FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406
Oppdraget – Asfaltering av arealer til Jarfjord og Pasvik Grensestasjon

INNHOLD

1 INNLEDNING 2

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN) 2

2.1 Entrepriseform 2
2.2 Byggherrens organisasjon 2
2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet 2
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene 2
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten 3
2.4.1 Rigg og drift 3
2.4.2 VVS-arbeider 3
2.4.3 Utenomhusarbeider 3
2.5 Mengdekontroll 3
2.6 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering 4
2.7 Prøvedrift 4
2.8 Lærlingklausul 4

3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER 4

4 SHA 4

4.1 Sikring av og på byggeplassen 5
4.2 HMS-kort 5
4.3 Opplæring 5
4.4 Språkkrav 5

5 YTRE MILJØ 5

5.1 Ansvar og myndighet 5
5.1.1 Gjennomføring 5

6 FDVU-DOKUMENTASJON 5

7 KVALITET 6

7.1 Kvalitetsplan 6
7.2 Kontrollplan 6

8 FREMDRIFTSSTYRING 7

8.1 Fremdriftsplan 7

9 MØTER 7

10 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23) 8

10.1 Generelle faktureringsbestemmelser 8
10.2 Faktura for endringsarbeider 8
10.3 Lønns- og prisendringer 8
10.4 Sluttfaktura 8
10.5 Krav til merking 8

11 KORRESPONDANSE 8

12 INFORMASJON – PROFILERING 9

13 SIKKERHET 9

VEDLEGG 1 – OVERSIKT OVER FRISTER FOR FREMLEGGELSE AV DOKUMENTER OG RAPPORTERING 9

(U) Intern

1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på www.forsvarsbygg.no.

Forsvarsbygg har ansvaret for asfaltering rundt grensestasjonen Jarfjord og Pasvik. Vi skal utbedre områdene rundt grensestasjonene. Dette for å minske støvdannelse og slitasje inne på stasjonene.

Det er store områder per stasjon som ønskes asfaltert. Områdene er delt opp i hovedområder og opsjoner. Dette beskrives i punkt 2.3.1.

Hovedoppdragene og ev. opsjonene skal sluttføres før utgangen av september 2022 (uke 39)

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

Merk at punkt 2.6 regulerer om prosjektering er inkludert.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Åse Wosnitza
Leder fag og prosjekt	Forsvarsbygg	Svein -Tore Skogstad
Anskaffelsesansvarlig	Forsvarsbygg	Mona Kristin Fagereng

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Jarfjord Grensestasjon:

Hovedoppdraget som skal bearbeides og asfalteres er ca. 3200 m².
Grensestasjonen ble tatt i bruk i 2016, vei og områder ble ikke asfaltert da.

Hovedoppdraget er området rundt grensestasjonen, samt veien ved tankanlegg og parkering. Disse er markert grønt og gult i vedlegg 1. Prisskjema Vedlegg 5, tabell 1.

I veibanen er det antatt at det er 4 kummer. Antallet skal brukes for evaluering av tilbudet.
Områdene er målt ut fra kart.no. Dette er ikke eksakte mål. Mengdekontrollmåling skal gjøres ved endt arbeid for endelig oppgjør.

Opsjonen er adkomstvei til tankanlegg og vei til kennel, ca. 3100 m². Disse er markert rødt og blått i vedlegg 2. Prisskjema vedlegg 6, tabell 3.

(U) Intern

Pasvik Grensestasjon:
Hovedoppdraget som skal bearbeides og asfalteres er ca. 2000 m².
Grensestasjonen ble tatt i bruk i 2014, vei og områder ble ikke asfaltert da.

Hovedoppdraget er området rundt grensestasjonen samt adkomstvei til stasjonen og veien til gamme. Disse er markert rødt, gult i vedlegg 3. Prisskjema vedlegg 5, tabell 2.
I veibanen er det antatt at det er 4 kummer. Antallet skal brukes for evaluering av tilbudet.
Områdene er målt ut fra kart.no. Mengdekontrollmåling skal gjøres ved endt arbeid for endelig oppgjør.

Opsjonen er adkomstvei til tankanlegg og vei til kennel, ca.1600 m². Disse er markert rødt og blått i vedlegg 4.
Prisskjema vedlegg 6, tabell 4.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Rigg og drift

Entreprenøren er ansvarlig for all rigg- driftsytelser i oppdraget/prosjektet. Det er opp til entreprenøren å gjøre seg kjent på arbeidstedet og fremskaffe nødvendige opplysninger som har betydning for fremdrift, økonomi eller annet som har betydning for tilbudsgivingen.

Det innebærer at entreprenør får stille med mannskapsbrakke og toalett.

For Pasvik Grensestasjon er det tilgang til toaletter og lunsjrom i gammen, men ikke uke 26, 27, og 28.

2.4.2 VVS-arbeider

Skjøtinger og justering på eksisterende kummer. Slik at toppen av kum kommer i samme høyde som topp asfalt.

2.4.3 Utenomhusarbeider

Oppdragsbeskrivelsen gjelder for hovedoppdragene og opsjonene

- Rigging og drift for eget kontraktarbeid.
- Trauing og bort kjøring av overskuddsmasser
- Avretting med veghøvel eller maskin. Avretting med fallretning for avrenning av overflatevann i samme retning som prosjektert.
- Oppfylling av vei med 5 til 10 cm 0/16 vei grus
- Skjøtinger og justering på eksisterende kummer. Slik at topp kum kommer i samme høyde som topp asfalt.
- Valsing og komprimering av veidekket før asfaltering
- Asfaltering med AG16 110kg/m3 ferdig utlagt og kompaktert. Asfalt tilpasses høyde og fall fra eksisterende dekke. Avrenning mot eksisterende kummer.
- 14 stk. skjøteringer på kum. Montert og tilpasset høyden på ferdig lagt asfalt.
- Oppmåling av asfaltarealer med GPS for mengde kontroll ved endt arbeid.

.

2.5 Mengdekontroll

Mengdekontroll utføres nøyaktig med GPS- oppmåling av asfaltarealer ved endt arbeid og ferdigbefaring.
Medgått veigrus samt bort kjørt avfallsmasse skal dokumenters med veieseddel.

2.6 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering

Entreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som måtte følge av byggherrens oppdragsbeskrivelse før kontraktsinngåelsen. Entreprenøren skal i tillegg utføre all nødvendig/gjenstående detaljprosjektering som oppdraget krever.

2.7 Prøvedrift

☒ Alternativ 1: Det skal ikke gjennomføres prøvedriftperiode.

2.8 Lærlingklausul

Det er ikke krav til bruk av lærlinger for denne kontrakten.

3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene.

+Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse		Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	2 uker etter kontrakts-inngåelse	Ja
3	Utarbeide kontrollplan	2 uker etter kontrakts-inngåelse	Nei
4	Igangsetting av arbeid på byggeplass	Iht. godkjent fremdriftsplan	Ja
5	Overtakelse av kontraktarbeidet og overtagelse FDV-dokumentasjon	Senest 30.9.2022	Ja

Tidsplan for utsendelse av byggherrens arbeidstegninger gjennomgås i forbindelse med kontraktsinngåelsen, sett i lys av entreprenørens planlagte framdrift.

4 SHA

Forsvarsbygg har en nullvisjon og mål om å unngå alle skader og farlige tilløp i prosjekter. Det forventes høy standard på SHA-arbeidet og godt samarbeid mellom alle involverte virksomheter.
For arbeider som er omfattet av Byggherreforskriften skal entreprenøren:

a) iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
b) videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
c) integrere Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av Entreprenørens egne systemer
d) sørge for at Forsvarsbyggs SHA-krav videreføres i kontrakter til underentreprenører.

For alle arbeider skal hver enkelt entreprenør gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.
Entreprenøren skal umiddelbart rapportere alle skader og alvorlige hendelser muntlig eller skriftlig til byggherre. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

(U) Intern

4.1 Sikring av og på byggeplassen
Entreprenøren skal om nødvendig sikre byggeplassen med godkjent gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon.
Entreprenøren skal foreta inn- og utregistrering av alle som arbeider/ferdes på Forsvarsbyggs byggeplasser. Oversiktslisten(e) skal være ajourført og kontrolleres daglig av Entreprenøren, og skal ivareta kravene stilt i Byggherreforskriften.

4.2 HMS-kort
Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære 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.

4.3 Opplæring
Entreprenøren skal sikre at relevant HMS-opplæring gjennomføres før oppstart på byggeplass. Alle på byggeplassen skal delta. Forsvarsbyggs representanter skal gis mulighet til å delta på HMS-kursene.
Entreprenøren skal føre oversikt over hvem som har gjennomført denne opplæringen. Der arbeidene er omfattet av Byggherreforskriften skal Forsvarsbyggs SHA-plan inngå i HMS-opplæringen.

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

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

5 YTRE MILJØ

5.1 Ansvar og myndighet

5.1.1 Gjennomføring
Entreprenøren skal:

a) iverksette byggherrens prosjektspesifikke miljøoppfølgingsplan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen. Forhold som er omtalt i planen under arkfane «miljømål» samt krav som er merket «Ja» i kolonne «gyldig kontraktskrav» under arkfane «miljøkrav» er gyldige for denne konkurransen
b) videreføre miljøoppfølgingsplanen fra prosjektering
c) integrere byggherrens krav til Ytre Miljø som en del av entreprenørens egne systemer
d) sørge for at byggherrens miljøkrav videreføres i kontrakter til underentreprenører

6 FDVU-dokumentasjon
Entreprenør plikter å følge krav om forsvarlig FDVU-dokumentasjon i henhold til reguleringer i plan og bygningsloven og detaljert beskrivelse av hva som skal leveres er beskrevet i NS/TS 3456:2018. Ved oppdateringer i lov eller standard skal entreprenør forholde seg til oppdatert versjon.

(U) Intern

Før overlevering foretas en gjennomgang av materialet med prosjektleder. Forsvarsbygg kontrollerer dokumentasjonens navngivning og struktur og legger den inn i respektive systemer for lagring.
All FDVU-dokumentasjon skal ha filnavn som er selvforklarende. Dokumenter skal navnes slik at de er gjenfinnbare på bygningsdel og/eller fritekst, se eksempel nedenfor.
Filnavnet skal alltid starte på bygningsdelsnummeret, primært på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFM-kode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn. Tegninger og bygningsmodeller skal alltid leveres i proprietært format. (Originalformat) i tillegg til pdf.

Eksempler:
244 Prod.db dør Jømna EM-200
442 Armaturlister med plassering
442 Armaturtyper dokumentasjon
453 Prod.db varmekabel bebehold water pipe
365 EC-vifte MXPC63RD-1450

7 Kvalitet

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, kontraktens krav og eventuelt entreprenørens egne krav.

7.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal på forespørsel fremlegge en kvalitetsplan for kontrakten. Kvalitetsplanen skal baseres på entreprenørens kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal omfatte det samlede kontraktsarbeidet, og skal minimum inneholde:

- Organisasjonsplan for entreprisen med fordeling av roller, ansvar og myndighet
- Referanse til generelle prosedyrer i entreprenørens kvalitetssystem som vil bli fulgt
- Prosedyrer som er utarbeidet spesielt for gjennomføring av kontrakten (refereres og vedlegges)

Entreprenøren skal holde kvalitetsplanen løpende oppdatert og komplett. På forespørsel skal oppdatert kvalitetsplan oversendes byggherren. Entreprenøren er ansvarlig for at relevante deler kvalitetsplanen er kjent for alle underleverandører.

7.2 Kontrollplan

Entreprenøren skal senest to uker etter kontraktsinngåelse utarbeide kontrollplaner som viser både rutinemessige og spesielle kontroller entreprenøren vil gjennomføre for å verifisere at arbeidet blir utført og levert i henhold til kontrakten. Kontrollplanene skal minimum angi:

- Hva som skal kontrolleres (fag/funksjon/del/...)
- Kontrollgrunnlag (krav/referanse/...)
- Hvordan (prosedyre/sjekkliste/...)
- Tidspunkt (fast rutine/tidsfrist/milepæl/...)
- Ansvarlig (utførende/godkjenning/...)
- Varsling (byggherre/myndighet/...)
- Dokumentasjon (dokumentasjonskrav)

(U) Intern

På forespørsel skal oppdatert kontrollplan oversendes byggherren.

Byggherren har rett til å være tilstede under kontroller entreprenøren gjennomfører.

Entreprenøren skal dokumentere at kontroll er foretatt, og at resultatet er i samsvar med gitte krav. Dokumentasjon av kontrollene skal arkiveres hos entreprenøren i hele bygge- og reklamasjonstiden, og tas inn i FDV dokumentasjonen der dette er nødvendig.

8 Fremdriftsstyring

Entreprenøren skal ivareta en forsvarlig planlegging, styring, koordinering og kontroll av fremdrift for å sikre at kontraktens tidsfrister overholdes. Entreprenøren skal herunder sikre tilstrekkelig bemanning, og ivareta krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassen.

8.1 Fremdriftsplan

Entreprenøren skal senest to uker etter kontraktsinngåelsen utarbeide og fremlegge en fremdriftsplan for kontraktsarbeidet. Fremdriftsplanen skal være basert på byggherrens tidsplan og skal synliggjøre alle aktiviteter og faser som omfattes av kontrakten. SJA skal synliggjøres som egne aktiviteter i fremdriftsplanen. For hver aktivitet skal planen vise (*angitt ved kryss)*:

- ☒ Aktivitetsbeskrivelse
- ☒ Planlagt start- og sluttdato

Fremdriftsplanen skal normalt detaljeres pr. kontrollareal ned til tre- til femsifret nivå i henhold til Norsk Standards bygningsdelstabell (NS 3451:2009). Kontrollareal fastsettes i samråd med byggherren. Planen justeres i nødvendig omfang i tråd med kontraktens regler om samordning.

9 Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. Normalt gjennomføres byggemøter hver andre uke. Hvis partene ikke blir enige om annet er byggherren ansvarlig for å skrive referat fra møtene. Det etableres en fast agenda for møtene. Byggherren kan kreve at entreprenøren gir en kort skriftlig oppsummering av status knyttet til hovedpunktene i agendaen i forkant av hvert møte.

Entreprenøren holder møter med sine kontraktsmedhjelpere i nødvendig utstrekning. Med mindre annet blir bestemt, skal prosjekteringsmøter og underentreprenørmøter holdes hver annen uke. Byggherren skal motta innkalling, og har rett til å delta i møtene. Referat fra møtene skal føres av entreprenøren. Byggherren skal motta kopi av møtereferatet.

(U) Intern

10 Fakturering (NS 8406 punkt 23)

10.1 Generelle faktureringsbestemmelser

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662.** For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Entreprenøren skal sende separate faktura ved ferdig utført arbeid per stasjon.

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 28 dager etter mottak av faktura (gjelder ikke sluttfaktura).

10.2 Faktura for endringsarbeider

Faktura for endringsarbeider faktureres i egen faktura når arbeidet er ferdigstilt. Ved endringsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Fakturering skal skje separat for hver enkelt endringsavtale.

Fakturaen skal spesifiseres og vedlegges den dokumentasjon som er nødvendig for byggherrens kontroll.

10.3 Lønns- og prisendringer

Faktura for lønns- og prisendring faktureres per stasjon samme med sluttfaktura.
Beregningen av kravet skal fremkomme på fakturaen.

10.4 Sluttfaktura

Entreprenøren skal sende sluttfaktura med sluttoppstilling i samsvar med kontraktens bestemmelser, jf. NS 8406 punkt 25.1.

10.5 Krav til merking

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker 56610 oppgis under «Buyer reference», eventuelt innkjøpsordrenummer <fyll inn innkjøpsordrenr.> oppgis «Order reference».
- «Prosjektnummer 302473, kontraktsnr. 2022/1075. – oppgis i beskrivelsesfelt.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henvise til endringsavtalenummer (E001, E002 osv.).

Ved manglende eller feil merking vil entreprenøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Entreprenøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

11 Korrespondanse

Formell korrespondanse mellom partene skal merkes med prosjektnummer 302473/- Asfaltering av arealer til Jarfjord og Pasvik Grensestasjon og kontrakts nummer. Deretter angis hva saken gjelder.

Her skal det stå:
Prosjektnummer 302473
Prosjektnavn –

F.eks. 100190 Håkonsvern, nytt administrasjonsbygg – Kontrakt 480357 – oversendelse av referat

Det skal fremgå av korrespondansen hvem som er kopimottaker(e).

12 Informasjon – profilering

All kontakt med media og publikum skal håndteres av byggherren. Henvendelser fra media, eller forespørsler om innsyn, skal henvises til byggherrens prosjektleder eller annen oppgitt kontaktperson for slike henvendelser. Dersom entreprenøren eller noen av entreprenørens kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette alltid forelegges byggherren på forhånd til godkjennelse.

13 Sikkerhet

Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

Det stilles krav om at entreprenøren må være et norsk foretak eller foretak fra stat som Norge har et sikkerhetspolitisk samarbeid med.

Vedlegg 1 – Oversikt over frister for fremleggelse av dokumenter og rapportering

Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med kontraktsinngåelse/oppstart av arbeidene:		**Sett kryss**
Dokument:	Frist	
Medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning	Ved kontraktsinngåelse	x
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	14 dager etter kontraktsinngåelse	x
Garantierklæring	14 dager etter kontraktsinngåelse	x
Kvalitetsplan	På forespørsel	x
Kontrollplaner	På forespørsel	x
Fremdriftsplan	2 uker etter kontraktsinngåelse	x
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		**Sett kryss**
FDVU-dokumentasjon og annet sluttdokumentasjon	3 uker før overtakelse, evt. ferdigbefaring	x