

 BERGEN KOMMUNE	ETAT FOR UTBYGGING
	KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II OPPDRAGSBESKRIVELSE

DAMSGÅRDSSUNDET BARNEHAGE, INNREDNING AV RÅBYGG (B1040)

Konkurransegrunnlagets del II: Oppdragsbeskrivelse

ANSKAFFELSE AV GENERALENTREPRENØR

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

A	Generelt om prosjektet.....	4
	A.1.1. Kortfattet beskrivelse av prosjektet	4
	A.1.2. Entrepiseplan	4
	A.1.3. Byggherrens organisasjon	5
B	Ytelser	8
	B.1. Beskrivelse av hva som skal leveres (sluttproduktet).....	8
	B.1.1. Mengdekontroll.....	8
	B.1.2. Mengdebeskrivelse.....	8
	B.2. Tegninger/skisser	8
	B.3. Krav til prosess og organisering	8
	B.3.1. Fremdrift.....	8
	B.3.2. Betalingsplan.....	8
	B.3.3. Byggeplassadministrasjon og rigg.....	8
	B.3.4. Generalentreprenørens ansvarsretter	9
	B.3.5. Byggherrens retningslinjer og krav.....	9
	B.3.6. Kvalitetsplan for utførelse	9
	B.3.7. SHA-HMS	10
	B.3.8. Rent tørt bygg	10
	B.3.9. Avfallshåndtering.....	11
	B.3.10. Krav til andre godkjenninger, sertifiseringer etc.....	12
	B.3.11. Prosjektets webhotell.....	12
	B.3.12. FDV-dokumentasjon.....	12
	B.3.13. Opplæring	12
	B.3.14. ID-nummerering og fysisk merking.....	13
	B.3.15. Rapportering	13
	B.3.16. Systematisk ferdigstilling.....	13
	B.3.17. Slutfase	13
	B.3.18. Prøvedrift	14
C	Fremdrift og frister	15
D	Vederlaget.....	16
	D.1. Tilbudsskjema.....	16
E	Alminnelige bestemmelser	17
	E.1. Generelle kontraktsbestemmelser.....	17
	E.2. Administrative bestemmelser	17

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

Vedlegg:

Vedleggsnr.	Dokumentnavn	Merknader
II.01	Avtaledokument entreprise NS 8405 med vedlegg og bilag	Vedlegg til kontrakt
II.02	Mengdebeskrivelse inkludert vedlegg	Vedlegg til utfylling av tilbyder
II.03	Administrative bestemmelser	Vedlegg til kontrakt
II.04	Hovedfremdriftsplan	Vedlegg til kontrakt
II.05	Byggherrens plan for SHA-arbeidene	Vedlegg til kontrakt
II.06	Retningslinjer og krav - Bygning og tekniske anlegg, utgave 3, inkl. vedlegg	Vedlegg til kontrakt
II.07	Retningslinjer og krav - FDV-dokumentasjon, utgave 1, inkl. vedlegg	Vedlegg til kontrakt
II.08	Retningslinjer og krav - DAK-manual, utgave 3, inkl. vedlegg	Vedlegg til kontrakt
II.09	Retningslinjer og krav - Automatisering og SD-anlegg, utgave 2, inkl. vedlegg	Vedlegg til kontrakt
II.11	Retningslinjer og krav - Merkemanual, utgave 1.3	Vedlegg til kontrakt
II.12	Retningslinjer og krav - Drifts- og renholdstekniske krav, utgave 2	Vedlegg til kontrakt
II.13	Retningslinjer IKT-infrastruktur i bygg, utgave 07	Vedlegg til kontrakt
II.14	Utkast til riggplan	Vedlegg til kontrakt
II.17	Retningslinjer og krav til prøvedrift	Vedlegg til kontrakt
II.18	Plan for systematisk ferdigstilling	Vedlegg til kontrakt
II.19	Veileder – Plan for systematisk ferdigstilling	Vedlegg til kontrakt

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

A Generelt om prosjektet

A.1.1. KORTFATTET BESKRIVELSE AV PROSJEKTET

Damsgårdssundet barnehage er en eierseksjon i 3. og 4. etasje i boligsameiet 1912, som består av rekkehus og byteiligheter. Boligsameiet 1912 ble ferdigstilt i 2019 med BOB som byggherre, og ligger oppe på den gamle fabrikken i Damsgårdssundet, like ved der Småpudden går i land.

I 2020 vedtok bystyret at Bergen kommune skulle kjøpe barnehagearealene og etablere en kommunal barnehage der. Barnehagen er tenkt å fungere som erstatningsbarnehage for Årstad bydel etter ferdigstillelse.

Eierseksjonen er per prosjektoppstart et råbygg, og prosjektet innebærer å ferdigstille arealet til en fullverdig barnehage. Råbygget er premissgiveren for innredningsarbeidene, hvor hovedtyngden av prosjektet går ut på å etablere de nødvendige tekniske anleggene. Prosjektet gjennomføres som en generalentreprise.

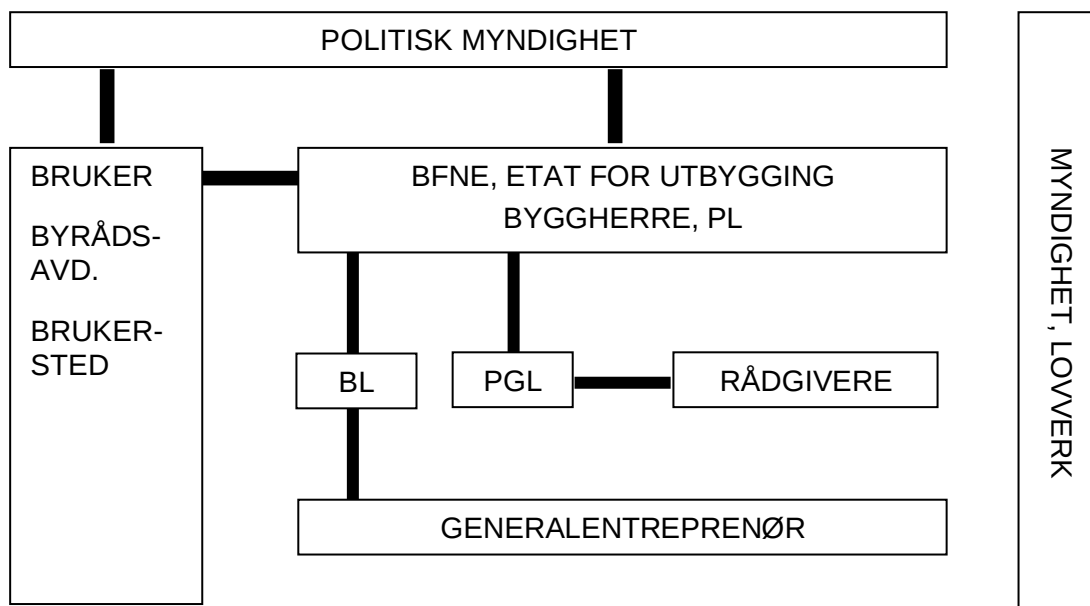
Seksjonens omkringliggende bygningsmasse består av boliger og næringsvirksomhet. Det er høy gjennomgangstrafikk på flere sider av barnehagen, det er lite plass til rigging og parkering og det er et utfordrende logistikkbilde som må hensyntas i prosjektet.

A.1.2. ENTREPRISEPLAN

Prosjektet gjennomføres som en generalentreprise.

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

A.1.3. BYGGHERRENS ORGANISASJON



Roller og kontaktinformasjon:

Byggherre, prosjektleder (PL)	Bergen kommune, Byrådsavdeling for finans, næring og eiendom (BFNE), Etat for utbygging (EFU) Stian Reime Telefon sentralbord: 55 56 55 30 Mobil: 970 44 282 E-post: Stian.Reime@bergen.kommune.no
Byggherreombud/assisterende prosjektleder (APL)	WSP Norge AS Nygårdsgaten 114, 5008 Bergen Oppdragsleder: Sindre Mæland Mobil: 928 51 256 E-post: sindre.maeland@wsp.com
Byggeleder (BL)	WSP Norge AS Byggeleder: Ann Kristin Fossan Mobil: 986 46 775 E-post: ann.kristin.fossan@wsp.com
Prosjekteringsleder (PGL)	Rambøll AS Kobbes gate 2, 7493 Trondheim Oppdragsleder: Henrik Tervåg Mobil: 977 11 559 E-post: henrik.tervag@ramboll.no
Arkitekt (ARK)	Rambøll AS Oppdragsleder: Jeffrey Graves Mobil: 411 62 114 E-post: jeff.graves@ramboll.no

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

Interiørarkitekt (IARK)	Rambøll AS Oppdragsleder: Ingunn E. Bjørkelo Mobil: 992 99 525 E-post: ingunn.bjorkelo@ramboll.no
Landskapsarkitekt (LARK)	Rambøll AS Oppdragsleder: Anne S. Dehn Mobil: 476 73 409 E-post: anne.dehn@ramboll.no
Rådgivende ingeniør VVS (RIV)	Miljøconsult AS Fantoftvegen 44, 5072 Bergen Oppdragsleder: Håvard Lohne Mobil: 909 644 80 E-post: havard.lohne@miljoconsult.no
Rådgivende ingeniør elektro (RIE)	Trond Wickman AS Fantoftvegen 44, 5072 Bergen Oppdragsleder: Trond Wickman Mobil: 924 47 383 E-post: tw@wickman.no
Rådgivende ingeniør bygg (RIB)	Smidt og Ingebrigtsen Østre Nesttunvegen 12, 5221 Nesttun Oppdragsleder: Vidar F. Skogseide Mobil: 902 78 833 E-post: vidar.folke.skogseide@smias.no
Rådgivende ingeniør brann (RIBr)	Afry Conrad Mohrs veg 23 B, 5072 Bergen Oppdragsleder: Gunn Hofstad Mobil: 480 96 995 E-post: gunn.hofstad@afry.com
Rådgivende ingeniør bygningsfysikk (RIBfy)	Afry Oppdragsleder: Anna Veselkova Mobil: 942 98 808 E-post: anna.veselkova@afry.com
Rådgivende ingeniør akustikk (RIA)	Afry Oppdragsleder: Andreas Lejholm Mobil: 465 02 397 E-post: andreas.lejholm@etterklang.no
Rådgivende ingeniør vann og avløp (RIVA)	Afry Oppdragsleder: Terje Angelsen Mobil: 975 66 154 E-post: terje.angelsen@afry.com
ITB-ansvarlig	PTS Consult St Olavsvei 3b, 5052 Bergen Oppdragsleder: Roald Helgesen Mobil: 464 09 560 E-post: roald.helgesen@ptsc.no

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

Ansvarlig søker (SØK)	TAG Arkitekter Nøstegaten 44, 5011 Bergen Oppdragsleder: Rasmus von Rolf Mobil: 417 46 491 E-post: rr@tagarkitekter.no
SHA-koordinator for prosjektering og utførelse (KP og KU)	Norconsult Valkendorfs gate 6, 5012 Bergen Oppdragsleder: Jan Einar Strand Mobil: 412 36 956 E-post: jan.einar.strand@norconsult.com
Uavhengig kontroll prosjektering og utførelse (KP og KU)	COWI Solheimsgaten 13, 5058 Bergen Oppdragsleder: Arild Grov Mobil: 911 80 085 E-post: argv@cowi.com

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransegrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	---

B Ytelser

B.1. Beskrivelse av hva som skal leveres (sluttproduktet)

B.1.1. MENGDEKONTROLL

Entreprenøren skal gjennomføre mengdekontroll etter NS 8405 pkt. 27.2 av alle poster som ikke uttrykkelig er angitt som regulerbare. Mengdekontrollen skal foreligge innen tre uker etter kontrahering.

B.1.2. MENGDEBESKRIVELSE

Se eget dokument, vedlegg II.02.

B.2. Tegninger/skisser

Se tegningsliste og anbudstegninger i vedlegg II.02.

B.3. Krav til prosess og organisering

B.3.1. FREMDRIFT

Generalentreprenøren skal etablere en samlet fremdriftsplan innen tidsfrist angitt i hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04.

B.3.2. BETALINGSPLAN

Generalentreprenøren skal utarbeide en betalingsplan innen tidsfrist angitt i hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04. Se også Kapittel B.3.18 Prøvedrift angående avsetning for prøvedriftsperioden.

B.3.3. BYGGEPLASSADMINISTRASJON OG RIGG

B.3.3.1. Rigg

Generalentreprenøren skal selv detaljprosjekttere løsninger for rigg og drift og tar selv risiko forbundet med rigg og drift, valg av inn- og utkjøringsveg, inngåelse av avtale med vegeier og koordinering i gjennomføringsfasen. Utkast til riggplan er vedlagt i vedlegg II.14. Plan for rigg og drift skal godkjennes av byggherren.

Det gjøres oppmerksom på at barnehagen er midt i et eksisterende boligfelt med trafikk på alle sider av barnehagen. Entreprenøren er ansvarlig for å orientere seg om stedlige forhold.

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

Generalentreprenøren skal sørge for å bekoste alle rigg- og driftsytelser for arbeidene. Ytelsene er beskrevet i mengdebeskrivelsen, ref. vedlegg II.02.

B.3.3.2. Organisasjon

Utover nødvendig ledelsespersonell så skal følgende funksjoner i tillegg inkluderes i generalentreprenørens prosjektorganisasjon:

- RITB Generalentreprenør iht. NS3935:2019 og Vedlegg II.18 og II.19
- Systemintegrator iht. NS3935:2019 og Vedlegg II.18 og II.19
- FDV-ansvarlig iht. Vedlegg II.07

B.3.3.3. Energi og vannforbruk

Kostnader til energi og vannforbruk i byggefase og prøvedrift dekkes av byggherren.

B.3.3.4. Språk

Entreprenørens prosjekt- og anleggsledere skal beherske norsk språk både muntlig og skriftlig. Entreprenøren skal organisere kontraktsarbeidet på en slik måte at det til enhver tid er norsktalende ansvarshavende til stede på byggeplassen.

B.3.4. GENERALENTREPRENØRENS ANSVARSRETT

Det er generalentreprenørens ansvar å dokumentere ovenfor bygningsmyndighetene at foretaket innehar de nødvendige godkjenningsområder i de aktuelle tiltaksklasser som kreves ved gjennomføring av prosjektet.

B.3.5. BYGGHERRENS RETNINGSLINJER OG KRAV

Prosjektet skal gjennomføres iht. Bergen kommunes retningslinjer og krav, ref. vedlegg til konkurransegrunnlaget del II.

B.3.6. KVALITETSPLAN FOR UTFØRELSE

Generalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for prosjektet og planen skal leveres innen tidsfrist angitt i hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04. Kvalitetsplanen skal godkjennes av byggherren.

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

- oversikt over kvalitetsansvarlige
- oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres og hvordan kontrollere dette (egen, -sidemanns-, tverrfaglig kontroll)
- 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

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

- 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 finnes for håndtering av tegnings- og arbeidsgrunnlag (inkl. tegningsmottak)
- hvilke system har generalentreprenøren for kontrahering av underentreprenører
- hvilke system har generalentreprenøren for å videreføre krav til kvalitetsplan til den enkelte underentreprenør

B.3.7. SHA-HMS

Byggherrens SHA-plan er vedlagt i vedlegg II.05.

Entreprenøren skal utarbeide en egen HMS-plan i tråd med internkontrollforskriften for sine egne arbeidere og i samsvar med byggherrens SHA-plan etter Byggherreforskriften.

Entreprenørens HMS-plan skal leveres innen tidsfrist angitt i hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04, og skal godkjennes av byggherren.

B.3.8. RENT TØRT BYGG

B.3.8.1. Innledning

Entreprenøren skal utføre arbeidet etter prinsipper og anvisninger i «Rent Tørt Bygg - Forebyggende helsevern i bygninger», jf. siste gjeldende utgave. Dette betyr at alle arbeidsoperasjoner skal utføres på en slik måte at det produseres minst mulig byggestøv, og at det skal gjennomføres fortløpende rengjøring for å minimalisere akkumulering og binding av forurensende stoffer, byggestøv, unødig fuktighet og lignende i bygget.

Generalentreprenøren skal sørge for nødvendige riggtyelser for å ivareta kravene til rent tørt bygg. Underentreprenørene skal innordne seg i generalentreprenørens system for rent bygg.

B.3.8.2. Kvalitetskontroll av Rent Tørt Bygg

Entreprenøren skal fremlegge en plan for gjennomføring av byggrenhold og planen skal leveres innen tidsfrist angitt i hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04. Renholdsplanen skal godkjennes av byggherren.

B.3.8.3. Tørt bygg

Det skal legges vekt på å unngå skadelig byggfukt. Spesielt gjelder dette uttørring av trematerialer og betong. Fuktinnholdet i slike konstruksjoner skal måles før belegget monteres eller konstruksjoner lukkes. Fuktinnholdet skal være i samsvar med anbefalinger i Byggforskseriens byggdetaljer «474.533 Byggfukt – Uttørring og forebyggende tiltak».

Entreprenøren skal etablere følgende rutiner for å unngå fuktskader:

- rutiner for fuktmåling før konstruksjoner lukkes
- rutiner for fotografering/video før konstruksjoner lukkes

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

Organiske materialer skal ikke utsettes for fukt. Organiske materialer som har vært utsatt for fuktighet skal kasseres og tillates ikke brukt i bygningen. Dette gjelder selv om materialene er tørket ut etter fuktpåkjenningen.

B.3.8.4. Renhold i byggetiden

Entreprenøren skal sørge for at det fortløpende ryddes og støvsuges, samt at avfall fjernes fra bygget og sorteres i riktige avfallscontainere, ref. Kapittel B.3.9 Avfallshåndtering. Arealet skal til enhver tid holdes ryddig og alle transportveier skal være frie.

B.3.8.5. Støvende arbeidsoperasjoner

Alt verktøy som benyttes ifm. støvende arbeid skal utføres med støvavsug. Ved støvende arbeidsoperasjoner som ikke kan utføres med tilfredsstillende med støvavsug skal entreprenørene sørge for tildekking og tetting mot omgivelsene slik at støvet spres minst mulig.

B.3.8.6. Plugging ventilasjonskanaler/tildekking aggregat

Ventilasjonskanaler skal være plugget ved levering og skal holdes tett etter hvert som de monteres.

B.3.8.7. Etappevis byggrengjøring

Entreprenøren er ansvarlig for at det gjennomføres etappevis byggrengjøring av kompetent renholdspersonell. Disse byggrengjøringene skal gjennomføres i følgende etapper:

1. Rengjøring før lukking av himlinger
2. Byggrensjøring nr. 1: Rengjøring før innregulering og testing av tekniske anlegg
3. Byggrensjøring nr. 2: Rengjøring før møblering og løst inventar
4. Byggrensjøring nr. 3: Rengjøring før ibruktakelse og start prøvedrift

Og skal omfatte:

- Rengjøring av alle gulv, tak, vegger, dører, innvendige glassflater og øvrige horisontale og vertikale flater
- Rengjøring av alle lukkede rom i sjakter, vindusbenker, vegger og himlingsrom med installasjoner og rammeverk
- Pusse vinduer og glassfasader innvendig og utvendig, samt fjerne flekker og merker

B.3.9. AVFALLSHÅNDTERING

Generalentreprenøren skal produsere en avfallsplan.

Det er krav om minimum 90 % sorteringsgrad. Alt avfall skal sorteres på byggeplass og kildesorteres i samsvar med kravene i TEK17. Generalentreprenøren skal holde avfallscontainere basert på kildesortering på byggeplassen, sentralt plassert etter avtale med byggeleder. Entreprenøren skal sørge for tømning og betale alle kostnader inklusiv bossavgift i denne forbindelse.

Deponiavgift skal faktureres direkte til byggherre, uten påslag.

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

B.3.10. KRAV TIL ANDRE GODKJENNINGER, SERTIFISERINGER ETC.

Generalentreprenøren er ansvarlig for at arbeid utføres av personell med de nødvendige godkjenninger, sertifiseringer osv.

B.3.11. PROSJEKTETS WEBHOTELL

Webhotell for prosjektet vil avklares på et senere tidspunkt.

B.3.12. FDV-DOKUMENTASJON

Det skal leveres FDV-dokumentasjon for hele prosjektet som grunnlag for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling.

Generalentreprenøren er ansvarlig for å stille med innsamlingsverktøy for FDV-dokumentasjon, og byggherre skal ha innsynsmulighet i FDV-verktøyet gjennom hele byggefasen. Det gjøres spesielt oppmerksom på Vedlegg II.07 og tilhørende vedlegg «FDV importskjema» som bl.a. stiller krav til innsamlingsverktøyet.

FDV-dokumentasjon skal leveres innen tidsfrister angitt i hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04, og skal gjøres innen to tidsfrister:

- Nødvendig FDV-dokumentasjon for å kunne starte systematisk ferdigstilling: All FDV-dokumentasjon som er nødvendig for igangkjøring, innregulering, testing, opplæring og produksjon av «som bygget»-tegninger. Sistnevnte vil si oversending av rødmerkede tegninger til projekteringsgruppen.
- Komplette FDV-dokumentasjon etter systematisk ferdigstilling er gjennomført: All gjenstående FDV-dokumentasjon.

Følgende dokumenter er retningsgivende og skal etterfølges:

- Vedlegg II.07 «Retningslinjer og krav – FDV-dokumentasjon»
- Vedlegg II.08 «Retningslinjer og krav – DAK-manual»
- NS 3456:2018 Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU-dokumentasjon)
- NS 3451:2009 Bygningsdelstabell
- NS 3457-3:2013 Bygningstyper
- NS 6450:2016 Prøvedrift

B.3.13. OPPLÆRING

Entreprenør er ansvarlig for å gjennomføre opplæring av drifts- og vedlikeholdspersonell, samt brukere som flytter inn i bygget.

Opplæringen skal basere seg på en opplæringsplan som utarbeides av generalentreprenøren. Opplæringsplanen skal inneholde en beskrivelse av opplæringsprogrammet, agenda for kurs, hvem som bør delta, krav til kompetanse, etc. FDV-dokumentasjonen skal benyttes som grunnlagsdokumentasjon og det skal legges vekt på bruk

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

og forståelse av denne. Opplæringen skal gi en generell innføring i FDV-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne. Opplæringen skal inkludere drift og vedlikehold av anlegg fordelt på riktige mottakere. Det skal legges stor vekt på feilsøking og bruk av nødprosedyrer.

Brukerne skal ha tilsvarende opplæring for anlegg som er brukerutstyr.

Ovennevnte opplæring skal være fullført innen tidsfrist angitt i hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04.

B.3.14. ID-NUMMERERING OG FYSISK MERKING

Entreprenørene skal fysisk merke bygningsdeler, systemer og komponenter med ID-nummer iht. vedlegg II.08, II.09 og II.11.

Prosjekteringsgruppen definerer ID-numrene iht. Statsbyggs Tverrfaglige Merkesystem (TFM). Hvis TFM-nummeret ikke kommer frem på tegninger eller i modell så skal det avklares med prosjekteringsgruppen og byggherre.

B.3.15. RAPPORTERING

Generalentreprenøren skal sende skriftlig månedsrapport innen den første uken i hver måned. Månedsrapporten skal minimum inneholde følgende informasjon:

- Status fremdrift (hva er gjort i forrige periode og hva skal gjøres i neste periode)
- Status kvalitet
- Status HMS

B.3.16. SYSTEMATISK FERDIGSTILLELSE

Generalentreprenøren skal utføre systematisk ferdigstillelse iht. vedlegg II.18 og II.19 i samarbeid med byggherre og ITB-ansvarlig. Det henvises til disse vedleggene for spesifikke krav og tidsfrister.

I tillegg så skal følgende standarder etterfølges:

- NS 6450:2016 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner
- NS 3935:2019 Integreerte tekniske bygningsinstallasjoner (ITB) – Prosjektering, utførelse og idriftsettelse

B.3.17. SLUTTFASE

Generalentreprenøren skal utarbeide detaljert fremdriftsplan slutfasen – fra dag til dag – i nært samarbeid med byggherrens byggeleder og ITB-ansvarlig. Detaljert plan for slutfasen skal følge hovedfremdriftsplan, ref. vedlegg II.04 og leveres innen tidsfrist angitt i denne.

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransegrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	---

B.3.18. PRØVEDRIFT

Prøvedriftsperioden skal ha en varighet på 15 måneder regnet fra sluttfrist.

Følgende standarder skal legges til grunn:

- NS 6450:2016 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner
- NS 3935:2019 Integreerte tekniske bygningsinstallasjoner (ITB) – Prosjektering, utførelse og idriftsettelse

I vedlegg II.17 er retningslinjer og krav til prøvedrift vedlagt. Vedlegget er et utkast som skal revideres og detaljeres av generalentreprenøren i samarbeid med byggherren.

Systemintegrator leverandør skal rapportere status for arbeidene i slutfasen og prøvedriftsperioden til byggherren.

Systemintegrator leverandør har ansvar for slutfase og prøvedriftsperiode, og skal innkalle alle involverte parter til tverrfaglige aktiviteter iht. omforent plan for prøvedrift. Entreprenøren skal føre testprotokoll hvor avvik, årsak, tiltak og hvem som har ansvar for tiltakene og feilene registreres.

Deltakende person fra entreprenørene må kjenne bygget, anlegget og systemene godt. Generalentreprenørene skal holde nødvendig måleutstyr i prøvedriftsperioden

Generalentreprenørens oppfølging i prøvedriftsperioden skal faktureres basert på medgått tid og eventuelt materiell, ref. vedlegg I.1 Tilbudsskjema, og er ikke medtatt i mengdebeskrivelsen, ref. vedlegg II.02.

Byggherren kan holde tilbake kr 200 000 ekskl. MVA av kontraktssummen som først utbetales etter gjennomført prøvedriftsperiode.

Byggherrens driftspersonell utfører daglig tilsyn av de tekniske anlegg i prøvedriftsperioden. Byggherren vil ved behov kontakte generalentreprenøren for å innhente tilbud om service og vedlikehold i prøvedriftsperioden og i videre driftsfase.

Kostnader til energi og vannforbruk i prøvedriftsperioden dekkes av byggherren. Uforholdsmessig store kostnader til energi eller vannforbruk som skyldes entreprenøren, kan likevel belastes han.

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransesgrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	--

C Fremdrift og frister

Følgende frister gjelder:

Beskrivelse	Frist	Dagmulksbeløp	Kommentar
Samlet fremdriftsplan	Fire uker etter kontrahering	0,1 promille	Ref. Kapittel <u>B.3.3 Byggeplassadministrasjon og rigg</u>
Kvalitetsplan	Fire uker etter kontrahering	0,1 promille	Ref. Kapittel <u>B.3.6 Kvalitetsplan for utførelse</u>
Detaljert fremdriftsplan for slutfasen	Fire uker før mekanisk ferdigstilling	0,1 promille	Ref. Kapittel <u>B.3.17 Slutfase</u>
Mekanisk ferdigstilling	14 uker før sluttfrist	0,5 promille	Ref. Kapittel <u>B.3.16 Systematisk ferdigstilling</u>
Systematisk ferdigstilling	To uker før sluttfrist	0,5 promille	Ref. Kapittel <u>B.3.16 Systematisk ferdigstilling</u>
Sluttfrist (overtagelse)	23.05.2022	kr 25 000,-	
Prøvedrift	15 måneder etter sluttfrist		Ref. Kapittel <u>B.3.18 Prøvedrift</u>

Se også følgende vedlegg:

- II.04 Hovedfremdriftsplan
- II.18 Plan for systematisk ferdigstilling, Fremdriftsplan

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransegrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	---

D Vederlaget

D.1. Tilbudsskjema

Tilbudsskjema er vedlagt konkurransegrunnlaget del I.

 BERGEN KOMMUNE	Damsgårdssundet barnehage, innredning av råbygg (B1040) Konkurransegrunnlagets del II Oppdragsbeskrivelse Dato: 25.08.21
---	---

E Alminnelige bestemmelser

E.1. Generelle kontraktsbestemmelser

NS 8405:2008 gjelder som generelle kontraktsbestemmelser i Bergen kommune, Etat for utbygging, sine entreprisekontrakter.

E.2. Administrative bestemmelser

Se vedlegg II.03.