TYNSET KOMMUNE



AVLASTINGSBOLIGER

BOK 0

GENERELLE BESTEMMELSER

**BYGGHERRE:
TYNSET KOMMUNE**

23.04.2014

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 01 ANBUDSINNBYDELSE

Dato: 23.04.2014

Side 00-2

ANBUDSINNBYDELSE

På vegne av **Tynset kommune** innbyr vi Dem herved til å gi anbud på avlastingsboliger i Olaf Røsts gate 33, 2500 Tynset.

Anbudet skal gis på grunnlag av innhold og bestemmelser i de anbudsdokumenter som er listet opp i pkt. 00.04.1.

ANBUDBEFARING

Det vil bli avholdt anbudsbefering/anbudskonferanse. Tidspunkt og plass for oppmøte fremgår av konkurransegrunnlaget

ANBUDSFRIST

I henhold til konkurransegrunnlaget.

ENTREPRISEFORM OG OPPDELING:

- E 200** Bygningsmessige arbeider og utomhusarbeider(hovedentreprise)
- V 30** Rørarbeider (sideentreprise)
- V 36** Luftbehandlingsanlegg (sideentreprise)
- K 400** Elektriske- og teletekniske anlegg (sideentreprise)

ANBUDSÅPNING

Anbudsåpninger vil være lukket.

..... den

Sign.

INNLEDNING TIL TEKNISK BESKRIVELSE

For anbudets priser, krav til materialer og til arbeidets utførelse, regler for mengdeberegning og toleransekrav, gjelder bestemmelsene i NS 3420, 4.utgave.

Alle arbeider skal tilfredsstille krav til utførelse etter NS3420 Beskrivelsestekster for bygg og anlegg, utgave 4 versjon 2013 - 1 og NBI's detaljer der dette er relevant. Sluttresultatet skal generelt tilfredsstille kravene til normalt god toleranseklasse for det enkelte fag iht. NS3420. Dersom andre funksjonelle forhold eller krav tilsier skjerpet toleranse, må disse tilfredsstilles.

Der beskrivelsen avviker fra krav i NS 3420, gjelder beskrivelsen foran disse.

Alle priser skal, hvor intet annet er uttrykkelig angitt, omfatte levering og montering inklusive alle hjelpe- og underlagsarbeider for å oppnå et fullverdig resultat, selv om disse arbeider ikke uttrykkelig er spesifisert i etterfølgende beskrivelse.

Alle kostnader vedrørende nødvendig skjerming, tildekking, tetting av tilstøtende rom, konstruksjoner, installasjoner, m.v. skal, hvor dette ikke er spesifisert i egne poster, innkalkuleres i anbyderens rigg og driftskostnader eller i enhetsprisene for de enkelte arbeider.

Skader som oppstår ved bygningers rom, konstruksjoner, eller tekniske installasjoner, m.v. på grunn av entreprenørens uaktksomhet eller uforsiktighet i utførelsen av kontraktsarbeidene eller andre arbeider i forbindelse med disse, skal utbedres av entreprenøren, eller på hans regning.

Det forutsettes at entreprenøren selv foretar nødvendig besiktigelse på stedet for å klarlegge forhold som har, eller kan ha betydning for gjennomføringen av arbeidene, og innarbeider disse i sine kostnadskalkyler.

Det vil ikke bli innrømmet tillegg for feil eller mangler som skyldes mangelfull registrering av forholdene på og omkring byggestedet. Dette gjelder i forhold til byggegrunnen med tilstøtende områder, og eksisterende bygninger, så vel som hensyn til naboer.

Dersom entreprenør ved utarbeidelse av tilbud finner selvmotsigelser i beskrivelsen for sitt fagområde må dette fremlegges umiddelbart slik at forhold kan avklares/rettes før tilbud leveres.

PROSJEKTORGANISASJON**Byggherre og engasjerte rådgivere**

Byggherre	Tynset kommune Rådhuset 2500 Tynset E-post: postmottak@tynset.kommune.no Hjemmeside: www.tynset.kommune.no	Tlf. 62 48 50 00 Fax. 62 48 50 11
Prosjektleder:	Svein Magne Storaas E-post: svein-magne.storaas@tynset.kommune.no	Tlf. 62 48 52 55 Mob: 90 98 90 96
Offentlig anskaffelse:	Abakus AS Boks 128 2440 Engerdal E-post: elin.elton@abakus.as	Saksbeh.: Elin Elton Tlf: 47 47 60 00 Mob: 41 41 64 54
Ansvarlig søker:	ROJO arkitekter AS Kongens gate 89, 7012 Trondheim E-post: sondre@rojoarkitekter.no Hjemmeside: www.rojoarkitekter.no	Saksbeh.: Sondre N. Andvik Tlf: 73 56 00 50 Mob: 92 83 70 84

Ansvarlig prosjekterende:

Byggeledelse:	TILSETTES SENERE E-post:	Saksbeh.: Tlf: Fax: Mob:
Arkitekt ARK:	ROJO arkitekter AS Kongens gate 89, 7012 Trondheim E-post: martha@rojoarkitekter.no Hjemmeside: www.rojoarkitekter.no	Saksbeh.: Martha Vårheim Tlf: 73 56 00 50
Byggteknikk RIB:	Karl Knudsen AS Elvegata 5B 7012 Trondheim E-post: p.nilsgard@kkn.no Hjemmeside: www.kkn.no	Saksbeh.: Pål Nilsgård Tlf: 73 84 18 40 Fax: 73 84 18 80 Mob: 91 78 52 92
VVS teknikk RIV:	Teknoconsult AS Hoeggveien 66 7036 Trondheim E-post: johnny.n.holst@teknoconsult-as.no Hjemmeside: www.teknoconsult-as.no	Saksbeh.: Johnny Holst Tlf: 73 96 65 20 Fax: 73 96 65 21 Mob: 93 04 50 37
Elektroteknikk RIE:	ELprosjekt Trøndelag AS Neptunveien 6 7652 Verdal E-post: joar@elprosjekt-trondelag.no Hjemmeside: www.elprosjekt-trondelag.no	Saksbeh.: Joar Gran Tlf: 48 31 96 00 Fax: Mob: 48 32 18 52
Brannteknikk RIBR:	Teknoconsult AS Hoeggveien 66 7036 Trondheim E-post: johnny.n.holst@teknoconsult-as.no Hjemmeside: www.teknoconsult-as.no	Saksbeh.: Johnny Holst Tlf: 73 96 65 20 Fax: 73 96 65 21 Mob: 93 04 50 37

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Side 00-5

03 ADRESSELISTE

Landskapsarkitekt LARK: ROJO arkitekter AS
Kongens gate 89, 7012 Trondheim
E-post: andre@rojoarkitekter.no
Hjemmeside: www.rojoarkitekter.no

Saksbeh.: Andre B. Hansen
Tlf: 73 56 00 50
Mob: 90 82 24 24

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 04 ORIENTERING OM ANBUDS- OG KONTRAKTSDOKUMENTERNE

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-6

1	ENTREPRISEFORM Det er lagt opp til entrepriser hvor entreprenør for bygningsmessige arbeider er hovedentreprenør og de andre som sidestilte entrepriser. Hovedentreprenøren har ansvar for fremdrift og koordinering på byggeplassen.
2	BOK 0 - GENERELLE BESTEMMELSER Anbudsinndeling Generelle innledende tekster Adresseliste Orientering om anbuds- og kontraktsdokumenter HMS-erklæring Orientering om prosjektet Anbudsregler Kontraktsbestemmelser Bok 0 gjelder for samtlige entrepriser. Avvik som er nevnt i de enkelte delentreprisene gjelder foran bestemmelsene i Bok 0.
3	ANBUDSTEGNINGER Ifølge tegningsliste inntatt/vedlagt beskrivelsen for de respektive entrepriser.
4	PA-BOK Det skal av byggeleder utarbeides PA-bok for prosjektet. Entreprenørene skal godkjenne denne og være forpliktet til å følge de rutiner som fremgår i PA-boken.

KONTROLLPLAN FOR SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA-PLAN)

Som en del av de administrative rutiner i byggefasen skal det utarbeides en egen SHA-plan for ivaretagelse av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø for alle entrepriser. Planene skal gjennomgås og eventuelt revideres for hver entreprise som kontraheres og vil i byggetiden bli kontrollert og koordinert av SHA-koordinatoren.

Hver enkelt entreprenør skal ivareta interne HMS-rutiner og følge gjeldende forskrifter. Disse skal leveres til SHA-koordinatoren som innarbeider disse i SHA-plan for prosjektet. I tillegg skal hver enkelt entreprenør innarbeide relevante punkter fra SHA-plan i sin HMS-plan for prosjektet. Alle entreprenører plikter å følge utarbeidet SHA- plan i prosjektet.

Byggherren utpeker på et senere tidspunkt hvem som skal ha funksjonen som koordinator for SHA i gjennomføringsfasen. Hovedentreprenøren kan ikke ha denne oppgaven.

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 06 ORIENTERING OM PROSJEKTET

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-8

1

PROSJEKTENES ART OG OMFANG

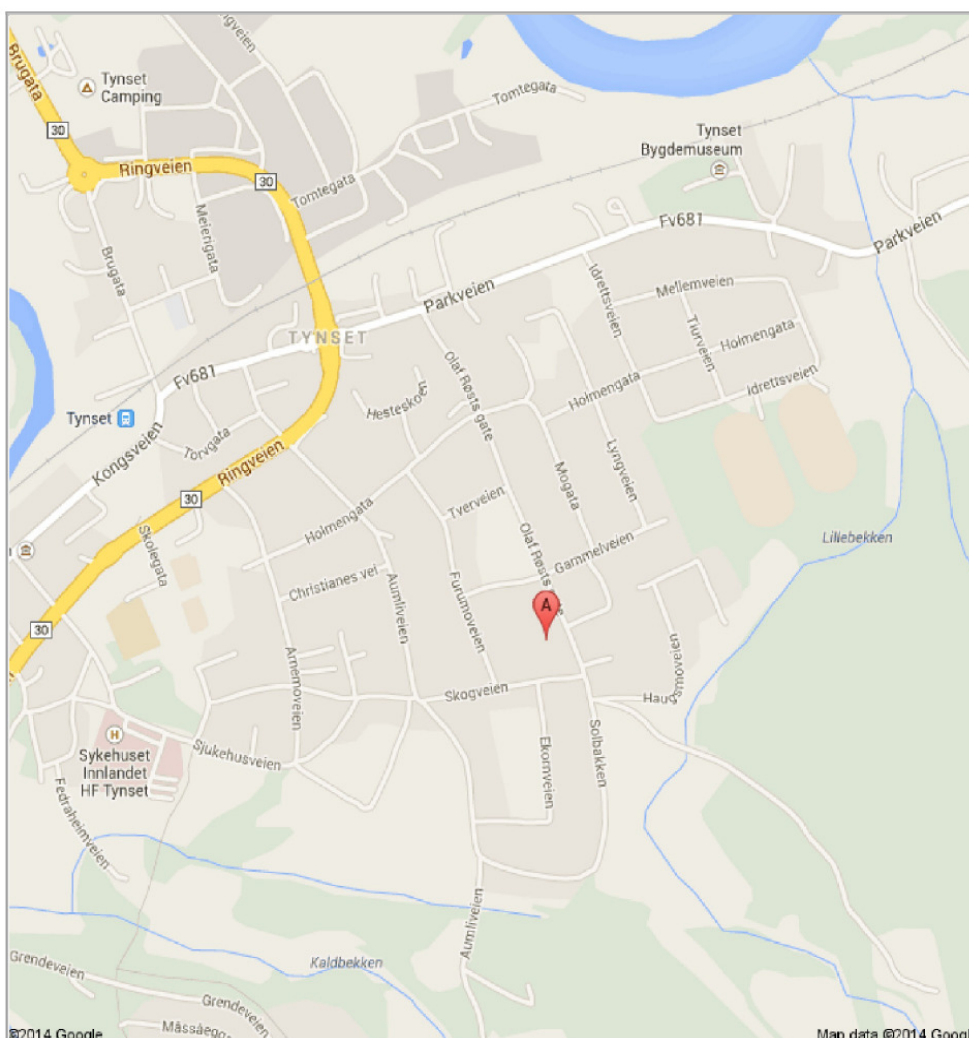
TYNSET AVLASTINGSBOLIGER:

Prosjektets art: Bygging av avlastningsboliger i institusjon for personer med ulike og omfattende funksjonshemninger i aldersgrupper 0 - 18 år.

Prosjektets omfang: Prosjektet skal inneholde 1 stk. treningsleilighet og 4 stk. boenheter samt fellesrom. Totalareal ca 494 m2. Bygget skal oppføres som lavenergihus / passivhus standard. Utbyggingen er tenkt utført som delte entrepriser basert på detaljert kravspesifikasjon.

2

BELIGGENHET OG ADKOMST



Adresse: Olaf Røsts gate 33, 2500 Tynset
Gnr. 44, Bnr. 103/189

3	BYGGETID OG FREMDRIFT Byggearbeidene er planlagt gjennomført i henhold til nedenstående bindende (NS 8405) frister. Det tas forbehold om endelig godkjenning av prosjektet og finansiering av Husbanken. - Kontraksforhandlinger/ferdiggjøring av kontrakter: Angitt i utlysning - Estimert anleggstart: Angitt i utlysning - Planlagt overtakelse bygg: Angitt i utlysning - Ferdigstillelse utomhusanlegg: Angitt i utlysning Hovedentreprenør skal koordinere alle sideentreprenørers arbeider slik av byggesakens framdrift kan skje innen de rammer som er fastsatt for sluttfrist og eventuelle delfrister. Hovedentreprenøren skal innhente nødvendig grunnlagsmateriale og utarbeide framdriftsplaner for egne og sideentreprenørers arbeider. En grov framdriftsplan godkjent av alle sideentreprenører, skal framlegges på oppstartmøte for godkjenning av byggherre og byggeleder. En endelig detaljert framdriftsplan basert godkjent plan, framlegges senest 14 dager etter oppstart. Hovedentreprenøren skal kontrollere at framdriftsplanen følges av de sideentreprenører han administrerer og varsle i overensstemmelse med NS 8405 dersom forsinkelser oppstår. Årsaken til forsinkelsen samt mulige omfang av denne, skal angis. Eventuelle forbehold til anbudsgrunnlagets fremdrift skal fremgå av entreprenørens anbudsbrief. For å sikre den nødvendige fremdrift vil alle avtalte tidsfrister bli belagt med dagmulktbestemmelser.
4	KVALITETSIKRING OG ADMINISTRATIVE RUTINER
4.1	STANDARD BETINGELSER De respektive entreprenørers ansvar og forpliktelser skal være angitt i avtalen med byggherren. Kostnader til innhenting av lokal eller sentral godkjenning er byggherren uvedkommende og skal eventuelt være inkalkulert i kapittel for rigg og drift av byggeplass.
4.2	KVALITETSPLAN På anmodning fra byggherren skal entreprenøren fremlegge utarbeidet kvalitetsplan.
4.3	RAPPORTERING Varsel om økonomiske eller fremdriftsmessige krav skal ikke fremsettes i byggerapportene, men i eget brev i henhold til kontraktsbestemmelsene. Rapportering skal skje til byggeleder som vil behandle kravene.
4.4	BYGGELEDELSE Byggeleder vil utøve kontroll og se til at arbeidet utføres i overensstemmelse med

<p>4.5</p> <p>4.6</p> <p>5</p> <p>6</p> <p>7</p> <p>7.1</p>	<p>kontrakt og fremdriftsplan. Byggeleder vil også behandle alt av rapportering som omhandler økonomiske eller fremdriftsmessige krav.</p> <p>PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER</p> <p>Byggeleder utarbeider rutiner for prosjektadministrasjon (PA) for prosjektet. Alle entreprenører skal godkjenne denne og plikter å følge PA-boken.</p> <p>KONTROLLRUTINER - EGENKONTROLL</p> <p>Byggherren vil føre kontroll med arbeidet gjennom byggeleder. Denne kontrollen fritar ikke entreprenørene for selv å føre kontroll, i det entreprenørene er ansvarlig for arbeidets kvalitetsmessige og rett-tidige utførelse.</p> <p>FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD</p> <p>Generelt har hovedentreprenør E200 ansvar for utarbeidelse av drifts- og vedlikeholdsinstruksjoner for bygningen. I tillegg skal hovedentreprenør koordinere de øvrige entreprisenes levering av drifts- og vedlikeholdsinstruksjoner for de tekniske anleggene. Samlet instruks skal være levert og godkjent ved overtagelse. Sendes til ansvarlig søker (SØK) før anmodning om ferdigattest.</p> <p>Entreprenørene og leverandørene er pliktige til å levere dekkende underlag for utarbeidelse av av komplett FDV-instruksjoner. Dette vil være beskrevet for den enkelte entreprise.</p> <p>ENTREPRISEFORM OG ANDRE ENTREPRISER</p> <p>Entreprenør for bygningsmessige arbeider er ansvarlig for byggeplassadministrasjon og fremdrift.</p> <p>E 200 Bygningsmessige arbeider (hovedentreprise) E 300 Rørarbeider (sideentreprise) E 360 Luftbehandlingsanlegg (sideentreprise) E 400 Elektriske- og teletekniske anlegg (sideentreprise) E 700 Utomhusarbeider (sideentreprise)</p> <p>SPESIELLE BESTEMMELSER FOR FELTPRØVING, REKLAMASJON OG ÅRLIG VEDLIKEHOLD</p> <p>DOKUMENTASJON FØR, TESTING ETTER INSTALLASJONENE OG KRAV TIL RESULTATENE.</p> <p>Tiltakshaver kan gjennomføre en 5-års test.</p> <p>Testresultatene etter 5 år skal i alle fall tilfredsstillende minstekravene som er angitt. Hvis resultatene/ avvikene på enkelte felter er større, kan tiltakshaver kreve utskifting av disse komponentene. Utgiftene, inkl. testing, dekkes i sin helhet av entreprenøren/ leverandøren.</p> <p>Tiltakshaver forbeholder seg rett til å teste disse egenskapene når som helst i reklamasjonstiden dersom det foreligger mistanke om feil og mangler.</p>
---	---

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 07 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-11

1	GENERELT I nedenstående menes med entreprenør det firma som inngir anbud på entrepriser iht. anbudsinnbydelsen. Rigg og drift inngår i den enkelte entreprise. Dette kapittelet er en orientering om fellesytelser i byggetiden. Det kan være bestemmelser i den enkelte entreprise som gjelder foran de bestemmelser som her er medtatt. Alle entreprenører skal i sine anbud ha medtatt egne rigg-, drifts- og byggesaksarrangementer som er nødvendig for å gjennomføre sine arbeider komplett og til rett tid. Hver enkelt entreprenør er ansvarlig for eventuell skade forårsaket av sine arbeidere med underentreprenør/leverandør.
1.1	TOMTEBESKRIVELSE Tomten ligger sørøst for Tynset sentrum og består av eiendommen Gnr.44, Bnr.189 og deler av eksisterende omsorgsboliger ved Litun Senter ved eiendommen Gnr.44, Bnr.103. Tomten er relativ flat, og eksisterende bolig på Gnr.44, Bnr.189 er revet for å klargjøre tomten for bygging. Bod tilhørende nabobygg skal flyttes.
2	RIGGING OG DRIFT AV ANLEGGSTOMT Riggområdets utstrekning og plassering av rigg, lagerarealer etc. skal avklares i samarbeid mellom byggets brukere og byggherre. Riggplan må fremlegges byggherren for godkjenning før byggestart. Hovedentreprenør skal inkludere alle kostnader som er nødvendig i rigg og driftssammenheng for sine og sine underentreprenørers arbeider. Herunder også rent-bygg. Rigg og drift beskrives/utføres etter NS3420-U4 (201001). Byggeplassen ligger i umiddelbar nærhet til eksisterende bebyggelse og dens utomhusarealer. Dette vil stille krav til hovedentreprenøren om hvordan man organiserer sin rigg, sikrer sitt område for uvedkommende og beboere i området. Herunder utarbeidelse av Riggplan som godkjennes av byggherren. Hovedentreprenøren plikter å sette seg inn i de lokale forholdene på stedet før tilbud inngis.
3	RIGG OG DRIFT
3.1	RIGG OG DRIFT AV BRAKKER FOR FORLEGNING, KONTOR OG LAGER Hovedentreprenør skal holde garderobes, spiseplass, vaskeplass, tørkeskap og toaletter for egne arbeider samt for sideentreprenører, herunder ha ansvar for drift og ukentlig renhold av brakkeriggen. Område som benyttes til rigg og drift skal ved avslutning av arbeidene tilbakesette til opprinnelig stand.

3.2**RIGGING KONTOR/MØTEROM**

Hovedentreprenør skal holde møterom disponibelt for alle for inntil 12 møtedeltakere.

3.3**RIGGING LAGERBRAKKE, VERKSTED OG STILLASER**

Samtlige entreprenører skal holde og drive lager for egne arbeider.

Verktøy-, lagerbrakker og stillaser ut over dette medtas i den utstrekning hver entreprenør finner det nødvendig. Plassering på riggplass gjøres i hvert enkelt tilfelle etter avtale med byggeleder og i henhold til riggplan.

Hver enkelt entreprenør skal holde kraner og annet løfteutstyr samt innvendige stillaser for eget bruk, eventuelt sambruk avtales entreprenørene i mellom. Eventuell ombygging av utvendige stillaser for eget behov bekostes av hver enkelt entreprenør. På grunn av plassmangel anbefales det at entreprenørene inngår samarbeide.

3.4**RIGGING OG DRIFT AV PRODUKSJONSROM**

Hovedentreprenør sørger for produksjonsrom hvor støvproduserende arbeid kan foregå. Det kreves at slik arbeid ikke foregår inne i bygget.

3.5**RIGGING OG DRIFT, OPPVARMING OG UTTØRNING, VINTERARBEIDER**

Hovedentreprenør sørger for oppvarming av bygget etter at det er tett til minimum 12 grader fra og med at bygget er tett og betaler energiforbruket for oppvarming av bygget. Andre entreprenører må selv bekoste alle tiltak som er spesielle for egne arbeider.

I forbindelse med uttørring av bygget skal hovedentreprenøren sørge for tilstrekkelig antall luftavfuktere, og fuktinnhold i bygningskonstruksjoner skal kontrolleres (måles og dokumenteres) slik at lukking eller innkledning kan skje faglig forsvarlig. Hovedentreprenør dekker alle kostnader ved dette arbeidet.

Hovedentreprenøren sørger for og bekoster snørydding på tilkomstarealer, rigg- og lagerområder samt til alle områder hvor arbeider pågår. Dette gjelder også stillas. Sideentreprenørene må selv sørge for snørydding på de konstruksjoner og bygningsdeler de skal arbeide på.

4**BYGGRENHOLD**

Byggrenhold skal utføres med utgangspunkt i "Rent tørt bygg"-modellen basert på håndbok fra RIF. Målet er å oppnå en ren og ryddig byggeplass under hele byggeperioden og et rent bygg ved overlevering. Dette vil bidra positivt til redusert syke- og skadefravær for byggeplasspersonell samt redusert omfang av skader på utstyr og materialer samt feil og omgjøringsarbeider.

Ved siden av å oppnå en mer effektiv byggeplass, er "Rent tørt bygg"-modellen en forutsetning for å oppnå et godt innemiljø i driftsfasen. Entreprenørene skal skape de nødvendige holdninger hos sitt personell for å nå disse mål.

Byggerenholdet skal utføres av den enkelte entreprenør, men hovedentreprenør skal påse at renhold utføres av under- og sideentreprenører.

4.1**HVER ENKELT ENTREPRENØR SKAL UTFØRE:**

- Kontinuerlig rengjøring og rydding under og etter egne arbeider.
- Kildesortering av avfall og behandling av spesialavfall iht. instruks.
- Etablere beskyttelse av egne installasjoner og arbeider.
- Rengjør alle overflater og installasjoner før de bygges inn.

Installasjoner og komponenter som er utilstrekkelig rengjort eller mangelfullt beskyttet mot nedsmussing i byggeperioden kan bli forlangt utskiftet. Entreprenøren skal ha ansvaret for beskyttelse og renhold frem til overtakelse. Se avsnitt om beskyttelse av ferdige arbeider.

4.2**HOVEDENTREPRENØR**

er ansvarlig for administrasjon og koordinering av entreprenørenes byggrenngjøring. Oppgavene omfatter:

- Rengjøring av flatene jevnlig frem til avsluttende byggrenngjøring.
- Utførelse av avsluttende byggrenngjøring.
- Foreta rutinemessig kontroll av entreprenørenes arbeider med byggerenholdet.
- Etablere støvsuger og foreta ukentlig renhold.
- Administrere og bekoste avfallstømmingsfunksjonen og containerhold. Avfallet skal leveres til godkjent mottak og entreprenøren må avtale antall fraksjoner.
- Vedlikeholde provisoriske tettinger og beskyttelser etablert av de øvrige entreprenører slik at ferdige områder/flater ikke nedsmusses og smuss utenfra stoppes.

4.3**FOR ALLE ENTREPRENØRER GJELDER**

"Rent tørt bygg"-modellen innebærer at forurensende byggeaktiviteter ikke tillates utført slik at bygningen tilføres uakseptable fukt- og smussmengder. Hovedentreprenør vil sørge for at slike byggeaktiviteter vil bli plassert på egne innredede og ventilerte rom i bygget eller utendørs på anvist område. Hvis slike arbeider må utføres på stedet, skal det benyttes utstyr med punktavsug. Det vil bli avsatt lagerplass for tørr lagring av materialer og utstyr. Det vil ikke bli tillatt å tilføre bygningen fuktige og urene materialer/utstyr.

Alle materialer, hjelpestoffer og bindemidler skal være dokumentert med hensyn på kjemisk innhold, avgassing, krav til montasje samt vedlikeholdsbehandling.

Alle ferdige flater i lukkede rom og ved overlevering er underlagt målbare krav til maksimalt akseptert støvdekke i henhold til NS-INSTA 800 og NBI 501.107, tabell 842, kvalitetsnivå 4. Kontroll utføres som stikkprøvekontroll og dokumenteres.

Dersom den enkelte entreprenør ikke overholder sine forpliktelser i forbindelse med rydding og renhold, vil dette medføre pålegg om eller rekvisisjon av ekstra renhold utført på entreprenørens regning etter byggeleders vurdering.

Deler av eksisterende bygg som omfattes av tilbygging/påbygging skal beskyttes slik at skader på eksisterende bygningsdeler og utstyr unngås. Hovedentreprenør har med i sin entreprise midlertidig tildekking og beskyttelse ved hulltaking, riving av eksisterende takteking m.m., men det fritar ikke øvrige entreprenører for aktsomhet og for å varsle om mangelfull beskyttelse.

Ved påkoblinger eller ombygginger som krever vann- eller strømtilkobling, skal disse varsles brukeren og/eller berørte parter i god tid slik at uventet driftsstans kan unngås.

Entreprenørens plan for riving og hulltakinger skal godkjennes av byggherren.

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 07 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-14

5	ADMINISTRASJON, KONTROLL
5.1	STIKKING, MÅLING, KONTROLL Hovedentreprenør etablerer og vedlikeholder fastmerker i bygningen. Dette innebærer anvisning og vedlikehold av alle hovedakser, hovedmål og alle utgangshøyder innvendig i bygget. For øvrig er alle entreprenører ansvarlig for utmåling av egne arbeider.
5.2	BESKYTTELSE AV FERDIGE ARBEIDER Den enkelte entreprenør er ansvarlig for beskyttelse av egne arbeider. Den entreprenør som eventuelt fjerner beskyttelse for tilkomst for egne arbeider må sette beskyttelsen i opprinnelig stand.
6	TILFØRSEL OG FORSYNINGANLEGG Strøm: Hovedentreprenøren sørger for at elektrisk strøm, vann og avløp på byggeplassen til enhver tid fungerer. Tilknytningsavgifter og forbruk i forbindelse med strøm, vann og avløp for byggeplassen i byggetiden betales av hovedentreprenør. Hovedentreprenør skal etablere provisorisk el-anlegg og sørger for almenbelysning inn- og utvendig. Fra underfordelerne kan byggherren og entreprenørene ta ut sitt behov til arbeidslys, maskiner, verktøy m.v. De enkelte entreprenører skal selv holde skjøteledninger fra underfordelerne, arbeidslys m.v. for egne arbeider. Vann: Byggherren anviser tilkoblingspunkt for vann/avløp. Hovedentreprenør anlegger og kobler til nødvendig tilførsel.
7	VERN OG MILJØ Hovedentreprenøren skal etter Arbeidsmiljøloven av 1997, kap. 3, § 15 og kap. 7, §28, være å betrakte som hovedvernebedrift på byggeplassen og har ansvar for koordineringen av de andre entreprenørers vernetiltak i byggeperioden.
8	VAKTHOLD OG LÅSING Byggeplassen skal inngjerdes og sikres mot inntrengere. Dette er hovedentreprenørens ansvar. Denne skal også sørge for avstenging og låsing. Alle entreprenører plikter å bidra til at uvedkommende ikke får adgang til byggeplassen.
9	KAPITALYTELSER Hver enkelt entreprenør skal dekke komplette garantier og ansvarsforsikringer iht. kontraktsbestemmelsene.

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 07 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-15

10

BRANNSIKRING

Ved varme arbeider, arbeid med verktøy som gnister og arbeider med oljer som kan selvantennes skal brannslukningsutstyr finnes i umiddelbar nærhet til arbeidsstedet. Ved slike arbeider i områder med treverk (rom med paneler, listverk, dører, vinduer o.l.) skal den entreprenør som er ansvarlig for arbeidene foreta brannkontroll etter at arbeidene er avsluttet. Hovedentreprenør skal varsles om slike arbeider. Hovedentreprenør besørger stasjonære brannslukningsapparater for generelt brannvern. Utførende av brannfarlige arbeider skal være sertifisert for slikt arbeid.

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 08 ANBUDSREGLER

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-16

1	ØKONOMISKE OG ADMINISTRATIVE KRAV, OBLIGATORISKE OG UFRAVIKELIGE KRAV
1.1	LÆRLINGEORDNINGEN Entreprenøren skal benytte lærlingordninger eller tilsvarende som en måte å rekruttere arbeidstakere på. Erklæring fra foretaket om tilknytning til offentlig godkjente lærlingordninger som gjelder ved kontraktsgjennomføring skal vedlegges.
2	SPESIELLE ANBUDSREGLER
2.1	BESIKTIGELSE AV BYGGEPLASS Anbyderne må gjøre seg kjent med forholdene på byggeplassen. Feiltagelser eller unnlatelser i noen som helst grad mht. ovennevnte, berettiger ikke entreprenøren til ekstra krav.
2.2	FORBEHOLD Eventuelle forbehold skal spesifiseres i anbuds brevet og skal være gitt i en slik form at deres økonomiske konsekvenser kan vurderes ved anbudsbedømmelsen. Forbehold og anmerkninger som anbyderen gjør i teksten eller i mengdefortegnelsen uten å omtale dem konkret i anbuds brevet, ansees som ugyldige.
2.3	ALTERNATIVE LØSNINGER Det gis ikke mulighet å gi tilbud på alternative løsninger.
2.4	UNDERENTREPRENØRER OG SAMARBEIDENDE FIRMAER Anbyderen må oppgi navn på de firmaer, håndverkere eller leverandører som det foreligger anbud fra eller som det eventuelt vil bli opprettet samarbeid med. Opplysninger gis på skjema i den enkelte entreprise. Entreprenør står fritt til å endre disse på et senere tidspunkt med likeverdige firma, håndverkere eller leverandører, men byggherre skal informeres om endringene.

2.5**PÅSLAGSPROSENTER/ KALKULASJONSFAKTOR VED REGNINGSARBEID**

Entreprenøren skal i anbudet oppgi de påslagsprosjenter/ kalkulasjonsfaktor på materialer og arbeidslønn ved regningsarbeid som han vil beregne seg. Opplysningene skal gis i tilbudsbrev og skjema i den enkelte beskrivelse.

2.6**HOVEDENTREPRENØRENS FORHOLD TIL SINE ANSATTE OG TIL UNDERENTREPRENØRER**

Hovedentreprenøren skal sørge for at tilsatte i egen organisasjon og tilsatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårlige lønns- og arbeidsforhold enn det som følger tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for tilsatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne blir etterlevd.

Alle avtaler hovedentreprenøren inngår som innebærer utføring av arbeider under kontrakten skal inneholde tilsvarende forutsetninger.

Dersom hovedentreprenøren ikke etterlever disse pliktene, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdene er i orden. Summen som blir tilbakeholdt skal svare til ca. 2 ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Hovedentreprenøren skal på anmodning fra byggherren legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet, og at disse er i samsvar med norske (eller vedkommende lands) overenskomster, eks. tariffavtaler. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører/underleverandører.

Hovedentreprenøren skal forsikre seg om at relevant informasjon blir rapportert SFU iht. gjeldende lover og forskrifter i forbindelse med utenlandske entreprenører / underentreprenører og ansatte som utfører arbeid i Norge i forbindelse med kontrakten. Kopier av rapporter skal oversendes byggherren.

Arbeidstillatelser:

Hovedentreprenøren er ansvarlig for at alle utenlandske underentreprenører og/eller personell som arbeider i Norge er i besittelse av gyldig arbeids- og oppholdstillatelse før arbeid under kontrakten påbegynnes.

2.7**GJENNOMFØRING AV PROSJEKTET**

Byggherren står fritt til å avgjøre om prosjektet skal gjennomføres eller ei. Kravet for gjennomføring av prosjektet vil være at de reelle kostnadene ved gjennomgang/oppsett av faktisk budsjett for prosjektet er iht.fastlagte rammer fra byggherren. Byggherren gir ingen kompensasjon hvis prosjektet ikke gjennomføres.

Prosjektet forutsetter endelig politisk godkjenning.

3**UTFYLLING OG LEVERING AV ANBUDET****3.1****DIGITAL LEVERING AV ANBUD**

Prosjektdokumentet er sendt ut som anbudsfil med filformatet *.gab.

Prosjektet med priser leveres på filformatet *.gab. Vedlagt tilbudet skal det vedlegges en utskrift (PDF-fil) med de samme prisdata som er lagret på den vedlagte .gab-fil.

Prising av teknisk beskrivelse gjøres i programmet **G-PROG Linker**.

Dette program kan brukes og lastes ned helt gratis fra web-adressen **http://**

www.nois.no/linker

Ved tegninger av abn. på G-PROG Linker eller G-PROG Linker Pluss, kan eventuelle

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 08 ANBUDSREGLER

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-18

spørsmål til programmet stilles fritt til brukerstøtte hos NOIS,
telefon 67 57 15 30 eller pr.mail adr.: support.gprog@nois.no

NS3459 fil.

Utløsning til NS3459 fil gjøres fra programmet G-PROG LINKER.

Priset NS3459 fil importeres inn i G-PROG LINKER for deretter å skrive ut dokumentet med priser.

Vi gjør oppmerksom på at poster i Linkerfilen (*.gab) ikke kan redigeres, derfor må eventuelle tilføyelser gjøres på selve papirutskriften. Deretter velges Fil > Anbudsbehandling med Linker>Lag prisfil (*.gap).

En prisfil (*.gap) er helt skrivebeskyttet for redigering av poster og priser.

En prisfil *(.gap) leses rett inn i G-PROG prosjektdokumentet, ved å velge > Anbudsbehandling med Linker>Les inn prisfil (*.gap).

Tynset kommune

Prosjekt: Bok 0 Tynset avlastingsboliger

Dokument: 00 BOK 0

Kapittel: 09 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Post:

Dato: 23.04.2014

Side 00-19

1	GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8405 . Tilføyelser/endringer som følger av nedenstående punkter, gjelder fremfor NS 8405.
2	SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER NS 8405 skal gjøres gjeldende med følgende endringer og presiseringer: Pkt. 3.1 Anbudsdokumenter Tilbuds- og konkurransegrunnlaget skal ha gyldighet foran entreprenørens tilbud.
2.1	SIKKERHETSSTILLELSE Pkt. 9.1 Generelle bestemmelser Pkt. 9.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse Byggherren stiller ingen sikkerhet.
2.2	FORSIKRING Pkt. 10.1 Entreprenørens plikt til å holde kontraktarbeidet forsikret Entreprenør må tegne en 1. risikodekning på kr. 20.000.000 ekskl. m.v.a. som dekker nybygg. Entreprenøren skal opprettholde forsikringen inntill alle arbeider vedrørende hele bygget eller anlegget er overtatt av byggherren. Dette skal også omfatte eksisterende bygg. Pkt. 10.3 Kontroll Første setning endres til: Attester for hver tegnet forsikring skal forelegges byggherren for kontroll før arbeidene igangsettes.
2.3	UTBEDRING AV FEIL I BYGGETIDEN Pkt. 11.2 Utbedring av feil i byggetiden Gjelder med følgende tilføyelser: Arbeidet betraktes som kontraktsstridig også om feilen eller mangelen er av utseendemessig art. Fremgangsmåten for utbedringsarbeidene skal fastlegges i samråd med byggherren.
2.4	GEBYRER OG AVGIFTER Pkt. 27.3 Gebyrer og avgifter Gjelder med følgende tilføyelser: I den utstrekning disse gebyrer og avgifter gjelder ytelser i forbindelse med drift av entreprenørens tilrigging og brakker, skal utgiftene betales av entreprenøren.

2.5**FORSINKELSER, DAGMULKT OG ERSTATNING**

Makter ikke entreprenøren å ta inn eventuelle forsinkelser, har byggeleder, med 1 ukes varsel, myndighet til å rekvirere materiell og mannskap på entreprenørens bekostning.

Finner en entreprenør at hans fremdrift hindres på grunn av forsinkelser hos andre entreprenører, skal han omgående skriftlig gi varsel til byggeleder om dette. Entreprenøren vil være ansvarlig for de totale kostnader ved en forsinkelse, også kostnader påløpne hos andre.

Pkt. 34.1

Angitte delfrister er også dagmulktbelagte.

2.6**MENGDEKONTROLL**

Kontroll av konkurransegrunnlagets mengder skal fra entreprenørens side være utført innen 14 dager etter innledende kontraktsforhandlinger. Er ikke kontrollen utført innen dette tidspunkt anses mengdene låst som angitt i beskrivelsen (gjelder ikke for poster som skal reguleres etter utførelse).

Tillegg til pkt. 27.2

Dersom entreprenøren foretar måling av arbeider som senere ikke kan kontrollmåles uten å varsle byggherren, eller så sent at byggherren ikke kan møte, forbeholder byggherren seg rett til å fastsette endelige mengder.

2.7**REKLAMASJONSARBEIDER**

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med oppdragsgiver.

Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse o.l.

2.8**PRØVEPERIODE**

For de tekniske entrepriser skal det gjennomføres en prøveperiode på 3 måned. Denne starter etter at mangler ved ferdigbefaring er utbedret. Ved oppstart av prøveperioden skal kontraktsarbeidene være ferdigstilt og avtalte krav være dokumentert. Forøvrig gjelder reglene for overtakelse i NS 8405.

Oppstart av prøveperiode innebærer følgende:

- Byggherren får rett til å ta anlegget i bruk.
- Det påløper ikke dagmulkt i prøveperioden med mindre overtakelse blir nektet ved utløp av prøveperioden.

I prøveperioden skal byggherren teste og funksjonsprøve kontraktsarbeidene. Entreprenøren skal lære driftspersonalet å bruke anlegget før oppstart prøveperiode og ha driftsansvaret i prøveperioden.

Ved utløpet av prøveperioden overtas kontraktsarbeidene ved overtakelsesforretning og undertegnelse av prøveprotokoll.

Overtakelsen innebærer følgende:

- Risikoen for kontraktsarbeidet går over fra entreprenøren til byggherren.
- Entreprenørens plikt til å holde kontraktsarbeidene forsikret opphører.
- Sikkerheten som entreprenøren har stilt for ansvar i byggetiden nedtrappes i samsvar med reglene i NS 8405 pkt. 9.2.

<p>2.9</p> <p>2.10</p> <p>2.11</p> <p>2.12</p>	<ul style="list-style-type: none">• Sikkerhet i garantiårene starter. Garanti for årene nedtrappes i henhold til NS 8405.• Reklamasjonsfristen etter NS 8405 begynner å løpe. <p>TILLEGGSARBEID, REGNINGSARBEID.</p> <p>Byggherren kan pålegge entreprenøren å utføre tilleggsarbeider som skal gjøres opp etter anbudets enhetspriser eller hvor disse ikke passer, etter tilbud (fast pris) fra entreprenøren eller som regningsarbeid.</p> <p>Ethvert arbeid som medfører krav om tilleggsbetaling utover kontraktssummen skal ikke settes i gang før det foreligger skriftlig rekvisisjon fra byggherren.</p> <p>Regningsarbeid skal gjøres opp etter entreprenørens selvkost for materialer og gjeldende arbeidslønn for vedkommende arbeid med påslag av de prosenter for administrasjon, fortjeneste, sosiale utgifter osv. som entreprenøren har oppgitt i tilbudsbrev og skjema i den enkelte beskrivelse.</p> <p>Ved regningsarbeid skal entreprenøren hver uke sende byggherren for attestasjon oppgave over tid- og materialforbruk i form av timelister og materialsedler. For regningsarbeid av lengre varighet foretas oppgjør månedsvis. Sluttnota for regningsarbeid skal sendes byggherren innen 30 dager etter vedkommende arbeids avslutning.</p> <p>LØNNS- OG PRISREGULERING</p> <p>Byggherren forbeholder seg retten til å velge:</p> <ul style="list-style-type: none">-Prisregulering ihht. SSB`s byggekostnadsindeks for boligblokk for aktuelt fagområde, eller-Post med fast pris på prisstigning priset i anbud. <p>TIDSRISTER - DAGMULKT</p> <p>Byggearbeidet igangsettes og fullføres innenfor de tidsfrister som er angitt under kap. 06 ORIENTERING OM PROSJEKTET hvis ikke annet blir avtalt ved kontraktsoppsettelsen. Bindende fremdriftsplan vil bli utarbeidet i samråd med alle involverte parter. Overskrides de fastsatte tidsfrister i fremdriftsplanen uten gyldig og godtatt grunn, betaler entreprenøren til byggherren en dagmulkt på 1 ‰ av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr 1500,- inklusive merverdiavgift. Dette gjelder alle hverdager.</p> <p>FAKTURERING OG BETALING</p> <p>Alle avdragsfakturaer skal sendes månedlig (jan., feb., mar. osv.) og være byggeleder i hende for kontroll og attestasjon innen den 10. i den etterfølgende måneden. Forfallsdato for <u>alle</u> fakturaer er den siste dato i hver måned.</p> <p>A-kontofakturaer skal være identifisert med kontraktssum, hittil utført, innestående beløp og fakturert i måneden.</p> <p>Alle tilleggsfakturaer skal være identifisert med T/F-listenr. fra prosjekterende eller endringsordrenr. fra byggeleder. Alle entreprisedringer håndteres via endringslister fra prosjekterende, utførende eller byggeleder.</p>
--	---

2.13**REGULERING AV BYGGEPLASSUTGIFTER**

Poster for drift av byggeplass skal ikke reguleres før verdien av tilleggs-/eller fradragspostene overstiger 15 % av kontraktsbeløpet.

Ved eventuelle større endringer i kontraktsarbeidet vil entreprenøren få kompensasjon for økte byggeplassutgifter, slik at variabel del, drift av byggeplass, blir regulert proporsjonalt med overskytende del av kontraktsutvidelsen. For eksempel vil 20 % økning i kontraktssummen (eksklusive rigg og drift) gi en 5 % økning i postene for drift av byggeplass. Tilsvarende skal driftspostene reduseres ned med 5 % dersom forskjellen i opprinnelig og endelig kontraktsbeløp, eksklusive rig og drift, utgjør 20 %. Dette kan bli aktuelt dersom byggherren av budsjettmessige årsaker må redusere utbyggingsomfanget i forhold til det som inngår i anbudsgrunnlaget.

Poster for rigging av byggeplass skal ikke reguleres. Blir endringene større enn 35 %, kan det tas opp forhandlinger om riggutgiftene.

4**KONTRAKTEN****4.1****KONTRAKTSFORM**

Kontrakten som skal opprettes for arbeidene blir en fastsumkontrakt hvor den endelige avregning vil skje på grunnlag av anbudets priser og de mengder som blir lagt til grunn for kontrakten. Unntatt herfra er eventuelle poster i den tekniske beskrivelse hvor det er spesielt angitt at postene gjøres opp etter anbudets enhetspriser og medgåtte mengder bestemt i henhold til målereglene som er angitt i anbudsdokumentene.

Før avtaledokumentet (kontrakt) undertegnes skal mengdene kontrollregnes og påviste feil rettes. Dersom ingen av partene har varslet om feil innen 14 dager etter at kontraktsforhandlinger er startet, kan ingen senere påberobe seg feil i mengdeberegningen.

4.2**KONTRAKTSUM**

Kontraktssummen skal inkludere alle omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre samtlige bygge- og installasjonsarbeider som fremgår av anbudsdokumentene. Kontraktssummen skal også omfatte omkostninger som følge av gjeldende offentlige påbud, verne- og miljøtiltak. Alle ulemper og utgifter ved å drive arbeidene også på vinterstid skal være inkludert.

Anbudet skal baseres på de materialpriser, overenskomstbestemmelser, lovbestemmelser m.v. som var offentliggjort 14 kalenderdager før anbudsdato.

5**KOORDINERING, RAPPORTERING, VARSLING OG KOMMUNIKASJON****5.1****BYGGE- OG FRAMDRIFTSMØTER**

Byggemøter avholdes annenhver uke fortrinnsvis til faste møtetidspunkt. Møtene ledes og refereres av byggeleder som sørger for distribusjon av rapport.

Det vil også i enkelte faser være aktuelt å avholde framdrifts- og koordineringsmøter med tettere intervall som inngår i entreprenørenes rigg og drift av byggeplass. Møtene ledes og refereres av hovedentreprenør som sørger for distribusjon av rapport som også oversendes byggherre og byggeleder. Byggeleder har også anledning til å delta på disse møtene. Alle entreprenører har møteplikt til disse møtene i god tid før oppstart av entreprisens utførelse og under gjennomføring av entreprisarbeidene fram til overlevering, med mindre

noe annet avtales med byggeleder og eller hovedentreprenør.

6

KVALITETSKONTROLL

6.1

ENTREPRENØRENES KRAV TIL DOKUMENTASJON AV LØPENDE KVALITETSKONTROLL OG PÅFØLGENDE RAPPORTERING.

All kontrolldokumentasjon i hht. entreprenørens kontrollplan scannes i pdf-format annenhver uke, og mailes til byggeleder med kopi til ansvarlig søker innen kl. 12.00 dagen før byggemøtene.

Følgende dokumentasjon skal oversendes i pdf-format:

- Førte sjekklister i perioden for kontrakts- og myndighetskrav.
- Registrerte avvik forrige periode (avvikskjema).
- Lukkede avvik og observasjoner i forrige periode (avvikskjema eller lignende).

Kontrolldokumentasjon arkiveres digitalt av byggeleder, og videre varsling

6.2

KVALITETSKONTROLL (DOKUMENTERT EGENKONTROLL OG OPPFØLGING) FØR DELOVERTAKELSER OG ENDELIG OVERTAKELSE AV KONTRAKTSARBEIDENE.

Tidspunkt for overtakelsesforretning avtales i byggemøte. Minimum en uke før overtakelse skal entreprenør gjennomføre og dokumentere en sluttkontroll av egne arbeider inkludert føring av feil- og mangelliste i forhold til kontrakt.

Feil- og mangelliste skal oversendes byggeleder minimum 3 dager før overtakelsesforretning.

Utkvittert liste over utbedringene skal forelegges byggeleder dagen før besiktigelse av kontraktsarbeidet ved overtakelse. Manglende overlevering av slik utkvittert liste medfører utsettelse av ferdigbefaring/overtagelse til denne foreligger.

Formålet med denne kontrollrutinen er å sikre et minimum av feil- og mangler ved selve overtakelsesbesiktigelsen. Det er viktig at alle feil- og mangler inkl. overflateflick følges opp før overtakelsen.

INNHOLDSFORTEGNELSE

00 BOK 0	00-1
00 FORSIDE	00-1
01 ANBUDSINNBYDELSE	00-2
02 GENERELLE INNLEDENDE TEKSTER	00-3
03 ADRESSELISTE	00-4
04 ORIENTERING OM ANBUDS- OG KONTRAKTSDOKUMENTENE	00-6
05 HMS - ERKLÆRING	00-7
06 ORIENTERING OM PROSJEKTET	00-8
07 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN	00-11
08 ANBUDSREGLER	00-16
09 KONTRAKTSBESTEMMELSER	00-19