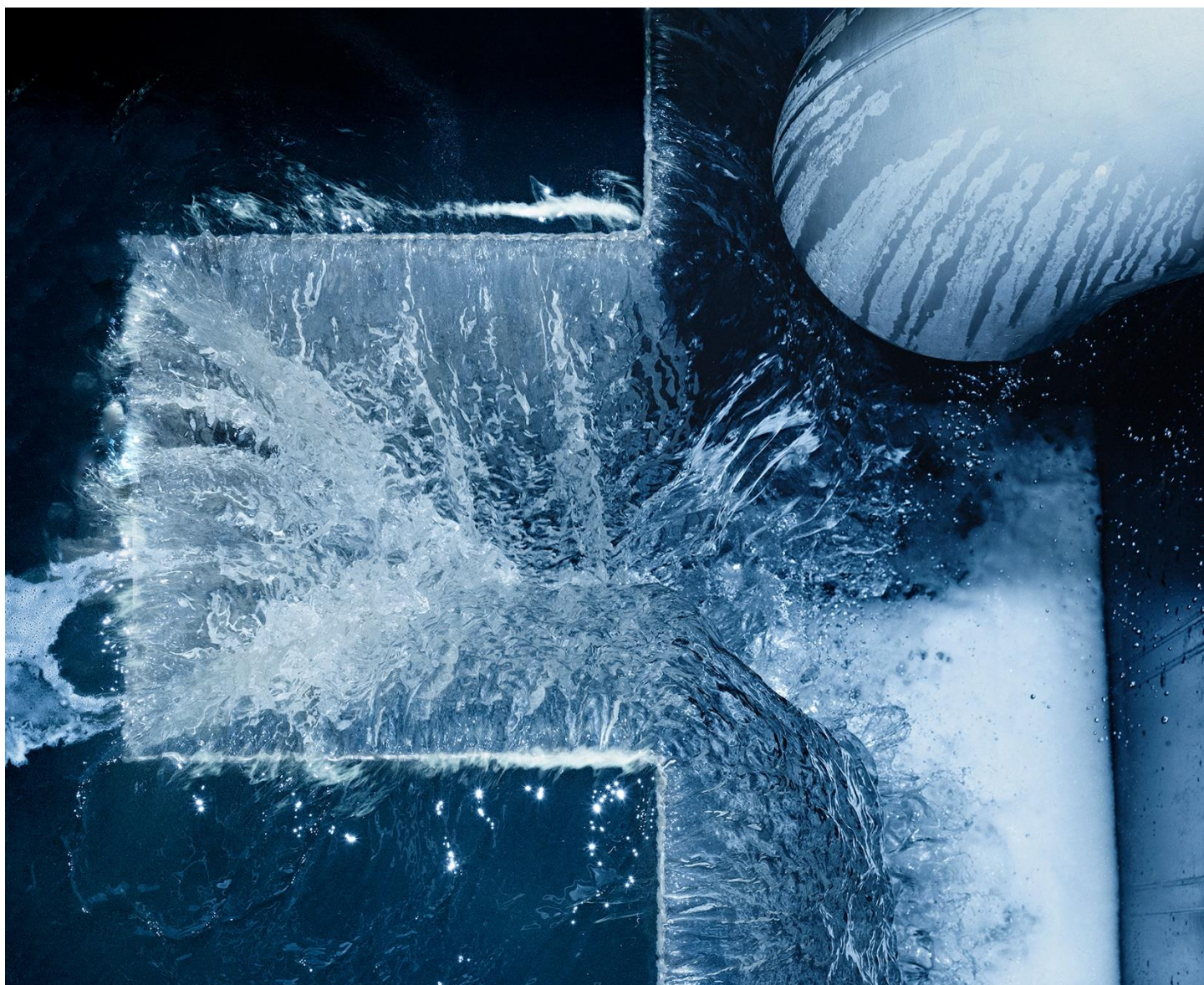


Givas IKS

► Eidskog renseanlegg

Del 2 - Konkurransesgrunnlag

Oppdragsnr.: 5187457 Dokumentnr.: Versjon: F01 Dato: 2021-06-16



Oppdragsgiver: Givas IKS
Oppdragsgivers kontaktperson: Tina Fjeldstad
Rådgiver: Norconsult AS
Oppdragsleder: Terje Skramstad
Fagansvarlig: Terje Skramstad
Andre nøkkelpersoner: Sindre Stefferud, Mari Helgestad

F01	2021-06-16	For anskaffelse	MaHelg	TSk	TSk
B02	2021-05-28	For kommentar hos oppdragsgiver	MaHelg	SiSte	TSk
B01	2021-05-07	For kommentar hos oppdragsgiver	MaHelg	SiSte	TSk
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult AS. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

A.	Generell del	6
A.1	Innledning	6
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	6
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.4	Dokumentliste	7
B.	Kontraktsbestemmelser	8
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer til NS8407	8
B.3	Spesielle kontraktsbestemmelser – seriøsitetsskrav	9
C.	Tekniske krav	12
C.1	Tekniske rammebetegnelser	12
C.2	Teknisk beskrivelse	16
C.3	Tegninger og modeller	16
C.4	Tekniske referansedokumenter	16
D.	Krav til byggeprosessen	17
D.1	Administrative rutiner	17
D.2	Kvalitetssikring	20
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	22
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	22
E.	Frister og dagmulker	25
E.1	Frister	25
E.2	Dagmulker	25
E.3	Fremtidsplanlegging	25
F.	Vederlaget	26
F.1	Prissammenstilling	26
F.2	Regningsarbeider	27
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	28
F.4	Opsjoner	28
F.5	Regulering	29
F.6	Valuta-, kurs- og tollavhengige leveranser	29
G.	Oppdragsgivers ytelser	30
G.1	Riggområde	30
G.2	Forlegning og forpleining	30
G.3	Anleggsytelser	30

Vedlegg:

Vedlegg 1: Tegninger

Vedlegg 2: Prisskjema

Vedlegg 3: Tekniske spesifikasjoner

Vedlegg 4: Ytelsesgarantidokument

Vedlegg 5: SHA-plan

Vedlegg 6: Flomnotat

Vedlegg 7: Rapport grunnundersøkelser

Vedlegg 8: Notat - Arealbehov personaldel

A. Generell del

A.1 Innledning

Givas IKS er et interkommunalt vann- og avløpsselskap eid av eierkommunene Kongsvinger, Grue, Nord-Odal og Eidskog. Eidskog kommune har i dag egne renseanlegg som behandler avløpsvann fra tettstedene Skotterud og Magnor. Renseanleggene ble bygget i 1978 og er ikke lenger av tilfredsstillende teknisk tilstand. Det er derfor besluttet å bygge et nytt felles renseanlegg for tettstedene Magnor og Skotterud. Eidskog RA skal bygges på Magnor, i nærhet til dagens Magnor RA. Avløp fra Skotterud RA og Magnor RA tilføres via overføringsledninger.

Eidskog RA skal bygges og dimensjonert for en belastning på 5000 pe. Renseanlegget skal tilfredsstillere sekundærrensekrav.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Denne entreprisen er en totalentreprise for maskin- og prosessteknisk utstyr inkl. grunnarbeider, bygg, elektro og VVS. Entreprisen omfatter følgende:

- Maskin- og prosesstekniske installasjoner for avløpsbehandling, tiltaksklasse 2.
- Bygningsmessige arbeider, tiltaksklasse 2.
- Grunnarbeider, tiltaksklasse 2
- Elektrotekniske arbeider
- VVS-tekniske arbeider, tiltaksklasse 2.

Byggeperioden er estimert til å vare 1 år, fra uke 11 2022 til uke 11 2023.

For øvrig vises det til vedlegg 3 – Tekniske spesifikasjoner

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entrepriseoppdeling

Denne entreprise	Denne kontrakt.
Automasjon	Givas har separat rammeavtale med Controlpartner på automasjon.
Utvendig VA	Prosjektering og utførelse i regi av Givas.
Veg	Givas etablerer adkomstveg i forkant av oppstart denne entreprisen.

A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Givas IKS
Byggherrens representant (kontrakt)	Hanne Rolsdorph
Prosjektleder (PL)	Tina Fjeldstad
Byggeleder (BL)	-
Verneombud (VO)	-
Koordinator(er) (KU)	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø
Hovedbedrift	Entreprenør i denne kontrakt.
Prosjekteringsleder (PGL)	Norconsult v/Terje Skramstad
SHA-plan / ansvarlig søker (SØK)	Norconsult v/

A.3.3 Totalentreprenørens organisasjon

Bygningsentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, fremkommer av entreprenørens vedlegg.

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

A.3.4 Kontraktsmedhjelper

Firmanavn	Ansvarsområde

A.4 Dokumentliste

Se vedlegg nr. 1 Tegninger.

B. Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011 "Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B2 Spesielle kontraktsbestemmelser samt B3.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer til NS8407

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

Punkt 7.2 - Sikkerhet

Det skal stilles sikkerhet på 5 % av totalsummen etter overtakelse i 3 år, i stedet for 3 % slik standarden foreslår.

Punkt 16 - Prosjektering, rådgivning mv.

Totalentreprenøren er ansvarlig for all prosjektering og rådgivning.

Nytt punkt 16.4 – Byggherrebeslutningsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide byggherrebeslutningsplan som skal legges til grunn for byggherrens endelige valg av løsninger. Planen skal vise beslutningsdatoer og datoer for når grunnlag for byggherrens beslutninger skal foreligge fra totalentreprenøren.

Punkt 26.2 Indeksregulering

Kontraktssummen skal reguleres basert på SSB's indeks «Byggjekostnadsindeks for rørleggjararbeid i kontor- og Forretningsbygg, i alt» (tabell 04534). Med basis pr. sist godkjente indeks før anbudslevering.

Punkt 27.2 - Fakturering av kontraktssummen

Kontraktssummen utbetales ikke månedlig, men etter følgende faktureringsplan:

- | | |
|-----------|--|
| Termin 1: | 15 % ved kontraktsinngåelse etter mottak av garantier og forsikringsbevis |
| Termin 2: | 25% ved tett bygg |
| Termin 3: | 40 % etter godkjent anleggsteknisk overtagelse (montasjearbeidene ferdigstilt) og klart for prøvedrift |
| Termin 4: | 20 % etter godkjent overtagelse av leveransen |

Punkt 31.1 – Retten til å pålegge endringer

Tredje avsnitt annen setning strykes og erstattes med:

Byggherren kan ikke pålegge totalentreprenøren endringer ut over 20 % netto tillegg til kontraktssummen.

Punkt 33.1 – Totalentreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

Totalentreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer gir en økning av vederlaget på inntil 10 % av kontraktssummen uten at han har krav på fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10 % økning som gir grunnlag for fristforlengelse.

B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser – seriøsitetskrav

B.3.1 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.2 Pliktig medlemskap i leverandørregister

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden.

B.3.3 Rapporteringsplikt til Skattekontoret

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

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

Eventuelt ansvar for overtredelsesgebyr eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.4 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Entreprenøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Entreprenøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. 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.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne og eventuelle underentreprenører som benyttes 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, varselkilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, så fremt 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 selv om entreprenøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underentreprenører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.5 *Krav til lønns- og arbeidsvilkår*

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

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 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 plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, 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 underleverandør (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 om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. av 4. juni 1993 § 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 underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan byggherren på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.6 *Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft*

Entreprenøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjeden under seg, jf. Anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3/ forsyningsforskriften § 7-8.

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.

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 kr 500.000 eks. mva skal entreprenøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. 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.

Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.7 *Krav om betaling til bank*

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.8 *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. Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.9 *Revisjon*

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos entreprenøren og eventuelle underleverandører 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. Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

C. Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetegnelser

C.1.1 Ytre miljø

C.1.1.1 Generelt

Miljøhensyn er tillagt stor vekt ved gjennomføringen av prosjektet og i driftsfasen. Byggherren legger vekt på at prosjektet skal gjennomføres på en miljømessig forsvarlig måte. Krav fastsatt av Statens forurensningstilsyn og Statsforvalteren gjelder.

Entreprenøren skal drive sin virksomhet på en slik måte at den ikke volder skade eller unødvendig ulempe for omliggende miljø og naboer. Han plikter å overholde de lover og reguleringer som til et hvert tidspunkt regulerer dette grensesnittet.

C.1.1.2 Orden, sperring og sikring

Byggherren vil legge vekt på at arbeidsplassen til enhver tid fremstår som oversiktlig og ryddig. Generelt gjelder at anleggsområdene skal avsperras og sikres på den mest betryggende måte mot uhell og ulykker.

Entreprenøren plikter til enhver tid under anleggsperioden å rette seg etter alminnelige og spesielle påbud om sikring gitt av byggherren, arbeidstilsyn, politi, vegvesen eller andre offentlige etater eller myndigheter som arbeidet angår.

Utførelsen av slike eventuelle påbud hjemler ikke noe økonomisk vederlag fra den som gir påbudet eller byggherren, hvis annet ikke er spesielt avtalt.

C.1.1.3 Renhold og rydding

Det skal ryddes etter egne arbeider i anleggsperioden etter hvert som arbeidene skrider frem. Alle aktører er selv ansvarlig for å rydde etter seg, også i områder som er brukt til felles aktiviteter (saging, kapping, etc.). Etter at arbeidet er ferdig / før sluttbefaring, vil byggeleder kontrollere at entreprenøren har foretatt tilfredsstillende opprydding etter sine anleggsarbeider.

Dersom entreprenøren ikke følger opp krav mht. renhold og rydding kan byggherren iverksette nødvendige tiltak på entreprenørens bekostning.

C.1.1.4 Forurensning

Ved arealdisponering og planlegging av de enkelte aktivitetene, skal all aktivitet og teknisk infrastruktur tilrettelegges slik at risikoen for forurensning av grunnvann og overflatevann blir minimal, både i anleggsfasen og etter gjennomført utbygging.

Forurensning med olje, avfall, kjemikalier, avløpsvann etc. skal ikke finne sted. Angående varslingsplikt henvises til "Forskrift om varsling av akutt forurensning eller fare for akutt forurensning".

I anleggstiden er entreprenøren pliktig til å holde anleggsplassen ryddig og i orden. Alle potensielle forurensningskilder skal være lett tilgjengelige og oversiktlige for kontroll, slik at uregelmessigheter kan registreres og tiltak kan treffes før skade har inntruffet. Pålegg og krav vedrørende støy, støv og annen forurensning på arbeidsstedet og mot omgivelsene vil bli strengt fulgt opp. Miljøfarlige stoffer skal være godt merket.

Sikkerhetsdatablad for alle oljer, kjemikalier og stoffer som kan representere risiko for helse og omliggende miljø, og som benyttes/oppbevares på anleggsplassen, skal være samlet i et kartotek. Kartoteket skal oppbevares slik at det er tilgjengelig i en krisesituasjon.

Hovedbedriften er ansvarlig for at kartoteket til enhver tid er oppdatert. Den enkelte entreprenør skal oversende kopi av sikkerhetsdatablad til byggherren og hovedbedriften når helse- og miljøfarlige stoffer bringes inn på anleggsområdet. Det skal fremgå av oversendelsen hvilke mengder som bringes inn og hvor det skal benyttes. Entreprenøren skal også dokumentere at nødvendig informasjon knyttet til lagring og bruk av slike stoffer er gitt til dem som skal benytte dem eller på annen måte blir berørt av stoffene.

Entreprenøren skal vise aktsomhet og hensyn under gjennomføringen av anleggsarbeidet slik at skader og skjemmende sår i terrenget kan unngås i størst mulig grad.

Dersom entreprenøren ikke holder tilstrekkelig orden eller reparerer de skadene han volder på landskapet, kan byggherren iverksette nødvendige tiltak på entreprenørens bekostning.

C.1.1.5 **Strakstiltak**

Dersom entreprenøren blir klar over brudd med HMS-regler og overordnet lovverk og forskrifter som regulerer disse forhold forvoldt av egne eller andre aktører i prosjektet, er han pliktig til straks å søke å forhindre videre skade (strakstiltak).

Byggherren skal straks varsles derom kritikkverdige forhold som bryter med overordnet lovverk og forskrifter som regulerer disse forhold avdekkes.

C.1.1.6 **Avfallshåndtering og kildesortering**

Alt avfall tilfaller entreprenøren dersom ikke annet avtales. Entreprenøren er ansvarlig for at eget avfall fra montasjefasen avhendes på en måte som tilfredsstiller myndighetene og byggherrens krav.

Avfallscontainere for ordinært avfall fra spisebrakker og sanitærbrakker og tømning av disse besørges av entreprenøren. Avfall skal avhendes jevnlig i løpet av byggeperioden og ikke samles opp til arbeidene er avsluttet.

All øvrig håndtering av eget avfall som papp og plastemballasje, trepaller, metaller etc. samt farlig og miljøskadelig avfall skal besørges av entreprenøren selv. Avfallet skal leveres til godkjente mottak inklusive mottaksavgift.

C.1.1.7 **Driftsmessige forhold på anleggsplassen**

Forhold til øvrige anlegg og andre entrepriser:

Entreprenøren må generelt opptre hensynsfullt og legge arbeidet slik opp at øvrige konstruksjoner ikke påføres skader. Eventuelle skader må entreprenøren utbedre umiddelbart, uten kostnader for byggherren.

I anleggsfasen vil tilgjengelig riggareal være begrenset. Aktuelle områder vil bli påvist i forbindelse med tilbudskonferansen.

Arbeidene i denne entreprise vil pågå parallelt med andre entrepriser. Entreprenøren må derfor påregne tilpasning og koordinering med øvrige entrepriser.

Klimatiske forhold:

Det presiseres at alle utgifter i forbindelse med snø, frost, is og vannulemper skal være inkludert i prisen.

Arbeidstid:

Arbeidstiden ved anlegget skal generelt tilpasses gjeldende lover og regler.

Entreprenøren skal ikke arbeide utenfor ordinær arbeidstid som er: Kl. 06.00 - 21.00

Bruk av støyende utstyr utenfor anlegget kan kun utføres i tidsrommet mellom kl. 07.00 og 20.00.

På lørdager og dager før helligdager, skal arbeidet være avsluttet senest kl. 14.00. Arbeid på søndager skal ikke forekomme.

Drift av anleggsområdet:

Det tillates nødvendig transport med bil av utstyr til anleggsområdet. Hver enkelt transport må avtales med byggeleder, og må innpasses slik at det ikke fører til unødig heft for de øvrige entreprenører i anleggsområdet.

En tidsplan for transportene skal avtales med byggeleder før transporten skal skje.

Ved lossing av utstyr vil det ikke bli stilt sjauerhjelp til disposisjon fra tiltakshaver. Løfteutstyr besørges av den enkelte entreprenøren. Kun sertifisert personell skal stå for slike arbeidsoperasjoner. Entreprenøren er også ansvarlig for all intern transport av materiell og utstyr.

Stillaser og lignende som er nødvendig for en sikker montasje av eget arbeide skal holdes av entreprenøren. Stillaser og lignende som kan hindre de øvrige entreprenørers fremdrift må ikke bygges før tillatelse er innhentet fra byggelederen. Alle stillaser skal fjernes straks arbeidene er fullført.

Arbeidene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

Entreprenøren skal sørge for å holde sitt område så ryddig som mulig. Emballasje, materialrester og ødelagt utstyr og verktøy skal fjernes fortløpende.

Eventuelle pålegg om rydding/fjerning av utstyr som gis av byggeleder skal utføres straks. Pålegg kan være begrunnet i sikkerhetsrisiko eller ulempe for andre entreprenører.

Dersom pålagt rydding ikke utføres innenfor fastsatt frist, kan byggeleder sette i gang ryddingen for entreprenørens regning. Entreprenøren kan etter en slik rydding ikke kreve erstatning for tap av verktøy eller deler som ikke er montert.

Opplasting og transport:

Transport av utstyr og materiell må skje via eksisterende adkomst- og portåpninger. Transportutstyr og leveranser må tilpasses eksisterende adkomstforhold. Entreprenøren er ansvarlig for sikkerheten ved opplasting og internt transport, og skal etablere nødvendige sikringstiltak i form av skilting, varsling og avsperring for å unngå uhell.

Støy:

Entreprenøren er ansvarlig for å etterkomme alle offentlige krav til støyreduksjon og arbeidstid.

Alle arbeider skal planlegges og utføres slik at støybelastningen og faren for trivsels- og helseplager for beboere, tilreisende og arbeidere reduseres til et minimum. Som et minimum skal Direktoratet for

arbeidstilsynets forskrift om "Vern mot støy på arbeidsplassen", og SFTs "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging (T-1442)" overholdes.

SFTs retningslinje setter støygrenser ved større bygg- og anleggsvirksomhet. Bygg- og anleggsvirksomhet bør ikke gi støy som overskrider støygrensene i tabellen nedenunder.

Bygningstype	Støykrav på dagtid (L _{pAeq} 12h 7-19)	Støykrav på kveld (L _{pAeq} 4h 19-23)	Støykrav på natt (L _{pAeq} 8h 23-07)
Boliger, fritidsboliger, sykehus og pleieinstitusjoner	57 dB	52 dB	45 dB
Skole, barnehage	52 dB i brukstiden		

Støyende drift og aktiviteter skal ikke forekomme om natten. Dersom det anses å være nødvendig å avvike fra kravene i tabellen over, må dette godkjennes av tiltakshaver. Nødvendige tillatelser innhentes og naboer varsles.

Støv:

Entreprenøren er ansvarlig for å foreta forholdsregler for å hindre at støv fra anleggsplassen skaper ulemper for omgivelsene og internt i renseanlegget.

Olje og drivstoff:

Ved oppbevaring, fylling og bruk av olje og drivstoff skal det gjennomføres tiltak for å begrense risiko for utslipp, søl og lekkasjer. Ved drivstofflager/tank skal det etableres et oppsamlingssystem som har tilstrekkelig kapasitet til å samle opp enhver utilsiktet eller ukontrollert lekkasje. For øvrig vises det til gjeldende lover og forskrifter.

Det skal påses at maskiner og utstyr ikke lekker olje. Maskiner som ikke tilfredsstiller byggherrens krav vil umiddelbart bli vist bort fra området. Det foretrekkes bruk av miljøvennlig drivstoff. Det er forbud mot tomgangskjøring på byggeplass.

Sikkerhetsutstyr:

Entreprenøren skal sørge for at alle som beveger seg innenfor anlegget har det nødvendige verneutstyr (Hjelm, vernesko, refleksvest, etc.).

Adgangskontroll og kontroll med personer på anlegget:

Entreprenøren (totalentreprenøren) skal etablere et system for adgangskontroll og kontroll med hvem som til enhver tid befinner seg inne på anlegget. Adgang gis kun til personer som har gjennomført et HMS-kurs som totalentreprenøren er ansvarlig for å arrangere. Besøkende på anlegget som ikke har gjennomgått kurset har kun adgang i følge med autorisert personell. Alle arbeidere på anlegget skal ha gyldig ID-kort.

C.1.2 Andre rammebetingelser

C.1.2.1 Adkomst

Adkomst til byggeplass vil være via Fv 347, Grensevegen. Ny adkomstveg vil være klar til byggestart.

C.1.2.2 Riggområde

Riggområde er pr. utsendelse av anbudsgrunnlag ikke avklart.

C.2 Teknisk beskrivelse

Tekniske kravspesifikasjoner for tilbudt utstyr, materiell og premisser for dimensjonering av renseprosess og slambehandling er beskrevet i vedlegg 3.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 *Situasjonsplan*

I vedlegg 2 er det vist situasjonsplan som underlag for entreprenørens prosjektering.

C.3.2 *BIM-modell / tegninger*

Totalentreprenør er ansvarlig prosjekterende og utarbeider BIM-modell og tegninger av planlagt renseanlegg. Modell utføres i revit eller tilsvarende. Det skal etableres innsynsmodell for presentasjon i møter.

C.4 Tekniske referansedokumenter

VA-norm for Eidskog kommune/Givas.

D. Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

D.1.1.1 Kommunikasjonsplattform

Korrespondanse skal gå via byggeleder med samtidig kopi til prosjektleder. Byggeleder behandler og distribuerer videre i nødvendig omfang. Alle forsendelser av dokumenter, tegninger, referater etc. skal oversendes som vedlegg til følgebrev eller e-post. Det skal alltid angis hvor gjenpart er sendt.

All kommunikasjon på byggeplassen (beskjeder fra byggherre/rådgiver til entreprenør, eller motsatt) skal gå via byggeleder. Dette gjelder spesielt saker som kan få/har fremdriftmessig eller økonomiske konsekvenser. Avklaringer mht. endring av teknisk utførelse, skal alltid tas opp med prosjektleder/byggeleder.

Fakturaer fra entreprenør stiles til tiltakshaver ved prosjektleder og merkes med bestiller nr. Samtidig kopi sendes til BL. Faktura skal være inklusive merverdiavgift (angitt i egen post).

D.1.1.2 Dokumenthåndteringssystem

Byggherren vil benytte et dokumenthåndteringssystem som alle aktører vil måtte forholde seg til. Det vil bli utarbeidet en dokumentplan som beskriver organisering av dokumenter.

D.1.1.3 Dokumentnummerering

For identifisering av dokumenter vil det bli etablert en arkivnøkkel hvor alle dokumenter i prosjektet gis et unikt dokumentnummer. Det vil bli utarbeidet en dokumentplan som beskriver organisering av dokumenter.

D.1.1.4 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Tegninger og annet arbeidsunderlag vil bli sendt fra prosjekterende (Norconsult AS) til byggeleder med kopi til aktuelle entreprenører på elektronisk format.

Entreprenøren skal på tilsvarende måte sende ut tegninger på elektronisk format til byggeleder med kopi til Givas og byggherrens rådgiver.

Alle utgifter knyttet til utskrift og mangfoldiggjørelse skal være inkludert i entreprenørens fastpris for rigg og drift.

D.1.1.5 Tverrfaglig kontroll

Tegninger og dokumenter skal gjennomgå tverrfaglig kontroll hos de ulike aktørene i prosjektet før de kan ferdigstilles og sendes ut som arbeidsgrunnlag. Dette gjennomføres i form av en periode avsatt til tverrfaglig kontroll etter at anlegget er prosjektert, før anleggsarbeidene begynner.

Entreprenøren plikter å

- utføre en forsvarlig kontroll og aktivt søke etter feil og uoverensstemmelser,
- eventuelt fremme forslag til endringer (endringsanmodning) (se kapittel om endringsbehandling),
- påvise det som anses som endringer ift. kontrakt (endringsvarsel) (se kapittel om endringsbehandling).

Frist for tilbakemelding på tverrfaglig kontroll er satt til 14 kalenderdager dersom ikke annet er avtalt for det spesifikke dokument.

Når entreprenøren har deltatt i tverrfaglig kontroll uten å ha påpekt endringer ift. kontrakt, kan han i utgangspunktet ikke senere påberope seg en endring han hadde hatt mulighet til å oppdage under kontrollen.

I de tilfeller entreprenøren forestår prosjektering skal dokumentene sendes ut på tverrfaglig kontroll i komplette pakker (som lar seg kontrollere og etterprøve) til de aktører byggherren pålegger han å sende det til, og som entreprenøren ser det riktig å inkludere i en slik kontroll. Dersom ikke annet er avtalt gjelder fristen på 14 kalenderdager også i dette tilfellet. Dokumentene skal inneholde alle relevante opplysninger som ligger til grunn for prosjekteringen og det skal henvises til relevante punkter i kontrakten, forskrifter, standarder etc. Slik kontroll fratar ikke entreprenøren ansvaret for de prosjekterte løsninger.

Ved revisjon og endring av tegninger i anleggsfasen er det den som reviderer sine tegninger som er ansvarlig for å kontrollere mot tegningsgrunnlaget fra andre leverandører. Andre aktører som er involvert i prosjektet har også kontrollplikt, og plikt til å gi tilbakemelding til den som er ansvarlig for revisjonen.

Ved hver tegning utsendt i anleggsperioden skal kopi av utkvittert kontrollskjema for tegningen legges ved tegningen(e) som sendes byggherren. I kontrollskjemaet skal det også fremkomme at tverrfaglig kontroll er utført. Ved revisjoner etter byggestart skal det legges ut lister på prosjekthotellet for kvittering av utført tverrfaglig kontroll.

D.1.2 Møter

Jf. NS 8407 pkt 4.

D.1.2.1 Byggemøter

Byggemøter avholdes regelmessig, vanligvis hver 14. dag, med deltagere fra byggherre, entreprenører og rådgiver. Byggherren / byggeleder innkaller, leder møtet og skriver referat.

Referatet publiseres i henhold til valgt kommunikasjonsplattform. Kommentarer/innsigelser til referatet fremsettes fortrinnsvis skriftlig og senest ved gjennomgåelse av referatet på neste byggemøte.

Endringsordre etc. gitt i møtet er ikke offisielt før det er behandlet gjennom prosedyrer for endringshåndtering gitt i kapittel D.1.4.

D.1.2.2 Byggherremøter

Formål med byggherremøter er å behandle saker vedrørende prosjektering, fremdrift og utvikling av kontraktsarbeidet. Byggherren eller hans representant innkaller, leder møtene og skriver referat.

Referatet publiseres i henhold til valgt kommunikasjonsplattform. Kommentarer/innsigelser til referatet fremsettes fortrinnsvis skriftlig og senest ved gjennomgåelse av referatet på neste byggemøte.

Etter byggestart kan møtene avholdes i forbindelse med byggemøter.

D.1.2.3 Særmøter

Det avholdes særmøter etter behov. Den part som føler behov kan innkalle. Hvem som skal skrive protokoll avtales senest i møtet.

Referatet publiseres i henhold til valgt kommunikasjonsplattform. Kommentarer/innsigelser til referatet fremsettes fortrinnsvis skriftlig og senest ved gjennomgåelse av referatet på neste byggemøte.

Innspill som omfattes som endringsordre etc. gitt i møtet er ikke offisielt før det er behandlet gjennom prosedyrer for endringshåndtering gitt i kapittel D.1.4.

D.1.2.4 Driftsmøter

Det forutsettes at det avholdes koordineringsmøter i forkant av byggemøter med representanter for byggherre og entreprenør, eventuelt også leverandør i de periodene det er et behov for dette. Byggherren innkaller, leder møtet og skriver referat.

Referatet publiseres i henhold til valgt kommunikasjonsplattform. Kommentarer/innsigelser til referatet fremsettes fortrinnsvis skriftlig og senest ved gjennomgåelse av referatet på neste byggemøte.

D.1.2.5 Samordningsmøter

I forbindelse med vernerunder avholdes felles samordningsmøter for entreprenørene på byggeplassen. Temaer som kan være aktuelle er:

- Gjennomgåelse av fremdriftsplan med hensyn på endringer som kan medføre endrede risikoforhold, særlig for samtidighet av arbeider.
- Gjennomgåelse av identifiserte spesielt risikofylte arbeidsoperasjoner kommende periode.

Hovedbedrift innkaller, leder møtet og skriver referat.

Referatet publiseres i henhold til valgt kommunikasjonsplattform. Kommentarer/innsigelser til referatet fremsettes fortrinnsvis skriftlig og senest ved gjennomgåelse av referatet på neste byggemøte.

D.1.2.6 Møtested og møtekostnader

I prosjekteringsperioden avholdes møtene hos Givas i Kongsvinger. Etter anleggsstart avholdes møter på byggeplassen. Dersom det viser seg mest hensiktsmessig avholdes møtene over Teams.

Partene dekker sine egne kostnader i forbindelse med reiser og møter.

D.1.3 Rapportering

Månedsrapport

Totalentreprenøren skal utarbeide en statusrapport for avsluttet måned. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode
- Økonomi
- Framdriftsplan – status
- Bemanning
- Status KS – kontroller og avvik
- Dokumentasjon

Ukesrapport

Totalentreprenøren skal eventuelt ved behov utarbeide og oversende ukentlig statusrapport til byggherren. Ukerapporten skal være kortfattet, men skal som et minimum inneholde følgende punkter:

- SHA og ytre miljø (HMS) – hendelser og tiltak
- Utførte aktiviteter siste uke
- Planlagte aktiviteter neste uke

- Bemanning
- Kontroll, tester, inspeksjoner
- Status endringer
- Uavklarte forhold

D.1.4 Endringsbehandling

For å sikre korrekt behandling av endringer i prosjektet vil det kun være meldinger kommunisert på standardisert skjema som vil bli ansett som offisiell og dermed omfattes av reglene i NS8407. Skjemaet må dessuten være korrekt utfylt med henvisning til hvilket punkt i kontrakt endringen omfattes av, og følgelig skal behandles etter. Ved feil i denne henvisning vil feil behandlingstid kunne oppstå og regler om for sen tilbakemelding i NS8407 vil derfor ikke gjelde. Krav og frister fremkommer av NS 8407.

Det skilles mellom endringsanmodning, endringsvarsel og endringsordre som følger:

Endringsanmodning:

En endringsanmodning sendes inn dersom en av partene ønsker en annen utførelse enn den beskrevne/prosjekterte. En slik anmodning faller ikke inn under reglene i NS8407, 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/prosjektert. 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 NS8407 og kap 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.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. 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 kontraktsmedhjelper følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 *Kontroll og kontrollplaner*

D.2.2.1 Generelt

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeider for å sikre rett kvalitet på kontrakts-arbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

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

D.2.2.2 Kvalitetssikring i byggefasen

Byggeleder på anlegget skal fortløpende tilstilles rapport fra alle registreringer/målinger, som foretas av entreprenøren eller eventuelle underleverandører ved gjennomføring av leveransen.

Byggeleder og tiltakshavers representanter skal ha anledning til å få fremlagt dokumentasjon for alle materialer og ytelser som benyttes i forbindelse med leveransen.

Skriftlig oppstilling over bestilling og leveringstider for materialer skal fremlegges i den grad dette blir krevd.

For å sikre at det maskintekniske utstyret blir levert i henhold til spesifikasjonene skal entreprenøren spesielt innarbeide følgende i sitt kvalitetssikringssystem:

- a) Kontroll i produksjonsfasen
- b) Sjekk av utstyr ved ankomst til anlegget
- c) Ytelses-/funksjonstester

Entreprenøren skal på forhånd utarbeide testprosedyrer for uttesting av utstyret.

Punktene b) og c) bør ses på som en egenkontroll for entreprenøren, men det skal føres detaljert rapport som leveres tiltakshaverens representant.

For punkt d) skal entreprenøren sammen med tiltakshaver foreta nødvendige tester for å fastslå at utstyret er i henhold til entreprenørens spesifikasjoner.

D.2.3 *Avviksbehandling*

Entreprenøren skal behandle alle avvik fra krav i lover, forskrifter og andre vedtak fra offentlige myndigheter og i kontrakten slik at skadevirkningene av avviket begrenses mest mulig og at tiltak blir gjennomført for å rette opp avviket og for å hindre at lignende avvik oppstår igjen.

Hvis et avvik krever egen rapport i henhold til entreprenørens eget kvalitetssystem, skal byggherren ha kopi av rapporten.

Dersom byggherren avdekker avvik ved entreprenørens arbeider, skal dette varsles og behandles gjennom entreprenørens avviksbehandlingssystem. Dersom avvikene har kostnads eller fremdriftsmessige konsekvenser som entreprenøren hevder å ha rett til kompensasjon for, skal det sendes endringsvarsel.

D.2.4 Planlegging

D.2.4.1 Kontraktsfremdriftsplan

Ved oppstart av prosjektet skal det foreligge en bindende plan med varighet av entreprenørens ulike arbeider (hovedaktiviteter), hovedmilepæler for entreprenørens og underentreprenørens leveranser, montasjer, periode for uttesting av utstyr og kapasitetstester, ferdigbefaringer og prøvedriftsperiode.

Planen og milepælene fremkommer av kap. E – Frister og dagmulker.

D.2.4.2 Prosjektplan

Byggherren plikter å holde en prosjektplan som holdes løpende oppdatert og revideres etter samme intervall som entreprenørens planer. Planen skal vise alle hovedgrensesnitt mellom ulike leveranser og milepæler knyttet til dette.

Dersom entreprenøren tiltransporteres ansvar for fremdriftskoordinering plikter entreprenøren å holde en slik komplett plan oppdatert for hele prosjektet.

D.2.4.3 Revisjon av planer

Planene skal holdes løpende oppdatert, men forrige hovedrevisjon ("baseline") skal holdes konstant inntil ny hovedrevisjon er omforent ("baseline update").

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenøren, se vedlegg 6.

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

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

D.3.3 Hovedbedrift

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

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Generelle krav til dokumentasjon

Det skal for alle de følgende punktene leveres dokumentasjon på at anlegget i sin helhet er utført i samsvar med gjeldende forskrifter, normer og standarder. Følgende dokumentasjons-format kreves:

- Tegninger 3D-modeller i ifc-format.
- Dokumenter Word eller Word-kompatibelt filformat

Benyttede symboler, forkortelser o.l. på tegningene skal være forklart i symbolliste og utført etter gjeldende normer. Ved all referering til signaler, instrumenter og objekter i dokumentasjonen skal tagnummer benyttes.

Dokumentasjonen skal oppdateres for hver endring. Endringene skal protokolleres i tegninger og øvrige dokumenter.

All dokumentasjon skal være på norsk unntatt brosjyrer som kan være på dansk, svensk eller engelsk. Datatabeller kan også være på tysk.

Ved dokumentasjon på komponenter som omfatter flere varianter av samme produkt, eksempelvis produsentenes produktdatablader og driftsinstrukser, skal det klart og tydelig fremgå hvilket produkt og hvilke data som er gjeldende.

D.4.2 *Krav til dokumentasjon for automatiseringsanlegg*

Givas har rammeavtale med ControlPartner på automasjon. Krav til dokumentasjon for automatiseringsanlegg fremkommer av teknisk beskrivelse.

D.4.3 *Krav til forvaltning-, drift og vedlikeholdsarbeid (FDV)*

D.4.3.1 Generelt

Entreprenøren skal levere FDV-dokumentasjon som spesifisert under. Entreprenøren er også ansvarlig for at eventuelle underentreprenører og -leverandører leverer dokumentasjon ifølge de krav som er satt.

All dokumentasjon skal leveres på norsk, mens det tillates at datablader og annet teknisk underlag blir levert med tekst på svensk, dansk og engelsk språk.

D.4.3.2 Krav til dokumentasjon

Dokumentasjonen skal inneholde en standard generell beskrivelse av hele systemet. Som et minimum bør denne beskrivelsen inneholde en generell beskrivelse av anlegget, kort funksjonsbeskrivelse, kort om de enkelte moduler, dokumentasjon for leverte materialer/produkter og utstyr som inngår i kontrakten samt angivelse av fargekoder på maling osv. All dokumentasjon skal være anleggsrelatert og skal være tydelig merket med oppdragsgivers navn og anleggsnavn. Evt. supplerende opplysninger i form av brosjyrer og kataloger kan leveres i tillegg.

Det skal leveres drifts- og vedlikeholdsinstruks med følgende dokumentasjon:

- Teknisk dokumentasjon
 - Prosessbeskrivelse
 - Tegninger (som bygget)
 - Dimensjoneringsdata
 - Vedlikeholdsbeskrivelse (Intervall, smøring, etc.)
 - Driftsbeskrivelse (skjemaer, feilsøkingrutiner, reservedelsliste, etc.)
 - Tekniske datablad (kapasitet, effektbehov, etc.)
 - Reservedelsoversikt
 - Maskin- og instrumentkort
 - Smørekort (serviceintervall, oljeskift etc.)
- Merkantil dokumentasjon
 - Leverandørinformasjon
 - Adresselister (reservedelsleverandør etc.)

Littereringen i DV-instruksen skal korrespondere med komponentmerking iht. flytskjema.

Byggherren vil legge opp en total disposisjon for en samlet driftsinstruks som leverandørenes/entreprenørenes instruks skal inngå i. Leverandørenes/entreprenørenes må levere sine

instrukser i henhold til denne disposisjonen. Videre inngår også i dette utfylling av maskin- og instrumentkort, vedlikeholdsbeskrivelse og driftsbeskrivelse etter felles mal levert av byggherre.

D.4.3.3 Sortering og merking av dokumentasjon

Dokumentasjonen skal anordnes i permer på en ryddig måte, med nødvendig innholdsfortegnelse og tegnings- og dokumentoversikt samt på elektronisk format. Alle tegninger skal brettes til A4-format for innsetting i ringperm (kontraktsbrettet).

Komplett dokumentasjon leveres elektronisk for direkte innlegging i kommunens dokumenthåndteringssystem.

Foreløpig og endelig dokumentasjon skal være innlevert til byggherre i henhold til tidsfrister angitt i Kap. E - Frister og dagmulker.

Kontraktsmessig overtakelse vil ikke skje før FDV-dokumentasjonen foreligger.

D.4.4 *Offentlig omtale av prosjektet*

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

E. Frister og dagmulkt

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

Frist nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
	Oppstart byggeperiode	Uke 11 2022	Kr. 5 000,-
	Godkjent overtakelse av leveransen etter avsluttet prøvedriftsperiode.	Uke 25 2023	Kr. 10 000,-

E.1.2 Dokumentleveranser

Frist nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
	Kontraktsinngåelse	Uke 41 2021	Nei
	Kvalitetsplan inkl. sjekkliste	Uke 43 2021	Kr. 3 000,-
	Detaljert fremdriftsplan	Uke 43 2021	Kr. 3 000,-
	Dokumentplan	Uke 43 2021	Kr. 3 000,-
	Bemanningsplan	Uke 43 2021	Kr. 3 000,-
	Utkast til layout som underlag for utforming av anlegget.	Uke 45 2021	Kr. 10 000,-
	Godkjent prosjekteringsunderlag	Uke 3 2022	Kr. 3 000,-
	Månedssrapporter i montasjeperioden	Innen 15. hver måned.	
	Utarbeidelse av arbeidsgrunnlag og søknader	Uke 8 2022	Kr. 10 000,-
	Overlevering av komplett FDV-dokumentasjon, inkl. som bygget-dokumentasjon	Uke 25 2023	Kr. 3 000,-

E.2 Dagmulkt

Se E.1 – Frister.

E.3 Fremtidsplanlegging

For gjennomføring av byggprosjektet er det utarbeidet en orienterende fremdrift som angitt nedenfor. Denne fremdriften kan senere bli endret.

Foreløpig orienterende fremdrift skal legges til grunn:

Akt. Nr.	Beskrivelse	Periode/dato (uke-år)
	Byggeperiode	Uke 11 2022 – Uke 11 2023
	Oppstart prøvedrift	Uke 12 2023
	Godkjent overtakelse	Uke 25 2023

F. Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Komplette prisskjema for tilbudt utstyr for de enkelte deler av anlegget er angitt i vedlegg 2, Prisskjema. Sammendrag av prisskjema for leveransepriser, opsjoner og driftskostnader for prosess, energikostnader og bemanningskostnader for fremkommer av tabell i kap. F.1.1 – F.1.5.

Prisene er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

F.1.1 Sammendrag leveransepriser

Sammendrag av prisskjema som angitt i vedlegg 2, Prisskjema:

Post		Totalsum poster
Nr.	Navn	
00.00	Generalomkostninger	
01.00	Maskin/prosess	
02.00	VVS	
03.00	Elektrotekniske installasjoner	
04.00	Byggetekniske arbeider	
05.00	Utomhusarbeider	
06.00	Igangkjøring og opplæring	
Sum ekskl. mva.		
Merverdiavgift, 25%		
Tilbudssum inkl. mva.		

F.1.2 Prisskjema opsjoner

Opsjonspriser som angitt i vedlegg 2 ekskl. mva.

Post		Totalsum poster
Nr.	Navn	
07.1	Septikmottak	
07.2	Veiesystem for containere	
07.3	Utførelse av yttervegg i massivtre	

F.1.3 Prisskjema driftskostnader prosess

Nedenfor oppgis årlige driftskostnader/innsatsmiddelbehov for drift av renseanlegget.

Nr.	Innsatsmiddel	Sum årsforbruk	Enhetspris	Årskostnad
01	Strømforbruk prosess		1,2 kr/kWh	
02	Polymerforbruk prosess*		30,0 kr/kg	
03	Polymerforbruk avvanning*		30,0 kr/kg	
04	Fellingskemikalieforbruk*		2500 kr/tonn	
05	Vannforbruk prosess		20,0 kr/m ³	
	Sum driftskostnader per år			

*) Basert på årlig forbruk av polymer og fellingskemikalier er det beregnet et årlig CO₂ utslipp per år:.....

F.1.4 Prisskjema energikostnader

Nr.		Sum årsforbruk	Enhetspris	Årskostnad
01	Oppvarming av bygget		1,2 kr/kWh	
02	Ventilasjon		1,2 kr/kWh	
	Sum energikostnader per år			

F.1.5 Prisskjema bemanningskostnader

Nr.		Antall driftstimer per år	Enhetspris	Årskostnad
01	Bemanningsbehov for drift av renseanlegget		600,0 kr/time	
	Sum bemanningskostnader per år			

F.2 Regningsarbeider

F.2.1 Mannskap/timearbeider

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

- Lønn.
- Stedig 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 feriepenges.
- 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.
- 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 for mannskap ved tilleggs- og regningsarbeider skal oppgis av entreprenøren i etterfølgende tabell og skal dekke alle entreprenørens kostnader som angitt ovenfor:

Personellkategori	Timespris
Ingeniør	
Montør/sveiser	
Elektriker	

Tillegg til timeratene avregnes med:

- Overtid hverdagerkr/time
- Overtid helgedager og helligdager kr/time

Regnings- og tilleggsarbeider honoreres ikke uten at dette er rekvirert fra tiltakshaver.

F.2.2 Maskinleie

Leie for maskiner som har en månedsleie av 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 eksklusive operatør, men inklusive 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 prisliste benyttes.

Grun

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 prosentsats som angitt nedenfor.

Følgende påslag tilbys ved tilleggs- og regningsarbeid:

Levering og montering av

- Rørarbeider %
- Komponenter/utstyr %

Administrasjon av

- Maskinleie %
- Arbeider utført av underentreprenører %

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Det er ikke aktuelt med påslag for administrasjon av egne side- eller underentrepriser.

F.4 Opsjoner

Det skal leveres opsjon for slammottak, veiesystem for containere og utførelse av yttervegg i personaldel i massivtre.

F.5 Regulering

For prisregulering av kontrakten henvises kap. B.2 – punkt 26.2.

F.6 Valuta-, kurs- og tollavhengige leveranser

Entreprenøren bes oppgi de leveranseomfang/andel av kontraktsbeløpet hvor inngitt pris avhenger av endringer og reguleringer i valuta samt kurs- og tollendringer i etterfølgende tabell. Entreprenøren bes spesifisere de aktuelle valutaer samt tollsatser og kursbasis.

Leveranseomfang	Valuta	Tollsatser	Kursbasis

G. Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Byggherren stiller felles riggområde for brakker og materiallager til disposisjon på anlegget. Totalentreprenøren vil som en del av ansvaret for byggeplassadministrasjon lede dette arbeidet samt ha styring med driften av riggområdet i anleggsperioden.

Tilbyder er ansvarlig for all rigg og drift for egne arbeidere og kontraktsmedhjelpere. Arealbehov/antall konteinere for riggområde skal spesifiseres i tilbudet, samt effektbehov.

Innenfor tilvist lager- og verkstedsområde, i montasjeområdet, skal entreprenøren tilpasse sitt arbeid slik at andre entreprenører kan passere og eventuelt montere sitt utstyr der det måtte være nødvendig.

G.2 Forlegning og forpleining

Entreprenøren må selv sørge for forlegning og forpleining av egne ansatte eller personer i firma engasjert av entreprenøren.

G.3 Anleggsytelser

G.3.1 Strøm

Entreprenøren har ansvaret for å kontakte Elvia for bestilling av byggestrøm i anleggsperioden og med legging av provisorisk strømforsyning frem til aktuelle installasjoner på byggeplassen.

G.3.2 Vann og avløp

Det forutsettes at entreprenøren kan tilknytte seg vannledning lagt frem til riggområdet. Avløp fra sanitærinstallasjoner samles opp i tette tanker samt at entreprenøren har ansvar for alle driftskostnader til slamtømming i byggeperioden.