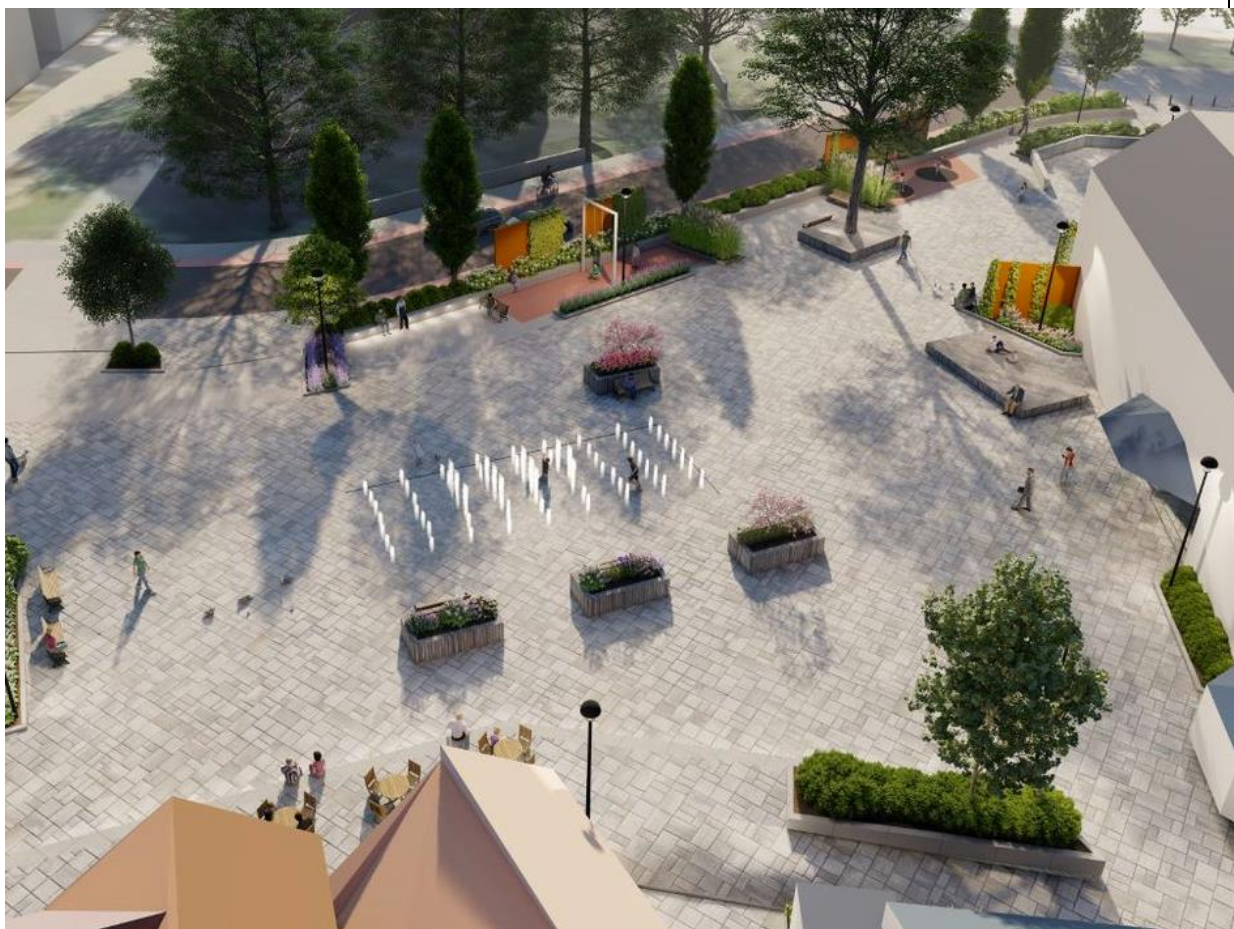




Del II-A – Om prosjektet og rutiner



Revisjons nr.	Dato:	Beskrivelse av viktigste endringer	Endret av:
01	30.03.2021	Første versjon	MOB



Innholdsfortegnelse

1	Generell del.....	4
1.1	Innledning.....	4
1.2	Organisasjon og entreprisemodell	4
1.2.1	Entreprise oppdeling.....	4
1.3	Byggherrens organisering av prosjektet	4
2	Tekniske krav.....	5
2.1	Tekniske rammebetingelser	5
2.1.1	Andre rammebetingelser	6
2.1.2	Etiske retningslinjer.....	7
2.2	Teknisk beskrivelse	7
3	Krav til byggeprosessen.....	7
3.1	Administrative rutiner	7
3.1.1	Språk.....	7
3.1.2	Kommunikasjon i prosjektet	7
3.1.3	Ekstern kommunikasjon	7
3.1.4	Møter	8
3.1.5	Rapportering	8
3.1.6	Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	9
3.1.7	Kontroll av arbeidsgrunnlaget.....	9
3.1.8	Fremdriftsstyring og planer.....	9
3.1.9	Endringsbehandling.....	10
3.2	Kvalitetssikring.....	10
3.2.1	Kvalitetsplan.....	10
3.2.2	Kontroll og kontrollplaner	10
3.3	Forhold på byggeplassen	10
3.4	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	10
3.4.1	Generelt	10
3.4.2	SHA plan	11
3.4.3	Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet.....	11
3.4.4	Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven	11
3.4.5	Oppfølging av SHA arbeidet	11
3.4.6	HMS-tavler	12
3.4.7	Risikoanalyse SHA.....	12
3.4.8	Forhåndsmelding.....	12
3.4.9	Føring av oversiktslister	12
3.4.10	HMS-kort.....	12
3.4.11	Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA.....	13



Arkivsak nummer : 21/1602
Journalpost nummer:
Prosjektnummer: 1423
Dokument navn: Del II-A – Om prosjektet og rutiner

Dato 30.03.2022
Rev. 01
Side 3 av 15

3.5	Øvrige krav til byggeprosessen	13
3.5.1	Dokumentasjon	13
3.6	Frister.....	14
3.6.1	Leveringstid for fysiske arbeider	14
3.6.2	Dokumentleveranser.....	15
3.7	Oppdragsgivers ytelser	15



1 Generell del

1.1 Innledning

Eigersund kommune skal oppgradere dagens torg i sentrum av byen. Arbeidet er delt inn i to deler. Del 1: Oppgradering av torget og Del 2: Nye vann og avløpsledninger i Strandgaten.

Del 1:

Dagens torg består av områder som er asfaltert og områder der det ligger betongbelegningsstein. Området skal masse utskiftes og det skal legges ny naturstein på torgflaten. Det skal også etableres sittekanter, lekeplass, vindskjermer, trappetrinn, treplating, fontene/vannelement med mer. Kantsteiner og sittekanter skal være av samme materiale som belegget. Torgområdet er et viktig område i en by, det stilles store krav til kvaliteter og utførelse.

Del 2:

Det skal legges nye vann- og avløpsledninger i Christian Mølbachsgate, disse skal kobles til eksisterende anlegg som er ført frem til vist punkt på tegningene. Det skal legges ledninger i store dimensjoner og det stilles således krav til kompetanse for å utføre dette.

1.2 Organisasjon og entreprisemodell

1.2.1 Entreprise oppdeling

Arbeidet skal utføres som en generalentreprise. Kommunen ønsker kontrakt med en leverandør som administrerer sine underleverandører. Det stilles store krav til koordinering og gjennomføringsevne.

1.3 Byggherrens organisering av prosjektet

Byggherre:	Eigersund kommune
Byggherrens representant:	Martin Brunvatne
Prosjektleder:	Martin Brunvatne
SHA koordinator:	TBD
Hovedbedrift:	TBD

LARK:	Norconsult
Vei og VA	Cowi
Annet:	Norconsult



2 Tekniske krav

2.1 Tekniske rammebetingelser

Anleggsvirksomheten skal vise hensyn til den virksomhet som på dagtid finnes i omgivelsene, blant annet forretninger, kafe, trafikk etc. I samarbeid med byggherren skal entreprenøren bidra til løpende informasjon til berørte parter.

Entreprenør tilknyttet denne kontrakt forpliktes til å følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og retningslinjer som fremkommer i denne oppdragsbeskrivelsen.

Støy:

Entreprenøren skal følge retningslinjer fra Klima- og Miljødepartementet T-1442 pkt. 6 som setter støygrenser for større arbeider og setter støygrenser for mindre arbeider, og om nødvendig å kontakte ansvarlig myndighet (kommunelege e.l.), og eventuelt søke om tillatelser og dispensasjoner.

Der det finnes andre, lokale retningslinjer enn de som framgår, og som er strengere enn T-1442 og/eller T-1520, skal disse følges.

Det kan være samspilleffekter mellom støy og luftforurensning som øker plager og helserisiko. Dersom området er utsatt for støynivåer over grenser, som er satt i tabell i støyretningslinje T-1442, bør det derfor tas ekstra hensyn i planleggingen.

Støv:

Entreprenøren skal sikre at omgivelser og tilstøtende omgivelser (inkludert parkeringsplasser, veinett, parker etc.) ikke påføres ulemper i form av støv og tilsøling som følge av kontraktsarbeidene.

Entreprenøren skal utføre nødvendige tiltak for å redusere uønsket støv. Det skal for eksempel vannes slik at en begrenser støvflukt fra området. Dette skal også utføres i perioder der det ikke foregår anleggsarbeid. Entreprenør må ta høyde for å f.eks. vanne sand/jord/grus flere ganger daglig i tørre perioder dersom det er behov for dette.

Entreprenøren vil være ansvarlig for eventuelt renhold og skader av bygg/områder som blir tilsølt av støv og annet fra anleggsarbeidet.

Arbeidstidsbegrensning:

Det skal ikke arbeides på søndager, helligdager eller høytidsdager uten spesiell avtale med byggherre.

Vibrasjoner:

I forbindelse med spunt, meisling-, fylling- og komprimeringsarbeider kan det forekomme rystelser, fastsetting av grenseverdier for rystelser følger av NS8141:2001.

Forurensning:

Det skal tas forholdsregler for å unngå spredning av uønskede fremmede organismer og smittestoffer, både gjennom flytting av vann eller jord samt bruk av utstyr eller masser som kan ha vært i kontakt med uønskede arter og smittestoffer.

Avfallshåndtering:

- Alt avfall* skal leveres til avfallsmottak godkjent av forurensningsmyndighetene eller disponeres på annen lovlig måte. Frest eller oppgravd asfalt som ikke gjenbrukes i kontraktsarbeidet skal leveres til mottak registrert under Kontrollordningen for asfaltgjenvinning – KFA.
- Avfallsplan* og sluttrapport* skal utarbeides av entreprenøren og leveres byggherren.



Arkivsak nummer : 21/1602
Journalpost nummer:
Prosjektnummer: 1423
Dokument navn: Del II-A – Om prosjektet og rutiner

Dato 30.03.2022
Rev. 01
Side 6 av 15

- Sorteringsgrad for entreprenørens eget produksjonsavfall skal være minimum 80 %. Sorteringsgrad er andel kildesortert avfall (i vekt) av alt avfall. Avfallet skal sorteres på arbeidsstedet. Normalt skal det sorteres i følgende fraksjoner; farlig avfall, metall, betong, treverk, plast, papp og papir og EE – avfall med mindre annet er angitt i kontrakten. Asphalt, forurensset masse og overflødige rene naturlige masser skal holdes utenfor ved beregning av sorteringsgraden.
- Ved innlevering av farlig avfall* der avfallet er en del av produksjonsarbeidene, skal byggherrens organisasjonsnummer benyttes i forurensningsmyndighetenes deklarasjonsskjema. Entreprenøren leverer farlig avfall på vegne av byggherren i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarerer. Øvrig farlig avfall (f.eks. spillolje fra entreprenørens maskiner) leveres med entreprenørens, eventuelt underentreprenørens, organisasjonsnummer.
- Levert avfall dokumenteres i månedsrapport.

*For definisjoner, se avfallsforskriften og byggteknisk forskrift (TEK17) til Plan- og bygningsloven.

Kulturminner:

Torget i seg selv er plassert i bevaringssonen, det skal derfor tas spesielt godt hensyn til omkringliggende omgivelser. Det er verdt å nevne følgende elementer spesielt:

- Egersund kirke
- Diverse monumenter og minnesteder
- Bevaringsverdig bebyggelse

2.1.1 Andre rammebetingelser

Naboforhold:

Tilstøtende eiendommer skal ha tilkomst til egen eiendom/inngang i hele anleggsperioden. Nødvendige tiltak for å opprettholde adkomst på hver eiendom skal være medtatt i tilbudet. Dette skal prises inn i post 1.1 i NS3420 beskrivelsen.

På torget er det både bank, restauranter, butikker etc. Det skal legges til rette for at disse kan ha åpent gjennom anleggsperioden. D.v.s. at det må være sikre adkomster som er beregnet for normal trafikk til/fra eiendommene.

Utrykningskjøretøy må ha nødvendig adkomst i byggeperioden.

Dersom det skal utføres arbeider for private grunneiere skal dette ikke belastes byggherre, men være en egen avtale mellom entreprenør og grunneier.

Riggplan:

Generalentreprenør har ansvaret for utarbeidelse av riggplan og for å søke nødvendig tillatelser til oppstilling av brakker, kontorer o.a. Entreprenøren står fritt til å plassere rigg på anleggsområdet.

Entreprenøren er selv ansvarlig for tilkobling av nødvendig infrastruktur. Dette iht. rigg og drift kapittel i beskrivelsen.

Torget i sin helhet kan benyttes som riggplass. Eigersund kommune vil også stille deler av parkeringsplass på Araneset tilgjengelig, ref. Kart vedlagt beskrivelsen.

Trafikkavvikling:

Generalentreprenør er ansvarlig for å utarbeide arbeidsvarlingsplan og søknad til trafikkmyndighet, samt sørge for oppsetting av skilt og nødvendig trafiksikkerhetsmaterieil.

Når det gjelder utarbeidelse og skjema for arbeidsvarslingplan (c), se Arbeidsvarsling (<http://www.vegvesen.no/fag/Veg+og+gate/Arbeidsvarsling>). For assistanse og veiledning, kontakt Statens vegvesen på tlf. 02030 eller e-post: ArbeidsvarslingSRogaland@vegvesen.no



Arkivsak nummer : 21/1602
Journalpost nummer:
Prosjektnummer: 1423
Dokument navn: Del II-A – Om prosjektet og rutiner

Dato 30.03.2022
Rev. 01
Side 7 av 15

Adkomst til butikker, eiendommer, Strandgaten, Christian Mølbachsgate og Johan Feyersgate skal opprettholdes i anleggsperioden.

Entreprenør er ansvarlig for planlegging, drift og avvikling av alle forhold knyttet til trafikkavvikling. Entreprenør er ansvarlig for å varsle og informere butikkeiere, grunneiere etc. om hvordan trafikkavviklingen skal håndteres. Alle butikker skal ha mulighet til å motta varer på normal måte.

2.1.2 Etiske retningslinjer

Handlinger i strid med lover, regler og god forretningsskikk skal ikke forekomme. Byggherren aksepterer ikke trakassering, diskriminering eller annen adferd som andre kan oppfatte som støtende, truende eller nedverdiggende.

2.2 Teknisk beskrivelse

Norsk standard NS 3420 "Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner" utgave 2019 gjelder for denne kontrakten.

3 Krav til byggeprosessen

3.1 Administrative rutiner

3.1.1 Språk

All kommunikasjon mellom partene, både skriftlig og muntlig, i bl.a. møter og utveksling av varsler m.m., skal foregå på norsk. Nøkkelpersonell på byggeplass og i hans administrasjon, som skal kommunisere med byggherre og evt. brukerne, skal beherske norsk godt.

Alt materielle og dokumentasjon som utarbeides i prosjektet skal være på norsk.

Byggeledere, her under baser, formenn og ledelsesansvarlige for de ulike faggrupper, må beherske norsk.

Generalentreprenøren har ansvar for at all informasjon i forhold til HMS og SHA, både skriftlig og muntlig, blir gitt på et språk som arbeiderne forstår.

3.1.2 Kommunikasjon i prosjektet

Det skal benyttes prosjekthotell i prosjektet. Byggherre vil informere og vise funksjoner i dette ved oppstart.

Byggherren har ikke valgt leverandør av prosjekthotell.

3.1.3 Ekstern kommunikasjon

Korrespondanse mot myndigheter og andre eksterne aktører:

All kontakt mot myndigheter og andre eksterne aktører skal avtales med prosjektleder. Grunneiere og brukere regnes i denne sammenheng som eksterne aktører.

Mediekontakt

Utbyggingsprosjekter i regi av Eigersund kommune har interesse for offentligheten og media. Henvendelser fra media og publikum til rådgivere, leverandører, entreprenører og andre utenfor Byggherrens prosjektledelse, skal henvises til prosjektansvarlig.



Reklame

Alle aktører i prosjektet må innhente forhåndsgodkjennelse fra Byggherren dersom noen ønsker å henge opp reklameskilt/banner på byggeplassen.

3.1.4 Møter

Byggemøter skal holdes hver 7. dag, eller hyppigere enn hver 7. dag dersom det i kritiske faser er behov for hyppigere møter. All møtevirksomhet er inkludert i kontraktssummen.

Byggherren står fritt til å innkalle til møter ved ytterligere behov, herunder:

- Byggherremøter
- Prosjekteringsmøter
- Fremdriftsmøter
- Andre driftsmøter
- SHA/KS/ koordineringsmøter
- Brukermøter
- Særmøter

Generalentreprenøren skal uten ekstra kostnader for byggherren holde møtebrakke for byggemøter. Alle kostnader tilknyttet møter mellom byggherre og entreprenør er inkludert i tilbudsprisen. Møter skal avholdes i Egersund, så ofte som partene har behov for møter.

Entreprenøren må bære alle utgifter vedrørende vann, avløp og strøm som er nødvendig for drift av bygg og anleggsplass.. Entreprenøren skal oppfylle kravene til Arbeidstilsynet og melde arbeidsplassen til Arbeidstilsynet.

3.1.5 Rapportering

Entreprenøren skal utarbeide en statusrapport for avsluttet måned, dersom dette ikke rapporteres i byggemøter.. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- Status i prosjektet mht. utførte oppgaver, fremdrift og økonomi
- Ukeplaner for planlagt arbeid i kommende periode
- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak (Hovedbedrift)
- Økonomi – fremdrift ift fakturert beløp
- Framdriftsplan – status
- Bemanning
- Status kvalitetssikring – kontroller og avvik
- Dokumentasjon
- Endringer og tillegg (inkludert kostnader og tiltak knyttet til dette) i perioden og status for alle endringer
- Viktig informasjon vedrørende avholdte møter, nødvendige beslutninger som mangler, samt korrespondanse som krever svar

Vedlegg til månedsrapporten:

- Fremdriftsplan
- Endringslogg
- Avvikslogg
- Byggherrens beslutningsplan
- Bilder



Arkivsak nummer : 21/1602
Journalpost nummer:
Prosjektnummer: 1423
Dokument navn: Del II-A – Om prosjektet og rutiner

Dato 30.03.2022
Rev. 01
Side 9 av 15

3.1.6 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Tegninger og annet arbeidsunderlag vil kun bli gjort tilgjengelige på elektronisk format og ev. gjennom prosjekthotellet. Entreprenøren må vederlagsfritt selv sørge for nødvendig utskrift og mangfoldiggjøring av tegningene.

3.1.7 Kontroll av arbeidsgrunnlaget

En del tegninger og dokumenter skal kontrolleres av entreprenøren før de kan ferdigstilles.

Entreprenøren skal kontrollere den prosjekterte løsningens gjennomførbarhet og eventuelt fremme forslag til endringer i utførelse.

Frist for tilbakemelding er 5 kalenderdager dersom ikke annet er avtalt for det spesifikke dokument.

3.1.8 Fremdriftsstyring og planer

Fremdriftsplanen skal kunne sorteres på fag, kontrollområde, faser, milepæler, spesielle aktiviteter, kritiske aktiviteter, etc.

Godkjente endringer skal fortløpende innarbeides i fremdriftsplanene.

Som et minimum skal planene tilfredsstille følgende krav:

- Avhengigheter mellom aktiviteter
- Frontlinje med angivelse av status i forhold til tidsaksen

Fremdriftsrapportering skal skje i hvert byggemøte/byggherremøte og i månedsrapport. Ved avvik fra planen skal entreprenør utrede konsekvensene av avviket og utarbeide forslag til tiltak for å lukke/behandle avviket.

Tekniske krav

Alle planer skal være digitale og være utformet i MS Project eller programvare kompatibel med MS Project.

Alle plan-filer som oversendes Byggherren skal kunne åpnes direkte i MS Project uten omveier. Med omveier menes her f. eks. å måtte benytte andre konverteringsprogram eller annet. Byggherren står fritt til å kunne endre til annen og nyere versjon av fil-formatet MS Project. Fremdriftsplanene skal utarbeides i tråd med Byggherrens anvisninger.

Byggherrens hoved fremdriftsplan (nivå 1)

Byggherren har satt opp en hoved fremdriftsplan som utgangspunkt for prosjektplanleggingen. Kontraktsfestede milepæler er oppstart på byggeplass og ferdigstillelse.

Fremdriftsplan (nivå 2)

Fremdriftsplan (nivå 2) er den detaljerte fremdriftsplanen som skal vise generalentreprenørens ytelser og gjennomføring av prosjektet, tilpasset Byggherrens hoved fremdriftsplan.

Fremdriftsplan (nivå 2) utarbeides og vedlikeholdes av entreprenøren. Fremdriftsplanen skal reflektere utviklingen av prosjektet. Den skal også vise hvorledes de bindende fristene skal overholdes, og skal fortløpende justeres for eventuelle fristforlengelse eller forseringer. Endringer i planen skal være omforent med Byggherren.

Planen skal som et minimum vise:

- Milepæler gitt i kontrakt
- Planlagt start-/sluttdato og varighet
- Avhengigheter mellom hovedaktiviteter
- Kritisk linje



Arkivsak nummer : 21/1602
Journalpost nummer:
Prosjektnummer: 1423
Dokument navn: Del II-A – Om prosjektet og rutiner

Dato 30.03.2022
Rev. 01
Side 10 av 15

- Byggherrens krav til risikoreduserende tiltak og SHA

3.1.9 Endringsbehandling

Rutinene for endringer som er satt i NS8405 og i Del-II-B Kontraktsbestemmelser skal følges. Det kan avtales å behandle endringer via prosjekthotell om det er hensiktsmessig.

3.2 Kvalitetssikring

3.2.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på entreprenørens 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 3.6 – Frister og dagmulker.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til en hver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos entreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Entreprenøren skal sørge for at alle underentreprenører følger kontraktens kvalitetsplan.

3.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Entreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

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

3.3 Forhold på byggeplassen

Entreprenøren overtar anleggsområdet slik det fremstår på tilbudsbeifaring. Anleggsarbeidene må utføres med den største forsiktighet, slik at det ikke oppstår skader på anlegg og eiendom, og slik at ulempene blir minst mulig for gjenboere og øvrige entreprenører.

Da anleggsarbeidene skal foregå nær eksisterende bebyggelse, vil det bli stilt strenge krav til ryddighet og renhold i og rundt anleggsområdet.

Alle brakker og etterlatenskaper skal være fjernet fra anleggsområdet innen en uke etter at anlegget er ferdig og overtatt av byggherre. Disse vil ellers bli fjernet av byggherre for entreprenørens regning.

3.4 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

3.4.1 Generelt

Alle faser av arbeidene skal systematisk planlegges og gjennomføres slik at de samlede krav og mål til Byggherrens SHA blir innfridd. Dette krever at alle i prosjektet, både i prosjekteringen og på byggeplassen, deltar aktivt i SHA- arbeidet og vektlegger SHA i alle arbeidsoperasjoner.



Arkivsak nummer : 21/1602
Journalpost nummer:
Prosjektnummer: 1423
Dokument navn: Del II-A – Om prosjektet og rutiner

Dato 30.03.2022
Rev. 01
Side 11 av 15

Entreprenøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinatorens anvisning. I konkurransegrunnlagets SHA plan pålegges det entreprenøren en rekke plikter til å ivareta kravene knyttet til sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø. Ved brudd på disse pliktene har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han anser det nødvendig

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom disse pliktene misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Unnlatelse av å rette forholdet innen fristens utløp anses som vesentlig mislighold og kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving. 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 underentreprenøren. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren. Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

3.4.2 SHA plan

Byggherrens SHA-plan er utarbeidet og vedlagt konkurransegrunnlaget.

Entreprenøren skal i sin prosjekteringsfase bidra til at Byggherrens SHA-plan blir videreutviklet sammen med byggherrens Koordinator for prosjekteringen. Byggherrens mal for SHA-plan og risikomatrikse skal benyttes ved endringer.

Entreprenøren skal sørge for å implementere SHA-planens krav hos alle Underentreprenørers arbeidstakere igjennom egne sikkerhetskurs på byggeplass eller på annen måte sørge for forståelse igjennom møter.

Avvik fra SHA-plan skal rapporteres og korrigerende tiltak skal iverksettes omgående.

Rapportering av personskader og nestenulykker skal rapporteres omgående til byggherren.

3.4.3 Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet

Organisering av SHA-arbeidet er beskrevet i prosjektets SHA-plan. Ved oppstart av prosjekteringsarbeidet skal det gjennomføres gjennomgang av Byggherrens SHA-krav. Entreprenør skal ha samme målsetting for SHA i prosjektet som Byggherren.

3.4.4 Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven

Generalentreprenøren er hovedbedrift iht. arbeidsmiljøloven. Rollen kan delegeres til underleverandør, men entreprenøren vil være overordnet ansvarlig for at SHA/HMS arbeidet utføres iht. arbeidsmiljøloven.

Det er ikke mulig å være hovedbedrift dersom en entreprenør ikke har egne ansatte på byggeplassen.

Generalentreprenøren skal samordne HMS arbeidet på byggeplass. Arbeidstilsynets samordningsskjea skal fylles ut.

3.4.5 Oppfølging av SHA arbeidet

Koordinator for prosjektering (KP) og koordinator for utførelse (KU) har rett til jevning å utføre relevante kontroller på byggeplassen.

Generalentreprenør er ansvarlig for organisering og kontroll av verne- og sikkerhetsarbeidet på byggeplass. Det skal avholdes vernerunder min. hver 14. dag. Det skal føres referat fra hver vernerunde og kopi av dette referatet skal sendes til byggherre og SHA-koordinator.



3.4.6 HMS-tavler

HMS-tavle: Hovedbedrift skal henge opp HMS-informasjonstavler innvendig i spisebrakkene. Denne skal inneholde:

- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
- Riggplan
- Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
- SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud for UE
- Samordningsskjema
- Samordningsprotokoll fra siste runde
- Fremdriftsplan med SJA (For både BH og hoved/general entreprenør)
- SHA-plan
- Risikomatrise

3.4.7 Risikoanalyse SHA

Arbeidet med SHA risikoanalyse skal startes i prosjekteringsfasen, følges opp og oppdateres gjennom hele prosjektet.

Før oppstart av byggearbeidene skal risikoanalyse av hele gjennomføringen revideres basert på de endelige valgte løsningene for bygget og de tekniske anleggene.

I forbindelse med utarbeidelse og oppdatering av fremdriftsplaner, skal det, i samhandling med KU, gjennomføres nødvendige oppdateringer av risikomatrisen.

Alle på byggeplassen skal løpende identifisere risikofylte arbeidsoperasjoner for egne arbeidere, og meddele dette til KP/KU som viderefører dette til SHA-planens risikomatrise.

3.4.8 Forhåndsmelding

Generalentreprenør skal på vegne av byggherre fylle ut og sende inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet, jf. byggherreforskriften.

3.4.9 Føring av oversiktslister

Generalentreprenøren er ansvarlig for føring av oversiktslister i henhold til Byggherreforskriften § 14. Dette skal gjøres elektronisk ved bruk av kortleser. Kortleser plasseres ved inngang til byggeplassen.

Opplysningene som registreres i oversiktslisten er å anse som personopplysninger, og føringen av oversiktslisten må følge reglene i personvernlovgivningen. Hovedbedrift er å anse som databehandler for byggherre og det skal således inngås en Databehehandleravtale mellom byggherre og hovedbedrift.

3.4.10 HMS-kort

Entreprenøren skal sørge for at alle som utfører arbeid på kontrakten har gyldig HMS-kort fra og med første dag på arbeidsplassen. Som gyldig HMS-kort regnes kort som beskrevet i «Forskrift om HMSkort på bygge- og anleggsplasser» med senere endringer. Byggherren har krav på innsyn og kopi av HMS-kort.

Byggherre kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

Ved unntak skal personens identitet bringes på det rene, sammen med annen dokumentasjon som



gir grunnlag for unntak.

Med unntak menes:

- Nyansatte og ansatte som bytter arbeidsgiver og kan fremvise en ordrebekreftelse fra utgiverav HMS-kortet.
- Personer på tiltak fra NAV som kan fremvise en bekreftelse fra NAV.
- Elever som har praksis som kan fremvise en bekreftelse fra skole.
- Flyktninger med introduksjonsprogram som kan fremvise en bekreftelse fra kommune.
- Utenlandske arbeidstakere på engangs kortvarige arbeidsoppdrag, dersom det kan fremvises kopi av RF 1199 eller utskrift fra Altinn.no hvor lengde av oppdrag fremgår
- Ferievikarer som kan fremvise dokumentasjon på arbeidsforholdets lengde.

3.4.11 Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA

Koordinator i utførelsesfasen har fullmakt til å stanse arbeid på bygge/anleggsplassen dersom koordinatoren mener at det foreligger umiddelbar fare for arbeidstakernes liv eller helse, og faren ikke straks kan avverges på annen måte. Stansingen og grunnen til den skal omgående meldes til byggherre og berørte virksomheter. Stans opprettholdes inntil tilfredsstillende tiltak er iverksatt eller inntil byggherren bestemmer annet. Koordinator er ikke erstatningsansvarlig for skade som påføres virksomhetene som følge av at arbeidet stanses i henhold til denne bestemmelsen.

3.5 Øvrige krav til byggeprosessen

3.5.1 Dokumentasjon

All dokumentasjon skal struktureres etter samme struktur (kontoplan) som i mengdebeskrivelsen. All dokumentasjon skal leveres på norsk.

Dokumentasjonen som utarbeides i løpet av byggeprosessen skal være tilgjengelig for byggherren til enhver tid i Prosjekthotell.

Under arbeidets gang plikter entreprenøren å oversende grunnlag for prosjektering i form av profiler og måledata som anses som nødvendig for en forsvarlig prosjektering. Bilder, måledata, skisser og testresultater som utarbeides for å dokumentere utført arbeid skal fortløpende gjøres tilgjengelig for byggherren og hans kontraktsmedhjelpere.

Entreprenøren skal levere grunnlag for «som bygget»-dokumentasjon der byggherren har utført prosjekteringen. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering. For hvert objekt (f.eks. anleggsdel, bygning, konstruksjon) skal det vedlegges "rødmerkede" tegninger og ev. en rapport som beskriver endret utførelse ift. utførelsesgrunnlaget, med henvisning til vedlagte dokumenter (skisser, profiler etc.).

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i punkt 3.6 – frister.

Entreprenøren skal utarbeide FDVU-dokumentasjon i henhold til spesifikasjoner i mengdebeskrivelsen. FDVU-dokumentasjonen er en del av leveransen og er inkludert i tilbudssummen. Ferdigbefaring vil ikke bli gjennomført før FDVU-dokumentasjonen er overlevert og godkjent av byggherren.



3.6 **Frister**

3.6.1 **Leveringstid for fysiske arbeider**

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Arbeidet skal påbegynnes så snart som mulig etter signering av kontrakten. Dersom forsinkelser fra byggherrens side medfører forsinket oppstart, må sluttfrist avklares mellom partene.

Generalentreprenøren skal legge ved fremdriftsplan for arbeidet, med utgangspunkt i planlagt oppstartsdato 18. mai.

Det er entreprenørens ansvar å beregne tilstrekkelige ressurser til utførelse av arbeidet for å nå avtalte frister.

Arbeidet skal ferdigstilles innen 01.11.2022. Dersom arbeidet ikke kan ferdigstilles og dette skyldes entreprenørens forhold, så plikter entreprenør å ta en pause i arbeidet og klargjøre området slik at arrangementet Julebyen kan gjennomføres uten ekstra kostnader for byggherre. Eventuell dagmulkt vil opphøre å løpe under Julebyen.

Frister og arrangamenter som må hensyntas.

Listen er ikke uttømmende, og er ment som en informasjon til entreprenør.

Frist nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	<u>Oppstart</u>	18.05.2022	Iht. NS8405
2.	<u>Dalane bluesfestival</u> Under festivalen kan FV44 bli stengt, det må tas hensyn til store folkemasser. Det skal ikke arbeides langs FV 44 eller p-plass på Araneset i denne perioden. Det vil pågå rigging og nedrigging av festivalområdet både før og etter festivalen. Entreprenør må ta hensyn til arrangementet og tilpasse aktiviteten.	16. 06.2022 – 18.06.2022	
3.	<u>Nordsjørittet</u> Nordsjørittet er Norges nest største sykkelritt. Sykkelrittet starter i Egersund. Arrangør er informert om byggearbeider på torget, i Christian Mølbachsgate og Jernbanegaten. Entreprenør må ta hensyn til arrangementet og tilpasse aktiviteten.	11.06.2022	
4.	<u>Tour of Norway</u> Sykkelrittet passerer gjennom Egersund sentrum 28.05.2022. Det er viktig at FV44 (Jernbaneveien) ikke inneholder hindringer plassert av entreprenør eller byggherre. Dette inkluderer også jord og grus i veibanen grunnet anleggsarbeidet.	28.05.2022	



Arkivsak nummer : 21/1602
Journalpost nummer:
Prosjektnummer: 1423
Dokument navn: Del II-A – Om prosjektet og rutiner

Dato 30.03.2022
Rev. 01
Side 15 av 15

	Entreprenør må ta hensyn til arrangementet og tilpasse aktiviteten.		
5.	Fiskerietsdag Arrangementet finner sted en lørdag i juni. Det vil være ekstra mange mennesker i sentrum denne dagen. Det er viktig at anlegget er godt sikret. Omkjøring, trafikkregulering etc. må planlegges iht. dette.	Juni	
6.	Overtakelse Kommunen overtar anlegget. Anlegget er ferdigstilt og klar til å starte rigging av «Julebyen».	01.11.2022	Iht. NS8405 og klargjøring av området

3.6.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist nr.	Beskrivelse	Dato
1.	Planlagt framdriftsplan	I tilbudet
2.	Kvalitetsplan	Ved oppstart
3.	Detaljert fremdriftsplan	En uke etter kontraktssignering
4.	Bemanningsplan	I tilbudet
5.	Månedssrapporter	Innen den første i hver måned
6.	Som bygget dokumentasjon	Innen 2 uker etter overtakelse
7.	FDVU-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	Fortløpende, teknisk anlegg skal måles inn kontinuerlig.

3.7 Oppdragsgivers ytelser

NS8405 pkt. 19.4 gjelder ikke, entreprenøren er ansvarlig for kontroll av eksisterende fastmerker og eventuell etablering av nye fastmerker for sine ytelser og kontroll av disse.