



MOLDE KOMMUNE

SJØFRONTEN 2 MOLDE

KONKURRANSEGRUNNLAG

Nye Sjøfronten 2 – Molde Kommune

Bygging av kai, promenader, lekeanlegg mm i Molde sentrum.



DEL II - Kontraktsgrunnlaget



Innholdsfortegnelse

AVTALEDOKUMENT	3
A GENERELL DEL	3
A.1 Innledning.....	3
A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang.....	3
A.3 Organisasjon og entreprisemodell	4
A.3.1 Entreprisemodell	4
A.3.2 Organisasjon	4
A.4 Dokumentliste	5
B KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	6
B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	6
B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	6
C TEKNISKE KRAV	6
C.1 Tekniske og andre rammebetingelser	6
C.2 Teknisk beskrivelse.....	7
C.3 Tegninger og modeller	7
C.4 Tekniske referansedokumenter	7
Forprosjektrapporter.....	7
D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	7
D.1 Administrative rutiner	7
D.1.1 Møter	7
D.1.2 Rapportering.....	8
D.2 Kvalitetssikring	9
D.3 Internkontroll	9
D.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	10
D.5 Øvrige krav til byggeprosessen.....	10
D.5.1 Prosjekthotell.....	10
E FRISTER OG DAGMULKTER	12
E.1 Frister	12
E.2 Framdriftsplanlegging.....	12
F VEDERLAGET	12
F.1 Prissammenstilling	12
F.2 Regningsarbeider.....	12
F.3 Regulering	12
G OPPDRAGSGIVERS YTELSE.....	12



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

Vedlegg til kontraktgrunnlaget:	13
Vedlegg 1 – Funksjonsbeskrivelser og Forprosjektrapporter (Juni 2020)	13
Vedlegg 2 – Tegninger og modell	13



Sjøfronten 2
Del II – Kontraktgrunnlaget

AVTALEDOKUMENT

Det vil benyttes *Byggblankett 8407 A:2011 Formular for kontrakt om totalentreprise* med basis i *NS 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser* for avtalen mellom oppdragsgiver og entreprenøren.

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Det skal bygges ny Sjøfront i Molde Sentrum. De siste årene har det vært gjort mye arbeid i å åpne byen mot sjøen. Sjøfronten 2 er det «siste» delprosjektet for å tilrettelegge adkomst og forretningsdrift mot sjø i Molde, så langt.

Det skal etableres nye kai anlegg, parker, lekeanlegg, servicebygg, brygger for skyssbåter mm lang den nye sjøfronten.

Byggherre/tiltakshaver er Molde Kommune.

Byggherre har utarbeidet et konkurransegrunnlag for utførelse i totalentreprise. Prosjektet har vært gjennom en skisse og en forprosjektfase så de aller fleste detaljer rundt utforming er på plass.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Arbeidsomfanget er beskrevet i Konkurransegrunnlagets kapittel 1.4 og kap 8. Henviser derfor til dette.

**Sjøfronten 2****Del II – Kontraktgrunnlaget****A.3 Organisasjon og entreprisemodell****A.3.1 Entreprisemodell**

Arbeidene skal utføres som totalentreprise. Totalentreprenøren blir heretter kalt entreprenøren.

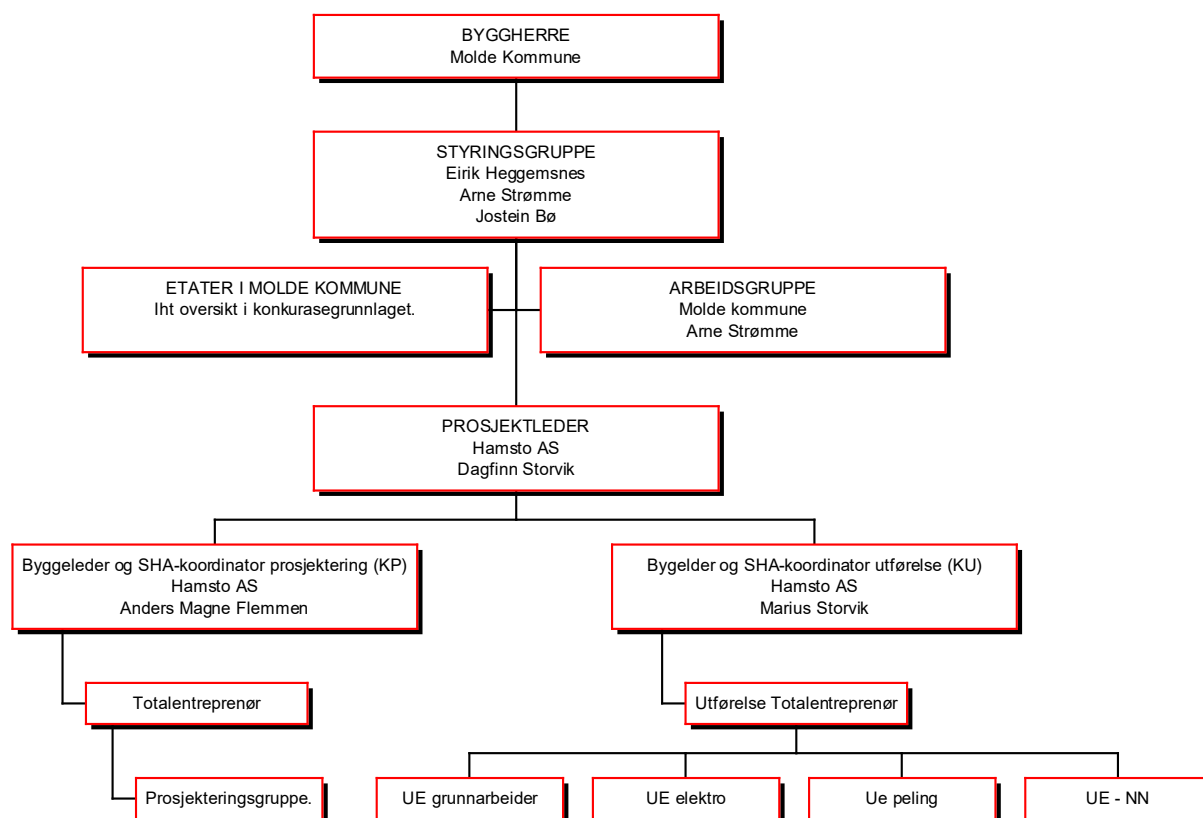
A.3.2 Organisasjon**Prosjektorganisasjon**

Konkurransegrunnlaget er utarbeidet av Hammerø & Storvik Prosjekt AS på oppdrag fra Molde Kommune.

Videre i prosjektet vil organisasjonen være som følger:

Funksjon	Firma
Byggherre	Molde Kommune v/ Eirik Heggemsnes
Prosjektleder	Hammerø & Storvik Prosjekt AS v/ Dagfinn Storvik
Byggeleder/ byggherreombud	Hammerø & Storvik Prosjekt AS v/ Anders M Flemmen
Byggeleder/ byggherreombud	Hammerø & Storvik Prosjekt AS v/ Marius Storvik

Tabell 1: Prosjektorganisasjon





Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

Entreprenørens organisasjon

Entreprenøren skal ha en stedlig byggeplassorganisasjon som følger opp arbeidene med hensyn på fremdrift, økonomi og kvalitet.

Ansvarsroller

Prosjektet skal ivareta krav til ansvarsroller iht. *lov 27. juni 2008 nr. 71 om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)* og tilhørende *forskrift 26. mars 2010 nr. 488 om byggesak (byggesaksforskriften)*.

Rolle	Aktør
Tiltakshaver	Molde Kommune
Ansvarlig søker	Entreprenøren
Ansvarlig prosjekterende	Entreprenøren
Ansvarlig utførende	Entreprenøren
Ansvarlig kontrollerende	Ved krav om uavhengig kontroll, jf. <i>Byggesaksforskriften</i> , vil byggherre kontrahere noen til å utføre kontrollen.

Tabell 2: Ansvarsroller etter plan- og bygningsloven

A.4 Dokumentliste

Viser til innholdsfortegnelse for en komplett oversikt over dokumenter.



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

B KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder *NS 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser*.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

I tillegg til de alminnelige kontraktsbestemmelser i NS 8407:2011 gjelder kapittel C, D, E, F, G i dette dokument samt tillegg og tilføyes iht. vedlegg B2-1 Spesielle kontraktsbestemmelser.

Det gjøres spesielt oppmerksom på seriøsitetskravene som er angitt i konkurransegrunnlaget mht de krav og sanksjoner knyttet til krav om bruk av faglærte håndverkere og lærlinger.

C TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske og andre rammebetingelser

Kommunale planer

Entreprenørens tilbud og utførelse skal være i samsvar med de forutsetninger og krav som er angitt i Molde kommunes *Kommunedelplan for Molde Sentrum*.

Se vedlagte linker til planer:

Reguleringsplan sentrum: https://webhotel3.gisline.no/webplan_1506/gl_planarkiv.aspx?planid=200405

Mindre endring Molde tinghus:

https://webhotel3.gisline.no/webplan_1506/gl_planarkiv.aspx?planid=201304

Kommuneplanens arealdel:

https://webhotel3.gisline.no/webplan_1506/gl_planarkiv.aspx?planid=K201401

Kommunedelplan for sjøområdet:

https://webhotel3.gisline.no/webplan_1506/gl_planarkiv.aspx?planid=K201201

Tilgang eksisterende kai:

Eksisterende Mittetkai har redusert bæreevne (max ca 800kg/m²) og er i daglig bruk av leietakere i kontor og butikker. Eksisterende adkomst må opprettholdes for varelevering. Følgende forutsetning legges til grunn for tilbudet:

Alle P plasser langs kai blir erstattes av Molde Kommune. Entreprenør må ivareta sikker adkomst til byggene som er berørt langs byggeområdet i hele byggeperioden.

Støy:

Det må søkes kommunelegen ved støyende arbeider ut over normal arbeidstid.

Naboer:

Det må foretas tilstands registrering av eksisterende eiendommer før arbeider påbegynnes. Eiendommer som omfattes av dette er:

Hamnegata 35, 37, 39, 41, 43, 47 og 49.



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

C.2 Teknisk beskrivelse

Beskrivelse av hvilke leveranser og ytelser oppdragsgiveren ønsker tilbud på er angitt i *vedlagte funksjonsbeskrivelser, forprosjektrapporter og tegninger*.

C.3 Tegninger og modeller

Grunnlag

Tegninger er utarbeidet fagvise og satt inn i en samlemodell.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Forprosjektrapporter.

Det er i forprosjektet utarbeidet rapporter for hvert fag som omhandler de valg som er gjort og hva som må detaljeres mer. Disse rapportene er en del av tilbudsgrunnlaget.

Spesifikasjon av diverse utstyr.

Det er vedlagt lister på utstyr som skal leveres mht kunst, sittebenker, treningsutstyr lekeutstyr mm. Alternative produkter kan tilbys, men beskrevet utstyr skal prises og inngår i evalueringen.

D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

Alminnelige *kontraktsbestemmelser* iht NS8407 skal benyttes.

D.1.1 Møter

Møter skal planlegges og gjennomføres på en effektiv måte slik at prosjektets SHA, framdrift, økonomi og kvalitet ivaretas. SHA skal være første sak i alle møter. Alle møter skal refereres, og møtereferat skal foreligge og distribueres via prosjekthotell senest 3 virkedager etter at møtet er avholdt. Oppfølging av kontrakten skal baseres på at det avholdes jevnlig byggherremøter og entreprenørmøter/byggemøter, minst hver andre uke. Møter med brukere må påregnes.

Byggherre skal innkalles og har rett til å delta i alle møter som gjennomføres i prosjektet (gjelder spesielt byggemøter, byggherremøte, særmøter etc).

Kontraktsmøte

Kontraktsmøte avholdes ved etablering av kontrakt.

Ved behov vil det kunne bli gjennomført egne møter for saker som gjelder oppfølging av kontrakten i gjennomføringstiden.

Byggherre innkaller, leder, refererer og distribuerer referat fra kontraktsmøte.

Oppstartmøte

Oppstartsmøter holdes for å gi nødvendig informasjon om prosjektet og for å avklare og gjennomgå partenes samarbeids- og beslutningsrutiner. Det er forutsatt at alle sentrale prosjektmedarbeidere skal delta på oppstartmøter.

Entreprenør innkaller, leder, refererer og distribuerer referat.



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

Byggherremøter

Det må påregnes byggherremøter min. en gang pr. mnd. I byggherremøter vil SHA, økonomi, fremdrift og byggherrebeslutning være sentrale tema.

Byggherre innkaller, leder, refererer og distribuerer referat.

Byggemøte

Det avholdes byggemøte 1 gang per 14. dag, eller oftere ved behov. Byggemøte behandler administrative emner, fremdrift, SHA og andre felles forhold på byggeplass og er et forum for gjensidig informasjon.

Entreprenøren innkaller, leder, refererer og distribuerer referat.

Brukermøte

Møter med brukere kan være aktuelt. Byggherre innkaller entreprenøren til møte ved behov.

Byggherre innkaller, leder, refererer og distribuerer referat fra brukermøter.

Særmøter

Særmøter skal avholdes etter behov for å avklare forhold som ikke dekkes i møter beskrevet over. Den som innkaller til sær møter er ansvarlig for å lede og referere møtene.

Møteinnkalling

Møteinnkalling med saksliste bør sendes ut minimum 5 arbeidsdager før møtedato.

Alle innkallinger til møter skal utsendes som «*Møteinvitasjon*» i Outlook.

En møteinvitasjon skal inneholde følgende opplysninger:

- Møtetype/sak
- Dato/tid/sted
- Deltakere
- Navn på møteleder
- Saksliste og frist for tilbakemelding på saksliste

For faste møter kan normalt forrige møtereferat benyttes som opplysninger og agenda. Møter kan foregå på Teams.

D.1.2 Rapportering

Rapportering i byggherremøter

Entreprenøren skal som minimum rapportere på følgende temaer i hvert byggherremøte:

- SHA
 - Vernerunder / Uønskede hendelser / Sikker jobb analyser.
- Fremdrift
- Endringer
- Avvik
- Tekniske avklaringer / byggherrebeslutninger.
- Oppfyllelse av seriøsitetsskrav.



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

Det er ikke behov for at det utarbeides egne rapporter for ovennevnte temaer til møtene. Informasjonen gis i møtet, og dokumenteres ved at informasjon gjengis inn i referat fra møte.

Sluttrapport

Entreprenøren skal lage sluttrapport for arbeidene.

Endelig innhold for sluttrapport avtales med byggherren, men rapporten skal minimum inneholde følgende:

1. Endringer for "som bygget" dokumentasjon overført på tegningskopier som skal gjennomgå med byggherre før de endres til elektroniske «som bygget» tegninger.
2. Endringer i forhold til tekniske spesifikasjoner.
3. FDV dokumentasjon. Materialvalg med leverandørspesifikasjoner med referanse til postene i teknisk beskrivelse og/eller mengdebeskrivelse.
4. SHA-sammendrag.
5. Sammendrag og evaluering av prøverapporter, evt. avvik i forhold til spesifikasjoner.
6. Dokumentert avfallsplan.

D.2 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal ha kvalitetssikringsrutiner som oppfyller krav til kvalitetssikring angitt i *forskrift 26. mars 2010 nr. 488 om byggesak (byggesaksforskriften)*.

Entreprenøren skal utarbeide kvalitetsplan for kontrakten som dokumenterer at han har, og følger en faglig forsvarlig kvalitetssikringsprosedyre for utførelsen. Kvalitetsplanen skal være utarbeidet og oversendt byggherren senest 4 uker etter kontraktsinngåelse.

Kvalitetsplanen skal gjelde alle leveranser i prosjektet, inkludert oppfølging av prosjekterende, underentreprenører og underleverandører.

Kvalitetsplanen skal som minimum inneholde:

1. Kvalitetsmål for prosjektet.
2. Oversikt over relevante styrende dokumenter
3. Organisasjonsplan med ansvars- og myndighetsfordeling.
4. Plan for opplæring og innarbeiding av kvalitetssikring i egen oppdragsorganisasjon
5. Entreprenørens prosedyrer og sjekklister for gjennomføring av kontraktarbeidet inkludert oppfølging av underentreprenører og underleverandører.

Kvalitetsplanen skal oppdateres løpende i samsvar med prosjektets fremdrift. Endringer i planen skal overleveres byggherre til orientering / gjennomsyn.

Entreprenøren skal til enhver tid holde et komplett sett av ajourførte kvalitetsdokumentasjon tilgjengelig på byggeplass. Byggherren skal på forlangende til enhver tid få kopi av og innsyn i all kvalitetsdokumentasjon.

D.3 Internkontroll

Entreprenøren må kunne dokumentere at han driver et systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid, jf. *Forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)*.

**Sjøfronten 2****Del II – Kontraktgrunnlaget****D.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

Prosjektet skal ivareta krav til ansvarsroller iht. *forskrift 03. august 2009 nr. 1028 om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften)* og *lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)*.

Rolle	Aktør
Byggherre	Molde Kommune
SHA-koordinatorer for prosjektering	Hammerø & Storvik Prosjekt AS
SHA-koordinatorer for utførelse	Hammerø & Storvik Prosjekt AS
Hovedbedrift	Entreprenøren

Tabell 3: Ansvarsroller etter byggherreforskriften og arbeidsmiljøloven

Entreprenøren skal utarbeide og følge plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, SHA-plan, iht. *byggherreforskriften*.

Entreprenøren skal oppfylle de krav som stilles i *byggherreforskriften* § 9 og § 18, jf. vedlegg 1 *Spesielle kontraktsbestemmelser*

Entreprenøren skal ha system for elektronisk oversiktsliste. Entreprenøren skal påse at egne og underentreprenørers ansatte registrerer seg daglig i systemet iht. *byggherreforskriften* § 15, jf. vedlegg 1 *Spesielle kontraktsbestemmelser*.

Byggherre skal ha full tilgang til de elektroniske oversiktslistene, og skal kunne hente ut rapporter fra disse.

Entreprenøren skal ivareta rollen som hovedbedrift iht. *lov 17. juni 2005 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven)*.

Entreprenøren skal sende forhåndsmelding til arbeidstilsynet.

D.5 Øvrige krav til byggeprosessen

Arbeidene må planlegges og utføres på en slik måte at leietakere og butikker / kontorer har tilgang til sine respektive innganger / varemottak mm.

D.5.1 Prosjekthotell

Det skal benyttes web- baserte verktøy (prosjekthotell) for prosjektet hvor prosjektdeltakerne blir gitt tilgang. Entreprenøren leverer og administrerer prosjekthotellet. Kostnader for dette skal være inkludert i tilbudet.

For tilbudet skal følgende forutsetninger legges til grunn:

- Det forutsettes at all skriftlig kommunikasjon mellom prosjektdeltakerne og alle dokumenter av administrativ-, kontraktuell- og prosjektspesifikk art skal kunne arkiveres i prosjekthotellet.
- Prosjektledelsen vil utarbeide arkivstruktur for prosjekthotellet. Alle prosjektdeltakere må innordne seg den valgte struktur, planlegge sitt arbeid og tilpasse egne interne rutiner etter dette slik at det kan tilpasses prosjekthotellet.
- Eventuelle faste abonnementskostnader for prosjekthotell vil bli dekket av byggherre. Løpende driftskostnader, inkl. utskrift/plott av dokumenter og tegninger som hentes fra prosjekthotellet, dekkes av den enkelte prosjektdeltaker.



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

- Alle prosjektdeltakere må disponere programvare som det vil bli aktuelt å bruke i prosjektet og må selv bære egne kostnader for eventuell anskaffelse/ oppdatering av programvare.



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

E FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 Frister

Det antas kontraktsinngåelse uke 35 / 2020

Nr	Milepæl	Tidsfrist	Døgnmulkt
1	HMS – plan, Kvalitetsplan og Fremdriftsplan	Fire uker etter signering av kontrakt	3 500,- ekskl. mva.
2	Overtakelse komplette arbeider.	23.01.2023	Iht. NS8407

Dagmulkter

Dagmulkter er angitt i tabell over under pkt. E.1

E.2 Framdriftsplanlegging

Krav angitt i NS8407 gjelder for fremdriftsplanlegging.

F VEDERLAGET

F.1 Prissammenstilling

Vederlaget spesifiseres i *Del 1 - Konkurransbeskrivelsen, Vedlegg 2 - Vederlagsskjema*.

I funksjonsbeskrivelse for teknisk Bygg og Elektro er det vedlagt egne prisskjema. Disse fylles ut og summer overføres til prissammenstillingen.

For LARK faget er det utarbeidet noen enhetsprislister som kan benyttes i prosjektet for ev uttrekk / tillegg for beskrevne elementer. Disse fylles ut og summasjon overføres til prissammenstillingen.

Frister for utløsning av opsjoner avtales før kontraktsinngåelse, og angis i kontrakten.

F.2 Regningsarbeider.

Matrise for prising av regnings arbeider er på vedlagt Vederlagsskjema.

F.3 Regulering

Det skal gis tilbud på fast pris for regulering av kontraktssum på grunn av endringer i lønninger, priser, valuta, sosiale utgifter m.v. Tilbudet angis i vederlagsskjemaet.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSE.

Byggherre har ingen ytelser inn i prosjektet.



Sjøfronten 2

Del II – Kontraktgrunnlaget

Vedlegg til kontraktgrunnlaget:

Vedlegg 1 – Funksjonsbeskrivelser og Forprosjektrapporter (Juni 2020)

Vedlegg 2 – Tegninger og modell