

DEL 2 OPPDRAGSBESKRIVELSE

DETALJPROSJEKT

1000704 Nytt høydebasseng



Dato: 30.10.2023 – Revidert versjon

Innholdsfortegnelse

1	ORIENTERING.....	5
1.1	Oppdragsgivers prosjektorganisasjon	5
1.2	Oppdraget, art og omfang.....	5
1.3	Beskrivelse av eksisterende situasjon	7
2	STYRENDE DOKUMENTER.....	7
3	OPPDRAUGSGIVERS LEVERANSER.....	8
3.1	Styrende dokumenter	8
3.2	Kartgrunnlag	8
3.3	Anleggstegninger for eksisterende anlegg.....	8
3.4	Stikkledninger	8
3.5	Grunnlagstelsler	8
3.6	Eiendomsforhold	9
3.7	Offentlige myndigheter	9
4	PROSJEKTERENDES YTELSE OG VEDERLAG.....	10
4.1	Generelt.....	10
4.2	KTR.....	10
4.3	Administrasjon og ledelse	11
4.4	SHA	11
4.5	Ytre miljø	12
4.6	Gjennomgang av forprosjekt.....	12
4.7	Ansvarlig søker PBL.....	12
4.8	Entrepriseplan	12
4.9	Detaljprosjektering.....	13
4.9.1	Arbeidsoppgaver	13
4.9.2	Konkurransegrunnlagets oppbygging.....	15
4.9.3	Krav til beskrivende mengdefortegnelse.....	16

4.9.4	BIM	17
4.9.5	Tegninger.....	17
4.10	Bistand ved kontrahering	18
4.11	Bistand under anleggsutførelsen.....	18
4.12	Bistand dokumentasjon.....	18
5	FREMDRIFT OG FRISTER.....	19
6	KONTRAKTSBESTEMMELSER	20
6.1	Termer og definisjoner (NS 8401 pkt. 2.2)	20
6.2	Partenes samarbeid og gjensidige plikter (NS 8401 pkt. 3).....	20
6.3	Partene og deres representanter (NS 8401 pkt. 5.1)	20
6.4	Varsling (NS 8401 pkt. 5.8)	21
6.5	Offentligrettslige krav (NS 8401 pkt. 8).....	21
6.6	Frister – leveranseplaner (NS 8401 pkt. 9.2)	22
6.7	Varsling (NS 8401 pkt. 10.2)	22
6.8	Retting av prosjekteringsfeil (NS 8401 pkt. 13.2).....	22
6.9	Betaling etter medgått tid (NS 8401 pkt. 15.1.3)	22
6.10	Utgifter (NS 8401 pkt. 15.1.4)	22
6.11	Avbestilling (NS 8401 pkt. 16)	23
6.12	Twister (NS 8401 pkt. 18)	23
7	ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....	23
7.1	Fakturering	23
8	VEDLEGG	24
8.1	Forprosjektrapport med vedlegg (utleveres etter signering av taushetserklæring).....	24
8.2	BIM-modell (utleveres etter signering av taushetserklæring)	24
8.3	Konsekvensutredning datert 02.11.21	24
8.4	Klagevedtak Miljødirektoratet	24
8.5	KTR-skjema	24

8.6	SHA-plan_mal	24
8.7	Avtale_Koordinator prosjektering.....	24
8.8	Miljøgjennomgang_mal.....	24
8.9	Miljøplan_mal.....	24
8.10	Usikkerhetsregister_mal	24
8.11	Ledningskart vest for eksisterende magasin	24
8.12	Ledningskart øst for eksisterende magasin.....	24
8.13	Ledningskart kum 29063	24
8.14	Ledningskart_lokalisering kum 14180, 20035 og 20034	24
8.15	Avtaledokument_mal.....	24

1 ORIENTERING

1.1 Oppdragsgivers prosjektorganisasjon

Bærum kommune Vann og Avløp er som tjenestested, ansvarlig for blant annet alle investeringer innenfor programområdet vann og avløp, og for utarbeidelse av handlingsprogram. Ut fra et godkjent handlingsprogram overtar Bærum kommune Prosjektenheten som en prosjektorganisasjon, det videre formelle ansvaret for prosjektet i gjennomføringsfasen. Etter ferdigstillelse blir prosjektet overlevert Vann og Avløp igjen for drift og vedlikehold. Oppdragsgiver for gjeldende oppdrag er Bærum kommune Prosjektenheten med Eldrid Midtbø Øyulvstad som prosjektleder og oppdragsgivers representant. Vann og Avløp vil være representert med bemyndiget person i prosjekteringsmøtene som avgjør tekniske spørsmål om prosjekterte VA-anlegg.

1.2 Oppdraget, art og omfang

Bærum kommune skal etablere nytt høydebasseng med ny overføringsledning til eksisterende vannforsyningsanlegg. Nytt anlegg skal erstatte eksisterende vannmagasin ved Kolsås. Det er utarbeidet et forprosjekt, og det er besluttet å gå videre med detaljprosjekt.

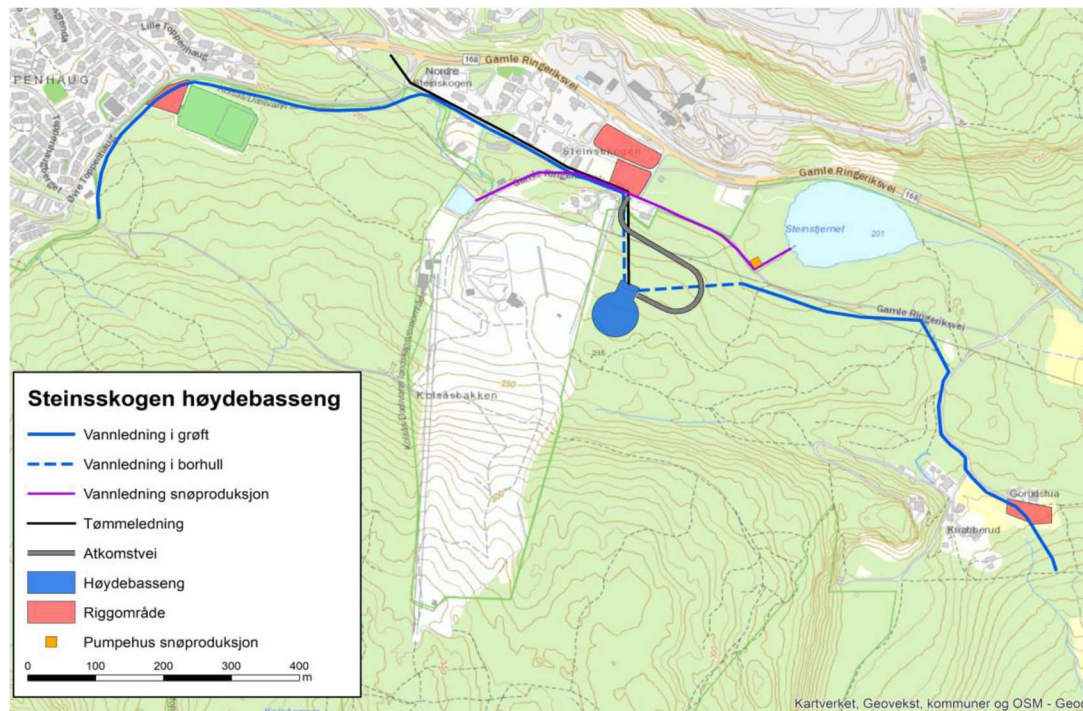
Det forelå på kunngjøringstidspunktet to alternative lokaliseringer (tilsvarende forprosjektets alternativ 4 og 5) for høydebasseng og ledningsanlegg. Begge alternative lokaliseringer ligger innenfor Kolsås-Dælivann landskapsvernområde.

Statsforvalteren har satt i gang en prosess for å justere grensene slik at arealet som beslaglegges av høydebasseng blir liggende utenfor verneområdet. Høydebassengets lokalisering blir avklart i grensejusteringsprosessen.

I oktober 2023 ble det klart at Statsforvalterens anbefaler alternativ 5. Det er forventet at Miljødirektoratets endelige grensejusteringsvedtak vil foreligge vinteren 2024.

Tilbyderne bes forholde seg til alternativ 5 ved utforming av sitt tilbud.

- **Alternativ 5:** Høydebasseng etableres øst for Kolsås skisenter. Overføringsledningen etableres hovedsakelig i grøft (ca. 2000 m). 2 delstrekninger (å ca. 150 m) etableres i boret hull i fjell.



Oppdraget går ut på detaljprosjektering av høydebasseng og ledningsanlegg, utarbeiding av konkurransegrunnlag for entrepriser, utarbeiding av arbeidsgrunnlag og oppfølging av prosjektering i anleggsperioden og igangsettingsfase, samt FDV-dokumentasjon. I oppdraget inngår også SHA, ytre miljø, plan og bygningsloven, kostnadsberegning med usikkerhetsanalyse og usikkerhetsregister. Prosjekterende skal ha fokus på bærekraft. Det legges opp til tett dialog mellom partene gjennom hele prosjektet.

Forprosjektrapporten «1000704 Nytt høydebasseng – Forprosjekt» med vedlegg samt utarbeidet BIM-modell danner grunnlag for detaljprosjektet. Alle fag fra forprosjektet inngår i detaljprosjektet.

Høydebassenget utformes som et sylindrisk bygg med diameter 70m. Bassenget er konsentrisk og inndelt i et ytre og indre kammer. Bygningen har tilbygg for adkomst, ventiler og rørarrangement, trapperom mm.

Ledningsanlegget består i hovedsak av overføringsledning (D = 800mm), ventilkummer og tømmeledning. Overføringsledningen tilknyttes eksisterende hovedledningsnett i planlagte ventilkummer ved Øvre Toppenghaug i vest og ved Knabberud i øst. Anleggsutførelsen her er kritisk med tanke på tidsavbrudd for hovedvannforsyningen.

Kolsås skisenter planlegger etablering av ny ledning og pumpehus for snøproduksjon. Ledningen for snøproduksjon inngår som en del av oppdraget der hvor traseene er sammenfallende.

Det er valgt utførelsesentrepriser som entrepriseform i prosjektet. Dette er planlagt organisert i en hovedentreprise og 4 tiltransporterte underentrepriser.

Parallelt med prosjektering av anlegget vil Oppdragsgiver arbeide med reguleringsplan for tiltaket, og prosjekteringen kan bli påvirket av denne. Det kan omfatte fremdrift, fasade, tilpasning i terrenget,

bestemmelser for anleggsfasen og andre forhold. Prosjekterende må tilpasse sin fremdrift til denne situasjonen.

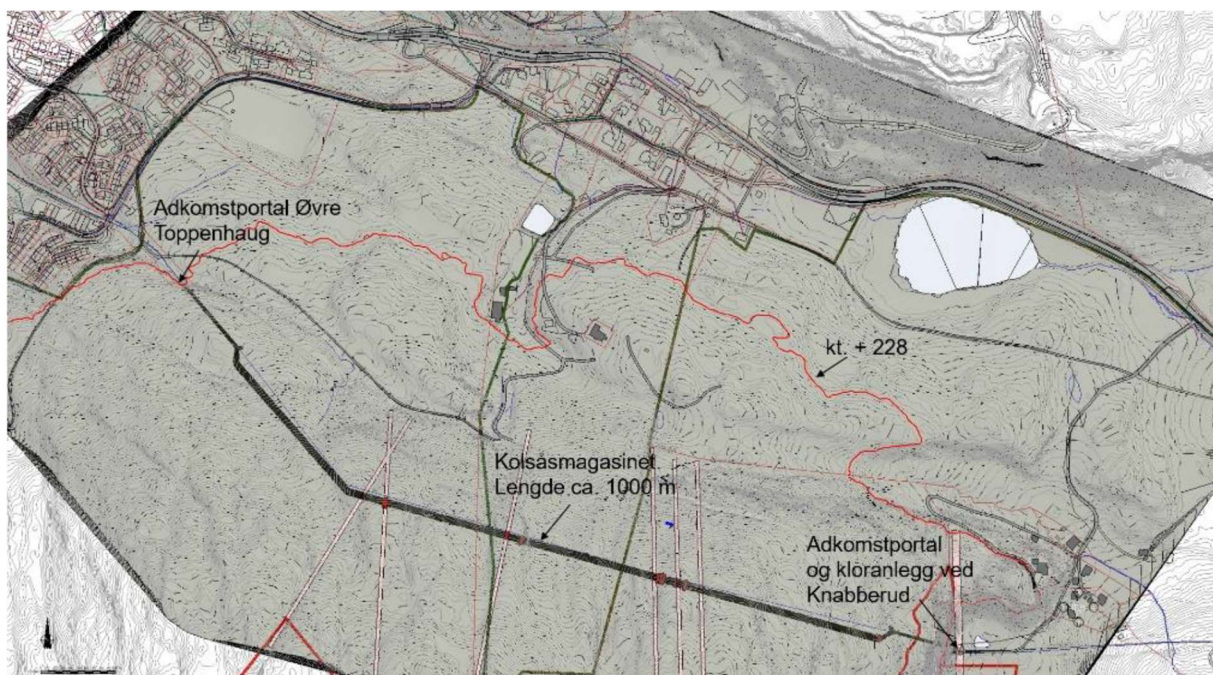
1.3 Beskrivelse av eksisterende situasjon

Nytt høydebasseng og ledningsanlegg skal erstatte eksisterende vannmagasin ved Kolsås.

Eksisterende magasin er et gjennomstrømningsbasseng (tunnel i fjell) som går fra Øvre Toppenhaug til Knabberud og krysser under Kolsås skianlegg, se figur nedenfor.

Magasinet virker som et utjevningsvolum for østre Bærum og for å holde produksjonen på Aurevann behandlingsanlegg stabil.

Vannmengden inn styres normalt av en reguleringsventil som struper vannmengden inn på Øvre Toppenhaug-siden. Ved leveranse fra Oslo (sjeldne situasjoner) styres vannet inn med en ventil på Knabberudsiden. Bassenget vil da virke som et endebasseng.



Figur 1 hentet fra skisseprosjekt. Situasjonsplan eksisterende anlegg Kolsåsbasseng

2 STYRENDE DOKUMENTER

Prosjekteringen skal bygge på følgende dokumenter/filer:

- Forprosjektrapport_rev01_12.05.21 med vedlegg (Vedlegg 1)
- BIM modell (Vedlegg 2)

For øvrig gjelder følgende styrende dokumenter for prosjektet, i tillegg til lover og forskrifter mv:

- VA-norm for Bærum kommune, <http://www.va-norm.no/>, med henvisninger.
- Konsekvensutredning (Vedlegg 3)
- Reguleringsplan (under utarbeidelse)
- [Bærum kommunes klimastrategi 2030 – vedtatt 23.06.2021](#)
- [Bærum kommunes reglement for graving, arbeider og annen bruk av kommunal vei- og gategrunn](#)

- [Bærum kommunes vei- og gatenormal](#)
- [Retningslinjer for utforming og bygging av veier og gater](#)

Prosjekterende må sette seg inn i og rette seg etter angitte styrende dokumenter. Oppdragsgiver skal umiddelbart varsles dersom det avdekkes forhold ved styrende dokumenter som ikke er optimale for prosjektet. Oppdragsgiver vil da i rimelig tid fatte nødvendige avgjørelser.

3 OPPDRAGSGIVERS LEVERANSER

3.1 Styrende dokumenter

Oppdragsgiver leverer linker til styrende dokumenter for oppdraget, eller kopi av dokumenter som ikke er offentlig tilgjengelig. Oppdragsgiver velger leveringsform.

3.2 Kartgrunnlag

Oppdragsgiver leverer kommunalt digitalt kartgrunnlag og VA-kartverk. Prosjekterende må gjøre de praktiske tiltak for faktisk å motta filene fra kommunale avdelinger som forvalter dem.

Kartgrunnlaget har grunnlagsreferanse Euref 89, UTM-sone 32 og høydegrunnlag NN 2000.

Oppdragsgiver gir tilgang til Gemini Portal.

3.3 Anleggstegninger for eksisterende anlegg

Oppdragsgiver leverer anleggstegninger (pdf) for eksisterende VA-anlegg i den grad de finnes i kommunens anleggsarkiv. Prosjekterende må kontrollere hvorvidt tegningene stemmer med reell situasjon.

3.4 Stikkledninger

Data om eksisterende stikkledninger finnes via Bærum kommunes hjemmeside ved søk på gårds- og bruksnummer ([link](#)). Prosjekterende utfører registreringsarbeidet.

3.5 Grunnlagsytelser

Oppdragsgiver leverer følgende grunnlagsytelser for prosjektering:

- Grunnundersøkelser, eventuelle supplerende
- Miljøundersøkelser, eventuelle supplerende

Prosjekterende foreslår på basis av foreliggende resultater fra undersøkelser omtalt i forprosjektet omfang og utarbeider oppdragsbeskrivelse for ytelsen(e) og får den godkjent av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver foretar formell bestilling/avrop og betaler kostnadene. Den prosjekterende innarbeider resultatene i prosjekteringen. Det må påregnes lang bestillingstid på ytelsene.

Oppdragsgiver overleverer eventuelt tilgjengelig foreliggende materiale fra prosjekter som rådgiver ikke har vært involvert i.

3.6 Eiendomsforhold

Oppdragsgiver klarlegger eiendomsforhold og inngår nødvendige avtaler med grunneiere og interessenter. Prosjekterende må i god tid varsle oppdragsgiver om planlagte befaringer og registreringer på privat grunn, slik at nødvendig varsling kan forberedes.

3.7 Offentlige myndigheter

Prosjekterende har rollen som ansvarlig prosjekterende for alle relevante fag og ansvarlig søker iht. PBL.

Oppdragsgiver klarlegger ellers forholdet til offentlige myndigheter og innhenter nødvendige tillatelser. Konkrete oppgaver kan tillegges prosjekterende i form av KTR eller endringsordre.

Parallelt med prosjekteringen arbeider Oppdragsgiver med reguleringsplan.

Tiltakets beliggenhet i Marka og Kolsås-Dælivann landskapsvernområde utløser krav om særskilte tillatelser iht. Markaloven og verneforskriften for landskapsvernområdet, og dette påvirker reguleringsprosessen.

Iht. Markaloven må det innhentes tillatelse til oppstart planarbeid, og kommunens endelige planvedtak skal stadfestes av Klima- og miljødepartementet. Statsforvalteren har gitt tillatelse til oppstart planarbeid. Det må påregnes lang saksbehandlingstid (flere måneder) for stadfesting av kommunens planvedtak.

Tiltaket er videre avhengig av dispensasjon fra verneforskriften for Kolsås-Dælivann landskapsvernområde, og denne må være innvilget før vedtak reguleringsplan.

Oppdragsgiver søkte om dispensasjon fra verneforskriften for alternative lokaliseringer av høydebasseng og ledningsanlegg. Søknaden ble avslått for begge alternativ, også etter klagesaksbehandling, se vedlegg 4. Miljødirektoratet ønsket at arealet som beslaglegges av høydebasseng tas ut av verneområdet og erstattes med et annet areal som vernes. Arealinngrep som følge av ledningsanlegg skal ikke grenses ut, men dispenseres fra verneforskriften.

Miljødirektoratet tok i klagebehandlingen ikke stilling til hvilket alternativ som skal grenses ut. Statsforvalteren fikk i oppdrag å sette i gang prosessen med grensejustering hvor begge alternativ skulle inngå i en høring. Høringen ble gjennomført tidlig høsten 2023, og i oktober ble det klart at Statsforvalteren anbefaler alternativ 5. Høydebassengets lokalisering vil være endelig avklart først når grenseendringsvedtaket er vedtatt av Miljødirektoratet. Det er forventet at vedtaket vil tidligst foreligge vinteren 2024. Planprosessen er avhengig av vedtatt grensejustering (for høydebassengets arealbeslag) og innvilget dispensasjon fra verneforskriften (for etablering av ledningsanlegg). Forslag til reguleringsplan kan forhåpentligvis legges på høring vinteren 2024 og vedtas i kommunestyret høsten 2024.

Prosjekterende må tilpasse sin fremdrift til disse prosessene.

4 PROSJEKTERENDES YTELSE OG VEDERLAG

4.1 Generelt

Oppdraget omfatter alle fag fra forprosjektet (ARK, GEO, LARK, MYN, PLAN, RIB, RIBR, RIE, RIGm, RIM, RIMASK, RIS, RIV, RIVA, RIVEI, SHA). Alle forhold som er nødvendige for å etablere og drifte et godt, sikkert og velfungerende anlegg skal inkluderes.

Det kreves at prosjektmedarbeidere er samkjørte. Eventuelt samarbeid mellom to eller flere foretak skal før kontrahering dokumenteres ved særskilt gruppekontrakt i henhold til NS8401 punkt 5.5 for dette prosjektet. Gruppen skal fremstå som et enhetlig team og i størst mulig grad være fast bemannet.

Detaljprosjekteringen skal resultere i den totalt vurdert beste løsningen for oppdragsgiver, teknisk og økonomisk og miljømessig, både med hensyn til utførelse og drift. Prosjekteringen skal ledes av en erfaren ingeniør som styrer og kontrollerer medarbeiderne med en frekvens tilpasset deres kompetanse. Alle momenter i forprosjektet og evt. tilleggsnotat skal videreføres i detaljprosjektet fra den status det enkelte moment har. Snarlig konkludering av usikkerheter og alternative løsninger i samråd med oppdragsgiver skal tilstrebes.

4.2 KTR

Prosjekterende skal beskrive alle sine ytelser og vederlag på egne KTR-skjema (Kostnad, Tid, Ressurs) som vedlegges tilbudet. Hovednivået på KTR-beskrivelsene skal samsvare med inndelingen som fremgår av kapittel 1 i tilbudsskjemaet og omfatte alle oppgaver for Prosjekterende beskrevet i denne oppdragsbeskrivelsen. Ytelser tillagt Prosjekterende i kapittel 3 Oppdragsgivers leveranser må også tas med i KTR-skjemaene.

Tilbydere som benytter andre tilsvarende systemer i sine tilbud/kontrakter, kan benytte disse forutsatt at opplysninger etterspurt i vedlagte mal for KTR-skjema besvares. Krav/omtale av KTR i konkurransegrunnlag gjelder analogt for alternative system.

Ved utfylling av KTR-skjema benyttes formular i vedlegg 5, alternativt prosjekterendes egne formular dersom etterspurte opplysninger fremkommer. Samtlige utfylte KTR-skjema skal vedlegges tilbudet. Tilbyder velger detaljeringsgrad og hvilken KTR den enkelte delytelse legges på. Det er tilbyders ansvar at KTR-skjemaene samlet dekker kostnader og ressurser for alle sine ytelser i oppdraget. Prosjekterende er ansvarlig for at organiseringen av oppdraget er komplett og uten «gråsoner» mellom fagene.

Tilbudt sum pr. KTR og sum for alle KTR'er skal anses som honorarramme. Unntak er KTR'er hvor oppdragsgiver har fylt inn estimert time- eller månedsantall i tilbudsskjemaet. Her anses delsummene pr KTR som budsjettpriser.

Honorar skal avregnes etter virkelig medgått tid og virkelig benyttet personellkategori innenfor avtalt honorarramme. Timefordeling mellom personellkategorier i vedlagt mal for KTR-skjema benyttes til utledning av tilbudt honorarramme for den enkelte KTR.

Timeratene skal dekke kostnader som beskrevet i kap. 6.10 i dette dokumentet og kap. 2 i del 3 Tilbudsskjema. Eksterne utlegg faktureres direkte til Oppdragsgiver, eller viderefaktureres fra Prosjekterende uten påslag.

Utfylling av KTR-skjemaene med forutsetninger og beskrivelse av aktiviteter og fordeling på personellkategorier vil bli vektlagt ved poenggiving under tildelingskriteriet «Oppdragsforståelse og gjennomføring».

4.3 Administrasjon og ledelse

Aktiviteten skal omfatte:

- Administrativ ledelse – kontrakt, rapportering, økonomi og fremdrift.
- Faglig ledelse - koordinere prosjekteringsarbeidet og håndtere alle grensesnitt.
- Utarbeidelse og vedlikehold av leveringsplaner
- Ledelse og koordinering av kvalitetssikringen i prosjektet. Ved oppstart skal det utarbeides en kvalitetsplan som bla skal beskrive:
 - Oversikt over kvalitetsansvarlige
 - Oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres og hvordan dette skal kontrolleres (egen-, sidemanns, tverrfaglig- og/eller 3.partskontroll)
 - Oversikt over kritiske kvalitetsfaktorer og grensesnittproblematikk
 - Oversikt over kontrollplaner og sjekklister som skal benyttes i dette oppdraget og hvordan disse dokumenteres.
 - Plan for tverrfaglige kontroller og dokumentasjon av disse
 - System for utskifting av nøkkelpersonell
- Deltakelse i prosjekteringsmøter, inkl. innledende kontraktsgjennomgang/oppstartsmøte
- Ivaretagelse av rollen som ansvarlig prosjekterende for alle relevante fag i henhold til plan- og bygningsloven.

4.4 SHA

Prosjekterende skal i henhold til byggherreforskriften § 17 ivareta hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger.

I forbindelse med prosjekteringen skal prosjekterende kartlegge og vurdere risiko knyttet til SHA på bygge- og anleggsplassen, herunder grensesnittet mellom fagene. Kartleggingen og vurderingen skal dokumenteres. Forhold av betydning for fremtidige arbeider skal dokumenteres. Dersom det kan oppstå risikoforhold som krever spesifikke tiltak, jfr. byggherreforskriften § 8, første ledd bokstav c, skal dette beskrives og meddeles byggherren. Prosjekterende skal herunder foreslå risikoreduserende tiltak.

Prosjekterende skal medvirke i dialog og samhandling med øvrige aktører for å sikre at hensynet til SHA blir ivaretatt i prosjekteringen.

Prosjekterende skal utarbeide SHA-plan med grunnlag i oppdragsgivers mal for SHA-plan, se vedlegg 6. De risikoforhold som krever spesifikke tiltak i utførelsesfasen, skal innarbeides i konkurransegrunnlag for entrepriser.

Prosjekterende skal ivareta rollen som SHA-koordinator for prosjekteringsfasen i.h.t. byggherreforskriften. Det signeres egen avtale for dette, se vedlegg 7.

4.5 Ytre miljø

Prosjekterende skal ha fokus på bærekraft og prosjektere høydebasseng med ledningsanlegg og konstruksjoner som ikke belaster det ytre miljøet unødige.

Bærekraftsanalyse og klimagassbudsjett skal utarbeides.

Skadereduserende tiltak beskrevet i konsekvensutredningen i vedlegg 3 skal følges opp.

Prosjekterende skal gjennomføre miljøgjennomgang, revidere miljøplanen fra forprosjektet og videreføre krav i konkurransegrunnlag for entrepriser. Miljøgjennomgang og miljøplan baseres på malene i vedlegg 8 og 9.

I tråd med kommunens vedtatte klimastrategi, med bla. mål om utslippsfri anleggsvirksomhet innen 2030 og reduksjon av indirekte utslipp ved bruk av materialer med lavt klimafotavtrykk, skal prosjekterende bistå oppdragsgiver med å utforme prosjektspesifikke miljømål, klima- og miljøkrav. Klima- og miljøkrav skal etableres for både prosjekterings- og anleggsfase.

Prosjekterende skal beskrive opplegg for oppfølging av miljømål og -krav i anleggsfasen og evaluering av måloppnåelse ved prosjektets slutt.

Prosjekterende skal bistå oppdragsgiver med å utarbeide tildelingskriterium for miljø ved utarbeidelse av konkurranseregler for entrepriseanskaffelser.

4.6 Gjennomgang av forprosjekt

Prosjekterende skal innledningsvis gå gjennomgå forprosjektet og utarbeide et notat med vurdering av forprosjektets innhold og evt. anbefale justerte løsninger. Prosjekterende skal bl.a.:

- Vurdere fremføringsmetode (grøft/boring) inn/ut av høydebassenget.
- Kontrollere og evt. foreslå endret dimensjon på planlagt tømmeledning.
- Oppdatere usikkerhetsanalyse (grunnkalkyle, P50 og P85).

Notatet skal belyse evt. uklarheter som oppdragsgiver må ta stilling til og evt. forhold som er utelatt og som bør inkluderes i detaljprosjektet. Oppdragsgiver tar stilling til eventuelle forslag i notatet før omforent basis for detaljprosjekteringen konkluderes.

4.7 Ansvarlig søker PBL

Prosjekterende skal skaffe nødvendig grunnlag, avklare omfang av søknadspålagt tiltak iht. PBL, inneha rollen som ansvarlig søker og utarbeide og sende inn komplette ramme- og IG-søknader inkl. nødvendige prosesser (som nabovarsling) og vedlegg, bl.a. tegninger. Og gjennomføre all nødvendig kommunikasjon til og med ferdigattest.

4.8 Entrepriseplan

Utførelsen er planlagt organisert i en hovedentreprise med tiltransporterte underentrepriser. I hovedentreprisen inngår i hovedsak bygging av høydebasseng (grunnarbeid, betong- og stålarbeid, VVS og annen fast innredning). Rør og ventiler, elektro og automasjon, borehull med ledningsanlegg og ledningsanlegg i grøft er tenkt anskaffet som 4 separate entrepriser som tiltransporteres hovedentreprisen som underentrepriser.

Prosjekterende skal vurdere og anbefale entrepriseform for borehull med ledningsanlegg.

Prosjekterende skal vurdere hvorvidt den planlagte entrepriseorganiseringen er hensiktsmessig og anbefale evt. revidering. Oppdragsgiver avgjør.

4.9 Detaljprosjektering

Prosjekterende skal utarbeide komplette konkurransegrunnlag for kontrahering av utførende entreprenører. Beskrivelse, modell og tegninger skal utfylle hverandre på en slik måte at det ikke er tvil om omfang og krav til entreprenørens ytelser. Beregning av mengder skal være reell og dokumentert. Ytelser som kan komme til utførelse skal beskrives med mengder som ikke inviterer til «taktisk prising».

4.9.1 Arbeidsoppgaver

For detaljprosjektering av anleggene, jfr. punkt 4.1, presiseres at bl.a. følgende oppgaver gjennomføres:

Dimensjonere og detaljprosjektare komplett bygg og anlegg med utførelse – alle fag inkl. modeller, tegninger og beskrivelser. All dimensjonering med forutsetninger skal dokumenteres.

- Oppdatere og detaljere arbeidsmiljøvurdering drift og vedlikehold fra forprosjektet. Høydebasseng, ledningsanlegg og terreng/overflater skal utformes og utstyres slik at HMS for framtidig drift og vedlikehold ivaretas.
- Deltakelse i prosjekteringsmøter hos Oppdragsgiver med personell relevant for agendaen, samt snarlig utarbeidelse og distribusjon av referat fra møtene. Frekvens og struktur (felles/fagvis) for møtene avtales og tilpasses behov. Oppdragsgiver bestemmer i hvilken grad møter eventuelt kan avholdes på Teams eller tilsvarende.
- Gjennomgå alle styrende dokumenter og innarbeide alle krav i prosjektering og konkurransegrunnlag for entrepriser og øvrige leveranser.
- Innarbeide alle relevante forhold fra konsekvensutredningen i vedlegg 3.
- Utarbeide usikkerhetsregister ved oppstart detaljprosjekt og revidere dette før anskaffelse entreprenør. Usikkerhetsregister baseres på mal i vedlegg 10.
- Nødvendige befaringer og registreringer.
- Innhente og innarbeide opplysninger og kartgrunnlag for eksisterende anlegg i grunnen fra påregnelige lednings- og kabeleiere.
- Gjennomføre innmåling av kumlukk, terreng, eksisterende anlegg mv for prosjekteringen og for reetablering av eksisterende anlegg (faste dekker, murer, mv). Innarbeide data fra innmålingen.
 - Kontrollere gamle anleggstegninger og ta nedmål i kummer og skissere, slik at eksisterende VA-anlegg legges korrekt inn i modeller for prosjektering
- Innarbeide relevante krav som settes i reguleringsplanen, tillatelser og avtaler i prosjekteringen/konkurransegrunnlag entrepriser
- Utarbeide oppdragsbeskrivelse for nødvendige undersøkelser (grunn, miljø, mv.) og få den godkjent av oppdragsgiver. Oppdragsgiver foretar formelle bestillinger/avrop og betaler kostnadene. Rådgiver innarbeider resultatene i prosjekteringen.
- For geoteknikk og geologi inkluderes gjennomgang av foreliggende data og planlegging og beskrivelse av nødvendige ytterligere undersøkelser samt tolking, vurdering og innarbeiding av resultatene i prosjekterte løsninger. Det skal utarbeides egne geotekniske og geologiske rapporter. Geoteknisk vurdering og prosjektering skal dokumenteres på en slik måte at det uten videre bearbeidelse kan oversendes for uavhengig kontroll iht. forskrift om byggesak dersom dette blir besluttet.

- Detaljprosjektere reetablering av alle anlegg som vil bli berørt (f.eks. kabler, ledninger, konstruksjoner veier, plasser, gjerder, busker, trær, hekker, utmark, plener, jordbruksarealer med drenering, skog etc.).
- Prosjektere, tegne og beskrive provisoriske løsninger for anleggsperioden for vannforsyning, avløp, trafikk og anleggsadkomst
- Prosjektere og beskrive prosedyrer for utkobling av eksisterende magasin ifm. etablering av kummer på eksisterende hovedledning ved Øvre Toppenhaug og Knabberud:
 - Nærmeste ventilkummer for avstengning av hovedvannledningen på hver side av eksisterende magasin er kumnr. 21950 og 28849 (se vedlegg hhv. 11 og 12 for lokalisering av disse)
 - Ved midlertidig utkobling av hovedvannledningen ved Øvre Toppenhaug må det benyttes en portabel trykkstasjon. En mulig plassering kan være tilkobling i kum 14051 (se vedlegg 11 for lokalisering av denne). Andre plasseringer kan være aktuelle. Plassering av trykkstasjonen, strømtilførsel, vannledning til/fra – og nødvendige tilpasninger i tilknytningskummen må prosjekteres. Vannledningen som skal benyttes som midlertidig forsyning er i dag ikke i drift og må rørrinspiseres mtp. Nødvendige tiltak før den settes i drift (midlertidig).
- Utarbeide massedisponeringsplaner med tanke på gjenbruk, mellomlagring og permanente deponier
- Vurdere, beskrive og implementere tiltak ved forurensede masser, utslipp, overvannshåndtering, avfallshåndtering, massehåndtering, støv/støy, håndtering av avløpsvann fra boring og annet anleggsvann og konflikt med evt. lokaliteter med rød-/svartlistede arter. Utarbeide og få godkjent tiltaksplan for arbeidene og utarbeide sluttrapport ved ferdigstilling.
- Utarbeide grunneierkart for hver enkelt av de direkte berørte eiendommene som grunnlag for avtaleinngåelser. Det er ca. 15 eiendommer som i varierende grad blir direkte berørt av anleggsarbeid.
- Systematisere og innarbeide resultat fra grunneieravtaler i konkurranse- og arbeidsgrunnlag.
- Kartlegging av eksisterende vegetasjon innenfor tiltaksområdet
- Utarbeide marksikringsplan som beskriver evt. viktige naturtyper/lokaliteter og kvaliteter som må hensyntas i anleggsperioden og som beskriver sikringstiltak for å verne disse i anleggsperioden.
- Utarbeide detaljert plan for skjøtsel av ranker i mellomlagringsperioden som sikrer at uønsket vegetasjon ikke innføres i rankene.
- Prosjektere landskap inkl. sikringsgjerde og port
- Prosjektere adkomstvei fra Gamle Ringeriksvei til høydebassenget
- Prosjektere reetablering av Ankerveien (historisk vei)
- Prosjektere styringssystem inkl. skallsikring
- Beskrive krav til slutt- og FDV-dokumentasjon fra entreprenørene i samråd med oppdragsgiver og styrende dokumenter
- Utarbeide fremdriftsplan for entrepriser
- Utarbeide faseplaner for anleggsutførelse inkl. provisorier
- Utarbeide konkurranse- og arbeidsgrunnlag i henhold til kontrakts- og entrepriseplan.
- Kostnadsberegne prosjektert bygg og anlegg og utarbeide usikkerhetsanalyse og LCC i avtalt tid før entreprisene kunngjøres
- Beskrive prosedyrer for rengjøring og oppfylling av nytt basseng
- Utarbeide plan for prøvedrift i samråd med oppdragsgiver
- Prosjektere lokal vannforsyning (VL 300mm) fra ny kum ved Øvre Toppenhaug til kum 29063, se skisse vedlegg 13, i tillegg til de øvrige tilknytningene (lokal vannforsyning for bebyggelse Knabberud, snøproduksjon skisenter og bebyggelse nord for Kolsåsbakken) som er beskrevet i forprosjektet.
- Prosjektere vannledning for snøproduksjon der hvor ledningstraseene er sammenfallende.

- Prosjektere tømmeledning med tilkobling i kum 14180, SP-ledning med tilknytning i kum 20035 og lokal vannforsyning/ringforbindelse for bebyggelsen nord for Kolsåsbakken med tilknytning i kum 20034. Se vedlegg 14 for lokalisering av nevnte kummer.

4.9.2 Konkurransegrunnlagets oppbygging

Prosjekterende er ansvarlig for utarbeidelse av komplette konkurransegrunnlag for entrepriser basert på Oppdragsgivers mal.

Konkurransegrunnlag og kontrakter med entreprenører skal baseres på NS 3420 og NS 8405. Siste utgaver på det tidspunkt Prosjekterende er klar til å starte arbeidet med beskrivelsen skal benyttes.

Oppdragsgivers mal for konkurransegrunnlag for entrepriser er strukturert slik:

Del 1		Konkurranseregler
		Innledning – generelt Tilbudet Kvalifikasjoner Tildeling av kontrakt Utvidet skatteattest fra kemneren
Del 2		Oppdragsbeskrivelse
	A	Orientering om prosjektet
	B	Ytelser og vederlag Generell ytelsesbeskrivelse Spesiell ytelsesbeskrivelse (egne filer med beskrivende mengdefortegnelse, modell og tilbudstegninger)
	C	Fremdrift og frister
	D	Kontraktsbestemmelser og administrative bestemmelser Generelle kontraktsbestemmelser (med avvik fra Norsk Standard) Spesielle kontraktsbestemmelser Bærum kommunes seriøsitetsbestemmelser Administrative bestemmelser
	E	Vedlegg
Del 3		Tilbudsskjema

Del 1 er Oppdragsgivers ansvar

Del 2: B Spesiell ytelsesbeskrivelse er i sin helhet Prosjekterendes ansvar. Øvrige deler av del 2 skal baseres på Oppdragsgivers mal, men er Prosjekterendes ansvar, med innspill fra Oppdragsgiver.

Del 3 skal baseres på Oppdragsgivers mal, men er Prosjekterendes ansvar, med innspill fra Oppdragsgiver

Prosjekterende er ansvarlig for å sammenstille og kvalitetssikre totaliteten i konkurransegrunnlaget. Når konkurransegrunnlaget er ferdig utarbeidet og kvalitetssikret av Prosjekterende, skal det i god tid (minst 4 uker) før avtalt kunngjøringsdato oversendes Oppdragsgiver for gjennomgang og godkjenning.

4.9.3 Krav til beskrivende mengdefortegnelse

Beskrivende mengdefortegnelser skal utarbeides i ISY Beskrivelse eller tilsvarende program som er kompatibelt med NS3459, og skal leveres elektronisk. Entreprenørene skal levere sine prisede mengdefortegnelser i elektronisk format som skal kunne hentes inn i opprinnelig program (f.eks. ISY Beskrivelse).

Systemet i NS3420 skal følges strengt som beskrevet blant annet i standardens del 0 og del 1.

Postene i mengdefortegnelsen skal redigeres alfanummerisk etter kodestrukturen i NS3420 innenfor hvert kapittel.

Det skal avklares før oppstart om prosjekterende skal ta inn følgende tekst innledningsvis i Mengdebeskrivelsen, og utarbeide postene i samsvar med dette:

Mengdebeskrivelsen er basert på NS3420:20xx

Mengdefortegnelsen er utarbeidet hierarkisk også for "Andre krav" gitt av byggherren. Det vil si at "Andre krav" gitt i overordnet kode gjelder for alle underordnede poster/koder selv om disse ikke er markert med "A" for "Andre krav"

eller om krav mht. innledende tekster i veiledning til NS3420 skal etterleves.

Innledningsvis under kapittel A Etablering, drift og avvikling av bygge- eller anleggsplass, skal følgende tekst tas inn:

a) Tekster i oppdragsbeskrivelsens kapittel B1 Generell ytelsesbeskrivelse gjelder også som grunnlag for postene i kapittel A Etablering, drift og avvikling av bygge- eller anleggsplass.

Alle krav i styrende dokumenter med relevans til entreprisearbeidene skal tas inn i mengdefortegnelsen

All tekst i postene skal ta utgangspunkt i standardens tekster og henvisninger og beskrive det som er nødvendig for å gi en klar og entydig forståelse av krav til ytelser og leveranser, uten unødvendige gjentakelser av standardens tekster. Prisbærende poster skal samlet beskrive samtlige ytelser og leveranser. Entydige henvisninger skal gis fra poster til BIM-modell og/eller relevante tegninger. I den grad krav til entreprenørens ytelser og leveranser er beskrevet i andre dokumenter enn i prisbærende poster, skal det være entydige henvisninger fra poster til aktuelle tekster.

For hovedentreprisen skal postene i kapittelet A Forsikringer, sikkerhetsstillelse, rigg og drift utformes slik i henhold til standardens opplegg at det er entydig hvilke poster som gjelder for egne arbeider og hvilke poster som gjelder for andre (sideentreprenører). Byggherren vil i samråd med Prosjekterende avklare ansvar som skal pålegges hovedentreprenøren ved utarbeidelse av rigg og

driftposter. Kopi av hovedentreprenørens riggkapittel skal til orientering vedlegges konkurransegrunnlaget for øvrige entreprenører på byggeplassen.

4.9.4 BIM

Det skal prosjekteres i 3D for alle fag. Prosjekterende skal være ansvarlig for en innsynsmodell hvor personer uten 3D prosjekteringsverktøy gis tilstrekkelig innsikt i prosjekteringen til enhver tid. Innsynsmodellen skal oppdateres ukentlig. Modellene for 3D skal være konvertibel med vanlig benyttede programmer og utstyr hos påregnelige entreprenører, og den skal gi entreprenøren komplett arbeidsgrunnlag, bl.a. entydige krav til hvordan arbeidet skal utføres, plassering og hvilke materialer som skal benyttes, mv. Tilbyderne i entreprisekonkurransene skal presentere sine modeller for 3D og innsyn i sitt tilbud.

Prosjekterende skal levere veiledning og holde korte instruksjoner i bruk av innsynsmodellen til tider i prosjektet når nytt personell kommer inn, f.eks. ved oppstart prosjektering og ved anleggsstart. Det forutsettes at prosjekterende etter avtale (ved behov) ved godkjenningsprosesser leverer plott /view points fra plan og snitt i modellen, tilsvarende tradisjonelle tegninger i det tilfelle at aktuelle personer hos Oppdragsgiver ikke mestrer innsynsmodellen.

Modellene skal gi et komplett grunnlag for priskonkurranse, leveranser og arbeidsutførelse.

BIM-modellen skal være oppdatert som arbeidsgrunnlag senest 14 dager før anleggsstart.

Prosjekterende skal i konkurransegrunnlaget angi benyttede filformater og beskrive krav til entreprenørens programvare, prosedyrer og utstyr for å kunne motta arbeidsgrunnlag via modellen(e). Prosjekterende skal også beskrive krav til entreprenørens innlegging av data i modellen, som f.eks. innmålinger, scanning, justerte løsninger mv.

I tillegg skal stikningsdata leveres oppdragsgiver på format KOF eller SOSI for midlertidig registrering i Gemini.

Prosjekterende skal beskrive hvordan entreprenøren skal legge inn FDV-dokumentasjon i modellen.

4.9.5 Tegninger

Prosjekterende skal utarbeide tegninger i pdf-format for konkurranse- og arbeidsgrunnlag og nødvendig dokumentasjon f.eks til avtaler og søknader etter PBL som ikke kan fremstilles i BIM-modell en på en rasjonell måte. Aktuelle tema kan være:

- Grunneierkart for hver eiendom, (W-tegning iht. standard for Statens vegvesen) utforming og målestokk avtales. Tegninger skal kunne benyttes ved erverv av nødvendige rettigheter.
- Typiske grøftesnitt
- Plantegninger av provisoriske løsninger for anleggsperioden for vannforsyning, avløp og trafikk
- Plantegninger som omfatter større areal enn anleggsområdet, f.eks. oversiktsplaner, tegning av tilgjengelige arealer for anleggsutførelse, -adkomst, mv.
- Flytskjema (EL/AUT/innvendig rør og ventiler og overordnet for hele ledningsanlegget i anleggsområdet)

- Tegninger for nabovarsel og søknader til myndigheter, f.eks. etter plan og bygningsloven
- Tegninger som viser ledningsføring, ventilstyring, lokalisering av midlertidig trykkstasjon
- Faseplaner for anleggsgjennomføring
- Tegninger for informasjon om prosjektet

Tegninger skal systematiseres med logisk og enhetlig nummerering.

4.10 Bistand ved kontrahering

Arbeidsoppgaver for Prosjekterende ved kontrahering etter oppdragsgivers behov:

- Bistå Oppdragsgiver ved spørsmål fra tilbydere i tilbudsfasen.
- Delta på tilbudsbehandling med entreprenørene.
- Bistå oppdragsgiver med kontroll og evaluering av innkomne tilbud og vurdering av forbehold.
- Delta i forhandlinger og avklarende kontraktsmøter med entreprenørene.

4.11 Bistand under anleggsutførelsen

Prosjekterende skal ha tilstrekkelige ressurser og skal benytte samme personell gjennom hele prosjektet, også til bistand under utførelsen.

Prosjekterende skal supplere og rette ufullstendig og divergerende arbeidsgrunnlag innen de tidsfrister som blir satt av Oppdragsgiver, uavhengig av årsak.

Arbeidsoppgaver for Prosjekterende ved bistand under utførelsen kan være:

- Møtedeltakelse på faste byggemøter og statusmøter etter behov
- Oppdatere/revidere modeller og tegninger
- Møtedeltakelse på særmøter etter innkalling.
- Besvare spørsmål vedrørende arbeidsgrunnlag.
- Bistå ved endringsanmodninger og avviksmeldinger fra entreprenører.
- Utarbeide grunnlag for endringsordre og endringsforespørsler.
- Bistå ved kontroll av entreprenørens planer og produksjon.
- Kontroll av entreprenørens mengdeberegninger.
- Oppfølging av tiltaksplan
- Oppfølging ytre miljø (inkl evaluering måloppnåelse)
- Feltarbeider i forbindelse med mengdeberegninger og utarbeidelse av dokumentasjon. Gjelder både entrepriser og grunnlag for erstatningsoppgjør mot grunneiere.
- Føre logg over oppgaver under utførelsen for å dokumentere eget timeforbruk.
- Bistå ved testing, ibruktakelse og prøvedrift
- Bistå ved ferdigbefaringer, overtakelse og sluttoppgjør etter innkalling fra Oppdragsgiver.
- Bistå i eventuelle reklamasjonssaker.

4.12 Bistand dokumentasjon

Se beskrivelse ovenfor av Prosjekterendes oppgave med å beskrive krav til entreprenørens sluttdokumentasjon med utgangspunkt i VA-normen og øvrige styrende dokumenter.

Arbeidsoppgaver for Prosjekterende ved bistand dokumentasjon:

- Kvalitetssikre data som Oppdragsgiver innhenter fra entreprenør.
- Oppdatere modellene og utarbeide og oversende som bygget tegninger, tegninger til søknad om ferdigattest og evt. tegninger tilknyttet avtaler mellom oppdragsgiver og berørte, basert på data som oppdragsgiver innhenter fra entreprenør
- Delta på nødvendige møter og føre referat fra disse.

Oppdaterte modeller skal oversendes oppdragsgiver i formater avtalt ved oppstart. Tegninger opprinnelig etablert som supplement til modellene skal oppdateres til «Som bygget». Visninger som har vært modell-basert i arbeidsgrunnlag for entreprenørene, skal etter nærmere avtale/detaljeringsgrad oversendes Oppdragsgiver som «Som bygget» i PDF-format, generert som view-points/printscreens fra modellene. Hensikten er at som bygget situasjon skal kunne leses på tradisjonell måte for personer som ikke har tilgang til eller behersker modell med nødvendig programvare. Som bygget tegninger skal med disse forutsetningene omfatte:

- Oversiktsplan for hele anleggsområdet
- Planer for ledningsanleggene
- Planer for basseng med utomhusområde
- Kumtegninger. Plan og snitt, plan og snitt
- Typiske snitt (VA-grøft, vei, bekk, etc.)
- Typiske løsninger og –detaljer
- Armeringstegninger med bøyelister
- Bygningstegninger inkludert tekniske fag
- Som bygget mtp. byggesak/ferdigattest

Sluttdokumentasjon leveres på følgende formater:

- PDF
- DWG, med forklaring på lagstruktur
- BIM-modell på format som avtales ved kontrahering

5 FREMDRIFT OG FRISTER

Prosjektet er påvirket av pågående reguleringsprosess som nevnt i pkt. 3.7 over og for øvrig aktører som grunneiere, politikere, kommuneadministrasjon og myndigheter som kan påvirke fremdriften og medføre midlertidig stans i prosjekteringen. Slik stans eller utsettelse av oppdraget vil ikke være berettiget til kompensasjon for prosjekterende.

Nedenfor følger oppdaterte milepæler per 30.10.2023.

Tilbyder leverer fremdriftsplan med tilbudet som viser at milepælene nedenfor vil bli innfridd.

Prosjekterende oppdaterer og detaljerer fremdriftsplanen ved oppstart. Fremdriften vil bli justert ved forsinket oppstart som oppdragsgiver forårsaker.

Milepæler for prosjekterende:

Februar-24: Kontraktsignering og oppstart



Mars-25:	Ferdigstille modell, tegninger og mengdebeskrivelser for alle entrepriser
April-25:	Kvalitetssikret konkurransegrunnlag for alle entrepriser for gjennomgang hos oppdragsgiver
Mai-25:	Ferdigstille konkurransegrunnlag alle entrepriser
Januar-26:	Oppstart anleggsfase
Desember-27:	Bistand overtakelse og som bygget tegninger

6 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder NS 8401:2010 Alminnelige kontrakts bestemmelser for prosjekteringsoppdrag med de presiseringer og endringer som er angitt nedenfor. Presiseringer og endring er angitt i samme rekkefølge som i NS 8401, med henvisninger til aktuelle bestemmelser i standarden. NS 8401 gjelder som kontraktsbestemmelser, med følgende endringer: Nedenfor er angitt de tilføyelser og endringer til NS 8401 som gjøres gjeldende.

6.1 Termer og definisjoner (NS 8401 pkt. 2.2)

Bestemmelsens punkt 2.2 utgår og erstattes med:

Oppdragsgiver

Den som skal ha utført oppdraget, i denne kontrakten Bærum kommune Prosjektenheten

6.2 Partenes samarbeid og gjensidige plikter (NS 8401 pkt. 3)

Punkt 3 gis ny underbestemmelse betegnet som: **3.3 Innsynsrett**

Bestemmelsen lyder: **3.3 Innsynsrett**

Oppdragsgiver, eller den som er bemyndiget av oppdragsgiver, skal ha rett til innsyn i

a) den prosjekterendes kvalitetssystem

b) utførelsen av oppdraget

c) produksjonsprosessen

d) de deler av den prosjekterendes styringssystemer for øvrig (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA) og regnskap, som kan ha betydning for den prosjekterendes oppfyllelse av kontrakten.

Innsynsretten omfatter blant annet revisjon og verifikasjon, inklusive intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Den prosjekterende skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn.

Den prosjekterende skal sikre at oppdragsgiver har tilsvarende innsynsrett hos den prosjekterendes direkte og indirekte leverandører, underrådgivere og eventuelle kontraktsmedhjelpere, med mindre leveransen har en klart underordnet betydning for den prosjekterendes evne til å oppfylle sine forpliktelser overfor oppdragsgiver.

6.3 Partene og deres representanter (NS 8401 pkt. 5.1)

Bestemmelsens første ledd annet punktum utgår og erstattes med følgende:

For øvrig skal oppdraget utføres av den eller de som er angitt i kontrakten. Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og for øvrig tilfredsstille de krav oppdragsgiver har stilt i kontrakten.

Bestemmelsen gis nytt annet ledd som lyder:

Den prosjekterende kan ikke uten oppdragsgiverens skriftlige samtykke skifte ut personer som i henhold til kontrakten eller senere avtale skal utføre oppdraget. Brudd på denne bestemmelsen kan etter omstendighetene utgjøre vesentlig kontraktsbrudd.

6.4 Varsling (NS 8401 pkt. 5.8)

Bestemmelsens annet punktum utgår og erstattes med:

Varsler, krav og andre meldinger skal gis skriftlig.

Bestemmelsens tredje punktum blir nytt fjerde punktum. Nytt tredje punktum lyder:

Dersom partene har avtalt bruk av prosjekthotell skal dette benyttes ved varsler, krav og andre meldinger.

6.5 Offentligrettslige krav (NS 8401 pkt. 8)

Punkt 8 gis ny underbestemmelse betegnet som:

8.3 Forholdet til plan- og bygningsloven.

Bestemmelsen lyder:

8.3 Forholdet til plan- og bygningsloven

Den prosjekterende skal ha ansvarsrett for den oppgaven kontrakten omfatter i den tiltaksklassen som prosjektet/tiltaket krever. Den prosjekterende plikter å bidra til at søknad om ansvarsrett blir sendt så snart som mulig etter at kontrakt er inngått.

Manglende ansvarsrett utgjør et vesentlig kontraktsbrudd som gir oppdragsgiver rett til å heve avtalen og kreve erstatning.

Punkt 8 gis ny underbestemmelse betegnet som:

8.4 Lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos underprosjekterende som direkte medvirker til oppfyllelse av kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelsen.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal lønns- og arbeidsvilkårene være i samsvar med gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om

- a) minste arbeidstid,*
- b) lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og*
- c) dekning av utgifter til reise, kost og losji,*

i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

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

Dersom leverandøren ikke etterlever klausulen, har oppdragsgiveren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiveren kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren. Grove brudd på bestemmelsen utgjør vesentlig mislighold av kontrakt.

Leverandøren skal på oppfordring legge frem dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandøren skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos underprosjekterende. Brudd på plikten til å dokumentere lønns- og arbeidsvilkår utgjør vesentlig mislighold av kontrakten.

6.6 Frister – leveranseplaner (NS 8401 pkt. 9.2)

Bestemmelsens første ledd gis nytt andre punktum som lyder:

Med mindre annet er avtalt mellom partene skal alt arbeidsgrunnlag, som ikke er avhengige av entreprenørens leveranser, foreligge i sin første utgave (Rev A) den dagen bygge/anleggsarbeidene begynner.

6.7 Varsling (NS 8401 pkt. 10.2)

Bestemmelsens sjette ledd utgår og erstattes med:

Selv om det foreligger tvist, har den prosjekterende plikt til å utføre det som er pålagt. Prosjekterende kan ikke kreve at oppdragsgiver stiller sikkerhet for de pålagte arbeider.

6.8 Retting av prosjekteringsfeil (NS 8401 pkt. 13.2)

Bestemmelsen gis nytt tredje ledd som lyder:

Dersom mulig prosjekteringsfeil avdekkes, skal den prosjekterende varsle oppdragsgiver og foreslå tiltak i samsvar med oppdragsgivers avvikssystem.

Dersom det er avtalt at oppdraget skal honoreres etter medgått tid innenfor en angitt honorarramme, har ikke den prosjekterende krav på å få dekket honorar ut over denne honorarrammen ved utførelsen av avtalt arbeid.

6.9 Betaling etter medgått tid (NS 8401 pkt. 15.1.3)

Bestemmelsen gis nytt syvende ledd som lyder:

Dersom det er avtalt at oppdraget skal honoreres etter medgått tid innenfor en angitt honorarramme, har ikke den prosjekterende krav på å få dekket honorar ut over denne honorarrammen ved utførelsen av avtalt arbeid.

6.10 Utgifter (NS 8401 pkt. 15.1.4)

Bestemmelsens første ledd bokstav c utgår. Bestemmelsens første og annet ledd blir nytt annet og tredje ledd. Nytt første ledd lyder:

Timeprisene inkluderer alle tillegg som overtid, helgearbeid, mv, alle påslag som kontorhold, bruk av prosjekthotell, telefon, plotting, intern kopiering, reisekostnader, kost og losji. Reisetid over 1 time hver vei godtgjøres ikke, og må kalkuleres inn i timeratene.

6.11 Avbestilling (NS 8401 pkt. 16)

Bestemmelsen gis nytt femte ledd som lyder:

Plikten til å yte erstatning etter denne bestemmelsen gjelder likevel ikke dersom gjenstående deler av prosjektet avbestilles på grunn av bevilgningsmessige eller naborettslige forhold eller manglende myndighetsgodkjenning.

6.12 Tvister (NS 8401 pkt. 18)

Bestemmelsen utgår i sin helhet og erstattes med følgende:

Tvister mellom partene bør søkes løst i minnelighet.

Enhver tvist mellom partene om kontraktsforholdet, som ikke avgjøres i minnelighet, avgjøres ved ordinær rettergang.

Bygge- eller anleggsstedets verneting skal være verneting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten. Tvister skal alltid behandles etter norske prosessuelle og materielle regler.

7 ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

7.1 Fakturering

Bærum kommune er registrert i ELMA-registret på organisasjonsnummer: 935 478 715. Benytt dette organisasjonsnummeret på alle EHF-fakturaer til Bærum kommune.

Merk fakturaen med mottakende tjenestested / avdeling og relevant fakturainformasjon, og legg om mulig og nødvendig ved vedlegg.

Korrekt utfylling av fakturadata til Bærum kommune:

- Obligatorisk: Organisasjonsnummer 935 478 715 skal alltid benyttes.
- Obligatorisk: 45700 skal alltid oppgis i Referanse-feltet. Dette nummeret angir det tjenestested som er mottaker av fakturaen i Bærum kommune.
- Faktura merkes med
 - 1000704 Nytt høydebasseng, K-32
 - Eldrid Midtbø Øyulvstad

8 VEDLEGG

- 8.1 Forprosjektrapport med vedlegg** (utleveres etter signering av taushetserklæring)
- 8.2 BIM-modell** (utleveres etter signering av taushetserklæring)
- 8.3 Konsekvensutredning datert 02.11.21**
- 8.4 Klagevedtak Miljødirektoratet**
- 8.5 KTR-skjema**
- 8.6 SHA-plan_mal**
- 8.7 Avtale_Koordinator prosjektering**
- 8.8 Miljøgjennomgang_mal**
- 8.9 Miljøplan_mal**
- 8.10 Usikkerhetsregister_mal**
- 8.11 Ledningskart vest for eksisterende magasin**
- 8.12 Ledningskart øst for eksisterende magasin**
- 8.13 Ledningskart kum 29063**
- 8.14 Ledningskart_lokalisering kum 14180, 20035 og 20034**
- 8.15 Avtaledokument_mal**