

FEWAGO 2018

BOK 0

ORIENTERING OG GENERELLE BESTEMMELSER

1 INNLEDNING

11 BYGGEOBJEKTENE

Nord-Fron kommune innbyr entreprenører til tilbudskonkurranser for:

FEWAGO 2018

Denne Bok 0 gjelder for prosjektet FEWAGO 2018.

12 ENTREPRISER OG ENTREPRISEFORM

Gjennomføringen av arbeidene omfattes av følgende entrepriser:

- Totalentreprise

13 KRAV TIL ENTREPRENØRER

Tiltaket skal gjennomføres i tiltaksklasse 2 og prosjekteres i tiltaksklasse 1.

14 BOK 0

"Bok 0: Generelle bestemmelser" utgjøres av dette dokument og inneholder tilbuds- og kontrakts bestemmelser, samt generelle opplysninger om prosjektet.

"Bok 0" utgjør sammen med kravspesifikasjon med bilag et fullstendig tilbudsgrunnlag for dette prosjektet.

Forhold som er spesielle for dette prosjektet - eller avvikende fra det som er beskrevet i denne "Bok 0" - er eventuelt beskrevet i kravspesifikasjon.

2 TILTAKSHAVER OG ENGASJERTE RÅDGIVERE

21 TILTAKSHAVER OG PROSJEKTLEDER

.01 TILTAKSHAVER:

Nord-Fron kommune

Nedregate 50
2640 Vinstra

v/ Virksomhetsleder Bjørn Bjørke

e-post: bjorn.bjorke@nord-fron.kommune.no / mobil: 971 94 880

.02 PROSJEKT/- BYGGELEDELSE:

Nord-Fron kommune

Nedregate 50
2640 Vinstra

v/ Erik Kvernes

e-post: erik.kvernes@nord-fron.kommune.no / mobil: 915 88 470

V/ Øystein Lien

Epost: oystein.lien@nord-fron.kommune.no / mobil:

v/Trond Riiser

Epost: trond.riiser@nord-fron.kommune.no / mobil

22 BRUKERE

.01 Nord-Fron kommune v/ Teknisk drift

23 RÅDGIVERE

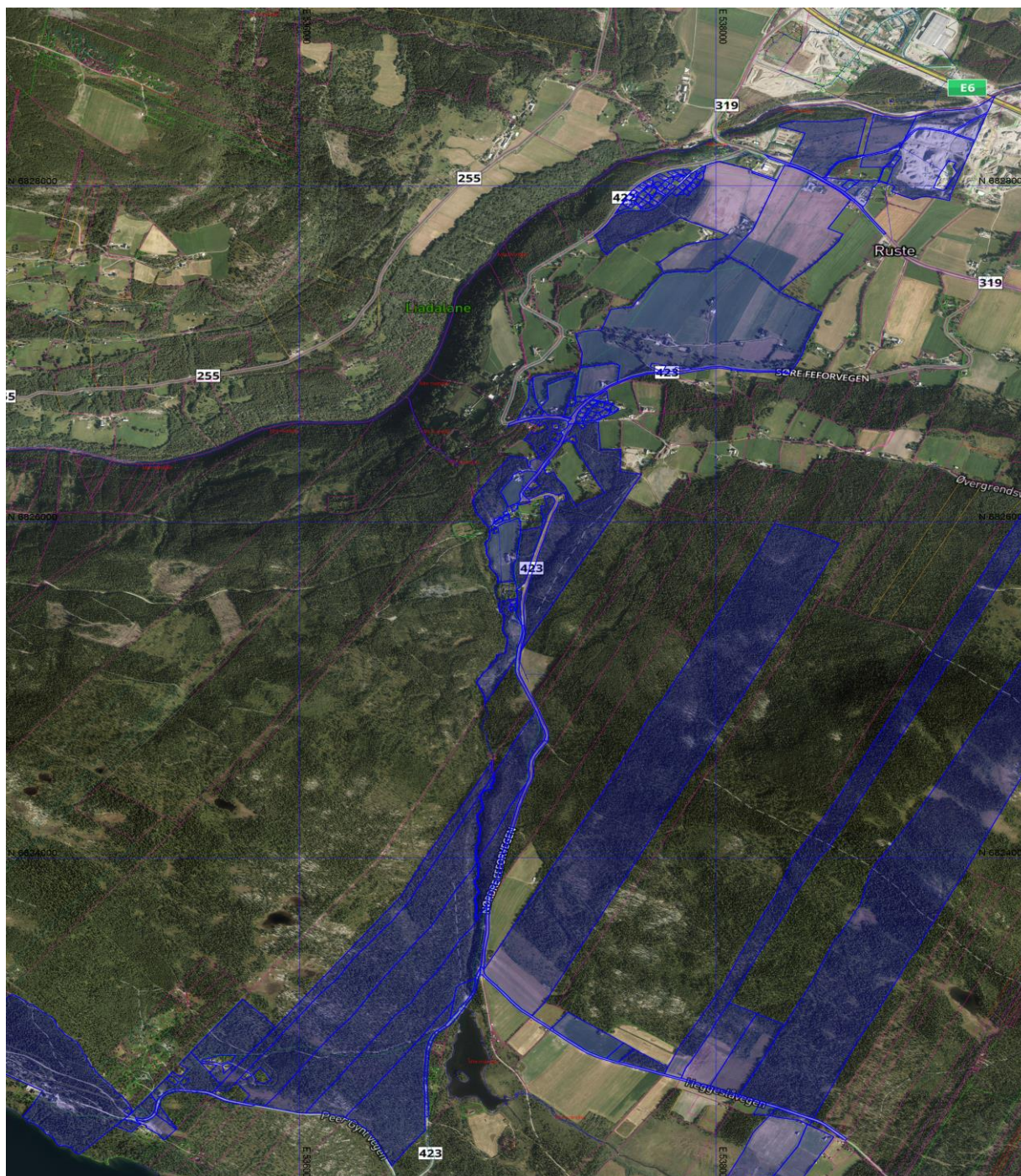
Nord-Fron kommune har ikke benyttet rådgivere i dette konkurransegrunnlaget.

3 ORIENTERING OM PROSJEKTET

31 GENERELT

311 BELIGGENHET

Traseen starter ved kum 5113 ved avløpsstasjon til kum 1444 ved Fefor krysset inkl stikkledninger til Ruste bhg og private eiendommer og boligfelt. Fra kum 1444 og til kum 7007 inkl stikkledning ved høydebrett på Fefor. Fra kum 1444 til høydebrett ved kum 1423 ved Nysetra. På bildet under er alle eiendommer som blir berørt merket med blått.



312 FORMÅL OG INTENSJONER MED BYGGEARBEIDENE

Grunnlaget for tilbudet omfatter et komplett arbeid med rehabilitering rørledning og kummer.

Arbeidet omfatter:

- Kamerainspeksjon m/dokumentasjon
- Lokalisering av ikke innmålte kummer
- Tetthetsprøving m/ dokumentasjon
- Rehab. av avløpsrør og kummer
- Montering av 2 vannmåler for avløp (målere leveres av kommunen).

Som før nevnt er foretaket som skal utføre tiltaket selv ansvarlig for alle undersøkelser og hvordan tiltaket skal løses. Dette gjelder ved alle faser av tiltaket som for eksempel provisoriske løsninger under perioden arbeidet pågår, varsling av berørte beboere og utarbeiding av arbeidsvarslingsplan for tiltaket.

Alt av arbeid med reetablering og tilbakeføring av veger med tilsvarende dekke, gjerder, avkjørler og hager skal som nevnt også inngå i tilbudsprisen

Nord-Fron kommune skal kamerakjøre hele traseen inkl stikkledninger med registrering, innmålinger av kummer, knekkpunkt, fall på ledninger og punktvis utbedring på ledning og utskifting av kummer. Samt trykteste anlegget etter ferdigstilling.

313 EKSISTERENDE SITUASJON

GRUNNFORHOLD

Det skal kun jobbes i eksisterende terreng som varierer fra sandholdig morene, dyrka mark, innmark til myrlendt område. Nord-Fron kommune har ikke vurdert grunnforholdene utover dette.

Det er ikke gjort grunnundersøkelser og tilbyder må selv foreta denne og stå ansvarlig for dette arbeidet, kostnaden og resultatet av denne.

EKSISTERENDE EL-ANLEGG

Ansvarlig foretak for utførelsen er ansvarlig med få påvist kabler og eventuelle andre objekter som ligger i grunnen som vil kunne bli berørt av tiltaket både fra offentlige etater og private grunneiere.

Dette skal gjøres før arbeidet starter.

4 ADMINISTRATIVE RUTINER

41 ORGANISERING

412 FUNKSJONER DEKKET AV TILTAKSHAVER

For disse byggeprosjektene vil det bli dannet en egen prosjektorganisasjon. Organisasjonen gjelder også for SHA-funksjonene.

Tiltakshavers (TH) representanter, prosjekt/- byggeledelse, framgår av pkt. 2.

Byggeleder (BL) vil bli TH v/ Øystein Lien og Trond Riiser.

Alle ordrer og henvendelser som har økonomiske konsekvenser skal gå gjennom BL.

Det gjelder så vel fra prosjekterende til entreprenører som omvendt, og underentreprenører imellom.

Totalentreprenør er ansvarlig prosjekterende (PRO) og ansvarlig kontrollerende for prosjektering (KPR) for sine respektive fag i henhold til PBL og Forskrift om godkjenning av foretak for ansvarsrett

413 FUNKSJONER DEKKET AV ENTREPRENØRENE

Totalentreprenør er ansvarlig utførende (UTF) og ansvarlig kontrollerende for utførelse (KUT) for sine fag i henhold til PBL og underliggende forskrifter.

Totalentreprenør skal i tillegg inneha følgende funksjoner:

- Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven § 2.
- HMS-koordinator for utførelse (KU) i henhold til Byggherreforskriften.
Funksjonen skal utføres av byggentreprenørens anleggsleder som skal ha en daglig tilstedeværelse på byggeplass.

Totalentreprenør skal ha egne ledere og/eller formenn som har en daglig tilstedeværelse på byggeplass, når de har arbeider som pågår på plassen.

TH forholder seg kun til sine kontraktspartnere med hensyn til organisasjon på byggeplass og økonomi.

Kommunikasjon med eventuelle underentreprenører i disse sammenhenger er TH uvedkommende.

42 KORRESPONDANSE

421 DOKUMENTASJON, VARSLER OG KRAV

I utgangspunktet skal gjeldende og supplerende prosjektdokumenter, kontrakter og rutiner her beskrevet gi god nok dokumentasjon for alt som skal utføres på byggeplass.

Avvik og nye forhold som har tekniske og økonomiske konsekvenser skal dokumenteres skriftlig fra de enkelte aktører. Hvert brev, notat, e-post mm skal bare omhandle én sak.

Alle saker som har økonomiske konsekvenser skal gå gjennom BL. Henvendelser for øvrig skal rettes direkte mot den aktøren det gjelder, men BL skal ha kopi av samtlige e-poster og skriftlige dokumenter.

422 E-POST

Alle aktører skal ha oppkoblet nettforbindelse og oppfordres til å benytte e-post. E-post regnes som skriftlig dokumentasjon. Egne gjenparter på sendte meldinger skal derfor arkiveres til byggesaken er avsluttet og oppgjort for hver enkelt.

Som en løpende test på at e-postsystemet fungerer skal byggemøtereferater fra BL sendes ut som en e-post. Det blir ikke sendt ut på papir.

Alle digitale dokumenter skal sendes i PDF-format. Unntaksvis benyttes programmenes kildeformat hvis det er behov for det på grunn av samarbeid og rasjonalisering.

423 MERKING AV KORRESPONDANSE

All korrespondanse merkes med henholdsvis FEWAGO (som saksnavn), et stikkord for hva dokumentet omhandler, samt dato først i dokumentet. Alle dokumenter må påføres hvilke aktører de er sendt til og hvilke som har fått kopi.

Ved bruk av e-post **skal** dette skrives inn i "emne"-feltet på e-posten for lett å kunne søke opp denne i ettertid.

Eks: **FEWAGO – Lekkasje**

(samme saksnavn for alle) (stikkord for hva e-posten omhandler).

43 TEGNINGER OG DOKUMENTER

431 DISTRIBUSJON AV DOKUMENTER

.01 I TILBUDSFASEN

Alle tegninger og dokumenter i tilbudsfasen vil bli lagt ut i Merccell som en del av konkurransegrunnlaget. Samt vedlagt som SOSI-fil og henvisninger til kommunekart.

I UTFØRELSESFASEN

TE skal utarbeide skisser og tegninger av anlegget under utførelse og inkluderes i FDV-permen.

Alle tegninger som skal være for utførelse være merket med "**ARBEIDSTEGNING**" evt «**ASBUILT**».

432 RETTEDE TEGNINGER

Endringer av tegninger markeres med revisjons"skyer" og ny dato på tittelfelt og i revisjonsfelt.

Rettelser som medfører konsekvenser for framdrift og økonomi må forhånds godkjennes av BL før tegningen utføres. TH og BL skal gis anledning til å se nye endringer av betydning før tegningene distribueres.

Inndragning av foreldede tegninger på byggeplassen påhviler de respektive entreprenører. Det er entreprenørenes ansvar at de til enhver tid benytter de tegninger som er opplistet i de sist utsendte tegningslister.

433 TILGANG TIL TEGNINGER OG PROSJEKTERT MATERIALE

Alle entreprenører skal til enhver tid ha tilgang til prosjektert materiale på byggeplass.. Ved nye tegninger eller revisjoner skal partene motta melding om dette.

434 FORSENDELSE AV MØTEREFERAT

Følgende skal motta møtereferat.

Mottaker	Bygge- møter	Bruker- møter	Framdrifts- møter	KS møter	Kontrakts- møter	Sær- møter	Befaringer	Prosjekterings- møter
BH	X	X	X		X	X	X	X
VL	X	X	X		X	X	X	X
BL	X	X	X		X	X	X	X
TE	X	X	X		X	(X)	X	X

(X) = ved aktuelle saker.

44 MØTER

Regelmessige møter og møter som det innkalles til ved behov. Alle som er innkalt eller deltar fast skal møte i god tid. Møter starter presis.

Det skal utarbeides skriftlige referat fra alle formelle møter som her er opplistet. Referat skal distribueres til alle som har deltatt og / eller deltar fast på møtene. TH og BL skal ha referat fra samtlige møter.

Eventuelle anmerkninger til referatene rettes til referent snarest og senest ved oppstart av påfølgende møte. Dette gjelder for møter som har en frekvens på 14. dager eller kortere. For øvrige møter må kommentarer fremmes senest innen en uke etter utsendelse av referat. Hvis anmerkninger ikke fremmes som angitt over, anses referatene som akseptert av de berørte parter.

441 BYGGEMØTER - FRAMDRIFTSMØTER

Frekvens: ca hver 2 eller 3 uke. Innkalling i referat fra forrige møte

Møteleder, referent og myndighet til å permittere: BL

Deltagere med møteplikt, hvis annet ikke avtales: TH/- BL, TE.

442 SÆRMØTER

Frekvens: etter behov. Innkalling sendes spesielt

Møteleder og referent: den som tar initiativ til møtet

Deltagere med møteplikt: innkalling etter avtale med BL

444 MØTER FOR OPPFØLGING AV SHA (sikkerhet helse og arbeidsmiljø)

Frekvens: hver 14. dag eller oftere. Innkalling i referat fra forrige gjennomgang.

Møteleder, referent og myndighet til å permittere: KU

Deltagere med møteplikt: TE, TH/-BL, Det gås egne vernerunder, normalt hver 14. dag.

SHA er faste saker på byggemøtene hvor KU rapporterer kortfattet status.45

450 RAPPORTERING

451 RAPPORT FRA ENTREPRENØRER

Hvis annet ikke avtales skal entreprenøren ved hvert byggemøte rapportere kortfattet (muntlig), hva som er status på arbeidene, hva som skal gjennomføres i neste periode og status for påløpte endringer.

Hvis annet ikke avtales, skal følgende rapporteres skriftlig minst ved hvert annet byggemøte eller en gang i måneden, etter avtale med BL:

- Endringsoversikt.
Oppstilling over alle godkjente endringsordrer med nr. og sum.
Oppstilling over uavklarte kjente krav fra entreprenør med stipulerte priser.
- Eventuelle problemområder.
- Eventuelle avvik med forslag til korrigerende tiltak.

452 SHA-RAPPORTERING FRA TE (KU)

Vernerunder skal dokumenteres skriftlig med kopi til BL.

Entreprenører skal levere underlag og opplysninger til KU som han medtar i sine rapporter.

- Rapport fra vernerunden med påpekte forhold/avvik og krav til utbedring/lukking av disse.
- Oversikt over skader, uhell og ulykker. Sykefravær.
- Planlagte oppgaver i neste periode som medfører risiko for helse, miljø eller sikkerhet, og tiltak for å eliminere dette. "Sikker jobbanalyse" SJA som er utført i siste periode skal være vedlagt.

453 ALVORLIGE ULYKKER

Skal rapporteres til TH, Arbeidstilsyn og Politi umiddelbart. TE utarbeider varslingsplan som skal følge prosjektet.

46 FAKTURERING.

Alle fakturaer for prosjektet skal sendes til:

Nord-Fron kommune
v/ Erik Kvernes
Teknisk drift, Nedrgt 50.
2640 Vinstra

Alle fakturaer merkes med:

FEWAGO 2018:

Tiltakshaver forbeholder seg retten til å returnere dokumenter / fakturaer som ikke er i overensstemmelse med foran gitte retningslinjer. Da vil ikke tid til betalingsfrist begynne å løpe før nye og korrekte dokumenter / fakturaer er mottatt.

Fakturarettigheter kan ikke overdras til andre uten tiltakshaverens skriftlige samtykke.

461 FAKTURERING AV KONTRAKTSSUM

Kontrakter med avtalt fastsum skal faktureres med A-nota (avdragsnota) en gang pr. måned. A-nota nummereres fortløpende med entreprisennummeret som prefiks (1-A01, 1-A02 osv.).

Avdragsfaktura skal henvise til betalingsplan eller et annet spesifikasjonsnivå som partene er enig om. Før første faktura skal forsikring og garanti være dokumentert overfor byggherren og byggeleder.

462 FAKTURERING AV ENDRINGER

Endringer (tillegg/fradrag) faktureres med E-nota som nummereres fortløpende med entreprisennummeret som prefiks (1-E01, 1-E02 osv.).

For endringsarbeider som kreves godtgjort, skal det alltid henvises til endringsordre/bestilling på forhånd.

51 FRAMDRIFT

511 FRISTER OG VIKTIGE DATOER

- Informasjonsmøte i uke 3 på kommunehuset, Nord-Fron kommune.
- Andre frister se milepelsplan i Merzell.

Tidsfristen med å ferdigstille tiltaket er 20 november 2018.

Ved ferdigstilling må alle arbeider være ferdig, slik som veg, gjerding, opppynting, overtagelse av anlegget med godkjent utførelse og trykktesting osv.

Det er ingen dagmulktbelagte delfrister.

Ferdigstilling skal inkludere oppretting/supplering av alle feil og mangler, samt overlevering av all nødvendig FDVU- dokumentasjon.

512 FRAMDRIFTSPLANER**.01 FRAMDRIFTSPLAN FRA TOTALENTREPRENØR**

Senest 2 uker etter at kamerakjøring skal det utarbeides en overordnet hoved fremdriftsplan hvor soner som skal punkt utbedres og kummer som skal skiftes ut er utarbeidet i en detaljert fremdriftsplan.

Entreprenørene må utarbeide grunnlag og prosjektert løsning for punktutbedring og utskifting/- rehabilitering av kummer i samarbeid med byggeledelse og tiltakshaver. I en detaljert fremdriftsplan på 2-4 uker for hver delstrekning som utbedres.

Det forutsettes at alle framdriftsplaner tar høyde for at endrings- og tilleggsarbeider som i kostnad utgjør inntil 15 % av kontraktssummen i normaltilfellene skal kunne utføres uten forlengelse av byggetiden.

.02 SAMLET FRAMDRIFTSPLAN FRA TE

TE utarbeider samlet hovedframdriftsplan for hele prosjektet. Denne skal legges frem for godkjenning av TH/-BL.

Samlet framdriftsplan skal blant annet vise:

- TE prosjektmål: byggestart, evt. milepeler, ferdigstilling m.v.
- Start og slutt for de enkelte arbeidsavsnitt, hovedmontasjer eller prosjektdeler.

- Underentreprenør sitt ansvarsområde samt arbeider som utføres av offentlige etater skal utskilles i egne aktiviteter.

.03 **ENDRING AV FRAMDRIFT**

Det vil bare kunne aksepteres endringer av fremdriftsplaner såfremt:

- THs sluttfrist ikke berøres.
- Endringer ikke medfører krav til tidligere levering av materialer, tegninger, beregninger o.l.
- Samtlige entreprenører erklærer seg enig i endringen.
- TH ikke får tilleggskrav fra noen av entreprenørene eller annen fordyrelse pga. endringen.

52 RIGG OG DRIFT BYGGEPLASS

Se også pkt. 622 om lokale forhold i kapitlet om tilbudsgrunnlaget.

521 RIGG OG DRIFT GENERELT

Ansvarlig foretak for utførelsen må selv skaffe seg riggplass med godkjenning av eventuelt berørte parter hvis dette er nødvendig. Eventuelle kostnader med dette må inngå i tilbudsprisen.

Totalentreprenør er ansvarlig for generell felles rigg, drift og ned rigging.

Alle ekstra kostnader for UE som ikke er medtatt her, skal bekostes av den enkelte entreprenør.

.01 **UTVENDIG RIGGOMRÅDE**

Det forutsettes at arealene og utvendige anlegg som berøres tilbakeføres til den stand de var i før byggearbeidene startet.

.02 **PARKERING**

Parkeringsplasser for entreprenører skal finne sted innenfor riggområde.

.03 **PROVISORISKE TEKNISKE ANLEGG**

TE må selv anordne og betale for byggestrøm.

Vann og avløp tilkobles offentlig vannforsyning i området evt eget tett opplegg. Hovedentreprenør må selv anordne tilkoblinger og framføringer.

.04 **NABOER**

Det vil trolig ikke oppstå noen konflikter med omgivelsene, men entreprenørene må selv ta ansvaret for eventuelle ulemper som naboskapet påføres og vise nødvendig hensyn. Det påpekes spesielt følgende:

- Kamerakjøring fra kummer som er i eller langsmed privat vei, dyrkamark og innmark.
- Transport på privat vei til og fra ledningsnett og kummer.
- Planlegge fremdrift jfr stedegen bruk i forhold til landbruk, private hus og fritidsboliger.

522 RIGG OG DRIFT UTFØRT AV TOTALENTREPRENØR

.01 FORLEGNING

TE skal rigge, drifte og ned rigge garderober, spiserom/hvilerom og sanitærrom mm, for egne og sideentreprenørers behov.

.02 LAGERROM

TE skal rigge, drifte og nedrigge lagerplasser og lagerplass for egne og UE sitt behov.

.03 KONTOR, MØTEROM, MM

TE skal etablere egen kontorplass på stedet, og kontorer for UE. For møter, byggemøter og entreprenørmøter, skal UE etablere møterom møblert for ca 6-8 personer.

.04 LYS, VARME OG RENHOLD

TE skal sørge for lys og varme, renhold og drift av forlegninger, kontorer mm, samt byggeplassen generelt. TE skal sørge for generell gangbelysning på byggeplass.

.05 LIFTER, STILLASER OG KRANER

TE skal holde nødvendige heiser og kran med tilstrekkelig kapasitet for å ivareta byggeplassens behov. Heiser og kran skal kunne benyttes av alle entreprenørene.

TE skal sørge for vederlagsfri krankapasitet ved innheising av tunge tekniske elementer som kummer, material mm.

TE skal holde alle nødvendige stillaser for alle arbeider.

523 UNDERENTREPRENØRS EGEN RIGG

Alle øvrige riggytelser som er nødvendige for å kunne utføre de beskrevne arbeidene skal medtas av hver enkelt UE. Det minnes spesielt om:

- Stillaser og lifter for egne arbeider. Alle beskrevne arbeider skal utføres fra trygge plattformer i henhold til SHA -bestemmelser mm
- Alt nødvendig arbeidslys på byggeplass.
- Beskyttelse av egne utførte arbeider.
- Rydding etter egne arbeider, avgrensing og oppsamling av avfall, støv og smuss etter egne arbeider. mm. se pkt. 57.

524 SIKRING AV BYGGEARBEIDER

Eventuell skade på personer, gjenstander og anlegg på tiltakshavers eiendom, samt naboeiendommer er entreprenørenes ansvar, og TH uvedkommende.

HB er ansvarlig for at anleggsområdet avspærres og sikres på den mest betryggende måte mot uhell og ulykker i forhold til eksisterende anlegg og personer, landbruksdrift, fristidsboliger og annen ferdsel.

TE er ansvarlig for sikring av graveskråninger av rasutsatte skråninger tilstøtende anleggsområdet i anleggsperioden.

525 FORHOLD TIL OFFENTLIGE MYNDIGHETER

TE (eller den entreprenøren som iverksetter gravearbeider) skal kontakte offentlige etater for å få påvist ledninger og kabler. Eventuelle feilpåvisninger utløser ingen erstatning fra tiltakshaver. Ved arbeider som berører offentlige etaters anlegg må entreprenøren utvise varsomhet og utføre arbeidet i samarbeid med vedkommende etat. Entreprenøren må underkaste seg den spesielle kontroll som vedkommende etat finner nødvendig. Arbeidsvarsling må ivaretas, med skilting i henhold til godkjent skiltplan.

Anmeldelser og innhenting av tillatelser skal utføres i henhold til lokale og offentlige bestemmelser. Strøm og vann er byggentreprenørens ansvar inntil bygget er overlevert tiltakshaveren.

526 BYGGE/- ANLEGGSSKILT

Det skal settes opp skilt som henviser til byggeplass og pågående anlegg under hele prosjektet.

53 PROSJEKTANVISNINGER

531 GJELDENDE PROSJEKTMATERIALE

TH har utarbeidet eget prosjektmateriale i egen regi med kart(sosi-fil).

Tilbyder må sette seg godt inn i ledningsnettet for å kunne gi en god beskrivelse av sine tjenester.

532 KLARGJØRING AV ARBEIDSTEGNINGER MED MER

Nord-Fron kommune har ikke utarbeidet arbeidstegninger for dette prosjektet.

533 OPPFØLGING I BYGGETIDEN

TH/BL vil delta på byggemøter og befaringer og alt annet som er relevant for prosjektet, samt kontroll av arbeidene.

54 ENDRINGER OG AVVIK

Varslingsbestemmelsene skal følges i henhold til NS8407.

541 ENDRINGER FRA TILTAKSHAVER

Det er kun BL som kan gi endringsordre til entreprenørene.

542 NØDVENDIGE ENDRINGER OPPDAGET AV ENTREPRENØR

TE skal levere et komplett anlegg i henhold til intensjonene i kontrakten. Dersom TE gjennom sin produksjonsplanlegging og sitt kvalitetssikringssystem oppdager at det må gjøres avvik i henhold til kontrakten for å få dette til, så skal dette varsles til BL umiddelbart for hastesaker, eller hvis det er tid til det, presenteres på første byggemøte etter at han oppdaget forholdene.

543 FORETRUKKEDE ENDRINGER INITIERT AV ENTREPRENØR

Dersom entreprenøren kommer med forslag til endringer for å få en rimeligere løsning eller en enklere løsning, kan dette vurderes. Entreprenør må da opplyse om økonomiske og / eller framdriftsmessige forhold som faller gunstigere ut for TH. Det må da også tas høyde for tillegg for omprosjektering, befaringer og møter for prosjekteringsgruppen. TH er uansett fri til å beholde den beskrevne løsningen.

544 ENDRINGSORDRE OG OPPGJØR

Ingen endringer ut over kontraktene kan iverksettes før dette er medelt entreprenørene skriftlig. Som endringsordre gjelder følgende rutiner:

- Signert endringsliste fra BL.
- Avtale på byggemøte. Dokumentert i referat.

Endringer skal så sant dette er praktisk mulig og sammenlignbart, gjøres opp etter tilbudets enhet/- timepriser for tilsvarende arbeid.

Hvor dette ikke er praktisk mulig, kan oppgjør skje etter på forhånd avtalte enhetspriser eller rund sum (RS), eller som regningsarbeid.

Den oppgjørsmetode som skal benyttes, skal fremgå av endringsordre.

For regningsarbeider som det kreves godtgjørelse for, skal det overleveres time- og materiallister til byggeleder for hver uke.

55 KRAV TIL MATERIALER OG LEVERANSER

TH kan kreve at det legges fram dokumentasjon enten preaksepterte løsninger evt beregninger for at dette er i varetatt.

56 KVALITETSSIKRING

TE skal etablere et kvalitetssikringssystem for prosjektet på basis av gjeldende lover, forskrifter og andre bestemmelser. Opplegget skal kunne dokumenteres for TH og BL før arbeidet påbegynnes. BL kan ved en senere kontroll, hvor det framkommer avvik, kreve at det blir iverksatt korrigerende tiltak.

Kvalitetssikringssystemet skal omfatte:

- Organisasjonsmodell med klart definerte ansvars- og myndighetsområder.
- Dokumentert erfaring, kompetanse etc for nøkkelpersonell.
- Systematisk gjennomgang av kontrakt, med beskrivelse om hvordan kontraktens krav og spesifikasjoner blir gjennomgått og videreført til entreprenørens prosjektorganisasjon.
- Planlegging av arbeidsoppgaver, med kontrollplan.
- Retningslinjer for hvorledes aktuelle lover, regler, forskrifter og eventuelle sertifiseringskrav blir ivaretatt ved utførelsen av arbeidet.
- Oppfølging av arbeidene med hensyn til: tid, kostnad og teknisk utførelse
- Egenkontroll av materialer som leveres og arbeider som blir utført.

57 AVFALLSPLAN OG RYDDIG BYGGEPLASS

571 GENERELT

TE skal sørge for avfallsplan, hovedrydding og renhold på byggeplass til faste tider.

TE skal gjennom sitt koordineringsansvar sørge for at UE sin opprydding og renhold går i orden og fungerer tilfredsstillende etter de gjeldene krav.

572 AVFALLSOPPSAMLING

Avfall skal kildesorteres i definerte fraksjoner. TE bestemmer selv hvordan han vil ha det i forhold til stedlige myndigheters krav. Det skal imidlertid minst regnes med fraksjon for: treverk, metall, papp/papir, plast og sams sortering.

TE skal holde et tilstrekkelig antall merkede avfallscontainere oppstilt utenfor bygg på terreng. Sideentreprenører skal selv bringe alt sitt avfall fram til disse containere, evt. andre av HBs definerte samlingsplasser. TE besørger tømming og betaler deponiavgifter.

58 FDV – DOKUMENTASJON

581 GENERELT

For prosjektet skal det utarbeides FDV for prosjektet med kumkort inkl matriell og oppbygging/- utbedring av kummer inkl punktutbedring som skal innmåles og dokumenteres med bilder.

TE skal senest i forbindelse med overtakelsen levere FDV-manual i 2 eksemplarer på papir og en som pdf-filer på minnepenn.

Dette innebærer dokumentasjon / spesifikasjon av alle byggevarer og tekniske installasjoner som er brukt i prosjektet, samt sertifikater og kontrollprotokoller.

TE skal bruke en ryddig og oversiktlig skjemaform, gjerne redigert etter bygningsdeler og fag.

TH vil holde tilbake kr. 50.000,- ekskl. mva i sluttoppgjøret inntil godkjent FDV-dokumentasjon er overlevert TH og driftspersonalet har fått tilfredsstillende opplæring.

582 TOTALENTREPRENØR og UE LEVERANSER

For prosjektrelaterte varer oppgis følgende som bygget dokumentasjon:

- navn / beskrivelse / plassering i konstruksjon / spesifikasjon av produkt
- evt. fargekode og typenummer
- utførende entreprenør med navn, adresse og telefon
- leverandør / forhandler med navn, adresse og telefon
- bruksanvisninger
- vedlikeholds veiledninger
- produktdatablad i henhold til pkt. 55

583 OPPLÆRING

All nødvendig opplæring av TH og driftspersonell skal være inkludert og gjennomført før slutfaktura sendes.

6 TILBUDSBESTEMMELSER

61 GENERELLE TILBUDSBESTEMMELSER

For denne kontrakten gjelder lov om offentlig anskaffelser. I tillegg gjelder Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. ILO konvensjonen og Byggherreforskriftens bestemmelser om samme forhold. Brudd på bestemmelsene under utførelse medfører at

TH vil holde tilbake deler av kontraktssummen, stor nok til at forholdene rettes opp umiddelbart.

Det gjøres spesielt oppmerksom på at tilbudet skal være skrevet på norsk.

Igangsetting av byggearbeidene betinger aksept av utførelse innenfor gjeldende budsjettramme og politisk vedtak om finansiering.

62 TILBUDSGRUNNLAG

621 GJELDENE PROSJEKTMATERIALE

TH har utarbeidet et prosjektmateriale i egen regi med kart(sosi-fil).

Tilbud skal gis på grunnlag av vedlagte prosjektmateriale. Se egne kartfiler, beskrivelser, skjemaer mm.

622 LOKALE FORHOLD

Tilbyder må tilegne seg kunnskap om alle forhold som kan være av betydning for det arbeide han skal utføre, eller som kan medføre ansvar. Eksisterende ledningsanlegg med konstruksjoner og tekniske installasjoner. Kabler, rør etc. i grunnen, transportmuligheter til arbeidsområdet, masser, tilgang på strøm, vann, telefon m.v.

Det forutsettes at tilbyderen kjenner til de alminnelige offentlige forskrifter og bestemmelser som gjelder i kommunen, i den grad disse kan ha innflytelse på utførelsen av arbeider eller kostnadene.

Unnlater entreprenøren å foreta undersøkelser som her er angitt, eller det oppstår misforståelser og feiltagelser i forbindelse hermed, skal han ikke være berettiget til noe ekstra krav eller godtgjørelse.

623 PRODUKTNAVNE

Der tilbudsgrunnlaget angir produktnavn o.l. kan likeverdige og tilsvarende produkter tilbys. Tilbyderen må da kunne dokumentere at alternativt produkt har de samme kvalitets- og funksjonsegenskaper som det beskrevne. For synlige bygningselementer, og ventiler mm. skal alternativt produkt ha tilsvarende utseende og være akseptert av TH eller hans representanter.

63 SVAR PÅ TILBUD

631 TILBUDETS PRISER

I hver enkelt post i tilbudet skal det som er spesifisert være tatt med, samt de ytelser, materialer og omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre arbeidet på en håndverksmessig og teknisk forsvarlig måte i henhold til de utleverte dokumenter, tariffavtaler, lover, forskrifter eller øvrige opplysninger gitt av TH eller som har fremkommet på informasjonsmøte.

Poster som ikke er utfyllt og som det ikke er tatt forbehold om i tilbudsbrevet regnes medtatt under øvrige poster og settes med bindende virkning for tilbyder lik 1.

Poster som er angitt uten kvantum, skal tilbys for rund sum (RS), og skal senere ikke være gjenstand for korreksjon hvis ikke beskrivelsen endres.

Alle priser skal være faste inkludert lønns- og prisreguleringer.

Tilbudsprisen er fast i avtaleperioden og det gis ingen justering av tilbud summen som skyldes kostnader som ikke er regnet med i tilbudet.

Tilbud summen skal inneholde alle priser som berører tiltaket. Det vil ikke gitt noen kompensasjon for ting som skulle vært med i tilbudet er utelatt.

Tilbudsgiver bærer det hele og fulle ansvaret for at de har fått med seg alle kostnader. Dette gjelder blant annet varsling av parter som vil bli berørt i forbindelse med tiltaket. Utførende foretak er også ansvarlig for å tilbakeføre berørte områder i den stand det var før tiltaket ble igangsatt hvis annet ikke er avtalt. Med dette menes tilbakeføring av berørte områder med tilsvarende dekke, gjerdning osv. som var før tiltaket ble igangsatt.

Det spesifiseres at tiltakshaver vil ha et tilbud som inneholder alle de totale kostnadene med å få tiltaket ferdigstilt. Dette forutsetter at tilbyder gjør alle former for oppmålinger, undersøkinger, varsling og nødvendig prosjektering for å få tiltaket fullstendig.

Hva slags mengder når det gjelder alt av materiell og arbeider er det opp til tilbyderen å avgjøre selv før pristilbudet innleveres

632 ALTERNATIVER

Dersom entreprenøren ønsker å utarbeide og tilby egne alternative løsninger, må det i tillegg også gis pris på den utførelsen som er angitt i prosjektdokumentene. Entreprenørens alternativer må dokumenteres med beskrivelse og tegninger.

633 FORBEHOLD

Forbehold må være presise og entydige slik at TH kan kostnadsberegne disse i tilbudsvurderingen med tillegg til tilbudssummen uten kontakt med tilbyderen. Poster som ikke er komplett utfylt, men tatt forbehold om i tilbudet kan for bedømmelse av tilbudet bli satt lik gjennomsnittet for øvrige tilbydere.

Hvis tilbyder av tiltaket skulle ha noen form for forbehold må dette spesifiseres og tas med i tilbudet slik at det kommer tydelig frem ved valg av tilbyder.

Tilbyder er forpliktet til å akseptere disse prisene som på denne måten settes inn i hans tilbud. Forutsetningen for en slik framgangsmåte er at tilbudet, trass i forbehold og utelatelser, bare kan karakteriseres som i mindre grad ufullstendig.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne kan føre til at tilbudet anses ufullstendig og blir avvist.

Henvisning til standardiserte leveringsvilkår vil bli betraktet som forbehold.

634 KONTROLL AV PRISENE I TILBUDET.

TH vil gjennomgå tilbudet med sikte på å rette opp eventuelle regnefeil og lignende.

7 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Alle ytelser og kostnader som følger av etterfølgende kontrakts bestemmelser forutsettes medtatt i tilbudsprisene i det aktuelle tilbud.

7.1 LØNN OG AVTALEVILKÅR

Det skal legges til grunn forskrift av 08.02.2008 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

72 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

De etterfølgende spesielle kontrakts bestemmelser supplerer de generelle kontrakts bestemmelser, og har i tilfelle uoverensstemmelser gyldighet foran disse.

Arbeid under ugunstige værforhold som utføres skal inkluderes i tilbudet.
Det vil ikke bli gitt tillegg for kostnader med utføring av arbeid under ugunstige forhold slik som om vinteren osv.

Nord-Fron kommune vil forbeholde seg retten til bytte ut tilbudte UE jfr. kravspesifikasjon.

721 AVTALEDOKUMENT

Det skal opprettes avtaledokument mellom entreprenør og byggherre. Som grunnlag for dokumentet benyttes Byggblankett 8407 "Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider".

722 PRISREGULERINGER

.01 RIGG- OG DRIFTSUTGIFTER VED FORLENGET BYGGETID

Har entreprenøren krav på fristforlengelse etter NS 8407 pkt. 33, skal de økte rigg- og driftsutgifter kompenseres etter følgende formel:

$$\frac{0,1A (Z)}{Y}$$

A = Avtalt totalsum i opprinnelig rigg- og driftskapittel

Y = Opprinnelig byggetid

Z = Forlenget byggetid

.02 REGULERING AV KAPITTEL "RIGG OG DRIFTSUTGIFTER" I UENDRET BYGGETID

Hvis prisen på netto tilleggsarbeider (samlede tillegg minus fradrag i løpet av kontraktsavviklingen) ikke overstiger 15 % av kontraktssum, gis det ingen kompensasjon for økte rigg og driftsutgifter.

Overstiger netto tilleggsarbeider 15 % av kontraktssummen, gis det kompensasjon for økte rigg og driftsutgifter etter følgende formel:

$$\frac{0,1A (B-1,25C)}{C}$$

A = Avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel

B = Faktisk utbetalt vederlag, inkl. tillegg og fradrag

C = Kontraktssum

Dersom differansen overstiger 30 % av kontraktssummen, skal partene ha adgang til å drøfte en annen oppgjørsform.

Ved utregning av beløpsdifferanser mellom faktisk utbetalt vederlag, inkl. tillegg og fradrag og kontraktssum, skal det ikke tas hensyn til regulering av kontraktssum pga. lønns- eller prisstigning, eller utbetaling av påslag pga. administrasjon av sideentreprenører eller tiltransport av entrepris- eller leverandørkontrakter.

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres i hht SSB totalindeks for boligblokk, regnet i måneder fra anbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

Dersom entreprenøren får fristforlengelse / erstatning for deler av tilleggsarbeidene, skal disse arbeidene ikke regnes med ved beregning av kompensasjon etter denne bestemmelse.

.03 TILLEGGSARBEIDER / REGNINGSARBEIDER

Entreprenøren kan bli pålagt å utføre tilleggsarbeider. Tilleggsarbeider skal gjøres opp etter tilbudets enhetspriser for tilsvarende arbeid. Hvor dette ikke er sammenlignbart, kan oppgjør skje etter på forhånd avtalte enhetspriser eller rund sum (RS), eller som regningsarbeid. Den oppgjørsmetode som skal benyttes, skal fremgå av tiltakshaverens skriftlige rekvisisjon. Rekvisisjonen skal utstedes av tiltakshaver eller hans representant.

723 OVERTAGELSE

Følgende punkter beskriver hvordan ferdigbefaring, prøveperiode og overtagelse skal skje:

.01 ORIENTERING

BL vil minst en måned før ferdigstillelse orientere entreprenører om hvordan ferdigbefaring og overtagelse skal foregå. En slik orientering kan gis i byggemøte, og skal minst inneholde opplysninger om:

- Administrative rutiner for overtagelsesprosessen, samt hvilke dokumenter som vil bli kontrollert og benyttet.
- Anvisning for den praktiske gjennomføringen – herunder evt. prøveperiode
- Hvem som skal delta
- Måleprogram og omfang (for eksempel dokumentgranskning, funksjonsprøving.)
- Fremdriftsplan (med utgangspunkt i kontraktsfestet ferdigdato).

.02 KONTROLL / IGANGKJØRING / FORHÅNDSBEFARING

Mellom ferdigstillelse og ferdigbefaring skal det settes av tid til kontroll og igangkjøring av anlegget. Brukerens personell skal delta i entreprenørens igangkjøring av de anlegg som er en del av opplæringen.

Forhåndsbefaringer skal være en del av entreprenørens egenkontroll.

Entreprenør skal dokumentere sin kontroll etter rutiner beskrevet i hans internkontrollsystem.

.03 FERDIGBEFARING

Entreprenøren skal skriftlig meddele BL når arbeidene kan ferdigbefares.

BL bestemmer tidspunkt og innkaller til befaring.

Dokumentasjon av entreprenørens kontroll skal være alle ferdigbefaringens deltagere i hende senest 3 arbeidsdager før ferdigbefaringen.

Viser det seg at det er mange feil og mangler ved ferdigbefaring, vil befaring bli avbrutt og kostnader vedrørende ny befaring bli belastet entreprenøren. Entreprenør skal dekke THs ekstrakostnader til honorering, utlegg etc. i denne forbindelse.

.04 SLUTTBEFARING

For hele anlegget skal avholdes en sluttbefaring etter at prøveperioden er avholdt. Det skal foretas egenkontroll, varsles og innkalles som for ferdigbefaring.

THs driftspersonale skal delta på sluttkontroll, og det vil bli kontrollert at disse har fått den nødvendige informasjon om anlegget både med punktutbedring og utskifting av kummer for drift og vedlikehold av anleggene.

.05 OVERTAGELSE

Etter at det på basis av ferdigbefaring samt evt. prøveperiode og sluttbefaring kan dokumenteres at kontraktarbeidene tilfredsstiller kontraktens krav skal det foretas overtagelse. FDU -dokumentasjon samt evt. annen dokumentasjon som er definert i kontrakten skal overleveres til TH og være godkjent av denne.

Overtagelse innebærer følgende:

- TH overtar formelt kontraktsarbeidene
- TH mister retten til å påberope seg mangler ved kontraktsarbeidene som han har oppdaget eller burde ha oppdaget i løpet av prøveperioden eller ved ferdigbefaring.
- Entreprenøren får rett til å sende slutfaktura.
- Sikkerheten som entreprenøren har stilt for ansvar i byggetiden, nedtrappes i samsvar med reglene i NS 84067
- Reklamasjonstiden etter NS 8407 begynner å løpe.

724 UTBEDRING

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med brukeren. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse o.l.