

BOK 0 – GENERELLE OPPLYSNINGER

KIRKELIG FELLESRÅD I TRONDHEIM
Rehabilitering av tårn på Ranheim kirke



GENERALENTREPRISE

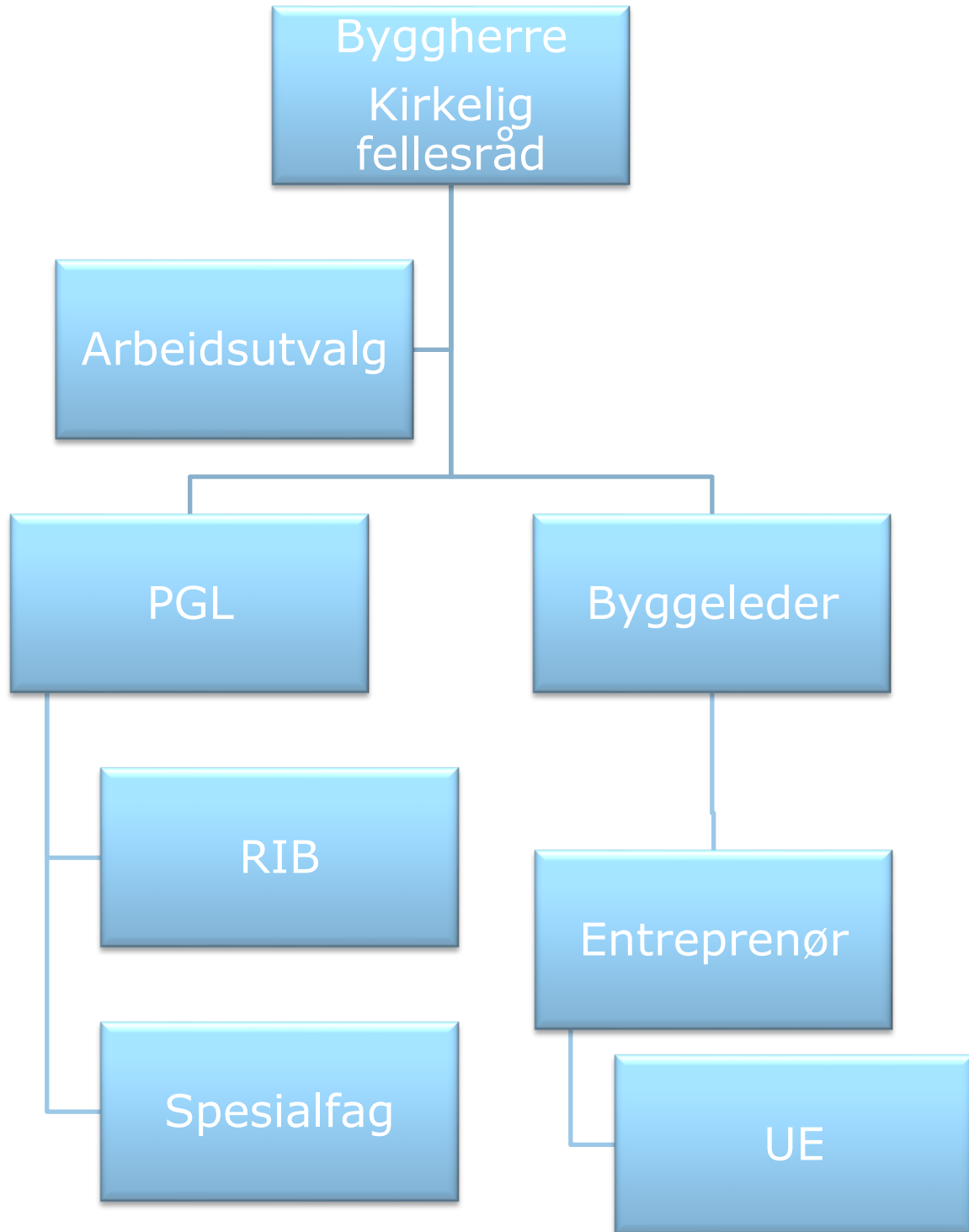
Innhold

1 BYGGHERRE OG ENGASJERTE RÅDGIVERE	3
1.2 Organisasjonskart	4
2 ORIENTERING OM PROSJEKTET	5
2.1 Prosjektets art og omfang	5
2.2 Beliggenhet	5
2.3 Forhold på byggeplassen	5
2.3.1 Byggestrøm	5
2.3.2 Naboforhold	5
2.4 Fremdrift	6
2.5 PA-rutiner	6
2.5.1 Korrespondanse	6
2.5.2 Fakturarutiner	7
2.5.3 Møterutiner	7
2.5.4 Rapporteringsrutiner	8
2.5.5 Endringsrutiner	8
2.5.6 Tegninger – Rutiner for distribusjon og oppbevaring	8
2.5.7 Overtakelsesforretning	8
2.6 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	9
2.8 FDV Dokumentasjon	9
3 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN	9
3.1 Generelt	9
3.2 NS 3420 AV1 – Etablering og forberedelse av kontraktsarbeidet	9
3.3 NS 3420 AV2 – Drift av byggeplass	10
3.4 NS 3420 AV3 – Avvikling av kontraktsarbeid	10
3.5 AO 2.2 – AQ 1 -renttørt bygg – miljøbeskrivelse	10
3.6 brannsikring	11

1 BYGGHERRE OG ENGASJERTE RÅDGIVERE

Rolle	Firma	Adresse	E-post	Telefon
Byggherre	Kirkelig fellesråd i Trondheim	Munkegata 6 7004 Trondheim	Vegar Røttereng VR797@kirken.no	932 25 582
Byggeleder	Kirkelig fellesråd i Trondheim	Munkegata 6 7004 Trondheim	Odin Sørensen OS997@kirken.no	908 08 167
Byggherrerådgiver	Rambøll	Kobbegate 2 7042 Trondheim	Erik Hagerup erik.hagerup@ramboll.no	932 43 120
RIB	Rambøll	Kobbegate 2 7042 Trondheim	Torgeir Grimsmo torgeir.grimsmo@ramboll.no	997 92 246
PGL	Rambøll	Kobbegate 2 7042 Trondheim	Erik Hagerup erik.hagerup@ramboll.no	932 43 120
SHA KP / KU	Rambøll	Kobbegate 2 7042 Trondheim	Otto Westman otto.westman@ramboll.no	902 70 035

1.2 Organisasjonskart



2 ORIENTERING OM PROSJEKTET

Kirkelig Fellesråd i Trondheim innbyder herved til tilbudsgivning i forbindelse med rehabilitering av tårn ved Ranheim Kirke. Den er bygget i mur og ble oppført i 1933. Og har 200 sitteplasser. Kirken har vernestatus listeført (etter 1850). Arkitekt: Roar Tønseth. Ranheim kirke ble tegnet av arkitekt Roar Tønseth senior og var ferdigstilt i 1933. Den er listeført av Riksantikvaren.

2.1 Prosjektets art og omfang

Det har vært problemer med vannlekkasjer i tårnet noen år. Det er tidligere gjort forebyggende tiltak, men nå er tiden inne for utskifting av kobbertekkingen på spir og tårnfot ved kirken. Når kobbertekking demonteres, skal taktro og tårnkonstruksjon kontrolleres og eventuelle råteskader utbedres.

Prosjektet er nærmere beskrevet i vedleggene; 'Notat Ranheim kirke' og i 'Ytelsesbeskrivelse' utarbeidet av Rambøll as.

Oppdraget planlegges utført med oppstart 14. august 2023 og med ferdigstilling november 2023

Tekking skal utføres med ubehandlet kobber.

Kontrakt forutsettes opprettet i henhold til NS 8406.

2.2 Beliggenhet

Ranheim kirke ligger i Ranheim og Charlottenlund sokn i Trondheim kommune.

2.3 Forhold på byggeplassen

2.3.1 Byggestrøm

Byggestrøm hentes fra spiserom/lager i sokkel på kirka. Entreprenøren må sørge for egen underfordeling for strøm til maskiner, kraner, øvrig utstyr, til all belysning, samt til håndverktøy og lignende.

Entreprenøren skal legge frem strøm til egen fordeling og sørge for forsyning til undertavler som dekker hele bygget. Bygge strøm med antall underfordelinger dimensjoneres av entreprenøren.

Bygge strømmen skal etableres etter FEL, NEK400:2016, tavlenormer og driftes etter gjeldende regelverk.

Tilgjengelig spenningssystem vil være 230V/IT.

2.3.2 Naboforhold

Entreprenøren plikter å ta hensyn til omliggende vegetasjon, trafikk og bebyggelse. Eventuell transport som skader arealer som senere ikke skal berøres skal omgående settes i stand.

Alt arbeidet denne kontrakten omfatter, må gjennomføres på en slik måte at tilstøtende eiendommers rettigheter og beskyttelse etter «Lov og rettshøve mellom grannar» og andre rettsregler respekteres. Befolkning og eiendommer i strøket må påføres minst mulig ulempe som støy, støv m.m. I bebygde områder skal arbeider som graving, boring, sprengning og utlasting bare foregå mellom kl. 07:00 og kl. 20:00. Vil entreprenøren arbeide ut over denne tid, må byggherrens tillatelse innhentes.

Dersom brevet omhandler flere saker skal dette klart komme frem av overskriften, men dette bør i størst mulig grad unngås av arkivhensyn.

Brev til Tiltakshaver adresseres slik:
Kirkelig fellesråd i Trondheim
v/Vegar Røttereng
Postboks 2300, Torgarden
7004 Trondheim

2.5.2 Fakturarutiner

Generelt

Det skal sendes faktura hver måned for faktisk utført arbeid.

Alternativt kan prosjektleder, etter at detaljert fremdriftsplan er godkjent, sette opp en betalingsplan som entreprenøren skal godkjenne. Som a konto fakturering på kontrakten skal fakturering følge denne planen.

Se konkurransegrunnlag pkt. 7.6

Det settes opp separat faktura for hver av postene nedenfor:

- a) Avdragsfaktura kontraktsarbeider, faktura merkes **A1** – osv.
- b) Tilleggsarbeider, faktura merkes **T1** osv
- c) Pris- og lønnstigning, hvis dette er avtalt i kontrakt, faktura merkes **PLS 1** osv
- d) Arbeider på rekvisisjon, faktura merkes **R1** osv

Alle fakturaer stiles til:

Kirkelig fellesråd i Trondheim
v/Vegar Røttereng
Postboks 2300, Torgarden
7004 Trondheim

Alle fakturaer sendes til:

Byggeleder for kontroll, regnskapsføring og videreforsendelse for utbetaling. Faktureres pr. EHF.

Alle fakturaer merkes «**534-178 Ranheim kirke – Rehabilitering tårn**»

Fakturaer som ikke er utarbeidet eller tilsendt i henhold til gjeldende rutiner vil bli returnert med krav om at ny faktura settes opp.

2.5.3 Møterutiner

Oppdragsgiver kaller inn til, leder og refererer fra nødvendige avklarings/kontraheringsmøter.
Byggeleder kaller inn, leder og refererer Byggemøter.

Se konkurransegrunnlag pkt. 7.9

Målsetting:

Det legges til rette for en positiv og ønsket utvikling innen:

- Framdrift
- Økonomi
- Kvalitet

Forslag til møtestruktur:

Møtetype	Intervall	Møteleder	Deltakere
Avklaringsmøte Kontraheringsmøte	Før kontrahering	Prosjektleder	Prosjektleder Byggeleder Entreprenør
Byggemøter	Behov vurderes fortløpende	Byggherreombud	Prosjektleder Byggeleder Evtnt prosjekterende Entreprenører
Befaringer	Etter behov	Byggherreombud	Prosjektleder Byggeleder Evtnt prosjekterende Entreprenører

Byggemøter, fremdriftsmøter, befaringer avholdes på byggeplassen. Sted for prosjekteringsmøter avtales særskilt.

2.5.4 Rapporteringsrutiner

Entreprenøren skal sammen med byggherre etablere gode rapporteringsrutiner slik at alle involverte i byggesaken hele tiden er kjent med hva som angår sin rolle i saken.

Se konkurransegrunnlag pkt. 7.1 og 7.2.

2.5.5 Endringsrutiner

Entreprenøren skal sammen med Byggherre etablere gode rutiner for melding av endringer og avvik. Dette gjelder uavhengig av om endringen / avviket har priskonsekvens eller ikke. Meldinger som har priskonsekvens, er det spesielt viktig følger god rutine-flyt.

Se konkurransegrunnlag pkt. 7.7 og 7.8.

2.5.6 Tegninger – Rutiner for distribusjon og oppbevaring

PGL skal sammen med de prosjekterende etablere gode rutiner for distribusjon og oppbevaring av arbeidsgrunnlag. Grunnlaget skal være tilgjengelig på byggeplassen i god tid før arbeidsoperasjoner skal utføres.

2.5.7 Overtakelsesforretning

Når arbeidene er meldt ferdig gjennomføres en overtakelsesforretning i henhold til NS 8406

2.6 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

Prosjektet skal gjennomføres etter de forskrifter som er gitt i Byggherreforskriften. Entreprenøren har rollen som hoved bedrift. Det er SHA-ansvarlig KP og KU detaljprosjekteringen og utførelsesfasen. Respektivt skal de sørge for at utarbeidet SHA-plan blir revidert og tilpasset detaljprosjekteringen / drift av byggeplassen og at alle entreprenørene forholder seg til denne.

Det forutsettes at Entreprenøren har kunnskap om byggherreforskriften og at eventuelle kostnader som dette påfører den enkelte blir inkludert i anbudet.

2.8 FDV Dokumentasjon

Det skal utarbeides FDVU-dokumentasjon slik at byggherre er i stand til å etablere rutiner for forvaltning, drift og vedlikehold av ny tekking av spir. Dokumentasjonen leveres i henhold til SN/TS 3456:2018 *Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av bygninger (FDVU-dokumentasjon)*.

Dokumentasjonen skal leveres elektronisk

Alle filer skal navngis med systemkode etter NS3451 *Bygningsdeltabellen*. Det benyttes 2 siffer for generelle dokumenter.

All FDVU-dokumentasjon skal være ferdig utarbeidet «as-built» ved overtakelse, og før slutfaktura kan utbetales.

Tegninger skal minimum leveres i filformat .dwg, .pdf

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

3 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

3.1 Generelt

Entreprenøren har ansvaret for all rigg og drift av byggeplass. Her skal tas inn alle kostnader for alle fag i hele byggeperioden. Herunder også rent bygg, jmf. Pkt 3.5. Rigg og driftskapitlet i NS 3420 Del A gjelder for prosjektet.

Ut over kravene i NS 3420 oppgis spesielle forhold som også skal være inkludert i tilbudet.

3.2 NS 3420 AV1 – Etablering og forberedelse av kontraktsarbeidet

Byggeplassen skal gjerdes inn og skilles fra den øvrige driften, slik at denne blir forsvarlig. All transport til og fra byggeplassen må sikres, samtidig som også all trafikk til og fra nabobygg / nabovirksomhet må sikres.

Provisoriske el-anlegg utføres etter forskriftene av bygningsinstallasjoner NEK 400 §704 spesielt med henblikk på jordfeilsproblematikken.

Entreprenøren skal etablere en avfallsstasjon med nødvendig antall containere for kildesortering i henhold til kommunens krav. Han skal videre ta hånd om tømning av disse.

Entreprenøren skal holde og drive kontor, garderober, spiseplass, vaskeplass og toaletter i hele byggeperioden. Han skal holde møterom for all møteaktivitet på byggeplassen.

3.3 NS 3420 AV2 – Drift av byggeplass



Kirkens sanitærrom kan benyttes. Entreprenør må selv sørge for jevnlig renhold av disse arealene. Entreprenør stiller med spiserom som må være tilgjengelig for gjennomføring av byggemøter. Påkobling av strøm til spiserom er tilgjengelig i kirken. Byggherren holder strøm, men det må regnes med kostnader med framføring, og eventuelle strømskap. Parkeringsplass øst for kirken benyttes som riggområde for plassering av brakke, containere, lagring av utstyr etc. Riggområdet skal sikres med anleggsgjerde. Se også vedlegg til SHA plan.

Driften av brakkene skal inkludere minst ukentlig vask.

Entreprenøren skal holde generell belysning i trafikksoner under arbeidet, slik at bevegelse i bygg og stillas kan foregå på en trygg måte.

3.4 NS 3420 AV3 – Avvikling av kontraktsarbeid

Entreprenøren skal sørge for at avsluttende bygg rengjøring blir utført.

Entreprenøren skal innen overtakelsen holde opplæring av personell hos byggherren som har ansvaret for den videre driften av bygget.

3.5 AO 2.2 – AQ 1 -renttørt bygg – miljøbeskrivelse

Byggherren legger til grunn at renhold av byggeplass og bygg skal prioriteres. Bygg renholdet skal utføres etter RENT TØRT BYGG -modellen basert på RENT TØRT BYGG – håndboken fra RIF. Målet er å oppnå en ren og ryddig byggeplass under hele byggeperioden og som en følge av dette et rent bygg ved overlevering. Dette vil bidra positivt til redusert skade- og sykefravær for byggeplasspersonellet samt redusert omfang av skader på utstyr og materialer samt foruten feil og omgjøringsarbeider.

Entreprenøren skal skape de nødvendige holdninger hos sitt personell for å nå disse målene.

Entreprenøren skal sørge for, samt utføre:

- Anskaffelse og utplassering av innvendige containere/søppelbokser for oppsamling av avfall.
- Foreta rutinemessig kontroll av entreprenørenes arbeider med bygg renholdet.
- Administrere avfallstømmingsfunksjonen.
- Vedlikeholde provisoriske tettinger og beskyttelser etablert av de øvrige entreprenører slik at ferdige områder/flater ikke nedsmusses og smuss utenfra stoppes.

Hver enkelt entreprenør skal:

- Rydde etter egne arbeider
- Bidra ved nødvendige fellesryddinger.
- Rengjøre egne ferdige overflater.
- Beskytte egne arbeider.

Dersom Entreprenøren ikke utfører sine pålagte rydde- og rengjøringsoppgaver tilfredsstillende etter byggherreombudets vurdering, vil arbeidene bli rekvirert og utført av andre for Entreprenørens regning.

RENT TØRT BYGG – modellen innebærer at forurensende byggeaktivitet ikke tillates utført slik at bygningen tilføres uakseptable smussmengder.

Slike byggeaktiviteter skal plasseres utendørs innenfor riggområdet. Utendørs plassering skal ikke belaste omkringliggende miljø unødige. Hvis slike arbeider må utføres på stedet, skal det benyttes utstyr med punktavsug og/eller lokal avskjerming rundt aktiviteten med umiddelbar etterfølgende rengjøring.

Entreprenøren skal sørge for at det blir avsatt lagerplass for tørr lagring av materiell og utstyr. Plass avtales med byggherreombud.

Det vil ikke bli tillatt å tilføre bygningen fuktige og urene materialer/utstyr. Entreprenøren skal også vektlegge valg av materialer, hjelpestoffer og bindemidler som støver minst mulig under bearbeidelse og som har dokumentert ufarlig kjemisk innhold og lite avgassing.

3.6 brannsikring

Ved varme arbeider, arbeider med verktøy som gir gnister og arbeider med oljer som kan selvantenne skal brannslukningsutstyr finnes i umiddelbar nærhet av arbeidsstedet. Ved slike arbeider i områder med treverk skal entreprenøren foreta brannkontroll etter arbeidet er avsluttet. Om nødvendig også etter arbeidstidens slutt. Entreprenøren skal varsle om slike arbeider og utføre en sikker jobb analyse før oppstart.