

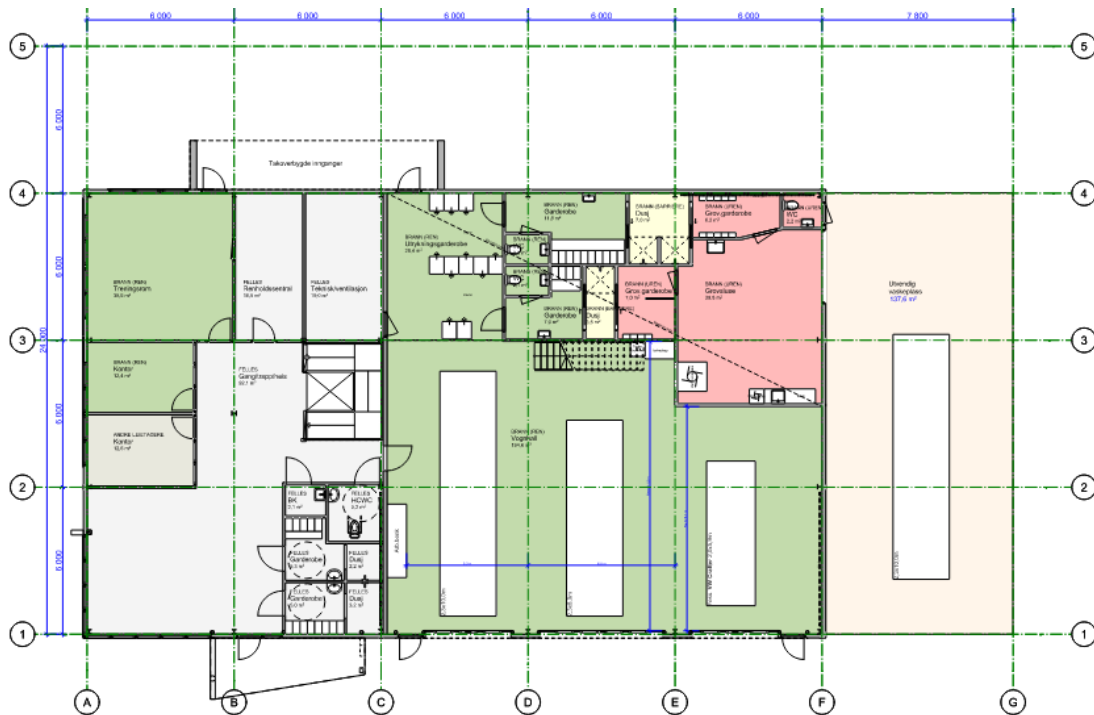
Del 2 – Kontraktsgrunnlag

Hitra kommune

Sandstad Brannstasjon

Hamneveien 8, 7246 Sandstad

Gnr 122 Bnr 285



Innhold

Del 2 – Kontraktsgrunnlag	1
Hitra kommune	1
Sandstad Brannstasjon	1
Hamneveien 8, 7246 Sandstad	1
Gnr 122 Bnr 285.....	1
A Generell del – byggherre, engasjerte rådgivere og organisasjonsplan forprosjekt	4
A.1 Innledning og omfang	4
A.2 Opsjoner	4
A.3 Organisasjon og entreprisemodell	4
Organisasjon forprosjekt/utviklingsfase	4
Organisasjonsplan detaljprosjekt og utførelse	5
Nøkkelpersonell	5
Forslag til tiltaksklasser i tiltaksprofil	5
Entreprisemodell.....	6
B Kontraktsbestemmelser	6
B1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	6
B2 Spesielle kontraktsbestemmelser og presiseringer	6
B3 Forhold på byggeplassen	6
Vann og avløp i byggeperioden	6
Grunnforhold	6
B4 Entrepriseform og engasjerte rådgivere	7
B5 Fremdrift	7
C Tekniske krav	7
C1 Generelt.....	7
C1.1 Ytre- og indre miljø	7
Lydklasse	7
Klimagassregnskap.....	7
C1.1.1 Andre rammebetingelser	7
Naboforhold	7
Riggplan	8
Forvaltning, drift og vedlikehold (FDV).....	8
Prøvedrift	8
C2 Funksjons og leveransebeskrivelse	8
C3 Tegninger og modeller	8
D Krav til byggeprosessen	9
D1 Administrative rutiner (PA – rutiner)	9
Korrespondanse	9

Faktureringsrutiner.....	9
Møterutiner	9
Forslag til møtestruktur:	9
Rapportering.....	10
Endringsrutiner	10
Avviksmeldinger.....	10
Rekvisisjon	10
Distribusjon av tegninger, referater og annen dokumentasjon	10
Overtakelsesforretning	11
D2 Kvalitetssikring	11
D3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	11
E Frister og dagmulker.....	11
E1 Frister	11
E2 Dagmulker.....	11
E3 Fremdriftsplanlegging	11
F Vederlaget	11
G Oppdragsgivers ytelser	12

A Generell del – byggherre, engasjerte rådgivere og organisasjonsplan forprosjekt

A.1 Innledning og omfang

Nye Sandstad brannstasjon omfatter tilbygg og innvendig ombygging av eksisterende verksted og kontorlokaler i Hamneveien 8, 7246 Sandstad. (Gnr 122 bnr 285). Det skal etableres lokaler for ny brannstasjon og eksisterende kontorlokaler skal videreføres. Detaljert funksjons- og leveransebeskrivelse oppgis i Del 3, som i likhet med Del 2, tegninger og andre vedlegg fra engasjerte rådgivere fra forprosjektet, inngår i kontraktsunderlaget.

A.2 Opsjoner

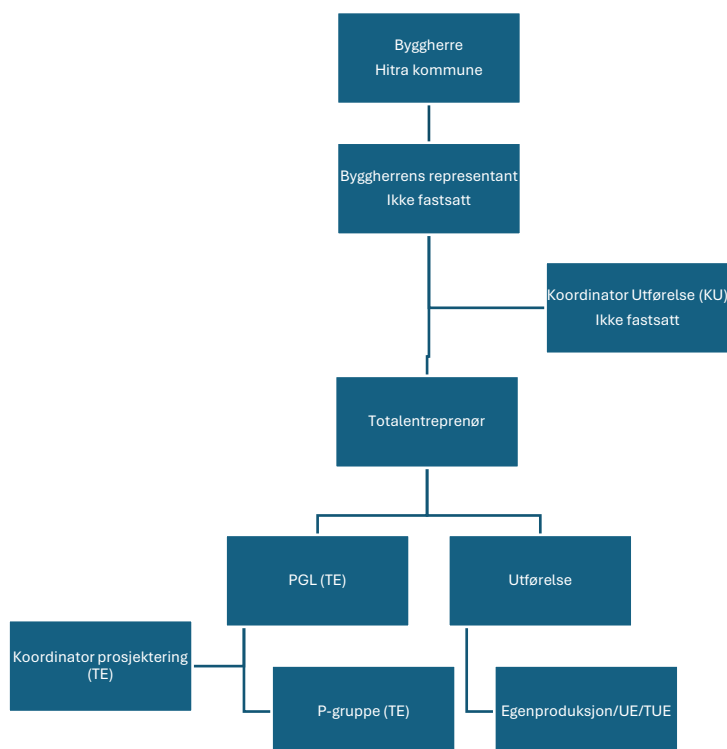
Nr	Beskrivelse
1	Vaskeplass bygges som fullverdig vaskehall med yttervegger og tak. Det må medtas komplett grunnarbeid, fundamentering og andre relevante leveranser for å levere komplett vaskehall
2	Ekstra ventilasjonsaggregat, utover eksisterende på plassen (Se del 3, punkt 36)
3	Nødstrøm for åpning av kjøreporter (UPS uten tilkobling nødstrømsaggregat) (Se del 3, punkt 46)
4	Tilkoblingsmulighet for nødstrømsaggregat slik beskrevet i del 3 punkt 40
5	Pris asfaltering per kvm
6	Komplett BIM – modell for samtlige fag

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Organisasjon forprosjekt/utviklingsfase

Funksjon	Navn og foretak	Adresse	E-post	Telefon
Byggherre	Lennart Bakeng, Hitra kommune	Rådhusgata 1, 7240 Hitra	lennart.bakeng@hitra.kommune.no	97509382
Prosjektleder	Jens Huse Mortensvik, Ing. Jens Mortensvik AS	Jektvikveien 66, 7241 Ansnes	jens@mortensvik.no	47453155
Arkitekt	Kristian Erlandsen, ON Arkitekter & Ingeniører AS	Orkdalsveien 82, 7300 Orkanger	grethe@on-as.no	97115917
SØK	Grethe Renate Asbøll, ON Arkitekter og Ingeniører AS	Orkdalsveien 82, 7300 Orkanger	kristian@on-as.no	48293056
RIBr	Hans Langås, Safezone AS	Ingvald Ystgaards Veg 23, 7047 Trondheim	hans@safezone.no	45238955

Organisasjonsplan detaljprosjekt og utførelse



Nøkkelpersonell

Følgende nøkkelroller må oppgis med navn i tilbudsbrev, samt vedlegges CV med 3 relevante prosjekter i henhold til pkt 6.1 i Del 1 – Konkurransebeskrivelse

- 1) Prosjektleder
- 2) Prosjekteringsleder
- 3) Totalentreprenørs anleggsleder

Eventuelle utskiftninger av nøkkelpersonell skal godkjennes av byggherre. Alle disse rollene må kunne beherske og kommunisere på norsk. Anleggsleder må inneha minimum relevant fagbrev og 5 års erfaring.

Forslag til tiltaksklasser i tiltaksprofil

Totalentreprenør er ansvarlig for å tilknytte relevant kompetanse til prosjektet for å kunne utføre detaljprosjektering og gjennomføring.

Funksjon	Tiltaksklasse
Prosjektering	
RIB	1
ARK	1
SØK	1
RIEnergj	1
RIVA	1
RIVvs	1
RIBr	1
Utførende	

Tømrerarbeid	1
Plasstøpte betongkonstruksjoner	1
Bærende stålkonstruksjoner	1
Ventilasjon	1
Sanitær	1
Utomhus VA	1

Tiltaksklasse fastsettes av SØK og aktuell rådgiver/utførende foretak i detaljprosjekteringsfase iht SAK 10 §12-2. Liste i konkurransegrunnlag er forslag og ikke bindende.

Entreprisemodell

Prosjektet gjennomføres som totalentreprise.

Det **tiltransporteres** totalentreprenør følgende rådgivere og fag fra forprosjekt:

- ARK, ON Arkitekter og ingeniører AS
- SØK, ON Arkitekter og ingeniører AS
- RIBr, Safezone AS

Totalentreprenør er selv ansvarlig for å innhente tilbud fra de overnevnte rådgivere for prosjekterings- og utførelsesfase i prosjektet.

B Kontraktsbestemmelser

B1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Det etterspørres tilbud på totalentreprise etter NS8407 – Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, med rettelser og tillegg angitt under punkt B2

B2 Spesielle kontraktsbestemmelser og presiseringer

Entreprenør forsikrer sine arbeidere frem til overtakelse

Betalingsfrist for faktura settes til 30 dager (kontra 28 dager i NS8407)

Endringsmeldinger godtas kun oversendt som egen skriftlig endringsmelding. Referatført endring som kun er opplyst om i møter godtas ikke

Kontraktssummen induksreguleres ikke. Tilbyder må hensynta risiko for prisstigning i markedet i sitt tilbud

B3 Forhold på byggeplassen

Tilknytningspunkt for byggestrøm vil være eksisterende teknisk rom. De provisoriske fordelingene skal dimensjoneres av totalentreprenør.

Vann og avløp i byggeperioden

Spise og omkleddningsbrakke tilkobles vann og avløp i angitt kum (avklares i detaljprosjektering). Det gis ikke anledning til å benytte eksisterende sanitære fasiliteter i bygget under byggeperioden. Disse er forbeholdt byggherre og leietakere av kontorlokaler

Grunnforhold

Det er ikke foretatt undersøkelse av grunnforhold. Tomtearealet er grovplanert og antas å være uproblematisk å oppføre tilbygg på. Totalentreprenør må foreta nødvendige undersøkelser før oppstart for

å fastslå om byggegrunn har tilstrekkelig bæreevne for valgt fundamentløsning.

B4 Entrepriseform og engasjerte rådgivere

Tiltaket gjennomføres som totalentreprise, se punkt B1 & B2. Engasjert arkitekt og søknadsansvarlig, samt brannrådgiver i forprosjekt videreføres og tiltransporteres totalentreprenør i detaljprosjektering og utførelsesfase. Totalentreprenør må innhente tilbud på tjenester fra tiltransportert ARK, SØK og RIBr og inkludere disse i sitt tilbud.

B5 Fremdrift

Det skal etableres og etterfølges oppgitte rutiner for utførelse av prosjektet

Fremdrift fra gitt byggetillatelse til ferdig overlevert bygg angis i prisskjema i antall arbeidsdager og inngår i tildelingskriteriet fremdrift. Se punkt Del 1, punkt 6.1.

C Tekniske krav

C1 Generelt

For prosjektet skal bygg-renholdet gjennomføres etter RTB – modellen basert på RENT TØRT BYGG-håndboken (siste versjon) fra RIF.

Programmert renhold utføres av totalentreprenøren med kompetent renholdspersonale ledet av RTB-ansvarlig. Renholdet gjennomføres etter fastsatt renholdsplan tilpasset sonene og type bruksrom.

Totalentreprenøren skal utføre behovsbasert byggrenhold utover programmert renhold. Dette er aktuelt ved akutte situasjoner eller når andre entreprenører ikke har oppfylt sine kontraktsforpliktelser.

Totalentreprenøren har ansvaret for avsluttende byggrengjøring og skal gjennomføre dette med kompetent renholdspersonell.

C1.1 Ytre- og indre miljø

Totalentreprenøren er ansvarlig for at samtlige myndighetskrav til ivaretagelse av ytre- og indre miljø overholdes gjennom byggeprosessen frem til overlevering.

Lydklasse

NS 8175, lydklasse C legges til grunn

Klimagassregnskap

Det må medtas kostnader knyttet til utarbeidelse av klimagassregnskap iht TEK 17 §17-1

C1.1.1 Andre rammebetingelser

Naboforhold

Totalentreprenøren plikter å følge opp alle sine arbeidere, og arbeider utført av underleverandører, på slik måte at hensyn til trafikk, omkringliggende områder og annen bebyggelse ivaretas. Tilstøtende eiendommers rettigheter etter «Lov om rettshøve mellom grannar» må ivaretas i utførelsesfasens varighet.

Naboer og omkringliggende eiendommer må påføres minst mulig ulempe av støy, støv, lys m.m. Graving, boring, sprengning og andre støyende aktiviteter utomhus skal bare foregå mellom 07:00-19:00, mandag til fredag. Støyende arbeid utover oppgitte tidspunkt må avklares særskilt med byggherre

Riggplan

Riggplan skal utarbeides i detaljprosjekteringsfasen og godkjennes av tiltakshaver innen utførelse

Forvaltning, drift og vedlikehold (FDV)

Totalentreprenør må medta kostnader knyttet til FDV slik beskrevet under, i sitt tilbud.

Ansvarlig søker skal påse at sluttdokumentasjon utarbeides og overleveres av prosjekterende og utførende, før innsending av søknad om ferdigattest jfr SAK 10 §8-2 og §12-2.

FDV dokumentasjon skal leveres iht NS3451:2022.

Hitra kommunes verktøy FAMAC WEB skal benyttes for å lagre endelig dokumentasjon og tegninger i format .pdf, .dwg og .ifc. Det må oppgis en kontaktperson hos totalentreprenør som skal gis tilgang til FAMAC WEB for å sikre at nødvendig dokumentasjon lastes opp i systemet. Driftsmanualer skal lamineres og henges ved styringspaneler/oppbevares i tilknytning til disse.

Som-Bygget tegninger skal foreligge i .pdf/dwg/IFC/dfx/rvt eller andre aktuelle format. PDF dokumenter skal være søkbare, og ikke være scannede utgaver. Byggherre forbeholder seg retten til å nekte overtakelse dersom FDV – dokumentasjon ikke er komplett.

Rømnings- og brannplaner skal leveres og monteres i bygget før overlevering. Dokumentasjon overleveres digitalt, så vel som ferdig montert.

Prøvedrift

Entreprenøren skal før overtakelse gjennomføre opplæring av kommunens driftsavdeling, samt representant for brukere, for alle fag der opplæring ses nødvendig. Prøvedriftsperioden settes til **6 måneder**.

I prøvedriftsperioden vil Hitra kommune forestå drift og vedlikehold av bygning og tekniske installasjoner. Entreprenøren skal imidlertid være tilgjengelig innen rimelig tid for å rette og utbedre avvik, og bistå kommunens driftsavdeling ved behov. Kostnader til slik oppfølging skal inngå i tilbudssum.

Kostnader til energiforbruk og vann bæres av Hitra kommune i prøvedriftsperioden. Uforholdsmessig store kostnader som skyldes entreprenøren (feilmontering m.m.) kan belastes entreprenør.

Ved utløp av prøveperioden overtas de tekniske anleggene ved egen overtagelsesforretning og undertegnelse av protokoll jfr. NS 8407, med mindre overtagelse kan nektes.

Ved overlevering skal byggene være rengjort og gulvbelegg ha riktig overflatebehandling ut fra leverandørens spesifikasjoner (dersom disse skal overflatebehandles). Uteområdet skal være ryddet og harde flater skal være rengjort.

C2 Funksjons og leveransebeskrivelse

Funksjon og leveransebeskrivelse utarbeides i eget vedlegg (DEL 3 av konkurransegrunnlaget).

C3 Tegninger og modeller

Tegnings- og modelliste:

Tegningsliste

A-10	Situasjonsplan (ettersendes når utarbeidet)
A-20-01 og 02	Planer

A-30	Snitt (ettersendes når utarbeidet)
A-40	Fasader (ettersendes når utarbeidet)
F20-01 og 02	Branntegninger
Egen mappe	Eksisterende tegninger fra oppføring av eksisterende bygg

D Krav til byggeprosessen

D1 Administrative rutiner (PA – rutiner)

Det skal etableres og etterfølges gode PA-rutiner i utførelsen av prosjektet.

Korrespondanse

I hovedsak foregår all korrespondanse i prosjektet per mail og skal ha følgende overskrift i tittelfelt:

«Nye Sandstad Brannstasjon – sak/info»

Mailkorrespondanse i utførelsesfasen sendes til aktuell prosjektleder.

Daglig oppfølging og mindre avklaringer kan avklares per telefon til byggherres prosjektleder/byggherrerrepresentant

Faktureringsrutiner

Det skal etter kontraktsinngåelse utarbeides fakturaplan av totalentreprenør. Fakturaplan skal godkjennes av byggherre. Endringer og korrigeringer av fakturaplan må oversendes byggherre 30 dager før foreslått endring trer i kraft. Totalentreprenør har selv ansvar for at overordnet faktureringsplan er avstemt mot sine underleverandørers ytelser. Faktureringsplan angis nærmere i NS 8407 pkt 27.2.1.

Betalingsfrist for fakturering etter faktureringsplan settes til 30 dager.

Fakturering gjennomføres månedlig, den siste dag per mnd, eller nærmeste virkedag.

Innestående beløp til slutfaktura reguleres av NS 8407 27.2.1.

Endringsmeldinger faktureres i egen faktura påført referanse for endringen, og har ellers samme faktureringsrutiner som nevnt over

Møterutiner

Det skal sikres effektiv og rasjonell gjennomføring av alle faser av prosjektet, så som prosjektering, utførelse og beslutninger.

Kontraherings- avklaring og forhandlingsmøter i anbudsfasen innkalles av byggherre. Etter kontrahering av entreprenør har denne ansvar for å kalle inn til, administrere og referatføre all møteaktivitet, med unntak av byggherremøter.

Det påpekes særskilt at entreprenør har ansvar for god daglig ledelse av utførelsesfasen og at entreprenør skal sikre rasjonell og effektiv kommunikasjon med byggherres representant. Det må hensyntas at byggherres representant vil ha inntil 2 faste dager per uke fysisk til stede på byggeplass for avklaringer som krever tilstedeværelse. Øvrige dager må avklaringer og kommunikasjon gjennomføres per telefon og mail. Entreprenør må navngi en fast ressurs som forestår avklaringer med byggherrens representant.

Forslag til møtestruktur:

Møte	Intervall	Ansvarlig for gjennomføring, innkalling og referat
------	-----------	--

Avklarings- forhandling og kontraheringsmøter	Tilbudsfase	Byggherre
Prosjekteringsmøter	Detaljprosjekt, hver 14. dag, hyppigere ved behov	Totalentreprenør
Byggemøter & fremdriftsmøter	Utførelsesfase, hver 14. dag, hyppigere ved behov	Totalentreprenør
Byggherremøter	Hele kontraktsperioden, hver 14. dg	Totalentreprenør innkaller og gjennomfører, byggherre referatfører
Særmøter	Alle faser etter kontrahering, etter behov	Totalentreprenør
Befaringer	Etter behov, innkalles med minimum 24 timers varsel	Totalentreprenør

Ved behov vil byggherre avklare innkallinger via totalentreprenør

Rapportering

Tema	Ansvar
Referat fra avklarings- forhandling og kontraheringsmøter	Byggherre
Referat fra øvrige møter hvor entreprenør kaller inn	Totalentreprenør
Fremdrift – rapporteres i byggemøter	Totalentreprenør
Status – rapporteres i annenhvert byggemøte	Totalentreprenør
Befaringsrapporter, ved behov	Utarbeides av den part som kaller inn

All rapportering og referater skal gjøres tilgjengelig for alle deltagere i prosjektet, via løsning for web-hotell/fildeling/prosjektstyring, slik løsning skal tilbys, leveres og bekostes av totalentreprenør.

Endringsrutiner

Endringsrutiner følger av «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser» NS 8407:2011

Generelt skal entreprenør og byggherre sikre gode rutiner for endringsmeldinger begge veier. Byggherres representant kan godkjenne eller avvise endringsmeldinger fra totalentreprenør. Totalentreprenør fører oversikt i endringsliste som presenteres byggherre ved behov.

Avviksmeldinger

Entreprenør skal uten ugrunnet opphold sende avviksmelding til byggherre så snart avvik fra forutsetninger avdekkes på byggeplass. Avviksmelding behandles av byggherre før korrigerende tiltak utføres

Rekvisisjon

Byggherreombud kan rekvirere tilleggsarbeider innen rammene av sin fullmakt. Entreprenør må, dersom han mener seg berettiget, utarbeide endringsmelding som avklares før oppstart.

Distribusjon av tegninger, referater og annen dokumentasjon

Totalentreprenør skal etablere rutiner som sikrer at alle prosjektdeltagere har tilgang til enhver tid oppdaterte tegninger, dokumentasjon og annet underlag som er produsert i prosjektet. Det påpekes at Hitra kommune vil være juridisk eier av alt utarbeidet og publisert underlag og dokumentasjon, selv om totalentreprenør i utførelses administrerer og bekoster løsning for deling av filer (web-hotell).

Overtakelsesforretning

Det henvises til prosedyre beskrevet i NS8407

D2 Kvalitetssikring

Det påpekes at totalentreprenør og underentreprenører- og leverandører skal kvalitetssikre sitt arbeid og leveranser i henhold til SAK 10 kapittel 10 «Krav til kvalitetssikring». Byggherre skal ved behov bli gitt innsyn i totalentreprenørs og underentreprenørers kvalitetssystem og dokumentasjon av utførelse. Rapporter fra KS hos den enkelte leverandør skal oversendes på forespørsel.

Entreprenør skal utarbeide kvalitetsplan for sine arbeidere, med tilhørende kontrollplan som dokumenterer oppnådd kvalitet. Kvalitets- og kontrollplan skal godkjennes av byggherres representant.

Vedtatt kvalitets- og kontrollplan gjennomgås før oppstart med totalentreprenør og bas for det enkelte fag.

D3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherreforskriften med tilhørende krav er styrende for SHA arbeid.

Totalentreprenør besørger rollen som SHA – koordinator i detaljprosjekteringen.

Byggherrepräsentant ivaretar rollen som SHA – koordinator i utførelsesfasen.

I samråd med totalentreprenør og byggherre skal SHA-plan videreutvikles og tilpasses fasene av prosjektet. Det forutsettes at totalentreprenør kjenner til byggherreforskriften og medtar kostnader knyttet til sine ansvar i tilbudet.

Kostnadsbærende tiltak som fremgår av utarbeidet SHA – plan eller byggherreforskriften må medtas i tilbudssum.

E Frister og dagmulkter

E1 Frister

Med bakgrunn i endelig godkjenning av gjennomføring hos tiltakshaver, kontraktsfestes nødvendige frister ved inngåelse av kontrakt med valgt leverandør.

E2 Dagmulkter

Dagmulksatser følger av NS 8407 40.3

E3 Fremdriftsplanlegging

Totalentreprenør har ansvar for å utarbeide fremdriftsplan som gjennomgås og godkjennes av byggherre før oppstart

F Vederlaget

Vederlaget og sammenstilling fremgår av *Vedlegg B - Prisskjema*

G Oppdragsgivers ytelser

Tiltakshaver bærer kostnader for byggestrøm og vannforbruk under utførelsen. Spise og møtebrakke, samt toalett for sine egne og underentreprenørers ansatte besørges av totalentreprenør.