



Kristiansund
kommune

i medvind uansett vær

Bygging av ny barnehage på Nordlandet


Prosjekt nr.: 67613

ByggID nr. 141201

KONKURRANSEGRUNNLAG

E20 TOTALENTREPRISE

DEL 1

A	10.10.2017	Punkt A.3, A.4, B.1, B.4.1, D.5, G.3 og G.9	CLS		
Rev	Dato	Tekst	Laget	Sjekket	Godkjent
 Kristiansund kommune			Dokument tittel		
			DEL 1		
			Dokument nr: E20 – Del 1	Sider: 26	Rev:

Innhold

Kunngjøring av tilbudskonkurranse om bygge- og anleggsoppdrag.....	4
A. Orientering om prosjektet.....	5
A.1 PROSJEKTET.....	5
A.2 PROSJEKTOMFANG.....	5
A.3 FRAMDRIFT.....	6
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.....	7
A.7 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET.....	7
A.7.1 Spesielle forhold på byggeplassen	8
B. KONKURRANSEREGLER, KVALIFIKASJONSKRAV OG EVALUERING.....	9
B.1 KONKURRANSEREGLER	9
B.2 KRAV TIL TILBUD.....	9
B.2.1 Innlevering.....	9
B.2.2 Tilbudsbrevets innhold og organisering	9
B.2.3 Vedståelse.....	10
B.2.4 Språk	10
B.2.5 Alternative tilbud.....	10
B.2.6 Forbehold	10
B.2.7 Salgsbetingelser	10
B.3 KVALIFIKASJONSKRAV TIL TILBYDER	10
B.4 EVALUERING AV TILBUDET.....	11
B.4.1 Evalueringskriterier / Tildelingskriterier	11
C. KONTRAKTSBETINGELSER.....	12
C.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	12
C.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	12
C.3 AVTALEDOKUMENT	13
D. BESKRIVENDE DEL.....	14
D.1 PROSJEKTETS OMFANG	14
D.2 FORUTSETNINGER	14
D.3 BYGGEPROGRAM	14
D.4 OFFENTLIGE TILLATELSER.....	14
D.5 PROSJEKTERING	15
D.6 RIGG OG DRIFT	15
D.7 HMS.....	15
D.8 FDV-DOKUMENTASJON.....	16

E.	PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER.....	17
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	18
E.3	BYGGE WEB / PROSJEKTHOTELL	18
E.4	TEGNINGSADMINISTRASJON	18
E.4.1	Tegningsutsendelse.....	18
E.4.2	Tegningsstatus	18
E.4.3	Kopiering	19
E.5	FAKTURERING.....	19
E.5.1	Kontrakt	19
E.5.2	Prisstigning.....	19
E.5.3	Drift av teknisk anlegg	19
E.5.4	Endringer.....	20
E.6	ENDRINGSORDRE.....	20
E.7	KVALITETSSIKRING	20
E.8	SHA.....	21
F.	OVERSIKT OVER VEDLEGG TIL GRUNNLAGET	23
G.	SVARDOKUMENTER, VEDERLAG M.M. FRA TILBYDER	24
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	PÅSLAGSPROSENTER VED TILLEGGS- OG REGNINGSARBEIDER. MATERIALER, MASKINER OG TRANSPORT	24
G.7	BYGGETID.....	25
G.8	TILLEGGS- OG REGNINGSARBEIDER. TIMEPRISER	25
G.9	ETT ÅRS DRIFT AV TEKNISKE ANLEGG.....	25
G.10	UAVHENGIG KONTROLL.....	26

Kunngjøring av tilbudskonkurranse om bygge- og anleggsoppdrag

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), og tilbud kan bare leveres via Mercell. Det er gratis for leverandører å benytte Mercell. Mercell sender utlysningen videre til databasen for offentlige innkjøp (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 via epost om dokumentendringer, nye versjoner og nye dokumenter, spørsmål og svar, etc.

Alle spørsmål etc. vedrørende konkurransen skal sendes via Mercell, benytt fanen «Kommunikasjon».

NB! Tilbyder må kontrollere at mottatte dokumenter/ forsendelse inneholder alle tekstsider, bilag og øvrige dokumenter som angitt i KONKURRANSE-GRUNNLAGET (jf. innholdsfortegnelse). 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.

Der det etterspørres utfylling i prisskjema, tabeller o.l. skal utfylte tabeller, prisskjema m.m. leveres utfylt som PDF-dokument sammen med tilbudsbrevet. Dette gjelder for alle fag.

Vi anbefaler at man starter prosessen med innlevering av tilbud på Mercell tidlig, helst senest dagen før frist. Dette for å unngå at problemer med registrering og innlevering fører til at tilbudet blir levert for sent. Tilbudsfristen er absolutt, og vil ikke bli fraveket ved for sen levering.

Elektroniske tilbud med vedlegg skal også leveres som sladdet versjon, klargjort for offentlig innsyn og frigivelse i forbindelse med en eventuell klage.

A. ORIENTERING OM PROSJEKTET

A.1 PROSJEKTET

Prosjektnavn: Bygging av ny barnehage på Nordlandet

Kristiansund kommunes prosjektnummer: 67613

Bygg nr.: 141201

Anleggsadresse: Råket 1 A, 6516 Kristiansund

Kommunens arkivnummer: 2016/368 (ePhorte)

Konkurransesgrunnlaget er basert på et forprosjekt med bl.a. plantegninger, snitt og fasader av barnehagen. Det er benyttet BIM i forprosjektet, og filer (IFC) er vedlagt.

Totalentreprenøren skal også benytte BIM med utvekslingsformat: IFC-filer i byggefasen. Filer skal gjøres tilgjengelig for byggherrens prosjekteringsgruppe inkludert IARK.

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

A.2 PROSJEKTOMFANG

Prosjektet omfatter levering av tjenester som **TOTALENTREPRENØR** i forbindelse med bygging av ny barnehage på Nordlandet.

Tjenestene som ønskes levert er bygging av nytt barnehagebygg, samt utomhusarbeider.

Barnehagen skal ha 6 avdelinger, herav 3 for småbarn og 3 for store barn. Ved full kapasitetsutnyttelse skal det være plass til 14 småbarn og 21 store barn pr avdeling, totalt $42 + 63 = 105$ barn. Det skal likevel være fleksibel inndeling av antall barn og aldersgrupper på de ulike avdelingene, og alle avdelinger skal derfor kunne benyttes av storbarns-grupper på inntil 21 barn.

Barnehagen er planlagt for å kunne utbygges med ytterlige to avdelinger, se skisse i bilag F.02.05. Areal for ansatte er derfor dimensjonert for å kunne dekke en barnehage med 8 avdelinger og med totalt 140 barn.

Tekniske fag må planlegge for denne utvidelsen som beskrevet i de respektive kravspesifikasjoner.

Møbler og løst inventar skal leveres via egne entrepriser.

Det henvises for øvrig til vedlagte kravspesifikasjoner.

A.3 FRAMDRIFT

For fremdrift under tilbudsfasen henvises det til Mercell.

For tidspunkt for anbudsbehandling henvises det til Mercell.

Planlagt byggestart er i januar 2018.

Entreprenørens tilbudte byggetid begynner å løpe 3 uker etter at begge de to følgende forhold er oppfylt:

1. Rammetillatelse er gitt
2. Kontrakt er underskrevet.

Henviser forøvrig til kvalifikasjonskrav i Mercell om utarbeidelse av fremdriftsplan.

Det vil bli sendt inn søknad om rammetillatelse så snart som mulig etter at anbudspapirene legges ut. Totalentreprenør skal overta som ansvarlig søker i forbindelse med innsending av søknad om igangsettingstillatelse, viser for øvrig til F.02 Kravspes. Felles rigg og drift, Bygning ARK, punkt 02.

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

Tiltakshaver tar følgende forbehold:

- Det er satt av penger i kommunens budsjett til totalt prosjekt. Dette er inklusiv inventar, leker, bøker, IT-utstyr etc., dvs. klart til bruk. Entreprenøskostnadens del av avsatt budsjett er anslått i området 50 – 70 millioner inkl mva.

Anbudskonkurransen avlyses hvis det ikke kommer inn priser som gjør at prosjektet ikke kan gjennomføres på budsjett.

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

A.5 PROSJEKT- OG/ELLER ENTREPRISEFORM

Entrepriseform er totalentreprise

Entreprise nr.	Fag
E20	Totalentreprise
E90	Utstøys- og inventarentrepriser

Tabell: Entrepriser

A.6 OPPLYSNINGER OM BYGGHERRE, ENGASJERTE RÅDGIVERE OG BYGGHERRELEVERANSER

Byggherrens prosjekteringsgruppe består pr dato av

ARK - Olset AS
LARK - Olset AS
RIB - COWI AS
RIE - COWI AS
RIAuto - COWI AS
RIAK - COWI AS
RIM - COWI AS
RIV - Ingeniør Jan Arve Loe
RIBr - Firesafe AS
RIByfs – Energiråd AS
IARK - NorConsult AS

For kontaktopplysninger om byggherre og engasjerte rådgivere vises det til vedlegg F.01.

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

Øvrige fagrådgivere skal engasjeres som teknisk byggeleder (byggherreombud) og kan ikke gi tilbud på videre prosjektering for totalentreprenør.

Interiørarkitekt (Norconsult AS) er engasjert av byggherren. Totalentreprenøren må påregne ett tett samarbeid med byggherrens IARK slik at detaljprosjektering av tekniske anlegg blir tilpasset møblering for å unngå kollisjoner.

I vedlagte kravspesifikasjoner fremgår det krav til noen byggherreleveranser, blant annet datautstyr som skal leveres av kommunens IT-avdeling. Utstyret skal monteres av totalentreprenøren for deretter å bli konfigurert av IT-avdelingen. Slike aktiviteter skal innarbeides i entreprenørens fremdriftsplan før kontraktsinngåelse, og tidsfrister skal være avklart med kommunens IT-avdeling så tidlig som mulig i byggeprosessen.

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

Det er i dag en snarvei gjennom tomta som bl.a. benyttes av skolebarn. Det er mange barn i nærområdet, og det må derfor tas spesielle hensyn for å ivareta sikkerheten til naboer.

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 – 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 tilbydereren.

Tilbudsbrevet skal som minimum angi:

1. Kontraktssum
 2. Eventuelle forbehold
 3. Oversikt over tilbudsvedleggene
 4. Aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget, kontraktutkast og spesielle kontraktsvilkår (ref. punkt C lenger bak).
 5. Bekreftelse på at entreprenøren har gjort seg kjent med stedlige forhold (tomt, bygninger etc.), 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 tilbydereren under eventuelle forhandlinger
- Komplette utfylt, alle prisskjema (Excel-filer på Mercell)
 - Komplette utfylte varelinjer i Mercell (under produkter)
 - Komplette utfylt skjema over nøkkelpersonell, underleverandører og kapasitet
 - Komplette opplysninger i hht krav i Mercell

B.2.3 Vedståelse

Det henvises til Mercell for frister.

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

Det henvises til Mercell for kvalifikasjonskrav.

Formålet med kvalifikasjonsvurderingen er å avgjøre om tilbyders kvalifikasjoner er tilstrekkelige til å sikre kontraktoppfyllelse. Manglende dokumentasjon, mangelfull oppfyling 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.

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:

1. Vederlag inkludert opsjoner i hht til prisskjema for de enkelte fag.
Sum eks mva fra hvert skjema skal legges inn i på tilhørende varelinje 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 25.000,- eks mva** pr ekstra arbeidsdag.
Dette utregnes manuelt, og sum i Mercell korrigeres av byggherren i hht til dette etter at tilbudsfristen er utløpt.

Eksempelvis vil 20 arbeidsdager lengre tilbudt byggetid gi en korrigerings av sammenlignbar sum med **kr. 500.000,- eks mva**

(I Mercell er det satt at det er pris og kvalitet som skal evalueres. I denne sammenheng er byggetid en kvalitet som skal evalueres.)

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:

Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse

Garantidokumentet vil ikke bli returnert.

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.

Tiltredelse av opsjoner skal ikke medregnes i forbindelse med beregning av «det samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeid».

Endringer avtalt ved kontraktsinngåelse skal ikke medregnes i forbindelse med beregning av «det samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeid».

Sluttbefaring

Det er satt krav om at teknisk koordinator skal sørge for at det føres protokoll for funksjonskontroll av alle anlegg. Slik protokoll skal foreligge før det går ferdig-befaring.

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 beskrivelser og tegninger, ref. pkt. F og Mercell.

D.2 FORUTSETNINGER

- Nytt bygg 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.
- Bygget skal planlegges for en mulig påbygging av 2 avdelinger. Dette er vist på skisse i vedlegg F.02.05. I kravspesifikasjoner for de ulike fag er det beskrevet hvordan dette skal tas hensyn til i dette byggeriet.

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 bortsett fra for RIBR som er tiltaksklasse 3.
- Søknad om rammetillatelse blir innsendt snarest mulig etter at dette tilbudsgrunnlaget er offentliggjort, 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.
- Søknad om Arbeidstilsynets godkjenning er ikke innsendt.
Den kan ikke sendes inn før totalentreprenørens detaljprosjektering er kommet så langt at skjema i henhold til Arbeidstilsynets Veiledning vedrørende Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen (bestillingsnummer 444) kan fylles ut.

Totalentreprenør skal bistå kommunen med søknad og dokumentasjon til Arbeidstilsynet, og totalentreprenør skal ha ansvar for oppfølging av søknaden.

D.5 PROSJEKTERING

Byggherren har fått utarbeidet forprosjekt med nødvendige tegninger og beskrivelser for alle fag. Dette er grunnlaget for denne konkurransen. Forprosjektet er en videreføring av rom- og funksjonsprogrammet.

De vedlagte IFC-modellene er ment som illustrasjoner. **Ved uoverenstemmelser gjelder tekst og pdf-tegninger foran IFC-modell.**

Kristiansund kommunes spesifisering for dwg-tegninger skal følges, jf .
Kristiansund Kommunes Krav til elektroniske plantegninger som ligger på Merzell, F.15 04.

Kristiansund Kommunes BIM-manual F.15 06 for ny barnehage på Nordlandet skal følges. Den ligger som dokument på Merzell.

Tegninger skal fremlegges for oppdragsgiver i god tid før utførelse, minimum 2 uker, for gjennomgang. Det skal avsettes tid til dette i framdriftsplaner.

Byggherren har engasjert tekniske byggeledere / byggherreombud som skal følge byggesaken.

Uavhengige kontroller må gjennomføres i hht krav. Viser for øvrig til punkt G.10.

Interiørarkitekt er engasjert av byggherren gjennom tidligere gjennomført konkurranse.

Byggherren vil sørge for at det blir foretatt lydmålinger etter ferdigstillelse.

Utomhusområdet skal godkjennes av Kommunalteknikk etter at det er detaljprosjektert av totalentreprenør. Det må settes av tid til dette i fremdriftsplan.

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.

Rent, tørt bygg-prinsippet skal følges for krav til renhold i byggetiden og avsluttende byggrenhold.

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.

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. Pr dato er dette MS SharePoint. Det henvises til opplæringsfilm som ligger på Merzell, F.15.05.

Kommunen arbeider imidlertid med å anskaffe et nytt system, ISY FDV fra Norconsult Informasjonssystemer. Dersom dette er på plass i tide skal ISY FDV brukes istedenfor MS SharePoint.

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: Ny barnehage på Nordlandet.

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, å 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. Disse må være i hht til punkt D.5 og skal bl.a. arkiveres på Archibus.

E.4.1 Tegningsutsendelse

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

Tegningslister kan skrives ut (lastes ned) fra Interaxo.

Byggherren skal inntil 5 ganger løpet av prosjektet ha 2 sett papirkopi av alle tegninger, disse skal skrives ut etter forespørsel. Tegninger skal lastes opp på prosjekthotellet i pdf- format, modellfiler i dwg og IFC-format. I tillegg til disse kan totalentreprenøren laste opp i et eventuell 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

Faktura stiles til:

Kristiansund kommune
Pb 178
6501 Kristiansund

Faktura merkes: **67613 Ny barnehage på Nordlandet / 10123 Sagli**

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.

Dersom byggherren skal søke om f.eks. spillemidler, kulturmidler e.l. skal Totalentreprenør kostnadsfritt spesifisere kostnader for hvert omsøkte anlegg.

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 Drift av teknisk anlegg

Drift av teknisk anlegg faktureres med egen nota etter 1 års drift. Viser for øvrig til punkt G.9

E.5.4 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. Det skal være en faktura eller en kreditnota pr. endringsordre.

E.6 ENDRINGSORDRE

Endringsordrer skal sendes inn via Interaxo (mappe 540.00 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"> • sørge for at hensyn til SHA på bygge- og anleggsplassen blir ivaretatt • sikre at pliktene som er pålagt koordinator, de prosjekterende, arbeidsgiverne og enmannsbedriftene blir gjennomført • risikoforhold som avdekkes under planlegging og prosjektering innarbeides i tilbudsgrunnlaget • påse at det utarbeides en skriftlig plan for SHA som oppdateres kontinuerlig • stille krav om nødvendig forebyggende tiltak • sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet før igangsettelse • stille krav til virksomhetene om HMS arbeid (internkontrollforskriften) • sørge for utarbeidelse av dokumentasjon for bygget som har betydning for SHA ved framtidige arbeider • utpeke SHA-koordinatorer for prosjektet ,for hele eller delt i prosjektering og utførelse • etablere en skriftlig avtale med koordinatorer, hvilke plikter og fullmakter disse skal ha 	§5 §5 §6 §7 §8 §9 §10 §11 §12 §13
	Koordinator prosjektering KP	<ul style="list-style-type: none"> • koordinere prosjektering slik at SHA blir ivaretatt • sørge for utarbeidelse av SHA plan 	§14
	Koordinator utførelse KU	<ul style="list-style-type: none"> • følge opp risikoforhold i byggherrens SHA plan • utarbeide tidsplaner med tilstrekkelig tid • følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører SHA plan • koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifter mht SHA • se til at arbeidsgivere følger opp at kravene til forebyggende tiltak gjennomføres (§9) • sørge for at det føres oversiktslister over alle som utfører arbeid på byggeplassen 	§14 §15
	Byggherrens representant	<ul style="list-style-type: none"> • byggherren kan skriftlig avtale om en fysisk person skal gjennomføre angitte plikter for byggherre i denne forskrift 	§16
	Prosjekterende	<ul style="list-style-type: none"> • risikovurdere forhold knyttet til SHA på byggeplassen • ivareta risikoforhold gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger 	§17

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

Tabell :SHA – Liste.

Ved kontraktsinngåelse skal det skal utarbeides en skriftlig avtale mellom byggherren og koordinator / entreprenør. Avtalen skal vise hvilke plikter og fullmakter tilbyder skal ha, den skal basere seg på

- byggeblankett 8440 A Byggherreforskriften - kontrakt
- byggeblankett 8440 B Byggherreforskriften – oppgavefordeling.

F. OVERSIKT OVER VEDLEGG TIL GRUNNLAGET

F.01 Kontaktliste

F.02 Kravspesifikasjon felles rigg og drift, bygningsmessige arbeider
ARK-fag

F.03 Kravspesifikasjon bygningsmessige arbeider RIB-fag

F.04 Kravspesifikasjon VVS

F.05 Kravspesifikasjon RIE-fag inklusiv utomhus elektro,
Automatikknett, Heis, adgangskontroll og sikring

F.06 Kravspesifikasjon Utomhusarbeider

F.07 Brannkonsept

F.08 Lydteknisk konsept

F.09 Energikonsept

F.10 Miljøsaneringsbeskrivelse

F.11 (Ledig)

F.12 SHA-plan

F.13 BIM-manual

F.14 Tegninger med lister over Forprosjekt-tegninger og modellfiler

F.14.01 IARK tegninger

F.14 02 ARK-tegninger

F.14 03 RIB tegninger

F.14.04 VVS tegninger – Ingen, alt ligger som vedlegg i F.04

F.14.05 RIE tegninger – Ingen, alt ligger som vedlegg i F.05

F.14.06 Utomhus ligger i punkt F.14.2 ARK-LARK

F.14.07.Branntegninger

F.14.08 Lydplaner

F.15 Diverse vedlegg

F.15.01 Oversikt over tilbudt Nøkkelpersonell

F.15.02 Oversikt over Underleverandører

F.15.03 Notat vedrørende kapasitet

F.15.04 DWG-spesifikasjon

F.15.05 FDV Kristiansund Kommune (Sharepoint)

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

Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som har fullmakt til å forplikte tilbyders selskap. Henviser for øvrig til punkt B.2.2.

G.2 TILBUDESDOKUMENTASJON

Dokumenter i henhold til krav i Mercell 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 på eget skjema, ref. vedlegg F.15.01 og F.15.02 Det skal kun oppgis EN underleverandør pr fag.

Dersom totalentreprenør planlegger å bruke ansatte i eget firma fylles dette inn.

Dersom totalentreprenør planlegger å bruke flere underleverandører enn det som er listet opp på skjemaet må dette fylles inn.

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

Viser for øvrig til NS 8407, punkt 10.

G.4 SAMMENSTILLING AV PRISER

Sammenstilling av priser gjøres i Mercell.

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 kontrakts-arbeidet.

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

G.6 PÅSLAGSPROSENTER VED TILLEGGS- OG REGNINGSARBEIDER. 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) fra igangsettingstillatelse er gitt og frem til innsending av brukstillatelse. Det henvises for øvrig til punkt B.4.1 Evalueringskriterier.

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 ETT ÅRS DRIFT AV TEKNISKE ANLEGG.

Det skal tilbys en «fast sum» for driftsansvaret for barnehageanleggets tekniske installasjoner det første driftsåret. Tilbudssum reguleres for lønns- og prisstigning for perioden fra tilbudsdato til fakturadato. SSBs konsumpriskalkulator legges til grunn. Opplæring av driftspersonell skal være inkludert i øvrige poster i tilbudet, **her skal tilbyder inkludere følgende ytelser:**

- Kvartalsvis gjennomgang av det tekniske anlegget i samarbeide med driftspersonell.
- Aktivt bidrag til etablering av gode rutiner med sikte på ivaretagelse av tekniske anlegg, Aktiv gjennomgang av SD-anleggets sett-punkter for å oppnå lavest mulig energiforbruk, samtidig som komfort opprettholdes.
- Bistand til retting av eventuelle feilalarmer.
- Aktiv gjennomgang av energioppfølgingsprogrammet.
- Utarbeidelse av kontrollskjema, samt konfigurering av rapportfunksjonalitet og praktisk bruk av rapportmalene i SD-anlegget og energioppfølgings-system. Utarbeidelse av rapporter som dokumenter inneklimate-metere, energiforbruk og kritiske driftsforhold.
- Det medtas utarbeidelse av rapporter og skjema-utfylling fra hvert av de kvartalsvise møtene.

Summen oppgis på tilhørende varelinje i Merccell (under produkter).

Dette skal faktureres på egen faktura etter av det er utført, dvs. etter 1 års drift av anlegget. Henviser for øvrig til E.5

G.10 UAVHENGIG KONTROLL

Det skal tilbys en «fast sum» for alle kostnader forbundet med alle uavhengige kontroller for alle fag, inkludert honorar til kontroll-foretaket. Unntatt fra dette er eventuelle endringer i forhold til grunnlaget pålagt av byggherre etter at uavhengig kontroll er foretatt. (NB! Dette slår ikke inn om byggherren påpeker at totalentreprenøren må omprosjektere noe fordi det ikke er i hht til grunnlaget.) Summen oppgis på tilhørende varelinje i Merccell (under produkter).