Kontraktsgrunnlaget

Nye Sundgotmarka barnehage

Åpen anbudskonkurranse
etter FOA del III

30.10.26

Innhald

1 GENERELT 4
1.1 Informasjon om prosjektet 4
1.2 Organisering av prosjektet 4
1.3 Entreprisemodell og kontrakt 4
1.4 Framdrift - Ferdigstilling av prosjektet 5
1.5 Offentlege løyve og søknadar 5
1.6 Generelle krav sett opp mot regelverk og relevant utstyr 5
1.7 Entreprenøren sitt ansvar for underentreprenørar 5
1.8 Bemanning og styring, samt krav til språk 5
1.9 Brukarmedverknad 6
1.10 Indeksregulering 6
1.11 Reisekostnadar 6
2 TEKNISKE KRAV OG RAMMEBETINGELSER 6
2.1 Standardiserte produkt og system 6
2.2 Byggetomt/Gangveg og busslomme 6
2.3 Regulering 6
2.4 Geotekniske forhold 7
2.5 Eksisterande EL og fiber kabelkart 7
3 PROSJEKT 7
4 FUNKSJONSBESKRIVELSE OG ROM-OG FUNKSJONSPROGRAM 8
5 AVFALLSHANDTERING 8
6 RIGG/FASILITETAR 9
6.1 Riggområdet 9
6.2 Riggplan 9
6.3 Byggeplassen 9
6.4 Byggeplassadministrasjon og framdriftskontroll 9
6.5 Synfaringar og vernerundar 10
6.6 Forhold knytt til byggeplassen, herunder støy- og støvreduserande tiltak 10
6.7 Straum/vatn/telefon 10
6.8 Sikring av bygg mot lekkasjar og brann 10
7 DOKUMENTASJON, HERUNDER FDV 10
7.1 FDV-dokumentasjon 11
8 ADMINISTRATIVE KRAV OG RUTINAR 11
8.1 Kommunikasjon 11
8.2 Møte 11

8.3 Fakturering 12
8.4 Varslings- og endringsrutinar 12
9 MILJØ 12
9.1 Fråvær av miljøgifter 12
9.2 Lovleg hogga og berekraftig tre 12
10 KVALITET 13
10.1 RTB-plan 13
10.2 Kvalitetskontroll og kvalitetsplan 13
11 SYSTEMATISK FERDIGSTILLELSE 13
11.1 ITB ansvarleg 13
11.2 Utarbeiding, klargjering og gjennomføring av idriftsetting 14
11.3 Planlegging for god overtaking 14
11.4 Oppfølging etter overtaking og oppstart prøvedrift 14
11.5 Prøvedriftsperiode og eittårskontroll 15
12 TRYGGLEIK, HELSE OG ARBEIDSMILJØ, SHA 15
12.1 Målsetting for SHA 16
12.2 SHA-koordinator 16
12.3 SHA-plan 16
12.4 Oppdatering av SHA-plan 16
12.5 Førhandsmelding 17
12.6 Oversiktsliste 17
13 FRISTAR 17
13.1 Dagmulktbelagte frister 17
14 GRENSESNITT 17
15 BYGGHERRELEVERANSER 17
16 OPSJONER 18
17 DOKUMENTLISTE OG VEDLEGG 18

1 GENERELT

Dette dokumentet er ein generell beskriving av arbeidet, som fordeler rettigheitar og plikter mellom Ulstein kommune v/Eigedomsavdelinga (heretter BH) og Totalentreprenør (TE). Dette, samt anna konkurransedokument, skal leggast til grunn ved utarbeiding av tilbod, under dette prising.

1.1 Informasjon om prosjektet

Ulstein kommune skal bygge ny barnehage som skal erstatte dei to eksisterande avdelingane ved klubbhuset til Hasundgot Stadion (Gjerdsbakkvegen 41) og Sundgotmarka barnehage (Joelvavegen 9). Nye Sundgotmarka barnehage skal planleggjast for fire avdelingar med noko fleksibilitet i inntaksmodellen. Det er lagt til grunn to avdelingar for barn 1–2 år, med inntil 12 barn i kvar gruppe, og to avdelingar for barn 3–6 år, med inntil 24 barn i kvar gruppe. Samla dimensjonerande kapasitet er 72 barn.

I denne forbindelse skal det inngåast kontrakt med en Totalentreprenør som skal bygge et nybygg (ca. 880 m^2) med tilhøyrande utomhus (leike- og opphaldsareal), inklusive stiar, veger, fortau, plasser og busstopp ihht til gjeldande reguleringsplan og anna konkurransegrunnlag.

Ulstein kommune ønsker at dette prosjektet skal gi så lave miljø- og klimaavtrykk som mogleg med dei midlar vi har tilgjengeleg, både i gjennomføring og i driftsperiode, samtidig som driftskostnadene skal haldast på eit lågt nivå.

TE skal levere, registrere og kunne dokumentere minimum energiklasse B for bygget.

1.2 Organisering av prosjektet

Skisse/Forprosjekt har hatt følgande organisering:

Byggherre og Prosjektleder: Ulstein Kommune v/ eigedomsavdelinga
Prosjekteringsgruppeleder og ansvarlege fagdisiplinar: Norconsult

Ulstein kommune v/eigedomsavdelinga er prosjektleiar og Byggherre- representant. Dei nemnte prosjekterande har vært involvert sett opp mot sitt fag, herunder i samband med utarbeidinga av funksjonsbeskrivelsen og store delar av konkurransegrunnlaget. Prosjekteringsgruppeleiar har vore med i faggruppa i samband med anskaffelsen, herunder evaluering av tilbod. Prosjekterande kan derfor ikkje inngå i TE sine prosjekteringsressursar.

Uavhengig kontroll i prosjektet vil bli gjennomført av Multiconsult Norge AS.

SHA-koordinator på prosjektet vil vere Conplan AS.

1.3 Entreprisemodell og kontrakt

Entreprisemodell er en totalentreprise, med en byggherreutvikla løysing der Byggherre, gjennom en skisse- og avgrensa forprosjektfase, har utarbeida arkitektteikningar, rom- og funksjonsprogram og funksjonsbeskrivelse. Alle andre teikningar er foreløpige og veiledande. TE skal overta ansvar og risiko for all vidare prosjektering, løysingar og gjennomføring av prosjektet ved kontraktssignering, og skal sikre at alle ønska funksjonar blir ivareteke som beskrive i dette og andre konkurransedokument.

Kontrakten er basert på NS 8407 «Alminnelige kontraktsføreseigner for totalentrepriser», med de tillegg og endringar som fremkjem av Vedlegg B1.

Det vil bli brukt Byggblankett for NS 8407 frå Standard Norge i forbindelse med kontraktsignering.

1.4 Framdrift - Ferdigstilling av prosjektet

Det er ønskeleg at prosjektet har oppstart primo 2027.

Oppdragsgivar ser for seg en ferdigstilling av prosjektet primo 2028.

1.5 Offentlege løyve og søknadar

Byggherre tek ivare arbeid med å få godkjent rammeløyve og Arbeidstilsynets samtykke. Vidare har Byggherre engasjert uavhengig kontrollør (KP/KU) etter Plan- og bygningsloven.

Rammeløyve er gjeve 25.08.2026 og Arbeidstilsynet samtykke sendast inn i november 2026 med automatisk saksbehandling og godkjenning. Byggherre har ansvar for IG grunnarbeid/masseutskifting for sjølve tomta der bygget skal oppførast. Vidare SØK-prosess og oppstart totalentreprise er TE sitt ansvar frå kontraktsignering.

Vidare i prosessen er TE ansvarleg søker etter plan- og bygningslovens føreseigner, og skal forestå byggesak frå igongsettingsløyve til ferdigattest, inkludert nødvendig søknadsarbeid. TE skal erklære ansvarsrett før oppstart av arbeida.

All nødvendig prosjektering, dokumentasjon, søknader og prosedyrar mot offentlege myndigheiter, med unntak av nemnde element i første og andre avsnitt, skal takast i vare av TE.

For søknader for eventuelle nærmiljøanlegg/tilskotsmidlar eller andre støtteordningar skal TE bistå med nødvendig materiale for søknader og oppfølging av dette. Sjølve søknadene utarbeidast, sendast og følges opp av Ulstein kommune.

1.6 Generelle krav sett opp mot regelverk og relevant utstyr

- Prosjektet skal følge alle de til einkvar tid gjeldande relevante lover og forskrifter.
- TE skal ha det personell, utstyr, materiell og fasilitetar som er nødvendig for utføring kontrakten.
- TE skal gjennomføre prosjektet i overenstemmelse med de krav som følger av dette dokumentet, samt alle andre konkurranse- og kontraktsdokument og relevant lovgiving.
- TE er ansvarleg for at eige og underleverandørars personell til einkvar tid innehar og brveker påkravd personleg verne- og sikkjerheitsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsikta utslepp til luft, jord og vatn.

1.7 Entreprenøren sitt ansvar for underentreprenørar

TE kan utføre sine kontraktsforpliktingar ved bruk av underentreprenørar. Entreprenør har ansvar for kontrahering, styring og koordinering av de underentreprenørar som skal nyttast.

Kontraktsansvaret overfor Byggherre blir ikkje endra ved bruk av underentreprenør. Entreprenør er altså ansvarleg for kontraktsgjennomføringen, herunder er den ansvarleg for underentreprenørens manglar ved kontraktsgjenstanden som om entreprenøren hadde gjort dem sjølv.

Se elles NS 8407.

1.8 Bemanning og styring, samt krav til språk

TE skal til einkvar tid ha en administrasjon, prosjekteringsgruppe og byggeplassleiing som er stor nok til å ivareta alle forhold knytt til gjennomføringen av prosjektet.

Prosjektspråket er norsk. Totalentreprenøren skal til einkvar tid, når det er aktivitet på byggeplassen, ha norsktalande leiing. Ved bruk av utanlandsk arbeidskraft skal det være norsktalande tolk tilgjengeleg ved behov.

1.9 Brukarmedverknad

Byggherren vil ved behov stille med ein representant frå barnehagedrift, teknisk drift og renhold, og eventuell anna aktuell verksemd, i vurdering av løysing- og kvalitetsval.

1.10 Indeksregulering

Kontraktens priser skal ikkje indeksregulerast.

1.11 Reisekostnadar

Partane dekker eigne kostnader i forbindelse med reiser/møter i kontraktsperioden.

2 TEKNISKE KRAV OG RAMMEBETINGELSER

2.1 Standardiserte produkt og system

Byggherre arbeider kontinuerleg med standardiseringsarbeid sett opp mot enkelte system i Byggherre sine bygg. Dette arbeidet gjerast på bakgrunn av et formål om betre administrasjon, sikkerheit, drift og vedlikehald. De nemnde systema som er beskrive under er blant annet installert i fleire nybygg dei seinare åra (nye omsorgsboligar, ny barneskole og brannstasjon) og Byggherre ønsker å sikre vidare kompatibilitet. Dette blir altså en vidareføring av system som allerede er i bruk.

- Krav til låsesystem: Låsesystem som skal leverast er iLOQ. Se Vedlegg C10 funksjonsbeskrivelse for utfyllande informasjon.
- Krav til Adgangskontroll: Adgangskontrollsystem som skal leverast er ARX. Se Vedlegg C10 funksjonsbeskrivelse for utfyllande informasjon.
- Krav til SD-anlegg: Entreprenør skal implementere og integrere tekniske anlegg mot Byggherre sitt eksisterande toppstyringssystem, Normatic. Se Vedlegg C10 funksjonsbeskrivelse for utfyllande informasjon.

2.2 Byggetomt/Gangveg og busslomme

Adresse for nybygget blir Gjerdsbakkvegen 40.

Den nye barnehagen skal etablerast sør for den nye sportshallen i Gjerdsbakkane. I aust ligg Hasundgot stadion, klubbhuset og barnehage i full drift. Sør for tomta er det i dag ein gruslagt parkeringsplass som også er kommunalt eigd. Søraust for tiltaket ligg utbygd område med privatbustadar.

Prosjektet skal knyte seg til trafo 3051 Gjerdsbakkane. Det er frå Linja opplyst om at det er lagt trekkerør i bakken frå området ved trafo 3051 Gjerdsbakkane til tomta. Ref. Vedlegg C4b.

Nybygget skal knyte seg til kommunal fiber via Tussa IKT. Se anna dokument i konkurransegrunnlaget for nærare beskriving om tilknyting.

Tilkopling til vatn og avløp for bygget ihht til teikningar i konkurransegrunnlaget, ref vedlegg C8a GH001 Vatn og avløp.

Gangveg og busslomme samt tilknyting til VA skal også prosjekterast og utførast basert på konkurransegrunnlag, ref. vedlegg C8b GH002 Vatn og avløp og anna konkurransegrunnlag.

2.3 Regulering

Detaljregulering for Barnehage i Hasund krins ble ferdigstilt og vedtatt desember 2024.

2.4 Geotekniske forhold

Det er gjennomført geotekniske grunnundersøkingar for planområdet ved Nye Sundgotmarka barnehage, inkludert grunnboringar, prøvetaking og vurdering av tidlegare prøvegravingar. Undersøkingane viste varierande grunnforhold med torv- og myrmassar i om lag 1-4 meters tjukkleik over faste morenemassar, med antatt berg på 2,7-4,1 meters djupn. Det er registrert høg grunnvatnstand i området. Undersøkingane har ikkje påvist kvikkleire, sprøbruddsmateriale eller andre forhold som utløyse behov for ytterlegare områdestabilitetsutgreiingar.

Før oppstart av totalentreprisen vil byggherren gjennomføre nødvendige grunnarbeid på byggetomta, inkludert masseutskifting av organiske massar og etablering av VA-anlegg, slik at tomta vert gjort byggjeklar for vidare tilkopling VA, straum og nettverk, fundamentering og oppføring av barnehagen. Geoteknisk datarapport med tilhøyrande grunnundersøkingar ligg ved konkurransegrunnlaget (vedlegg C3a). Det er ikkje gjort grunnundersøkingar for området nedover langs Gjerdsbakkvegen. TE er ansvarleg for å gjere nødvendige undersøkingar og prosjektering for gjennomføring iht. konkunkurransegrunnlaget.

Planlagt gjennomføring av grunnentreprisen er sept-des 2026. Denne entreprisen omfattar masseutskifting og utvendig VA (overvatn) på byggetomta opp til kote ca 33,2. (Sjå vedlegg C7d). Utstikk for vatn, avløp, straum og nett er allereie etablert i samband med bygging av Sportshallen. Totalentreprenør har ansvar for vidare opparbeiding av tomta. Uavhengig kontroll Geoteknikk PRO/UTF er/vil bli utført i løpet av utføring grunnentrerpise. Vidare bearbeiding av tomta, tilkopling vatn og avløp anlegg (inkludert tilkopling drenering fotskrapelister til vatnleidning), tilkopling straum/fiber og anna utomhus er TE sitt ansvar i totalentreprisen. Alle drensleidninger rundt fundament og interne leidningar under bygget er TE sitt ansvar.

TE skal også gjennomføre opparbeiding av fortau og busslomme i Gjerdsbakken ihht gjeldande reguleringsplan og konkurransegrunnlag. Ulstein kommune vil sjølv kjøpe inn VA komponentar (rør, kummer etc) for Gjerdsbakkvegen, men TE er ansvarleg for koordinering, planlegging og gjennomføring av arbeidet. Tett samarbeid med teknisk etat, Ulstein kommune forventast.

2.5 Eksisterande EL og fiber kabelkart

Se Vedlegg C4b som viser eksisterande el- og fiberkablar i området. Kommunen har ikkje eige fiber i området, men vil nytte Tussa IKT sitt fibernett. TE er ansvarleg for koordinering og tilknyting.

3 PROSJEKT

Byggherre har utvikla prosjektet gjennom et skisse- og avgrensa forprosjekt med følgande tegningsmateriale:

- Tiltaksgrense for prosjektet sjå vedlegg C5a og C5b.
- ARK teikningar som viser byggherrens løysing, sjå vedlegg C6 (a til n).
- LARK teikningar, som viser omfanget av prosjektets utomhus, sjå vedlegg C7(a til h).
- VA teikninger, som viser omfang sjå vedlegg C8 (a og b)
- VA teikningar, Skisser gangveg og busslomme, sjå vedlegg C8 (b og c)

Det presiserast følgande frå Byggherre: Alle teikningar er utarbeida til skisse – og avgrensa forprosjektnivå som underlag til denne anskaffinga.

Teikningsgrunnlaget for ARK og LARK er gjort tilgjengeleg gjennom modell og DWG, ref vedlegg C21 (a-d).

TE skal gjennomføre prosjektering og utføring av prosjektet. Prosjektering og utføring skal følge dei til einkvar tid gjeldande lover og forskrifter. Prosessar for eventuell fråviking /dispensasjonar skal følgast opp av TE kontinuerleg.

Planløysinga og uteområde er gjennomgått grundig med brukargruppe og opp mot lovpålagte arealkrav. TE kan ikkje gjere endringar i planløysing utan BH sin godkjenning.

TE er ansvarleg for å innhente alle nødvendige tilleggsopplysningar, utover det som er beskrive i anskaffelsens konkurransedokument.

TE er ansvarleg for tilpassing til opparbeida terreng og eksisterande vegnett.

Eventuelle endringar/alternative løysingsforslag skal godkjennast av Byggherre. Ein eventuell godkjenning fritar ikkje entreprenøren for ansvar.

4 FUNKSJONSBESKRIVELSE OG ROM-OG FUNKSJONSPROGRAM

Funksjonsbeskrivelse og rom- og funksjonsprogrammet, se Vedlegg C10 og vedlegg C11, legger føringar og stiller krav til funksjon, utomhus, bygningen og tekniske anlegg.

For anna rapporter, teikningar, berekningar og planer som er utarbeida, sjå øvrige vedlegg.

5 AVFALLSHANDTERING

Entreprenøren har ansvar for sortering og avfallshandtering for alle arbeider i gjennomføringsfasen, herunder skal dette utførast på forskriftsmessig måte.

TE er ansvarleg for avfallsminimering og for at alt avfall behandlast i høve til gjeldande regelverk og Byggherrens krav.

TE skal ha tilstrekkeleg antal låsbare avfallscontainarar.

Alt avfall skal kildesorterast og deponerast i samsvar med «Forskrift om gjenvinning og behandling av avfall (Avfallsforskriften)».

Prosjektet skal begrense miljøpåverknad som følge av ressursbruk.

Materialgjenvinning/resirkulering definerast som einkvar form for gjenvinning der avfallsmaterial nyttast til framstilling av stoff eller lausøyregjenstandar som ikkje er avfall. Materialgjenvinning inkluderer biologisk behandling av organisk avfall. Bruk av avfall til framstilling av energi eller material som skal nyttast som brensel eller fyllmassar, reknast ikkje som materialgjenvinning.
Følgande er eksempel på materialgjenvinning:
1. retur av materialar til leverandøren via et «retursystem», som omfattar materialgjenvinning
2. materialgjenvinning gjennom en godkjent aktør som har etablerte prosesser for dette

TE skal sørge for deponering av avfall frå bygge- og anleggsarbeidar til godkjent avfallsdeponi. Deponering og deponeringsavgift takast med under rigg og drift, dersom det ikkje er medteke under beskrivingane for VVS, elektro/tele- og automatisering og/eller utomhus.

TE skal, i gjennomføringsfasen, ha nødvendig dokumentasjon sett opp mot blant annet veiemengder og leveringsstad relatert til avfallshandteringa, og utføre en løypande oppdatering av denne avfallsplanen.

TE skal utarbeide en sluttdokumentasjon (herunder kopi av kvitteringar) som viser en sammenstilling og summering av levert avfall.

6 RIGG/FASILITETAR

6.1 Riggområdet

TE skal etablere, drifte og avvikle riggområdet på byggeplassen. Herunder skal TE ivareta nødvendig utstyr, tilkoplingar og transport/sjau etc. for å kunne utføre kontraktsarbeida.

Riggområdet skal ha sikkjer og ryddig inngjerding, samt god skilting. Byggeplassen skal vere sikra med gjerde, rundell og automatisk port. Området skal også sikrast med belysning etter behov.

TE har ansvar for eventuell brøyting/vintervedlikehald på riggområdet, frem til kommunal veg.

TE skal sikre:

- At uvedkommande ikkje får tilkomst til byggeplassen.
- At det tas omsyn til andre verksemder og liknande i nærleik av byggeplassen.
- At det til einkvar tid er orden og forsvarleg hygiene på byggeplassen, herunder i brakkeriggen.
- At det leggast til rette, og merkast av, områder for lagring og oppbevaring av material, særleg om det er farlege material eller stoff.
- Trygg tilkomst til arbeidsplassane, trygge ferdselsveier og forsvarleg innkvartering.
- Tilfredsstillande personalrom.

6.2 Riggplan

Entreprenøren skal utarbeide en riggplan som syner fasilitetar, førstehjelpsutstyr, oppmerking av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige material og spesielt av farlege stoff eller material m.m.

Riggplan skal vise korleis midlertidige installasjonar, lagring og liknande blir organisert. Riggplanen skal vise tilkomstvegar, gjerder, anleggsveier, SHA tavle og liknande. Byggeplassens rigg skal ta omsyn til omgivnadene og ikkje gjere unødige inngrep i naturområde som ikkje skal byggast ut.

TE må avgrense arealbruk til nødvendig behov, slik at areal ikkje begrensast unødig for anna aktivitet. TE skal i god tid, og seinast 4 veker etter kontraktsinngåing, legge føre riggplan med plan for trafikkavvikling til Byggherre for godkjenning.

Riggplass for lager og utstyrscontainarar forventast organisert innafor tiltaksområdet.
Privatbilar og servicebilar kan ikkje rekne med å kunne parkere ved sportshall eller fotballbane.

6.3 Byggeplassen

Entreprenør må gjere seg kjent med forholda på og rundt byggeplassen, naboforhold samt annet som kan ha betydning for utføringa av arbeida.

I konkurransegrunnlagets dokumenter vises og beskrivast områder utanfor byggeplassen som blir berørt i samband med gjennomføring og arbeid på infrastruktur og logistikk (veg, fiber). Entreprenør skal tilbakeføre alle områder som blir påverka av tiltaket, til same stand som ved prosjektstart.

Se for øvrig NS 8407 punkt 18.

6.4 Byggeplassadministrasjon og framdriftskontroll

Entreprenør skal utføre byggeplassadministrasjon og framdriftskontroll.

Sjå for øvrig nærare oppgåvebeskrivelse i NS 8407.

Det skal utarbeidast månadleg statusrapport for prosjektet som skal leverast byggherre innan den 10. i kvar månad.

6.5 Synfaringar og vernerundar

TE skal:

- Gjennomføre overtakelsesforretning i høve til NS 8407.
- Gjennomføre 1-årsbefaring saman med Byggherre 1 år etter overtaking.
- Utføre vernerundar, og utarbeide tilhøyrande rapporter i forkant av byggemøter.
- Etablere og rapportere i høve til HMS-plan for prosjektet.

6.6 Forhold knytt til byggeplassen, herunder støy- og støvreduserande tiltak

Entreprenør skal systematisk og særskilt ta omsyn til at det i nær tilknyting til byggeplassen er ein barnehage i full drift, sportshall og idrettsstadion og andre bustadar. I samband med dette er det særleg relevant å gjere grundige vurderingar, og nødvendige tiltak, sett opp mot sikkerheita til brukarane av barnehagen, idrettsanlegga og dei andre bygga i nærleiken. Herunder skal det gjerast nødvendige tiltak sett opp mot støy og støv, samt sikringstiltak tilpassa dei konkrete arbeidsoperasjonane og situasjonen disse medføre. Sjå for øvrig vedlegg D1 SHA-plan.

Entreprenør må sette inn gode og riktige tryggingstiltak med tanke på trafikktryggleik i området.

Moment (Ikkje utfyllande) ein må ta omsyn til:

- Tilkomst og rømingsvegar
- Støyande arbeid
- Arbeid helg og kveld
- Myke trafikantar/barn
- Trafikkavvikling
- Fare for hærverk

6.7 Straum/vatn/telefon

TE er sjølv ansvarleg for nødvendige tilkoplingar sett opp mot straum, vatn/spillvatn og internett. Alle kostnader knytt til dette i gjennomføringsfasen skal dekkast av totalentreprenør og inngå i tilbodet.

6.8 Sikring av bygg mot lekkasjar og brann

Det skal utøvast forsiktigheit i samband med varme arbeider, herunder eventuell bruk av eld eller opne flammer. Rømingsvegar skal haldast fri for hindringar.

7 DOKUMENTASJON, HERUNDER FDV

TE skal levere all påkravd dokumentasjon som sertifikat, beskrivingar, instruksar m.v. i høve til kontrakten, gjeldande lover og regler samt andre relevante standardar.

TE skal produsere all nødvendig dokumentasjon av utført arbeid, slik at ansvarleg søker (TE) kan søke ferdigattest for arbeida.

All dokumentasjon skal leverast i digitalt format på samhandlingsløysing. TE er også ansvarleg for at dette overførast til FAMAC, som er kommunens FDV system, innan kontraktuell frist. TE skal gjere

eventuelle avklaringar med driftsavdelinga i god tid for å få gjennomført dette på en smidig måte. Sjå fleire detaljar vedlegg C10 funksjonsbeskrivelse.

Detaljar rundt nummerering, fysisk merking og dokumentnamn skal tidleg avklarast med byggherre og skal følges opp og koordinerast av TE. Komponentar og system skal knytast til rom i Famac.

7.1 FDV-dokumentasjon

FDV-dokumentasjon skal være i høve til Vedlegg C10.

Seinast 3 veker før overtaking skal komplett FDV-dokumentasjon ligge føre til godkjenning av Byggherre.

8 ADMINISTRATIVE KRAV OG RUTINAR

8.1 Kommunikasjon

Det skal gjennomgåande være god og open dialog mellom Byggherre og Entreprenør, herunder skal Byggherre, og eventuelle brukarar systematisk involverast i prosessen.

Entreprenøren skal levere og drifte samhandlingsløysing som plattform for kommunikasjon i prosjektet. Samhandlingsplatforma skal ha moglegheit for dynamisk oppfølging i pågåande saker, endringsmeldingsbehandling og det skal i samarbeid med byggherre lages en mal for byggherremøter i samhandlingsløysinga. BH skal kunne melde inn byggherresaker og fortløpande kunne kommunisere og følge disse sakene i systemet.

Entreprenøren skal også bistå med migrering av all relevant data/dokumentasjon i samhandlingsløysing til kommunen sitt arkivsystem ved prosjektslutt.

Eventuell e-post korrespondanse skal omhandle eitt tema som skal starte med “Nye Sundgotmarka barnehage”, altså skal TE i emnefelt skrive «Nye Sundgotmarka barnehage» og deretter e-postens tema. Det forventast at aktuelle/relevante saker tas opp i samband med byggherremøtane og at saksdialog hovudsakleg utførast gjennom samhandlingsplatforma. Korrespondanse på e-post skal haldast på eit minimum.

All skilting/profilering skal være kvalitetssikra av Byggherre for å sikre at byggeplassen står fram oversiktleg med tanke på profilering og kommunikasjon mot publikum.

All kontakt med media skal skje via Byggherre.

8.2 Møte

TE skal skrive referat frå alle relevante møter. Referat skal generelt oversendast deltakarar samt Byggherre innan 48 timer (normal arbeidsdagar) etter møtet og via samhandlingsplatforma. Alle Byggherremøter skal følge utarbeida mal og oppdaterast direkte i møtet slik at møtereferat er klart og godkjent direkte og på slutten av møtet.

- **Byggherremøter** haldast fortrinnsvis kvar pr 14 dag, men frekvens kan justerast etter behov. Møta skal haldast på byggeplassen om ikkje annet avtalast. Møta leiast og refererast av Totalentreprenør.
- **Prosjekteringsmøter** leiast og refererast av TE, normalt en gang kvar 14 dag.
- **Byggemøter** skal haldast minimum kvar 14 dag. Disse leiast og refererast av TE.
- **Særmøter** innkallast av den part som har behov. TE er ansvarleg for møtereferat.

TE skal halde nødvendige framdriftsmøter med sine underentreprenørar.

BH skal ha anledning til å vere med i alle særmøte og prosjekteringsmøte. BH skal ha tilgong til alle møtereferat og desse skal leggast ut på samhandlingsplatforma.

8.3 Fakturering

Faktura skal settast fram for byggherre for kontroll og attestasjon for utbetaling.

Det er krav til elektronisk faktura (EHF).

Fakturering skal skje kvar månad, men mindre anna avtale inngåast.

Faktura skal nummererast fortløpande i 4 skilde seriar:

- **Avdragsfaktura:** Merkes A1, A2 osv. Det skal gå fram kontraktssum, utført arbeid p.d. fakturabeløp iht betalingsplan, tidlegare fakturert, innestående beløp, mva, til utbetaling
- **Tilleggsfaktura/Endringsfaktura:** Arbeider som er tillegg fakturerast for seg og merkes T1, T2 osv. Kvar endringsordre skal ha egen faktura og merkast med endringsordrenummer.
- **Rekvisisjonsfaktura:** Fakturerast særskild og merkast R1, R2 osv. Kopi av rekvisisjon skal følge med. Det skal ikkje trekkast for innestående beløp.
- **Sluttoppgjør:** Skal skje etter overtakelsesforretning, etter reglene i NS 8407.

Fakturaer som ikkje er i overenstemmelse med overståande returnerast, og løpetida for betaling vil ikkje begynne før ny faktura er mottatt. Mønster som viser korleis avdragsfakturaer skal settast opp skal framleggas Entreprenør for godkjenning før første faktura.

Betalingsplan

TE skal lage en tentativ betalingsplan, seinast 4 veker etter IG, som følger økonomisk pådrag i produksjonen etter regler for delbetaling og regler for overtakelse og sluttoppgjør i NS 8407. Betalingsplanen skal knytast opp mot milepælar i siste/nyaste versjon av framdriftsplan, og skal være basert på prinsippet om tilført byggeplass (utført arbeid) ihht. gjeve milepælar.

8.4 Varslings- og endringsrutinar

Endringsordre sendes skriftleg og via samhandlingsplatforma. Det skal sendes eitt varsel per skjema. Se for øvrig Vedlegg 1 Mal for endringsordre.

9 MILJØ

9.1 Fråvær av miljøgifter

Prosjektet skal ha en komplett oversikt over alle bygningsprodukt som nyttast i prosjektet. Prosjektleiinga i TE sin organisasjon skal sikre rutinar for oppfølging og halde oversikta oppdatert i takt med innkjøp for å sikre fråvær av miljøgifter i bygget.

9.2 Lovleg hogga og berekraftig tre

Alt trevirke og alle trebaserte produkt som nyttast i prosjektet, skal være lovleg hogga og vere berekraftig. Kravet gjeld både trevirke som nyttast som bygningsmateriale i ferdig bygg, og det som nyttast midlertidig under oppføring på utbyggingsområdet (f.eks. forskalingsmaterial i tre).

10 KVALITET

10.1 RTB-plan

Entreprenør skal utarbeide RTB - plan for prosjektet. Denne skal ligge føre ved råbygg. Det er fastsett rutinar for rent, tørt bygg i høve til Sintef Byggforsk byggdetaljblad 501.107 «Ren, tørr og ryddig byggeprosess». Rutinar skal følges opp jamleg med sjekklister gjennom hele byggeperioden. Se for øvrig byggherre sitt samandrag i Vedlegg D2.

Målingar og kvitterte sjekklister skal vise at RTB-planen er følgt og at reingjeringskvaliteten oppfyller minimum kvalitetsnivå 4 i NS INSTA 800. Det er ikkje tillete å arbeide i bygget utan å være kjend med RTB-planen.

Entreprenør er ansvarleg for løypande reinhald i hele byggeperioden og for avsluttande byggreingjering før godkjent overtaking. Dette gjeld også vindaugeflate inn- og utvendig.

10.2 Kvalitetskontroll og kvalitetsplan

TE skal legge fram dokumentasjon, på forespurnad frå Byggherre, for at kontroll med sine arbeider utførast i høve til Plan- og bygningslovens føresegner (inkl. forskrifter og veileidingar).

Byggherren forheld seg retten til når som helst å utøve eigenkontroll i den utstrekning den finner det nødvendig. TE skal yte nødvendig bistand ved slik kontroll, utan ekstra godtgjersle. Byggherren vil nytte TE sine kontrollplanar til å identifisere de arbeider som skal kontrollerast, med minimum 48 timars varsel før kontroll vil utførast.

TE skal utarbeide en eigen kvalitetsplan for dette prosjektet. Denne skal være tilgjengeleg og gjort kjent for alle aktørar.

Kvalitetsplan skal minimum innehalde følgande:

- Kontrollplanar prosjektering (eigenkontroll, dokumentkontroll etc.)
- Planer for uavhengig kontroll
- Kontrollplanar med tilhøyrande sjekklister for arbeidsoperasjonar
- Plan for registrering, rapportering og behandling av avvik
- Arbeidsprosedyrar for arbeida
- Produktdatablader med nødvendige godkjenningar i høve beskrivelser

11 SYSTEMATISK FERDIGSTILLELSE

11.1 ITB ansvarleg

Entreprenør skal ha en ITB ansvarleg med ansvar i høve til NS 3935:2019 Integrerte tekniske bygningsinstallasjonar (ITB) Prosjektering, utføring og idriftsetting.

ITB-ansvarleg skal, som et minimum:

- Gjennomføre vurderingar av de valse løysingane og systema og gi anbefalingar knytt til idriftsetting.
- Gi innspel knytt til idriftsetting, planlegging av byggeprosessen og installasjonsfasa.
- Utarbeiding av ITB-plan for idriftsetting
- Sikre at alt teknisk utstyr som skal på nett er i høve til SSIKT sine krav (Sjå vedlegg C20).

11.2 Utarbeiding, klargjering og gjennomføring av idriftsetting

ITB – ansvarlege skal utarbeide en ITB- plan for idriftsetting. Planen skal omfatte en hensiktsmessig framdriftsplan for idriftsetting, inkludert tid til gjennomføring av nye testar dersom testresultatet gjer dette nødvendig. Planen skal være basert på NS 64:50 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjonar.

ITB-ansvarleg sine oppgåver skal framkomme av TE sin framdriftsplan.

11.3 Planlegging for god overtaking

Entreprenør skal gi nødvendig opplæring til byggherrens bygningsbrukarar og driftspersonell sett opp mot byggets tekniske system, herunder korleis dei betenes og nyttast.

Gjennomføring av opplæring utførast i følgande to fasar:

- Fase 1: Generell innføring av anleggets oppbygging, funksjonar, verkemåte og dokumentasjon. Sikre at driftspersonell som skal delta under idriftsetting har tilstrekkeleg kunnskap om anlegga. Gjennomførast før prøvedrift.
- Fase 2: Gjere byggherrens vedlikehalds- og driftspersonell fortruleg med bruken av utstyr slik at de kan utføre feilsøkings- og vedlikehaldsarbeid som det er naturlig at driftspersonellet sjølv har ansvar for. Vidare gjere driftspersonalet fortruleg med bruken av styrings-overvakingmidlane slik at systemets eigenskapar utnyttast fullt ut. Gjennomførast ila 3 første månader av prøvedrift.

Første fase av opplæring av driftspersonalet skal gjennomførast seinast 2 veker før prøvedrift.

Før idriftsetting og overlevering skal TE utarbeide følgande brukarrettleiingar for bygningen:

- en ikkje-teknisk brukarrettleiar for bygningens brukarar
- en teknisk brukarrettleiar for bygningens driftspersonell

Et utkast til rettleiarar skal utarbeidast og drøftast med eit utval av brukarar (der bygningens brukarar er kjend) for å sikre at rettleiinga er relevant og nyttig før endeleg ferdigstilling.

TE skal vidare utarbeide følgande to opplæringsplanar for fase 2, seinest før overlevering.

- en ikkje-teknisk opplæringsplan for bygningens brukarar
- en teknisk opplæringsplan for bygningens driftspersonell

I fase 2 skal TE gjennomføre et instruksjons- og opplæringsopplegg for driftspersonell i drift og vedlikehald av alle anlegg og teknisk utstyr. Herunder skal alle deler av anlegget gjennomgåast, instruksjon skal gis for alle driftssituasjonar, samt alle typar vedlikehaldsarbeid og feilsøking. Opplæring skal gjennomførast i løpet av dei første 3 månadane av prøvetida.

11.4 Oppfølging etter overtaking og oppstart prøvedrift

TE skal ha tilstrekkeleg med ressursar til at bygningsbrukarane får nødvendig oppfølging etter overtaking.

Som et minimum skal følgande være ivareteke:

- I minimum de 3 første månadane etter overtaking skal det vere vekentleg nærvær, og evnt. møter ved behov, på bygget, for å bistå bygningsbrukarar og/eller driftspersonell og elles etter behov og nødvendigheit for å sørge for et operativt system og anlegg til einkvar tid. Frekvens på nærvær kan aukast eller reduserast avhengig av byggets kompleksitet.

- Oppfølging skal være tilgjengeleg for brukarane i minst de 6 første månadane etter overtaking, eksempelvis i form av telefonstøtte, utpeikte kontaktpersonar eller anna aktuell systemstøtte.

11.5 Prøvedriftsperiode og eittårskontroll

Det skal gjennomførast en prøvedriftsperiode. Prøvedriftsperioden varer i 12 månader. Prøvedriftsperioden startar når kontraktsarbeida er montert, innregulert, testa og godkjend av Byggherre.

4 veker etter oppstart av prøvedriftsperioden gjennomførast overtakelsesforretning av bygning med tilhøyrande uteareal og tekniske anlegg, med mindre overtaking kan nektast i høve til NS 8430, overtaking av bygg og anlegg.

I prøvedriftsperioden skal tekniske anlegg testast under normale driftsforhold, innbefatta samkøyring og, om nødvendig, integrert systemtesting med andre tekniske anlegg.

Prøvedrift utførast i samsvar med NS 6450:2016 idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjonar.

I prøvedriftsperioden har entreprenør det fulle ansvar for drift og vedlikehald, og skal dekke alle kostnader forbunde med dette. Byggherrens driftspersonell utfører dagleg tilsyn av dei tekniske anlegga. Dette fritar imidlertid ikkje entreprenør frå sine plikter. Kostnader forbundet med brannalarmanlegg i prøvedriftsperioden dekkes av entreprenør, eksempelvis brannutrykking.

Entreprenør skal sørge for at det settast en dedikert person til koordineringsansvar for gjennomføring av prøvedrifta.

Feil av betydning for prøvedrifta skal være retta og erklæring om at prøvedriftsfasen kan starte skal sendast byggherre. Byggherren har rett til å nekte oppstart av prøvedriftsperioden dersom det påvisast vesentlege manglar. En utsetting av prøvedriftsperioden gir ikkje entreprenøren grunnlag for tilleggskrav. Toppintegrering mot kommunens SD anlegg skal vere gjennomført før prøvedrift kan starte.

TE skal, i samråd med byggherren, ha anledning til å ta tekniske anlegg ut av drift i kortare periodar for utbetring eller reparasjon mot tilsvarande forlenging av prøvedriftsperioden.

Dersom Byggherren kan påvise at dei tekniske anlegg ikkje oppfyller krav ihht konkurransedokumenta samanhengande i dei fire siste vekene av prøvedriftsperioden, eller dersom prøvedriftsperioda av anna årsak ikkje har fungert etter sin hensikt i same periode, forbeheld Byggherre seg retten til å krevje prøvedriftsperioden forlenga inntil disse krav er oppfylt. Ein slik forlenging av prøvedriftsperioden gir ikkje totalentreprenøren grunnlag for tilleggskrav. Eitt år etter overtaking skal det gjennomførast 1-årskontroll. Entreprenør skal kalle inn til ein slik kontroll.

Reklamasjonstid skal være ihht NS8407 om ikkje annet er spesifisert i øvrig konkurransedokument.

Byggherrens eige driftspersonell skal ha dagleg tilsyn med bygget og vil gjere mindre, fortløpande vedlikehaldsoppgåver.

12 TRYGGLEIK, HELSE OG ARBEIDSMILJØ, SHA

TE skal ha rollen som hovudbedrift i høve til Arbeidsmiljøloven (AML), samt Internkontrollforskriften. Hovedbedrift har, uavhengig av byggherreforskriften, plikt til å samordne de enkelte verksemdenes

verne- og miljøarbeid. Entreprenøren plikter å sørge for forsvarlege arbeidstidsordninger for alle som jobbar på byggeplassen.

Alle leverandørar som har pågåande arbeider på byggeplassen, skal delta på vernerundar. Verneombod skal haldast orientert og i nødvendig utstrekning delta på dette.

Arbeid utover normal arbeidstid avklarast nærare med Byggherre.

12.1 Målsetting for SHA

Byggherren har en klar målsetting om at prosjektet skal gjennomførast utan skade på personar, og med et godt arbeidsmiljø.

Byggherre sin målsetning skal oppnåast gjennom:

- At alle parter etterlever relevante lover og myndighetskrav
- At det etablerast klare ansvarsforhold og avtaler
- Å utarbeide, formidle og følge opp SHA-planen i alle prosjektets fasar
- Å identifisere, analysere og klassifisere risikofylte arbeidsoppgåver
- Å sikre at de engasjerte partane følger opp sine forpliktingar

12.2 SHA-koordinator

Koordinator Prosjekterande og Utførande (KP/KU) engasjerast av byggherre. Byggherrerepresentant vil være hovudansvarleg for SHA-planen i planleggings- og utføringsfasen av prosjektet.

Koordinatoranes plikter framkjem av Byggherreforskriften. KP/KU skal ha sanksjonsfullmakt til å stanse arbeida dersom ikkje Entreprenøren umiddelbart har stansa farlege arbeider.

12.3 SHA-plan

Byggherrens foreløpige SHA- plan for prosjektet ligger vedlagt, Vedlegg D1.

Før igangsetting av byggearbeida skal TE saman med byggherrerepresentant ajourføre SHA-plan med eventuelt nye og supplerande risikovurderingar frå TE.

Løypande risikovurderingar skal inngå som en del av TE sin internkontroll. Det innebere blant annet at denne skal foreta løypande vurdering av identifiserte risikoområder og spesifikke tiltak i SHA-planen. Identifiserte risikoområder skal vurderast i byggherremøter og implementerast i risikomatrise som vil følge SHA-planen gjennom hele prosjektet. Vidare skal TE informere Byggherre om risikoforhold og spesifikke tiltak som ikkje er beskrive i planen.

TE, og eventuelle underentreprenørar, skal drive systematisk HMS- arbeid. Dette skal dokumenteres via signert HMS-egenerklæring. TE skal også innarbeide relevante deler av SHA-planen i sitt system for internkontroll ihht. internkontrollforskriften.

12.4 Oppdatering av SHA-plan

SHA-planen skal oppdaterast fortløpande dersom det oppstår vesentlege endringar som har betydning for tryggleik, helse og arbeidsmiljø, blant annet ved forseinkingar som medfører endringar i tidsplanen, endringar i allereie planlagde spesifikke tiltak eller når det oppstår nye risikoforhold som kan medføre fare for liv og helse.

Gjeldande versjon av SHA-planen skal være lett tilgjengeleg på byggeplassen og gjerast kjent for alle arbeidarar på byggeplassen. Alle på byggeplassen har ansvar for å rapportere avvik frå SHA-planen,

samt melde til Byggherre dersom manglar eller feil i planen oppdagast. Planen skal oppbevarast i 6 månader etter at byggeprosjektet er avslutta.

12.5 Førhandsmelding

Byggherre skal sende inn førehandsmelding til arbeidstilsynet som angitt i Byggherreforskriften (BHF) §10. Denne skal TE henge opp synleg på byggeplassen.

12.6 Oversiktsliste

TE skal føre og kontrollere oversiktslister som angitt i BHF § 15. TE skal sørge for at oversiktslisten er tilgjengeleg, og skal på forespurnad vise den til Byggherre, verneombod og arbeidstilsynet. Oversiktslistene skal oppbevarast i 6 månader etter at byggearbeidet er avslutta. TE skal etablere eit elektronisk system for inn/ut frå byggeplassen ved bruk av HMS kort.

13 FRISTAR

Entreprenøren skal forhalda seg til følgande fastsette fristar:

Beskrivelse	Dato
Oppdatert framdriftsplan	4 veker etter kontraktsinngåing
Betalingsplan	4 veker etter IG
ITB – plan	Innan detaljprosjekteringas oppstart
RTB – plan	Ligge føre ved råbygg
SHA-plan	3 veker før oppstart av byggearbeider
RIGG- plan	4 veker etter kontraktsinngåing
Rapport til Sentralskattekontoret for utenlandssaker	14 dagar etter oppstart av byggearbeider
FDV-dokumentasjon	3 veker før overtaking
Opplæring driftspersonale del 1	6 veker før overtaking
Oppstart prøvedriftsperiode	4 veker før overtaking
Overtakelse kontraktsarbeider	Fastsettast ved kontraktsinngåing
Opplæring driftspersonale del 2	Innan 3 første månader av prøvedriftsperioden

13.1 Dagmulktbelagte frister

Følgande aktivitetar er dagmulktbelagt:

1. FDV-dokumentasjon - NOK 3.000, - ekskl. mva. pr dag.
2. Overtaking av kontraktsarbeider og oppstart prøvedrift.

Konkrete datoar for dagmulktbelagde fristar fastsettast endeleg ved kontraktsinngåing og vil være basert på Entreprenørens framdriftsplan som er vedlagt tilbodet.

14 GRENSESNITT

Entreprenør må koordinere og samordne mot byggherreleveransar og øvrige eksterne leveransar. Entreprenør skal knyte bygget på omkringliggande infrastruktur som beskrive i øvrig dokumenter.

15 BYGGHERRELEVERANSER

Følgande element er Byggherreleveransar (installerast i hovudsak etter overtaking):

- Laust inventar møbler

- Skjerm og AV utstyr møterom (TE har ansvar for nødvendig infrastruktur; nettverk, straum og bygningsmessig forsterkning)
- Infoskjermar (TE har ansvar for nødvendig infråstruktur; nettverk, straum og bygningsmessig forsterkning)
- Såpedispenser, tørkepapirhalder, vegghengde avfallsbeholdarar og toalettpapirdispenser på alle fellesområde, garderobar og kontorområde.
- Kopimaskin, evnt gjenbruk (TE har ansvar for nødvendig infrastruktur; Straum og nettverk)
- Eventuelt annet laust utstyr

I tillegg vil følgande ekstern leveranse og /eller arbeid, skje i byggeperioden:

- Tussa IKT –tilkopling av fiber og trekking av fiber , Sjå vedlegg C10
- SSIKT – trådlause accesspunkt, switcher, sjå vedlegg C10 (TE har ansvar for montering av accesspunkt)
- Ulstein kommune, teknisk avdeling – VA komponenter i fortau Gjerdsbakkvegen, Sjå vedlegg C10 og Vedlegg GH002

TE skal tilrettelegge for en smidig gjennomføring av dei Byggherreleveransar som forutsett koordinering frå TE i byggeperioden.

Se også hen til øvrige konkurransedokument for ytterlegare informasjon.

16 OPSJONER

Oppdragsgivar skal ha opsjon på følgande:

- Opsjon 1: Solcelleanlegg
- Opsjon 2: Utandørs elvarme
- Opsjon 3: Asfaltering og belysning parkeringsplass

For nærare beskrivingar, sjå Vedlegg C10 funksjonsbeskrivelse og andre relevante vedlegg.

Pris på opsjonar blir inkludert i evalueringen. Se for øvrig Vedlegg E1 Prissamanstilling.

17 DOKUMENTLISTE OG VEDLEGG

Se vedlegg A2 Dokumentliste for liste over fullstendig konkurransegrunnlag og kontraktsgrunnlag med vedlegg.