



GJØVIK KOMMUNE

Nytt tribuneanlegg Gjøvik Stadion

Konkurranse nr 219627

Entreprise K1 – totalentreprise bygg

Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 5183668 Dokumentnr.: <Dok. nr.> Versjon: A01
2019-05-28

Oppdragsgiver: Gjøvik Kommune
Oppdragsgivers kontaktperson: Roger Holmbakken
Totalentreprenør:
Totalentreprenørens kontaktperson:
Rådgiver: Norconsult AS, Vestfjordgaten 4, NO-1338 Sandvika
Oppdragsleder: Marit Smidsrød
Fagansvarlig: Marit Smidsrød
Andre nøkkelpersoner: Anskaffelser Fellesenhhet Gjøvikregionen v/Thore Amundsen

Rev 2	2019-05-28	Revisjon	Anskaffelser	Gjøvikregionen	TAM
Rev 1	2019-05-06	Revidering	Anskaffelser	Gjøvikregionen	TAM
A01	2016-07-11	For intern kontroll			
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	6
A.1	Innledning	6
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	6
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.3.1	Entrepriseoppdeling	6
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	6
A.3.3	Totalentreprenørens organisasjon	7
A.3.4	Kontraktsmedhjelper	7
A.4	Dokumentliste	7
B	Kontraksbestemmelser	8
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	8
C	Tekniske krav	13
C.1	Tekniske rammebetingelser	13
C.1.1	Ytre miljø	13
C.1.2	Andre rammebetingelser	13
C.2	Teknisk beskrivelse	15
C.3	Tegninger og modeller	15
C.3.1	Tegninger	15
C.3.2	BIM-modell	15
C.4	Tekniske referansedokumenter	15
D	Krav til byggeprosessen	16
D.1	Administrative rutiner	16
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	16
D.1.2	Møter	16
D.1.3	Rapportering	16
D.1.4	Endringsbehandling	17
D.2	Kvalitetssikring	18
D.2.1	Kvalitetsplan	18
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	18
D.2.3	Planlegging	18
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	19

D.3.1	Generelt	19
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	19
D.3.3	Hovedbedrift	19
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	19
D.4.1	Dokumentasjon	19
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	19
E	Frister og dagmulker	20
E.1	Frister	20
E.1.1	Fysiske arbeider	20
E.1.2	Dokumentleveranser	20
E.2	Dagmulker	21
E.3	Framdriftsplanlegging	21
F	Vederlaget	22
F.1	Prissammenstilling	22
F.2	Regningsarbeider	22
F.2.1	Mannskap	22
F.2.2	Maskinleie	22
F.2.3	Materialer og utstyr	23
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	23
F.4	Regulering	23
G	Oppdragsgivers ytelser	24
G.1	Riggområde	24
G.2	Forlegning og forpleining	Feil! Bokmerke er ikke definert.
G.3	Anleggsytelser	24
	Vedlegg	25

A Generell del

A.1 Innledning

Oppdraget gjelder bygging av nytt tribuneanlegg på Gjøvik Stadion. Tribuneanlegget skal kombineres med et bygg for tekniske installasjoner for et kjøleanlegg. Kjøleanlegget skal benyttes til å etablere kunstis på stadion. Anskaffelsen av kjøleanlegget vil være en egen entreprise, **men hvor entreprenør på K1 tilleggs ansvar for koordinering og framdrift på entreprise K2**

Den nye tribunen erstatter eksisterende tribuneanlegg på øst av løpebanen. Denne skal rives og rivningen er en del av denne anskaffelsen.

Ny tribune skal inneholde et bygg under tribunene som skal gi rom for kuldeanlegget, et vaktmesterkontor og et toalett. Bygget skal ventileres med balansert ventilasjon og varmes opp med fjernvarme.

Prosjektet ligger midt i et boligområde nært sykehuset i Gjøvik og dette må hensyntas. Det samme gjelder for stadiondrift.

Prosjektet gjennomføres som en totalentreprise (NS8407)

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Omfanget totalentreprisen er rivning av eksisterende tribune og oppføring av ny tribune med bygg under tribune. Bygg under tribune skal inneholde rom for kjølemaskin, gasskjølere, kontor og toalett samt tekniske funksjoner for å tilfredsstille tekniske krav.

Kjøleanlegget med kjølemaskin og gasskjølere vil leveres av annen entreprenør i entreprise K2. Det vil måtte påregnes koordinering og fremdriftsstyring med entreprenør for kjøleanlegget i byggeperioden.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entrepriseoppdeling

Entreprise	Ansvarsområde
K1	Rive eksisterende tribune, ny tribune og bygg under
K2	Kuldeanlegg med alle tekniske anlegg i bygget under tribuneanlegget

A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Gjøvik Kommune
Byggherrens representant	Roger Holmbakken

Rolle	Navn (firma, person)
Prosjektleder (PL)	Håvar Slåtten
Byggherreombud (BO)	Gisle Hveem
Koordinator(er) (KU)	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø
Hovedbedrift	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø.

A.3.3 Totalentreprenørens organisasjon

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

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

A.3.4 Kontraktsmedhjelper

Firmanavn	Ansvarsområde
JAF arkitektkontor AS	Arkitekt
Norconsult	PGL under utarbeidelse av anbudsgrunnlag, i tillegg ansvar for funksjonsbeskrivelse for alle fag.

A.4 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 punktene under.

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.

4.3 Møter med kontraksmedhjelpere

Tilføyes:

Entreprenøren skal gi byggherren og denne sin rådgiver mulighet for å delta i møter med sine kontraksmedhjelpere. Byggherren har møterett, men ikke møteplikt.

7.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse.

Byggherren stiller ikke sikkerhet

20.2. Byggherrens rett til å føre kontroll

Tilføyes:

Tegninger og dokumenter skal godkjennes av byggherrens personell og denne sine rådgivere i prosjektet før de kan ferdigstilles og benyttes som produksjonsunderlag/ arbeidsgrunnlag.

Frist for tilbakemelding på byggherrens kontroll er satt til 14 kalenderdager dersom ikke annet er avtalt for det spesifikke dokument.

Entreprenøren plikter å sende ut dokumenter som skal kontrolleres i komplette pakker (som lar seg kontrollere og etterprøve) til de aktører byggherren pålegger han å sende det til og som entreprenøren ser det riktig å inkludere i en slik kontroll.

Dersom ikke annet er avtalt gjelder fristen på 14 kalenderdager også i dette tilfellet. Dokumentene skal inneholde alle relevante opplysninger som ligger til grunn for prosjekteringen og det skal henvises til relevante punkter i kontrakten, forskrifter, standarder etc.

Slik kontroll fratår ikke entreprenøren ansvaret for de prosjekterte løsninger.

20.4 Kostnader ved prøving

Tilføyes:

Entreprenøren skal selv bekoste kontrollmålinger av eksisterende anlegg før prosjektering, dimensjonering, utførelse, kontroll av egne installasjoner, funksjons- og tetthetsprøvinger, merking etc. Entreprenøren skal føre protokoller/sjekklister over sin kontroll av utførelsen. Disse skal overleveres byggherren umiddelbart etter utført kontroll.

Viser prøvene at entreprisen er beheftet med feil eller mangler, skal entreprenøren umiddelbart for egen regning sørge for at entreprisen blir i henhold til kontrakten.

21.2 Totalentreprenørens framdriftsplan

Første setning endres til:

Totalentreprenøren skal innen to uker etter kontraktsinngåelsen utarbeide og fremlegge framdriftsplan.

Punktet tilføyes:

Totalentreprenøren skal i samråd med entreprenør på K2 (administrerende sideentreprise) utarbeide en detaljert framdriftsplan for gjennomføring av sine arbeider.

I den detaljerte framdriftsplan skal det som minimum framgå følgende hovedpunkter:

- tidspunkter for levering av tegninger/underlag
- tid for byggherrens gjennomgang av tegninger/underlag
- oppstart og tidsrom for montasje av tekniske installasjoner (rør, vvs, el og utvendige kummer)

24.2.1 Risikoovergangen

Tilføyes:

Totalentreprenøren skal overta risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelse.

30 Særlige regler om regningsarbeid

30.1 Vederlagsberegning

Suppleres med:

Regningsarbeider skal ikke igangsettes før det foreligger skriftlig bestilling med beskrivelse av arbeidene fra byggherren. Regningsarbeid som er igangsatt uten bestilling fra byggherre vil ikke bli honorert.

Ved avtalte regningsarbeider dekkes entreprenørens dokumenterte kostnader etter etterfølgende regler. Oppgaver over timer og materialer skal hver uke attesteres av byggherrens representant.

I) Arbeidslønn

Lønnsutgifter til arbeidere betales med fast avtalte timesatser for de forskjellige kategorier arbeidere. Disse satser oppgis i tilbudsskjemaet. I timeprisene skal være inkludert alle tillegg, herunder også smusstillegg, verktøygodtgjørelse, sosiale utgifter, reisegodtgjørelse, arbeidstøy, diett m.m. samt administrasjon, risiko og fortjeneste. De oppgitte timesatser skal være faste i byggetiden.

II) Materialer.

Materialer og utstyr som medgår i bygget betales med netto selvkost tillagt et påslag for administrasjon, risiko og fortjeneste. Det betales kun for materialer som medgår og som er målbare.

33.1 Totalentreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

Totalentreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer kan gi 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.

33.5 Beregning av fristforlengelse

Nytt tredje avsnitt:

Ved beregning av fristforlengelse skal det tas hensyn til fremdriftsvirkningen av eventuelle arbeidere som ikke er kommet eller vil komme til utførelse.

36 Forberedelse til overtakelse

36.1 Testing og innregulering av tekniske anlegg

Siste ledd tilføyes:

Dokumentasjon fra tester og innregulering skal leveres byggherren før prøvedriftsperioden starter.

36.2 Levering av FDV-dokumentasjon

Siste to ledd suppleres med:

FDV-dokumentasjon skal være levert og nødvendig opplæring skal være gitt før prøvedriftsperioden starter.

37.3 Byggherrens rett til å nekte overtakelse

Tilføyes:

Overtagelse vil bli nektet dersom sluttokumentasjon, herunder FDV-dokumentasjon, ikke kan godkjennes pga. vesentlige mangler, og/eller at prøvedrift ikke viser tilfredsstillende resultater.

38 Brukstakelse og prøvedrift

38.1 Brukstakelse

Ledd 1, 2 og 3 utgår og erstattes med:

Byggherren har rett til å ta i bruk og drifte kontraktsgjenstanden i prøvedriftsperioden uten at dette er å anse som overtakelse. Overtakelse kan først skje etter godkjent prøvedrift.

38.2 Prøvedrift

Tilføyes:

1. Ferdigbefaring, klar for prøvedrift:

Når igangkjøring, innregulering og lignede er ferdig samt opplæring av byggherrens driftspersonell, protokoller fra tester og innregulering samt levering av komplett FDV-dokumentasjon har funnet sted, skal entreprenøren innkalle til "ferdigbefaring og anlegget klar for prøvedrift".

2. Prøvedrift

Etter gjennomført og godkjent ferdigbefaring starter prøvedriftsperioden. Anlegget og levert utstyr driftes i denne perioden av byggherren på instruks fra entreprenøren. Det vil si at anlegget tas i bruk av byggherren for drift uten at anlegget overtas.

Driftskostnader dekkes av byggherren, men evt. utbedringer og vedlikeholdsmateriell etc. skal dekkes av entreprenøren.

3. Overtakelse:

Når prøvedriften er ferdig og det er dokumentert at anlegget er iht. forutsetningene og alt utstyr og komponenter fungerer tilfredsstillende skal entreprenøren innen rimelig tid sende skriftlig melding til byggherren om at kontraktarbeidene er klar for overtakelse.

Det avholdes samlet overtakelse etter at prøvedrift er avsluttet og godkjent, alt utstyr fungerer tilfredsstillende og anlegget viser stabil drift.

44 Avbestilling

Andre avsnitt utgår og erstattes av:

Dersom reduksjonen av totalentreprenørens samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeider er mindre enn 15 % av kontraktssummen, skal reduksjonen alltid behandles etter bestemmelsene om endringer. Dersom reduksjonen blir mer enn 15 % av kontraktssummen skal kun den delen som overskrider 15 % regnes som avbestilling.

Punkt 48.2 – Eiendomsrett til materialer

Nytt tredje avsnitt:

Hvis ikke annet er avtalt, er alle uttatte berg- eller løsmasser byggherrens eiendom.

B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser

PUNKT 1 – MILJØ

Leverandøren skal søke å benytte miljøvennlige og etisk riktige løsninger i sin produksjon / leveranse og skal ikke benytte det som anses som forbudte materialer eller tilvirkningsprosesser eller medvirke til ytterligere belastning av miljøet og samfunnet.

Returordning for emballasje:

Hvis norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at entreprenør er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

PUNKT 2 – LØNNS- OG ARBEIDSFORHOLD

Oppdragsgiver setter som betingelse for gjennomføring av kontraktarbeidene at arbeidet skal gjennomføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, evt. av underentreprenører og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. Bruk av enkeltmannsforetak som ikke er entreprenør eller underentreprenør skal begrunnes.

Etter Anskaffelsesforskriften § 8-13 settes det krav til leverandøren kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg.

Iht. "Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge" (FOR 2006-11-21 nr. 1291) skal entreprenøren sørge for at alle arbeidstakere gis minst de lønns- og arbeidsvilkår som følger av allmenngjøringsforskriften. Dette gjelder både entreprenøren og engasjerte underentreprenører.

Oppdragsgiver har iht. "Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett" (FOR 2008-02-22 nr. 166) § 6 krav på å få innsyn i lønns og arbeidsvilkår hos entreprenøren og engasjerte underentreprenører.

Oppdragsgiver vil iverksette tiltak i tilfeller hvor det foreligger berettiget mistanke om brudd på forskrifter, eller ved henvendelse fra ansattes arbeidstakerorganisasjoner, eller ved henvendelse fra Arbeidstilsynet. Oppdragsgiver kan forlange å få utlevert kopi av arbeidskontrakter, lønns slipper og timelister innen 7 dager etter skriftlig forespørsel.

Dersom entreprenøren ikke etterlever de gitte bestemmelser, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av utbetalingen inntil det er dokumentert at forholdene er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger innsparingen for entreprenøren.

Innrapportering av utenlandske oppdragstakere og arbeidstakere:

Entreprenøren plikter å rapportere eventuell bruk av utenlandske oppdragstakere og arbeidstakere i henhold til de til enhver tid gjeldende regler.

PUNKT 3 – BRUK AV TELEMARSMODELLEN

Kommunestyret i Gjøvik kommune vedtok den 21. mars 2019 å følge Seriositetsbestemmelsene for bygg og anleggskontrakter, slik de fremkommer i følgende link:

https://innsyn.gjovik.kommune.no/wfinnsyn.ashx?response=journalpost_detaljer&journalpost_id=2019017892&

Merk at kommunestyret har tilføyd endringer i Seriositetsbestemmelsene.

Disse bestemmelsene gjøres gjeldende som spesielle vilkår for dette oppdraget.

B.4 Avtaledokument

Ved inngåelse av kontrakt benyttes byggblankett 8407A *Formular for kontrakt om totalentrepriser*.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

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

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

Entreprenøren er ansvarlig for å etterkomme alle offentlige krav til støyreduksjon og arbeidstid. Siden byggeplassen ligger i et boligområde må entreprenøren vise ekstraordinær aktsomhet mht. støy.

Tiping av masser og annen støyende virksomhet er ikke tillat mellom kl. 07.00 og 21:00

Entreprenørene er ansvarlig for påføring av støvbindende middel på veier og plasser i tørrværperioder. *Det skal alltid benyttes støvavskiller eller vannspylling for oppsamling av støv fra bormaskiner Arbeidstidsbegrensninger – entreprenøren forholder seg til gjeldende arbeidstidsbestemmelser for denne typen arbeid.*

I anleggstiden er entreprenøren pliktig til å holde anleggsplassen ryddig og i orden. Alle potensielle forureningskilder skal være lett tilgjengelige og oversiktlige for kontroll, slik at uregelmessigheter kan registreres og tiltak kan iverksettes før skade er inntruffet. Gjeldende krav vedrørende 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 en risiko for helse og omliggende miljø, og som benyttes/oppbevares på anleggsplassen, skal være samlet i et stoffkartotek. Stoffkartoteket skal oppbevares slik at det er tilgjengelig i en krisesituasjon. Entreprenøren er ansvarlig for at kartoteket til en hver tid er oppdatert.

Generelle arbeidstidsbegrensninger 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 arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter.

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

Det stilles krav til 80 % kildesortering av avfall på byggeplassen.

C.1.2 Andre rammebetingelser

Adkomst til byggeplass og tilpasning til driften på stadionen må avtales med oppdragsgivers personale på stadion ift aktiviteter. Likeledes gjelder tilgang og bruk av riggområde

C.1.2.1 Generelt

Prosjektet er forutsatt utført som en totalentreprise og prosjektdokumentene er således ikke i samsvar med NS3450. Tilbudsmaterialet er ikke fullstendig med hensyn til beskrivelsen og tegninger. Nødvendige tegninger, beregninger og beskrivelser utover det utleverte tilbudsmaterialet er totalentreprenørens ansvar å utarbeide. Totalentreprenøren har ansvaret for mengder, prosjektering og utførelse. Totalentreprenøren 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 nødvendig som forberedelse 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 nødvendige for å gjennomføre arbeidet og levere komplett ferdig tribuneanlegg.

Totalentreprenøren har imidlertid i dette tilfellet begrenset frihet ved utforming og materialvalg i forhold til tradisjonelle totalentrepriser. Angitte materialvalg i overflater skal følges. Mål som er påsatt tegning skal følges.

Beskrivelsen er sterkt forenklet i forhold til NS3420 for byggfagene, NS 3421 for VVS-fagene og NS3421. For byggfagene vil det, ved tvil om utførelse er tilfredsstillende, bli tatt utgangspunkt i tilsvarende arbeider i NS3420 med toleranseklasse B. Tilsvarende gjelder også for VVS- og el-fagene skal utførelsen være i overenstemmelse med NS3421. For byggfagene 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.

Entreprenør er ansvarlig for koordinering og fremdrift med entreprenør for K2 Tekniske anlegg.

C.1.2.3 Trafikking av offentlig vei

For trafikking på offentlig vei må bestemmelser fastlagt av veimyndighetene følges. Det er tilbyders ansvar å sette seg inn i gjeldende krav/regler til de veier som må benyttes for gjennomføring av prosjektet.

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 interntransport, 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

Det er ikke foretatt grunnundersøkelser i området av byggherre

C.2 Teknisk beskrivelse

Funksjonsbeskrivelse iht vedlegg til Del II

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Tegningsliste og tegninger, se vedlegg.

C.3.2 BIM-modell

Det er etablert en BIM-modell for dette prosjektet.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Se vedlegg

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

E-post kan benyttes som kommunikasjonsverktøy. Alle e-poster merkes *K1-Tribuneanlegg Gjøvik stadion* i starten av emnefeltet. Byggherren ønsker ikke at man samler mange emner i samme e-post, men at en e-post kun omhandler en sak.

D.1.2 Kopiering

Alle kostnader i forbindelse med kopiering medtas av totalentreprenør.

D.1.3 Møter

Jf. NS 8407 pkt. 4.

Byggemøter/prosjekteringsmøter – Byggemøter/prosjekteringsmøter avholdes regelmessig, vanligvis hver 14. dag, med deltagere fra byggherre, entreprenør og rådgivere. Totalentreprenøren innkaller, leder møte og skriver referat.

Koordineringsmøter – Det avholdes regelmessige koordineringsmøter med Totalentreprenør for K2. Totalentreprenør for K1 innkaller, leder møte og skriver referat. Byggherre deltar på møtene.

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

Fremdriftsmøte – 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 seg rett til deltakelse.

Særmøte – Det avholdes særmøter etter behov. Den part som føler behov kan innkalle. Hvem som skriver 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 møte og skriver referat. Byggherren vil normalt ikke delta i driftsmøter med forbeholder seg rett til deltakelse.

D.1.4 Rapportering

Måned rapport

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.1.5 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 kontrakten endringen omfattes av og følgelig skal behandles etter. Ved feil i denne henvisningen vil feil behandlingstid kunne oppstå og regler om for sen tilbakemelding i NS8407 vil derfor ikke gjelde.

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

Det skilles mellom endringsanmodning, endringsvarsel og endringsordre som følger:

Endringsanmodning: En endringsanmodning sendes inn dersom en av partene ønsker en annen utførelse enn den beskrevne/prosjekterte. Endringsanmodning må være komplett og inneholde endringens totale konsekvenser for å bli vurdert. En slik anmodning faller ikke inn under reglene i NS8407, 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 og 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 – Kontraksbestemmelser.

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.1.6 Fakturering

Entreprenøren utarbeider forslag til betalingsplan som vurderes og godkjennes av byggherre, ref NS 8407 pkt 27.2.1.

Det sendes egen faktura for eventuelle endringsarbeider E1, E2, E3 ...

Det sendes egen faktura på eventuelle regningsarbeider R1, R2, R3 ...

Alle fakturaer sendes elektronisk til byggherrens fakturamottak: Anvisning til rett sted gis i kontrakt.

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. E.

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 arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeidere han ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeidere.

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 arbeidere (hovedaktiviteter), hovedmilepæl for totalentreprenørens leveranser.

Krav til totalentreprenørens planer

Totalentreprenøren skal være ansvarlig for planlegging av alle sine arbeidere fra kontraktstildeling til ferdigstillelse. Det skal til enhver tid foreligge oppdaterte planer. Alle endringer av planer skal godkjennes av byggherren.

Krav til verktøy

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

Revisjon av planer

Planen 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.

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

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

D.3.3 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) fremgår av SHA-plan. (Ansvar - totalentreprenøren)

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Generelt

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen

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.4.1.3 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.4.1.4 Sluttdokumentasjon/FDVU-dokumentasjon

Se kap C og B

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

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

E Frister og dagmulfter

E.1 Frister

Dersom dagmulkten størrelse avviker fra kontraksbestemmelsene, jf. NS 8407 pkt. 40.3, eller oppgis som et kronebeløp, skal dette angis her.

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Oppstart	Uke 33/19	Ihht NS 8407
2.	Klargjort teknisk rom ferdig og klar for installasjon på K2	Uke 50/19	Ihht NS 8407
3.	Ferdig anlegg / bygg - K1	14.02.2020	Ihht NS 8407
4.	Oppstart prøvedrift	28.02.2020	Ihht NS 8407
5.	Overtakelse (sluttfrist) (K2)	28.02.2021	Ihht NS 8407

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Kvalitetsplan	4 uker etetr kontrakt	Ihht NS 8407
2.	Detaljert fremdriftsplan	2 uker etter kontrakt	Ihht NS 8407
3.	Grensesnittinformasjon (Interface)	2 uker etter kontrakt	Ihht NS 8407
4.	Månedrapporter	Innen 1. tirsdag etter kutt i hver måned	
5.	Som bygget dokumentasjon og FDVU dok.	Ved overtakelse	Ihht NS 8407

E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

Byggherrens orienterende framdriftsplan, se vedlegg.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling fremkommer av vedlegg.

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

F.2 Regningsarbeider

Se vedlegg

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i prissammendraget. 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 prissammenstillingen. 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 prislister 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 prissammenstillingen

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Det er ikke aktuelt med tiltransport av side- eller underentrepriser.

F.4 Regulering

Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Byggherren stiller vederlagsfritt et riggområde på til rådighet for total-entreprenørens brakker og materiallager.

Riggområdet er vist på vedlagte kartutsnitt, se vedlegg.

G.2 Anleggsytelser

Se plan for riggområdet i vedlegg

G.3 Forlegning og forpleining

Det vises til vedlegg for informasjon om eksisterende vann og avløpsledninger i området. Totalentreprenøren må selv vurdere aktuelle tilkoblingspunkter.

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

G.4 Byggherrens rådgivere for utarbeidelse av konkurransegrunnlag

Prosjekteringsgruppe alle fag: Norconsult AS.

G.5 Arkitekt/ansvarlig søker

Ansvarlig søker er JAF Arkitektkontor.

G.6 Rådgivere etter tilbudsfasen

Byggherrens rådgivere fristilles ikke etter kontraktstildeling og kan ikke benyttes av Totalentreprenøren.

G.7 Offentlig 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 vil engasjere eksternt byggherreombud, som vil ivareta byggherrens interesser i bygge- og garantiperioden.

Vedlegg

1. Dokumentliste med vedleggene