



**TRONDHEIM KOMMUNE**  
Trondheim eiendom

**Rønningen gård – avløp og renseanlegg**

## **BILAG A ARBEIDSOMFANG**

## **INNHOLDSFORTEGNELSE:**

<b>1</b>	<b>GENERELLE FORUTSETNINGER.....</b>	<b>3</b>
1.1	KORT OM OPPDRAGETS OMFANG OG BAKGRUNN .....	3
1.2	OVERORDNET TIDSPLAN .....	3
<b>2</b>	<b>ORGANISERING .....</b>	<b>3</b>
2.1	BESTILLER OG PROSJEKTLEDELSE .....	3
2.2	KONTRAKTSMODELL .....	3
2.3	SPESIELLE GRENSESNIITT .....	3
2.4	ROLLER I FORHOLD TIL BYGGHERREFORSKRIFTEN.....	3
<b>3</b>	<b>TEKNISKE KRAV .....</b>	<b>3</b>
3.1	TOMTEFORHOLD .....	3
3.2	ADKOMST, TRAFIKK OG PARKERING .....	3
3.3	EIENDOMSFORHOLD .....	4
3.4	GRUNNFORHOLD .....	4
3.5	DOKUMENTASJON FOR GODKJENT TIPP (OVERSKUDDSMASSER).....	4
3.6	KULTURMINNER .....	4
<b>4</b>	<b>KRAV TIL BYGGEPROSESSEN.....</b>	<b>4</b>
4.1	OPPSTARTSMØTE .....	4
4.2	BYGGEMØTER .....	5
4.3	ANLEGGSLLEDELSE .....	5
4.4	DOKUMENTASJON.....	5
<b>5</b>	<b>OVERORDNEDE FUNKSJONELLE OG TEKNISKE KRAVDOKUMENT .....</b>	<b>5</b>
5.1	FUNKSJONELLE KRAV OG TEKNISKE KRAVDOKUMENT .....	5

## **1 GENERELLE FORUTSETNINGER**

### **1.1 Kort om oppdragets omfang og bakgrunn**

Arbeidet omfatter etablering av nytt avløpsrenseanlegg med tilhørende ledningsnett og utslippsfilter. Videre skal det anlegges ny fjellbrønn for vannforsyning med tilhørende anlegg. Siden det må prøvebores etter vann til ny brønn, må kapittelet for vannforsyning avregnes etter mengde når brønnplasseringen er avklart.

### **1.2 Overordnet tidsplan**

Framdriftsplan for prosjektet må utarbeides av leverandør. Oversikten nedenfor viser tilgjengelig tidsrom for gjennomføring av arbeidene:

<b>Framdrift</b>	<b>Dato</b>	<b>Dagmulkt</b>
Anbudsfrist	03.05.2019	
Tidligst mulig oppstart	17.06.2019	
Senest mulig ferdigstillelse	18.10.2019	1 ‰ av kontraktsum pr. hverdag (NS 8405)

## **2 ORGANISERING**

### **2.1 Bestiller og prosjektledelse**

Kommunaldirektør for Idrett og friluftsliv er bestiller for prosjektet. Trondheim eiendom innehar byggherre- og prosjektlederfunksjonen.

### **2.2 Kontraktmodell**

Generalentreprise.

### **2.3 Spesielle grensesnitt**

Eksisterende bygningsmasse.

### **2.4 Roller i forhold til byggherreforskriften**

Roller i forhold til byggherreforskriften fremgår av prosjektets SHA-plan

## **3 TEKNISKE KRAV**

### **3.1 Tomteforhold**

Det er ikke anvist riggplass. Dette må avklares mellom kommunen og entreprenør.

### **3.2 Adkomst, trafikk og parkering**

Entreprenør må lage en enkel trafikkavviklingsplan tilpasset anleggets framdrift. Denne

avklares med byggherre. Dette omfatter også en plan for midlertidig omlegging av trafikk både for kjørende og gående. Antall biler må til enhver tid holdes til et minimum, da det er begrenset med parkeringsmuligheter på tomta.

Det gjøres oppmerksom på at adkomst inn til anleggsområdet også er en mye benyttet turveg.

### **3.3 Eiendomsforhold**

Tomta eies av Trondheim kommune.

### **3.4 Grunnforhold**

Det er kun foretatt registrering av løsmasser i deler av området. Feltnotater er vedlagt.

### **Eksisterende forhold i grunnen**

Entreprenøren er ansvarlig for påvisning av eksisterende anlegg, tilknytningspunkter og tilknytningsbetingelser for provisoriske ledninger

### **3.5 Dokumentasjon for godkjent tipp (Overskuddsmasser)**

Entreprenør skal dokumentere at eventuell massedeposering skjer til godkjente mottak for de enkelte massetyper, tipp for rene masser, godkjent deponi for inert avfall, godkjent deponi for forurenset masse, godkjent deponi for ordinært eller farlig avfall). Dokumentasjonen skal inngå som vedlegg til kontrakten.

### **3.6 Kulturminner**

Skulle det i anleggsperioden avdekkes fortidsminner, skal byggherren varsles. Det vises for øvrig til lov og regler om behandling av disse, <http://www.lovdatab.no/>

## **4 KRAV TIL BYGGEPROSESSEN**

### **4.1 Oppstartsmøte**

Det skal som samarbeidsfremmende tiltak avholdes oppstartsmøte.

Oppstartsmøtet skal omfatte:

- Redegjørelse om prosjektets overordnede hensikt og bakgrunn
- Utvikling av samhandlingsprosedyrer, med krav og forventninger til partene
- Utarbeiding av prosedyrer for involvering av alle aktører (inkludert rådgivere, underentreprenører, m. fl.)
- Gjennomgang av organisering, roller, fullmakter og ansvar
- Gjennomgang av kvalitetsplaner og prosedyrer for kvalitetssikring,
- Gjennomgang av sikkerhet/helse/arbeidsmiljø (SHA)
- Gjennomgang av miljø
- Gjennomgang av rutiner og krav til dokumentasjon, rapportering, etc.
- Gjennomgang av hvordan arbeidet tenkes gjennomført
- Gjennomgang av planlagt fremdrift
- Prosedyre for avviksbehandling

Oppstartsmøtet gjennomføres uten at fordeling av ansvar og risiko i kontrakten endres i forhold til konkurransegrunnlaget.

Underentreprenører som det er inngått avtale med, skal delta på oppstartsmøtet.

Entreprenøren må i forbindelse med samhandlingen påregne deltakelse på separate møter med andre entreprenører i området i den grad arbeider må koordineres.

Byggherren fører referat fra oppstartsmøtet.

Referatet skal forelegges og aksepteres av senere valgte underentreprenører og innleide arbeidstakere som forutsetning for deres engasjement i gjennomføringen av kontraktsarbeidene.

## **4.2 Byggemøter**

Byggemøter holdes vanligvis hver 14. dag under ledelse av byggherren. Byggherren fører referat fra byggemøter. Referatet sendes i god tid før neste møte, men aldri senere enn 5 hverdager etter avholdt møte, til de øvrige møtedeltakerne og til partenes representanter. Eventuelle innsigelser mot referatet må fremkomme uten ugrunnet opphold, senest i første ordinære byggemøte etter at referatet er mottatt.

## **4.3 Anleggsledelse**

Entreprenøren skal som anleggsleder ha en fullt kvalifisert fagmann med erfaring i moderne anleggsdrift. Anleggslederen skal godkjennes av byggherren. Anleggslederen skal forestå den daglige ledelse av driften og det entreprenørmessige arbeid, motta instruksjoner fra byggeledelsen, delta på byggemøter og kunne handle med bindende virkning for entreprenøren.

Enhver henvendelse til byggherren under anleggets gang skal rettes til byggelederen.

Anleggslederen er videre ansvarlig for at de tegninger og profiler til enhver tid er ført ajour og forefinnes på anleggsstedet.

Byggherren vil foreta stikkprøvekontroll av arbeidets gang og utførelse. Denne kontroll fritar ikke entreprenøren for ansvar når det gjelder feil eller mangler ved det utførte arbeid.

## **4.4 Dokumentasjon**

Sluttoppgjør utbetales ikke før all sluttdokumentasjon er ferdig og godkjent av Oppdragsgiver.

# **5 OVERORDNEDE FUNKSJONELLE OG TEKNISKE KRAVDOKUMENT**

## **5.1 Funksjonelle krav og tekniske kravdokument**

Gjeldende tekniske kravspesifikasjoner fremgår av konkurransegrunnlagets Bilag B.

Det presiseres at avvik fra de generelle kravdokumentene (prosjekteringsanvisninger og kravspesifikasjoner) krever egen formalisert avviksbehandling hvor det søkes om adgang til å fravike kravene. Kontraktspart skal registrere slike avvik i egen avvikslogg.

