



BERGEN
KOMMUNE

Kaland idrettshall – Nytt sportsgulv

ANSKAFFELSE AV TOTALENTREPRENØR

1. Generelt om prosjektet.....	3
1.1 Kortfattet beskrivelse av prosjektet	3
1.2 Entrepriseplan	3
1.3 Byggherrens organisasjon	3
2. Ytelser	3
2.1 Beskrivelse av hva som skal leveres (sluttproduktet)	3
2.2 Krav til prosess og organisering	3
2.2.1 Generelt	3
2.2.2 Totalentreprenørens byggeplassadministrasjon og fellesrigg	4
2.2.3 Plan- og bygningsloven	4
2.2.4 SHA-HMS	4
2.2.5 Rent bygg	4
2.2.6 Tørt bygg	4
2.2.7 Avfallshåndtering	5
2.2.8 FDV-dokumentasjon	5
3. Almennelige bestemmelser	5
3.1 Generelle kontraktsbestemmelser.....	5
3.1.1 NS 8407:2011 med endringer	5
3.1.2 Varsler og krav (NS 8407 pkt 5)	5
3.1.3 Forhold på byggeplassen (NS 8407 pkt 18).....	5
3.1.4 Mangel ved kontraktsgjenstanden (NS 8407 pkt 42)	6
3.2 Administrative bestemmelser	6
3.2.1 Fakturering.....	6

1. Generelt om prosjektet

1.1 Kortfattet beskrivelse av prosjektet

På grunn av at eksisterende gulv ikke lenger tilfredsstiller funksjonskravene, har Bergen kommune besluttet å legge nytt idrettsgulv i Kaland idrettshall.

Det nye gulvet skal være av typen kombielastisk sportsgulv.

I tilbudet skal det legges til grunn at nytt gulv kan legges oppå eksisterende gulv. Det er utført en tilstandsrapport på det eksisterende gulvet som er vedlagt i tilbudsbeskrivelsen.

1.2 Entreprenseplan

Prosjektet gjennomføres i en totalentreprise.

Totalentreprenøren (TE) skal holde alle riggytelser for prosjektet.

Følgende entrepriser er planlagt:

- EBE 05 - 2022 Kaland Idrettshall - Nytt sportsgulv

1.3 Byggherrens organisasjon

Byggherre:	Bergen kommune, Etat for bygg og eiendom Tom Birkeland Kaigaten 4 5020 Bergen Telefon sentralbord: 55 56 56 50 E-post: tom.birkeland@bergen.kommune.no Mobil: 97 97 87 48
Byggherres prosjektleder	Bergen kommune, Etat for bygg og eiendom Roar Carlsen E-post: roar.carlsen@bergen.kommune.no Mobil: 90 71 61 99
Arkitekt for byggherre	Arkitektgruppen CUBUS AS Oppdragsleder: Rune Karlsen

2. Ytelser

2.1 Beskrivelse av hva som skal leveres (sluttproduktet)

Se funksjonsbeskrivelse.

2.2 Krav til prosess og organisering

2.2.1 GENERELT

2.2.1.1 Språk

Totalentreprenøren sine prosjekt- og anleggsledere skal beherske norsk språk både muntlig og skriftlig, og skal organisere kontraktsarbeidet på en slik måte at det til enhver tid er norsktalende ansvarshavende tilstede på byggeplassen

2.2.1.2 Rigg og drift

Totalentreprenør holder rigg og drift, og skal inkludere dette i totalpris. Se kravspesifikasjon for nærmere informasjon.

2.2.2 TALENTREPRENØRENS BYGGEPLASSADMINISTRASJON OG FELLESRIGG

2.2.2.1 Byggeplassadministrasjon

Totalentreprenøren skal utføre følgende ytelser:

- a) Etablere en samlet fremdriftsplan for alle arbeider.
- b) Foreta kontroll med at fremdriftsplanene holdes
- c) Varsle byggherren uten ugrunnet opphold dersom forhold truer med å forsinke fremdriften på byggeplassen
- d) Angi antatt årsak til forsinkelsen og forventet virkning for fremdriften
- e) Hvis mulig, angi tiltak for å avhjelpe eller minske forsinkelsen

Utføres ikke disse forpliktelsene på forsvarlig måte, kan byggherren kreve erstatning for det tap han ellers ville ha unngått.

2.2.2.2 Fellesrigg

Totalentreprenøren skal sørge for og bekoste rigg- og driftsytelser for alle sine arbeider.

2.2.3 PLAN- OG BYGNINGSLOVEN

Entreprenøren skal være ansvarlig prosjekterende (PRO) og ansvarlig utførende (UTF), og innfri de krav som stilles i den forbindelse.

2.2.4 SHA-HMS

Totalentreprenøren skal utarbeide HMS-plan for sine egne arbeider i samsvar med byggherrens SHA- plan etter Byggherreforskriften.

Hovedbedrift etter arbeidsmiljølovens § 2-2 er: Totalentreprenøren

SHA-koordinator for gjennomføringsfasen er: Byggherrens prosjektleder

2.2.5 RENT BYGG

Totalentreprenøren skal utføre arbeidet etter prinsipper og anvisninger i Rent Tørt Bygg - Forebyggende helsevern i bygninger, jf. siste gjeldende utgave.

Totalentreprenøren skal sørge for nødvendige riggytelser for å ivareta kravene til rent bygg..

2.2.6 TØRT BYGG

Totalentreprenøren skal utføre arbeide etter prinsipper og anvisninger i Rent Tørt Bygg - Forebyggende helsevern i bygninger, jf. siste gjeldende utgave.

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

2.2.7 AVFALLSHÅNDTERING

Avfallet skal sorteres på byggeplass (kildesortering) i samsvar med kravene i TEK17. Mulighet for materialretur til leverandør skal benyttes for å redusere total avfallsmengde.

I forbindelse med behandling av rivetillatelser og byggesaksbehandling stiller Bergen kommune krav om avfallsplaner i henhold til TEK17, kap.9 ytre miljø.

2.2.8 FDV-DOKUMENTASJON

All FDV-dokumentasjon skal leveres på norsk. All dokumentasjon skal leveres elektronisk i søkbart html eller pdf format tilrettelagt slik at sider kan slettes og legges til av autorisert person hos byggherren. Strukturen i det digitale formatet må følge en logisk og tabellarisk oppbygging. All dokumentasjon skal i tillegg leveres i 2 eksemplarer (i papirformat) og forøvrig følge samme inndeling og krav som i NS3456. Papirdokumentasjonen skal leveres i 4- hulls ringpermer med stiv rygg og plastomslag på forside og rygg for ilegging av nødvendig overordnet informasjon. (Bygg-/ prosjektnavn, entreprisebetegnelse, fagområde iht bygningsdeltabell og årstall).

Totalentreprenør skal:

- Utarbeide fremdriftsplan for alle leveranser av FDV-dokumentasjon
- Oppnevne ansvarlig kontaktperson for FDV-dokumentasjon
- FDV-dokumentasjon og tegninger skal utarbeides «som bygget».

Utkast til FDV-dokumentasjon skal være levert Byggherren til godkjenning for overtakelse.

FDV-dokumentasjonen skal gjennomgå/benyttes i opplæring av driftspersonalet/bruker.

Feil og mangler i dokumentasjonen skal rettes opp fortløpende i prøvedriftsperioden (eller i reklamasjonsperioden hvis det ikke er avtalt prøvedriftsperiode).

3. Alminnelige bestemmelser

3.1 Generelle kontraktsbestemmelser

3.1.1 NS 8407:2011 MED ENDRINGER

NS 8407:2011 med de endringer som er beskrevet i nedenstående punkter, gjelder som generelle kontraktsbestemmelser i Bergen kommunes entreprisekontrakter.

3.1.2 VARSLER OG KRAV (NS 8407 PKT 5)

Første ledd, andre punktum og andre ledd utgår og erstattes med følgende:

«Varsler og krav gitt ved elektronisk kommunikasjon regnes som skriftlig når det oversendes signert endringsanmodning/varsel om endring (EA/VOE) som scannet vedlegg til e-post.»

3.1.3 FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN (NS 8407 PKT 18)

Følgende tilføyes som nytt pkt 18.9 «Hensyn til naboer»:

«Det er av stor betydning at entreprenørenes virksomhet ikke er til sjenanse for naboene. I den sammenheng er støy og støvplagen viktig.»

«Sprengningsarbeider og andre arbeider som gir impulsiv støy skal bare foregå mellom 07.00 – 17.00, og annen støyende virksomhet skal foregå mellom kl. 07.00 og kl. 19.00.»

3.1.4 MANGEL VED KONTRAKTSGJENSTANDEN (NS 8407 PKT 42)

Pkt 42.3.2 Kostnadene ved utbedringen

Følgende tilføyes som nytt 2. punktum i 2. ledd:

«Totalentreprenøren må i slike tilfeller dekke byggherrens egenandel (inntil 5,0 mill).»

Pkt 42.3.3 Gjennomføringen av utbedringen

Følgende tilføyes som nytt siste ledd:

«Utbedring av mangler skal utføres etter avtale med og i full forståelse med bruker/leietaker. Dersom hensynet til bruker/leietaker gjør det nødvendig, skal utbedringen gjøres utenfor ordinær arbeidstid. Totalentreprenøren skal selv besørge og bekoste eventuelt nødvendig vakthold.»

3.2 Administrative bestemmelser

3.2.1 FAKTURERING

Entreprenør skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF), fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Nærmere beskrivelse av formatet finnes her: <http://anskaffelser.no/e-handel/faktura>.

For å kunne levere EHF-faktur til Bergen kommune, må entreprenøren inngå avtale med et Aksesspunkt. Nærmere beskrivelse av hvordan komme i gang finnes her:

<http://anskaffelser.no/e-handel/faktura/slik-kommer-du-i-gang>