

PROSJEKT 3372
Nytt sykesignal Kleppestø og Ravnanger sykehjem

ANSKAFFELSE AV ENTREPRISE

Kommunalavdeling Teknisk,

Eiendomsavdelingen

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II
Kontrakts grunnlag

A	Generelt om prosjektet.....	4
A.1	INNLEDNING	4
A.2	KORT OM KONTRAKTARBEIDETS OMFANG	4
A.3	ORGANISASJON OG ENTREPRISEMODELL	4
A.4	DOKUMENTLISTE	4
B	Kontraktsbestemmelser	5
B.1	Generelle kontraktsbestemmelser	5
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	5
B.2.1	Entreprenørens krav	5
B.2.2	Utskifting av nøkkelpersonell i prosjektorganisasjonen (ikke Aktuell)	5
B.2.3	Timekostnader og timelister for nøkkelpersonell i prosjektorganisasjonen (ikke Aktuell) 5	
B.2.4	Responstid (ikke Aktuell)	5
B.2.5	Vilkår om bruk av lærlinger ved gjennomføring av kontrakten og om tilknytning til lærlingeordning	6
B.2.6	Dokumentasjon av oppfyllelse av vilkåret om bruk av lærlinger	6
B.2.7	Manglende oppfyllelse av kontraktsvilkår om bruk av lærlinger	7
B.2.8	Bortfall av vilkår om bruk av lærlinger	7
C	Tekniske krav	7
C.1	Tekniske rammebetingelser	7
C.2	Teknisk beskrivelse	7
C.2.9	Mengdebeskrivelse	7
C.2.10	Mengdekontroll	7
C.3	Tegning, skisser og modeller	7
C.3.1	Tegninger - Tegningsliste	7
C.3.1	Tegninger - kopi kostnad	7
C.4	Tekniske referansedokumenter (ikke aktuelt)	7
D	Krav til byggeprosessen	8
D.1	Administrative rutiner	8
D.1.1	SPRÅK	8
D.1.2	FULLMAKTER	8
D.1.3	KORRESPONDANSE	8
D.1.4	REFERATER	8
D.1.5	FAKTURABEHANDLING	9
D.1.6	PROSJEKTHOTELL (IKKE AKTUELT)	9
D.2	Kvalitetssikring	10
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	10
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	11
D.4.1	Generelt	11

D.4.2	Plan- og bygningsloven	11
D.4.3	Energi og miljø - generelt.....	11
D.4.4	Entreprenørens byggeplassadministrasjon og fellesrigg (ikke AKTUELL).....	12
D.4.5	Avfallshåndtering	12
D.4.6	FDVU-dokumentasjon	12
D.4.7	Opplæring (Ikke aktuell).....	12
D.4.8	ID-nummerering og fysisk merking	13
D.4.9	Rapportering (ikke aktuell).....	13
D.4.10	Slutfase (IKKE AKTUELT)	13
D.4.11	Prøvedriftsperiode (IKKE AKTUELT)	13
E	Frister og dagmulker	13
E.1	Frister (Generelt)	13
E.2	Dagmulker (Dagmulksbelagte frister).....	13
E.2.1	Fremdriftsplan	13
E.2.2	kvalitetsplan	14
E.2.3	fdvu dokumentasjon.....	14
E.3	Framdriftsplanlegging	14
F	Vederlaget	14
F.1	Prissammenstilling.....	14
F.2	Regningsarbeid	14
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	14
F.4	Regulering	14
G	Oppdragsgivers ytelser.....	14
H	Vedlegg	15
C2.1	Mengdebeskrivelse/punktliste- Kleppestø sykehjem.....	15
c2.2	Mengdebeskrivelse/punktliste – Ravnanger sykehjem	15
C3.1.1	Plantegning 1-3 etg Kleppestø sykehjem - løsningsdesign datert 03.01.20	15
C3.1.2	Plantegning Ravnanger sykehjem løsningsdesign datert 03.01.20	15
C4.1.1	ATEA - Krav til infrastruktur/montering	15
C4.1.2	Produktark Sensio dørstyringsvarde	15
C4.1.3	Prinsippskjema Solenoidlås med løsning for Atea	15

A Generelt om prosjektet

A.1 INNLEDNING

Kleppestø sykehjem har 98 beboerrom fordelt på 3 etasjer, vestre del ble bygget nytt og ferdigstilt i 2008, østre del fra 70 tallet ble rehabilitert i 2010. Ravnanger sykehjem ble ferdigstilt i 2003 og har 20 beboerrom fordelt på 2 avdelinger. Sykehjemmene har i dag et sykesignalanlegg som har svakheter med tanke på funksjonalitet, teknisk kvalitet og tilgang på reservedeler. Det er i tillegg ressurskrevende å få på plass personell med tilstrekkelig kompetanse ved behov for service. Derfor er det besluttet at anleggene skal skiftes til nye med oppdatert teknologi.

A.2 KORT OM KONTRAKTARBEIDETS OMFANG

Levering, montering og prosjektering av strøm og nettverkspunkt til komponenter til nytt sykesignal

Beliggenhet og adkomst

Ravnanger Sykehjem: Littleåsen 10A, 5310 Hauglandshella – 2 etasje

Kleppestø Sykehjem: Kleppevegen 19, 5300 Kleppestø

Skjerpet oppmerksomhet

Det må tas hensyn til at sykehjemmene er i full drift når arbeidene utføres.

A.3 ORGANISASJON OG ENTREPRISEMODELL

Arbeidene gjennomføres ved to lokasjoner. Arbeide på Ravnanger startes først. For begge stedene er der arbeider som vil bli utført ved andre entrepriser. Entreprenør må påregne samhandling med de øvrige entreprisene ved behov. De enkelte entreprenør skal holde riggytelser for sine arbeider på begge lokasjonene.

Byggherre:	Askøy kommune, Kommunalavdeling Teknisk, Eiendomsavdelingen Jan Egil Berland Postboks 323 5323 Kleppestø Telefon: E-post: janber@askoy.kommune.no
------------	--

A.4 DOKUMENTLISTE

Se Mercell

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Generelle kontraktsbestemmelser

Som NS 8407 med endring og tillegg som følger av dette dokumentet som vedlegg.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 ENTREPRENØRENS KRAV

Alle varsler og krav fra entreprenøren skal fremsettes til byggherre skriftlig pr e-post. Tilleggs- og endringsarbeider skal kun utføres når det foreligger skriftlig bestilling eller rekvisisjon undertegnet av prosjektleder eller byggeleder. Krav som ikke oppfyller forannevnte gir ikke grunnlag for fakturering. Ved eventuell motstrid til NS 8407 med endringer skal denne bestemmelsen gå foran.

B.2.2 UTSKIFTING AV NØKKELPERSONELL I PROSJEKTORGANISASJONEN (IKKE AKTUELL)

Ettersom de konkrete nøkkelpersoner er gjort til et konkurranseelement, har leverandøren i ikke anledning, uten oppdragsgivers skriftlige samtykke, til å skifte ut eller fjerne personer fra prosjektet etter at tilbud er inngitt. Samtykke kan gis av oppdragsgiver dersom det foreligger saklig grunn for byttet av medarbeider (eksempelvis ved sykdom, død, fratredelse fra stilling), forutsatt at den person som trer inn som ny nøkkelperson har like god kompetanse som (eller bedre kompetanse enn) den som skiftes ut.

Dersom slik utskifting skjer uten oppdragsgivers samtykke, vil oppdragsgiver kunne ilegge en bot på Kr. 150.000,- for hvert skifte av ressurspersoner.

B.2.3 TIMEKOSTNADER OG TIMELISTER FOR NØKKELPERSONELL I PROSJEKTORGANISASJONEN (IKKE AKTUELL)

Kostnader for funksjonærene Prosjektleder, Anleggsleder og SHA-ansvarlig vil bli oppgjort på grunnlag av dokumentert timeinnsats på byggeplass i prosjektet, og skal IKKE medtas i påslag for administrasjon/rigg og drift.

Timer utført utenfor byggeplass blir ikke honorert separat og må innarbeides i fastprisdelen av tilbudet.

Timelister skal attesteres/godkjennes av byggherrens representant en gang pr måned.

B.2.4 RESPONSTID (IKKE AKTUELL)

For funksjonene anleggsleder (AL) og driftsleder/forman/bas (DL), eller den han bemyndiger settes en maks responstid på byggeplass til 90 minutter. For øvrige funksjoner skal maks responstid være 8 timer.

Avvik på responstid bøtelegges pr påbegynt time med to ganger kontraktsfestet timepris.

B.2.5 VILKÅR OM BRUK AV LÆRLINGER VED GJENNOMFØRING AV KONTRAKTEN OG OM TILKNYTNING TIL LÆRLINGEORDNING

- a) Entreprenøren skal sørge for at det ved gjennomføring av kontrakten benyttes lærlinger ved utførelsen av arbeidet i denne kontrakt.

Lærlinge kravet skal oppfylles uavhengig av om arbeidet på det aktuelle fagområdet utføres av entreprenøren selv eller av underentreprenør(er).

Utenlandske entreprenører kan oppfylle kravet om bruk av lærlinger ved å benytte personer som utfører slikt arbeid som ledd i en relevant fagutdanning i et annet EU/EØS-land.

- b) Entreprenøren eller underentreprenør(er) som skal oppfylle krav som fremgår av pkt. a), skal i hele avtaleperioden være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingeordning for fagområdet/fagområdene som fremgår av pkt. a), eller ha etablert en tilsvarende ordning som byggherren aksepterer.

B.2.6 DOKUMENTASJON AV OPPFYLLELSE AV VILKÅRET OM BRUK AV LÆRLINGER

Entreprenøren skal dokumentere oppfyllelsen av lærlinge kravet på følgende måte:

- a) Snarest mulig etter inngåelse av kontrakt skal entreprenøren levere til byggherren en plan for bruken av lærlinger ved utførelsen av oppdraget. Planen skal konkretisere bruken av lærlinger, basert på byggherrens spesifisering i pkt. B.2.5 a) om krav om bruk av lærlinger og skal herunder angi

- hvilke oppgaver lærlinger skal delta i utførelsen av,
- i hvilke faser av utførelsen av oppdraget det vil bli brukt lærlinger, samt
- omfanget av bruk av lærlinger i utførelsen av oppdraget; antallet lærlinger og totalt antall månedsverk.

Planen skal godkjennes av byggherren.

- b) Ved oppstart av arbeidene hvor det skal benyttes lærlinger, skal entreprenøren, uten ytterligere varsel, dokumentere oppfyllelsen av lærlinge kravet i henhold til godkjent plan, ref. pkt. B.2.6 a), herunder

- oppgi navn på de lærlingene som skal benyttes,
- beskrive hvilket arbeid de respektive lærlingene skal delta i utførelsen av, samt
- dokumentere at det er inngått lærekontrakt med de lærlingene som skal benyttes

Entreprenøren skal samtidig også dokumentere tilknytning til relevant offentlig godkjent lærlingeordning, ref. pkt. B.2.5 b).

Byggherren kan også når som helst i løpet av leveringsperioden be om dokumentasjon på at kravene til bruk av lærlinger og tilknytning til en offentlig godkjent lærlingeordning er oppfylt.

- c) Når den planlagte bruken av lærlinger er gjennomført, senest ved avslutning av oppdraget, skal entreprenøren uoppfordret levere byggherren dokumentasjon som viser at lærlinger har blitt benyttet som beskrevet

- i godkjent plan, ref. pkt. a), og
- i dokumentasjon i henhold til pkt. b).

B.2.7 MANGLENDE OPPFYLLELSE AV KONTRAKTSVILKÅR OM BRUK AV LÆRLINGER

Bestemmelsene i denne kontrakten om dokumentasjon og kontroll av lønns- og arbeidsvilkår får, så langt de passer, tilsvarende anvendelse for bestemmelsene i pkt. B.2.5 og B.2.6 .

Det er særlig følgende bestemmelser som vil komme til anvendelse:

- Byggherrens rett til å kreve dokumentasjon
- Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller
- Taushetsplikt vedr. innhentede opplysninger
- Heving ved brudd på administrative bestemmelser/kontraktsbestemmelser

B.2.8 BORTFALL AV VILKÅR OM BRUK AV LÆRLINGER

Dersom entreprenøren ikke klarer å få tatt inn lærlinger på de fagområdene som lærlingekravet i denne kontrakten gjelder og kan dokumentere at det er gjennomført hensiktsmessige tiltak for å få tatt inn lærlinger, bortfaller vilkåret om bruk av lærlinger ved gjennomføring av oppdraget. Det skal bekreftes skriftlig fra byggherren at kravet anses bortfalt.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

Se beskrivelsen.

C.2 Teknisk beskrivelse

C.2.9 MENGDEBESKRIVELSE

Se vedlagt beskrivelse for Kleppstø- og Ravnanger Sykehjem (exel)

C.2.10 MENGDEKONTROLL

Ikke aktuell

C.3 Tegning, skisser og modeller

Se egne dokumenter.

C.3.1 TEGNINGER - TEGNINGSLISTE

C.3.1 TEGNINGER - KOPI KOSTNAD

Byggherre dekker ikke kostnader for utskrift av tegninger i tilbudsfasen.

Byggherre bærer ikke kostnaden ved utskrift av arbeidstegninger.

C.4 Tekniske referansedokumenter (ikke aktuelt)

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 SPRÅK

All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, mellom partene skal foregå på norsk. Entreprenørens nøkkelpersonell på byggeplass og i hans administrasjon (herunder funksjonene prosjekt – og anleggsleder, SHA-ansvarlig mv), som skal kommunisere med byggherren og evt. brukere, skal beherske norsk godt.

Alt materiell som utarbeides i prosjektet skal være på norsk.

D.1.2 FULLMAKTER

Prosjektleder (PL) er byggherrens representant. Prosjektleder er prosjektets administrative leder og er den eneste som har fullmakt til å forplikte byggherren, innenfor sin fullmakt, med mindre annet er uttrykkelig angitt.

Byggeleder (BL) er byggherrens representant på byggeplassen og har fullmakt til å fatte beslutninger i tilknytning til styring og kontroll av entreprenørens utførelse. Byggeleder har ikke fullmakt til å bestille tilleggsarbeider, herunder akseptere tilleggskrav fra entreprenøren, med mindre annet uttrykkelig er angitt. Byggeleder har fullmakt til å avvise krav om tillegg.

Engasjerte prosjekterende er byggherrens rådgivere og kan ikke påføre byggherren forpliktelser, med mindre annet uttrykkelig er angitt.

D.1.3 KORRESPONDANSE

All skriftlig kommunikasjon, herunder brev, notater, e-post etc., skal merkes minimum med følgende opplysninger:

- Prosjektets navn og entreprise
(Prosjekt 3372 Nytt sykesignal KS og RS)
- Hva saken gjelder
- Grad av tilbakemeldinger, evt. tidsfrister for svar/oppfølging

Korrespondanse arbeidene (referat o.l) sendes på epost: janber@askoy.kommune.no

Korrespondanse som er kontrakts relatert skal sendes via avtalen som opprettes på Mercell

D.1.4 REFERATER

Referater skal merkes med prosjektets navn og prosjektnummer, samt entreprise jf ovenfor.

Møtereferater skal inneholde:

- Møtetype, nummer, dato og sted
- Deltakere, øvrige mottakere av referat
- Ansvar for oppfølging av saker, neste møte

D.1.5 FAKTURABEHANDLING

Faktura skal splitte på de enkelte sykehjemmene og merkes med
Ravnanger Sykehjem – prosjekt 3372 Ressursnr 92138
Kleppestø Sykehjem – prosjekt 3372 Ressursnr 92138

Faktura skal leveres i EHF format
SendRegning as brukes som aksesspunkt.
EHF id for oppdragsgiver er: 9908:964338442

Partene dekker hver for seg egne kostnader ved bruk av elektroniske fakturatjenester. Entreprenøren dekker de kostnader som byggherre blir belastet med som følge av en eventuell avtaleinngåelse med meldingssentralen. Dette gjelder etableringskostnader, månedlige driftskostnader og transaksjonskostnader pr. faktura (listen er ikke uttømmende).

Entreprenøren skal ikke innføre nye eller endrede faktureringsmåter eller faktureringsformater som medfører ekstra kostnader for byggherren etter at kontrakten er trådt i kraft. Endringer knyttet til faktureringsmåter eller faktureringsformater, både i papirformat og elektronisk, skal godkjennes skriftlig av byggherren før de trer i kraft.

Alle fakturaer skal merkes med følgende:

- Prosjektets navn og entreprise (Prosjekt 3372 – Nytt sykesignal KS og RS)
- Prosjektleders ressursnummer, føres under ‘Deres referanse’.
- Ordrenummer/bestillingsnummer
- Hvilken type faktura det gjelder, avdragsfaktura, tilleggs faktura eller faktura for lønns- og prisstigning
- Faktura(er) for endrings – og tilleggsarbeider skal vedlegges endringsordre (EO) som fakturagrunnlag
- Fakturering av kontraktsarbeider, endringsarbeider og LPS, skal faktureres på separate fakturaer

Minner om separat faktura for hvert av byggene

Fakturaadresse:

Askøy kommune
Klampavikvegen 1
5300 KLEPPESTØ

- Askøy kommune aksepterer ikke fakturagebyr.
- Ved avvik i forhold til ovennevnte punkter, kan faktura bli returnert til avsender.

D.1.6 PROSJEKTHOTELL (IKKE AKTUELT)

Interaxo benyttes ikke som webhotell i dette prosjektet.

D.2 Kvalitetssikring

Entreprenøren er ansvarlig for systematisk kontroll i henhold til NS-ISO 10005, også av underentreprenørers arbeider som omfattes av kontrakten.

Entreprenøren 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 og for oppfølging av underentreprenører.

Denne fristen er dagmulksbelagt, jf «E2 Dagmulksbelagte frister».

Kvalitetsplanen skal løpende oppdateres og godkjennes av byggherren. Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktarbeidet. Planen skal også beskrive spesifikke tiltak for kontraktsfestet kvalitet, ressurser og rekkefølge av aktiviteter som er aktuelle for prosjektet, utføre kvalitetssikring (iht. planen) samt jevnlig rapportere kvalitet til byggherre eller hans representant (BL).

Kvalitetsplanen skal som minimum inneholde:

- oversikt over kvalitetsansvarlige
- oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres og hvordan kontrollere dette (egen, -sidemanns-, tverrfagligkontroll)
- oversikt over kritiske kvalitetsfaktorer og grensesnittproblematikk
- oversikt over kontrollplaner og sjekklister den enkelte har for dette oppdraget
- hvordan dokumenteres bruken av kontrollplaner og sjekklister og hvilken kontroll finnes for at disse blir brukt
- hvilke system for avvik finnes og hvordan skal dette brukes
- oversikt over tverrfaglige kontroller og hvordan skal disse utføres
- hvilke system finnes for utskifting av nøkkelpersonell
- hvilke system for håndtering av tegnings- og arbeidsgrunnlag finnes (inkl. tegningsmottak)
- hvilke system entreprenøren har for kontrahering av underentreprenører
- hvilke system entreprenøren har for å videreføre krav til kvalitetsplan til den enkelte underentreprenør

Alle sjekklister skal oppbevares på byggeplassen og være tilgjengelig for byggherrens representant.

Alle kritiske områder og detaljer skal fotograferes, i tillegg skal det være oversiktsbilder etter hvert som av arbeidene skrider frem.

Alle bildene skal være datert og det skal tydelig fremgå hvor det er tatt.

Når prosjektet er ferdig skal bildene overleveres byggherren som en del av FDV-dokumentasjonen.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Det er utarbeidet en overordnet SHA-plan etter byggherreforskriften.

Entreprenøren skal bidra i den felles- SHA plan for sine egne arbeider.

SHA-koordinator for gjennomføringsfasen er: Jan Egil Berland

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 GENERELT

D.4.1.1 Språk

Entreprenørene sine prosjekt- anleggs- og SHA skal beherske norsk språk både muntlig og skriftlig. Entreprenøren skal organisere kontraktarbeidet på en slik måte at det til enhver tid er norsktalende ansvarshavende/anleggsleder tilstede på byggeplassen.

D.4.1.2 Rigg og drift (Ikke aktuell)

Dette kapittel inneholder ikke prisbærende poster.

Priskonsekvenser av kravene i dette kapittel skal derfor medtas i prisingen i kapittel ”C.2 Mengdebeskrivelse”.

D.4.1.3 Trafikkavvikling (ikke aktuelt)

D.4.2 PLAN- OG BYGNINGSLOVEN

Entreprenøren skal være delaktig slik at alle ansvars områder blir belagt med ansvarshavende.

D.4.3 ENERGI OG MILJØ - GENERELT

D.4.3.1 Dokumentasjon

Entreprenør skal innhente, og på forespørsel kunne fremlegge, miljødokumentasjon /miljødeklarasjoner for alle byggematerialer som er valgt av entreprenøren.

Entreprenøren skal etablere tilfredsstillende systemer for vurdering av farlige kjemikalier med sikte på substitusjon (utskiftning). Substitusjonsplikten innebærer at alle som bruker eller planlegger å bruke produkter med stoffer som kan være en risiko for helse og miljø, har plikt til å vurdere om det er mulig å bruke mindre farlige alternativer, jf produktkontroll-lovens § 3a. Veiledning for gjennomføring finnes i følgende hefte ”Vurdering av helse- og miljøfarlige stoffer på byggeplasser” og/eller www.byggemiljo.no.

D.4.3.2 Organisering

Entreprenøren skal organisere sine arbeidere slik at risiko for miljøulykker (for eksempel utslipp til vann, jord eller luft) reduseres. Drivstofftanker og påfyllingssteder skal sikres mot utslipp til grunnen ved at de plasseres på fast dekke. Absorpsjonsmaterialer skal være tilgjengelig på påfyllingssteder.

D.4.3.3 Beredskap

Uhell med spill av olje eller kjemikalier og andre hendelser som kan skade miljøet, skal registreres og rapporteres.

Entreprenøren utarbeider beredskapsplan for ytre miljø. Entreprenøren skal oppbevare denne på fast plass på riggområdet. Entreprenøren skal orientere alle egne arbeidstakere og underentreprenører om planens plassering og innhold.

D.4.4 ENTREPRENØRENS BYGGEPLASSADMINISTRASJON OG FELLESRIGG (IKKE AKTUELL)

Disse bestemmelsene er utformet med sikte på at byggeprosjektet gjennomføres som en generalentreprise, dvs det er en entreprisekontrakt der entreprenøren administrerer prosjektet samt holder alle riggytelser.

Byggeplassgjerd (ikke aktuell)

Arbeidene skal hele tiden være forsvarlig inngjerdet.

Innmåling (ikke aktuell)

Entreprenøren skal sørge for å bekoste innmåling/utstikking av kotehøyder, koordinater, akser, mm. for bygg, veier, plasser, kummer/VA-anlegg mm. Han er ansvarlig for å etablere fastpunkt og skal sørge for nødvendig sikring av disse for å hindre at referansepunkt flyttes eller fjernes i byggeperioden.

Tillatelser, offentlige gebyrer mm (ikke aktuell)

Entreprenøren er ansvarlig for innhenting av nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter f. eks. gravetillatelse, arbeidsvarlingsplaner, tillatelser til å etablere midlertidige tiltak i forbindelse med anleggsveier, trafikkavvikling og provisoriske anlegg samt dekking av offentlige gebyrer knyttet til dette. Entreprenøren betaler eventuelle gebyrer eller avgifter i forbindelse med etablering, drift og nedrigging av brakkerigg og midlertidige tekniske anlegg.

D.4.5 AVFALLSHÅNDTERING

Elektroentreprenør er ansvarlig for å fjerne eget avfall i byggeperioden

Alle kostnader til utplassering, tømning av avfallscontainere, deponiavgifter skal inngå i prispåbærende poster i entreprenørens Rigg og drift. post

D.4.6 FDVU-DOKUMENTASJON

FDVU dokumentasjon skal leveres elektronisk til byggherre, se også pkt. E 2.3.

D.4.7 OPPLÆRING (IKKE AKTUELL)

Entreprenøren skal utarbeide opplæringsplan og gjennomføre opplæring av driftspersonell og brukere.

Entreprenøren skal gi brukere forsvarlig instruks og opplæring i drift og vedlikehold av tekniske anlegg/ installasjoner, bygningsdeler og utendørsanlegg. Opplæring skal skje i henhold til nærmere fastlagte opplæringsplan som skal godkjennes av byggherren.

Opplæringen skal også omfatte bruk av FDVU-dokumentasjon (herunder instruks, bruk av internkontroll for el-anlegg, tegninger, osv.).

Brukerne skal ha tilsvarende opplæring for anlegg som er brukerutstyr. I tillegg kreves opplæring i betjening av for eksempel laboratorieskap og lignende.

Dersom det er avtalt prøvedrift skal ovennevnte opplæring foretas både forut for oppstart, og i løpet av prøvedriftsperioden. Dersom det ikke er avtalt prøvedrift skal ovennevnte opplæring foretas før overtakelse.

D.4.8 ID-NUMMERERING OG FYSISK MERKING

Entreprenøren skal fysisk merke systemer og komponenter med ID-nummer.

Askøy kommune, Kommunalavdeling Teknisk, Eiendomsavdelingen legger Statsbygg sitt tverrfaglige merkesystem til grunn med følgende presisering vedrørende oppbygging av merkesystemet:

Det henvises til Statsbyggs publikasjon *PA0802 Tverrfaglig Merkesystem (TFM-systemet)* på <http://www.statsbygg.no>.

Hvis ID-nummeret ikke fremkommer på tegninger skal det avklares med ARK/RI.

Der entreprenøren er i tvil om tekst, utforming eller festemetode, skal prosjektleder kontaktes. Skiltene skal ha en kvalitet som gjør at de har en varighet på minimum 30 år.

Layout for skiltene skal legges frem til gjennomsyn for oppdragsgiver/prosjektleder og rådgiver.

For øvrig vises det til krav til merking angitt i VA-norm.

D.4.9 RAPPORTERING (IKKE AKTUELL)

Entreprenøren skal sende skriftlig utfyllende månedsrapport inneholdende minimum fremdrift, økonomi, SHA og bemanning for kommende periode. Rapporten skal også angi hvilke arbeidsoperasjoner som skal utføres og leveranser til byggeplassen i kommende periode. Rapporten skal sendes en gang pr. måned, tidspunkt etter nærmere avtale. Rapporten vil også bli grunnlag for informasjon som gis på byggherrens internett side for dette prosjektet.

D.4.10 SLUTTFASE (IKKE AKTUELT)

D.4.11 PRØVEDRIFTSPERIODE (IKKE AKTUELT)

E Frister og dagmulkter

E.1 Frister (Generelt)

E.2 Dagmulkter (Dagmulksbelagte frister)

E.2.1 FREMDRIFTSPLAN

Fremdriftsplan utarbeides i samråd med alle entreprenører/leverandører etter at kontrakt er inngått.

Dagmulksbeløp om frist i omforent fremdriftsplan ikke overholdes settes til NOK 2000,- eks. mva

E.2.2 KVALITETSPLAN

E.2.3 FDVU DOKUMENTASJON

FDVU dokumentasjon skal leveres.

Frist: Seinst 14 dager før overlevering.

Dagmulksbeløp: NOK 2000,- eks. mva

E.3 Framdriftsplanlegging

Utføres i samråd med alle entreprenører/leverandører som deltar i prosjektet.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Priset mengdebeskrivelse/entreprise beskrivelse hvor hovedposter er overført til skjema i Mercell.

F.2 Regningsarbeid

Avtalte timepriser er spesifisert entreprise beskrivelsene – mengdebeskrivelse. (Vedlegg C2.1 og C2.2)

Det skal kun føres timer for effektiv arbeidstid på anleggsområdet. Timesatsene skal inkludere alle direkte og indirekte kostnader som sosiale utgifter, opphold, reisetid og km godtgjørelse, bompenger, administrasjon, hånd verktøy, fortjeneste og lignende.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Påslag % for entreprenøren gjelder kun for materiell anskaffet i forbindelse med tilleggsarbeider og hvor pris ikke er oppgitt i mengdebeskrivelsen. Påslag i % skal være på den pris entreprenør/underleverandør selv betaler til grossist. Det tas utgangspunkt i "åpen bok-prinsippet". Dette vil si at det skal oppgis total påslagsprosent som også inkluderer eventuell underleverandørs påslag. Det gjøres oppmerksom på at det kun er tillatt med to ledd i leverandør kjeden. Det vises til vedlegg C2.1 og C2.2 mengdebeskrivelse /punktliste.

F.4 Regulering

Ingen prisregulering

G Oppdragsgivers ytelser

H Vedlegg

C2.1	Mengdebeskrivelse/punktliste- Kleppestø sykehjem	
C2.2	Mengdebeskrivelse/punktliste – Ravnanger sykehjem	
C3.1.1	Plantegning 1-3 etg Kleppestø sykehjem - løsningsdesign	datert 03.01.20
C3.1.2	Plantegning Ravnanger sykehjem løsningsdesign	datert 03.01.20
C4.1.1	ATEA - Krav til infrastruktur/montering	
C4.1.2	Produktark Sensio dørstyringsvarde	
C4.1.3	Prinsippskjema Solenoidlås med løsning for Atea	