



MOLDE EIENDOM KF

KONKURRANSEGRUNNLAG DEL II

Årølia skole – E01 Grunnentreprise

00	Konkurransegrunnlag Del II	12.05.2021	MS	TMR
Rev:	Dokumentnavn:	Dato:	Utarbeidet:	Verifisert av:



Innhold

AVTALEDOKUMENT	3
A GENERELL DEL.....	3
A.1 Innledning.....	3
A.2 Kontraktarbeidets omfang	4
A.3 Organisasjon	5
A.4 Dokumentliste	7
B KONTRAKTBESTEMMELSER	8
B.1 Almennelige kontraktbestemmelser	8
B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	8
B.3 Seriøsitetstkrav	8
C TEKNISKE KRAV.....	13
C.1 Tekniske rammebetingelser	13
C.2 Teknisk beskrivelse	13
C.3 Tegninger og modeller	13
C.4 Tekniske referansedokument.....	13
D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	14
D.1 Avstemningsfase	14
D.2 Administrative rutiner.....	16
D.3 Kvalitetssikring.....	17
D.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	18
E FRISTER OG DAGMULKTER	18
E.1 Frister	18
E.2 Tentativ fremdriftsplan	18
E.3 Milepæler	18
E.4 Fremdriftsplanlegging	19
E.5 Forsinkelser.....	19
F VEDERLAGET	19

AVTALEDOKUMENT

Avtaledokument mellom oppdragsgiver og Entreprenør er basert på Byggeblankett 8405A.

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Molde Eiendom KF skal bygge ny skole i Årølia for trinnene 1-7. med kapasitet til 392 elever. Skolen plasseres på Årø, på eiendom gnr/bnr 36/49 Molde Kommune. Området ligger nordøst for Årø Flyplass og er det nyeste boligområdet i Molde by.

Skoletomta ligger i en slak, sørvendt helling med gode solforhold, utsikt og naturkvaliteter. Omkringliggende landskap består av fjell, fjord, jordbruk og småhus. Infrastruktur er allerede utbygd og er ikke en del av kontrakten. Bydelen er under videre utbygging i nord og øst. I sør ligger eksisterende Årølia barnehage og Røbekk kirke. Skolen knyttes til bilfrie gang- og sykkeladkomster i vest og sør, i tillegg til trafiksikker gang- og sykkelvei langs Årølivegen i nord og øst. Forholdene på stedet er godt tilrettelagt. Skolebygget plasseres mest naturlig på nordsiden av tomta opp mot Årølivegen slik at elevenes uteareal, «skolegården», blir liggende bilfritt mot sørsiden mot sol og utsikt.

Den komplette bygningen av Årølia Skole skal stå ferdig til skolestart 2023.



Figur 1 Utsnitt av tomten for nye Årølia skole



A.2 Kontraktarbeidets omfang

Arbeidene i prosjektet deles i tre entrepriser:

- E01 Grunnentreprise
- E02 Totalentreprise for bygget
- E03 Utomhusarbeider

Denne konkurransen omhandler E01 Grunnentreprise. Totalentreprisen er kunngjort før grunnentreprisen. Dokumentene fra totalentreprisen er tilgjengelige på Doffin og TED. De viktigste dokumentene legges også ved som vedlegg i denne konkurransen. Entreprisen for utomhusarbeider kunngjøres på et senere tidspunkt i prosjektet.

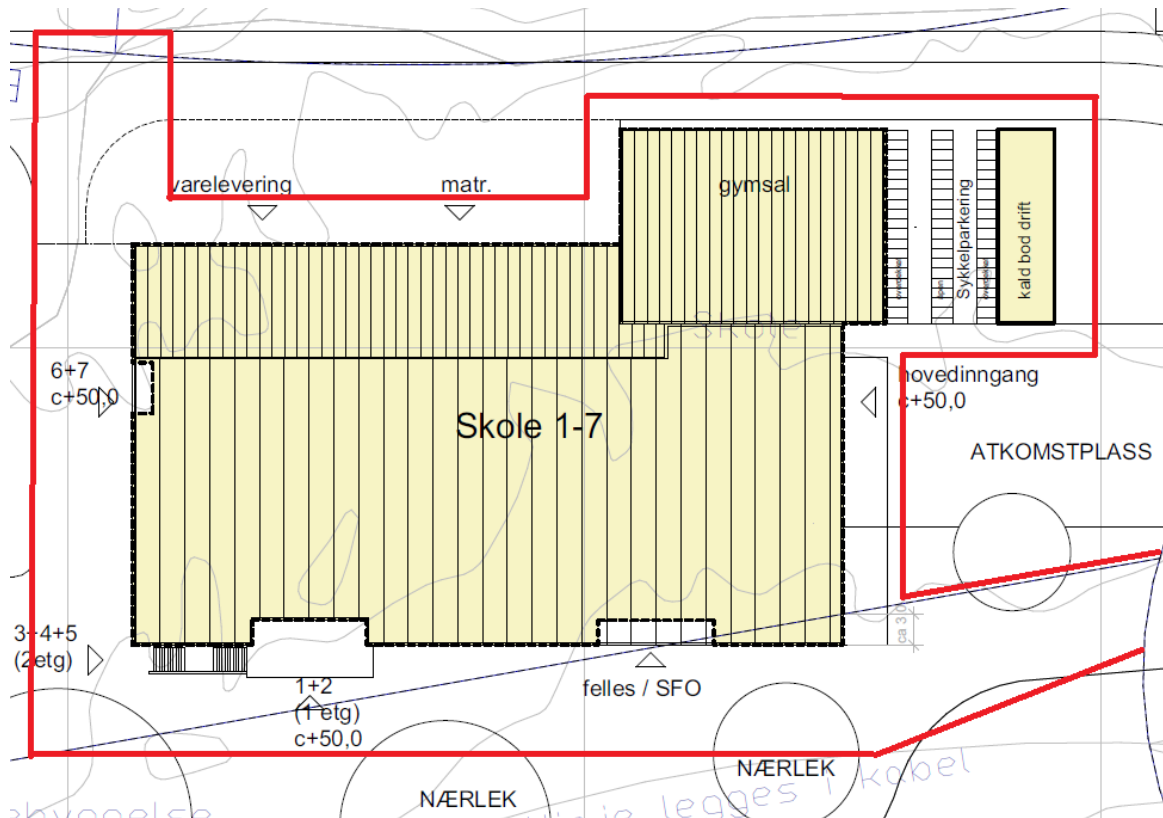
E01 skal ferdigstilles før oppstart E02. E03 skal utføres parallelt med slutfasen for E02 med tentativ oppstart i begynnelsen av 2023.

Grensesnittet mellom konkurransene er som følger:

- **Grunnarbeider:**
 - Byggegrep skal fullføres i E01 Grunnentreprisen. Viser til mengdebeskrivelse for hvilke arbeider som utføres i E01 grunnentreprisen.
 - Alle grunnarbeider for byggegrepen etter ferdigstilling av arbeidene beskrevet i E01 grunnentreprisen skal utføres som en del av E02 totalentreprisen.
 - E02 Totalentreprise har ansvar for sikkerheten i hele byggeområdet inntil E03 overtar ansvaret.
- **Utendørs VA:**
 - Utvendig VA-anlegg fra kommunalt ledningsnett frem til tilknytningspunkt bygg er prosjektert og utføres i E01 grunnentreprisen.
 - E02 Totalentreprisen kobler seg til de ledningene som legges i grunnentreprisen.
 - Totalentreprisen overtar ansvaret for ledningene lagt i E01 ved oppstart på byggeplass for E02, og har videre alt ansvar for tilkobling mot disse.
 - E02 Totalentreprisen har ansvar for at VA for sin entreprise (4 meter ut fra byggets fotavtrykk (BYA)) kobles mot ledninger lagt av E01. Dette gjelder også drenering. Generelt henvises det til VA-tegninger og beskrivelse.
 - Overvannshåndtering til E03 utomhusentreprisen, og vil bli ivaretatt der.
- **Utendørs EL:**
 - All belysning/stikkontakter/annen elektro som er direkte montert på bygg ivaretas av E02 totalentreprenør samt styring utelys.
 - Strømforsyning til bygg komplett med kabler, trekkerør, grøft etc. leveres av Istad Nett og må koordineres/samordnes som en del av E02 totalentreprisen.
 - Selve belysningen og annen elektro utomhus inngår i E03 utomhusentreprisen.

- **Utendørs generelt:**

- E02 Totalentreprisen medtar drenering, masseutskifting og asfaltering 4 m ut fra byggets fotavtrykk (BYA). Dette skal medtas rundt hele bygget.
- Utover dette er E03 utomhus leverandør ansvarlig for uteområdet.



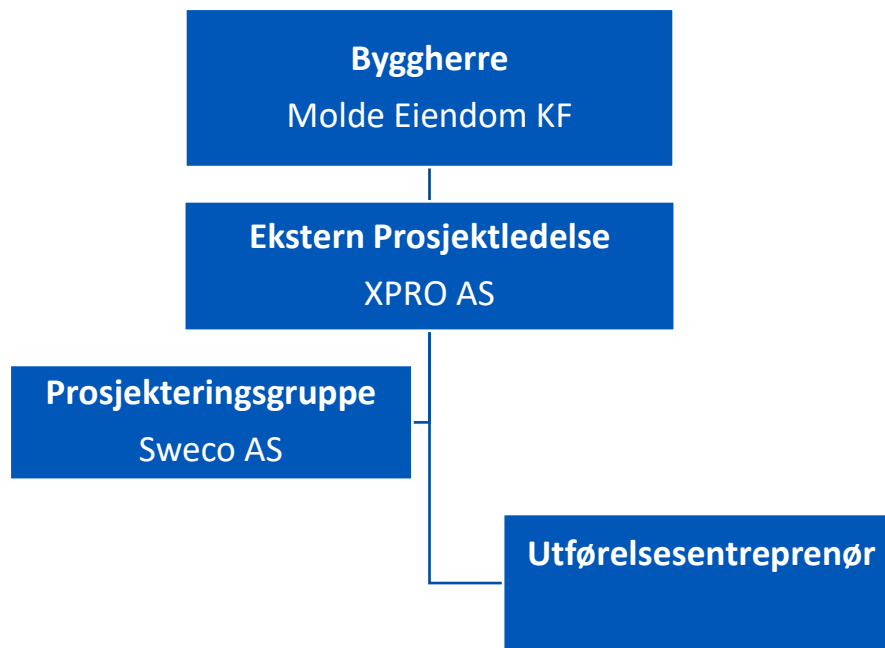
Figuren viser en illustrasjon over området som er en del av grunnentreprisen, området er markert med rødt.

A.3 Organisasjon

A.3.1 Byggherres organisasjon

Prosjektets organisasjonskart er angitt under. Prosjektorganisasjon for SHA er angitt i prosjektets SHA plan.

Prosjektet er organisert etter NS8405:2008. Oppdragsgiver og kontraktspart er Molde Eiendom KF. Byggherren vil, etter kontrahering av entreprenør, organisere prosjektet som følger:



A.3.2 Entreprenørs organisasjon

Entreprenørs organisasjon skal inneha tilstrekkelig kompetanse for gjennomføring av entreprisen.

Prosjektleder skal ha tilstrekkelig erfaring med gjennomføring av prosjekter av tilsvarende størrelse og kompleksitet. Prosjektleder skal ha tilstrekkelig kapasitet til å følge opp prosjektet slik at det sikres en god gjennomføring. Denne skal også være til stede for å følge opp gjennomføringen.



A.4 Dokumentliste

Følgende dokumenter er en del av Konkurransesgrunnlagets del II - Tilbudsgrunnlag og kontraktsbestemmelser med vedlegg.

Dokument	Beskrivelse	Dato:
Del II	Tilbudsgrunnlag og kontraktsbestemmelser	
Vedlegg:		
C 2.1	ISY Mengdebeskrivelse	
C 2.2.1	Plan og profil VA	
C 2.2.2	Prinsipptegning normalgrøftesnitt 1-5	
C 2.2.3	Prinsipptegning strømingssavskjæring i VA grøfter	
C 2.2.4	Kumtegning	
C 2.2.5	Situasjonsplan	
C 2.3	Geoteknisk notat	
C 2.4	SHA plan	
C 3.1	Forprosjekt dokumenter	
C 4.1	Reguleringsbestemmelser	
C 4.2	Reguleringsplan	
C 4.3	Retningslinjer for brannsløkkevann	
C 4.4	Molde kommune – VA norm (http://va-norm.no/molde/)	
C 4.5	Dokumenter fra samspill (Ref kap. C 4)	
F 1	Vederlagsskjema	



B KONTRAKTBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8405:2008 «Norske bygge – og anleggskontrakter».

Entreprenør har prosjekteringsansvaret i hele oppdraget. Prosjektmaterialer som er utviklet under prosjektet, er byggherrens eiendom og kan benyttes fritt i ettertid.

B.1.1 Byggherrens sikkerhetsstillelse, §9.3

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

B.1.2 Mengdekontroll - §27.2

Entreprenør skal gjennomføre mengdekontroll.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Særregulering vedrørende negative konsekvenser av koronapandemien

Ved inngivelse av tilbud foreligger det en rekke anbefalinger og tiltak fra myndighetene knyttet til Covid-19. Entreprenøren skal ta hensyn til disse anbefalingene og tiltakene ved inngivelse av tilbudet, og prise inn eventuelle konsekvenser av tiltak som er iverksatt 14 dager før tidspunktet for innlevering av tilbud, eller som 14 dager før tidspunktet for innlevering av tilbud er allment kjent at det er aktuelt å innføre i løpet av kort tid. Disse forholdene utgjør ikke force majeure. Partene skal redusere negative konsekvenser som skyldes Covid-19 for den annen part.

B.3 Seriøsitetskrav

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser som angitt i punktene nedenfor. Unntaket er

B.3.3 Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister.

B.3.4 Krav om faglærte håndverkere og B.3.5 Lærlinger skal oppfylles samlet av hele entreprenørkjeden.

B.3.1 Personvern og GDPR

Alle parter forplikter seg til å følge lover og forskrifter om personvern og GDPR.

B.3.2 HMS-kort

Alle arbeidstakere på bygge- og anleggsplass skal bære godt synlig et gyldig HMS-kort utstedt iht. forskrift 30. mars 2007 om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra bygge- og anleggsplassen.



B.3.3 Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister

For kontrakter større enn 5 MNOK skal entreprenøren ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Entreprenøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgifts informasjon) i hele kontraktsperioden.

B.3.4 Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsganene samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring iht. nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag.

Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. lov 17 juli. 1998 nr. 61 om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa (opplæringslova) § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Entreprenøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden.

Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

B.3.5 Lærlinger

Det er et krav at leverandører er tilknyttet en lærlingordning og at en eller flere lærlinger deltar i utførelsen av kontraktarbeidet innenfor bygg- og anleggsganene, jf. forskrift 17 desember 2016 nr. 1708 om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter.

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsganene samlet utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1. Kravet gjelder for de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget.

Kravet kan oppfylles av entreprenøren og en eller flere av hans underentreprenører.

Kravet kan delvis oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle kravet ved å benytte lærling fra lærlingeordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingeordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en lærlingeordning i opprinnelseslandet.

Entreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Byggherren kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte krav misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra



byggherren. Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte krav, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

B.3.6 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk entreprenør eller underentreprenør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker iht. lov 27. mai 2016 nr. 14 om skatteforvaltning (skatteforvaltningsloven) § 7-6.

Entreprenøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Entreprenøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at entreprenøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er entreprenørens ansvar og skal betales av ham.

B.3.7 Arbeidsmiljø og internkontroll

Entreprenøren skal følge den til enhver tid gjeldende lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) med tilhørende forskrifter.

Entreprenøren skal drive et systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid og ha et internkontrollsystem iht. forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften)

B.3.8 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Entreprenøren skal følge byggherrens SHA-plan og byggherrens, byggherrens representant eller koordinators anvisninger. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, entreprenørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Entreprenøren skal oppfylle kravene gitt i forskrift 03. august 2009 om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften) § 9.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underentreprenører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselsskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk



vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan byggherren heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve kontrakten selv om entreprenøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underentreprenører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

B.3.9 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Entreprenøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underentreprenører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår iht.:

- Forskrifter om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift 08. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter der denne kommer til anvendelse.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Entreprenøren skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underentreprenører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal entreprenøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underentreprenør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov 04. juni 1993 nr. 58 om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. (allmenngjøringsloven) § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos entreprenøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om entreprenøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underentreprenørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan byggherren på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underentreprenører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

B.3.10 Bruk av underentreprenører, herunder innleid arbeidskraft

Entreprenøren kan ha maksimalt to ledd i entreprenørkjeden under seg, jf. forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) § 8-13 og § 19-



3, samt forskrift 12. august 2016 nr. 975 om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften).

Dersom byggherre ønsker å godta flere ledd i entreprenørkjeden for å sikre tilstrekkelig konkurranse, vil det maksimale antallet ledd byggherre kan godta være spesielt angitt i anskaffelsesdokumentene.

Entreprenøren skal gi kontaktopplysninger til underentreprenørene og opplysninger om hvem som har signaturrett for disse. Entreprenøren skal også opplyse om endringer i slike opplysninger i kontraktperioden, inkludert opplysninger om nye underentreprenører jf. anskaffelsesforskriften § 19-2 tredje og fjerde ledd.

Entreprenørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på 500.000 kroner ekskl. mva. skal entreprenøren innhente skatteattest, jf. forskrift 12. august 2016 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften) § 7-2. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Entreprenøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger om forholdet ikke rettes innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om krav om utskifting om så ikke skjer.

Ved vesentlig mislighold kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

B.3.11 Krav om betaling til bank

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underentreprenører og innleide skal utbetales til konto i bank.

B.3.12 Mislighold av kontraktsforpliktelser – konsekvenser for senere konkurranser

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

B.3.13 Revisjon

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos entreprenøren og eventuelle underentreprenører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.



C TEKNISKE KRAV

Alle tekniske krav er angitt i vedleggene, vist i oversikt A.4.

C.1 Tekniske rammebetingelser

Prosjektet skal følge alle de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Siste revisjon av gjeldende teknisk forskrift (TEK17) skal legges til grunn ved prosjektering og utførelse.

Entreprenør med ev. underentreprenører skal ivareta rollen som ansvarlig utførende UTF, iht. SAK10, for hele entreprisen og alle involverte fag. Byggherre vil ha ansvaret som ansvarlig søker for rammetillatelsen. Totalentreprenør skal overta ansvaret som ansvarlig søker i etterfølgende faser.

Entreprenør skal benytte standardiserte produkter fra anerkjente produsenter med god kvalitet, lang levetid og tilgang til reservedeler. Produktene og løsningene som tilbys skal være egnet for formålet, tilpasset stedlige klimatiske forhold, bidra til lave livssyklus kostnader og være i henhold til krav i gjeldende lover og forskrifter.

C.2 Teknisk beskrivelse

Mengdebeskrivelser for prosjektet er vedlagt i vedlegg C2.1. Rigg og drift er beskrevet i vedlegg C2.1 og gjelder samlet for alle arbeidere.

Priset mengdebeskrivelse skal leveres med tilbudet.

C.3 Tegninger og modeller

Vedlagte anbudstegninger danner sammen med øvrig beskrivelse grunnlag for prising. Det vil bli utarbeidet tegningsleveranseplan iht. avtale med entreprenør og ansvarlig prosjekterende.

Arbeidstegninger vil bli distribuert til entreprenør via web-hotell.

C.4 Tekniske referansedokument

Vedlagte dokumenter supplerer beskrivelsen. Spesielt dokumentet C4.4 Molde Kommune – VA norm er et viktig grunnlagsdokument for VA arbeidet i kontrakten.

Det henvises til E02 Totalentreprise konkurransen, som allerede er publisert, for å få fullstendig oversikt over grensesnittet mellom konkurransene. Lenke til E02 legges inn under tilleggsinformasjon i Merccell.

Dokumenter i vedlegg C 4.5 er dokumenter fra samspillsfasen for prosjektet som er gjennomført i samspill med Røberg Bygg AS. Disse dokumentene inngår ikke som en del av kontrakten, men offentliggjøres for å sikre likebehandling av alle



entreprenører. Alle andre dokumenter som er vedlagt i konkurransegrunnlaget, er gjeldende for kontrakten.

D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Avstemningsfase

Etter signering av kontrakt skal det settes av tid til gjennomgang av mengdebeskrivelsen samt etablering av rutiner for nødvednig dokumentasjon av utførelse og drift av anleggsperioden. Denne fasen skal gjennomføres i perioden byggesøknaden er inne til behandling. Fasen skal lukke følgende tema (listen er ikke uttømmende):

- Etablere en felles forståelse av oppgaven
- Etablere et felles system for håndtering av risikoer i gjennomføringen
- Prosjektilpasset KS plan
- HMS – håndtering
- Planlegge logistikk på anleggsområdet med lokale deponi
- Mengdekontroll
- Plan for håndtering av regulerbare poster
- Etablere milepælsplan
- Etablering av driftsmøter ed fremdriftsplanlegging
- Plan for håndtering og godkjenning av dokumentasjon
- Etablere risikohåndtering av mengdeposter som ikke kan mengdekontrolleres
- Etc.

D.1.1 FDVU

Entreprenør skal sikre at utførende innenfor sitt ansvarsområde, skal framlegge nødvendige dokumentasjonen som skal gi grunnlag for hvordan igangsetting, forvaltning, drift og vedlikehold av byggverket, tekniske installasjoner og anlegg skal utføres på en tilfredsstillende måte. FDVU-dokumentasjon skal i dette prosjektet benyttes som en sentral del av kvalitetssikringen for prosjekterings- og gjennomføringsfasen. Komplette dokumentasjon består av kvalitetssystem, teknisk beskrivelse, tegninger og orienterende dokumenter.

Både prosjektdokumenter og sluttdokumentasjon skal inneholde de spesifikasjoner som er satt i VA-normen til Molde Kommune. Krav til sluttdokumentasjon:

Før overtagelse for offentlig eie, drift og vedlikehold skal sluttdokumentasjon leveres. Sluttdokumentasjon skal bestå av:

- Ajourførte tegninger som viser hvordan anlegget er utført.
- Koordinatfestede innmålingsdata.
- Komplette KS- og HMS-dokumentasjon inkludert:
- Dokumentasjon på utført rørinspeksjon, trykkprøving og desinfisering, der dette er påkrevd.
- Dokumentasjon på evt. avvik fra originalplanen. Jfr. 3.6.
- Tinglyste rettigheter.
- Bankgarantier.
- Ferdigattest.



Krav til innmåling:

For alle nyanlegg (også utskifting av eksisterende ledninger) skal følgende punkter innmåles med X-, Y- og Z-koordinat:

- Kummer (topp senter kumløkk), gjelder også for eksisterende kummer når de berøres av anlegget.
- Sluk (topp senter slukrist).
- Ledninger i kum (se målepunkter for kotehøyder på ledning).
- Retningsforandringer (knekkpunkter) i horisontalplanet og/eller vertikalplanet.
- Overganger (mellom ulike rørtyper).
- Hver 10 meter for ledning lagt i kurve.
- Krysningspunkt for eksisterende kommunale ledninger.
- Gren og påkoblinger, gjelder også tilkopling av private ledninger utenfor kum i utbyggingsområder.
- Endeavslutning av utlagte avløpsavstikkere, gjelder kun for utbyggingsområder.
- Nedgravde hjelpekonstruksjoner (forankringer, avlastningsplater etc.).
- Inntak.
- Utløp/utslipp.

Målepunkter for kotehøyder på ledning:

- Trykkledninger: Utvendig topp rør.
- Selvføllsledninger: Innvendig bunn rør.

Innmåling med båndmål:

- Avstand fra senter kumløkk til tilkoplingspunkter for private ledninger.

Koordinatfestede innmålingsdata og egenskapsdata for ledningsnett med tilhørende installasjoner (kummer, pumper, ventiler etc.) skal leveres på digital form i henhold til gjeldende SOSI-standard.

Sluttdokumentasjonen skal være godkjent før overtagelse.

Alle ledninger skal trykktestes der det er praktisk mulig. Rørinspeksjon av avløpsledninger og overvannsledninger skal utføres med videoinspeksjon. Operatør må ha godkjenningbevis. Arbeidet skal utføres og rapporteres ihht. gjeldende VA/Miljø-blad. Vannledninger skal pluggkjøres og desinfiseres. Arbeidet skal utføres og rapporteres ihht. gjeldende VA/Miljø-blad. Kommunen har egen prosedyre "Krav til innmåling og registrering av VA-ledninger".

D.1.2 Overtakelse

Overtakelse skjer etter at all sluttdokumentasjon er levert for prosjektet.

Garantiperiode

Entreprenør utarbeider kontaktliste og rapporteringsrutine for håndtering av reklamasjoner. Byggherreombud eller prosjektleder (innleid) skal systematisere og loggføre reklamasjonene og tilhørende utbedringer.



D.2 Administrative rutiner

D.2.1 WEB- Hotell

Det skal benyttes web- baserte verktøy (prosjekthotell) for prosjektet hvor alle aktører i prosjektet (byggherre, rådgivere, entreprenører og andre involverte) skal ha tilgang. Byggherren leverer og administrerer prosjekthotellet.

Det forutsettes at all skriftlig kommunikasjon mellom prosjektdeltakerne og alle dokumenter av administrativ-, kontraktuell- og prosjektspesifikk art skal kunne arkiveres i prosjekthotellet. Eventuelle faste abonnementskostnader vil bli dekket av byggherre. Løpende driftskostnader- inkl. utskrift/ plott av dokumenter og tegninger som hentes fra prosjekthotellet, dekkes av den enkelte aktør. Alle prosjektdeltakere må disponere programvare som det vil bli aktuelt å bruke i prosjektet og må selv bære egne kostnader for eventuell anskaffelse/ oppdatering av programvare.

D.2.2 Møtevirksomhet

Møter skal planlegges og gjennomføres på en effektiv måte slik at prosjektets HMS, framdrift, økonomi og kvalitet ivaretas. HMS skal være første sak i alle byggemøter. Møteinnkallelse skal sendes ut minimum 5 arbeidsdager før møtedato, alle møter skal refereres av den som kaller inn til møtet. Møtereferat skal foreligge og distribueres via web-hotell senest 3 virkedager etter at møtet er avholdt.

Oppfølging av kontrakten skal baseres på at det avholdes jevnlig byggherremøter og driftsmøter, minst hver andre uke.

Byggherre og byggherreombud skal innkalles og har rett til å delta i alle møter som gjennomføres i prosjektet.

D.2.2.1 Oppstartsmøte

Ved oppstart skal det avholdes et oppstartsmøte hvor partenes prosjektorganisasjon og øvrig prosjektadministrasjon deltar.

Oppstartsmøtets formål er å sørge for at alle blir fortrolige med og støtter opp om rammene for samarbeidet, herunder avklarer kommunikasjonsform og forventninger til den enkeltes rolle og ytelse i prosjektet. Partene skal videre arbeide for at man har en felles oppfatning om prosjektets innhold og mål.

D.2.2.2 Andre møter

- Særmøter etter behov
- Deltakelse i nødvendige møter i politisk og administrativ ledelse hos byggherre

D.2.3 Prosjektstyringssystem

Entreprenør skal ha et prosjektstyringssystem for kontraktarbeidet. Prosjektstyringssystemet skal omfatte planlegging, styring og kontroll av fremdrift, kostnader og bemanning for Entreprenørs eget arbeid. Prosjektstyringssystemet må til enhver tid sikre styring og kontroll av fremdrift, kvaliteter, bemanning og kostnader.



D.2.4 Fakturering

Det skal faktureres iht. NS 8405.

Fakturamottaker er Molde Eiendom KF, org.nr. 985608180.

Fakturaer sendes elektronisk, EHF faktura. Kopi av faktura sendes til byggherreombud for attestasjon.

D.2.5 Endringer

Entreprenørs krav om pålegg om endring skal fremmes skriftlig på eget skjema. Krav om pålegg om endring skal nummereres fortløpende med kontraktsnummer + nummerserie EK-001, EK-002 osv.

Byggherres pålegg om endringsarbeider skal oversendes Entreprenør skriftlig som en formell bestilling / endringsordre for hvert endringstiltak. Hver bestilling har et unikt nummer som det skal refereres til ved rapportering og fakturering. Kontraktsnummer + nummerserie EO-001, EO-002 osv.

D.2.6 Mengderegulering

Kontraktens mengder er regulerbar. Entreprenør skal gjennomføre mengdekontroll innen 2 uker etter kontraktsignering eller mottatt tegningsgrunnlag.

Avvik i regulerbare mengder større enn 5% skal varsles byggherren uten ugrunnet opphold slik at byggherren har mulighet til å kontrollere.

D.2.7 Sluttrapport

Kontraktspartner skal rapportere. Rapporten skal vise økonomisk og fremdriftsmessig status på prosjektering og produksjon, evt. bestillinger/ endringer samt gi status på tekniske avklaringer, kvalitet, SHA, avfall og avvik.

D.3 Kvalitetssikring

Entreprenør skal ha implementert kvalitetssystem i egen organisasjon som er tilpasset entreprenørens virksomhet. Det er oppdragsgivers intensjon at Entreprenør, under utførelse og administrasjon av kontrakten, skal bruke egne interne metoder og prosedyrer. Entreprenør er også ansvarlig for at KS-systemet er utviklet og iverksatt for eventuelle underentreprenører arbeid.

D.3.1 Kvalitetssystem

Kvalitetsplan for prosjektet skal være utarbeidet og gjort tilgjengelige i web-hotell. Kvalitetsplanen skal gjelde alle leveranser i prosjektet inkludert oppfølging av underleverandører.

Kvalitetsplanen er et verktøy for effektiv gjennomføring av kontrakten og skal oppdateres jevnlig for å sikre at den er komplett. Entreprenør er ansvarlig for systematisk kontroll også av underleverandørers/ underentreprenørers arbeider/ leveranser som omfattes av kontrakten.



Byggherren vil foreta montasjekontroller, statusbefaringer og kontroll av entreprenørens kvalitetssystem og dokumentert egenkontroll, sidemannskontroll og 3. partskontroll.

D.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

SHA Plan

Viser til Vedlegg C 2.4 SHA plan for prosjektet, samt informasjon i kap. B2.6 [Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø \(SHA\)](#) .

SHA-planen beskriver byggherrens SHA-arbeid i prosjektet. SHA-planen benyttes av byggherren og samtlige kontraktspartnere. Hver enkelt kontraktspartner har, i tillegg til denne planen, et særskilt ansvar for sin virksomhetsspesifikke internkontroll, inkludert risikovurdering som gjelder i forbindelse med prosjektet.

Planen skal være lett tilgjengelig, og gjøres kjent for alle på byggeplassen. Entreprenør har ansvar for å oppbevare planen synlig på byggeplassen.

Den enkelte entreprenør er selv ansvarlig for å gjennomgå planen med sine ansatte og å sette seg inn i gjeldende SHA-prosedyrer.

E FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 Frister

Entreprenør skal gjennomføre sitt arbeid i samsvar med godkjent framdriftsplan og innenfor tidsfristene listet i milepælsplan i kap. E2.

Fristene er satt opp med fokus på at det settes av nok tid til prosjektering og utførelse av de forskjellige arbeidsoperasjonene jfr. Byggherreforskriften §5.

Når kontrakt er etablert skal leverandør utarbeide detaljert framdriftsplan for prosjektgjennomføringen der angitte milepæler er styrende for gjennomføringen.

E.2 Tentativ fremdriftsplan

- Tilbudsfrist etter 30 dager.
- Tildeling av konkurransen gjennomføres etter at tilbudsfristen på E02 Totalentreprise går ut.
- Kontrakt signeres etter karnesperiode på 11 dager, med forbehold om eventuelle klager.
- Oppstart etter at IG er gitt. (Byggherre søker om rammetillatelse)

E.3 Milepæler

Følgende milepæler og dagmulkter gjelder for Entreprenør i kontrakten.



Milepælsplan	Tid	Dagmulkt
1 - Fremdriftsplan	To uker etter kontraktsinngåelse	
2 – HMS Plan	To uker etter kontraktsinngåelse	
3 - Riggplan	To uker etter kontraktsinngåelse	
4 – Mengderegulering, kontroll av mengder	To uker etter kontraktsinngåelse	
Overtakelse fra entreprenør		Iht. NS 8405

E.4 Fremdriftsplanlegging

Entreprenør skal i sine fremdriftsplaner på en overbevisende måte synliggjøre ressursbruk og gode arbeidstidsordninger for å nå de oppsatte milepæler.

Det skal avsettes tid for nødvendig «slakk», og nødvendige omarbeider i planen.

Fremdriftsplanen skal omfatte alle arbeid som er nødvendig for å utføre kontraktens omfang innenfor de gitte rammer. Entreprenøren er ansvarlig for planlegging av alle arbeid fra og med kontraktstildeling til og med byggherrens overtakelse. Entreprenøren skal til enhver tid ha oppdaterte planer.

Fra oppstart på byggeplass skal det etableres egne ukentlige koordineringsmøter på byggeplass der SHA og fremdrift er sentrale tema.

E.5 Forsinkelser

Varslingsplikt iht. Norsk standard.

F VEDERLAGET

Tilbud for de komplette kontraktsarbeider, leveranser og ytelser som omfattes av konkurransegrunnlaget, spesifiseres i Vedlegg F1 Vederlagsskjema.

Vedlegg F1 skal fylles ut komplett og leveres som en del av tilbudet i både signert PDF-fil og Excel-fil. Gule celler i Excel-filen skal benyttes til utfylling av priser og påslagsprosjenter for de ulike postene. Eventuelle avvik/ feil i Excel-fil eller PDF-fil vil bli rettet ved anbudskontroll. PDF-versjon av tilbudet er gjeldende dokument.