Del 2 Oppdragsbeskrivelser 8406 versjon 200720

KYSTVERKET

Table of contents

1 Generelt om prosjektet
1.1 Prosjektets art og omfang
1.2 Entrepriseform
1.3 Fremdriftsplan
2 Forhold ved byggeplassen
2.1 Beliggenhet og adkomst
2.2 Rigging og forhold på byggeplass
2.3 Kulturminner
2.4 Klimatiske forhold
3 Entreprenørens ytelser
3.1 Generelt
3.2 Krav til entreprenørens organisasjon
3.2.1 Underleverandører
3.3 Krav om bruk av lærlinger
3.4 Entreprenørens representant og anleggsleder
3.5 Fullmakter
3.6 Helse, miljø og sikkerhet
3.7 Språk
3.8 Regelverk og tillatelser
3.9 Kvalitetssikring
3.10 Avviksbehandling
3.11 Styring av kontraktsarbeidet og rapporteringer
3.12 Sluttdokumentasjon

1 Generelt om prosjektet

1.1 Prosjektets art og omfang

Arbeider på fyrstasjonen består av flere deler: Maskinhus:
- Det legges nytt tak på maskinhuset.
- Kledningen på maskinhuset skal saneres og ny bordkleding legges og males.
- Vinduer skal også byttes.

Vanntank til oppsamling av takvann skal skiftes med nytt opplegg av rør og filter.
Det tas også med flere opsjoner for øvrig vedlikehold:
- Maling av bolig.
- Renovering av lyktehus, maling og skifte av glass.

1.2 Entrepriseform

Oppdraget blir organisert som hovedentreprise. Det betyr at det er en entreprenør som tar på seg ansvaret for all utføring knyttet til byggherrens planer. Hovedentreprenøren kan benytte seg av en eller flere medhjelpere som da benevnes som underentreprenører.

1.3 Fremdriftsplan

Det forutsettes at entreprenør lager fremdriftsplan og at arbeidet ferdigstilles i løpet av august 2026

2 Forhold ved byggeplassen

2.1 Beliggenhet og adkomst

Kalsholmen fyrstasjon.
Beliggenhet: Kalsholmen i øygruppen Tennholmene, 15 km vest for Støtt.
Meløy kommune, Nordland

Adkomst med båt eller helikopter.

2.2 Rigging og forhold på byggeplass

Byggherre stiller bolighus til disposisjon til entreprenør i byggeperiode.
Det er ikke innlagt vann i boligen, boligen forsynes med strøm fra aggregat i maskinhus.
Bolig er enkelt utstyrt, entreprenør må påregne å ta med dyner, sengesett, håndduker og forbruksmateriell o.l.

Entreprenør må orientere seg og planlegge rigg, det er muligheter til å lagre noe verktøy inne.
Det må ikke tas inn utstyr til asbestsanering inn i byggene.

Alt av utstyr må transporteres ut med båt eller helikopter.

2.3 Kulturminner

Dersom det skulle påtreffes kulturminner, skal entreprenøren varsle byggherren omgående.

2.4 Klimatiske forhold

Det forutsettes at entreprenøren setter seg inn i de klimatiske forholdene som rår i området. Entreprenøren skal innkalkulere i sine kostnader nødvendige tiltak for å sikre at utstyr eller omgivelser ikke skades og at driften ikke blir unødig hindret. Ventetid grunnet værforhold vil ikke under noen omstendighet føre til vederlagsjustering. Hva angår fristforlengelse grunnet vær vil

dette kun være aktuelt ved naturkatastrofer/force majeure, jf. NS8406 pkt. 20.

3 Entreprenørens ytelser

3.1 Generelt

Entreprenøren skal om nødvendig justere egne prosedyrer for å tilfredsstille byggherrens kravslik de er beskrevet her eller slik de blir endret med hjemmel i kontrakten.

3.2 Krav til entreprenørens organisasjon

Entreprenøren skal i hele kontraktsperioden ha en administrasjon med tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å løse de til en hver tid aktuelle oppgaver som er knyttet til kontrakten, og som er nødvendig for ferdigstillelse av kontraktarbeidet. Det skal alltid være en tilfredsstillende arbeidsledelse ved alle pågående arbeider. For å sikre en betryggende utførelse av kontraktarbeidet, skal det til enhver tid være en ansvarlig formann til stede ved de enkelte arbeidssteder.Byggherren skal godkjenne alle endringer av nøkkelpersonell. Med nøkkelpersonell menes her anleggsleder og formenn/baser.

Oversikt over alle nøkkelpersoner på anlegget, inkludert HMS- personell skal fremlegges og fastsettes senest i kontraktsmøtet.

3.2.1 Underleverandører

Det tillattes inntil to (2) ledd med underentreprenører. Eventuelle UE er underlagt samme regler som hovedbedriften.

Dersom entreprenør bruker UE som referanse på deler av arbeidet, skal det leveres forpliktelseserklæring for de arbeider de gjelder.

3.3 Krav om bruk av lærlinger

Leverandøren skal være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning. Dokumentasjon på tilknytning til lærlingeordning skal presenteres på oppstartsmøtet.
(Under dette punkt sidestilles også Lærekandidater, praksisbrevkandidater og kandidat til fagbrev på jobb)

- Lærlinger skal benyttes for utførelse av kontraktsarbeidet. På byggherrens forespørsel skal entreprenøren dokumentere hvilke lærlinger som deltar aktivt i utførelsen av kontraktsarbeidet.
- Dersom kontrakten har en varighet kortere enn tre måneder bortfaller kravet.

3.4 Entreprenørens representant og anleggsleder

Entreprenøren skal utpeke person som representerer han i spørsmål angående kontrakten. Enhver henvendelse til entreprenørens representant skal ha samme virkning som om den var gjort til entreprenøren direkte.
Følgende krav stilles til entreprenørens anleggsleder:

- Krav til anleggsleder: Anleggsleder skal ha relevant fagbrev og noen års relevant praksis fra tilsvarende prosjekter.
- Anleggsleder skal forestå daglig ledelse av og tilsyn med kontraktarbeidet, ha sin daglige arbeidsplass på anlegget og være bemyndiget til å inngå avtaler med bindende virkning for

entreprenøren.

Entreprenøren skal unngå å skifte ut den stedlige ledelsen så langt dette er mulig. En slik utskiftning skal ikke foretas uten etter godkjenning av oppdragsgivers prosjektleder.

3.5 Fullmakter

Entreprenøren skal sørge for at en «Fullmaktsmatrise» blir utfylt med navn og signaturer til de personer som innenfor entreprenørens organisasjon har fullmakt til å signere på vegne av entreprenøren. Det skal også spesifiseres for hver person, eventuelle økonomiske eller andre begrensninger som fullmakten gjelder for. Fullmaktsmatrisen skal leveres ved oppstartsmøte.

3.6 Helse, miljø og sikkerhet

Det er utarbeidet egne planer for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) og ytre miljø (YM) for prosjektet. Før oppstart av anlegget skal entreprenøren bidra til å komplettere disse planene i samarbeid med byggherren.
SHA-planen, YM-planen og entreprenørens HMS-håndbok skal samlet fungere som HMS-bestemmelser for utførelsesfasen.

De samlede HMS-bestemmelsene skal gjøres kjent for alle arbeidstakerne på stedet for utførelse av kontraktsarbeidene. Dette skal skje før arbeidene starter opp. Alle arbeidstakerne skal signere på egen liste som bevis på at de har fått opplæring. Listen oppbevares for oppdragsgivers kontroll. Entreprenøren skal fungere som koordinator (KU) i utførelsesfasen, jf. byggherreforskriften § 13.

På byggemøtene skal alltid HMS/SHA være et eget punkt som entreprenøren skal rapportere på. Entreprenøren skal i disse møtene dokumentere at oversiktlister, jf. byggherreforskriften § 15, blir ført.

Byggherren skal til enhver tid holdes orientert om de arbeidstidsordninger som gjelder på anlegget.

Dersom entreprenøren eller dennes underentreprenører nekter å utarbeide sikkerhetsrutiner eller å etterkomme påbud om tiltak for å hindre at liv og helse settes i fare, kan byggherren stanse alle arbeider inntil forholdet er brakt i orden. Arbeidsstans pga. slike forhold gir entreprenøren verken rett til vederlagsjustering for de merkostnader dette måtte påføre ham eller fristforlengelse.

3.7 Språk

Prosjektets språk er norsk. Møtedeltakere kan benytte andre skandinaviske språk.

3.8 Regelverk og tillatelser

Entreprenøren skal følge norsk lov med tilhørende forskrifter. I tillegg skal entreprenøren følge alle offentlige tillatelser og pålegg knyttet til denne kontrakt.

3.9 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal utarbeide enkel og kortfattet kvalitetsplan spesielt for denne kontrakt som oversendes byggherren senest ved oppstart.

Entreprenøren skal dokumentere system for kvalitetssikring som tilfredsstiller krav gitt i eller i medhold av Plan- og bygningsloven. Systemet skal være tilpasset foretakets godkjenningsområde (tiltaksklasse) og i samband med lokal godkjenning av ansvarsrett skal det passe til ansvarsområdet.

Arbeidsprosedyrer

Entreprenøren skal i god tid før en aktivitet/arbeidsoperasjon er planlagt igangsatt, fremlegge for byggherren en prosedyre for gjennomføring av denne.

God tid betyr her at byggherren skal ha tilstrekkelig tid for bedømming av prosedyreinnhold. Dette kan dreie seg om 2-6 uker avhengig av arbeidets kompleksitet. Byggherren har anledning til å kreve endringer i prosedyren.

Dokumentbehandling

Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle dokumenter som vedrører gjennomføringen av prosjektet arkiveres forsvarlig, og at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter siste tegningsrevisjon.

3.10 Avviksbehandling

Avvik fra krav i lover, forskrifter og kontrakten skal behandles slik at virkningene i minst mulig utstrekning får konsekvenser for helse, miljø og sikkerhet og for det ferdige produktet. Alle avvik skal varsles til byggherren. En avviksrapport skal som et minimum inneholde en nøyaktig beskrivelse av avviket samt entreprenørens forslag til korrigerende tiltak.

Entreprenøren skal ikke bygge videre på arbeid eller leveranser det er framlagt avviksrapport for, før nødvendige, korrigerende tiltak er utført.

3.11 Styring av kontraktsarbeidet og rapporteringer

Generelt

Entreprenøren skal ha et styringssystem for gjennomføring av kontraktarbeidet. Systemet skal til enhver tid sikre kontroll og styring av fremdrift, bemanning, mengder og kostnader på alle nivåer. Planlagt og virkelig fremdrift skal fremgå.

Ukerapportering

En ukerapport skal sendes byggherrens representant innen hver tirsdag kl 08. Denne skal dekke forutgående ukes arbeid frem til søndag kl 24. Ukerapporten skal også leveres som e-post. Ukerapporten skal inneholde følgende informasjon:

- Utfordringer siste uke
- HMS-status, herunder vernerunder, HMS-avvik, RUH og SJA Faktisk bemanning mot planlagt
- Benyttet utstyr
- Beskrivelse av utført arbeid i siste uke i forhold til planlagt arbeid
- Tekniske avvik og konsekvenser av avvik Plan for neste uke
- Andre forhold

Månedsrapportering

- Beskrivelse av organisasjonen, inkludert underleverandører og underentreprenører
  Beskrivelse av utførte anleggsaktiviteter

- Kvalitetssikring, herunder angivelse av avvik og status for disse Tidsplan med kritisk linje
- Kostnadsrapport, herunder rapportering på de prisbærende poster og rapport som angir status for endringsordrer.
- Større utfordringer forrige måned og neste månes Oversikt over aktiviteter planlagt neste måned

3.12 Sluttdokumentasjon

Entreprenøren skal planlegge og gjennomføre sluttdokumentasjonen for hele kontraktsarbeidet.

Entreprenøren skal snarest mulig etter kontraktsinngåelse, fremme forslag til sluttdokumentasjon ovenfor byggherren.

Entreprenøren skal føre register over alle avvik fra spesifikasjoner, arbeidstegninger og andre prosjektdokument som angår utførelsen og kvalitet av arbeidet.
Entreprenøren skal opprette og vedlikeholde et dokumentregister for sluttdokumentasjonen, hvor register og dokumenter ajourføres fortløpende i hele utførelsesperioden.

Entreprenørens sluttdokumentasjon skal inkludere samtlige tegninger og all annen beskrivelse overlevert av byggherren, enten det har vært foretatt endringer eller ikke. Dette gjelder også for tegninger og andre tekniske dokumenter som entreprenøren har vært ansvarlig for. Dette gjelder også dokumentasjon vedrørende arbeid og leveranser som er utført av underentreprenører.

Følgende dokumenter skal inngå i sluttdokumentasjonen: Innholdsfortegnelse
- Målinger
- Dokumenter som gir grunnlag for å oppnå ferdigattest Samsvarserklæringer
- Kontrollrapporter
- Alle avviksrapporter
- Tegninger utarbeidet i entreprenørens regi
- Innmålinger av ledninger/trekkummer, etc
- Dokumentasjon for entreprenørleveranser

Avsluttende HMS-rapport med:
- Kortfattet oppsummering av HMS-aktiviteter
- HMS-statistikker for kontrakten
- Anbefalinger