

Bilag D

Krav til Byggeprosessen

Innhold

D.	Krav til Byggeplassen	3
D.1	Administrative rutiner	3
I.	Anleggskontroll	3
II.	Endringer	3
III.	Uttalelser til pressen	3
IV.	Faktureringsrutiner	3
V.	Rapporteringsrutiner	4
D.2	Kvalitetssikring	4
I.	Kvalitetsplan.....	4
II.	Dokumentasjon	5
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	6
I.	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) i byggeperioden.....	6
II.	SHA-plan.....	6
III.	SHA på byggemøter	7
IV.	Vernerunder	7
V.	Opplæring, kompetanse og språkkrav	7
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen.....	8
I.	Utstikking - kontroll – innmåling	8
II.	Regulering av mengder.....	8
III.	Krav om melding	8
IV.	Kvalitetskrav	8
V.	Verneregler	9
VI.	Varsling, vakthold, sikring, meldinger	9
VII.	Adkomst og trafikkavvikling	9
VIII.	Materiell som holdes av ansvarlig utførende	9
IX.	Overskuddsmasser - tilkjørte masser	9

Vedlegg

D3.1 SHA plan

D4.1 Egenrapportering av lønns og arbeidsvilkår



D. Krav til Byggeplassen

D.1 Administrative rutiner

I. Anleggskontroll

Iht. Plan og Bygningslov skal ansvarlig utførende foreta egenkontroll og i den forbindelse skal det utarbeides kontrollplaner. Disse oversendes byggeleder.

Byggherren har rett til å utføre egne kontroller av anlegget under arbeidets gang. Dette regnes ikke som en endelig godkjenning av utførelsen eller delovertagelse av anlegget. Anlegget er ikke endelig godkjent eller overtatt før overtagelsesforretningen. Eventuelle avvik fra beskrivelse/avtalte arbeider er entreprenørens ansvar frem til overtagelse, samt i garantitiden.

II. Endringer

Dersom det under arbeidets gang blir avtalt endringer i forhold til de godkjente planer, plikter ansvarlig utførende å påse at dette snarest mulig bekreftes av oppdragsgiver. Endringene skal anføres i byggemøteprotokollen.

III. Uttalelser til pressen

All pressekontakt henvises til byggherre.

IV. Faktureringsrutiner

Fakturering utføres månedsvis etter at arbeidene er utført.

Faktura skal inneholde:

- A-konto – avdrag nr
- Faktura denne periode
- Tidligere fakturert
- Akkumulert fakturaverdi
- Kontraktssum
- Innestående

Fakturaen skal merkes med Fredrikstad kommune – Prosjektutvikling anlegg/ Per Helge Ludviksen og bl.a inneholde følgende opplysninger:

- Kontraktens navn
- Prosjektnummer:
- Ordrenummer
- Adresse hvor oppdraget er utført
- Fakturanummer
- Forfallsdato (skal være minimum 30 dager fra faktura er utsendt)
- Hva oppdraget omfatter
- Spesifikasjon mva



Fredrikstad kommune har et felles fakturamottak og fakturaene mottas på følgende måte:

Fullelektronisk faktura (EHF)

- Fredrikstad kommune stiller dette som krav til sine leverandører.

Faktura sendes som fil (xml) fra leverandørens fakturasystem, via aksesspunkt til vårt fakturamottak. Adressen til oss er vårt organisasjonsnummer 940 039 541.

Godkjente endringsordre skal faktureres en gang og separat pr. endringsordre etter at endringen er ferdig utført. Større endringsarbeider kan imidlertid unntaksvis, og etter nærmere avtale, faktureres med avdrag. Ved endringsarbeider basert på timepris og materialer skal kopi av godkjent endringsmelding, kopi av timelister samt materialfaktura vedlegges. Ved endringsarbeider basert på fast pris skal kopi av godkjent endringsmelding vedlegges faktura.

Dersom utførende entreprenør ikke leverer faktura i tråd med det som her er nevnt så anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos oppdragsgiver. Avtalt betalingsfrist gjelder først når oppdragsgiver har mottatt faktura i henhold til dette. Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal entreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav. Underlag, for eksempel timelister, sendes i forkant til prosjektleder for kontroll og signering. Dette underlaget skal vedlegges faktura sammen med evt. annen dokumentasjon som er avtalt. Av timelisten skal det fremgå dato, navn på person, beskrivelser av utført arbeid og timer pr. dag.

V. Rapporteringsrutiner

Hoved entreprenør rapporterer til byggherre. Rapporteringen skal skje innen den 5. i hver måned. Siste dag i måneden, med mindre annet avtales spesielt, skal være statusdato for innsamling av data.

Månedsrapporten skal inneholde følgende:

- Status bemanning og bruk av lærlinger og fagarbeidere

Vedlegg til månedsrapporten:

- SHA-månedsrapport

D.2 Kvalitetssikring

I. Kvalitetsplan

Entreprenøren skal ha dokumentert kvalitetssystem samt utarbeidet prosjektspesifikk kvalitetsplan før kontraktens gjennomføring. Med kvalitetsplan mener oppdragsgiveren et dokument som fastsetter hvilke prosedyrer og tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når på dette spesifikke anlegget. Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske ivaretagelse både av kvalitet og HMS og skal minimum inneholde følgende:

- organisasjonsplan (nøkkelpersonell, stillingsbeskrivelser, ansvar, fullmakter, formelle linjer)



- kontrollplan (prosess for å vise at utførelse er i overensstemmelse med planene ved målinger, analyse, forbedringer mm.
- arbeidsprosedyrer /dokumentere at arbeidsprosedyrer er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav som er aktuelle på dette anlegget kan overholdes.
- gjennomføringsplan/fremdriftsplan som viser hvilke arbeidsprosesser som skal utføres, hvordan disse er planlagt og med hvilken fremdrift som er tenkt.
- avviksbehandling som sikrer kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, overensstemmelse ved utbedring av avvik samt dokumentasjon.
- dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende samt en til enhver tid jobber etter siste tegningsrevisjon/dokumentrevisjon.

Kvalitetsplanen skal vedlikeholdes gjennom kontraktperioden. Deler av kvalitetsplan som er knyttet til aktiviteter som opptre senere i kontraktperioden, kan foreligge senere, men skal i alle tilfeller foreligge før aktivitetene startes opp.

Ansvarlig utførende skal legge fram sitt kontrollsystem for utførelse av anleggsarbeider for oppdragsgiver, før anleggsstart.

Hele anlegget skal skriftlig dokumenteres, dvs. høyder, gravedyp, lagtykkelser, leverte materialer m.m. Avvik skal rapporteres.

Ansvarlig utførende skal føre mottakskontroll på alle leverte materialer som benyttes til anlegget.

Det settes krav til at entreprenøren fører dagbok over egenkontroll på anlegget. Egenkontrollskjema skal undertegnes av aktuell arbeider, og skal dokumentere alle arbeider som er gjort og resultat. Kopi av dagbok skal på forespørsel fra oppdragsgiver oversendes.

//. Dokumentasjon

Entreprenøren skal tilpasse sin kvalitetsplan til dette aktuelle anlegget. Prosedyrer som ikke skal benyttes skal heller ikke medtas i prosjektets KS-plan. KS-plan skal oppdateres ved endringer under prosjektets gang. Som en veiledende liste over den dokumentasjon som minimum skal inngå i KS-planen, nevnes følgende dokumenter:

Generelt

- Kvalitetsplan
- Kontrollplan
- Fremdriftsplan, produksjonsplan
- Riggplan
- Organisasjonskart
- Sjekkliste for varsling (Arbeidstilsyn, gravemelding, fornminner, Fylkesmann, 3.person, kommunen, mfl.)
- Prosedyre for avviksbehandling
- Avviksskjema - varsler ved avvik og endringer iht. vedtatte frister (8405)

Ytre miljø



- Prosedyre for beredskap og opprydding mot forurensing med miljøskadelige utslipp
- Avfallsplan
- Sjekkliste for vedlikehold og inspeksjon av maskiner, daglig og periodisk

Materiell

- Sjekkliste fra mottakskontroll
- Pakksedler

Grunnarbeider

- Mal fra egenkontroll av trau, grøfter, etc.
- Rutine for risikoanalyse av sprengningsarbeider
- Sprengingsskjema/salveplan
- Rapport med målinger fra rystelsesmålere
- Skjema for overskuddsmasser

Sluttarbeider

- Sjekkliste prosjektavslutning/evaluering
- FDV dokumentasjon. Hva skal være med (oppdateres kontinuerlig)

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

I. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) i byggeperioden

Prosjektet skal gjennomføres iht. krav gitt i Byggherreforskriften ref Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser FOR-2009-08-03-1028. Ansvar og oppgaver som angis i forskriften forventes ivarettatt og fulgt opp av alle involverte parter. Entreprenørene skal også drive et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid jf. forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften). Det vil være generalentreprenøren som ivaretar ansvaret som Hovedbedrift iht Arbeidsmiljølovens §2-2.

Oppdragsgiveren skal til enhver tid ha anledning til å gjennomføre revisjoner av entreprenørens HMS-system for prosjektet. Planlagte revisjoner skal varsles til entreprenørene innen rimelig tid.

Entreprenørene skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren dersom Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter har foretatt kontroll eller gitt pålegg om å stoppe arbeidet, utbedre systemfeil eller liknende som har betydning for gjennomføring av bygge- eller anleggsarbeidet.

Anleggsarbeider skal utføres etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser og krav som fremkommer av Arbeidstilsynets forskrifter.

Entreprenøren skal videreføre HMS og SHA krav som angis til sine underentreprenører der det er relevant.

II. SHA-plan

Byggherreforskriften setter krav til utarbeidelse av plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø som ivaretar både prosjekteringsfasen og utførelsesfasen. Planen følger prosjektet fram til ferdigstillelse. SHA-plan utarbeidet i prosjekteringsfasen følger i eget vedlegg Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.



SHA-planen ajourføres av byggherren, og ajourført SHA-plan skal til enhver tid være tilgjengelig for begge parter. Entreprenøren skal inkludere relevant informasjon om sin virksomhet (risikovurderinger, sikker jobb analyse, endringer og andre relevante dokumenter), i sin HMS-plan, som skal være tilgjengelig for byggherren. Entreprenøren skal varsle byggherren iht krav gitt i Byggherreforskriften når det gjelder endring i risiko under utførelsen.

I forbindelse med oppstart av arbeidet på bygge- og anleggsplassen avholder byggherre møte der det bl.a. orienteres om SHA-planen og de krav dette medfører for utførende entreprenørs HMS-system.

III. SHA på byggemøter

SHA skal være en fast del av byggemøtene og følgende skal bl.a. gjennomgås:

- Framdriftsplan med hensyn på endringer som kan medføre endrede risikoforhold, som for eksempel endret rekkefølge av, eller samtidige arbeider
- Risikofylte arbeidsoperasjoner kommende periode
- Status for nødvendige sikker jobb analyse for kommende periode
- Gjennomførte vernerunder og resultater fra dem
- Avvik og uønskede hendelser og planlagte og gjennomførte tiltak
- Nye virksomheter på bygge- og anleggsplassen
- Endringer i SHA-planen
- Månedssrapport

IV. Vernerunder

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minimum 2 ganger per måned. Koordinator for utførelsen skal ha innkalling til vernerunder og skal ha anledning til å delta på disse.

Verneombud fra de enkelte arbeidsgivere og enmannsbedrifter innkalles etter behov.

Entreprenøren fører referat fra vernerundene og distribuerer disse til koordinator for utførelsen og med kopi til byggherren og samtlige firmaer på bygge- eller anleggsplassen.

Det er å foretrekke at vernerundene avvikles i forkant av byggemøte, slik at ev. vesentlige mangler påpekt i vernerunde, kan tas opp som sak i etterfølgende byggemøte.

V. Opplæring, kompetanse og språkkrav

Entreprenør(e) skal sørge for at arbeidstakerne, også nytilsatte, får opplæring og har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid for gjennomføring av bygge- og anleggsarbeidet. Kvalifikasjoner og opplæring skal kunne dokumenteres. Slik dokumentasjon skal være tilgjengelig for hovedbedrift.

Det kreves at minst en av arbeidstakerne på det enkelte arbeidslag kan kommunisere slik at vedkommende forstår og kan gjøre seg forstått på norsk i tillegg til eventuelle andre språk hos øvrige medarbeidere på arbeidslaget. Tilsvarende gjelder også for de som utfører arbeid alene på arbeidsplassen.



D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

Fredrikstadmodellen som skal ivaretas i byggeprosessen. Entreprenør skal skaffe nødvendig dokumentasjon på oppfordring fra byggherren.

Egenrapporteringsskjema av lønns- og arbeidsvilkår (vedlegg D4.1) skal fylles ut og sendes byggherren innen 1 måned etter kontraktsinngåelse. Det kan kreves at denne fylles ut flere ganger i løpet av avtaleperioden.

I. Utstikking - kontroll – innmåling

Alle utstikking av høyder og retninger for trau, veg, ledninger og kummer etc. utføres av ansvarlig utførende. Fredrikstad kommunes krav til innmåling går frem av kommunen sin gjeldende VA-norm og vei norm.

II. Regulering av mengder

Generelt skal masser som er gjenstand for regulering måles opp i henhold til reglene i NS3420.

Dersom det under arbeidets gang skulle vise seg at grøftedyp og ev. fjell avviker fra det som blir angitt i masseoppstillingene, plikter entreprenøren å varsle tiltakshaver. Uten at slikt varsel er mottatt av tiltakshaver, kan ikke entreprenøren påberope seg avvikelsen som grunnlag for krav om regulering av masser og priser.

Varsel om avvik skal gis skriftlig. Representant fra tiltakshaver skal være med under målingen. Følgende framgangsmåte skal benyttes:

1. Entreprenøren varslar byggherren skriftlig og avtaler tidspunkt for måling.
2. Entreprenøren rensker grøften og merker av for hver annen meter på den strekning han forlanger målt.
3. Entreprenøren skal ha utarbeidet profil og masseberegnet det gjeldende fjellparti.
4. Det skal ikke utføres sprengningsarbeider før byggherren er varslet, og ev. en kontrollør har foretatt måling.

Ved sprengningsarbeider skal det sørges for tilstrekkelig dekking (ved skytematter e.l.) slik at det ikke oppstår skade på luftledninger, gjerder, trær, bygninger, konstruksjoner og lignende. Entreprenøren er ansvarlig for ev. skader som oppstår pga. sprengningsarbeidene. Det skal iverksettes tiltak for å begrense støv og støy. Krav til rystelser i nærliggende byggningskonstruksjoner gitt i vedlegg C2.1 og C4.3 skal følges.

III. Krav om melding

Ved ev. uoverensstemmelse mellom beskrivelse/tegninger og faktiske forhold skal entreprenør gi melding til byggherre før arbeidene settes i gang dersom de påtrufne forhold kan ha noen konsekvens for anleggets kvalitet, fremdrift eller pris.

Entreprenør kan ikke kreve tillegg for uoverensstemmelser mellom beskrivelse og faktiske forhold dersom byggherren ikke har fått melding om dette før arbeidene er blitt startet opp.

IV. Kvalitetskrav

Byggherren skal ha anledning til å inspisere produksjonen/leveransen og revidere kvalitetssikringssystemet som benyttes på alle stadier av prosjektet. Den tid som entreprenøren må avsette til kvalitetsrevisjon skal være inkludert i tilbudsprisen.



All dokumentasjon for prosjektet skal samles i FDV permen som overleveres byggherren senest ved prosjektets avslutning.

Alle utgifter til kontroll og dokumentasjon skal bæres av entreprenøren.

FDV permen skal være et fast punkt i byggemøter frem til det er gjennomført.

V. Verneregler

Anleggsarbeider skal utføres etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser og krav som fremkommer av Direktoratet for arbeidstilsynet sine verneregler.

VI. Varsling, vakthold, sikring, meldinger

Tilbyder er ansvarlig for vakthold, sikring og kontroll av alt materiell i lagringstiden.

All varsling med aviser, kabeleiere, berørte beboere og andre som skal ha melding er entreprenørs ansvar. Entreprenøren er også ansvarlig for sikring av anleggsområdet.

VII. Adkomst og trafikkavvikling

Det kan være begrensinger for hvor det kan pågå graving samtidig pga. trafikkavvikling og med tanke på utrykningskjøretøy.

Under arbeidene vil det være behov for, i perioder, å stenge veier. Det skal påses at alternative ruter for myke trafikanter blir om nødvendig opparbeidet og godt skiltet.

VIII. Materiell som holdes av ansvarlig utførende

Ansvarlig utførende står for anskaffelse av alt masser, materiell og hold av maskiner og utstyr m.m. som er nødvendig for å levere et komplett anlegg.

IX. Overskuddsmasser - tilkjørte masser

De masser som blir til overs etter at grøftene er gjenfylt skal bortkjøres. Det forutsettes at overskuddsmassene i form av gravemasser og stein/sprengstein transporteres til godkjent fyllplass holdt av ansvarlig utførende. Uegnede fyllmasser, som røtter, stubber, busker og kratt skal separat kjøres til godkjent fyllplass holdt av ansvarlig utførende. Dokumentasjon på leverte mengder skal vedlegges sluttdokumentasjonen. Knuste masser, pukk, kult må tilføres anlegget fra pukkverk.