



Kristiansund  
kommune

i medvind uansett vær

## Rehabilitering av P. Bendixens gate 39 og 41

Prosjekt nr.: 60301

ByggID nr. 2001

# KONKURRANSEGRUNNLAG

## TOTALENTREPRISE

### DEL 1

Rev	Dato	Tekst	Laget	Sjekket	Godkjent
<b>COWI AS</b>			Dokument tittel		
			<b>DEL 1</b>		
			Dokument nr: E20 – del 1	Sider: 25	Rev:

## Innhold

<b>KUNNGJØRING AV TILBUDSKONKURRANSE OM BYGGE- OG ANLEGG SOPPDRAG</b>	<b>4</b>
<b>A. ORIENTERING OM PROSJEKTET</b>	<b>5</b>
A.1 Prosjektet	5
A.2 PROSJEKTOMFANG	5
A.3 FRAMDRIFT	5
A.4 FORBEHOLD OM TILLATELSER, FINANSIERING M.V.	6
A.5 Prosjekt- og/eller entrepriseform	6
A.6 OPPLYSNINGER OM BYGGHERRE, ENGASJERTE RÅDGIVERE OG BYGGHERRELEVERANSER	6
A.7 Helse, miljø og sikkerhet	7
A.7.1 Spesielle forhold på byggeplassen	7
<b>B. KONKURRANSEREGLER, KVALIFIKASJONSKRAV OG EVALUERING</b>	<b>8</b>
B.1 KONKURRANSEREGLER	8
B.2 KRAV TIL TILBUD	8
B.2.1 Innlevering	8
B.2.2 Tilbudsbrevets innhold og organisering	8
B.2.3 Vedståelse	9
B.2.4 Språk	9
B.2.5 Alternative tilbud	9
B.2.6 Forbehold	9
B.2.7 Salgsbetingelser	9
B.3 Kvalifikasjonskrav til tilbyder	9
B.4 Evaluering av tilbudet	12
B.4.1 Evalueringskriterier / Tildelingskriterier	12
<b>C. KONTRAKTSBETINGELSER</b>	<b>13</b>
C.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	13
C.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	13
C.3 Avtaledokument	13
<b>D. BESKRIVENDE DEL</b>	<b>14</b>
D.1 Prosjektets omfang	14
D.2 Forutsetninger	14
D.3 Byggeprogram	14
D.4 Offentlige tillatelser	14
D.5 Prosjektering	14
D.6 Rigg og drift	15
D.7 HMS	16
D.8 FDV-dokumentasjon	16
<b>E. PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER</b>	<b>17</b>
E.1 Korrespondanse	17
E.2 Møter	17

E.2.1	Oppstartsmøte.....	17
E.2.2	Byggemøter .....	17
E.2.3	Byggherremøter.....	17
E.2.4	Prosjekteringsmøter.....	17
E.2.5	Særmøter .....	17
E.2.6	Kontorplass for byggherre .....	17
E.3	Bygge web / prosjekthotell.....	18
E.4	Tegningsadministrasjon.....	18
E.4.1	Tegningsutsendelse.....	18
E.4.2	Tegningsstatus .....	18
E.4.3	Kopiering .....	18
E.5	Fakturering .....	19
E.5.1	Kontrakt .....	19
E.5.2	Prisstigning .....	19
E.5.3	Endringer.....	19
E.6	Endringsordre.....	20
E.7	Kvalitetssikring .....	20
E.8	SHA.....	21
<b>F.</b>	<b>VEDLEGG TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET .....</b>	<b>23</b>
F.1	Kontaktliste.....	23
F.2	Kravspesifikasjon felles rigg og drift, bygningsmessige arbeider ARK/rib.....	23
F.3	Kravspesifikasjon VVS.....	23
F.4	Kravspesifikasjon RIE, inkl. automatill, heis, adgangskontroll og sikring.....	23
F.5	Kravspesifikasjon lark (utomhus).....	23
F.6	Brannkonsept .....	23
F.7	Foreløpig miljøkartleggingsrapport.....	23
F.8	SHA-plan.....	23
F.9	Tegninger eksisterende bygg.....	23
F.10	Forprosjektering fordelt på fag med tilhørende tegningslister .....	23
F.11	Oversikt over tilbudt nøkkelpersonell .....	23
F.12	Oversikt over underleverandører. ....	23
<b>G.</b>	<b>SVARDOKUMENTER, VEDERLAG M.M. FRA TILBYDER .....</b>	<b>24</b>
G.1	Tilbudsbrev.....	24
G.2	Tilbudsdokumentasjon .....	24
G.3	Underleverandører og nøkkelpersonell.....	24
G.4	Sammenstilling av priser.....	24
G.5	Prisregulering .....	24
G.6	Påslagsprosenten ved tilleggs- og regningsarbeider. Materialer, maskiner og transport .....	24
G.7	Byggetid .....	25
G.8	Tilleggs- og regningsarbeider. Timepriser.....	25
G.9	Uavhengig kontroll.....	25

## KUNNGJØRING AV TILBUDSKONKURANSE OM BYGG- OG ANLEGGSDRAG

Kristiansund kommune v/ Bygg og eiendom inviterer med dette til tilbudskonkurranse på de arbeider som inngår i konkurransegrunnlaget.

Tilbudskonkurransen gjennomføres ved bruk av Mercell (elektronisk innkjøpsverktøy som finnes på [www.mercell.no](http://www.mercell.no)), og tilbud skal leveres via Mercell. Det er gratis for leverandører å benytte Mercell. Mercell sender utlysningen videre til databasen for offentlige innkjøp ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)).

Konkurransesgrunnlaget er dette dokument med vedlegg samt opplysninger lagt ut på Mercell. For å få tilgang til dokumentene må en melde sin interesse i Mercell. Alle interessenter vil få varsel om dokumentendringer på e-post, nye versjoner og nye dokumenter, spørsmål og svar, etc.

NB! Tilbyder må kontrollere at mottatte dokumenter/ forsendelse inneholder alle tekstsider, bilag og øvrige dokumenter som angitt. Dokumenter som mangler, må meldes til undertegnede og manglende dokument vil bli lagt ut på Mercell så snart som mulig.

Det henvises til Mercell vedrørende frister for innlevering etc.

Alle spørsmål vedrørende konkurransen skal sendes via Mercell.

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i Mercell/Doffin	07.11.2016
Tilbudsbefaring	18.11.2016 kl. 10.00
Referat fra tilbudsbefaring	18.11.2016
Frist for å stille spørsmål	08.12.2016
<b>Frist for å levere tilbud</b>	<b>22.12.2016, kl. 13.00</b>
Tilbudsåpning	22.12.2016
Tilbudets vedståelsesfrist	22.03.2017
Meddelelse om tildeling	Uke 52 / uke 1 2017
Karensfrist leverandører	10 d etter valg av totalentreprenør
Kontraktsinngåelse	uke 2 2017
Innsending av søknad om IG-igangsettingstillatelse	uke 2 2017
Byggestart	Jan/febr. 2017
Overtakelse/ferdigstillelse	

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

## A. ORIENTERING OM PROSJEKTET

### A.1 PROSJEKTET

Prosjektnavn: Rehabilitering av P. Bendixens gate 39 og 41

Kristiansund kommunes prosjektnummer: 60301

Anleggsadresse. P. Bendixens gate 39 og 41, 6508 Kristiansund

Det er opprettet prosjekthotell på Interaxo, og det skal også benyttes av totalentreprenør.

### A.2 PROSJEKTOMFANG

På vegne av Kristiansund kommune v/ Eiendomsdrift, innbys det med dette til å gi tilbud på totalentreprise på rehabilitering av P. Bendixens gate 39 og 41 i Kristiansund kommune.

Prosjektet omfatter levering av tjenester som totalentreprenør i forbindelse med renovering, ombygging og tilbygg (svalganger/trapper/heis) ved P. Bendixens gate 39 og 41, og omfatter alle bygningsmessige arbeider, tekniske fag og installasjoner med tilhørende hjelpearbeider, samt komplette utomhusarbeider.

Tilbudet skal gis på grunnlag av etterfølgende beskrivelse og vedlagte prosjektdokumenter, samt på grunnlag av entreprenørens egne vurderinger ved befaring på stedet.

Kostnader eller ulemper som følge av manglende kjennskap til byggene blir ikke kompensert.

Det vil bli avholdt felles tilbudsbefaring.

Prosjektet omfatter:

Rehabilitering av 2 bygg til omsorgsleiligheter, med baseenheter i begge bygg.

Delvis innredning i kjeller på begge bygg.

Etablering av ny adkomst via "frittliggende" svalganger, trapper og heissjakt.

**Det forutsettes at det ene bygget ferdigstilles, før man begynner på det neste.**

Nærmere beskrivelse av leveransen følger av konkurransegrunnlagets del 2 – Funksjonsbeskrivelse og øvrig til vedlagte kravspesifikasjoner.

### A.3 FRAMDRIFT

For fremdrift under tilbudsfasen henvises det til Mercell.

Planlagt byggestart er i januar/februar 2017.

Henviser forøvrig til kvalifikasjonskrav i Mercell om utarbeidelse av fremdriftsplan.

Det er innsendt søknad om rammetillatelse.

Totalentreprenør skal overta som ansvarlig søker i forbindelse med innsending av søknad om igangsettingstillatelse.

#### A.4 FORBEHOLD OM TILLATELSER, FINANSIERING M.V.

Tiltakshaver tar følgende forbehold:

- Anbudskonkurransen avlyses hvis det ikke gis endelig godkjenning og finansiering av prosjektet.

Det gis ikke erstatning til tilbyderne som følge av avlysning, på grunn av forhold som beskrevet under kulepunkt over.

#### A.5 PROSJEKT- OG/ELLER ENTREPRISEFORM

Entrepriseform er totalentreprise

Entreprise nr.	Fag
E20	Totalentreprise
F.02.05	Inventarliste
F.07.02	Utendørs konstruksjoner

*Tabell: Entrepriser*

#### A.6 OPPLYSNINGER OM BYGGHERRE, ENGASJERTE RÅDGIVERE OG BYGGHERRELEVERANSER

Byggherrens prosjekteringsgruppe består pr dato av

ARK/RIB/RIE - COWI AS

RIMiljø – COWI AS

LARK/ARK – Olset AS

VVS - Ingeniør Jan Arve Loe

RIBr - Firesafe AS

For kontaktopplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere vises det til vedlegg: F.01 Kontaktliste (pdf-dok).

ARK og RIB er fristilt og står fritt til å gi tilbud på videre prosjektering for totalentreprenør.

Totalentreprenøren overtar teknisk, økonomisk og fremdriftsmessig ansvar, samt er ansvarlig for at avtalen med arkitekt og konsulenter dekker all nødvendig bistand.

Byggherren skal ha adgang til kontroll av alt prosjekteringsmateriale, tegninger, beregninger og beskrivelser som utarbeides, etter hvert som materialet produseres. Kristiansund kommunes prosjektleder og SHA-koordinator skal være til stede på/skal innkalles til totalentreprenørens prosjekteringsmøter og byggherremøter (jfr. NS 8407 pkt. 4.2/4.3).

Byggherren stiller egen representant til å ivareta kontroll av byggearbeidet. Dette engasjementet reduserer ikke entreprenørens ansvar for egenkontroll. Byggherren vil føre referat fra byggherremøtene.

Levering og montering av løst inventar er ikke en del av totalentreprenørens kontraktarbeid. Slike leveranser forutsettes i utgangspunktet utført etter ferdigbefaringene. Hvis det oppstår forsinkelser slik at ferdigbefaringer ikke kan avholdes som forutsatt i fremdriftsplanen skal totalentreprenøren sørge for mellomlagring av slike byggherreleveranser hvis nødvendig.

## **A.7 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET**

Det vises til punkt E 8 SHA vedrørende ansvar i forhold til Byggherreforskriften og Arbeidsmiljøloven.

### **A.7.1 Spesielle forhold på byggeplassen**

Bygget skal være i drift under byggeperioden, og det må derfor tas spesielle hensyn for å ivareta sikkerheten til personale.

Entreprenøren må ta hensyn til adkomsten til bygget, den skal sikres for rullestolbrukere, varelevering, renovasjon, parkeringsplasser.

## **B. KONKURRANSEREGLER, KVALIFIKASJONSKRAV OG EVALUERING**

### **B.1 KONKURRANSEREGLER**

Som konkurranseregler gjelder Lov om offentlige anskaffelser (gjeldende versjon) med tilhørende Forskrift om offentlige anskaffelser (gjeldende versjon) del I og III. Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse.

### **B.2 KRAV TIL TILBUD**

#### **B.2.1 Innlevering**

Tilbud skal leveres elektronisk via Mercell ([www.mercell.no](http://www.mercell.no) – Telefon Mercell support er 21 01 88 60).

Tilbyder er ansvarlig for rett-tidig levering, for sent ankomne tilbud avvises.

Det henvises til Mercell for frister etc.

Innsyn i anskaffelsesprotokoll og tilbudsbrevene vil være tilgjengelig når oppdragsgiver har behandlet tilbudene og sendt beskjed om hvem kontrakten er tenkt tildelt.

#### **B.2.2 Tilbudsbrevets innhold og organisering**

Tilbudet skal inneholde følgende:

- Tilbudsbrev med svardokumenter datert og undertegnet av en person som har fullmakt til å forplikte tilbyderen.

Tilbudsbrevet skal som minimum angi:

1. Kontraktssum.
2. Eventuelle forbehold.
3. Oversikt over tilbudsvedleggene.
4. Aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget, kontraktutkast og spesielle kontraktsvilkår (se også pkt C for kontraktsvilkår).
5. Bekreftelse på at det er innhentet kunnskap om tomta og eksisterende bygninger i samsvar med konkurransegrunnlaget og det befaring på anleggsstedet kan gi. Det skal gis en bekreftelse på at entreprenøren har gjort seg kjent med stedlige forhold (tomt, bygninger osv), og at alle synlige forhold som det må tas hensyn til er tatt inn i pris.
6. Navn, telefonnummer og e-postadresse til den eller de som er tilbyders kontaktperson i konkurransefasen. Kontaktpersonen(e) skal ha fullmakt til å representere tilbyderen under eventuelle forhandlinger.



- Komplette utfylt, alle prisskjema (Excel-filer på Mercell).
- Komplette utfylte varelinjer i Mercell (under produkter).
- Komplette utfylt skjema over nøkkelpersonell og underleverandører.
- Komplette opplysninger i hht krav i Mercell.

### **B.2.3 Vedståelse**

Det henvises til frister, se konkurransegrunnlaget del 1 side 4.

### **B.2.4 Språk**

Tilbudet skal være på norsk, dette gjelder også alle vedlegg.

### **B.2.5 Alternative tilbud**

Alternative tilbud aksepteres ikke.

### **B.2.6 Forbehold**

Alle forbehold /avvik skal framgå presist av tilbudet. Eventuelle forbehold /avvik prises av tilbyder.

### **B.2.7 Salgsbetingelser**

Leverandørens egne salgsbetingelser betraktes som forbehold og vil bli behandlet etter avvisningsreglene i forskriftene.

## **B.3 KVALIFIKASJONSKRAV TIL TILBYDER**

Formålet med kvalifikasjonsvurderingen er å avgjøre om tilbyders kvalifikasjoner er tilstrekkelige til å sikre kontraktoppfyllelse. Manglende dokumentasjon, mangelfull oppfylning av krav, eller usikkerhet om evne til gjennomføring i henhold til krav, kan føre til at tilbudet blir avvist. Dersom tilbyderen bør være klar over at opplysningene som er dokumentert kan gi usikkerhet om dennes evne til å oppfylle kontrakten, må relevant tilleggsinformasjon legges ved tilbudet.

○ **Obligatoriske krav**

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Skatteattest</li> <li>• Merverdiavgiftsattest</li> </ul> <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Se: (<a href="http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/">http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/</a>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.</li> </ul>

○ **Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling**

Krav	Dokumentasjonskrav – eksempler
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Firmaattest

○ **Leverandørens økonomiske og finansielle stilling**

Krav	Dokumentasjonskrav – eksempler
Leverandør må ha god økonomisk og finansiell styrke i forhold til sin virksomhet generelt og i forhold til denne anskaffelsens karakter. Det kreves <b>minimum samlet kredittratingskarakter A</b> (kredittverdig) eller bedre, beskrevet i RavnInfo.no sin rating.	<p>Informasjon vedrørende kredittrating vil oppdragsgiver innhente via RavnInfo.no kredittinformasjonsselskap. Det er på den bakgrunn ikke nødvendig å innlevere disse opplysningene. (RavnInfo.no inneholder nøkkelinformasjon om alle foretak i Norge). Leverandør anmodes om å undersøke om det ligger slik informasjon i RavnInfo.no.</p> <p>Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p>

○ **Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

Krav	Dokumentasjonskrav - eksempler
Leverandøren skal ha erfaring fra minimum tre tilsvarende oppdrag i løpet av de siste fem årene. Med "tilsvarende" menes oppdrag av tilnærmet samme type, kompleksitet og omfang.	Beskrivelse av leverandørens tre mest relevante oppdrag i løpet av de siste tre årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
Leverandør må dokumentere nødvendige kvalifikasjoner i henhold til gjeldende plan- og bygningslov.	Kopi av sentral godkjenning av foretak Prosjektering og utførelse: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bygningmessige arbeider klassifiseres i tiltaksklasse 2 og 3.</li> </ul>
Leverandør må dokumentere et kvalitetssikringssystem som er dimensjonert for prosjektet.	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem eller Kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon.
Leverandør må ha kvalifisert nøkkelpersonell for oppdraget. Tilbudt nøkkelpersonell må ha erfaring fra relevante referanseprosjekter, det vil si prosjektleder, bas/formann på byggeplass og HMS-ansvarlig. Disse skal være norsktalende.	CV med dokumentasjon på utdanning og erfaring for oppdragets prosjektleder, byggeplassansvarlig og HMS-ansvarlig.
Leverandøren skal være registrert lærlingebedrift og tilknyttet lærlingeordning. Lærlinger skal brukes i forbindelse med utførelsen av prosjektet. Gjelder også underentreprenører på tekniske fag (VVS og elektrofagene)	Dokumentasjon på at leverandørene er registrerte lærlingebedrifter og tilknyttet lærlingeordning. Bekreftelse på at lærlinger vil bli benyttet i prosjektet.

## B.4 EVALUERING AV TILBUDET

En eventuell kontrakt tildeles tilbyder som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet i hht til B.4.1.

### B.4.1 Evalueringskriterier / Tildelingskriterier

Følgende kriterier vil bli lagt grunn for evaluering av kvalifiserte tilbud: Det mest økonomisk fordelaktige tilbudet basert på:

1. Vederlag inkludert opsjoner i hht til prisskjema for de enkelte fag.  
Sum eks mva fra hvert skjema skal legges inn i på tilhørende varelinjer i Mercell (under produkter).
2. Byggetid (Ref. punkt G.7).  
Det anbudet som har kortest byggetid får ingen tillegg for byggetid.  
På øvrige anbud vil det i som en del av med evalueringen bli lagt til en tilleggssum på kr 5.000,- eks mva pr ekstra arbeidsdag. Dette utregnes manuelt, og sum i Mercell korrigeres av byggherren i hht til dette etter levering.

Eksempelvis vil 20 arbeidsdager lengre tilbudt byggetid gi en korrigerings av sammenlignbar sum med kr. 100.000,- eks mva.

(I Mercell er det satt at det kun er pris som skal evalueres, men det er kun av programtekniske grunner. Byggetid er også et evalueringskriterium.)

Byggetid skal regnes slik:

Byggetid for bygg 39 regnes fra kontraktsinngåelse, inkl. prosjektering, 2 uker for kommunal behandling av igangsettingssøknad til ferdigstilling av bygget.

Byggetid for bygg 41 regnes fra kontraktsinngåelse om opsjon bygg 41, inkl. prosjektering, til ferdigstilling av bygget.

Byggetid regnes i arbeidsdager.

I Mercell er det to produktlinjer for byggetid en for hvert bygg.

Byggherren regner den totale byggetid for begge bygg (39+41) inkl. 4 uker for overflytting fra Bendixens gt. 41 og inn i Bendixens gt. 39.

Ved evaluering legges inn tilbudte priser, påslag, timepriser og evt. opsjonspriser oppgitt i tilbudsgrunnlaget ref. prisskjema for hvert fag, eks. F.02.01 Prisskjema 39 (dette er for ARK/RIB).

Det presiseres at mengder og timer for enhetspriser og timepriser kun er estimater og at det er faktiske priser og benyttede timer og materiell som vil legges til grunn i kontrakt.

Evalueringssummen vil bli vektet 100%.

## **C. KONTRAKTSBETINGELSER**

### **C.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER**

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407:2011 "Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser" med de unntak, endringer og supplement som er nevnt under pkt. C.2 Spesielle kontraktsbestemmelser.

### **C.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER**

Følgende tilføyelser, endringer og presiseringer til NS 8407:2011 gjelder:

#### Byggherrens sikkerhetsstillelse

Punktet utgår i sin helhet, byggherren stiller ikke sikkerhet.

#### Betalingsfrist

Punktet korrigeres med at betalingsbetingelsene er fri leveringsmåned + 30 dager.

#### Lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår i henhold til «Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter».

#### Priser og påslagsprosjenter

Priser og påslagsprosjenter oppgitt under de enkelte fag inngår som kontraktsvilkår.

#### Underleverandører

Punkt G3 vedrørende underleverandører inngår som kontraktsvilkår.

#### Avbestilling

I NS8407 pkt. 44 er det fastsatt regler for endringer og avbestilling.

#### Sluttbefaring

Det er satt krav om at teknisk koordinator skal sørge for at det føres protokoll for funksjonskontroll av alle anlegg.

### **C.3 AVTALEDOKUMENT**

Avtaledokument mellom oppdragsgiver og entreprenør skal baseres på byggeblankett 8407 A «Formular for kontrakt om totalentreprise».

## **D. BESKRIVENDE DEL**

### **D.1 PROSJEKTETS OMFANG**

Prosjektets omfang framgår av vedlagte tekniske beskrivelser/kravspesifikasjoner under vedlegg merket F og utlagt i Mercell under fane for dokumenter.

### **D.2 FORUTSETNINGER**

- Ombygging og tilbygg skal detaljplanlegges i henhold til vedlagte kravspesifikasjoner samt gjeldende lover og forskrifter.
- Tilkomst og hensyntagen til eksisterende bebyggelse i området, både offentlig og privat, skal ivaretas gjennom hele byggeperioden.
- Arbeid utenfor ordinær arbeidstid skal godkjennes av byggherren.
- For øvrige forutsetninger vises det til de enkelte kravspesifikasjoner for hvert fagområde (ARK, LARK, RIE, RIV)

### **D.3 BYGGEPROGRAM**

Det er utarbeidet tegningsgrunnlag og funksjonsbeskrivelser på forprosjektnivå for de ulike fag. I tillegg er det også utarbeidet diverse notat (brann, energi etc).

Det henvises til punkt F.

### **D.4 OFFENTLIGE TILLATELSER**

- Prosjektet utføres i tiltaksklasse 2 for alle fag.
- Søknad om rammetillatelse er innsendt (22.sept), og den blir fulgt opp av byggherren frem til og med godkjent rammetillatelse. Ansvar SØK og PRO overtas av totalentreprenør i forbindelse med søknad om igangsettingstillatelse. Entreprenøren skal sørge for søknad om igangsettingstillatelse og ferdigattest. Alle gebyrer til det offentlige vil bli betalt av tiltakshaver/byggherren.
- Søknad om Arbeidstilsynets godkjenning er ikke innsendt. Den blir innsendt av byggherren snarest mulig, når entreprenør er antatt.

### **D.5 PROSJEKTERING**

Tilbyder skal inkludere nødvendige planleggingskostnader i sitt tilbud. Dette skal inkludere all nødvendig prosjektering for alle fag til spesifiserte krav og gjeldende tegninger.

Filutveksling på DWG/IFC-format.

Dersom det i byggetiden ønskes fra entreprenørene alternative utførelser/leveranser, skal dette gjøres i samarbeid mellom byggherre og

entreprenør. Entreprenørens godtgjørelse skal være en på forhånd avtalt påslagsprosent, og denne skal oppgis i pkt. 0.2.3. Generelt stilles det krav til at byggherren skal godkjenne entreprenørens løsninger.

Totalentreprenøren overtar teknisk, økonomisk og fremdriftsmessig ansvar, samt er ansvarlig for at avtalen med arkitekt og konsulenter dekker all nødvendig bistand. Byggherren skal ha adgang til kontroll av alt prosjekteringsmateriale, tegninger, beregninger og beskrivelser som utarbeides, etter hvert som materialet produseres. Kristiansund kommune's prosjektleder og SHA-koordinator skal være til stede på/skal innkalles til totalentreprenørens prosjekteringsmøter og byggherremøter (jfr. NS 8407 pkt. 4.2/4.3).

Det skal i tilbudsbrevet oppgis hvilke rådgivere/underentreprenører som skal benyttet:

- Arkitekt (ARK)
- Prosjekterende brann (RIBr)
- Prosjekterende RIB
- Prosjekterende sanitæranlegg
- Prosjekterende ventilasjon
- Prosjekterende EL (RIE)

## D.6 RIGG OG DRIFT

Totalentreprenør utarbeider riggplan som skal fremlegges og godkjennes av oppdragsgiver.

Alle kostnader knyttet til tilrigging, nedrigging og drift av rigg i hht. NS 3420 medtas i tilbudet.

Det forutsettes at entreprenører og rådgivere gjør seg kjent med stedlige forhold.

Hovedrigg plasseres på området avsatt til parkeringsplasser.

Riggområdet vil være begrenset mellom byggene. Adkomst for brannvesen, ambulanse, søppelbiler etc. til bebodd bygning må sikres i hele byggeperioden.

Entreprenøren skal sørge for nødvendig inngjerding, avstenging og avlåsning av bygget og byggeplassen i hele byggeperioden.

Byggingen skal foregå etter "Rent bygg prinsippet", og byggherren har rett til å pålegge totalentreprenøren å rydde/rengjøre byggeplassen hvis den løpende ryddingen/rengjøringen ikke blir tilfredsstillende utført. Hvis totalentreprenøren til tross for slikt pålegg ikke foretar tilfredsstillende rydding/rengjøring, kan byggeleder rekvirere dette arbeidet utført av andre for totalentreprenørens regning.

Gul sone: min. kvalitetsnivå 2

Rød sone: min. kvalitetsnivå 4

Avsluttende byggrengjøring: kvalitetsnivå 5

Totalentreprenøren skal sørge for at evt. underentreprenører og sideentreprenører i alle ledd følger RTB-planen.

Komplett byggvask skal inngå i tilbudet, inkludert eventuell 1. gangs behandling av alle gulvflater i henhold leverandørens anvisninger. Avsluttende byggrenhold skal utføres slik at det ikke skal være nødvendig for byggherre å foreta byggvask før møblering.

Spesielt støyende aktiviteter skal søkes utført på tidspunkter slik at sjenanse for omkringliggende bebyggelse blir minimalisert.

#### **D.7 HMS**

Totalentreprenør skal være hovedbedrift under gjennomføring.

#### **D.8 FDV-DOKUMENTASJON**

Totalentreprenørens ansvar er definert i NS 8407:2011, pkt 36.2.

Komplett FDV-dokumentasjon skal være lastet opp senest ved overtakelse og før oppstart prøvedriftsperiode tekniske anlegg.

FDV-dokumentasjonen skal utarbeides for alle fag og lastes opp samlet i kommunens FDV-håndteringssystem MS SharePoint (opplæringsfilm ligger ved konkurransedokumentet).

Som bygget-tegninger skal leveres i henhold til Kristiansund kommunes krav til elektroniske tegninger og lastes opp i dwg- og .pdf-format på angitt server.

PDF-filer skal være søkbare.



## **E. PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER**

### **E.1 KORRESPONDANSE**

All korrespondanse skal ha overskrift: Rehabilitering av P. Bendixens gate 39 og 41. Av hensyn til saksbehandling og arkivering skal et brev kun omfatte en sak. Det skal angis hvor kopi er sendt.

### **E.2 MØTER**

#### **E.2.1 Oppstartsmøte**

Før oppstart på byggeplassen holdes et møte der byggherre, bruker og entreprenører deltar. Agendaen på møtet er framdrift, konsekvenser for virksomheten vedr trafikk i området, støy mv, SHA og eventuelle konsekvenser for virksomhetens daglige drift.

#### **E.2.2 Byggemøter**

Alle aktuelle entreprenører skal delta på byggemøter hver 14.dag under hele byggeperioden. Totalentreprenøren skriver referat som lastes opp på prosjekthotellet.

Oppdragsgiver og byggherreombud skal ha innkalling til alle byggemøter.

#### **E.2.3 Byggherremøter**

Totalentreprenøren skal minst 1 gang pr måned innkalle byggherren til møter vedr SHA, prosjektering, framdrift, utvikling av prosjektet og eventuelle oppståtte problemer. Byggherren eller dennes representant skriver referat.

#### **E.2.4 Prosjekteringsmøter**

Alle planleggere og aktuelle entreprenører skal delta på nødvendige prosjekteringsmøter. Prosjekteringsleder for totalentreprenør skriver referat. Referat lastes opp på prosjekthotell og gjøres tilgjengelig for alle involverte.

Oppdragsgiver og byggherreombud skal ha innkalling til alle prosjekteringsmøter.

#### **E.2.5 Særmøter**

Det kan bli avholdt særmøter i forbindelse med prosjektet. Prosjektleder skriver referat som lastes opp på prosjekthotell.

#### **E.2.6 Kontorplass for byggherre**

Det skal avsettes en kontorplass i rigg/på byggeplass til bruk av byggherre og dennes representanter (byggherreombud). De skal også gis tilgang til bruk av totalentreprenørens internett-forbindelse.

### **E.3 BYGGE WEB / PROSJEKTHOTELL**

Byggherre har avtale om bruk av prosjekthotell Interaxo med Solid Consult AS (leverandør Joint).

Dette er også brukt i forprosjektfasen, og tegninger og modeller ligger der.

All skriftlig kommunikasjon mellom prosjektdeltakerne skal gå via prosjekthotellet. Alle dokumenter av administrativ-, kontraktaktuell - og prosjektspesifikk art skal arkiveres på prosjekthotellet.

Alle prosjektdeltakere får tilgang til hotellet og må innordne seg prosjekthotellets struktur, planlegge sitt arbeid og tilpasse egne interne rutiner etter dette.

Totalentreprenøren med underentreprenører og prosjekterende er selv ansvarlig for, teknisk som økonomisk, og legge ut dokumentasjon på prosjekthotellet.

Løpende driftskostnader- inkl. utskrift/plott av dokumenter og tegninger som hentes fra prosjekthotellet, dekkes av den enkelte aktør. Alle prosjektdeltakere må disponere programvare som det vil bli aktuelt å bruke i prosjektet og må selv bære egne kostnader for eventuell anskaffelse/ oppdatering av programvare.

### **E.4 TEGNINGSADMINISTRASJON**

Byggherren skal i tillegg til pdf-filer også ha et sett dwg-tegninger av alle plan.

#### **E.4.1 Tegningsutsendelse**

Ajourført tegningsliste skal vedlegges ved distribusjon av tegninger. Revisjoner skal være innringet og merket med revisjonsbokstav for den siste revisjonen.

Byggherren skal inntil 5 ganger løpet av prosjektet ha 2 sett papirkopi av alle tegninger, disse skal skrives ut etter forespørsel. Tegninger lastes opp på prosjekthotellet i pdf-format, modellfiler i dwg og IFC-format. I tillegg til disse kan totalentreprenøren laste opp i et annet format etter eget ønske. Til informasjon så er det i forprosjektet brukt Revit 2017.

#### **E.4.2 Tegningsstatus**

Alle tegninger skal være påført status (fase); «Kontraktstegning», «Foreløpig», «Arbeidstegning» eller «As built».

#### **E.4.3 Kopiering**

Totalentreprenøren er ansvarlig for all kopiering i prosjektet. På byggeplassen skal det til enhver tid være et oppdatert tegningsarkiv med papirkopier i korrekt målestokk.

## E.5 FAKTURERING

Faktura sendes som e-faktura, ELLER pr mail som vedlegg i PDF-format til:

[fakturamottak@kristiansund.kommune.no](mailto:fakturamottak@kristiansund.kommune.no)

Faktura stiles til:

Kristiansund kommune

Pb 178

6501 Kristiansund

Faktura merkes: "**60301 Rehabilitering av P. Bendixens gate 39 og 41**".

Byggherren har ikke mulighet til å del-utbetale fakturaer.

Dersom det er feil på faktura, eller det er uenighet om beløp eller lignende må entreprenør kreditere faktura i sin helhet. Deretter kan entreprenør lage ny faktura på omforent beløp pr dato.

Byggherren er også underlagt spesielle regler for tilbakebetaling av mva. Det innebærer at byggherren ikke kan ha en faktura «liggende» og så utbetale den når f.eks. fremdrift tilsier at den kan utbetales. Faktura må krediteres og ny utstedes til rett tid.

### E.5.1 Kontrakt

Kontrakt med avtalt fast sum faktureres med avdragsnota hver måned eller etter en omforent betalingsplan. Notaene skal nummereres fortløpende (A1, A2, osv.) og skal inneholde fakturert hittil, innstående beløp akkumulert og i perioden og periodens beløp. Før honorering av første faktura skal forsikring og garanti være dokumentert.

### E.5.2 Prisstigning

Prisstigning faktureres med egen prisstigningsnota som nummereres fortløpende (P1, P2 osv.). Viser for øvrig til punkt G.5.

### E.5.3 Endringer

Endringsordre faktureres med egen endringsnota som nummereres fortløpende (E1, E2 osv.). Byggherrens endringsnummer fra Interaxo skal være påført hver nota, ref. punkt E.6.

## E.6 ENDRINGSORDRE

Endringsordrer skal sendes inn via Interaxo (mappe Endringer). Derfra kan det skrives ut ajourførte lister som viser oversikt over alle endringsordrer.

Endringene skal skje som regnings-arbeider med alle kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging inkludert hvis ikke oppgitte enhetspriser eller fast pristilbud kan benyttes.

Endringer skal inneholde opplysninger om eventuelle konsekvenser for framdrift.

Alle endringsordrer skal bestilles av Byggherren og/eller den som gis fullmakt via Interaxo.

## E.7 KVALITETSSIKRING

Alle entreprenører skal etablere et kvalitetssikringssystem for prosjektet med basis i ISO 9001. Totalentreprenøren er ansvarlig for koordinering av de forskjellige systemer. Opplegget skal dokumenteres og godkjennes av byggherre/byggeledelse før arbeidet påbegynnes. Senere endringer i opplegget skal godkjennes tilsvarende.

Kvalitetssikringssystemet skal omfatte:

- Organisasjonsplan som angir ansvarsforholdene i prosjektet, med navngitte personer.
- Kontrollplan med sjekklister som angir at selvpålagte kontroller samt kontroller som er påkrevd vedrørende arbeidene er utført i henhold til spesifikasjoner, tegninger, gjeldende regler og standarder.
- Rutiner for registrering av kontrollresultater, med blankett for dokumentasjon (kopi til byggeleder/byggherreombud).
- Rutiner for registrering og behandling av avvik.

Entreprenøren skal dokumentere «kontroll av utførelse» ifølge Plan- og bygningsloven. Dokumentasjon overleveres fortløpende til byggherre/byggeleder(e).

Ved avsluttet arbeid skal entreprenøren overlevere komplett perm i 1 eksemplar med innholdsfortegnelse, skilleark etc. som dokumenterer utførelse av kvalitetssikring. Sluttoppgjør utbetales ikke før dokumentasjon er overlevert.

**E.8 SHA**

Nr.	Ansvarlig	Oppgaver	Lover og forskrifter
	Byggherre	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sørge for at hensyn til SHA på bygge- og anleggsplassen blir ivaretatt</li> <li>• sikre at pliktene som er pålagt koordinator, de prosjekterende, arbeidsgiverne og enmannsbedriftene blir gjennomført</li> <li>• risikoforhold som avdekkes under planlegging og prosjektering innarbeides i tilbudsgrunnlaget</li> <li>• påse at det utarbeides en skriftlig plan for SHA som oppdateres kontinuerlig</li> <li>• stille krav om nødvendig forebyggende tiltak</li> <li>• sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet før igangsettelse</li> <li>• stille krav til virksomhetene om HMS arbeid (internkontrollforskriften)</li> <li>• sørge for utarbeidelse av dokumentasjon for bygget som har betydning for SHA ved framtidige arbeider</li> <li>• utpeke SHA-koordinatorer for prosjektet ,for hele eller delt i prosjektering og utførelse</li> <li>• etablere en skriftlig avtale med koordinatorer, hvilke plikter og fullmakter disse skal ha</li> </ul>	§5 §5  §6  §7 §8 §9 §10 §11  §12  §13
	Koordinator prosjektering KP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordinere prosjektering slik at SHA blir ivaretatt</li> <li>• sørge for utarbeidelse av SHA plan</li> </ul>	§14
	Koordinator utførelse KU	<ul style="list-style-type: none"> <li>• følge opp risikoforhold i byggherrens SHA plan</li> <li>• utarbeide tidsplaner med tilstrekkelig tid</li> <li>• følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører SHA plan</li> <li>• koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifter mht SHA</li> <li>• se til at arbeidsgivere følger opp at kravene til forebyggende tiltak gjennomføres (§9)</li> <li>• sørge for at det føres oversiktslister over alle som utfører arbeid på byggeplassen</li> </ul>	§14  §15
	Byggherrens representant	<ul style="list-style-type: none"> <li>• byggherren kan skriftlig avtale om en fysisk person skal gjennomføre angitte plikter for byggherre i denne forskrift</li> </ul>	§16
	Prosjekterende	<ul style="list-style-type: none"> <li>• risikovurdere forhold knyttet til SHA på byggeplassen</li> <li>• ivareta risikoforhold gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger</li> </ul>	§17

	Arbeidsgivere og enmannsbedrifter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• skal følge SHA plan og byggherrens og koordinators anvisninger</li> <li>• planlegge arbeidet mht. risikovurdering</li> <li>• sørge for at forebyggende tiltak gjennomføres</li> <li>• implementere relevante deler av SHA-plan i virksomhetens Internkontrollsystem</li> <li>• informere byggherren om avvik fra SHA-plan</li> <li>• informere verneombud om SHA-planen før byggestart</li> <li>• informere arbeidstakere og verneombud om tiltak vedr SHA på byggeplassen</li> <li>• sørge for systematisk SHA-arbeid i virksomheten</li> <li>• planlegge arbeidet ved å legge vekt på å forebygge skader og sykdommer</li> <li>• varsle Arbeidstilsyn og politi ved sykdom eller skade</li> </ul>	<p>§18</p> <p>§19</p> <p>AML § 3-1</p> <p>AML § 4-1</p>
	Hovedbedrift	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ivareta samordningsforpliktelsene etter AML § 2 herunder lede vernerunder</li> </ul>	AML §2

*Tabell:SHA – Liste.*

## **F. VEDLEGG TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET**

**F.1** KONTAKTLISTE.

**F.2** KRAVSPESIFIKASJON FELLES RIGG OG DRIFT,  
BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER ARK/RIB.

**F.3** KRAVSPESIFIKASJON VVS.

**F.4** KRAVSPESIFIKASJON RIE, HEIS, ADGANGSKONTROLL OG  
SIKRING.

**F.5** KRAVSPESIFIKASJON LARK (UTOMHUS)

**F.6** BRANNKONSEPT

**F.7** FORELØPIG MILJØKARTLEGGINGSRAPPORT.

**F.8** SHA-PLAN.

**F.9** TEGNINGER EKSISTERENDE BYGG.

**F.10** FORPROSJEKTERING FORDELT PÅ FAG MED TILHØRENDE  
TEGNINGSLISTER.

**F.11** OVERSIKT OVER TILBUDT NØKKELPERSONELL.

**F.12** OVERSIKT OVER UNDERLEVERANDØRER.

## **G. SVARDOKUMENTER, VEDERLAG M.M. FRA TILBYDER**

Svardokumenter skal leveres i utfylt stand. Manglende utfylling kan resultere i at tilbudet blir avvist.

### **G.1 TILBUDESBREV**

Se for øvrig punkt B.2.2.

### **G.2 TILBUDESDOKUMENTASJON**

Dokumenter i henhold til krav i konkurransegrunnlaget skal leveres sammen med tilbudet. Eventuell mangelfull dokumentasjon kan medføre at tilbudet blir avvist.

### **G.3 UNDERLEVERANDØRER OG NØKKELPERSONELL**

Alle underleverandører og nøkkelpersonell som inngår i tilbudet, med beskrivelse av fagområde eller del av prosjektet disse vil utføre, skal oppgis.

Skjema:

F.11 "Oversikt over nøkkelpersonell"

F.12 "Oversikt over underleverandører".

Eventuelle endringer av underleverandører etter at tilbudet er levert kan bare gjøres dersom byggherren på forhånd godtar endringen.

### **G.4 SAMMENSTILLING AV PRISER**

Sammenstilling av priser gjøres i Merccell.

### **G.5 PRISREGULERING**

Det skal tilbys en fast sum for endelig oppgjør for lønns- og prisstigning i perioden fra innlevering av tilbud og frem til overtakelse av kontraktsarbeidet.

Prisen legges inn på tilhørende varelinje i Merccell (under produkter).

### **G.6 PÅSLAGSPROSENTER VED TILLEGGS- OG REGNING SARBEIDER. MATERIALER, MASKINER OG TRANSPORT**

Påslagsprosjenter skal oppgis på prisskjema for hvert fagområde.



### **G.7 BYGGETID**

Det skal tilbys byggetid i form av antall arbeidsdager (mandag-fredag eksklusiv helligdager), ref. pkt. B 4.1.

Antall arbeidsdager legges inn på tilhørende varelinje i Merccell (under produkter).

### **G.8 TILLEGGS- OG REGNINGSARBEIDER. TIMEPRISER.**

Entreprenøren påtar seg å utføre eventuelle tilleggs- og regningsarbeider på grunnlag av oppgitte timepriser på prisskjema for hvert enkelt fagområde.

Overtidstillegg eller andre tillegg knyttet til entreprenørens avlønningsordning vil ikke bli godtgjort. Timeprisene skal inkludere alle påslag eksklusive merverdiavgift.

### **G.9 UAVHENGIG KONTROLL**

Kostnader forbundet med krav om uavhengige kontroll tas av byggherren.