

# Tilbygg-ombygging kjøkken Drevsjø sykehjem



## Bok 0 – Generelle bestemmelser

## **0 - INNHOLD**

### **1 TILBUDSINNBYDELSE**

- 1.1 Innbydelse
- 1.2 Orientering om prosjektet
- 1.3 Organisering av prosjektet
- 1.4 Fremdrift
- 1.5 Adresseliste

### **2 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASS**

- 2.1 Generelt
- 2.2 Rigg, drift og nedrigging av byggeplass
- 2.3 Rent og tørt bygg
- 2.4 FDV
- 2.5 Entreprenørens forhold til ansatte
- 2.6 Eksisterende kabler og ledninger
- 2.7 Krav til beredskap

### **3 SIKKERHET, HELSE, ARBEIDSMILJØ - KVALITETSSIKRING**

- 3.1 Byggherrens SHA – plan
- 3.2 HMS – rutiner
- 3.3 Kvalitetssikring

### **4 FAKTURERINGSRUTINER**

- 4.1 Kontraktarbeider
- 4.2 Endringer
- 4.3 Faktura

## 1 – TILBUDSINNBYDELSE

### 1.1 Innbydelse

Engerdal kommune innbyr med dette til åpen tilbudskonkurranse på prosjekt «tilbygg-ombygging kjøkken Drevsjø sykehjem».

Byggesaken gjennomføres som delte entrepriser og prosjekteres og utføres i tiltaksklasse 2 for alle fagområder.

### 1.2 Orientering om prosjektet

Engerdal kommune skal utvide kjøkkenet ved sykehjemmet på Drevsjø. Det skal bygges et tilbygg som skal inneholde varemottak, tørrvarelager, ventilasjonsrom, fryse- og kjølelager. Samlet areal er ca 40m<sup>2</sup> + utvendig rampe.

Tilbygget oppføres i kombinasjon av treverk og murt seksjoneringsvegg. Fasade på leca blir pusset, resterende fasade med trekledning. Taket utføres med pulttakstoler og taktro med shingel. Gulvet støpes på grunn, det skal i tillegg støpes en varerampe foran inngang til tilbygget.

Dagens kontor for kjøkkenet må flyttes, og det blir etablert kontor på ca 7m<sup>2</sup> i et hjørne av dagens kantine.

Utfordringene ved tilbygget består først og fremst i sammenkopling med eksisterende bygg i takflatene, samt oppbygging/ forlengelse av brannseksjoneringsveggen som også blir fasade mot nord.

Tilbygget vil bygges over eksisterende trafosjakt og trafoen må derfor flyttes ut og plasseres i frittstående kiosk. Arbeidet med dette utføres av Eidsiva og er ikke en del av prosjektet med unntak av hjelpearbeider med kabelgrøft ol.

Driften på sykehjemmet skal gå som normalt i byggeperioden, og byggearbeidet må koordineres med sykehjemmet. Det er viktig at eksisterende utganger som benyttes som rømmingsveg ikke blokkeres uten at alternative rømminger er etablert og skiltet.

### 1.3 Tiltaksprofil

Ved søknad om igangsettingstillatelse utarbeides søknad om ansvarsrett fra den enkelte entreprenør. Entreprenørarbeidene er vurdert å tilhøre tiltaksklasse 2.

Det forutsettes at entreprenørene enten har sentral godkjenning eller oppnår lokal godkjenning i tiltaksklasse 2.

Solvang og Fredheim AS er ansvarlig søker.

### 1.4 Organisering av prosjektet

Prosjektet organiseres med delte entrepriser.

Byggeledelse utføres av byggherren.

#### Prosjektorganisering:

Byggherre: Engerdal kommune

Byggherrens representant: Sven Skaaret

Ansvarlig søker (SØK): Solvang og Fredheim AS

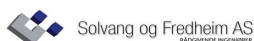
Rådgiver bygg: Solvang og Fredheim AS

Rådgiver EL: Norconsult AS

Rådgiver VVS: Aalerud AS

SHA koordinator prosjektering (KP): Solvang og Fredheim AS v/ Dag Meli

SHA koordinator utførelse (KU): Solvang og Fredheim AS v/ Dag Meli



**1.5 Fremdrift**

Utlysing på Doffin	Medio september 2014
Tilbudsbefaring	30.09.14 kl. 10.00 på byggeplass
Tilbudsinnt levering	14.10.14 kl. 14.00
Tilbudsåpning (lukket)	14.10.14 kl. 14.00
Byggestart	03.11.14
Ferdigstilling bygg	01.05.15
Ferdigstilling utomhus	15.06.15

**1.6 Adresseliste**

Firma / funksjon	Deltaker	Initialer	adresse / E-post adresse	TLF
Engerdal kommune / Prosjektleder	Sven Skaaret	EK	2560 Alvdal / <a href="mailto:Sven.Skaaret@engerdal.kommune.no">Sven.Skaaret@engerdal.kommune.no</a>	62459600/ 62459606
Solvang og Fredheim AS / Prosjekteringsleder	Dag Meli	SFAS	Brutippen 13 2550 Os i Østerdalen <a href="mailto:dag.meli@sfas.no">dag.meli@sfas.no</a>	62497601/ 91118278
Solvang og Fredheim AS / Arkitekt + RIB + SØK	Erlend Vingelen	SFAS	Brutippen 13 2550 Os i Østerdalen <a href="mailto:erlend.vingelen@sfas.no">erlend.vingelen@sfas.no</a>	62497601/ 97568145
Norconsult AS / Oppdragsleder	Geir Østborg	NC	Torggata 22 2303 Hamar <a href="mailto:Geir.Ostborg@norconsult.com">Geir.Ostborg@norconsult.com</a>	62025243/ 99376911
Aalerud AS / Oppdragsleder	Per Ivar Henriksveen	ARAS	Brygga 20 2303 Hamar <a href="mailto:Per.ivar.henriksveen@aalerud.no">Per.ivar.henriksveen@aalerud.no</a>	62540739/ 90018587

**2 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASS****2.1 Generelt**

Entreprenøren skal inkludere alle kostnader som er nødvendig for å koordinere og drifte alle arbeider og fremdrift for sine egne og sine underentreprenørers arbeider.

Entreprenøren plikter å sette seg inn i de lokale forholdene på stedet før tilbud inngis.

**2.2 Rigg, Drift og nedrigging**

Entreprenøren skal sørge for at alle kostnader til rigg og drift for egne og sine underentreprenørers arbeider er inkludert.

Alle rigg og drift ytelser i de forskjellige beskrivelser og rigg, drift og nedrigging av byggeplassen i h.h.t. NS 3420 del A, «Etablering, drift og avvikling av bygge- og anleggsplass» skal være inkludert i Entreprenørens tilbud.

**2.3 Rent og tørt bygg**

Ren byggeprosess og rent bygg er viktig for arbeidsmiljøet i byggeprosessen og til fremtidige brukere. Arbeidene forutsettes utført iht håndboken «Rent tørt bygg» utgitt av RIF 2. utg. 2007. Arbeider med bygghold forutsettes utført iht kvalitetsnivå 4.

#### **2.4 Forvaltning, Drift, Vedlikehold - FDV**

Entreprenøren er ansvarlig for å koordinere og overlevere en samlet FDV dokumentasjon for egne og sine underentreprenørers arbeider. FDV dokumentasjon og nødvendig opplæring skal være overlevert, utført og godkjent minst 14 dager før det søkes om ferdigattest for bygget.

FDV dokumentasjon skal utarbeides iht NS 3456 og leveres komplett i 1x papir og 1x digitalt.

Det skal være tydelige henvisninger mellom tegninger og produktbeskrivelser som viser hvor produktene er brukt.

I produktdata blad med flere produkter skal det tydelig fremgå hvilket produkt som er benyttet.

#### **2.5 Entreprenørens forhold til ansatte**

Entreprenøren skal sørge for at tilsatte i egen organisasjon og tilsatte hos eventuelle underentreprenører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke.

Entreprenøren er ansvarlig for at alle utenlandske ansatte i eget firma eller hos underentreprenører og som arbeider på byggeplassen er i besittelse av gyldig arbeids- og oppholdstillatelse før arbeid under kontrakten påbegynnes.

#### **2.6 Eksisterende kabler og ledninger**

Entreprenøren plikter selv å skaffe seg oversikt over eksisterende kabler og ledninger.

Det påligger entreprenøren å treffe de nødvendige tiltak for beskyttelse av slike anlegg. Han har det fulle og hele ansvaret for eventuelle skader som måtte oppstå. Entreprenøren plikter å holde eksisterende kabler og ledninger i anleggsområdet i kontinuerlig drift, bare avbrutt av nødvendige omkoblinger, med mindre annet er uttrykkelig avtalt med tiltakshaver og den aktuelle etat som eier anlegget.

#### **2.7 Krav til beredskap**

Entreprenøren skal dokumentere og sørge for tilstrekkelig personell, materiell, førstehjelpsutstyr etc. og holde tiltakshaver orientert ved oversikter der beredskapsutstyr og materiell fremgår.

Førstehjelpskoffert m/standard innhold og sykebåre skal være plassert hos hovedvernbedrift / bygningsentreprenøren og være tilgjengelig for alle som til enhver tid oppholder seg på byggeplassen. Ved bruk av førstehjelpsutstyr skal det meldes fra til hovedvernbedrift og SHA-koordinator slik at forbrukt utstyr kan erstattes.

Bygningsentreprenøren sørger for at det finnes pulverapparater på sentrale steder i bygget, samt i brakkerigg. Permanente brannslanger må merkes når de er klare for benyttelse.

Entreprenører som utfører varmearbeid, skal i tillegg ha eget brannslukkingsutstyr tilgjengelig på arbeidsstedet og ha godkjenning for å utføre denne type arbeider.

Naturlige rømningsveier skal holdes ryddige. Rømningsveier innendørs skiltes i nødvendig grad. Overvåkes av hovedvernbedriften.

Bygningsentreprenøren skal dokumentere og sørge for tilstrekkelig personell, materiell, hjelpeutstyr etc. og holde tiltakshaver orientert med oversikt over beredskapsutstyr for evt. uhell og ulykker med uforutsette utslipp av olje, drivstoff eller skadelige kjemikalier.

## **3 SIKKERHET, HELSE, ARBEIDSMILJØ – KVALITETSSIKRING**

### **3.1 Byggherrens SHA – plan**

Byggherren har utarbeidet en egen SHA plan for prosjektet som er vedlagt som en del av tilbudsdokumentene og senere kontrakt.

*Hvis det er uoverenstemmelse mellom tekst i Bok 0 og SHA-plan gjelder SHA-plan foran Bok 0.*

Etter kontraktsinngåelse skal bygningsentreprenøren overta denne planen og videreutvikle den i takt med prosjektet og i samråd med byggherren. Herunder også ansvar for utarbeidelse av Sikker Jobb Analyser (SJA) for alle arbeids oppgaver som krever dette.

### **3.2 HMS - rutiner**

Bygningsentreprenøren plikter å arrangere SHA-introduksjonen for alle som skal ha arbeid på prosjektet, hvor det blir informert om det forebyggende helse, miljø og sikkerhetsarbeidet i prosjektet, samt byggherrens SHA-plan. Deltakelse på introduksjonsmøte og mottatt SHA opplæring er en forutsetning og skal dokumenteres med signerte lister.

Bygningsentreprenøren må påta seg ansvaret for å være hovedbedrift på byggeprosjektet etter arbeidsmiljøloven.

Bygningsentreprenøren plikter å sørge for at alle underentreprenører og andre som jobber på byggeplassen har tilpassede HMS rutiner, og at disse forefinnes på byggeplassen.

Alle som jobber på byggeplassen skal bære synlig ID kort.

### **3.3 Kvalitetssikring**

Entreprenøren og hans underentreprenører og leverandører skal ha etablert og innført et kvalitetssikringssystem og skal kunne dokumentere overfor byggherren at de kvalitetskrav som er fastlagt i tilbudsmaterialet oppfylles. Dette innebærer at han skal sørge for at det løpende gjennomføres en kvalitetskontroll av arbeidet og av leveranser.

Entreprenøren er ansvarlig for systematisk kontroll av egne, underentreprenørers og leverandørers arbeider som omfattes av kontrakten. Alle kostnader til dette skal være inkludert i oppgitte priser. Byggherren skal ha innsynsrett i alle kvalitetssikringssystemer ifm byggesaken.

## **4 FAKTURERINGSRUTINER**

### **4.1 Kontraktarbeider**

Kontraktarbeider skal faktureres iht regler i NS8405, dvs med avdragsnota en gang pr måned. Det presiseres at attestasjon/ godkjenning av fakturaer ikke kan gjøres dersom innestående beløp ikke er fratrukket.

Før første faktura kan godkjennes skal også forsikring og evt garati være dokumentert.

### **4.2 Endringer**

Endringer varsles og håndteres iht NS8405. Det skal sendes egne endringsfakturaer. Disse kan sendes så snart som endringen er utført og godkjent av byggeleder. Det trekkes ikke innestående beløp fra endringsfakturaer.

### **3.3 Faktura.**

Faktura skal utstedes til Engerdal Kommune og merkes med «Tilbygg kjøkken Drevsjø sykehjem». Faktura sendes via byggeleder for attestasjon.