



Normalhall Storelva

Delt entreprise

Del 2: Konkurransgrunnlag, Rev.03.2019

Dokumenttittel:	K.2 – Del 2: Konkurransgrunnlag				
Forfatter:	Trond Johansen				
Versjon	Dato	Revisjonsårsak	Utarbeidet av	Kontrollert av	Kommentar
1.0	2019.03	Utkast			
1.1		Endelig versjon			
2.0		Normalhall			
2.1		Storelva			
3.0		Revidert			
		Endelig versjon			

Innhold

Avtaledokument.....	5
A Generell del	5
A.1 Innledning.....	5
A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang	6
A.2.1 Drift av nærliggende anlegg og skole i byggeperioden	6
A.3 Organisasjon og entreprisemodell	6
A.4 Vedleggsliste.....	8
B Kontraktsbestemmelser	9
B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	9
B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser – tillegg til NS 8405	10
B.2.1 Prøvedrift.....	10
B.2.2 Testing og innregulering av tekniske anlegg	11
B.2.3 Reklamasjonstiden	12
B.2.5 Opplæring.....	12
B.2.6 Personvern og GDPR.....	13
B.2.7 HMS-kort	13
B.2.8 StartBANK	13
B.2.9 Innsending av mannskapslister og innsyn i oversiktslister.....	13
B.2.10 HMSreg	14
B.2.11 Egenrapportering om seriøsitet	14
B.2.12 Krav til lønns- og arbeidsvilkår – sosial dumping	15
B.2.13 Fast ansettelse.....	16
B.2.14 Faglærte håndverkere	17
B.2.15 Krav til bruk av lærlinger	17
B.2.16 Yrkesskadeforsikring.....	18
B.2.17 Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontant betaling	18
B.2.18 Kontraktørvirksomhet og anti-kontraktørklausul	18
B.2.19 Forsering.....	19
B.2.21 Reklame og kontakt med media.....	19
B.2.22 Gravearbeider.....	19
B.2.23 Innsyn	19
B.2.24 Utbedring.....	20
B.2.25 Kvalitetssikring, koordinering m.m.....	20

B.2.26	Bytte av personell.....	21
B.2.27	Byggherrens SHA- og HMS-krav	21
B.3.26	IT	21
B.3.27	Telefoni.....	21
C	Tekniske krav	22
C.1	Tekniske rammebetingelser	22
C.1.1	Konkurransområdet	22
C.1.2	Planmessige forutsetninger.....	22
C.1.3	Eksisterende bygningsmasser	24
C.1.4	Omgivelser.....	24
C.1.4.1	Topografi og klima	24
C.1.4.2	Trafikal infrastruktur.....	25
C.1.4.3	Vann, spillvann og overvann	25
C.1.4.4	Riggplan, adkomst og depoter	26
C.1.4.5	Avfallshåndtering.....	26
C.1.4.6	Grunnforhold	26
C.1.4.7	Forhold vedr. trafikkavvikling/sikring av byggeplass.....	26
C.2	Teknisk beskrivelse	27
C.3	Tegninger og modeller	27
C.4	Tekniske referansedokumenter	27
D	Krav til byggeprosessen	27
D.1	Administrative rutiner	27
D.1.1	Ansvar og myndighet.....	27
D.1.2	Adgangskontroll.....	27
D.1.3	Fagbyggeledere	27
D.1.5	Skilting av byggeplass	28
D.1.6	Rent tørt bygg.....	28
D.1.7	Korrespondanse.....	28
D.1.8	Økonomi	28
D.1.9	Bestillinger	29
D.1.10	Fakturering	29
D.1.11	Avvik.....	29
D.1.12	Rapportering	30
D.1.13	Møter.....	30
D.1.14	Adresseliste	31

D.2	Kvalitetssikring.....	31
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	31
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen.....	31
D.4.1	Materialer	32
D.4.2	Medvirkning.....	32
D.4.3	Lover, forskrifter og lokale krav.....	32
D.4.4	Dokumentutveksling.....	32
E	Frister og døgnmulker	33
E.1	Frister.....	33
E.2	Dagmulker	33
E.2.1	SHA-plan	33
E.2.2	FDV-dokumentasjon	33
E.2.3	Overtakelse ved start prøvedriftsperiode	33
E.2.4	Overtakelse av utenomhusanlegg	33
F	Vederlaget	34
F.1	Prissammenstilling.....	34
F.2	Regningsarbeider.....	34
F.3	Påslag for side- og underentreprise	34
F.4	Lønns- og prisstigning.....	34
F.5	Opsjoner	34

Avtaledokument

Det opprettes avtaledokumenter mellom byggherre og entreprenører i samsvar med Byggblankett NS8405:2008. Formular for kontrakt om utførelsesentrepriser. Avtaledokumentet utarbeides på grunnlag av konkurransegrunnlag og siste tilbud.

A Generell del

A.1 Innledning

Det skal bygges en normalhall på Storelva. Prosjektet er detaljprosjektert av Link arkitektur, samt Multiconsult som rådgivere på tekniske fag.

Formålet med realisering av hallen er på den ene siden å gi Storelva barneskole gymsal/storstue, og på den andre siden styrke tilbudet til idretten i området. Hallens løsninger er derfor designet for å ivareta en fleksibilitet mellom behovene for de forskjellige brukerne. Området utomhus skal opprustes, parkeringsmuligheter skal økes, det etableres sykkelparkering og beplantes. Hallen skal sammenkobles med gangveier/stier som tilknytter de eksisterende anleggene og skolen. Bygget består av tre sammenbygde volumer: Hallen i midten, lager og trimrom i én etasje mot nord og garderobebygget i to etasjer mot sør, med garderober i plan 1 og sosiale rom og tekniske anlegg i plan 2. Vestibyle med et innbydende og tydelig inngangsparti.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Prosjektet er delt opp i til sammen 7 entrepriser, og organiseres som en hovedentreprise der rollen som hovedentreprenør blir tillagt leverandør i entreprise E01 – Bygg. De øvrige entreprisene vil være sideentrepriser til E01. Disse består av følgende entrepriser:

E02 – Entreprise rørinstallasjoner
E03 – Entreprise ventilasjonsanlegg
E04 – Entreprise elektroinstallasjoner
E05 – Entreprise heisinstallasjoner
E06 – Entreprise utomhusanlegg, Veg og VA
E07 - Automasjon

Det vises til vedlagte tegninger med tegningsliste, mengdebeskrivelser, Notat Tverrfaglig sammendrag, og øvrige underlag som er vedlagt konkurransen for nærmere definisjon av de forskjellige kontraktarbeiders omfang.

Prosjektet planlegger oppstart i løpet av høsten 2019.

A.2.1 Drift av nærliggende anlegg og skole i byggeperioden

I nærområdet til byggeplassen ligger det i dag en fotballbane på øversiden og en idrettshall på nedsiden. I tillegg befinner det seg skistadion på andre siden av elva som har tilkomst fra området. Det ligger også en barnehage i nærområdet, og barne-/ungdomsskole nedenfor. Alle disse anleggene og aktørene vil være i full drift under byggeprosessen, og utførelsen må hensynta disse med tanke på sikkerhet, logistikk, forurensninger, etc.

Det forutsettes at tilbyderne kan dokumentere en trygg skolehverdag og godt læringsmiljø – i hele byggeperioden:

- Trygg adkomst, trygt uteområde og trygge bygg
- Gode arbeids- og læringsforhold med minst mulig støv og støy
- Forutsigbarhet, og minst mulig flytting av elever og lærere i perioden

God informasjon og planlegging av kritiske aktiviteter er viktig for et godt samarbeid.

Følgende bestemmelser for arbeidstid og støyende aktiviteter skal gjelde:

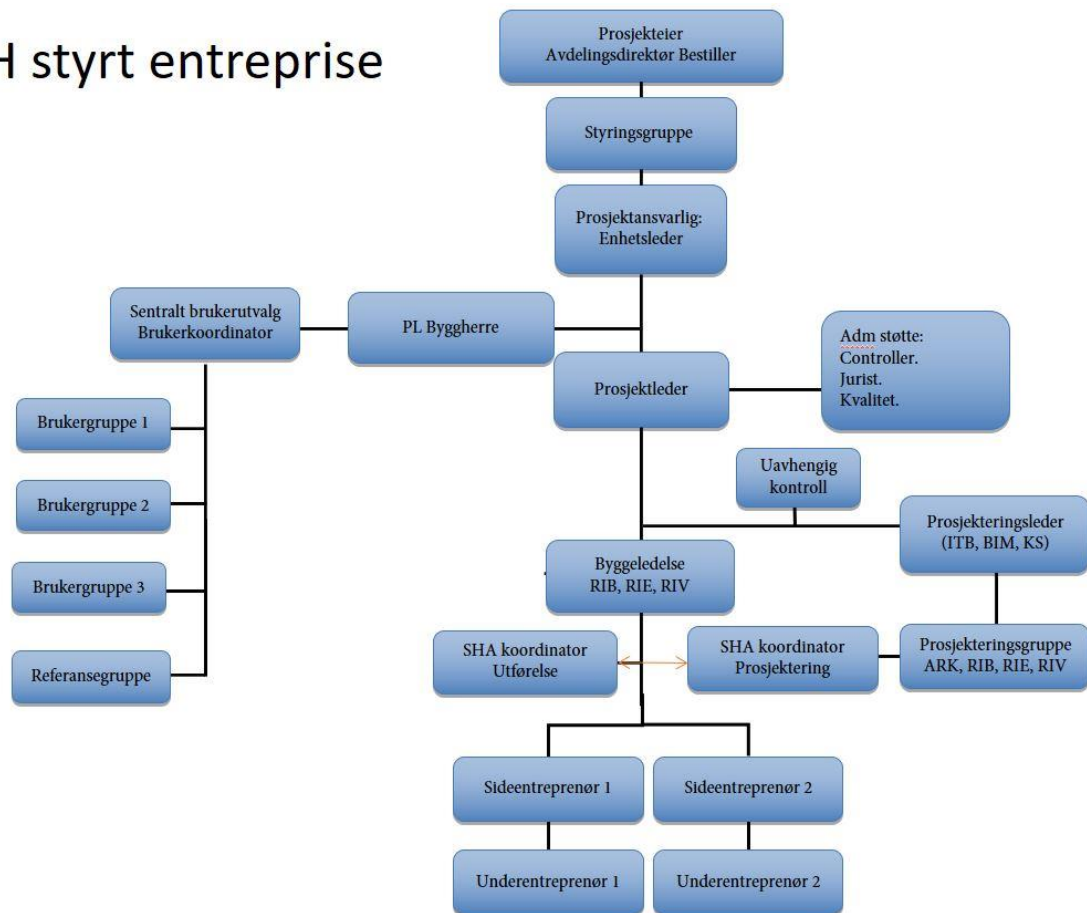
- Normal aktivitet: 0700 – 2200
- Sprengning/salve: Kl 0900, 1200 og 1600
- Boring, saging: 0700 – 1800

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Prosjektets eier er Tromsø kommune v/**Avdeling for oppvekst og utdanning**, og ledes av prosjektleder ved Seksjon for **utbygging**. For gjennomføringen vil Tromsø kommune engasjere en eller flere byggherrekontrollører som skal fungere som byggherrens representanter på byggeplassen. Leverandøren som blir valgt for E01-Entreprise Bygg vil være hovedentreprenør, og blir hovedansvarlig for gjennomføringen av prosjektet.

Oppdragsgiver vil organisere prosjektet som en Hovedentreprise. Entreprenører kontraheres etter NS8405. Prosjekteringsgruppen som ledes av Link arkitektur er engasjert for oppfølging under utførelse.

BH styrt enterprise



Figur 1- Eksempel på organisering av prosjektet

Styringsgruppe:

Styringsgruppen består av administrativ ledelse. Følgende personer deltar i styringsgruppen:

Bjarte Kristoffersen, avdelingsdirektør, Avdeling for kultur og idrett (Prosjekteier)

Øystein Dale, seksjonsleder, Seksjon for utbygging (Styringsgruppeleder/prosjektansvarlig)

Stefan Nilsen, Controller, Seksjon for utbygging

Dag-Ivar Andreassen, seksjonsleder, Seksjon for drift og forvaltning

Grete Ollila, seksjonsleder, Seksjon for skole og voksenopplæring

Prosjektleder Trond Johansen, prosjektleder, seksjon for utbygging

Prosjektansvarlig

Utbyggingssjef Øystein Dale, Utbyggingstjenesten

Prosjektleder:

Prosjektleder Trond Johansen, Seksjon for Utbygging

Ass. prosjektleder Bjørn Owren og Jørgen Drangfelt, Seksjon for Utbygging

Fagbyggeledere

Ikke kontrahert enda

Uavhengig kontroll

Asplan Viak

A.4 Vedleggsliste

1. Konkurransesgrunnlag del II
2. NS8405 med Tromsø kommunes endringer og tilføyninger
3. Mengdebeskrivelser delentrepriser E01 – E07
4. Tilbudsskjema delentrepriser E01 – E07
5. Tegningsliste prosjektert underlag
6. Sammendrag tverrfaglig
7. Arealliste
8. Fremdriftsplan
9. SHA-plan med vedlegg
10. Tromsø kommune skiltsystem manual A3 2018-06-19
11. Byggeplasskilt
12. FDV-instruks
13. Utkast riggplan
14. Egenrapportering lønns og arbeidsvilkår
15. Reguleringsplan og reguleringsbestemmelser
16. Rammetillatelse
17. Samtykke fra Arbeidstilsynet
18. Solibri modell

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk Standard NS 8405 "Alminnelige kontraktsbestemmelser for utførelsesentrepriser" av 2008

gjøres gjeldende med de endringer og supplerende bestemmelser som er gjort i dette dokumentets kapittel og B2.

Se vedlagte dokument «NS8405 med Tromsø kommunes endringer og tilføyninger» Tilføyer er satt i understreket-kursiv. Bestemmelser som skal utgå er ~~overstrøket~~. Nye punkter og ledd er angitt med «Nytt punkt» eller «Nytt ledd», og er satt i *kursiv*.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser – tillegg til NS 8405

B.2.1 Prøvedrift

Det skal gjennomføres en prøveperiode for tekniske anlegg og installasjoner (herunder samlet kalt tekniske anlegg) iht NS6450. Prøvedriftens varigheter skal være iht. NS 6450 tabell B.1. Evt velferdsteknologi skal ha 12 måneders prøveperiode. Andre tekniske bygningsinstallasjoner og brukerutstyr som er levert av entreprenørene skal ha minst 3 måneders prøveperiode.

Oppstart av prøveperioden skjer etter overtakelse og etter utbedring av alle mangler fra ferdigbefaring som har betydning for prøvedriften, og etter at bygget er tatt i normal bruk, som angitt i NS 6450 kap 4.6.

Prøvedriften avsluttes normalt etter 12 måneder fra oppstart prøveperiode, såfremt alle avvik er utbedret og godkjent av byggherren.

Justering av prøveperiodens lengde, ref NS6450 pkt 7.2

Entreprenøren skal i samråd med byggherren, ha anledning til å ta de tekniske anlegg ut av drift i kortere perioder for utbedring eller reparasjon mot tilsvarende forlengelse av prøveperioden.

Dersom byggherren kan påvise at de tekniske anlegg ikke oppfyller kontraktens funksjonskrav sammenhengende i de fire siste ukene av prøveperioden, eller dersom prøveperioden av annen årsak ikke har fungert etter sin hensikt i samme periode, forbeholder byggherren seg retten til å kreve prøveperioden forlenget inntil disse krav er oppfylt. En slik forlengelse av prøveperioden gir ikke entreprenøren grunnlag for tilleggskrav.

Entreprenørens plikter

Entreprenøren skal i prøveperioden holde det tekniske personalet på anlegget som er nødvendig dersom det oppstår uforutsette mangler eller malfunksjoner. Entreprenøren skal utføre de planlagte vedlikeholdsarbeider av sine anlegg innenfor prøveperioden iht. entreprenørens/underentreprenørens egen vedlikeholdsbeskrivelse, og i denne forbindelse dekke alle vedlikeholdskostnader, inklusive forbruksmateriell. Entreprenøren skal også gjennomføre faste besøk (minst månedlig) på anlegget for å kunne oppfylle hensikten med prøvedriften, jf. ovenfor.

Under prøveperioden plikter entreprenøren innenfor rimelig tid (innen 1 uke) å iverksette nødvendige tiltak dersom det påpekes eller oppdages feil og mangler.

Entreprenøren skal gjennomføre prosjektet i henhold til NS3935 Integrerte tekniske bygningsinstallasjoner. Entreprenøren skal derfor i sin prosjektorganisasjon ha en egen ITB-ansvarlig person som ivaretar denne prosessen. Ytelsene skal minimum være som angitt i NS3935. Den ITB-ansvarlige skal være navngitt i entreprenørens tilbud, og nødvendige kvalifikasjoner skal dokumenteres i form av CV som vedlegges tilbudet.

ITB-ansvarlig utarbeider planer og dokumentasjon fra prøvedriften som overleveres etter endt prøveperiode. Det antas at underentreprenører foretar minst månedlige kontrollbefaringer.

Byggherren vil engasjere en ITB-koordinator. Entreprenørens ITB-ansvarlige skal kommunisere med byggherrens ITB-koordinator.

Byggherrens plikter

Byggherrens driftspersonell utfører daglig tilsyn av de tekniske anlegg. Dette fritar ikke entreprenøren fra noen av hans plikter, jf. ovenfor. Energikostnader i prøvedriftsperioden dekkes av byggherren.

Byggherrens ITB-koordinator organiserer prøvedriften med innkalling til prøvedriftsmøter og referat. Entreprenørenes ITB-ansvarlige har møteplikt og skal lede entreprenørenes arbeider i prøvedriftsperioden.

B.2.2 Testing og innregulering av tekniske anlegg

Entreprenøren skal holde alle instrumenter, apparater og alt materiell, samt nødvendig kyndig mannskap, for å gjennomføre funksjonsprøvingen. Dokumentasjon fra funksjonsprøvingen skal utarbeides og overleveres NS6450 pkt 6.1

Mekanisk ferdigstillelse

Etter installasjonsfasen skal entreprenøren melde bygg og anlegg mekanisk ferdigstilt, iht NS6450 pkt 3.5. Denne milepælen er dagmulksbelagt. Det skal være utført byggvask ved mekanisk ferdigstillelse, og all støvende arbeider skal være avsluttet innomhus. Etter mekanisk ferdigstillelse, og før overtakelse, skal entreprenøren og dens underentreprenører gjennomføre igangkjøringsfasen og idriftsettingsfasen. Det er entreprenørens ansvar å avsette tilstrekkelig tid til gjennomføring av igangkjørings- og idriftsettingsfasene. Heri inngår gjennomføring av nye tester dersom resultatene gjør dette nødvendig.

Byggherren skal motta overnevnte dokumentasjon senest tre uker før påbegynnelse av overtakelsesforretningen.

Følgende tester skal minst gjennomføres før overtakelse:

- Fabrikktester (avtales spesifikt for spesielle komponenter.)
- Igangkjøring og egentesting
- Innregulering
- Integrerte tester
- Fullskallatester
- Stabilitets- og ytelses tester

Etter overtakelse skal det gjennomføres en evakueringsøvelse med entreprenørene tilstede.

Følgende endringer og presiseringer gjøres gjeldende for NS6450:

Pkt 3.5: Ved mekanisk ferdigstillelse inngår også bygningsdeler og komponenter som skal være oppkoblet mot BACS (byggautomasjonen)

Pkt 4.1: Det er et prinsipp at alle forutgående tester skal være gjennomført, *samt feilfri og godkjent av byggherren*, før etterfølgende tester kan starte.

Pkt 6.2: Byggherren skal være ~~tilstede under~~ *innkalt til* alle relevante og kritiske systemtester på byggeplass.

Pkt 6.3: ... når underentreprenørens egenkontroll av testprosedyre gjennomføres, ~~dersom slik egenkontroll er avtalt~~, ...

Pkt 6.4:

Nytt punkt d) Nødvendig opplæring er gjennomført

Nytt punkt e) Bygg og anlegg er i brukstett til normal bruk.

Pkt A.3 8): Punktet gjøres gjeldende.

Pkt A.3 12): BH forbeholder seg retten til å tilbakeholde en avtalt rate (for eksempel 7,5 %) av verdien av de tekniske anleggene som er i prøvedrift, frem til prøvedriften er gjennomført og godkjent. Dette avtales ved oppstartsmøte for prøvedrift.

B.2.3 Reklamasjonstiden

I reklamasjonstiden melder byggherren fortløpende feil og mangler til kontraktspart. Ved avvik må årsak finnes og utbedres innen rimelig tid av ansvarlig entreprenør. Byggherren vil innkalle til samlet gjennomgang av relevante avvik med befaring ved 3 og 5 år etter overtakelse. Befaringene skal utføres i god tid før garanti- og reklamasjonstiden opphører.

B.2.5 Opplæring

Entreprenørene skal gjennomføre opplæring av ulike kategorier av personell iht. til en av byggherrens godkjent opplæringsplan og -program. Opplæringsplan og -program er definert som en del av dokumentleveransen og skal sendes byggherren for godkjenning. Opplæringsplanen skal inneholde en beskrivelse av opplæringsprogrammet, agenda for evt. kurs, personell kategori, etc. Entreprenørene skal holde nødvendig opplæringsmidler. Opplæringen skal ikke kombineres med andre befaringer eller innreguleringer, men skal komme som et tillegg til dette. Som en del av opplæringen skal også være en gjennomgang av rutiner for prøving og uttesting av anlegget og anleggsdeler.

I opplæringen skal inngå en gjennomgang av eventuelle spesielle krav til kompetanse for driftspersonale, vedlikeholds personale og til omfanget av systematiske tilstandskontroller av anlegget.

Det skal avsettes tilstrekkelig tid til komplett opplæring.

Opplæring skal gis til brukere, driftspersonell, vedlikeholdspersonell og systemansvarlig.

Brukere: Personell som bruker bygg og anlegg og utstyr i sitt daglige virke.

Driftspersonell: Personell som ivaretar daglig drift og skjøtsel av bygg og tekniske anlegg. Dette er personell som også går 24 t vakt. Her er det viktig at man legger vekt på overordnet kunnskap og hvor feilsituasjoner er viktig. Bruk av SD-anlegg vil være et hovedelement.

Vedlikeholdspersonell: Personell som ivaretar vedlikehold og utskiftninger av bygning og tekniske installasjoner. Dette er personell som i tillegg til drift skal ha kunnskap om vedlikehold, og modifisering av de ulike systemer.

Systemansvarlig: Personell som har systemansvar for et system eller fagområde. De har behov for dybdekunnskap ang prosjektering, funksjon, modifisering og feilkilder for systemet.

Opplæringsplanen skal koordineres for alle fag og systemer, dvs. planen skal være tverrfaglig og omfatte alle leveranser (tiltransporterte, underentreprenører/entreprenører etc.). Opplæringen må tilpasses til systemansvarlig, driftspersonell, vedlikeholdspersonell og tilsynspersonell og tilpasses kunnskapsnivået på de som deltar. Opplæringen skal gi en generell innføring/orientering om de leverte systemer samt belyse integrasjonen mellom flere systemer, og skal som et minimum omfatte:

- Opplæring i bruk av bygg, tekniske anlegg, utendørs anlegg, utstyr og brukerutstyr
- Opplæring i bruk av FDV-dokumentasjon (herunder instruksjer, bruk av internkontroll for el-anlegg,

- tegninger osv.)
- Oppbygging, funksjon og sammenheng mellom tekniske anlegg
- Oversikt over hvilke anlegg som omfattes i Internkontrollforskriften
- Betjening og ettersyn av bygg, tekniske anlegg og utstyr og brukerutstyr (inkl. feilsøking, montering og remontering av komponenter)
- Prosedyrer for vedlikehold herav utskiftning (inkl montering og remontering av komponenter)
- Nødprosedyrer

Videre skal opplæringen gi innføring i den leverte FDVU-dokumentasjonen og opplæring i bruk av den, samt opplæring i drift og vedlikehold av anlegg, feilsøking og bruk av nødprosedyrer.

Opplæringen kan gjennomføres i flere faser, avhengig av kompleksitet og omfang:

Fase 1: Gjennomføres før oppstart prøvedrift

Opplæring skal for alt personell gi en generell orientering om bygget, de tekniske anleggene og utstyr. Videre skal det gis en innføring i FDVU-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne samt opplæring i bruk, drift og vedlikehold som sikrer en forsvarlig drift fra overtakelsestidspunktet.

Fase 2: Gjennomføres innen rimelig tid etter overtakelse og ibrukstakelse.

Opplæring av brukere samt drift- og vedlikeholdspersonell.

Opplæring bør gjennomføres over flere perioder med gradvis økende detaljeringsnivå samt repetisjonskurs etter 1 års drift.

B.2.6 Personvern og GDPR

Alle parter forplikter seg til å følge lover og forskrifter om personvern og GDPR.

B.2.7 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet.

Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort.

Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort, skal bortvises fra byggeplassen.

B.2.8 StartBANK

Entreprenøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID. Det samme gjelder for eventuelle underleverandører, inklusive bemanningsforetak og enkeltpersonforetak. StartBANK medlemskapet skal inkludere SKAV-fullmakt.

Det presiseres at kravet også gjelder for bemanningsforetak og enkeltpersonforetak.

B.2.9 Innsending av mannskapslister og innsyn i oversiktslister

Før oppstart av arbeidet, skal entreprenøren oversende oppdragsgiver en liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen, med fødsels- eller D-nummer (11 siffer). Ved endringer i arbeidsstokken, skal entreprenøren sende oppdragsgiver oppdatert mannskapsliste uten ugrunnet opphold.

Byggherren skal til enhver tid ha rett til innsyn i oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser.

B.2.10 HMSreg

Entreprenørene skal bruke Tromsø kommunes system for mannskapslister, HMSreg. Tromsø kommune gir tilgang til systemet og det enkelte prosjekt hvis ikke hovedentreprenøren selv har HMSreg, men hovedentreprenøren må ta ansvar for at alle ansatte og side- og underentreprenører etterlever og bruker systemet. Hovedentreprenøren har ansvaret for å godkjenne side- og underentreprenører. Kommunen har rett til å kontrollere og gjøre stikkprøver av godkjenninger. Tromsø kommune skal ha tilgang til all informasjon samlet i systemet dersom hovedentreprenøren bruker egen lisens/avtale på HMSreg.

Systemet har integrasjon med et ti-talls ulike adgangskontrollsystemer:

- Focussecurity
- Digital-innovation
- Holte
- Infobric
- Infotech
- Proresult
- SmartDoc
- Tempus
- Ditio
- Effer

Byggherren kan kreve at forhåndsregistreringen av personer som skal utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen, skal skje direkte inn i kjernesystemet for oppfølging av side- og underentreprenører. Krav om direkte forhåndsregistrering gir ikke entreprenørene krav på ytterligere vederlag eller annen kompensasjon.

Manglende forhåndsregistrering eller manglende registrering av de personer som skal utføre arbeid på bygge- og anleggsplass, bøtelegges med kroner 750 for hvert brudd. Beløpet indeksreguleres årlig med utgangspunkt i konsumprisindeksen pr. 1. januar 2017. Bot rettes mot firma som uregistrert person jobber for. Alle entreprenører må ta ansvar for registrering av sine arbeidere selv om hovedentreprenør er den som pålegges administrasjon av systemet. Hovedentreprenøren skal så langt som mulig etter-registrere de som har vært på byggeplassen uten å ha registrert seg. Ilegging av bot etter denne bestemmelse har ingen innvirkning på byggherrens adgang til å utøve andre misligholdsbeføyelser.

B.2.11 Egenrapportering om seriøsitet

Alle entreprenører og deres underentreprenører og leverandører, herunder bemanningsforetak, plikter å fylle ut byggherrens skjema *Vedlegg 14- Egenrapportering lønns og arbeidsvilkår* før arbeidstaker starter opp på byggeplass. Denne egenrapporteringen er en del av oppfølgingen av seriøsitetsbestemmelsene. Den skal sendes til byggherren innen én måned etter kontraktperioden har startet, med mindre annet er avtalt, og kan kreves flere ganger i løpet av avtaletiden.

Brudd på denne plikt medfører at arbeidstakere fra entreprenørene eller underentreprenørene og leverandører eller bemanningsforetak som ikke har utfyllt skjema, kan nektes adgang eller bli bortvist fra byggeplassen.

B.2.12 Krav til lønns- og arbeidsvilkår – sosial dumping

Alle entreprenører (Tromsø kommunes kontraktsparter) er ansvarlige for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører/-entreprenører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Kontrahert entreprenøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underentreprenører og innleide. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underentreprenører og innleide skal utbetales til konto i bank.

[1] Dersom entreprenøren og hans kontraktsmedhjelpere ønsker å gjennomsnittsberegne arbeidstiden iht arbeidsmiljøloven § 10-5 for arbeidstakere som utfører kontraktarbeid, kan entreprenøren søke byggherren om dette. Samtykke vil kun bli gitt dersom arbeidsgiver dekker reisekostnader til/fra arbeidstakers reelle hjemsted og sørger for kost og losji.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal entreprenøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underentreprenører, herunder bemanningsselskaper, er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 13, skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

[2] Dersom entreprenøren ikke dokumenterer lønns- og arbeidsvilkår, for egne ansatte og/eller ansatte hos underentreprenører, på tilfredsstillende måte innen avtalt frist, er det å anse som brudd på denne bestemmelsen.

[3] Ulovlig eller kontaktstridig praksis som ikke opphører umiddelbart etter at forholdet er påpekt, vil anses som vesentlig mislighold av denne bestemmelsen.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos entreprenøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om entreprenøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underentreprenørleddet, herunder bemanningsselskaper, kan byggherren på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underentreprenør. Dette skal skje uten omkostninger eller risiko for byggherren.

Ved brudd på plikter etter denne bestemmelsen som ikke er av ubetydelig karakter kan byggherren stanse arbeidene for entreprenørens regning og risiko eller heve kontrakten. Selv om entreprenøren eller underleverandør/-entreprenør retter overfor arbeiderne, er ikke det til hinder for at byggherren kan heve entreprenørens forsinkelse som følge av stansing gir byggherren rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering. Dersom byggherren hever kontrakten med entreprenøren, kan byggherren kreve å få tiltransportert til seg entreprenørens kontrakter med underentreprenører og leverandører.

Brudd på plikter etter denne bestemmelsen gir under enhver omstendighet byggherren rett på forholdsmessig prisavslag. Ved vurderingen av hva som er et forholdsmessig prisavslag, skal det særlig legges vekt på bruddets alvorlighetsgrad, omfang, varighet og betydning for byggherren, herunder betydningen for byggherrens omdømme.

Selv om Tromsø kommune ønsker at ansatte skal være fast ansatt når de utfører oppdrag for kommunen, ser vi at det i enkelte tilfeller vil være behov for å benytte bemanningsforetak. En av utfordringene ved bruk av bemanningsforetak er at de ansatte ikke får lønn mellom oppdragene. Dette er veldig uforutsigbart lønsmessig for de ansatte og har flere andre uheldige konsekvenser. Vi har derfor innført krav om at entreprenøren skal sørge for at personell fra bemanningsforetak som entreprenøren benytter til å oppfylle kontrakten med byggherren, har arbeidskontrakter som sikrer disse tarifflønn e.l. mellom etterfølgende oppdrag - enten oppdragene er for byggherren eller andre - så lenge kontraktsperioden mellom entreprenøren og byggherren varer.

Brudd

Dersom entreprenøren ikke etterlever klausulen, har byggherren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Byggherre kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Entreprenøren skal på oppfordring fra byggherre og kontrollmyndighet legge frem dokumentasjon for de lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører og underleverandører.

Lederen av entreprenørens virksomhet er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd.

B.2.13 Fast ansettelse

Mange av dagens entreprenører/underentreprenører har få ansatte og leier i hovedsak inn ansatte fra bemanningsbyråer eller bruker flere ledd underentreprenører. Vi ønsker å snu denne trenden. Tromsø kommune har derfor tatt inn en bestemmelse om at det i all hovedsak (minst 50%) skal benyttes fast ansatte i minst 80% stilling ved utførelse av oppdrag for kommunen.

B.2.14 Faglærte håndverkere

I kontrakter hvor hovedtyngden av arbeidene er innenfor bygg- og anleggsfagene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) skal minimum 50% av arbeidede timer per fag utføres av arbeidstakere med fag- eller svennebrev. Utenlandske fag- eller svennebrev må være godkjent av NOKUT for å regnes med. I enkeltpersonforetak uten ansatte, gjelder kravet om slik fagopplæring for eier. Alle avtaler entreprenøren inngår om utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende krav.

Entreprenøren skal redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Entreprenøren skal levere sluttrapport for å dokumentere etterlevelse av kontraktskravet.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav, gir byggherren rett til å holde tilbake inntil 1 prosent av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Ved brudd kan byggherren kreve erstatning tilsvarende besparelsen entreprenøren har oppnådd ved bruddet, eller forholdsmessig prisavslag på inntil 1 prosent av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Byggherren kan stanse arbeidet for entreprenørens regning og risiko dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

B.2.15 Krav til bruk av lærlinger

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 10 % per fag av arbeidede timer innenfor fagområder med behov for læreplasser utføres av lærlinger.

Utenlandske entreprenører/underentreprenører kan oppfylle kravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning i Norge eller tilsvarende ordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Kravet kan oppfylles av entreprenøren og en eller flere av hans underentreprenører.

En entreprenør/underentreprenør som er tilknyttet en lærlingordning og som kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes, skal av byggherren anses for å ha oppfylt kravet om bruk av lærling. En entreprenør/underentreprenør som er tilknyttet en lærlingordning og har inngått lærekontrakt, men som på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen, skal av byggherren anses for å ha oppfylt vilkåret om bruk av lærling dersom entreprenør/underentreprenør kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder, anses kravet kun oppfylt dersom entreprenør/underentreprenør med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.

Entreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, levere plan for hvordan kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsopphør skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Byggherren kan holde tilbake inntil 1 prosent av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan byggherren, med rimelig varsel, stanse arbeidene for entreprenørens regning og risiko, eller heve kontrakten. Dersom byggherren hever kontrakten med entreprenøren, kan byggherren kreve å få tiltransportert til seg entreprenørens kontrakter med underleverandører/-entreprenører.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir byggherren rett til prisavslag på 1 prosent av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet

B.2.16 Yrkesskadeforsikring

Entreprenøren skal før kontraktsoppstart, og senere på forespørsel, dokumentere at alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid i Norge, for Tromsø kommune, er dekket av yrkesskadeforsikring.

Brudd på bestemmelsen kan påberopes av både byggherren og den enkelte ansatte som grunnlag for erstatning overfor entreprenøren.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.2.17 Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontant betaling

All betaling entreprenøren foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid for Tromsø kommune skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

Alvorlige brudd på denne bestemmelsen gir byggherren rett til prisavslag tilsvarende betalingen.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.2.18 Kontraktørvirksomhet og anti-kontraktørklausul

Det forutsettes at alle ansattes vilkår med hensyn til lønn, arbeidstid og øvrige arbeidsvilkår følger de retningslinjer som er trukket opp i ILO-konvensjon nr. 94 om arbeidsklausuler i offentlige arbeidskontrakter. Det henvises spesielt til artikkel nr. 1 og 2. Avtale om underentreprise med enmannsforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft må være oppgitt og begrunnet i tilbudet og godkjent skriftlig av byggherren. Det forutsettes at den innleide arbeidskraft er lovlig og at deres arbeidsvilkår oppfyller de samme krav som for ansatte i tjenesteforhold iht. første avsnitt. Slik godkjenning endrer ikke entreprenørens forpliktelser overfor byggherren. Følgende bestemmelser skal gjelde:

Byggherrens nektelse av å godkjenne entreprenørens valg av underentreprenør etter denne bestemmelse gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

Det skal fremlegges dokumentasjon for at underleverandører/underentreprenører har avgitt løfte om å følge kravene til lønns- og arbeidsvilkårene i allmenngjøringsforskriftene. Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenøren og dennes personell.

Alle avtaler om underentrepriser skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og utførelse ved underentreprise som anvendt i dette avtaledokument.

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom entreprenøren selv eller noen av hans underentreprenører anvender ulovlig eller ikke-kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre 1 % av kontraktsummen, men ikke mindre enn kr 1000,- pr. hverdag. Ved konstaterte brudd på ovenfor nevnte bestemmelser, og dersom entreprenøren ikke retter feilen innen fastsatt frist, kan byggherren heve kontrakten.

B.2.19 Forsering

Byggherren kan kreve forsering dersom han finner at det er nødvendig for å overholde fremdriftsplanen, uavhengig av hva som er årsaken til dette.

Entreprenøren er forpliktet til å ha tilstrekkelig ressurser i beredskap slik at han kan møte byggherrens krav om forsering. Entreprenøren kan pålegges å arbeide ut over ordinær arbeidstid innenfor arbeidsmiljølovens bestemmelser.

Ved forsering som skyldes forhold byggherren har risikoen for, skal han erstatte entreprenørens merkostnader ved forseringen.

Hvis entreprenørens forsering ikke er tilstrekkelig til å holde fremdriftsplanen, kan byggherren helt eller delvis erstatte underentreprenøren med en annen underentreprenør uansett årsak til at fremdriften ikke overholdes.

B.2.21 Reklame og kontakt med media

Dersom entreprenøren eller dennes leverandører/underentreprenører for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, utover å oppgi oppdraget som generell referanse, skal byggherrens skriftlige godkjenning innhentes på forhånd. Byggeplasskilt skal koordineres med byggherren og øvrige underentreprenører, og settes opp på anvist plass.

Kontakt med media vedrørende prosjektet skal håndteres av byggherren.

B.2.22 Gravearbeider

Entreprenøren må innhente nødvendige tillatelser fra det offentlige og få utført påvisning av kabler og rør i grunnen, før oppstart av gravearbeider.

B.2.23 Innsyn

Byggherren eller den som er bemyndiget av byggherren, skal ha rett til innsyn i:

- Entreprenørens kvalitetssystem
- Utførelsen av oppdraget
- Produksjonsprosessen
- Deler av underentreprenørens styringssystemer (f. eks for økonomi, miljø, HMS) som kan ha betydning for underentreprenørens oppfyllelse av kontrakten.
- Arbeidstakernes ansettelseskontrakter, lønns slipper og timelister

Innsynsretten omfatter blant annet revisjon og verifikasjon inklusive intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgang. Entreprenøren skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsrettene er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Entreprenøren skal sikre at byggherren har tilsvarende innsynsrett hos entreprenørens underleverandører/-entreprenører.

Byggherren, eller tredjepart engasjert av byggherren, kan for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon av entreprenøren og eventuelle underleverandører/-entreprenører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at prøvedrift er avsluttet. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd

B.2.24 Utbedring

Utbedringsarbeid skal utføres etter avtale og i forståelse med byggherren. Dersom hensynet til byggherrens bruk av kontraktsarbeidet, herunder hans leietakers og eventuell brukers bruk, gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, plikter entreprenøren å gjøre dette uten overtidsgodtgjørelse.

B.2.25 Kvalitetssikring, koordinering m.m.

Generelt

Entreprenøren skal benytte et styringssystem som er velegnet for gjennomføring av kontraktsarbeidet og som minimum tilfredsstiller kravene i Plan og bygningsloven, og de krav som kontrakten medfører. Kvalitetssystemet skal også omfatte opplegg for styring av underkonsulenter der underkonsulenter er i bruk.

Kvalitetsplan

Entreprenøren skal innen 30 dager etter kontraktsinngåelse ha utarbeidet sin kvalitetsplan. Kvalitetsplanen skal tilpasses byggherrens rutiner og skal omfatte det samlede kontraktsarbeidet.

Koordinering og administrasjon på byggeplassen

Entreprenørene skal utarbeide detaljert framdriftsplan for kontraktsarbeidet. Fremdriftsplanen skal være detaljert til et nivå som gjør det mulig å vise alle aktiviteter som pågår på ukebasis samt planlagt arbeid / status på de ulike byggefronter. Planen skal vise viktige logiske sammenhenger i prosjektgjennomføringen, og den skal grupperes på bygningsavsnitt / akse, etasje og fag.

Alle milepæler i kontrakten skal framgå av fremdriftsplanen. Bestillings- og leveringsmilepæler for alle større / kritiske innkjøp skal vises. Aktiviteter som fører fram til tett bygg (*Tett bygg defineres*

som en bygning med komplett klimaskjerm uten isolasjon) og støping av gulv skal identifiseres. Grensesnitt mot andre parter (f. eks. teknisk infrastruktur, SD-anlegg, etc.) må vises der dette er relevant. Entreprenøren skal etablere bemanningsplaner som viser planlagt og virkelig bemanning pr. fag og totalt for arbeidene. Entreprenøren skal rapportere fremdrift for arbeidene ved hjelp av frontlinje på tidsplan.

Byggherren engasjerer egen fremdriftsordinator som skal koordinere og samordne entreprenørenes fremdriftsplaner.

Entreprenørene skal etter kontraktsinngåelse delta i utarbeidelse av omforent fremdriftsplan. Denne skal utarbeides med utgangspunkt i vedlagte forslag til fremdriftsplan som er utarbeidet av prosjekterende. Fremdriftsplanen skal beskrive de frister som gjøres gjeldende for byggherre, hovedentreprenør og sideentreprenører.

I fremdriftsplanen skal følgende milepæler fremkomme:

- Oppstart grunnarbeider
- Oppstart byggearbeider
- Tett bygg
- Mekanisk ferdigstillelse
- Ferdigstillelse bygg
- Overlevering til prøvedrift
- Ferdigstillelse utomhus

Link Arkitektur AS er ansvarlig søker og har søkt og fått innvilget rammetillatelse for tiltaket. Det er også gitt tillatelse fra arbeidstilsynet for igangsettelse. Oppstart av selve byggingen kan ikke skje før det foreligger nødvendige igangsettelsestillatelser fra bygningsmyndighetene.

B.2.26 Bytte av personell

Ved inngåelse av kontrakt, vil skifte av tilbudt personell ikke aksepteres uten at dette godkjennes av byggherren. Nytt personell skal i så fall ha minst tilsvarende kompetanse for å godkjennes. Eventuelle godkjente skifter vil medføre gebyr på 5‰ av kontraktssum for entreprenørens prosjektleder, og 2‰ av kontraktssum for øvrig nøkkelpersonell (anleggsleder/bas) for byggherrens ulemper og merarbeid. Unntak fra dette er uforutsette hendelser som eksempelvis langtids sykefravær, graviditet eller dødsfall.

B.2.27 Byggherrens SHA- og HMS-krav

Entreprenøren holdes ansvarlig for merkostnader som følge av brudd på bestemmelsene gitt i kap. D3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

B.3.26 IT

Viser til opsjonspost i vedlagt prisskjema.

B.3.27 Telefoni

Viser til opsjonspost i vedlagt prisskjema.

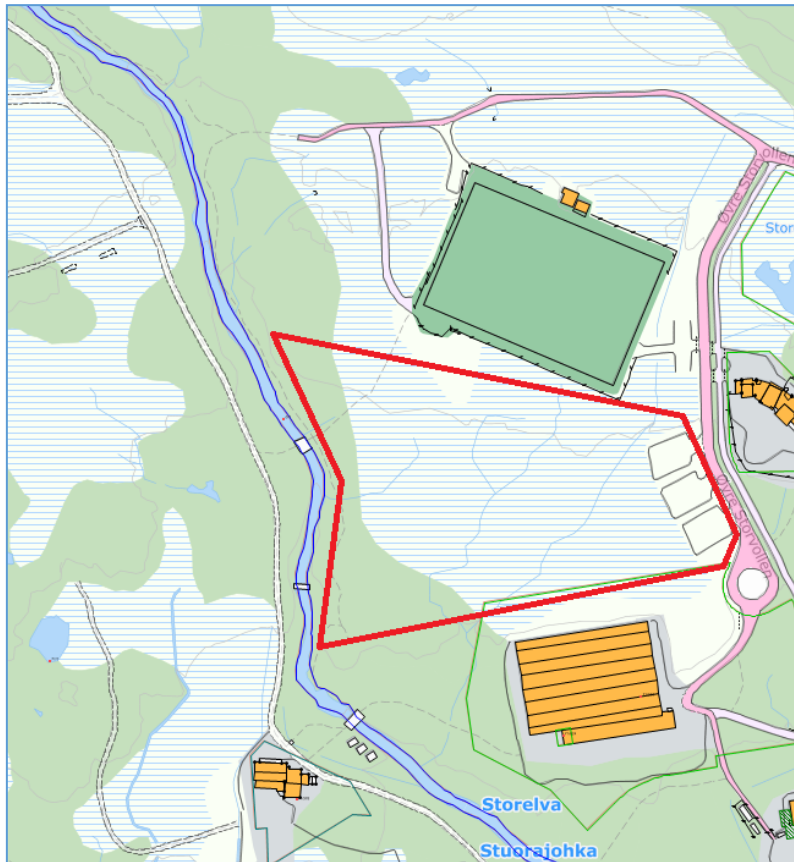
C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

Byggeplassen skal ryddes for avfall før overlevering av kontraksarbeidet finner sted. Under utførelse skal det være fokus på å redusere støy og støv fra byggeplassen.

C.1.1 Konkurranssområdet

Konkurranssområdet er på den kommunale tomten gnr. 71/bnr.1. Tomten benyttes i dag til idrettsformål, og det ligger fra før en fotballhall og en kunstgressbane der. Konkurranssområdet avgrenses av kunstgressbanen mot nord, Storelva og Øvre Storvollen mot øst og vest og fotballhall mot sør. Avgrensning nedenfor illustrer entreprisegrensen for konkurransen med rød linje.



Figur 2 - Rød linje illustrer entreprisegrensen

C.1.2 Planmessige forutsetninger

Link arkitektur er engasjert av byggherren som ansvarlig søker. Området på Storelva hvor normalhallen skal plasseres, inngår i reguleringsplan B12 0532 og er regulert til boligområde. Området har imidlertid i dag fotballhall, kunstgressbane og tilhørende parkering og er i så måte tatt i bruk til idrettslige formål. I kommuneplanens arealdel er området avsatt til grøntstruktur. Plan og planbestemmelser følger vedlagt, men kan også finnes via Tromsø kommunes nettsider. Det samme gjelder kommuneplanens arealdel og bestemmelsene til den. Rammetillatelse med dispensasjon for arealformål er innvilget, vedtak nummer 723/19. Utførelse skal skje i henhold til gitt tillatelse. Link



Figur 3- Entrepriseområdet sett fra nord; Kilde:googlemaps.

C.1.3 Eksisterende bygningsmasser

Det finnes ingen bebyggelse på tomten per i dag

C.1.4 Omgivelser

I umiddelbar nærhet til konkurranseområdet ligger det flere idrettsanlegg, barnehage og skolebygninger. Disse vil være i drift gjennom hele anleggsperioden, og drift av disse må hensyntas slik at utførelsen av prosjektet ikke skaper ulemper og hindringer i forhold til deres drift.

Området er et flittig brukt rekreasjonsområde for idrett og friluftsliv. Det ligger 3 eksisterende parkeringsplasser tett opp til kontraktområdet. Prosjektet har inkludert en utvidelse av disse. Det vil være viktig å opprettholde mulighet for parkering på disse plassene i størst mulig grad.

Storvollen barnehage ligger på motsatt side av vegen Øvre Storvollen. Barnehagen har ca. 63 barn per i dag. Disse benytter utendørsarealer og friområdet i området på daglig basis.

På øversiden av kontraktområdet ligger det en kunstgressbane (fotball) som benyttes mye sommerhalvåret.

På nedsiden av kontraktområdet ligger en fotballhall som brukes helårs.

På andre siden av Storelva ligger skistadion. Denne har forbindelse via stinettverk som passerer nedenfor eksisterende hall, via ei bru over elva.

Ovenfor kunstgressbanen og i tilknytning til skiløypa er det opprettet en rulleskibane. Denne benyttes mye sommerhalvåret, og mange av disse brukerne benytter parkeringsmulighetene som ligger i de 3 parkeringsplassene som skal utvides som en del av prosjektet.

C.1.4.1 Topografi og klima

I sommermånedene er det normalt 593 soltimer. Solvinkelen i Tromsø overstiger aldri 45°, noe som må hensyntas mht. plassering av bygninger og uterom.

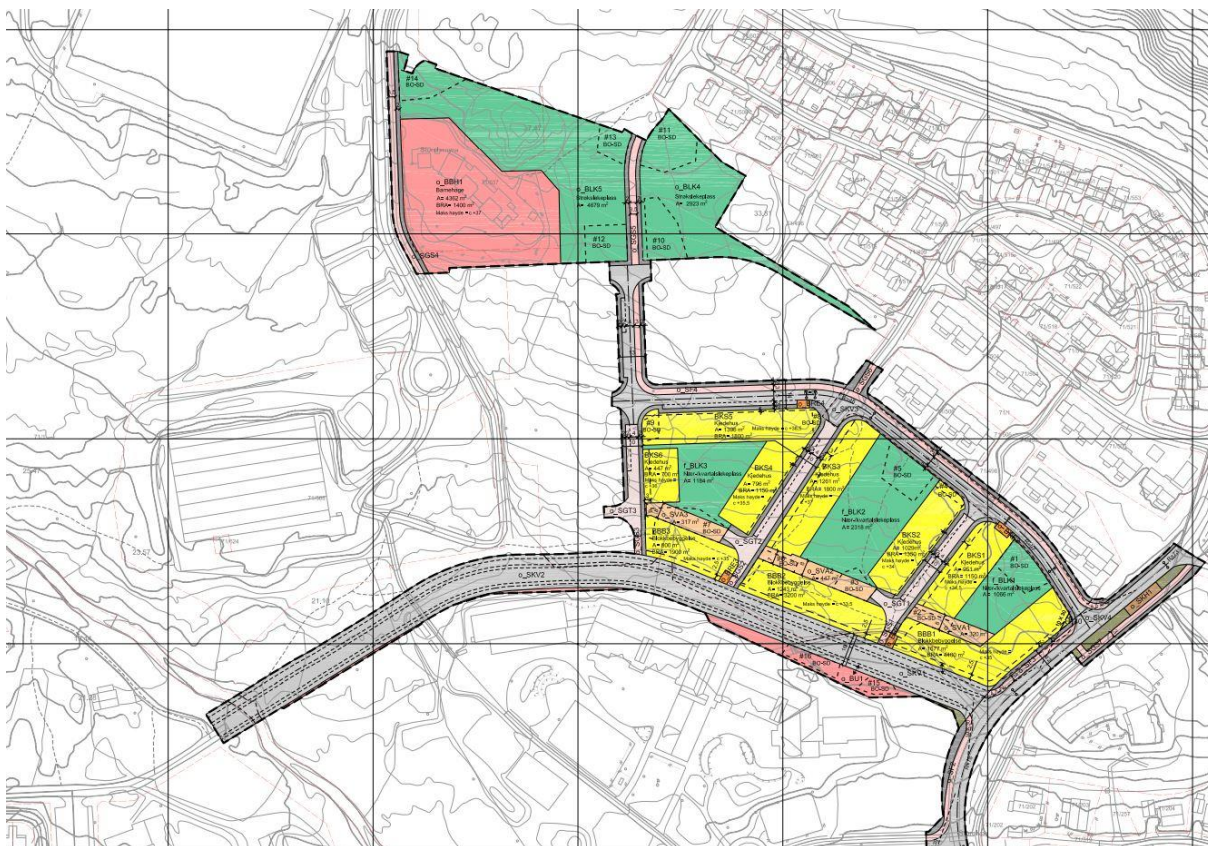
Gjennomsnittstemperaturen for Tromsø er på sommeren 11,8 °C, og -4,4 °C på vinteren. Den lavest målte vintertemperaturen er -18,4 °C og den høyeste er 30,2 °C.

Det er relativt lite vind i området. Sommerstid er fremherskende vindretning fra nordøst (kald vind, 15 %) og sørvest (varm vind, 15 %). Høst og vår er hovedvindretning sørvest (31 %).

Det er relativt mye nedbør i Tromsø, normal årsnedbør er 1031mm. Det kommer mest nedbør fra midten av oktober til midten av november, og den tørreste perioden er fra midten av mai til midten av juni. Den første snøen kommer ofte i oktober, men de største nedbørsmengdene kommer i mars og april. Snørekorden ble satt 30.april 1997, da det ble målt 2400 mm ved Værvarslinga.

C.1.4.2 Trafikal infrastruktur

Frem til prosjektets tomt er det tilkomst via Storelvbakken og Øvre Storvollen. Det er et nærliggende utbyggingsprosjekt på boliger (Storelvtun) i området bak barneskolen og nedenfor bebyggelsen ved Nermyra. Dette prosjektet gjennomføres av Arnestedet Eiendom AS.



Figur 4- Reguleringsplan for Arnestedet; Kilde: Hentet fra prosjektets hjemmeside

I dette prosjektet ligger det regulering av en vei mellom utbyggingen og barneskolen som skal føres helt frem til Storelva. Denne vegen vil med fordel kunne grovetableres og benytte som anleggsvei for bygging av Normalhallen, men dette må avtales i et samarbeid mellom Arnestedet Eiendom AS og vårt prosjekt. Lykkes man med dette vil man redusere trafikbelastningen på boligområdene i de øvre delene betraktelig.

Adkomst til konkurranseområdet vil enten skje via Øvre Storvollen, via ny opparbeidet vei bak skolen eller en kombinasjon av disse.

Entreprenører må påregne redusert fremkommelighet samt koordinering av transportbehov i forbindelse arbeidene på Storelvtunet og trafikkløsning ned til vei 862.

I forhold til kollektivtransport i området ligger Storelva bussterminal nede ved hovedvegen. Bussforbindelse mot sentrum via distriktsrutene 420, 422 og 425 og byrutene 42 og X43

C.1.4.3 Vann, spillvann og overvann

Det vises til detaljprosjektering for VA for løsning av vann, spillvann og overvann.

C.1.4.4 Riggplan, adkomst og depoter

Se vedlegg 13 for forslag til riggplan.

Hovedentreprenør er ansvarlig for å videreutvikle riggplanen som skal forelegges byggherren for godkjenning. Behovene til sideentreprenører må kartlegges og hensyntas i denne. Alle entreprenører er ansvarlige for å definere sine behov, samt holde byggeplass ryddig og organisert i forhold til egne aktiviteter. Det bør tilstrebes å etablere områder i bygget for lagring av byggemateriell så fort lukket bygg er oppnådd. Alle entreprenører må gis mulighet for å lagre nødvendig materiell og utstyr i bygget. Dette må planlegges, styres og følges opp av hovedentreprenør.

Plassering av depoter, arbeidsstasjoner og brakkerigg skal skje i samarbeid med byggherrekontrollør.

C.1.4.5 Avfallshåndtering

Leverandøren plikter å følge Tromsø kommunes krav til kildesortering av avfall og utarbeidede avfallsplan for prosjektet. Nærmere informasjon om dette finnes på <http://www.remiks.no>

Minst 80 % av avfallet fra hver entreprenør skal sorteres på byggeplass (kildesortering), og avfallsmengdene skal dokumenteres. Mulighet for materialretur til leverandør skal benyttes for å redusere total avfallsmengde.

C.1.4.6 Grunnforhold

Det foreligger geoteknisk rapport i pakken med detaljprosjekttert underlag. Denne fremkommer som eget dokument på tegningslisten.

C.1.4.7 Forhold vedr. trafikkavvikling/sikring av byggeplass

Hovedentreprenøren er, der det er nødvendig, ansvarlig for trafikkavvikling og sikring av byggeplassen i byggetiden. Hovedentreprenøren bærer alle kostnader med trafikkavvikling og sikring og er ansvarlige for at alle krav fra vegmyndigheter og øvrige offentlige organ blir oppfylt. Hovedentreprenøren skal, dersom det er nødvendig, utarbeide og få godkjent nødvendige skilt- og sikringsplaner fra offentlige myndigheter og godkjenning forelegges byggherren før arbeidene starter. Skilting og sikring skal fortløpende oppdateres og holdes à jour etter som arbeidene skrider fram. Hovedentreprenør sørger også for inngjerding og vedlikehold av byggeplassgjerde med porter.

Dersom det er nødvendig med omkjøringsveger eller provisorier for trafikkavviklingen, bekostes dette av hovedentreprenøren. Hovedentreprenøren er også ansvarlig for nødvendige offentlige og private tillatelser for slike provisorier.

Hovedentreprenøren skal forestå og bekoste all nødvendig offentlig og privat varsling i forbindelse med gjennomføring av arbeidene.

C.2 Teknisk beskrivelse

Prosjektet er detaljprosjektert, og det vises til detaljtegninger, mengdebeskrivelser og øvrig utfyllende informasjon i vedlegg. Mengdebeskrivelsene vil henvise til aktuelle tegninger. Det foreligger tegningsliste som gir en bedre oversikt over alt dette materialet. Tegningsliste er angitt som vedlegg 5

C.3 Tegninger og modeller

Det foreligger en mengde tegninger og dokumenter fra detaljprosjekteringen av prosjektet. For en oversikt over disse henvises det til tegningsliste. I tillegg foreligger det en sammensatt Solibri-modell av bygget. Alt dette gjøres tilgjengelig for tilbydere via Merrell portalen. Tegningslisten vil være et nummerert vedlegg, men alle tegninger som fremgår fra denne nummereres ikke og listes ikke opp utover tegningslisten.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Vedlagt konkurransen

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Ansvar og myndighet

Entreprenøren utarbeider organisasjonskart med stillingsbetegnelser over navngitte personer som har ansvar og myndighet for utførelse av denne kontrakt. Kartet skal oppdateres ved endringer.

D.1.2 Adgangskontroll

Hovedentreprenøren har ansvar for å sikre byggeplassen slik at uvedkommende ikke har adgang. Adgangskontrollen skal være i samsvar med Arbeidstilsynets krav i "Byggherreforskriftens" §10, 14 og 16. Autorisert personell fra alle sideentreprenører og byggherrens representanter, skal utstyres med adgangskort. I tillegg må det finnes adgangskort som kan tildeles besøkende.

D.1.3 Fagbyggeledere

Byggherren vil engasjere fagbyggeledere for oppfølging og kvalitetskontroll med alle arbeider. Denne vil føre kontroll med utførelse/ kvalitet, framdrift, SHA og for øvrig overvåke at arbeidet utføres i overensstemmelse med kontrakt. Fagbyggeleder skal videre kontrollere og attestere faktura, føre regnskap og sette opp periodiske rapporter til byggherren. Entreprenørene pålegges i denne forbindelse å bistå fagbyggeleder og fremskaffe de opplysninger og data som er nødvendig innenfor den tid som avtales.

Fagbyggeledere gjennomgår alle kvalitetsrapporteringer, og gir skriftlig tilbakemelding/ kommentarer til entreprenører der kvalitetssikringen er mangelfull. Fagbyggeleder vil overvåke om

planlagte egenkontroller iht. kontrollplanen blir utført samt foreta stikkprøvekontroller og etterkontroller.

D.1.5 Skilting av byggeplass

Sentralt ved byggeplassen skal hovedentreprenøren levere og montere skilt som viser hvem som er byggherre, planleggere og entreprenører. Ingen egne skilt eller firmalogoer får benyttes noe annet sted på byggeplassen. Byggherre skal godkjenne utforming før bestilling. Alle skilt skal være etter kommunens mal, se vedlegg 11.

D.1.6 Rent tørt bygg

RENT TØRT BYGG-metoden skal danne grunnlaget for gjennomføringen av en tørr og ren byggeprosess. Beskrivelse er vedlagt med SHA informasjon i vedlegg 9.

Det tas spesielt hensyn til innemiljø og renhold ved valg av form, materialer og overflater. Bygninger skal planlegges og bygges på en slik måte at fuktighet ikke bygges inn i konstruksjonen, og dette skal dokumenteres. Dersom det er grunnlag for mistanke om innebygd fukt, vil kostnadene ved åpning av konstruksjoner, målinger etc. bli belastet aktuell-/ansvarlig kontraktspartner. Entreprenør bør derfor vurdere bygging under midlertidig tak eller telt.

D.1.7 Korrespondanse

All korrespondanse påføres følgende overskrift:

- Prosjektets navn: Normalhall Storelva
- Hva saken gjelder:

Hvert brev skal omhandle kun en sak.

All korrespondanse fra entreprenører skal gå til PL med kopi til byggherrekontrollør. Generelt gjelder at kopi av all korrespondanse sendes prosjektleder (PL) og byggherrekontrollør (BHK).

For saker som kan ha konsekvens for fremdrift og /eller kostnader skal det benyttes varslingskjema. Varslingskjema kan sendes som vedlegg per epost.

Tegninger

Prosjekterende utarbeider tegnings- og distribusjonsliste. Endringer på tegninger markeres i samsvar med NS 8310 siste versjon. Oppdatert tegningsliste skal følge hver forsendelse. Det er utførende entreprenørs ansvar å sørge for at det jobbes etter siste gjeldende tegninger. Inndragning av foreldede tegninger på byggeplassen påhviler hovedentreprenøren og de respektive sideentreprenører.

D.1.8 Økonomi

Nummerering av endringslister og rekvisisjoner skal avklares med PL og BK for å sikre entydighet og tilpasning til Tromsø kommunes økonomistyringssystem.

Endringslisten utsendes som forespørsel til entreprenør, med angivelse av returfrist.

Byggherren kan benytte rekvisisjon til å pålegge arbeider uten bruk av endringslister. Dette benyttes dersom det er nødvendig for at byggets framdrift ikke skal bli forhindret.

Endrings- og tilleggsarbeider prisreguleres kun etter avtale.

D.1.9 Bestillinger

Alle avtaler skal inngås skriftlig, eller bekreftes skriftlig.

Endrings- og tilleggsarbeider bestilles av PL ved utstedelse av endringsliste/rekvisisjon. Original sendes entreprenør, kopi sendes BK.

Kopi av bestillinger skal følge fakturaen.

Det skal ikke trekkes fra inntående beløp på fakturaer som angår tilleggsbestillinger.

D.1.10 Fakturering

Alle fakturaer merkes med prosjektnavn. Fakturaene stiles til Tromsø kommune, ~~men sendes med kopi til BK.~~ Fakturaene skal påføres PL sitt bestillernummer.

Fakturering skal skje særskilt for:

- Avdragsfakturaer
- Tilleggsbestillinger/rekvisisjoner som er godkjent av Byggherren
- Lønns- og prisstigning

Det skal henvises til bestillingsbrev/rekvisisjon. Fakturaer for regningsarbeider skal dokumenteres med timelister og kopi av fakturaer fra underleverandører.

Ingen fakturaer blir utbetalt før garanti og kopi av forsikring er deponert i henhold til kontrakt.

På avdragsfaktura i henhold til avtalt faktureringsplan merket A1, A2 osv skal følgende fremgå:

- Tidligere fakturert, totalt
- Opparbeidet beløp og Inntående beløp
- Merverdiavgift
- Til utbetaling

Fakturaer som ikke tilfredsstiller Tromsø kommunes krav til innhold og dokumentasjon eller inneholder feilaktige fakturabeløp, vil bli returnert.

Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal entreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes to nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

D.1.11 Avvik

Generelt

Entreprenørene skal vedlikeholde oversikt over «endrings- og avviksmeldinger» og holde oversikt

over tilleggsbestillinger og avgi status for utført arbeid hver måned. Byggherrekontrollør skal vedlikeholde samlet oversikt over det samme.

Tromsø kommune påpeker avvik

Dersom avviker går på tekniske og konstruksjonsmessige forhold, skal ansvarlig entreprenør rette opp feilene straks.

D.1.12 Rapportering

Entreprenøren skal på byggemøtereferatene rapportere:

- Framdrift
- Mannskapsstyrke og maskininnsats
- Arbeid utført i foregående periode
- Arbeid som skal utføres i neste periode
- Arbeidsgrunnlag

Framdriftsplan

Entreprenøren skal utarbeide framdriftsplan med framdriftsfront til hvert byggemøte, vedlegges byggemøtereferat.

KS-rapport

Entreprenørene skal hver måned sende rapport til byggherre og beskrive hvordan kvalitetsplanen følges opp.

Det skal rapporteres på:

- Hovedaktiviteter
- Framdriftsplan og milepæler
- Kontrollpunkter, type kontroll og dokumentasjon
- SJA
- SHA
- Ytre miljø

D.1.13 Møter

Referater skal være sendt ut senest 3 dager etter møte, og oversendes i henhold til distribusjonsliste.

Byggemøter

Byggherren innkaller til byggemøte. Referat fra byggemøter skrives av byggherren.

Særmøter

Byggherren og entreprenører kan anmode om særmøter. Referat fra særmøte skrives av den som innkaller.

Entreprenørene har ansvaret for at det føres protokoller eller referater fra alle møter og befaringer. Referatene skal distribueres til alle deltakerne og til alle berørte parter og det skal klart fremgå hvem de er sendt til.

D.1.14 Adresseliste

Hovedentreprenør skal utarbeide adresseliste som inneholder opplysninger om firmanavn, saksbehandler, adresse, telefon, m.v. for alle impliserte parter i byggesaken.

Adresselisten skal senest foreligge ved utsendelse av referat fra første byggemøte.

Etter hvert som nye firmaer engasjeres, skal adresselisten ajourføres og distribueres på nytt. Sideentreprenører og deres underentreprenører plikter å fremlegge disse opplysningene til hovedentreprenør, samt orientere hovedentreprenøren og byggherren om eventuelle endringer i deres organisasjon.

D.2 Kvalitetssikring

Entreprenørene skal innen 4 uker etter at avtalen er undertegnet av begge parter, og før aktuelle arbeider settes i gang, levere byggherren en kvalitetsplan for egne arbeider.

Kvalitetsplanen skal løpende oppdateres. Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktsarbeidet.

Det kreves nært samarbeid og koordinering mellom alle kontraktsparter i prosjektet.

Aktuelle fagområder skal i byggeperioden ha ansvarlig person for kvalitetssikring.

I tillegg skal aktuell entreprenør sende varsel til oppdragsgiver før komponenter og utstyr bygges inn og blir utilgjengelig for kontroll. Dette må også angis i evt. detaljbeskrivelse.

For kontroll av tekniske anlegg og deres kapasitet og funksjon, skal det finnes tilstrekkelig muligheter for inspeksjon og måling.

Entreprenørene skal innhente, og på forespørsel kunne fremlegge, miljødokumentasjon /miljødeklarasjoner for alle byggematerialer som er valgt av entreprenøren. Se også www.byggemiljo.no

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Hovedbedrift etter arbeidsmiljølovens § 2-2 skal være hovedentreprenøren. Tromsø Kommune har utarbeidet SHA-plan for prosjekteringen frem til entreprisekonkurranse som skal følges (vedlegg 9).

SHA-planen skal videreutvikles med hensyn til utførelsesfasen. Dette arbeidet skal utføres av hver enkelt entreprenørs HMS-ansvarlige i samarbeid med byggherrens SHA-KU. Alle entreprenører plikter å stille verneombud som skal delta i vernerunder og daglig oppfølging av HMS/SHA. Se nærmere beskrivelse i byggherrens SHA-plan med vedlegg

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Materialer

Alle overflateprodukter, så som fugemasser, lim, maling, bygningsplater, belegg m.m., skal være lavemitterende (ref. Hea 02, tabell 14, BREEAM 2016). Det skal fremlegges miljøsertifikater på benyttede produkter i FDV dokumentasjon. Det skal kun benyttes mugg- og soppresistente fugemasser.

Følgende materialer skal ikke benyttes:

- Tropisk trevirke
- Trevirke fra fredet eller vernet skog
- Materialer det er knapphet på, for eksempel kobber og sink (som tak og fasadematerialer)

Alt trevirke i prosjektet skal være «lovlig avvirket» og «lovlig omsatt» etter EUs trevirke-forordning (EU) nr. 995/2010 (ref. Mat 03 i BREEAM NOR 2016).

Fravær av miljøgiftene i sjekkliste A20 må dokumenteres. Ref. Mat 01 i BREEAM NOR 2016.

Det skal benyttes naturlige kuldemedier i kulde/VP installasjoner (ref. Pol 01 i BREEAM NOR 2016), der dette er tilgjengelig for det aktuelle aggregatet.

D.4.2 Medvirkning

I gjennomføringsfasen vil det ikke legges opp til brukermedvirkning, men brukerne vil kunne konsulteres ved behov og i forbindelse med konkret tilpasninger til brukerutstyr.

D.4.3 Lover, forskrifter og lokale krav

Generelt skal bestemmelser i EU Standard, Norsk Standard, Arbeidsmiljøloven og relevant lovverk for øvrig samt NBI-veiledninger, Statens vegvesens håndbok 017 og 018, kommunale normer og/eller andre myndighetskrav og forskrifter følges.

Hovedentreprenøren skal foreta avklaringer med lokale leverandører når det gjelder forhold som er viktig for prosjektet. Det gjelder f.eks. elektrisk tilknytning (også i byggeperioden), avløp, overflatevann, vanntilførsel og renovasjon.

Tromsø kommunes forebyggende helsetjeneste skal også godkjenne bygget før overtakelse.

Alt materiell og utstyr skal være godkjent av prøveinstans og evt. merket

D.4.4 Dokumentutveksling

Det skal benyttes WEB-hotell under prosjektering og i byggefasen. Byggherren har avtale på bruk av prosjekthotelløsningen "ITBASE", som skal benyttes.

Web-hotellet skal benyttes aktivt av alt nøkkelpersonell i prosjektet og det settes krav til at disse nøkkelpersonene setter seg inn i bruken av prosjekthotelløsningen.

E Frister og døgnmulkt

E.1 Frister

Frister for levering SHA-plan, levering FDV-dokumentasjon, delovertakelse oppstart prøvedrift og ferdigstilling utomhusarbeider avtales ved kontraktsinngåelse jfr. tilbudt byggetid/framdrift. Utomhusarbeider (trafikkarealer, lek og beplantning) skal ferdigstilles 01.08.2021.

E.2 Dagmulkt

Døgnmulktbelagt frist:

- SHA-plan
- FDV-dokumentasjon
- Mekanisk ferdigstilling
- Overtakelse

Størrelse på døgnmulkt iht. NS8405 samt Byggherrens endringer i kap B.2

E.2.1 SHA-plan

Levering av SHA-plan, riggplan og beredskapsplan for SHA, jf. "D.3 SHA-plan":

Dagmulkt på 0,1 promille av kontraktssummen pr hverdag, likevel minst kr 1500.- 4 uker etter inngått kontrakt.

E.2.2 FDV-dokumentasjon

Entreprenørene skal levere FDV-dokumentasjon til byggherren. Dokumentasjonen skal leveres via Facilit i elektronisk format. FDV-instruks er merket vedlegg 12.

Byggherren skal senest 3 uker før overtakelsesforretningen ha mottatt kontraktsmessig dokumentasjon.

Nødvendig opplæring skal være gjennomført før overtakelse.

E.2.3 Overtakelse ved start prøvedriftsperiode

Dagmulktbeløp som angitt i 8405 pkt 34.3

E.2.4 Overtakelse av utenomhusanlegg

Gjelder dersom utomhusanlegget pga årstiden først kan bli ferdigstilt og overtatt etter overtakelse av bygg og anlegg. Ved overtakelse skal alle områder være ferdig opparbeidet.

Drifts- og vedlikeholdsinstruks og all dokumentasjon leveres komplett for hele uteanlegget 4 uker før overtakelsesforretning. Dette omfatter også underlag til utarbeidelse av "som bygget" tegninger.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Eget prisskjema som vedlegg. Leveres med prisete mengdebeskrivelser og tilbudet.

F.2 Regningsarbeider

Ivaretas i vedlagt prisskjema

F.3 Påslag for side- og underentreprise

Dersom oppdragsgiver avtaler og bestiller arbeider utført av leverandøren som denne må benytte andre entreprenører til å utføre kan det kreves påslag for disse arbeidene. Påslagsprosent skal fremgå av prisskjema.

F.4 Lønns- og prisstigning

Det oppgis fastpristilbud for lønns- og prisstigning for kontraktsperioden i prisskjemaet som opsjon.

F.5 Opsjoner

Se prisskjema og beskrivelser