

Vestre Toten kommune

219620 Vestre Toten brannstasjon

Totalentreprise
Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 5185972 Dokumentnr.: 02 Versjon: A02
2019-04-05

Oppdragsgiver: Vestre Toten kommune
 Oppdragsgivers kontaktperson: Ole Petter Bergersen
 Totalentreprenør: <Entreprenør>
 Totalentreprenørens kontaktperson: <Navn>
 Rådgiver: Norconsult AS, Studievegen 2, NO-2815 Gjøvik
 Oppdragsleder: Terje Helle
 Fagansvarlig: Terje Helle
 Andre nøkkelpersoner: Anskaffelser Fellesenhhet Gjøvikregionen v/Torbjørn Furuly

A02	2019-04-05	Revidert	TeHe	BjPa	TeHe
A01	2018-10-05	Anbudsgrunnlag	TeHe	BjPa	BjPa
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

A	Generell del	5
A.1	Innledning / kort om kontraktarbeidets omfang	5
A.2	Organisasjon og entreprisemodell	5
A.2.1	Entrepriseoppdeling	5
A.2.2	Byggherrens organisering av prosjektet	5
A.2.3	Totalentreprenørens organisasjon	5
A.2.4	Kontraktsmedhjelper	6
A.3	Dokumentliste	6
B	Kontraksbestemmelser	7
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	7
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	7
C	Tekniske krav	8
C.1	Tekniske rammebetingelser	8
C.1.1	Ytre miljø	8
C.1.2	Andre rammebetingelser	9
C.2	Teknisk beskrivelse	10
C.2.1	Generelt	10
C.3	Tegninger og modeller	11
C.3.1	Tegninger	11
C.3.2	BIM-modell	11
C.3.3	Energi	11
C.4	Tekniske referansedokumenter	11
D	Krav til byggeprosessen	12
D.1	Administrative rutiner	12
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	12
D.1.2	Web-hotell	12
D.1.3	Kopiering	12
D.1.4	Møter	12
D.1.5	Rapportering	12
D.1.6	Endringsbehandling	13
D.1.7	Fakturering	14
D.2	Kvalitetssikring	14
D.2.1	Kvalitetsplan	14
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	14
D.2.3	Planlegging	14

D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	15
D.3.1	Generelt	15
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	15
D.3.3	Hovedbedrift	15
D.4	Rent og tørt bygg	15
D.5	Øvrige krav til byggeprosessen	16
D.5.1	Dokumentasjon	16
D.5.2	Offentlig omtale av prosjektet	16
D.5.3	ITB-koordinator	17
D.5.4	PRØVEDRIFTSFASE Teknisk driftsstart og prøvedrift (iht. NS 6450)	17
D.5.5	Evaluering av entreprenøroppdrag	18
E	Frister og dagmulker	19
E.1	Frister	19
E.1.1	Fysiske arbeider	19
E.2	Dagmulker	20
E.3	Framdriftsplanlegging	20
F	Vederlaget	21
F.1	Prissammenstilling	21
F.2	Regningsarbeider / endringsarbeider	21
F.2.1	Mannskap	21
F.2.2	Maskinleie	21
F.2.3	Materialer og utstyr	22
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	22
F.4	Regulering	22
G	Oppdragsgivers ytelser	23
G.1	Riggområde	23
G.2	Forlegning og forpleining	23
G.3	Anleggsytelser	23
G.4	Byggherrens rådgivere for utarbeidelse av konkurransegrunnlaget	23
G.5	Arkitekt / ansvarlig søker etter tilbudsfasen	23
G.6	Rådgivere etter tilbudsfasen	23
G.7	Offentlige avgifter for bygget.	23
G.8	Prosjektledelse/ Byggherreombud	23
	Vedlegg	24

A Generell del

A.1 Innledning / kort om kontraktarbeidets omfang

Anskaffelsen gjelder bygging av Vestre Toten Brannstasjon i Vestre Toten kommune. Byggetomten har adresse Nysethvegen 6, 2830 Raufoss.

Bruttoarealet av hele bygningen er ca. 1400 m², i tillegg skal det bygges en garasje på ca. 470m².

Adkomstvei og tilkomst videre til Raufoss industripark inngår som en del av denne entreprisen, ref. utomhusplan. I tillegg er det en del omlegging av teknisk anlegg i bakken som også inngår i denne entreprisen.

Prosjektet gjennomføres som en Totalentreprise (NS 8407).

A.2 Organisasjon og entreprisemodell

A.2.1 Entreprisepdeling

Entreprise	Ansvarsområde
Totalentreprise (denne entreprisen)	Alle byggearbeider inkl. tekniske fag. Utomhus-arbeider, inkludert adkomstvei inn til stasjon og videre til industriparken. VA-anlegg. Omlegging av eksisterende teknisk anlegg som kommer i konflikt med bygging

A.2.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Vestre Toten kommune
Byggherrens representant	Ole Petter Bergersen
Prosjektleder byggherre (BHPL)	Ole Anders Hoff
Byggherreombud (BO)	Norconsult AS v/Terje Helle
Koordinator(er) (KU)	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø
Hovedbedrift	Totalentreprenør
<Andre roller>	
<Fag som styres av byggherren>	

A.2.3 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, fremkommer av vedlegg 5.

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom totalentreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet.

Nøkkelpersonell kan ikke skiftes ut uten byggherrens samtykke. Med nøkkelpersonell mener man prosjektleder, byggeplassleder, prosjekteringsleder, ansvarlig arkitekt, ITB-ansvarlig, prosjekteringsleder tekniske fag, fagansvarlig RIB, RIV og RIE.

Totalentreprenør skal medta ITB-ansvarlig ihht. NS3935. Denne personen skal involveres fullt ut i hele prosjektet, fra oppstart til ferdigstillelse og avsluttet prøvedriftsperiode. Navn og CV for tilbudt person vedlegges.

I tillegg til ITB-rollen skal vedkommende fylle rollen som «Ansvarlig for teknisk driftsstart».

Byggherren kan pålegge utskiftinger i entreprenørens organisasjon. Dette skal begrunnes.

A.2.4 Kontraksmedhjelper

Firmanavn	Ansvarsområde
Norconsult AS	PGL under utarbeidelse av anbudsgrunnlag, i tillegg ansvar for funksjonsbeskrivelse for alle fag unntatt ARK/LARK.
JAF AS	ARK
Feste Kapp AS	LARK

A.3 Dokumentliste

Se vedlegg nr. 1.

B Kontraksbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraksbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011 "Alminnelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B2.

B.2 Spesielle kontraksbestemmelser

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 33.1 – Totalentreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

Totalentreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer gir en økning av vederlaget på inntil 10 % av kontraktssummen uten at han har krav på fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10 % økning som gir grunnlag for fristforlengelse

Nytt punkt ut over Norsk Standard

Krav til Totalentreprenør og alle hans kontraksmedhjelpere

Vestre Toten kommune har vedtatt at det er «Telemarksmodellen» (vedlegg 10) som gjelder for deres prosjekter, men «Seriositetsbestemmelser» for bygg og anleggskontrakter vil sannsynligvis erstatte «Telemarksmodellen» før anbudsfristens utløp. Hvis dette blir vedtatt i Vestre Toten kommune vil «Seriositetsbestemmelsene» bli lagt ut som en endring på Mercell.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

C.1.1.1 Generelt

Miljøhensyn er tillagt stor vekt ved gjennomføring av prosjektet. Byggherren legger vekt på at prosjektet skal gjennomføres på en miljømessig forsvarlig måte.

Det forutsettes at totalentreprenør setter seg inn i forhold på stedet som kan ha betydning for tilbudet, og den måte kontraktarbeidet tenkes gjennomført på. Totalentreprenøren må også skaffe seg opplysninger om lokale forhold av betydning for sitt arbeid som f.eks. kabler, rør etc. i grunnen, transportmuligheter til arbeidsområdet, masser, tilgang på strøm, vann, telefon mv. Det må påregnes kryssing av høgspenningskabel/andre tekniske installasjoner som går i bakken utenfor bygget. Det forutsettes at totalentreprenøren kjenner de offentlige bestemmelser som gjelder, i den grad disse kan ha innflytelse på utførelsen av arbeidet eller kostnader.

Entreprenøren skal drive sin virksomhet på en slik måte at den ikke volder skade eller unødvendig ulempe for omliggende miljø og naboer. Han plikter å overholde de lover og reguleringer som til et hvert tidspunkt regulerer dette grensesnittet.

I anleggstiden er entreprenøren pliktig til å holde anleggsplassen ryddig og i orden. Alle potensielle forurensningskilder skal være lett tilgjengelige og oversiktlige for kontroll, slik at uregelmessigheter kan registreres og tiltak kan treffes før skade har inntruffet. Gjeldende krav vedrørende støy, støv og annen forurensning på arbeidsstedet og mot omgivelsene vil bli strengt fulgt opp.

Produkt- og HMS-datablad for alle oljer, kjemikalier og stoffer som kan representere risiko for helse og omliggende miljø, og som benyttes/oppbevares på anleggsplassen, skal være samlet i et kartotek. Kartoteket skal oppbevares slik at det er tilgjengelig i en krisesituasjon. Entreprenøren er ansvarlig for at kartoteket til enhver tid er oppdatert.

Entreprenøren skal vise aktsomhet og hensyn under gjennomføringen av anleggsarbeidet slik at skader og skjemmende sår i terrenget kan unngås i størst mulig grad.

Dersom entreprenøren ikke holder tilstrekkelig orden eller reparerer de skadene han volder på landskapet, kan byggherren iverksette nødvendige tiltak på entreprenørens bekostning.

Alt avfall tilfaller entreprenøren dersom ikke annet avtales. Entreprenøren er ansvarlig for at avfallet avhendes på en måte som tilfredsstiller myndighetene og byggherrens krav.

C.1.1.2 Kulturminner

Blir det under arbeidets gang avdekket potensielle kulturminner skal arbeidet umiddelbart stoppes og byggherren varsles. Objektet skal avgrensnes ved hjelp av godt synlige sperringer.

C.1.1.3 Støy

Entreprenøren er ansvarlig for å etterkomme alle offentlige krav til støyreduksjon og arbeidstid.

Tipping av masser og annen støyende virksomhet er ikke tillat mellom kl. 21:00 og 07:00.

C.1.1.4 Støv

Entreprenøren er ansvarlig for påføring av støvbindende middel på veier og plasser i tørrværsperioder. Det skal alltid benyttes støvavskillere eller vannspyling for oppsamling av støv fra bormaskiner. Arbeidstidsbegrensninger – Entreprenøren forholder seg til gjeldende arbeidstidsbestemmelser for denne type arbeid.

C.1.1.5 Vibrasjoner/rystelser

Ved sprengings-, pigge- eller annet arbeid som kan skape store skadelige vibrasjoner så skal omliggende bygningers tilstand registreres før arbeidet igangsettes. Det skal utarbeides en plan slik at disse arbeidene ikke forårsaker unødig skade på omgivelsene.

C.1.1.6 Arbeidstidsbegrensning

Generell arbeidstid for byggeplassen er begrenset til tidsrommet kl. 07.00- kl. 21.00. Etter avtale med byggherren kan arbeidstiden utvides utover dette. Nødvendige søknader må sendes til Arbeidstilsynet for godkjenning.

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører plikter å ha forsvarlige arbeidstidsordninger for sitt personell som minst oppfyller reglene fastsatt i Arbeids- miljøloven med tilhørende forskrifter.

C.1.1.6 Renhold og avfallshåndtering

Entreprenøren er ansvarlig å hindre tilsmussing av offentlig eller privat veinett. Alt avfall tilfaller entreprenøren dersom ikke annet avtales. Entreprenøren er ansvarlig for at avfallet avhendes på en måte som tilfredsstiller myndighetene og byggherrens krav.

C.1.2 Andre rammebetingelser

C.1.2.1 Generelt

Prosjektet er forutsatt utført som totalentreprise og prosjektdokumentene er således ikke i samsvar med NS 3450. Tilbudsmaterialet er ikke fullstendig med hensyn til beskrivelse og tegninger. Nødvendige tegninger, beregninger og beskrivelser utover det utleverte tilbudsmaterialet er totalentreprenørens ansvar å utarbeide. Totalentreprenør har ansvaret for mengder, prosjektering og utførelse. Totalentreprenør står selv ansvarlig for å utarbeide egne beregninger og tegninger iht. plan og bygningsloven samt overholde alle offentlige krav til el., vvs, automasjon og andre installasjoner

Arbeider som må utføres forut for og/eller som er nødvendige som for forberedelser for eller komplettering av de beskrevne/tegnede arbeider og leveranser, er totalentreprenørens ansvar å identifisere, utføre og bekoste. Det påhviler således totalentreprenøren en generell plikt til å identifisere og utføre alle aktiviteter som er nødvendig for å gjennomføre arbeidet og levere komplett ferdig bygg.

Totalentreprenøren har imidlertid i dette tilfellet begrenset frihet ved utforming og materialvalg i forhold til tradisjonelle totalentreprise. Angitte materialvalg i overflater skal følges. Mål som er påsatt tegninger skal følges. Løsningene for de tekniske anlegg forutsettes som angitt i dokumentene, men funksjonskrav går foran tekniske løsninger.

Beskrivelsen er sterkt forenklet i forhold til NS 3420 for byggefagene, NS3421 for VVS-fagene og NS3421 for elektrofagene. For byggefagene vil det ved tvil om utførelsen holder mål bli tatt utgangspunkt i tilsvarende arbeider i NS 3420 med toleranseklasse B. Tilsvarende for VVS- og EI-fagene i overensstemmelse med NS 3421. For byggefagene vil anvisninger i byggdetaljbladene være retningsgivende for løsninger.

For eventuelle arbeider der det ikke foreligger Norsk Standard, men hvor det foreligger anerkjente normer eller forskrifter mht. materialer eller arbeidets utførelse, skal disse følges.

C.1.2.2 Rigg og drift

Entreprenøren skal medta komplett rigg og drift for egne og under-/sideentreprenørers behov. Alle vinter- / fyringsutgifter, stillaser, lifter, brakker, byggestrøm, byggegjerder ol. medtas.

Tele, data og byggestrøm besørges av entreprenør.

C.1.2.3 Trafikking av offentlig vei

For trafikking på offentlig vei må bestemmelser fastlagt av veimyndighetene følges. Ved evt. trafikking på privat vei må de bestemmelser som eier fastsetter følges.

C.1.2.4 Opplasting, avlasting og transport

Entreprenøren er ansvarlig for sikkerheten ved opplasting, avlasting og intertransport, og skal etablere nødvendige sikringstiltak i form av skilting, varsling og avsperring for å unngå uhell.

C.1.2.5 Stikningsgrunnlag

Norsk normal 0

C.1.2.6 Grunnforhold

Grunnforhold framkommer av geoteknisk grunnundersøkelse. Vedlegg 9.

C.2 Teknisk beskrivelse

C.2.1 Generelt

Konfr. Del II Vedlegg 11 Funksjonsbeskrivelse inkludert sine vedlegg utarbeidet av Norconsult, JAF og Feste

Lås og beslag

Alle dører i bygget leveres og monteres som komplett leveranse, inkl. utstyr og tilpasninger iht.vedlagte plantegninger fra arkitekt og beskrivelse. TE er ansvarlig for samordning av leveransen, slik at evt. tilpasninger for beslagsvare ivaretas.

TE er ansvarlig for at det utarbeides låseplan i samarbeid med tiltakshaver og brukere. TE overtar ansvaret for all lås- og beslag-prosjektering og -utførelse, og utarbeider egen nødvendig dokumentasjon.

Adgangskontrollsystem skal integreres i eksisterende sentralt adgangskontrollanlegg i Vestre Toten kommune via IP.

Tilbudt løsning må være fullt ut kompatibelt med eksisterende system, Trioing ARX. Dette må dokumenteres i tilbudet.

Nødvendig sentraler, lisenser osv må inngå i tilbudet.

Innbruddalarmsystemet skal kunne styres fra adgangskontroll.

I tillegg må det tas med i beskrivelse all nødvendig kabling og koordinering.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Tegninger, ref. vedlegg 1 og 14

C.3.2 BIM-modell

Det er ikke etablert en BIM-modell for dette prosjektet.

ARK's 3D-modell (IFC-fil) vil være tilgjengelig under prising. Byggherre presiserer at dette er et orienterende bilag og mengder kan ikke tas utfra modell.

Det stilles krav til 3d-modellering av alle fag, og utveksling av ifc-modeller.

Oppdragsgiver stiller krav om at det skal benyttes Åpen BIM for alle fag i prosjektet.

BIM skal brukes til:

1. Å hente ut tegninger, skjema og lister
2. Tverrfaglig innsyn og bruk i møter
3. Tverrfaglig kontroll inkludert periodisk kollisjonskontroll i prosjekteringsfasen. Denne utføres minimum hver 14.dag i forkant av P-møte. Rapport distribueres på prosjekthotell og avvik følges opp/lukkes. Rapport skal inneholde beskrivelse av avviket og informasjon om hvem som har ansvar for å rette de enkelte avvik.
4. Det skal leveres en «som bygget»-BIM som en del av «som bygget»-dokumentasjonen.
5. BIM på byggeplass – Det skal medtas BIM-kiosker på byggeplass. Ivaretas av BIM-kiosker og håndholdte enheter.

Forventede gevinster av disse utnyttelsene av BIM er:

1. Lettere forståelse av prosjektet for prosjektdeltagerne.
2. At kvaliteten på tegningsmaterialet bedres og antall feil reduseres
3. En mer effektiv byggeprosess

Totalentreprenør skal stille med BIM-koordinator og utarbeide BIM-manual for prosjektet iht. overnevnte- og «best praksis» kriterier. BIM-koordinator skal påse at prosjektet gjennomføres iht. BIM-manual.

C.3.3 Energi

På forespørsel fra byggherre skal oppdatert SMI fil eller tilsvarende beregning og relevante simuleringer leveres for kontroll i prosjekteringsfasen.

Bygget skal energimerkes ihht. gjeldende regelverk. Nødvendig « som bygget» dokumentasjon som XML.fil ol. overleveres byggherre. Tiltakshaver registrerer og melder inn bygget.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Se vedleggsliste i slutten av dette dokumentet.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

E-post kan benyttes som kommunikasjonsverktøy, i alle e-poster benytter **Vestre Toten brannstasjon** i starten av emnefeltet. Byggherre ønsker ikke at man samler mange emner i samme e-post, men at en e-post kun omhandler en sak.

D.1.2 Web-hotell

Totalentreprenør må medta alle kostnader i forbindelse med etablering og administrasjon av web-hotell, byggherre og leietaker skal ha brukertilgang. Alle dokumenter i prosjektet skal foreligge i web-hotell. Man kan forvente at Byggherre vil trenge opp til 20 tilganger. Prosjekthotellet skal ha kapasitet for lagring av nødvendig datamengde og opprettholdes minimum 6 mnd etter godkjent prøvedriftsperiode. En digital kopi av innholdet på prosjekthotellet leveres byggherren etter godkjent prøvedriftsperiode.

D.1.3 Kopiering

Alle kostnader i forbindelse med kopiering medtas av totalentreprenør.

D.1.4 Møter

Jf. NS 8407 pkt. 4.

Byggemøter/ prosjekteringsmøter / ITB-møter

Byggemøter/ prosjekteringsmøter / ITB-møter avholdes regelmessig, vanligvis hver 14. dag, med deltagere fra byggherre, entreprenører og rådgivere. Totalentreprenøren innkaller, leder møtet og skriver referat.

Byggherremøter

Byggherremøter avholdes månedlig, med deltakere fra byggherren og totalentreprenøren. Byggherren leder møtet og skriver referat.

Fremdriftsmøter

Det avholdes jevnlig møter med alle aktuelle aktører for koordinering av fremdrift. Totalentreprenøren innkaller, leder møtet og skriver referat. Byggherren vil normalt ikke delta i fremdriftsmøter, men forbeholder rett til deltakelse.

Særmøter

Det avholdes særmøter etter behov. Den part som føler behov kan innkalle. Hvem som skal skrive protokoll avtales senest i møtet.

Driftsmøter

Det forutsettes at det avholdes koordineringsmøter etter behov, med representanter for underentreprenører, eventuelt også leverandører i de periodene det er et behov for dette. Totalentreprenøren innkaller, leder møtet og skriver referat. Byggherren vil normalt ikke delta i driftsmøter, men forbeholder seg rett til deltakelse.

D.1.5 Rapportering

Månedsrapport

Totalentreprenøren skal utarbeide en statusrapport for avsluttet måned. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode
- Økonomi
- Framdriftsplan – status
- Bemanning
- Status KS – kontroller og avvik
- Dokumentasjon

D.1.6 Endringsbehandling

For å sikre korrekt behandling av endringer i prosjektet vil det **kun være meldinger kommunisert på standardisert skjema som vil bli ansett som offisiell og dermed omfattes av reglene i NS 8407**. Skjemaet må dessuten være korrekt utfylt med henvisning til hvilket punkt i kontrakt endringen omfattes av og følgelig skal behandles etter. Ved feil i denne henvisning vil feil behandlingstid kunne oppstå og regler om for sen tilbakemelding i NS 8407 vil derfor ikke gjelde.

Endringsordre etc. gitt i møtet er ikke offisielt før det er behandlet gjennom prosedyrer for endringshåndtering gitt i pkt. D.1.4.

Det skilles mellom endringsanmodning, endringsvarsel og endringsordre som følger:

Endringsanmodning:

En endringsanmodning sendes inn dersom en av partene ønsker en annen utførelse enn den beskrevet/prosjekterte. En endringsanmodning må være komplett og inneholde endringens totale konsekvenser for å bli vurdert. En slik anmodning faller ikke inn under reglene i NS 8407, men er snarere et ønske om endring for å sikre gjennomførbarhet, spare kostnader el. Den mottakende part plikter selvfølgelig i samarbeidets ånd å svare på anmodningen innen rimelig tid, men det stilles ikke formelle krav eller knyttes sanksjoner til manglende svar.

Endringsanmodninger skal være et middel for å søke å bedre prosjektet både teknisk og økonomisk for alle parter.

En avslått endringsanmodning medfører som regel at totalentreprenøren plikter å utføre arbeidene slik de er beskrevet/prosjektert. Totalentreprenøren mister ikke retten til å sende endringsvarsel selv om endringsanmodning er fremmet.

En godtatt endringsanmodning skal følges opp med en endringsordre fra byggherren.

Endringsvarsel:

Et endringsvarsel fremsettes av totalentreprenøren som følge av forhold som oppfattes som en endring i forhold til kontrakt og skal følgelig sendes inn og behandles etter relevante regler i NS 8407 og vedlegg A – Kontraktbestemmelser.

Krav om fristforlengelse og/eller forseringskompensasjon etc. følger samme prosedyre som endringsvarsel.

Endringsordre:

En endringsordre kan fremsettes av byggherren som følge av hans ønske om endret design eller utførelse i forhold til tidligere forutsetninger. Videre kan endringsordre anvendes for å bekrefte godtagelse av endringsanmodning eller endringsvarsel.

D.1.7 Fakturering

Fakturering skal struktureres etter prosjektets kontoplan/prosjektstrukturplan/WBS (Work Breakdown Structure). Det faktureres en gang pr måned ved kuttdato.

Entreprenøren utarbeider forslag til betalingsplan som vurderes og godkjennes av byggherre, ref. NS8407 pkt. 27.2.1.

Det sendes egen faktura for endringsarbeider E1,2,3.....

Det sendes egen faktura på regningsarbeider R1,2,3.....

Alle Faktura sendes elektronisk til byggherrens fakturamottak

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på totalentreprenørens overordnede kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet til rett tid med sikker utførelse tilfredstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering.

Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i pkt. D.5.4.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til en hver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos totalentreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelper følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeider for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeider han ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren i rimelig tid forut for utførelse/kontroll av slike arbeider.

Byggherren kan kreve fremlagt relevant dokumentasjon for å kunne bedømme arbeidet og fremdriften, inklusive prosedyrer for og resultater av inspeksjoner og/eller tester som er utført av totalentreprenøren.

D.2.3 Planlegging

Kontrakt fremdriftsplan

Ved oppstart av prosjektet skal det foreligge en bindende fremdriftsplan med varighet av totalentreprenørens ulike arbeider (hovedaktiviteter), hovedmilepæler for totalentreprenørens leveranser.

Krav til totalentreprenørens planer

Totalentreprenøren skal være ansvarlig for planleggingen av alle sine arbeider fra kontraktstildeling til ferdigstilling. Det skal til enhver tid foreligge oppdaterte planer. Alle

endringer av planer skal godkjennes av byggherren.

Krav til verktøy (programmer)

Dersom ikke annet avtales særskilt skal planer utarbeides i MS Project eller i annen programvare som er kompatibelt med dette.

Revisjon av planer

Planene skal holdes løpende oppdatert, men forrige hovedrevisjon ("baseline") skal holdes konstant inntil ny hovedrevisjon er omforent ("baseline update").

Hovedrevisjon foretas hver måned. (ifb. månedsrapport).

D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenøren, se vedlegg 3.

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften fremgår av SHA-plan.

D.3.3 Hovedbedrift

Totalentreprenøren skal inneha rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) i hele byggeperioden.

D.4 Rent og tørt bygg

D.4.1.1 Generelt

Prosjektet skal følge «Rent og Tørt Bygg»- normen som beskrevet i RIF 6606-S. Generelt skal metoder og rutiner, anbefalinger og standarder som definert i «Rent Tørt Bygg» - handboken (RTB) følges.

D.4.1.2 Avfallsoppsamling

Avfallet skal kildesorteres i definerte fraksjoner valgt av Totalentreprenøren og offentlig godkjent mottaker av avfall. Totalentreprenøren har hele regien og bærer alle kostnader for avfall fra byggeplassen. Byggherren har rett til å bruke dette arrangement, men ved noe omfang så gjøres særskilt avtale vedr. dette.

D.4.1.3 Rydding og renhold

Alle på byggeplass skal utføre daglig renhold og rydding for sine arbeidere.

D.4.1.4 Avsluttende renhold

Alle på byggeplassen skal avslutte sine arbeidere ved å utføre renhold så vel utenpå som inne i produkter og komponenter som inngår i kontraktene. Det skal rengjøres i lysarmaturer, i kanalåpninger, bak gittere og ventiler. Sluk og vannlåser skal renses.

D.5 Øvrige krav til byggeprosessen

D.5.1 Dokumentasjon

D.5.1.1 Generelt

D.5.1.2 Generelt

Totalentreprenøren skal løpende dokumentere alle tester utført iht. kontrakten. Testene skal dokumentere overensstemmelse med kontraktens krav. Dokumentasjonen skal struktureres slik at det er enkelt å spore testresultater mot bygningsdel.

Dokumentasjonen skal også inneholde:
Grunnlag for å oppdatere tegninger til som bygget

Dokumentasjon av byggeprosessen som viser at kontraktens krav er ivaretatt eller som anses å ha verdi for ettertiden, f.eks. kontrollrapporter, beskrivelser av spesielle arbeider som ikke kan inspiseres i ettertid, fotografier.

Dokumentasjon som er nødvendig for drifts- og vedlikehold

Totalentreprenøren skal overlevere en sammenstilling av resultater fra de tester som anses å ha verdi for ettertiden til byggherren i god tid før overtagelsesforretningen (eventuelt delovertagelse).

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

D.5.1.3 Dokumentasjon av byggeprosessen

Dokumentasjonen som utarbeides i løpet av byggeprosessen skal være tilgjengelig for byggherren til enhver tid.

D.5.1.4 Som bygget dokumentasjon

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulker.

D.5.1.5 Sluttdokumentasjon/FDVU-dokumentasjon (iht. NS 6450)

Dokumentasjonen skal struktureres slik at det er klart hva den henfører seg til (bygningssdel, system, utstyr, komponent etc.). Dokumentasjonen skal leveres samlet innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulker.

For alle leveranser skal det utarbeides FDV iht. NS 3454 og NS 3451, se også dokument C.2. Leveres i pdf-format på minnepenn og 2 eksemplarer innbundet i 4-hulls ringpermer, skal være speilet av digital utgave.
Leveres senest 2 uker før oppstart prøvedrift.

Komplett leveranse av rømningsplaner og orienteringsplaner må medtas.

D.5.2 Offentlig omtale av prosjektet

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.

D.5.3 ITB-koordinator

Totalentreprenøren skal oppnevne en ITB ansvarlig som har ansvar og oppgaver iht. NS 3935 – Integrrert Tekniske Bygningsinstallasjoner ITB, samt NS 6450 Teknisk driftsstart og prøvedrift.

Det omfatter blant annet å identifisere, avklare og implementer alle grensesnitt for tekniske bygningsinstallasjoner som er nødvendig for å oppnå beskrevne funksjoner. For å oppnå funksjonene skal det fremkomme hvilke aktiviteter fra andre entreprenører som er nødvendige. Dette gjelder også bygningsmessige aktiviteter.

D.5.4 PRØVEDRIFTSFASE Teknisk driftsstart og prøvedrift (iht. NS 6450)

Det skal minimum avsettes 4 uker til idriftsettelse tekniske anlegg. Alle fysiske arbeider som montering, tilkobling osv må være ferdig før denne fasen påbegynnes.

Innhold i fasen teknisk driftsstart:

- Befaring fysisk ferdigstilling og rengjøring alle anlegg
- Idriftsettelse alle anlegg
- Dokumentert egenkontroll og utbedring av feil/mangler alle anlegg
- Dokumentert entreprenørens fullskalatest, tverrfaglig verifikasjon med utbedrede avvik
- Fullskalatest, SAT/tverrfaglig verifikasjon med byggherre

Forutsetning for fullskalatest med byggherre er at foregående punkter er utført, dokumentert og avdekkede avvik er lukket. Videre må SD-anlegg være operativt med alarmer, skjermbilder osv. Varmeanlegg må være oppfylt, utluftet og innregulert. El-anlegg må være idriftsatt og verifisert, ventilasjonsanlegg må være ferdig innregulert og verifisert. Totalentreprenør skal minst 5 dager før fullskalatest fremlegge dokumentasjon på at forutsetninger er oppfylt.

Totalentreprenør skal utarbeide fremdriftsplan for teknisk driftsstart, som også skal omfatte plan for all testing og opplæring.

Ved oppstart prøvedriftsperiode gis byggherre rett til å ta anleggene i bruk, men anleggene overtas ikke før prøvedriftsperiode er avsluttet. Inntil prøvedriftsperiode er avsluttet holder byggherre tilbake innestående beløp tilsvarende 3 % av kontraktssummen for de tekniske fagene.

Det settes krav til 12 måneders prøvedriftsperiode i prosjektet. Prøvedriftsperiode gjelder for alle tekniske leveranser.

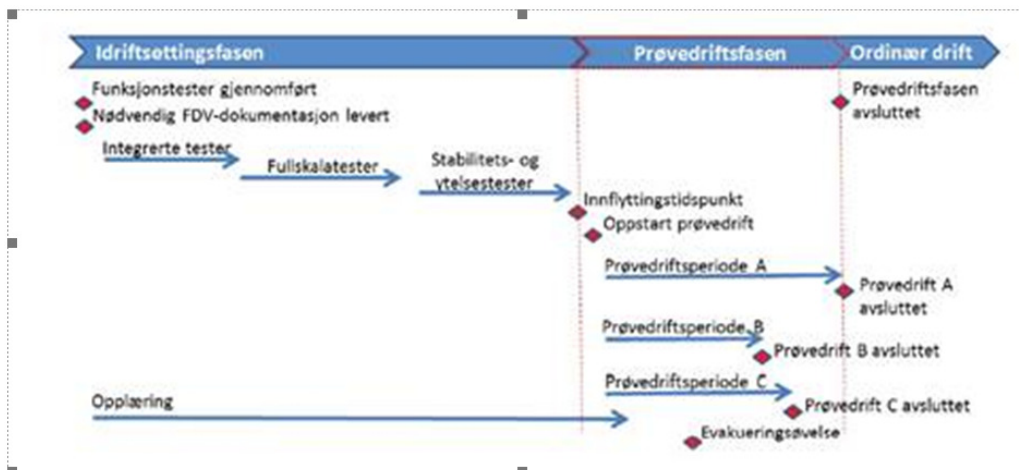
Forutsetninger for oppstart prøvedriftsperiode:

- Godkjent gjennomføring av samtlige punkter under «teknisk driftsstart» over
- Energimerket bygg
- Godkjent FDV (Før idriftsettelsesfase)

Oppstart prøvedriftsperiode medfører at byggherre og leietaker kan ta anleggene i bruk. Totalentreprenøren skal månedlig foreta besøk på anlegget for gjennomgang med driftsansvarlig, samt gjennomføring av prøvedriftsmøter. Totalentreprenørens kontaktperson for tekniske anlegg skal være ITB-koordinator. Feil/avvik eller spørsmål som meldes i løpet av prøvedriftsperioden skal gis prioritet og følges tett opp. I prøvedriftsperioden er maks

responstid for generelle feil/avvik/spørsmål 1 arbeidsdag. Ved kritiske forhold kreves respons innen 3 timer.

Ved godkjent prøvedriftsperiode overtas anleggene. Vilkår for avslutning prøvedrift/overtagelse er at det ikke har vært feil eller avvik av betydning i løpet av siste 8 uker. Ved feil eller avvik av betydning siste 8 uker forlenges prøvedriftsperioden med 3 mnd av gangen. Forlengelse av prøvedriftsperiode pga. feil eller avvik medfører ikke at entreprenør har krav på kompensasjon fra byggherre.



D.5.5 Evaluering av entreprenøroppdrag

Byggherre vil gjennomføre evaluering av prosjekt både under bygging og etter ferdigstillelse. Vedlagt mal for evaluering, vedlegg 15

E Frister og dagmulkt

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Kontraktinngåelse (antatt)	Sept/Okt. 2019	Ingen
2.	Oppstart prosjektering / søknad rammetillatelse (antatt)	Okt/Nov 2019	Ingen
3.	Oppstart byggeplass (antatt)	Februar 2020	Ingen
4.	Teknisk driftsstart av anleggene	05.02.2021	Kr 10.000
5.	Oppstart prøvedrift (12mnd)	08.03.2021	Kr 10.000
6.	Overtakelse bygg	08.03.2021	Kr 30.000
7.	Ferdigstillelse utomhusarbeider (asfalt)	01.07.2021	Kr 30.000
8.	Overtakelse teknisk anlegg	08.03.2022	Kr 30.000

Oppstart detaljprosjektering forutsettes rett etter kontraktinngåelse.

Det presiseres at oppstartdato kun er antatt. Oppstartdato er avhengig av bla. totalentreprenørens disposisjoner samt godkjenning fra offentlige myndigheter. Totalentreprenøren er ansvarlig for å tilpasse oppstartdato til sin planlagte fremdrift og overtakelsesdato.

NB!

Ved overtakelse bygg 08.03.2021 må brannstasjon kunne benyttes til operativ bruk for brannvesenet.

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Kvalitetsplan	01.12.2019	Kr 3.000
2.	Detaljert fremdriftsplan	01.12.2019	Kr 3.000
3.	Dokumentplan	01.12.2019	Kr 3.000
4.	Månedrapporter	Innen 1. tirsdag etter kutt i hver måned	Nei

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
5.	Som bygget dokumentasjon (gjøres fortløpende, men ferdig innen)	15.02.2021	Kr 10.000
6.	FDVU-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	01.03.2021	Kr 10.000

E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

Byggherrens orienterende framdriftsplan, se vedlegg 4.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling fremkommer av Del II, vedlegg 2.

Prisene er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

F.2 Regningsarbeider / endringsarbeider

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i mengdebeskrivelsen. Timesatsene skal dekke alle totalentreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transporter av mannskap og materiell.
- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestilllegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenger.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

Godtgjørelse for overtid skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i mengdebeskrivelsen. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

F.2.2 Maskinleie

Leie for maskiner som har en månedsleie av kr 10 000,- eks. mva. eller mer, godtgjøres i henhold til timelister. I maskinleiesatsene inngår alle totalentreprenørens kostnader, så som direkte og indirekte utgifter samt vedlikehold, risiko og fortjeneste.

Ratene er eksklusive operatør, men inklusive kostnader for mobilisering og demobilisering. Det betales kun for effektive timer (eksklusive stillstandsleie, maskinstell og reparasjoner). Det betales kun for de maskiner og mannskaper som direkte deltar i arbeidet.

Vektangivelse for maskiner gjelder uten last.

For ikke spesifiserte maskiner skal totalentreprenørens standard prisliste benyttes.

F.2.3 Materialer og utstyr

Materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren dekkes som følger:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til totalentreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Totalentreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i mengdebeskrivelsen.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

- Konfr. Del II, Vedlegg 2 Prissammenstilling

F.4 Regulering

- Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Tilgjengelig riggområdet er vist på vedlagte kartutsnitt, se vedlegg 17.

G.2 Forlegning og forpleining

Det vil ikke tillates mannskapsforlegning på riggområdet.

G.3 Anleggsytelser

Det vises til Vedlegg 15 Skisse omlegging VA for informasjon om eksisterende vann- og avløpsledninger i området. Totalentreprenøren må selv vurdere aktuelle tilkoplingsmuligheter.

Totalentreprenøren må avklare tilkoblingsmuligheter for byggestrøm, tele- og data. Alle utgifter i forbindelse med dette bekostes av tilbyder.

Totalentreprenøren overtar byggetomten og riggområder «as-is» slik de framstår ved kontraktinngåelse.

G.4 Byggherrens rådgivere for utarbeidelse av konkurransegrunnlaget

Prosjekteringsgruppe alle fag, unntatt ARK/ LARK: Norconsult AS

ARK: JAF AS

LARK: Feste Kapp AS

G.5 Arkitekt / ansvarlig søker etter tilbudsfasen

Det er ikke søkt om Rammetillatelse, men byggesak i kommunen er informert om saken. Arbeider som ansvarlig søker / Søknad om samtykke Arbeidstilsynet utføres av Totalentreprenør.

G.6 Rådgivere etter tilbudsfasen

Byggherrens rådgivere for tilbudsfasen fristilles **etter kontraktstildeling** og kan benyttes av totalentreprenør.

Unntatt er Norconsult AS som vil bistå byggherre gjennom hele prosjektet, inkludert uavhengig kontroll for prosjektering og utførelse.

G.7 Offentlige avgifter for bygget.

Tilknytningsavgift betales av byggherren i forbindelse med byggesaksbehandlingen. Byggherren betaler også byggesaksgebyr. Øvrige avgifter i tilknytning til gjennomføringen av byggeprosjektet bekostes av totalentreprenøren.

G.8 Prosjektledelse/ Byggherreombud

Byggherren har planer om å leie inn ekstern prosjektleder / byggeleder som vil ivareta byggherrens interesser i bygge- og garantiperioden.

Vedlegg

1. Dokumentliste / tegningsliste.
2. Prissammenstilling
3. Byggherrens SHA-plan
4. Orienterende fremdriftsplan
5. Entreprenørens organisasjonsplan (legges ved av entreprenør)
6. Stillingsbeskrivelser for funksjonene i entreprenørens organisasjon (legges ved av entreprenør)
7. Entreprenørens oppstilling av sentrale underentreprenører og leverandører (vedlagt, fylles ut av entreprenør)
8. Betalingsplan (legges ved senere)
9. Geoteknisk undersøkelser
10. Vestre Toten kommune – Retningslinjer mot sosial dumping «Telemarksmodellen»
11. C.2 Funksjonsbeskrivelse med vedlegg (11a -11f)
12. Lydtekniske premisser
13. «Evaluering av entreprenøroppdrag»
14. Tegninger (14a -14i)
15. Skisse omlegging VA
16. Brannkonsept
17. Riggplan
18. Illustrasjonsplan LARK
19. Eksisterende VA
20. Klimakravstabell