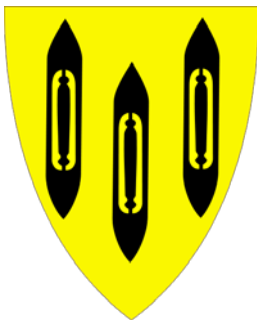


VAKSDAL KOMMUNE

Dale Heradshus



Totalentreprise – Dale Heradshus

Del 2 Kontraksgrunlaget

2018-08-27 Prosjektnr.: 2375

Innhold

A	Generell del	4
A.1	Innledning	4
A.2	Kort om kontraksarbeidets omfang	4
A.2.1	Entrepriseoppdeling	4
A.2.2	Byggherrens organisering av prosjektet	5
A.2.3	Totalentreprenørens organisasjon	5
A.2.4	Prosjekterende arkitekt	5
A.2.5	Kontraksmedhjelper	6
B	Kontraksbestemmelser	7
B.1	Alminnelige kontraksbestemmelser	7
B.2	Spesielle kontraksbestemmelser	7
C	Tekniske krav	8
C.1	Tekniske rammebetingelser	8
C.2	Teknisk beskrivelse	8
C.2.1	Gjeldene standarder og normer	9
C.2.2	Kap.1: Rigg, drift og felleskostnader	9
C.2.3	Kap.2: Bygning	10
20	Bygg, generelt	10
21	Grunn og fundamenter	10
22	Bæresystem	10
23	Yttervegger	11
24	Innervegger	12
25	Dekker	14
26	Yttertak	14
27	Fast inventar	15
28	Trapper, balkonger mm.	17
29	Bygningsmessige hjelpearbeider	18
D	Krav til byggeprosessen	20
D.1	Administrative rutiner	20
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	20
D.1.2	Møter	21
D.1.3	Rapportering	21
D.1.4	Endringsbehandling	22
D.1.5	Økonomisk styring og fakturering	23
D.2	Kvalitetssikring	23
D.2.1	Kvalitetsplan	23
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	23
D.2.3	Planlegging	24
D.2.4	Avvik	24
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	24
D.3.1	Generelt	24
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	24
D.3.3	Hovedbedrift	24
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	25
D.4.1	Dokumentasjon	25
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	27
E	Frister og dagmulker	28
E.1	Frister	28
E.1.1	Fysiske arbeider	28
E.1.2	Dokumentleveranser	29
E.2	Dagmulker	29
E.3	Framdriftsplanlegging	29

E.3.1	Planleggingsnivåer	29
F	Vederlaget	31
F.1	Tilbudspris	31
F.2	Regningsarbeider	31
F.2.1	Mannskap	31
F.2.2	Maskinleie	33
F.3	Regulering	33
G	Vedlegg	

A

Generell del

A.1 INNLEDNING

Vaksdal kommune skal rehabilitere deler av Heradshuset på Dale som omfatter overflatebehandling, mindre ombygging, el og vvs-arbeider og rehabilitering-oppgradering-utvidelse av ventilasjonsanlegg.

A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDETS OMFANG

Oppdragsgiver innbyr med dette til konkurranse om kontrakt "Heradshuset på Dale".

Hensikten med dette tiltaket er å oppgradere deler av Heradshuset på Dale for å tilrettelegge for dagens krav til fasiliteter. I 1. etasje skal det foretas en enkel overflateoppussing på helsestasjonen, herav maling av overflater og oppgradering av belysning, samt service på ventilasjon og varmesystemer.

I 2. etasje skal det installeres nytt ventilasjonsanlegg i deler av bygningen mot sørvest. Dette medfører en del himlingsarbeider. Det skal også kjerneborres i taket føringsveier for el og data til kommunestyresal i 3. etasje.

I 3. etasje skal kommunestyresal og tilhørende rom på vestsiden av hovedtrappen totalrenoveres innvendig. Dette involverer også noe finsnekking. Det skal også etableres ny rømningsvei fra heradsstyresal over tak til ny utvendig rømningstrapp. Tekniske anlegg skal oppjusteres og nytt ventilasjonsanlegg skal etableres i eksisterende ventilasjonsrom på taket over deler av 2. etasje mot nord.

Heradshuset på Dale ble oppført i 1955 og består av 7 etasjer (6 tellende etasjer). Bygget er oppført med hovedbærende konstruksjoner i mur og betong. Heradshuset har et bruttoareal (BTA) på 4027m² og befinner seg sentralt i Dale sentrum, i Vaksdal kommune. Bygget eies av Vaksdal kommune.

A.2.1 Entreprisepopdeling

Entreprise	Ansvarsområde
Totalentreprise – Dale Heradshus	

A.2.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Vaksdal kommune
Byggherrens representant	Magne Rønning Eikeland
Hovedbedrift	Totalentreprenør
Byggherrens rådgiver	Engasjeres evt senere

A.2.3 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, fremkommer av kontraktens vedlegg 8.

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom totalentreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet.

Totalentreprenøren skal til enhver tid ha en administrasjon, prosjekteringsgruppe og byggeledelse som er stor nok til å ivareta alle forhold knyttet til gjennomføring av prosjektet.

Totalentreprenørens tilbudte prosjektorganisasjon, inkl. alle underleverandører, underentreprenører eller konsulenter kan ikke skiftes ut uten byggherrens godkjenning.

Hovedansvarlig i totalentreprenørens organisasjon har møteplikt på prosjektet og skal følge opp prosjektet på full tid.

Byggherren har rett til å kreve utskifting av tilbudt personell på saklig grunnlag.

A.2.4 Prosjekterende Arkitekt

Forum Arkitekter AS tiltransporteres som prosjekterende arkitekt. Likelydende tilbud vil bli tilsendt alle tilbydere.

A.2.5 Kontraktsmedhjelpere

Firmanavn	Ansvarsområde

B

Kontraksbestemmelser

B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Norsk Standard NS 8407:2011" Alminnelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet under.

B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 8.1 – Forsikring

Forsikringen skal gjelde inntil alle arbeider vedrørende hele bygget eller anlegget er overtatt av byggherren.

Punkt 10.3 – Kontraksmedhjelpere som er angitt i kontrakten

Nytt tredje og fjerde ledd: *Byggherren skal ha rett til å tre inn i totalentreprenørens kontrakt med kontraksmedhjelpere dersom totalentreprenøren vesentlig misligholder sin kontrakt med byggherren og/eller sin kontrakt med kontraksmedhjelper, stanser sine betalinger, går konkurs eller blir beviselig insolvent.*

Totalentreprenøren plikter å innta klausul i kontrakt med kontraksmedhjelper som sikrer byggherren en slik rett.

Punkt 22.1 – Lover, forskrifter og offentlige vedtak

Nytt andre og tredje ledd:

Iht. forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge skal totalentreprenøren sørge for at alle arbeidstakere gis minst de lønns- og arbeidsvilkår som følger av denne. Dette gjelder både totalentreprenøren og engasjerte kontraksmedhjelpere.

Byggherren kan forlange å få utlevert kopi av arbeidskontrakter, lønns slipper og timelister innen 7 dager etter skriftlig forespørsel.

Punkt 23 – Risiko for forhold ved grunnen

Punkt 23.1 og 23.2 utgår og erstattes av:
Grunnforhold er totalentreprenørens fulle ansvar og risiko.

C Tekniske krav

C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER

Vaksdal kommune skal renovere deler av Heradshuset på Dale.

Byggearbeidene skal utføres i henhold til gjeldende lover og forskrifter, og med utgangspunkt i tegningsvedlegg og denne funksjonsbeskrivelsen.

C.2 TEKNISK BESKRIVELSE

C.2.1 Gjeldende standarder og normer

Arbeidene skal utføres i henhold til gjeldende standarder, forskrifter, vedtekter og offentlige krav, leverandørers anvisninger, og dette dokument.

Beskrivelsen angir byggets kvaliteter, materialbruk, og hvilke funksjonskrav som skal fylles.

De beskrevne løsninger er ikke nødvendigvis komplette og utfyllende. Det er totalentreprenørens ansvar å planlegge og levere løsninger som ivaretar de definerte krav.

Ytelser og/eller leveranser som ikke fremgår av beskrivelse, men som likevel er nødvendig for å oppfylle funksjonskravene og for å komplettere bygninger og uteområder, skal være inkludert i entreprenørens tilbud, og således i kontrakten.

Totalentreprenøren er ansvarlig for at det ferdige produkt samlet sett tilfredsstillende de angitte funksjons- og kvalitetskrav iht. lover og regler for den virksomhet som skal drives i bygget, og må således koordinere kravene til delprodukter i henhold til dette.

Alle konstruksjoner skal være funksjonstilpasset de påkjenninger de kan utsettes for. Som grunnlag for utførelse og bedømmelse av de ferdige arbeidene gjelder NS 3420 siste utgave, med eventuelle senere tillegg / endringer / oppdateringer, og med tilhørende henvisninger. De norske utførelsesstandardene vil også legges til grunn for bedømmelsen av det ferdige arbeidet.

Totalentreprenøren skal i sitt tilbud ta med alle kostnader som er nødvendig for en komplett leveranse i henhold til beskrivelse. For alle utførelser henvises til Byggforsk detaljblader dersom ikke annet fremgår av grunnlaget.

Der hvor annet ikke er angitt spesifikt i beskrivelsen for de enkelte bygningsdeler, benyttes toleranser i henhold til byggdetaljblad Sintef Byggforsk: 520.008, «Anbefalt Normal».

C.2.2 Kap.1: Rigg, drift og felleskostnader

Totalentreprenøren skal inkludere alle nødvendige rigg- og driftskostnader for hele kontraktarbeidet i henhold til NS3420 siste versjon.

Det forutsettes at entreprenøren er kjent med alle offentlig krav og pålegg som er knyttet til

gjennomføring av kontraktarbeidet, og at kostnadene for disse forholdene er medtatt under rigg og drift, dersom det ikke er spesifisert og priset annet sted.

Entreprenør skal fra byggestart etablere komplett rigg for alle arbeidene på bygget som gitt av NS3420-A, dvs. alle ytelser som normalt påkreves i forbindelse med rigg og drift av byggeplassen, samt oppfølging av denne iht. lover og forskrifter skal inkluderes i tilbud.

Det forutsettes at entreprenøren har satt seg inn i forholdene på stedet. All snørydding på veg, byggeplass og riggområde er entreprenørens ansvar

Rigging/lagring utenfor avtalt riggområde må ikke forekomme uten tillatelse fra byggherre. Tilsvarende gjelder også at all parkering må avtales særskilt med byggherre.

Byggestrøm og tilkobling vann/kloakk

Byggestrøm er totalentreprenørens ansvar. Tilkobling vann og avløp er totalentreprenørens ansvar. Totalentreprenøren må selv ta kontakt med kommunen / oppdragsgiver for å avklare tilknytningspunkter.

Sikring av byggeplass

Byggeplassen skal til enhver tid inngjerdes og sikres.

Brakkerigg

Totalentreprenøren etablerer brakker i det omfang som er nødvendig for seg og sine mannskaper gjennom hele byggetiden. Det avklares med byggherre hvorvidt eksisterende fasiliteter kan benyttes..

Ekstra tiltak, heftelser og ulemper

Tiltak, heftelser og ulemper i forbindelse med de forholdene som det er informert om i kapittel C.1 skal prises i rigg og drift.

Prosjektering og planlegging

Entreprenøren er ansvarlig for å ivareta og prise alle nødvendige prosjekteringsytelser som må medtas for gjennomføring av tiltaket iht. de krav som stilles i Plan og bygningsloven med tilhørende forskrifter. Dette inkluderer også rollen som ansvarlig søker.

Miljøsanering

Det må vurderes om tiltaket er av et slikt format at det krever miljøkartlegging/avfallsplan. (100m² eller 10t)

Komplett pris på kap.1: Rigg, drift og felleskostnader kr

Pris føres til summasjon i kapitel F.1 Prissammenstilling

C.2.3 Kap 2: Bygning

20 Bygg, generelt

Planløsning og beskrivelse

Planløsning fremgår av vedlagte plantegninger.

1.etasje:Planløsning i helsestasjon og PPT i 1. etasje fremstår som uendret. Det skal males om og installeres nye armaturer.

3. etasje: Det skal bygges et nytt HCWC i garderobedel og etableres nytt kjøkken. Eksisterende podium i heradstyresal skal rives. Dør mellom heradsstyresal og formannskapsrom skal fjernes og bygges igjen. Gulvbelegg fjernes og erstattes med nytt belegg i form av tepper og vinyl, nye dørblad i gang og nye himlinger og armaturer/ledlister. Eksisterende trepanel og pendler skal beholdes/oppgraderes. I enkelte felter skal det suppleres med trepanel. Dette innebærer noe finsnekring. I kommunestyresalen etableres tilkobling for projektor, skjermer, høyttalere og stikk i gulv. Se el-beskrivelse.

Det legges til rette for god akustikk.

21 Grunn og fundamenter

Fundamentering for ny rømningstrapp opp til 3. etasje. Den valgte fundamenteringsmetoden skal ikke gi setninger som kan føre til skader på konstruksjoner og overflater, eller som kan gi bruksmessige avvik.

22 Bæresystem

Felles:

Alle bærende konstruksjonene skal utformes slik at de tilfredsstillere branntekniske krav, samt utført slik at de ivaretar de beskrevne kravene til spredning av lyd.

Bevegelsesfuger skal etableres der hvor det kan forventes sprekker/riss pga. deformasjoner, temperatur- og materialbevegelser.

Det settes følgende krav til de bærende konstruksjonene:

Stål:

Rømningstrapp inkl. repos og rekkverk.

Stålkonstruksjoner skal utføres i overensstemmelse med gjeldende NS-EN 1993 alle deler og med tilhørende NA (nasjonale tillegg), NS-EN 1090-2 og NS 3420.

Leveransen er å forstå som en komplett leveranse hvor alle nødvendige arbeider frem til ferdig produkt er inkludert, også etterfikk og overflatebehandling.

Det skal generelt benyttes stålkvalitet S355. Alle sveiser skal tilfredsstillere sveisekvalitetsklasse C. Sveiser med a-mål mindre enn 4,0 mm skal ikke benyttes, og sveisetilsett skal ha minst samme kvalitet som grunnmaterialet.

Sveisearbeid på byggeplassen skal reduseres til et minimum. Alle sveiser i konstruksjoner som blir synlige, skal ha jevne overganger uten sprang, grater og lignende. Sveiser på plane flater slipes ned, slik at de ikke er synlige etter overflatebehandling. Skruer og muttere skal tilfredsstillere kravene i NS-ISO 4014 og NS-ISO 4032.

Utendørs stålkonstruksjoner skal minimum tilfredsstillende korrosivitetskategori 2 ved bruk av varmforsinking.

23 YTTERVEGGER

23.4 Dører

Dør skal leveres komplett, med tetningslister, dørstoppere og alle beslag. Løsningen skal godkjennes av byggherre.

Bruk av sikkerhetsglass i samsvar med NS3510.) All bruk av glass i dører skal utføres som herdet laminert sikkerhetsglass på begge sider. Leverandør av elementer skal være tilsluttet Norsk dør- og vinduskontroll, eller kunne fremlegge tilsvarende dokumentasjon på kvalitet og utførelse.

Navn på produsent samt påslagsprosent:

Leverandør ytterdør: _____ Påslagsprosent: _____ %

Leverandør innvendige dører: _____ Påslagsprosent: _____ %

Eventuelle uklarheter vedrørende leveransen avklares med arkitekt.

23.4.2 Ytterdører

Rømningsdør fra heradsstyresal skal byttes ut. Det medregnes evt tilpasninger. Eksisterende innvendig dobbeldør skal beholdes.

Terskel på dør skal være forsterket med aluminiumsbeslag, evt. dørplate. Dør skal leveres komplett med lås, vridere, solide hengsler og beslag inkl panikkbeslag. Dør skal i tillegg leveres med sikkerhetslås og være FG-godkjente. Låssystem etter eksisterende nøkkelsystem. Vridere i rustfri overflate, fabrikat og produkt skal godkjennes av arkitekt. Alt glass i dører skal være 2-lags energiglass med argongass, U-verdi 0,8 eller bedre. Alt glass skal være sikkerhetsglass. iht. NS3510.

B: Ytterdør i tre. Lik behandling ute og inne: pris: _____ Kr. eks. mva.

D: Opsjonspris utvendige dør: Dør i aluminium: pris: _____ Kr. eks. mva. (Opsjonspris føres ikke i tilbudsskjema.)

23.5.3 KOMPLETTERING.

Bygningsbeslag

Generelt skal det anvendes PVF-2 lakkerte beslag i aluminium med godstykkelse 0,9 mm for beslag:

- Beslag på vannbord over dør.
- Beslag under dører

Farge på beslag fritt etter RAL fargekart.

Stift, synlige haker og blindnagler skal være i korrosjonsbestandig materiale og i samme farge som beslaget. Det skal generelt benyttes underlagspapp bak/ under beslag.

Der hvor aluminiums beslag kan komme i kontakt med stål eller metaller som kan forårsake galvanisk forbindelse, skal det benyttes neopren mellomlegg og rustfritt festemiddel. Det henvises til følgende NBI byggetalblader i forbindelse med beslagsarbeider for fasader:

A 520.415. Beslag mot nedbør

A 571.403. Metaller til bygningsbruk.

Ved sammenføring av beslag skal beslag møtes butt i butt med underliggende lask. Det tilstrebes færrest mulig skjøter. Alle beslag som avsluttes mot det fri skal ha knekk eller understøttelse og ende/bunn i beslaget for å oppnå stive kanter. På alle vannbord og sålbenker monteres endebeslag.

24 INNERVEGGER

Vegger med brann- og lydkrav er retningsgivende. Alle nye/ombyggede vegger skal ha standard gips, sparklet, påført strukturløs glassfiberstrie og malt m/farge oppgitt av arkitekt. Lydkrav skal være i samsvar med NS8175, utgave 2012, klasse C.

Det skal medtas utforing /økt tykkelse for føringer til tak. Det skal medtas utforing til wc og nødvendige spikerslag for festing av kjøkken- og baderoms innredning. Gips skal fuges/ sparkles mot nedforet gips himling.

24.1 Innvendig overflate

Tapet

I formannskapsrom og ordførerkontor skal det føres opp *stråtapet* «Biri» på alle vegger eksl. vindusvegger. Tapetet føres ikke helt opp til tak og avsluttes med «billedlist» i eik. Oppføringen av biri-tapet krever ingen forbehandling. Fotlisten skal være høy i eik. Se oppriss.

Komplett oppføring Biritapet. Pris _____ kr/m² eksl mva

Trepanel

Alt trepanel skal pusses og lakkeres. Det må suppleres med tilsvarende trepanel og belistning i dørfelt mellom formannskapsrom og heradstyresal og mellom vinduer i fasade mot øst. Mellom vinduer må det også medregnes absorberer. Se oppriss.

K: Komplet behandling av eksisterende trepanel på vegg. Pris:_____ kr/m² ekskl mva

L: Supplering trepanel. Pris:_____ kr/m² ekskl mva

Maling

1. etasje: Alle vegger i 1.etasje overflatebehandles. Inkluderer dører og belistning.

Det beregnes inntil 4 ulike farger.

3. etasje: Alle vegger og dragere ekskl. trepanel og vegger med Biritapet. Inkluderer belistning rundt vinduer.

Reflektorer på vegg i heradstyresal.

For å forbedre akustikken skal det monteres reflektorer i form av skråstilte finerplater på vegg.

Inkluderer beslag og innfesting.

4.3 Innvendige dører

I gang og heradsstyresal er den opprinnelige brystningen og belistningen viktig å bevare. Dørblad i gang (eksl. til rom 303 og305) skal byttes ut, nye bygges og tilpasses eksisterende karm og beslag. Disse skal ha opake glassfelt i dørblad m/brystningshøyde ca. 30 cm. (sikkerhetsglass er påkrevd) Originale dørhåndtak demonteres og gjenbrukes i de nye dørene. Dobbeldør fra formannskapsrom til heradstyresal fjernes og bygges igjen. Det skal leveres og monteres godkjente lyd og brann dører, Dørblad type eik, eller tilsvarende materiale, skal ha samme fargevalg som eksisterende trepanel. Det tilstrebes tilfredsstillende lydreduksjon tils, krav til kontor/møterom i samsvar med NS8175, utgave 2012, klasse C. Henholdsvis 25/35 dB.

Det beregnes å gjenbruke dør, karm og belistning fra formannskapsrom til heradsstyresal, til nytt HCWC

X: Dørblad med opakt glassfelt, 5 stk. Ulike bredder, må tilpasses eksisterende karm.

Pris_____ kr/stk ekskl mva

Opsjon:

Enhetspris ARX låsesystem innvendige dører

Pris_____ Kr/stk. ekskl. mva.

24.5 Innvendige foldevegger

Det skal føres opsjon på innvendig foldevegg mellom møterom og ordførerkontor. Lydkrav skal være som fast vegg i samsvar med NS8175, utgave 2012, klasse C. Farge og material ved arkitekt.

Opsjon

P: Komplette pris foldevegg, ferdig montert inkl. riving av vegg, forsterkning og bærekonstruksjon:

_____ kr eksl. mva

25 DEKKER

25.5 Gulvoverflate

Alt gulvbelegg fjernes, det beregnes to lag belegg, vinyl over linoleum, men vurderes om linoleumen kan ligge igjen. Det skal legges vinyl på alle rom i politisk del ekskl. formannskapsrom og ordførerkontor, her legges teppegulv. Krav til trinnlyd skal være ivaretatt, Ref. Lydklasse C iht. NS8175. Nødvendig avretting av underlag inkludert. Eksisterende gulv rives i den grad det er nødvendig for tilkobling av stikk og vann/avløp.

Gulvoverflate:

Vinylgulv:

R.: Forbo; Sphera Evolution «Shaded Lemon». Pris ferdig montert _____ kr/m²

Teppegulv:

S: Flotex Metro» Carbon» Pris ferdig montert pr m²: _____ kr. eks. mva.

Byggherre/Arkitekt skal stå fritt til å velge farge/ mønster, og dette skal regnes med i tilbudet. Evt. tilsvarende belegg og farger skal godkjennes av byggherre/arkitekt. Lister skal plasseres i dørsmyg, under dørbblad når døren er lukket. I overgang belegg mot belegg skal sveiset overgang benyttes. Hulkiler skal leveres prefabrikkert.

26 YTTERTAK

26.6 Himling og innvendig overflate

Det monteres fast himling med minimal nedforing/absorbenter mellom dragere i heradstyresal og gang.

I garderobe, kjøkken og lager monteres systemhimling med skjult innfesting.

I formannskapsrom og ordførerkontor skal det monteres spilehimling i eik med skjult innfesting bakenforliggende absorbenter. Resterende rom skal ha slett fast himling.

Himling, Rigitone BIG 8-15-20 komplett montert

Æ:Pris m²: _____ kr. eks. mva.

Himling, eikespiler komplett montert

Æ:Pris m²: _____ kr. eks. mva.

Himling, systemhimling med skjult innfesting, komplett montert

Æ:Pris m²: _____ kr. eks. mva.

27 FAST INVENTAR

27.3 KJØKKENINNREIING:

Politisk del skal ha eget kjøkken som leveres og monteres komplett driftsklart i høytrykkslaminat og av anerkjent fabrikat og god kvalitet. Kjøkkenet må tilpasses eksisterende utforing og radiator under vindu. Farge ved byggherre.

Det skal medregnes alle hvitevarer. Innebygd komfyr, koketopp utstyres med ventilator og komfyrvakt.

Det monteres 1 stk. kjøleskap under benk som fremgår av tegning. Det skal monteres oppvaskmaskin. Det monteres enkel vask i rustfritt stål. Nødvendig tilpasningsfelter medregnes. På vegg over benk skal det monteres opak glassplate som skal dekke hele lengden. Skuffeseksjoner, inklusive sokler og benkeplate.

Høytrykkslaminat montert på vegg

Å: Pris m²: _____ kr. eks. mva. (Opsjonspris føres ikke i tilbudsskjema.)

Type kjøkken oppgis: _____

Følgende liste i samsvar med beskrevet kjøkkenutstyr skal fylles ut med fabrikat, modellnr. /typenr. Og pris. Pris skal inkludere komplett levering og ferdig installert kjøkken.

Funksjon	Fabrikat	Tall	Modell/ Typenr:	Pris eks. mva.
1x kjøleskap				
1x koketopper				
1x stekeovner i under koketopper				
1x oppvaskmaskin				
1x avtrekksvifter m. komfyrvakt over koketopp				
Skuffeseksjoner m/håndtak				
Gryteskap m/håndtak				
Benkeplater				
1x blandebatteri				
Veggmontert opak glassplate over kjøk.benk. h:600.				
1x innfelt enkel vask i rustfritt stål med benkebeslag				
Arbeidsbenk lik kjøkkenbenker m/skuffeseksjoner 3100x900x600				
Total sum				

27.4 Innredning for våtrom

Innredning skal leveres og monteres komplett som angitt på tegninger.

Speil, dim. ca. 60x90cm over alle håndvasker.

27.7 Skilt og tavler

Eksisterende skilt i politisk avdeling skal gjenbrukes. Demontering/montering skal være inkludert i tilbudspris. Nytt wc-skilt til garderobe.

27.9 Annet fast inventar, garderober

Eksisterende garderobehyller i garderobe skal gjenbrukes. Demontering/montering skal være inkludert i tilbudspris.

Vaksdal kommune leverer beholdere for såpe, toalett og tørkepapir. Montering inkluderes i tilbudspris

28 TRAPPER, BALKONGER MM.

28.1 Innvendige trapper

Det må bygges trinn/repos fra overkant gulv i heradsstyresal opp til dør i rømningsveg.

28.2 Utvendige trapper

Rømningstrapp og gitterplattform med rekkverk

Det skal leveres en komplett rømningstrapp som oppføres som en frittstående ståltrapp, med trinn og reposer av gitterrister. Trappen leveres komplett, med rekkverk, håndløper, trinn og reposer, i lakkert, varmgalvanisert stål med bæring på søylefundament inklusive tilkjøring av nye masser, komprimering, forskaling, armering og støping mv. Det henvises til tegninger og beskrivelse fra arkitekt vedrørende plassering. Trapp skal gå fra tak i tredje etasje ved heradssal og det skal være utgang fra plan 2.

Det skal i forbindelse med trapp og rømning fra heradssal etableres en gitterplattform med rekkverk fra utgang heradssal til rømningstrapp. Gitterrist skal etableres i hele bredden på tak til rømningstrapp. Rekkverk skal ha en høyde på min 1200mm. Arkitektonisk utførelse skal koordineres og godkjennes av byggherre før installasjonsarbeid igangsettes.

I forbindelse med etablering av ny rømningstrapp så skal alle rivearbeider og nye gjennomføringer og innfestninger utføres med forsiktighet slik at gjenværende konstruksjon ikke påføres skader og for store laster. Alle skader som eventuelt oppstår må forsvarlig repareres. Fremgangsmetode og rekkefølge må prosjekteres av RIB med hensyn til stabilitet av eksisterende bygg

Fri bredde i trapp skal være minimum 0,86 meter. Dersom det velges trapp som har varierende bredde på trinn som spindel eller spiraltrapp så må trapp være bredere enn 0,86 meter på grunn av at trinnet er smalere innerst mot trappeøyet. Det anbefales i Byggforsklad 324.301 at diameter på en spindel – eller spiraltrapp er minst 2,66 meter

Fundament for trapp utføres på stripefundamenter i plasstøpt betong på komprimert bærelag. Bærelag for fundamenter skal utføres med telefrie, komprimerbare masser. Alt innstøpningsgods skal være i varmforsinket stål S355. Alle arbeider skal utføres iht. gjeldende utgave av NS3420. Teknisk levetid for fundamenter skal tilfredsstillende krav gitt i gjeldende norske standarder og tiltakshavers gjeldende kravspesifikasjoner.

Utførelsesklasse: EXC2

Omfang og prisgrunnlag

Trapp komplett prosjekteres og monteres ihht leverandørens løsninger og gjeldende forskrifter.

Betong, forskaling, armering

Betongkonstruksjonens materialparametere (eksponeringsklasse, overdekning, kloridklasse, bestandighetsklasse) skal tilfredsstillende krav gitt i NS-EN-1992-1-1 og NS-EN 206-1. Krav i nasjonalt tillegg i standarden skal hensynstas fullt. Det skal brukes betong i fasthetsklasse B35.

Krav til utførelse er angitt i NS-EN 13670. Krav i nasjonalt tillegg i standarden skal hensynstas fullt. Det foreslås utførelsesklasse 2, og toleranseklasse: 1 (normale toleranser). Betongoverflater stålglattes.

Forskaling skal være rene og jevne materialer slik at grater unngås. Eventuelle forskalingskader repareres. Alle synlige hjørner skal avfases med trekantlekter.

Forskalingen skal stå i min. 3 døgn, men skal ikke rives før betongen har oppnådd 70% av den angitte 28-døgns prøvefastheten.

Armeringsstål skal tilfredsstillende krav gitt i NS 3576-3. Armeringen skal være ren og fri for løs rust.

Armering som er tilsølt av størknet mørtel, olje, rust eller annen urenheter, må renses innen støping fortsetter. Spesielt må armering som blir stående i lengre tid før støping fortsetter, renses for rust og størknet mørtel før innstøping.

Det skal brukes kamstål i klasse B500NC.

Stål

Konstruksjonsstål som skal benyttes skal være av stålsort S355 med nominell flytespenning $f_y = 355$ MPa og nominell strekkfasthet $f_u = 510$ MPa iht. NS-EN 1993-1-1, Tabell 3.1.

Bolter (skruer) som skal benyttes skal være i fasthetsklasse 8.8 med nominell flytegrense $f_{yb} = 640$ MPa og nominell strekkfasthet $f_{ub} = 800$ MPa iht. NS-EN 1993-1-8, Tabell 3.1. Kvalitet til sveis skal være nivå C iht. NS-EN ISO 5817. Holdbarhetsintervall (overflatebehandling) skal tilfredsstillende holdbarhetsklasse H iht. NS-EN ISO 12944-1. Korrosivitetskategori settes til C3 iht. NS-EN ISO 12944-2. Korrosjonsbeskyttelse skal være iht. NS-EN ISO 12944, del 1-8.

Utførelsesklasse foreslås til EXC2 iht. NS-EN-1090-2, Tabell NA.C.1. Funksjonstoleranse foreslås til Klasse 1 iht. NS-EN-1090-2.

For konstruksjoner som kommer ferdig behandlet fra fabrikk, kreves det at alle rifter og sår utbedres og overmales slik at krav til korrosjonsbeskyttelse opprettholdes.

Sveisearbeid på byggeplassen skal reduseres til et minimum, og skal underlegges samme kontroll som øvrig sveisearbeid. Alle sveiser i konstruksjoner som blir synlige, skal ha jevne overganger uten sprang, grater og lignende. Sveiser på plane flater slipes ned, slik at de ikke er synlige etter overflatebehandling.

29 BYGNINGSMESSIGE HJELPEARBEIDER

Det skal medtas komplette bygningsmessige hjelpearbeider for VVS- og EI-installasjoner.

Nedenstående liste er ikke å betrakte som uttømmende, men som en hjelp til prising og avklaring av interne grensesnitt. Se beskrivelse fra RIE og RIV.

- Bistand ved montering av tunge tekniske installasjoner.

-
- Alle utsparinger i bærende konstruksjoner samt, hulltaking i lette konstruksjoner. Herunder hulltaking i ytterveggskonstruksjoner, fundamenter og gulv for hovedføringer ventilasjon teknisk rom. All hulltaking i bærende konstruksjoner må godkjennes av byggherrens konsulenter.
 - Tetting av alle gjennomføringer, inkl. branntetting og lydtetting der dette er påkrevet.
 - Spikerslag i vegger der dette er påkrevet.
 - Bygningsmessige hjelpekonstruksjoner for montering av tekniske anlegg
 - Maling og eventuelt isolasjon av synlige rør og kanaler.
 - Etterfikk
 - Koordinering og bygningsmessige hjelpearbeider/gravearbeider for eksterne leveranser (strøm)
 - Nødvendige vanntette gjennomføringer
 - Kanal-, og rørgjennomføringer skal utføres slik at bygningsdelens opprinnelige funksjon opprettholdes (brann, støy, fukt) samt at nødvendig ekspansjon og bevegelse ivaretas.

Komplett pris på kap. 2: Bygning: kr

Pris føres til summasjon i kapitel F.1 Prissammenstilling.

D Krav til byggeprosessen

D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER

D.1.1 *Kommunikasjon i prosjektet*

Det skal legges opp til mest mulig elektronisk korrespondanse i prosjektet. Dette gjelder blant annet tegninger, rapporter, endringsavtaler, møtereferat, administrative dokumenter og fakturering.

Web-basert prosjekthotell

Vaksdal Kommune benytter nett-basert system for dokumenthåndtering: - «lbinder» Totalentreprenøren kan benytte eget web-hotell for lagring og distribusjon av dokumenter og tegninger, men alt av FDV-dokumentasjon skal inn på kommunens system.

Alle aktører i tiltaket gis tilgang til oppdaterte prosjektdokumenter. Det gis tilgang på ulike nivåer til ulike aktører for å sikre adgangsbegrensninger i systemet og hindre uønsket innsyn.

All offisiell informasjon og dokumentasjon vil være tilgjengelig (møtekalender, grunnlagsdokumenter, offisielle tegninger og annet arbeidsgrunnlag, møtereferat, diskusjonsforum, tegninger og dokumenter til tverrfaglig kontroll, fremdriftsplaner, endrings og avviksmeldinger etc.).

Bestilling av papirkopier av tegninger fra prosjekthotellet bekostes av bestilleren. Rutiner for dokumentflyt og bruk av prosjekthotellet vil kunne bli gjenstand for revisjon under arbeidets gang.

Mailkommunikasjon i prosjektet

All mailkorrespondanse skal ha emne/subject "Dale Heradshus – <Tema/beskrivelse>».

En mail skal kun ha ett emne, slik at sporbarheten blir enklest mulig. All mail skal sendes med kopi til evt. byggeleder og kommunens prosjektleder.

Tegningsdistribusjon

Totalentreprenøren har i sin kontrakt ansvar for å utarbeide alle arbeidstegninger og annen nødvendig teknisk dokumentasjon. Alle tegninger og andre dokumenter skal lagres digitalt på webhotellet. Aktører varsles elektronisk når nye dokumenter og evt. revisjoner av eksisterende dokumenter blir gjort tilgjengelig.

D.1.2 Møter

Jf. også NS 8407 pkt. 4.

Generelt

Faste møter skal fortrinnsvis avholdes etter avtalt møteplaner. Det skal skrives referat fra alle møter. Referatet skal angi konklusjoner vedrørende hvert punkt som behandles. Såfremt en sak ikke kan avklares i møtet, skal saken følges opp i etterfølgende møter av samme art, inntil saken er avklart og konklusjonen foreligger. Det skal foreligge en konklusjon før et punkt tas ut av referatet.

Generelt skal eksisterende tekst være i *kursiv* og ny tekst i normal. Alle punkt/saker skal føres opp med ansvarlig og det skal oppgis tidsfrist.

SHA - skal være fast tema i alle møter.

Møtereferater skal sendes ut senest 2 arbeidsdager etter at møtet er avholdt.

Byggherrens møter

Byggherremøte avholdes hver 14. dag i forkant eller etterkant av byggemøte. Byggherrens representant innkaller og fører møtereferat

Totalentreprenørens møter

Byggherren med byggherrens representanter skal ha innkalling til alle møter som totalentreprenøren avholder. Byggherrens representanter velger selv hvilke møter de velger å stille på.

Følgende møter skal totalentreprenøren avholde og referere:

- Prosjekteringsmøter hver 14. dag
- Byggemøter hver 14. dag
- SHA-møter/vernerunder hver uke

D.1.3 Rapportering

Månedsrapport

Totalentreprenøren skal utarbeide en statusrapport for hver avsluttet måned så lenge prosjektet pågår. Rapporten skal foreligge innen den første fredagen i hver mnd. og skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS)
 - o Statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode
- Økonomi
 - o Status iht. betalingsplan
 - o Oversikt fakturerte endringer
- Framdriftsplan med status og konklusjon
 - o Utførte aktiviteter siste periode
 - o Planlagte aktiviteter neste periode

-
- Bemanning
 - o Komplette bemanning siste mnd.
 - o Planlagt bemanning neste mnd.
 - Status KS
 - o Utførte kontroller, tester, inspeksjoner og avvik
 - Status endringer
 - Uavklarte forhold

Logg

Det skal føres en logg/dagbok på anlegget med tilstrekkelig omfang til løpende å kunne skaffe oversikt over fremdrift og hendelser.

D.1.4 Endringsbehandling

For å sikre korrekt behandling av endringer i prosjektet vil det kun være meldinger kommunisert på omforent skjema som vil bli ansett som offisielle. Skjemaet skal være korrekt utfylt med henvisning til hvilket punkt i kontrakt endringen omfattes av og følgelig skal behandles etter.

Krav og frister fremkommer av kapittel B – Kontraktsbestemmelser.

Det skilles mellom endringsanmodning, endringsvarsel og endringsordre som følger:

Endringsanmodning:

En endringsanmodning sendes inn dersom en av partene ønsker en annen utførelse enn den beskrevet/prosjektet. En slik anmodning faller ikke inn under reglene i NS 8407, men er snarere et ønske om endring for å sikre gjennomførbarhet, spare kostnader el. Den mottakende part plikter selvfølgelig i samarbeidets ånd å svare på anmodningen innen rimelig tid, men det stilles ikke formelle krav eller knyttes sanksjoner til manglende svar.

Endringsanmodninger skal være et middel for å søke å bedre prosjektet både teknisk og økonomisk for alle parter.

En avslått endringsanmodning medfører som regel at entreprenøren plikter å utføre arbeidene slik de er beskrevet/prosjektet. Entreprenøren mister ikke retten til å sende endringsvarsel selv om endringsanmodning er fremmet. En godtatt endringsanmodning skal følges opp med en endringsordre fra byggherren.

Endringsvarsel:

Et endringsvarsel fremsettes av entreprenøren som følge av forhold som oppfattes som en endring i forhold til kontrakt og skal følgelig sendes inn og behandles etter relevante regler i kapittel B – Kontraktsbestemmelser. Krav om fristforlengelse og/eller forseringskompensasjon etc. følger samme prosedyre som endringsvarsel.

Endringsordre:

En endringsordre kan fremsettes av byggherren som følge av hans ønske om endret design eller utførelse i forhold til tidligere forutsetninger. Videre kan endringsordre anvendes for å bekrefte godtagelse av endringsanmodning eller endringsvarsel.

D.1.5 Økonomisk styring og fakturering

Betalingsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide forslag til betalingsplan basert på fremdriftsplanen. Denne skal godkjennes av byggherren. Ved revisjon av fremdriftsplanen kan byggherren kreve at betalingsplanen revideres slik at den gjenspeiler faktisk fremdrift/produksjon.

Totalentreprenøren skal hver måned dokumentere virkelig påløpte kostnader. Påløpt kostnad skal vurderes opp mot gjeldende betalingsplan. Ved for stort avvik mellom betalingsplanen og virkelig påløpt skal betalingsplanen endres.

Fakturering

Fakturaer skal adresseres og merkes med "Prosjektnummer" og "innkjøpsordre" og leveres byggeleder for attestasjon. For å unngå unødvendig administrasjon av fakturaer mht. krediteringer og reklamasjoner legges det opp til følgende rutine ved fakturering:

- Komplette fakturautkast leveres byggeledelsen for gjennomgang.
- Byggeledelsen melder tilbake evt. kommenterer til utkastet i løpet av 3 dager.
- Endelig faktura sendes byggeleder for attestasjon.
- Byggeleder oversender attestert faktura til byggherre.

D.2 KVALITETSSIKRING

D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraksarbeidet. Denne skal baseres på totalentreprenørens overordnede kvalitetssystem. Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet, til rett tid, med sikker utførelse tilfredsstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering. Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i pkt. E.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til enhver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos totalentreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelpere følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplanene vil byggherren identifisere de arbeidere han ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeidere.

Byggherren kan kreve fremlagt relevant dokumentasjon for å kunne bedømme arbeidet og fremdriften, inklusive prosedyrer for, og resultater av, inspeksjoner og/eller tester som er utført av totalentreprenøren.

D.2.3 Planlegging

Totalentreprenøren skal utarbeide og vedlikehold fremdriftsplanen. Det skal utarbeides to fremdriftsplaner; en overordnet plan som viser hele byggeprosessen, og en 4-6 ukers plan. Begge planene skal vise statuslinje på hvordan fremdriften er i forhold til planlagt. Fremdriftsplanene skal overleveres og gjennomgås på byggemøte hver 14. dag. Milepæler angitt i kapitel E.1.1 skal gå tydelig frem av fremdriftsplan.

D.2.4 Avvik

Avviksskjema benyttes der totalentreprenøren har utført kontraktsarbeider som er i strid med kontrakten, eller der det har oppstått feil eller skader, og årsaken er forhold han selv er ansvarlig for.

Avviksmelding innebærer således at totalentreprenøren erkjenner ansvar for feilen. Dersom totalentreprenøren mener at det er byggherreforhold som er årsak til feilen, skal totalentreprenøren og benytte samme skjema og angi årsaken og begrunnelse for at han mener byggherren er ansvarlig. Feilen kan gjelde ethvert krav i kontrakten, herunder kontraktens kvalitetskrav til sluttproduktet, produksjonsmetode, helse-, miljø- og sikkerhet, ytre miljø, forvaltning, drift og vedlikehold, dokumentasjon, etc.

D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherren har i samsvar med kravene i Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge eller anleggsplasser (Byggherreforskriften) utarbeidet en "Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø". Denne stiller krav til entreprenøren. Planen er vedlagt som vedlegg 6. Planen vil bli holdt løpende oppdatert av entreprenør i kontraktperioden av koordinator for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i utførelsesfasen.

Entreprenøren og dennes underentreprenører/-leverandører skal drive systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid, jf. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften fremgår av SHA-plan.

D.3.3 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) fremgår av SHA-plan.

D.4 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.4.1 Dokumentasjon

Generelt

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

Dokumentasjon av byggeprosessen

Dokumentasjonen som utarbeides i løpet av byggeprosessen skal legges ut på webhotell og være tilgjengelig for byggherren til enhver tid.

Som bygget dokumentasjon

FDV- dokumentasjon skal etableres av alle rådgivere i planleggingsfasen og suppleres løpende av entreprenørene i hele byggefasen. Entreprenørene må selv legge dokumentasjonen inn i innsamlingssystemet. Byggherren vil ved sin byggeleder ivareta koordinering av FDV innsamlingen.

FDV-koordinator vil:

- Utarbeide samordnet fremdriftsplan for alle FDV-leveranser
- Være FDV-koordinator for alle rådgivere, entrepriser og leverandører.

Entreprenøren skal:

- Oppnevne FDV-ansvarlig kontaktperson
- Utarbeide FDV-dokumentasjon inkl. tegninger "Som-bygget".

Komplett FDV-dokumentasjon skal leveres med informasjon om HMS-data og drift- og vedlikeholdsdokumentasjon og eventuell annen relevant referansedokumentasjon. All referansedokumentasjon skal være på norsk så fremt ikke annet avtales.

Det skal leveres periodiske vedlikeholdsjobber samt relevantestandardtiltak.

Dokumentasjonen skal kun inneholde leverte og monterte produkter. Dersom det fremkommer flere produkter på en side, skal det tydelig merkes hvilket produkt som er anvendt.

Innreguleringsprotokoller og annen signert dokumentasjon skal skannes med underskrift og registreres. Så fremt all produkt- og systemdokumentasjon løpende registreres, regnes dette som oppfyllelse av Plan- og bygningslovens (TEK 17) krav om at produktdokumentasjon skal forefinnes på byggeplassen.

FDV-innsamling/ -registrering skal skje i hele byggeperioden og vil være en fast post i byggemøter. Foreløpig disposisjon for FDV-dokumentasjon skal leveres byggherren senest halvveis i byggeprosessen.

Utkast til ferdig FDV-dokumentasjon skal være levert 4 uker før teknisk ferdigstilling. Denne fristen er dagmulktsbelagt, ref. kap. E «Frister og dagmulkt». Utkastet skal omfatte alt materiell/utstyr som er bestilt til byggeplassen ved dette tidspunkt. Materiell/utstyr som bestilles senere legges inn i FDV-dokumentasjonen fortløpende. Det samme gjelder testdokumentasjon og innreguleringsprotokoller som blir ferdige etter dette tidspunktet.

FDV-dokumentasjonen skal gjennomgås/benyttes i opplæring av driftspersonalet/bruker. Feil og mangler i dokumentasjonen skal rettes opp fortløpende i reklamasjonsperioden. Vesentlige mangler vedr. FDV-dokumentasjon behandles i samsvar med NS 8407, pkt. 37.3.

Renhold på byggeplassen

Totalentreprenøren skal sikre bygget mot fuktskader i byggefasen som beskrevet i:

- Bygg detaljer 474.511 "Vurdering av fuktsikring Kontrollpunkter"
- Bygg detaljer 501.107 "Ren, tørr og ryddig byggeprosess"
- Bygg detaljer 474.533 "Bygg fukt. Uttørking og forebyggende tiltak".

Arbeidet skal omfatte vurdering av bl.a. lagring av materialer, tildekking mot nedbør, kontroll av fukt før montering og innbygging.

Det skal dokumenteres at uttørking av bygningskonstruksjoner er foretatt i henhold til metoder anbefalt i Bygg detaljer 474.533 "Uttørking og forebyggende tiltak". Det skal dokumenteres at det er foretatt fuktmålinger med metoder som angitt i NS 3420-T og Byggdetaljer 474.531 "Måling av fukt i bygninger" og at fuktnivået tilfredsstiller krav i NS 3420-T.

Byggematerialer skal oppbevares tørt og forsvarlig på byggeplassen. Bygget skal oppføres med tildekkingsystem, eller andre tilsvarende fuktsikkerhetstiltak. Det skal foreligge dokumentasjon på at det er etablert faste rutiner for ren og ryddig byggeprosess i henhold til anbefalinger gitt i Bygg detalj 501.107.

Rengjøringskvaliteten ved overlevering av bygget skal være dokumentert og oppfylle minst kvalitetsnivå 4 gitt i Bygg detalj 501.108 og NS-EN-INSTA-800.

Totalentreprenøren skal utføre arbeidet etter prinsipper og anvisninger i Rent Tørr Bygg - Forebyggende helsevern i bygninger, 2. utgave 2007.

Totalentreprenøren skal sørge for nødvendige ytelser for å ivareta kravene til rent bygg. Det skal etableres system for støvsuging i hver etasje. Det skal organiseres renholds soner avhengig av fremdriften (fasene) i bygget. Det skal etableres egne stasjoner for bearbeiding av materialer som isolasjonsskjæring, mørtelblanding, bearbeiding av trevirke, platekutting, etc.

Følgende renholds faser skal brukes:

- **Ren 1 - Bygg renhold:** Tiden fra råbygg lukkes til gulvbelegg legges. I fasen skal det foregå vanlig rydding og støvsuging etter behov.
- **Ren 2 - Bygg renhold:** Tid fra gulvbelegg legges til tekn. ferdigstilling. Utføres i klasse C. I fasen skal det foregå vanlig rydding og støvsuging minimum 2 ganger pr uke. Før lukking av vegger og himlinger skal det støvsuges slik at det ikke bygges inn støv og bygg avfall. Kanaler, kabelbruer etc. skal støvsuges.
- **Ren 3 - Avsluttende renhold:** Utføres før teknisk overtakelse. Utføres i klasse C Beskyttelser av gulvflater, utstyr, etc. fjernes. Listverk, karmen, dører og vinduer rengjøres. Alle gulvflater, vegger, benker, hyller etc. støvsuges og rengjøres. Støvdekkeprosent skal minimum være i klasse 3 «lav» (RTB, fig. 33)
- **Ren 4 - Avsluttende renhold:** Utføres før sluttovertakelse K 201. Utføres i klasse B. Alle flater; gulv, vegger og himlinger skal være tørre, rene og fri for flekker Glassflater skal være rene og pusset – ute og inne. Linoleumsgulv skal være rengjort og behandlet som første gangs oppsetting. Vinylgulv skal være rengjort og behandlet etter produsentens anvisninger. Sanitærinstallasjoner skal være rene og pusset. Etter avsluttende renhold, fase 2, skal hovedentreprenør sørge for

kontrollmålinger med støvdekkemålinger med BM-Dustdetektor.
Støvnivå skal minimum være i klasse 4 «normal» (RTB, fig. 33)

Totalentreprenøren skal etablere rutiner for fuktmåling før konstruksjoner lukkes. Det skal legges vekt på å unngå skadelig byggfukt. Spesielt gjelder dette uttørking av trematerialer og betong. Fuktinnholdet i slike konstruksjoner skal måles før belegget monteres eller konstruksjoner lukkes. Fuktinnholdet skal være i samsvar med anbefalinger i NBI-blad 474.533 Uttørking og kontrollmåling av byggfukt.

Sluttfasen

Sluttfasen er perioden mellom teknisk ferdigstilling og delovertagelse bygg

I sluttfasen skal følgende skje i rekkefølge:

1. Totalentreprenøren skal utføre avsluttende rengjøring, del 1 (Ren 3) jfr. pkt. B.1.10. Første avsluttende rengjøring skal være foretatt og godkjent før oppstart og innregulering av tekniske anlegg og før tekniske ferdigstilling.
2. Totalentreprenøren skal utføre funksjons- og ytelsestester (innregulering, kontroll av mengde, funksjon osv.). Rapporter fra innregulering/tester skal sendes byggherren.
3. Totalentreprenøren skal utbedre eventuelle mangler/avvik.
4. Totalentreprenøren skal utføre avsluttende bygg rengjøring 2, (Ren 4).
5. Byggherren og totalentreprenøren skal gjennomføre en felles funksjons- og ytelsestest, samt tverrfaglige systemtester. Alle funksjoner skal testes med laster og skal være i orden. I motsatt fall avholdes ny test etter utbedring.
6. Bygningsmessig delovertakelse bygg.
7. Oppstart prøvedrift for øvrige arbeider inkl. utomhusanlegg.

Hovedentreprenøren skal utarbeide detaljert framdriftsplan for sluttfasen i nært samarbeid med byggherren/byggeleder.

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.

E Frister og dagmulkter

E.1 FRISTER

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt (NOK)
1.	Oppstart	07.01.2019	
2.	Teknisk ferdigstillelse *	04.07.2019	Ihht standard
3.	Overtakelse komplett	01.08.2019	Ihht standard

* Ved frist for teknisk ferdigstillelse skal totalentreprenøren - eksklusive arbeid som skal utføres i slutfasen, jfr. slutfase - være ferdigstilt uten vesentlige avvik. Alle tekniske installasjoner skal være ferdig montert slik at tildekking kan fjernes og renhold utføres. Videre skal totalentreprenørene fremlegge egenkontrollrapport til BH før ferdigbefaring avholdes. Entreprenøren skal i rimelig tid skriftlig innkalle til teknisk ferdigstillelsesbefaring. Bestemmelsene i NS 8407 pkt. 37.1 *Overtakelsesforretning*, pkt. 37.2, *Protokoll fra forretningen*, og pkt. 37.3 *Byggherrens rett til å nekte overtakelse*, gjelder tilsvarende så langt de passer.

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)			
1.	Kvalitetsplan	Før oppstart	Ihht standard
2.	Detaljert fremdriftsplan	Før oppstart	Ihht standard
3.	Komplet dokumentplan og tegningslister	1 mnd. etter	Ihht standard
4.	Bemanningsplan	Før oppstart	Ihht standard
5.	Månedrapporter	Første onsdag i hver måned	
6.	Utkast til ferdig FDVU-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	Før teknisk ferdigstillelse	Ihht standard

E.2 DAGMULKTER

Se punkt E.1.

E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING

Totalentreprenøren skal benytte planleggingsverktøy MS-Project eller tilsvarende. Prosjektstyringssystemet skal til enhver tid sikre styring og kontroll av fremdrift, avtalte mengder, kvalitet, bemanning, samt dokumentere ivaretagelse av SHA hensyn, derav inkludert SHA aktiviteter. Godkjente endringer i kontraktarbeidet skal fortløpende innarbeides i prosjektstyringsgrunnlaget.

Som et minimum skal plansystemene tilfredsstillende følgende krav:

- Avhengigheter mellom aktiviteter.
- Entydig aktivitetskoding.
- Sammenheng mellom planene på forskjellige nivå.
- Frontlinje med angivelse av status i forhold til tidsaksen.
- Angivelse av planlagte SJA.

E.3.1 Planleggingsnivåer

Fremdriftsplanene i prosjektet er organisert i et planhierarki bestående av følgende tre hovednivåer hvor det skal være samsvar mellom planene for de ulike nivåer.

- Byggherrens milepælsplan.
- Totalentreprenørens detaljerte fremdriftsplan.
- Totalentreprenørens produksjonsplan (4,6-ukers) intervall avtales med byggeleder.

Byggherrens milepælsplan

Byggherrens milepælsplan fremkommer av pkt. E.1.1.

Totalentreprenørens detaljerte fremdriftsplaner

Totalentreprenøren skal utarbeide detaljert fremdriftsplan med utgangspunkt i byggherrens hoved-datoer. Planen skal fryses som opprinnelig plan for rapportering. Planen skal ikke endres uten byggherrens godkjennelse.

Planene skal til enhver tid ha et detaljeringsnivå som gjør dem egnet som et hjelpemiddel til å planlegge, organisere, styre og kontrollere utviklingen av kontraktarbeidet ved å sammenligne registrert resultater med planlagt resultat.

Planen skal minimum inneholde og vise:

- Alle aktiviteter i kontraktperioden slik at disse dekker et komplett arbeidsomfang for entreprisen, herunder prosjektering, prefabrikasjon, montasje, bygging, testing og dokumentasjon.
- Dato for påbegynnelse og ferdigstilling av alle aktiviteter samt deres varighet.
- Alle kontraktsfestede delfrister.
- Arbeidsrekkefølger, viktige avhengigheter og kritiske aktiviteter.
- Planlagte Risiko- og Sårbarhetsanalyser (ROS) og etterfølgende Sikker Jobb Analyser (SJA).

-
- Slakk/tidsmarginer.
 - Kritisk linje (eventuell manuell vurdering og beskrivelse).
 - Arbeide med innsamling og utarbeidelse av FDV- dokumentasjon.

Totalentreprenørens produksjonsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en produksjonsplan som bygger på den detaljerte framdriftsplanen. Planen skal vise hva som skal produseres over et kortere intervall, 4-, 6- ukers planer. Intervall og detaljering avtales med byggeleder.

F

Vederlaget

F.1 TILBUDSPRIS

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Tilbudspris er som vist
Alle prisene er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

1. Rigg, Drift og felleskostnader	kr. _____
2. Bygning	kr. _____
3. VVS-Installasjoner	kr. _____
4. Elkraft	kr. _____
5. Tele og automatisering	kr. _____
7. Utendørs	kr. _____
8. Generelle kostnader	kr. _____
SUM EKSKLUSIVE MERVERDIAVGIFT	kr. _____
+ 25 % MERVERDIAVGIFT	kr. _____
= TILBUDSSUM INKLUSIVE MERVERDIAVGIFT	kr. _____

F.2 REGNINGSARBEIDER

Eventuell regningsarbeid godtgjøres iht. oppgitte timesatser, maskinpriser og påslagsprosjenter.

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til oppgitte timesatser eks. mva. Timesatsene skal dekke alle totalentreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transporter av mannskap og materiell.

- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestillegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenger.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materieell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

Godtgjørelse for overtid skal dekkes separat i henhold til oppgitte timesatser. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd. Timepriser oppgis eks. mva.

Timepriser entreprenør mannskap

	Normallønn Kr/time	Overtid Kr/time
Prosjektleder	_____	_____
Formann	_____	_____
Fagarbeider	_____	_____
Hjelpearbeider	_____	_____
Lærling	_____	_____
Gjennomsnitt timerate	_____	_____

Timepriser prosjekterende

	Normallønn Kr/time	Overtid Kr/time
Prosjekteringsleder	_____	_____
ARK/LARK	_____	_____
Rådgivende ingeniør	_____	_____
IKT svakstrøm og SD anlegg	_____	_____
DAK	_____	_____
Gjennomsnitt timerate	_____	_____

F.2.2 Maskinleie

Leie for maskiner som har en månedsleie på kr 10 000,- eks. mva. eller mer, godtgjøres i henhold til timelister. I maskinleiesatsene inngår alle totalentreprenørens kostnader, så som direkte og indirekte utgifter samt vedlikehold, risiko og fortjeneste.

Ratene er inklusiv operatør, og kostnader for mobilisering og demobilisering. Det betales kun for effektive timer (eksklusive stillstandsleie, maskinstell og reparasjoner). Det betales kun for de maskiner og mannskaper som direkte deltar i arbeidet.

Vektangivelse for maskiner gjelder uten last.

For ikke spesifiserte maskiner skal totalentreprenørens standard prislister benyttes. Totalentreprenøren skal legge ved tilbudet standard prislister for sine maskiner, se vedlegg 7 Timepriser for maskinleie oppgis eks. mva.

Timepriser maskinleie

Gravemaskin (5-10) tonn kr/time: _____

Lastebil kr/time: _____

F.2.3 Materialer og utstyr

Materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren dekkes som følger:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til totalentreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Totalentreprenørens påslag i henhold til oppgitt prosent.

Entreprenørens påslag for fortjeneste og administrasjon er ved kjøp av materialer: _____%

Entreprenørens påslag for fortjeneste og administrasjon ved transport, maskiner og utstyr er: _____%

F.3 REGULERING

Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke