

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406

Oppdraget

INNHOOLD

1 INNLEDNING	2
2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)	2
2.1 Entrepriseform.....	2
2.2 Byggherrens organisasjon.....	2
2.3 Nærmere om anleggsarbeidet.....	2
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene	2
2.3.2 Beliggenhet og adkomst	2
2.3.3 Riggområde	2
2.3.4 Sikring av anleggsområdet	3
2.3.5 Spesielle forhold ved tiltaksområdene	4
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten	4
2.4.1 Rigg og drift	4
2.4.2 Utenomhusarbeider	4
2.5 Tiltransport og byggeplassadministrasjon	4
2.5.1 Tiltransport til underentreprise	4
2.5.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør.....	4
2.6 Prøvedrift.....	4
2.7 Lærlingsklausul	5
2.8 Sluttokumentasjon.....	5
3 ANBUDSPOSTER	5
4 FREMDRIFT OG TIDSRISTER	5
5 SHA	5
5.1 HMS-kort	6
5.2 Opplæring	6
5.3 Språkkrav	6
6 YTRE MILJØ	6
6.1 Ansvar og myndighet.....	6
6.1.1 Prosjektering.....	6
7 KVALITET	6
8 FREMDRIFTSSTYRING	6
8.1 Fremdriftsplan	7
8.2 Krav til format på fremdriftsplan.....	7
9 MØTER	7
10 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23)	8
10.1 Generelle faktureringsbestemmelser.....	8
10.2 Avdragsfaktura	8
10.3 Faktura for endringsarbeider	8
10.4 Lønns- og prisendringer	8
10.5 Slutfaktura	8
10.6 Krav til merking.....	8
11 KORRESPONDANSE	9
12 INFORMASJON – PROFILERING	9
13 SIKKERHET	9
VEDLEGG 1 – OVERSIKT OVER FRISTER FOR FREMLEGGELSE AV DOKUMENTER OG RAPPORTERING	9

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.

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

Merk at punkt **Feil! Fant ikke referanseilden.** regulerer om prosjektering er inkludert.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Vegard Løkstad
Prosjekterende	Multiconsult AS	Øystein Løvdal
RIM	Forsvarsbygg	Gry Støvind Hoell
RIM	Forsvarsbygg	Kjersti Furset
Regional miljørådgiver	Forsvarsbygg	Jan Rune Samuelsen
BL/KU	NN	NN

2.3 Nærmere om anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

I forbindelse med kjøreevner for beltevogn har det vært etablert kjøreløyper i områder nord for Kittilbu øvingsleir.

Forsvarsbygg planlegger tiltak for å restaurere myrskader etter Forsvarets bruk av området. Myrene restaureres ved å bygge demninger av stedegen torv, samt tette grøfter med stedegen torv, busker og trær.

For detaljert beskrivelse av tiltaket henvises det til vedlagte tiltaksplan.

2.3.2 Beliggenhet og adkomst

Tiltaksområdene ligger i Hynna naturreservat og Langsua nasjonalpark i Gausdal kommune i Innlandet fylke. Adkomst via FV2442 fra øst og Vestre Gausdal eller fra vest og Etnedal.

Delområdene som skal restaureres er vis på kart som ligger vedlagt konkurransegrunnlaget.

Den siste delen av adkomst til de ulike delområdene går på smal grusvei. Disse grusveiene skal ha minimum samme standard etter tiltaket som før tiltaket starter. Entreprenøren skal selv gjøre en forhåndsvurdering av tilstanden på veien før oppstart. Se eget kart.

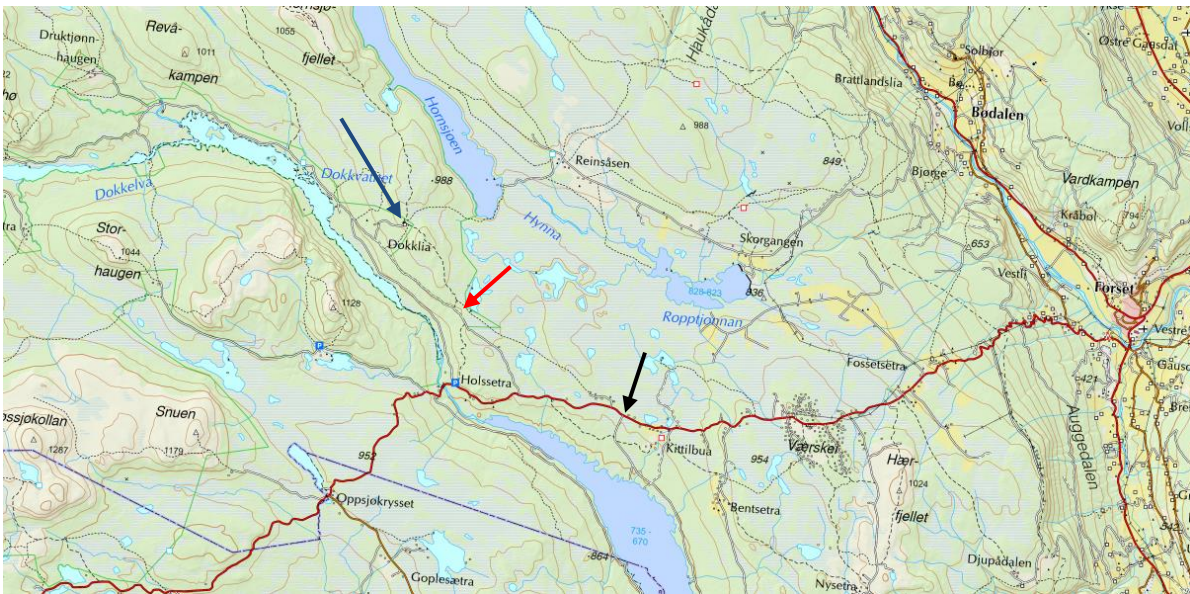
2.3.3 Riggområde

Områdene som kan benyttes som riggplass i forbindelse med restaurering vil vi påvise på anbudsbefering, og fremgår av oversiktskart.

For område 1 og 2 er riggområdet vist med rød pil på kartet under.

For område 2 vil riggområdet være ved øvre Dokklia, vist med blå pil på kartet under.

For område 4-8 er riggområdet vist med svart pil på kartet under.



Entreprenøren må selv sørge for nødvendig spisebrakke, vann- og sanitærtilgang samt strøm (strømaggregat). Entreprenøren skal utarbeide en riggplan for oppstart, som skal godkjennes av byggherre.

2.3.4 Sikring av anleggsområdet

Det er flere turstier i områdene som skal restaureres, og det skal derfor settes opp nødvendig skilting om anleggsdrift for å sikre nødvendig informasjon til publikum.

For delområde 1 og 2, så ligger disse inne på et inngjerdet beiteområde for storfe og sau. Innkjøring til beiteområdet skjer vi en port på traktorvei, se bilde 1. Porten må utvides, og det må settes opp midlertidig stengsel for å ivareta sikring for beitedyr i området. Stengselet må kunne enkelt åpnes/lukkes for turgåere.

For delområde 3 så må det fjernes en del av beitegerde for innkjøring av maskin. Åpningen i gjerdet må midlertidig stenges under anleggsarbeidet.



Bilde 1: Kjøreport inn til beiteområde og tiltaksområde 1 og 2.



Bilde 2: Gjerde ved riggområde for tiltaksområde 3.

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.

2.3.5 Spesielle forhold ved tiltaksområdene

Tiltakene skal utføres i både naturreservat og nasjonalpark, slik at det må utvises meget stor aktsomhet ved all ferdsel i områdene. Det skal ikke benyttes ATV for transport inn og ut av tiltaksområdene. Det skal benyttes jernhest for transport av drivstoff. Lett utstyr skal transporteres manuelt eller på gravemaskinen. Kjøretøy skal ikke benyttes til persontransport. Entreprenøren er ansvarlig for å tilbakeføre eventuelle kjørespor som måtte oppstå på grunn av arbeidene.

Det er ikke registrert kulturminner innenfor tiltaksområdene. Dersom maskinfører oppdager kulturminner, skal arbeidet umiddelbart stanses, og byggherre varsles snarest.

Arbeidene skal være ferdigstilt før starten av elgjakta den 25. september.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Rigg og drift

2.4.2 Utenomhusarbeider

2.5 Tiltransport og byggeplassadministrasjon

2.5.1 Tiltransport til underentreprise

Tiltransport er ikke avtalt.

2.5.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør

Byggplassadministrasjon er ikke avtalt.

2.6 Prøvedrift

Det skal ikke gjennomføres prøvedriftperiode.

2.7 Lærlingklausul

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

2.8 Sluttdokumentasjon

Før overtakelse av kontraksarbeidet skal entreprenøren levere sluttdokumentasjon.

Tilbyder skal ta før- og etterbilder av alle tiltaksområder, og overlevere dette til byggherre senest en uke etter overtakelse.

3 ANBUDSPOSTER

Alle anbudsposter skal prises. Ved manglende prising anses posten å være inkludert i øvrige poster. For detaljert beskrivelse av arbeidsomfang og tiltak vises det til tiltaksplanen i del III B2.

Poster for istandsetting av veier er basert på at entreprenøren gjør seg kjent med eksisterende veistandard før prisgivning.

Entreprenør skal ha tett dialog med miljørådgiver for å sikre best mulig resultat.

Opp- og nedrigg er inkludert i pris.

Om ikke annet fremgår av sammenhengen skal samtlige priser oppgis i norske kroner og eksklusiv merverdiavgift.

Anbudspostene som skal prises ligger i del I, vedlegg 5.

4 FREMDRIFT OG TIDSRISTER

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

Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse	28.7.2022 eller etter avtale.	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	Senest en uke før oppstart.	Nei
3	Igangsetting av arbeid på byggeplass	15.8.2022	Nei
4	Levering av sluttdokumentasjon	En uke etter overtakelse.	Nei
5	Overtakelse av kontraktarbeidet	23.9.2022	Ja

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

5 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:

- iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
- integre Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av Entreprenørens egne systemer
- 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.

5.1 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema og aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

5.2 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.

5.3 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.

6 YTRE MILJØ

6.1 Ansvar og myndighet

6.1.1 Prosjektering

Dersom entreprenøren skal prosjektere (jfr. punkt 2.8) skal entreprenøren:

- a) foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives.

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.

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*):

- Planlagt start- og sluttdato
- Avhengigheter mellom aktiviteter i prosjekter (f.eks. ytelser fra byggherren, sideentreprenører eller øvrige aktører i prosjektet)
- Kritisk linje
- Timeverk

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.

8.2 Krav til format på fremdriftsplan

Fremdriftsplanen og detaljert fremdriftsplan skal leveres i excel eller pdf.format.

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 møtereferetet.

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 fakturaer for:

- Kontraktssum (avdragsfaktura)
- Godkjente endrings- og tilleggsarbeid
- Lønns- og prisendringer (LPS)
- Slutfaktura

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

10.2 Avdragsfaktura

Avdrag på kontraktssummen skal faktureres månedlig. Det skal trekkes innestående beløp. Restbeløpet utgjør fakturabeløpet, tillagt eventuell merverdiavgift.

Når fakturaen omfatter regulerbare poster skal fakturaen ha et vedlegg som viser beregning av vederlag basert på kontraktens enhetspriser og utførte mengder pr. avregningsdato. Oppsettet skal følge mengdebeskrivelsen og inneholde de samme postene som denne. Avholdte målinger vedlegges som dokumentasjon for utført volum. Vederlag etter medgått tid eller etter regning skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

Byggherren kan i rimelig utstrekning kreve ytterligere dokumentasjon.

10.3 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.

10.4 Lønns- og prisendringer

Faktura for lønns- og prisendring faktureres månedlig med samme avregningsperiode som for avdragsfakturaene. Beregningen av kravet skal fremkomme på fakturaen.

10.5 Slutfaktura

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

10.6 Krav til merking

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker **55997** oppgis under «Buyer reference
- «Prosjektnummer [.....], kontraktsnr. [.....]». – oppgis i beskrivelsesfelt.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henviser 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/-navn og kontraktsnummer. Deretter angis hva saken gjelder.

Her skal det stå:

Prosjektnummer, prosjektnavn – hva saken gjelder

F.eks. 160058 - Kittilbu, naturrestaurering – Kontrakt C03545 – 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 godkjenning.

13 Sikkerhet

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

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	
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	14 dager etter kontraktsinngåelse	
Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter	14 dager etter kontraktsinngåelse	
Garantierklæring og forsikringsattester	14 dager etter kontraktsinngåelse	
Fremdriftsplan	2 uker etter kontraktsinngåelse	
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		Sett kryss
Sluttdokumentasjon	1 uke etter overtakelse, evt. ferdigbefaring	
Periodiske rapporter:		
SHA	Byggemøter	Hver 14. dag
<ul style="list-style-type: none"> • Mannskap- og timeforbruk • Uønskede hendelser i perioden • Vernerunder • Sikker jobb-analyser (SJA) mv. 		
Miljø	Byggemøter	Kvartalsvis Hver 14. dag
<ul style="list-style-type: none"> • Bruk av helse- og miljøfarlige stoffer • Avfall • Forbruk av drivstoff 		