

Prosjekt:

Etablering av vei og infrastruktur til næringstomter i Hernesmoen næringspark

Tittel:

Bilag D1

Krav til byggeprosessen

C01	Konkurransesgrunnlag		21.05.21	OGH		
Rev.	Beskrivelse		Rev. Dato	Utarb.	Kontroll	Godkjent
Leverandørs logo:		Bygg nr:	Etasje nr.:	Systemgr.:	Antall sider:	
 Sør-Odal kommune					Side 1 av 9	
Prosjekt:	Kontrakt nr:	Disiplin:	Dok.type:	Løpenr:	Rev nr:	Status:
HN	0000	Z	KF	0001	01	C

Innholdsfortegnelse

1	Administrative rutiner.....	3
1.1	Orientering om prosjektet	3
1.2	Beliggenhet	3
1.3	Beskrivelse av tomten	4
1.4	Entrepriseform	4
1.5	Søknader til offentlige myndigheter	4
1.6	Organisasjonskart	5
1.7	Adresseliste.....	5
1.8	Byggemøter	5
1.9	Fakturering	5
1.9.1	Fakturaadresse	5
1.9.2	Faktureringsrutiner.....	6
1.10	Fremdriftsplan.....	6
1.11	Avvik, fravik, varsler og endringer	6
1.11.1	Avvik	6
1.11.2	Fravik	6
1.11.3	Varsler	6
1.11.4	Endringer.....	6
1.11.5	Bestillinger.....	6
1.11.6	Loggføring	7
1.12	Rapportering	7
2	Grensesnitt.....	7
3	Milepæler.....	8
4	HMS og Ytre miljø.....	8
4.1	Hovedbedrift	8
4.2	Personlig verneutstyr	9
4.3	Beredskapsplan ved ulykke	9
4.4	Målsettinger.....	9
4.5	Miljøkrav som gjelder i kontraktsperioden	9
4.5.1	Krav til maskiner og kjøretøy	9
4.5.2	Drivstoff	9
4.5.3	Tomgangskjøring.....	9
4.5.4	Oppvarming	9
5	Krav til forvaltning, drift og vedlikehold	9
5.1	Generelt.....	9
5.2	Innmåling	9

1 Administrative rutiner

1.1 Orientering om prosjektet

Prosjektet omfatter forlengelse av kommunal vei med gatelys gjennom Hernesmoen næringspark. Veilengden er på ca. 625 meter. Det skal i tillegg etableres infrastruktur (VA, trekkerør for fiber og strømtilkoblingsskap) til tiliggende næringstomter langs veien, samt etablering av pumpestasjon for avløp.

1.2 Beliggenhet

Prosjektet er lokalisert på gnr 58 bnr 10 i Sør-Odal kommune, og ligger inn under reguleringsplan «Hernesmoen Næringspark».

Eksisterende vei som skal utvides er Hærnesstubben, se kartutsnitt nedenfor. Veien skal utvides østover mot Glåmdal Interkommunale Renovasjonsselskap (GIR).



Tilkomst fra Fv. 175 via Hærnesringen i vest og fra Fv. 175 i øst.

Flyfoto nedenfor viser hogd trasé for utvidelse av vei.



1.3 Beskrivelse av tomten

Det er ikke utført grunnundersøkelser i området. Arealet hvor det skal etableres vei ligger i terreng med skogbunn. Det antas å være sandholdige masser i traseen. Området er avskoget, og det er forutsatt at det er ryddet i tilstrekkelig avstand fra veg slik at skog og vegetasjon ikke kommer i konflikt med arbeidene.

Området hvor pumpestasjon er tenkt plassert består delvis av myr/våtmark. I dette området er det identifisert høy grunnvannstand.

Byggherre vil i samråd med entreprenør velge egnet sted for riggplass og tippsted/massedeponi.

Byggherre er ikke kjent med eksisterende installasjoner/anlegg i grunnen, men entreprenør må sørge for kontroll av grunnen før oppstart.

Eiere av næringstomter det skal bygges vei og infrastruktur til, kan ønske tilkomst til sine tomter før kontraktsarbeidene er ferdigstilt. Eventuell tilkomst til tomtene håndteres i samråd mellom tomteeier, entreprenør og byggherre.

Det vises for øvrig til SHA-plan for andre forhold vedrørende tomten.

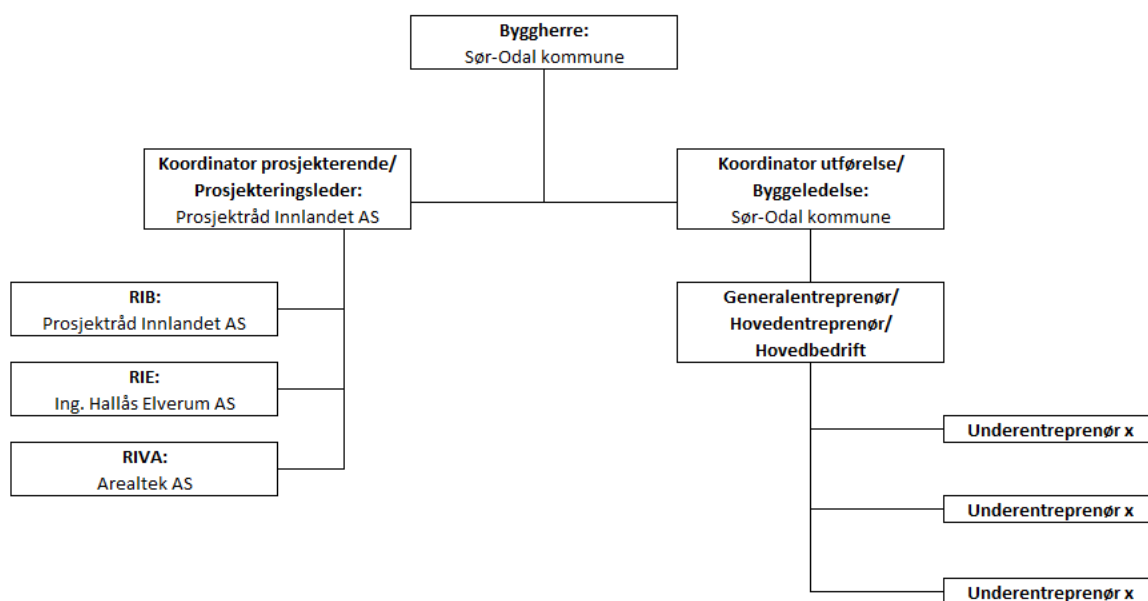
1.4 Entrepriseform

Sør-Odal kommune har valgt Generalentreprise for utførelse av arbeidene.

1.5 Søknader til offentlige myndigheter

Entreprenør er ansvarlig for utarbeidelse og oppfølging av alle søknader til offentlige myndigheter. Det vises spesielt til bestemmelser gitt i PBL §20-1, §20-2 og §20-3.

1.6 Organisasjonskart



1.7 Adresseliste

FUNKSJON/	FIRMA	KONTAKT- PERSON	E-POST	TELEFON
PL	Sør-Odal kommune	Ole Gunnar Holen	ole.gunnar.holen@sor-odal.kommune.no	452 08 684
BL/KU	Sør-Odal kommune			
Prosjektering/KP	Prosjektråd Innlandet AS	Ronny Østmoen	ronny@prias.no	951 51 191

1.8 Byggemøter

I utførelsestiden skal det avholdes byggemøter mellom entreprenøren og byggherren. Hyppighet avtales mellom partene. Innkalling, ledelse og referat fra disse møtene ivaretas av byggherrens byggeleder.

1.9 Fakturering

1.9.1 Fakturaadresse

Korrekt faktura skal sendes elektronisk som EHF-faktura.

Sør-Odal kommune har følgende organisasjonsnummer: **964 947 716**.

Fakturaen skal inneholde oppdragsgiver navn, kontaktinformasjon og organisasjonsnummer, samt merkes med kontraktens navn: «**Etablering av vei og infrastruktur til næringsstomter i Hernesmoen næringspark**». I tillegg skal følgende opplysninger klart fremgå av fakturaen: rådgivers organisasjonsnummer inkludert bokstavene mva, spesifisering av mva og summer fordelt på de ulike typer mva-koder. Se bokføringsforskriften § 5-1-1.

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv skal medfølge og være attestert iht. avtalt prosedyre.

1.9.2 Faktureringsrutiner

Det skal sendes separate fakturaer for:

- Kontraksbeløp (Avdragsfaktura, slutfaktura).

Avdragsnota skal ikke betales før det foreligger sikkerhetsstillelse.

Avdragsnotaen skal kun omfatte kontraktsposter som er utført pr. dato for avdragsnota, med fradrag av tidligere fakturerte beløp.

Avdragsnotaer skal ikke fremsendes oftere enn en gang pr. måned.

- Godkjente tilleggsarbeider.

Fakturaer for tilleggsarbeider skal ha vedlagt bestilling med originalunderskrift (endringsmelding, rekvisisjon, timelister/materialister).

1.10 Fremdriftsplan

Entreprenøren skal utarbeide og fremlegge fremdriftsplan snarest og senest innen 2 uker fra kontraktssinngåelse. Fremdriftsplan skal vise varigheten av de enkelte aktiviteter, avhengigheter mellom de enkelte aktiviteter, samt kritisk linje.

1.11 Avvik, fravik, varsler og endringer

Alle avvik, fravik og varsler skal fremsettes skriftlig til byggherren.

1.11.1 Avvik

Dersom entreprenør avdekker forhold ved egne arbeider som ikke er i tråd med kontrakt, prosjekterte løsninger, eller andre avtalte forhold, skal dette meldes byggherren som et avvik. Avviket skal inneholde forslag til korrigerende tiltak.

Byggherren vil så snart som mulig ta stilling til om tiltak aksepteres, eller om det må bearbeides videre av entreprenøren.

Likeledes vil byggherren oversende avvik til entreprenøren for behandling, dersom han avdekker slike forhold ved arbeider utført av entreprenøren. Avvik fra byggherre må svares opp med forslag til korrigerende tiltak innen 14 dager.

1.11.2 Fravik

Dersom entreprenør ønsker å fravike forhold i kontrakt, prosjekterte løsninger, eller andre avtalte forhold må det søkes skriftlig fravik. Fraviket skal inneholde forslag til alternative / kompenserende tiltak.

Byggherren vil så snart som mulig ta stilling til om tiltak aksepteres, eller om det må bearbeides videre av entreprenøren.

1.11.3 Varsler

Dersom entreprenør avdekker forhold som ikke dekkes av kontrakten skal dette varsles byggherre iht. kontraktsstandarden. Om mulig skal kostnads- og/eller tidskonsekvens oppgis samtidig eller snarest mulig.

Byggherren vil behandle varslet iht. bestemmelser i kontraktsstandard.

1.11.4 Endringer

Dersom byggherren ønsker å avvike omfang på leveransen iht. kontrakt skal dette meldes entreprenørens som en endringsmelding.

Entreprenøren skal prise endringsmeldinger samt angi andre konsekvenser, herunder framdriftsmessige, snarest mulig og senest innen en måned fra utstedelsesdato.

Pristilbud for arbeider og leveranser som ikke er basert på kontraktens enhetspriser skal være basert på kontraktens prisnivå.

1.11.5 Bestillinger

Byggherren vil utstede skriftlige bestillinger på omforente varsler, endringer eller regningsarbeider.

Entreprenør har ikke anledning til å sende faktura på ovennevnte forhold før bestilling foreligger.

1.11.6 Loggføring

Entreprenør og byggherre skal hver for seg loggføre alle avvik, fravik, varsler, endringer og bestillinger.

Loggene skal gjennomgås og koordineres jevnlig ved behov.

1.12 Rapportering

Det skal rapporteres fra entreprenør til byggherre hver måned. Kutt dato er siste søndag hver måned, med frist for oversendelse av månedsrapport påfølgende fredag kl. 12.00. Rapporten skal inneholde:

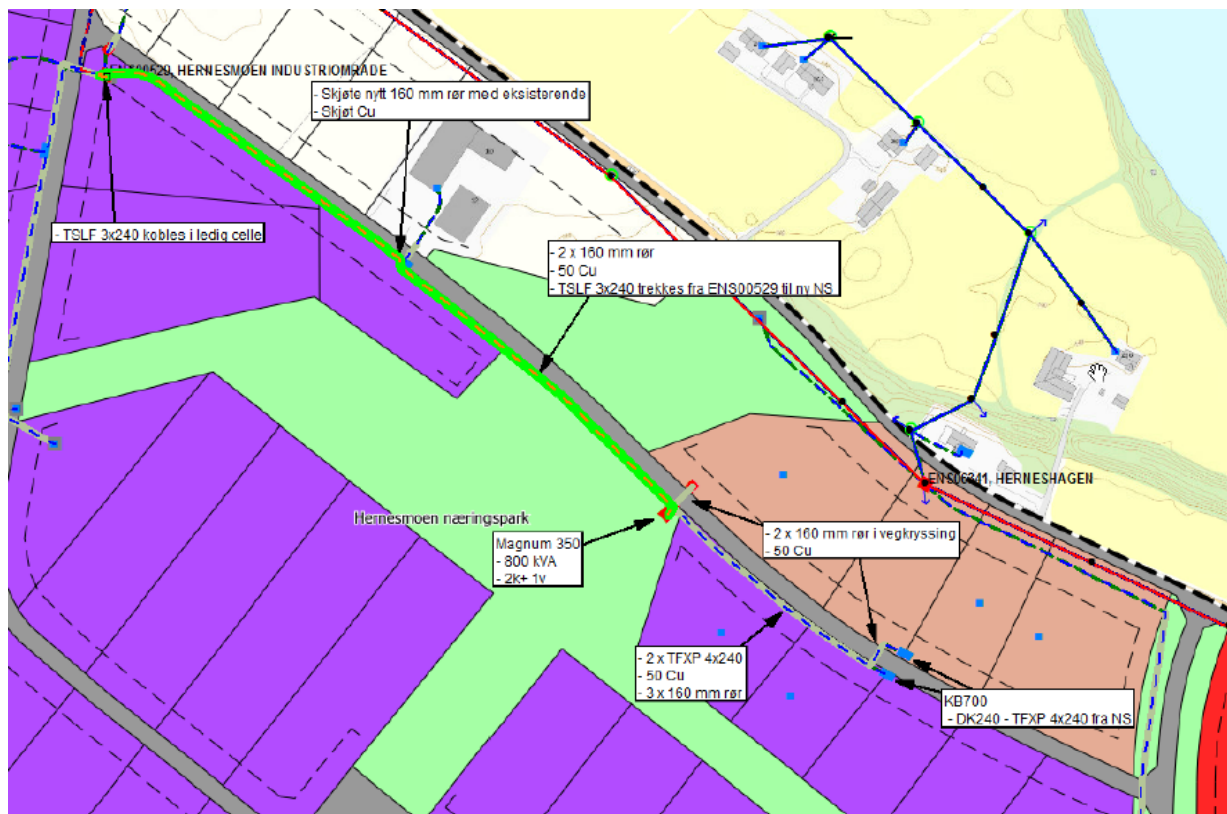
- Fremdrift: Status fremdrift iht. detaljert fremdriftsplan brutt ned på dager som viser aktiviteter, også for eventuelle underentreprenører, brutt ned på naturlige delområder etc.
- Prosjektering/Tegningsleveranser: Status
- Risiko: Rapportering fra den løpende risikostyringen, med fokus på de 10 største risikoene for prosjektgjennomføringen.
- Avvik/Fravik: Ved avvik i forhold til planlagt fremdrift og kvalitet skal entreprenøren foreslå korrektive tiltak, evt. redegjøre for avvik og iverksette korrektive tiltak hvis avviket skyldes entreprenøren selv eller en underentreprenør han har ansvaret for.
- Endringer: Oversikt over endringsmeldinger / varsel om endringer i siste periode, samt uavklarte endringsmeldinger.
- SHA: Status vernearbeid, samt status på arbeid iht. SHA-plan. Oversikt over skader med og uten fravær samt RUH
- Ytre miljø: Status på miljømål (avfallshåndtering), eventuelle prosjektspesifikke miljømål, samt myndighetskrav på miljø.
- Bemanning: Liste over egne ansatte, underentreprenører og ansatte hos underentreprenører som er på byggeplassen.

2 Grensesnitt

Entreprenør skal koordinere sine arbeider med Elvia. Dette omhandler ny stikkledning til tennskap for gatelys, samt rørlegging, kabellegging og wire Cu 50.

«Avtale kabel og rørforlegging i grøft» skal inngås med Elvia før oppstart. Avtalen regulerer forholdet mellom partene når det gjelder utførelse i henhold til Elvia sine standarder og garantitid på utført gravearbeid, samt HMS. Dokumenter (REN-blad) for gravearbeidet blir gjennomgått og overlevert på oppstartsmøte.

Kartskisse fra Elvia er vist nedenfor.



Snitt av infrastruktur langs og i eksisterende vei er vedlagt konkurransegrunnlaget.

3 Milepæler

Entreprenør har tilkomst for tilrigging på tomta medio august 2021. Oppstart av anleggsarbeider forventes umiddelbart etter tilrigging. Ferdigstillelse av vei og infrastruktur før nyttår, med unntak av asfaltering som utføres våren 2022.

Det er lagt opp til delovertagelse rundt nyttår og en ny overtakelse når asfaltering er ferdigstilt.

4 HMS og Ytre miljø

4.1 Hovedbedrift

Generalentreprenør skal inneha rollen som Hovedbedrift iht. AML §2-2.

Hovedbedrift skal samordne vernearbeidet på byggeplassen, herunder følgende:

- Innen to uker etter bestilling utarbeide en riggplan og beredskapsplan inkl. oversikt over viktige telefonnumre og adresser og oversende denne til tiltakshaver.
- Fylle ut og løpende ajourføre samordningsskjema og henge dette synlig.
- Gjennomføre og dokumentere sikkerhetsopplæring for alle arbeidstakere.
- Sørge for at arbeidene samordnes mellom fagene og påse at prosjektets framdriftsplan i tilfredsstillende grad tar hensyn til SHA.
- Innhente dokumentasjon fra utførende virksomheter.
- Etablere og vedlikeholde et felles stoffkartotek for de stoffer som brukes på plassen.
- Utarbeide plan for vernerunder – oppslått på HMS- tavle.
- Gjennomføre vernerunder og sørge for at protokoll blir ført og avvik blir lukket.
- Påse at substitusjonsplikten blir ivaretatt.
- Sikring av byggeplassen for egne ansatte og 3. person.

- Utarbeide, vedlikeholde og distribuere en beredskapsplan for ytre miljø

4.2 Personlig verneutstyr

Hovedbedrift skal før igangsetting av sitt arbeid, kartlegge hvilke personlig verneutstyr som er hensiktsmessig i dette prosjektet.

Minimumskrav til verneutstyr:

- Synlighetstøy, hjelm og vernesko.
- Vernebriller/visir ved arbeid som medfører fare for sprut, gnist, fremmedlegemer på øyet.
- Maske/åndedrettsvern ved fare for eksponering av helsefarlig støv, arbeid med kjemikalier der HMS- datablad setter slik krav.

4.3 Beredskapsplan ved ulykke

Hovedbedrift har ansvar for å utarbeide beredskapsplan ved ulykker. Planen skal være oppslått på byggeplass og være synlig for alle.

4.4 Målsettinger

- Ingen uønskede hendelser som fører til døden eller alvorlig personskade.
- Ingen påvirkning på personer som fører til svekket helsetilstand.
- Ingen skader med fravær til følge (H-verdi 0).

4.5 Miljøkrav som gjelder i kontraktperioden

4.5.1 Krav til maskiner og kjøretøy

Alle maskiner som benyttes skal være CE-godkjent og registret i Maskinregisteret.

4.5.2 Drivstoff

Entreprenøren skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på hvilket drivstoff som er kjøpt og benyttet i kontraktperioden. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

4.5.3 Tomgangskjøring

Tomgangskjøring skal ikke forekomme. Dette gjelder alle maskiner og kjøretøy.

4.5.4 Oppvarming

Oppvarming og tørk skal gjøres utslippsfritt for eksempel ved bruk av strøm, fjernvarme eller annen nullutslippsteknologi.

5 Krav til forvaltning, drift og vedlikehold

5.1 Generelt

Entreprenøren skal utarbeide og fremlegge komplett FDVU-dokumentasjon, for alle fag og alle anlegg. All FDVU-dokumentasjonen skal leveres på norsk.

Tegninger skal leveres i både PDF-format og DWG-format. Dokumenter som finnes digitalt fra produsent/leverandører skal konverteres direkte til PDF, ikke skannes.

5.2 Innmåling

Sør-Odal kommune benytter Gemeni VA for forvaltning og dokumentasjon av vann- og avløpsnett. Følgende instruks skal benyttes for import av informasjon til dette systemet:

<https://valueinfrastructure.com/va-instruks>

Innmålingsinstruksen setter krav til innmåling av vann- og avløpsnett med tilhørende konstruksjoner. Dokumentet beskriver hvordan innmålingen skal utføres slik at import til oppdragsgivers nettinformasjonsystem Gemini VA blir enklest mulig. Det er i tillegg lagt vekt på at data skal kunne

importeres ved bruk av Gemini VA Dataflyt med så lite etterbehandling som mulig. Dokumentet forklarer hvilket innmålingsutstyr som aksepteres, og hvilken posisjonsnøyaktighet som er tilfredsstillende.

For øvrig vises det til Ledningsregistreringsforskriften (<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2020-12-18-2986>) som trer i kraft 1. juli 2021.