



Livneset

Totalentreprise

Konkurransgrunnlag Del 2

Tilbudsgrunnlag og kontraktsbestemmelser

1	ORIENTERING OM PROSJEKTET	3
1.1	INNLEDNING	3
1.2	ORGANISASJON OG ENTREPRISEMODELL	3
2	KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	4
2.1	SKISSE- OG FORPROSJEKTFASEN	4
2.2	GJENNOMFØRINGSFASEN	5
3	FRISTER OG DAGMULKTER.....	5
3.1	FRISTER	5
3.2	DAGMULKTER.....	5
4	PRIS OG TILBUDSSKJEMA.....	6
5	ORIENTERING OM KONTRAKTSARBEIDER.....	6
5.1	RAMMEBETINGELSER.....	6
5.2	SKISSE- OG FORPROSJEKT.....	6
5.3	BYGGING	7
5.4	PROSJEKTHOTELL	8
5.5	ITB-KOORDINATOR	8
5.6	PROSJEKTERING	9
5.7	FRAMDRIFTSPPLAN.....	9
5.8	BESLUTNINGSPROSESSER OG BESLUTNINGSGRUNNLAG	10
6	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	11
6.1	ADMINISTRATIVE RUTINER.....	11
6.2	PROSJEKTORGANISASJON	11
6.3	ALMINNELIGE BESTEMMELSER.....	11
6.4	PARTENES REPRESENTANTER.....	11
6.5	KORRESPONDANSE	11
6.6	MØTER	12
6.7	PROSJEKTSTYRINGSSYSTEM.....	13
6.8	PÅSEPLIKT	13
6.9	BESTILLING	14
6.10	FAKTURERING	14
6.11	ENDRINGER	14
6.12	SLUTTRAPPORT.....	14
7	KVALITETSSIKRING	15
7.1	GENERELT	15
7.2	KRAV TIL KVALITETSSIKRING	15
7.3	KVALITETSPLAN.....	15
8	SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)	16

1 Orientering om prosjektet

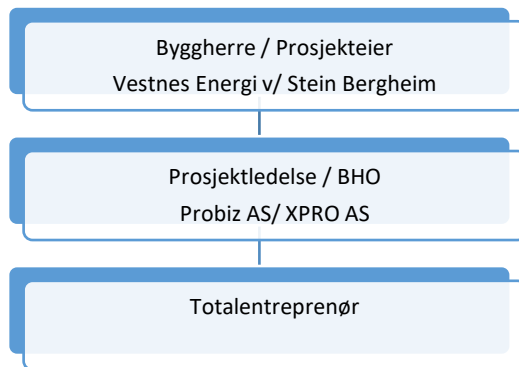
1.1 Innledning

Livneset er et boligprosjekt i Vestnes kommune. Eksisterende bygninger på tomten er revet i egen entreprise. Viser til vedlagt funksjonsbeskrivelse (A2) for ytterligere beskrivelse av prosjektet.

Totalentreprenøren skal gjøre seg kjent med konkurransgrunnlag med vedlegg og foreta prising av alle forespurte arbeider. I den grad det er avvik mellom grunnlag og totalentreprenørens forutsetninger/tilbud må dette tydelig fremkomme i tilbudet. Dette gjelder også dersom det er uklarheter i funksjonsbeskrivelsen med vedlegg. Det er en forutsetning at totalentreprenøren tar over ansvaret for utarbeidet kontraktgrunnlag, som del av kontrakt, ved kontraktsinngåelse.

1.2 Organisasjon og entreprisemodell

Oppdragsgiver og kontraktspart er Vestnes Energi. Byggherren vil, etter kontrahering av entreprenør, organisere prosjektet som følger:



Funksjoner	Firma
Byggherre	Vestnes Energi
Eiendomsmegler	Eiendomsmegler 1 Midt-Norge
Prosjektleder, byggherreombud, ITB-controller og uavhengig kontroll	XPRO
E01 Totalentreprenør - TE's prosjekterende - TE's UE	
KP – SHA	XPRO
KU – SHA	XPRO
Hovedbedrift	Totalentreprenør
Ansvarlig søker	Totalentreprenør
Koordinator leilighetskjøpere	Totalentreprenør

2 Kontraktsbestemmelser

Oppdraget er inndelt i to faser med to delkontrakter.

Fase 1: Utviklingsfasen der partene skal utvikle et skisse- og forprosjekt i gjensidig samspill.

Fase 2: Gjennomføringsfasen.

Det vil bli inngått en separat avtale for fase 2 dersom følgende forutsetninger er gjeldende:

- Forprosjektet er godkjent i oppdragsgivers administrasjon og styre.
- Vestnes Energi v/ administrasjon og styre bevilger tilstrekkelig med økonomiske midler til å gjennomføre prosjektet.
- Kontraktssum for gjennomføringsfasen er innenfor avtalt maksimal entreprisekostnad for avtalt leveranseomfang.
- Andre saklige grunner.

Totalentreprenør har prosjekteringsansvaret i hele oppdraget. Prosjektmaterialer som er utviklet under prosjektet, er byggherrens eiendom og kan benyttes fritt i ettertid.

2.1 Skisse- og forprosjektfasen

Som kontraktsbestemmelser for utviklingsfasen der partene skal utvikle et skisse- og forprosjekt i gjensidig samspill, gjelder Norsk standard 8407:2011 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser».

Totalentreprenør, totalentreprenørs prosjekteringsgruppe og byggherre med representanter og brukere, danner en gruppe som er forpliktet til å samarbeide lojalt under gjennomføringen av skisse- og forprosjektfasen. Plikten til å samarbeide er vesentlig utvidet ift. hva som ligger til grunn i NS8407. Alle deltakere plikter å være ærlige og redelige med fokus på tillit og åpenhet. Gruppen skal være kritisk til kostnadsdrivende forslag og konstant søke forenklinger, forbedringer og kostnadsreducerende tiltak. Tenke kostnad – nytte.

Byggherres representant skal ha ansvar og myndighet slik at denne kan ivareta en aktiv byggherrerolle og ta beslutninger på problemstillinger.

Totalentreprenørs prosjekteringsgruppe plikter å stille med riktig kompetanse for å oppnå et best mulig prosjekt for byggherre med de målsetninger og funksjonskrav som ligger til grunn i konkurransegrunnlaget.

Totalentreprenør plikter å stille med «åpen bok» der alle typer informasjon og dokumenter er tilgjengelig for prosjektdeltakerne.

Avbruddsklausul

Delavtalen for fase 1 er en selvstendig avtale som er avsluttet når forprosjekt er politisk godkjent. Byggherren har rett, men ingen plikt til å inngå avtale for fase 2, gjennomføringsfasen, dersom det foreligger saklig grunn for ikke å fullføre prosjektet med utbygging som f.eks. nevnt i kap. 2.

Entreprenør har ikke rett til noen form for vederlag eller økonomisk kompensasjon dersom byggherre beslutter å ikke iverksette avtalen for fase 2. Entreprenørens krav for vederlag for fase 1 er avgrenset til kontrakt for fase 1.

Prosjektmaterialer som er utviklet i konkurransen og i skisse- og forprosjektfasen, er byggherrens eiendom og kan benyttes fritt i ettertid. Byggherre overtar da ansvaret som måtte følge av dens videre bruk av prosjekteringsmaterialer. Oppdragsgiver avgjør hvordan prosjektet skal videreføres i fase 2 gjennomføringsfasen, eller om det skal utlyses på nytt.

2.2 Gjennomføringsfasen

Som kontraktsbestemmelser for en evt. gjennomføringsfase gjelder Norsk Standard 8407:2011 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser».

For kontrakten gjelder følgende spesielle kontraktsbestemmelser:

Byggherres sikkerhetsstillelse, pkt 7.3

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Avtalt risikoovergang, pkt 24.2

Totalentreprenøren skal overta risiko for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet, både som en del av konkurransesgrunnlaget, og under skisse- og forprosjektet. Dette innebærer at han har risikoen som om han hadde prosjektert eller valgt løsningen selv.

Totalentreprenør overtar risikoen ved tidspunkt for signering av kontrakt, og har frist til å kontrollere materialet, jfr. pkt. 24.2.2 før tidspunkt for evt. signering av kontrakt for fase 2, gjennomføringsfasen.

Dagmulkt, pkt 40.3

Dagmulktbelagte frister og dagmulktens størrelse er angitt i vedlegg 5 Framdriftsplan.

3 Frister og dagmulkter

3.1 Frister

Entreprenøren skal gjennomføre sitt arbeid i samsvar med godkjent framdriftsplan og innenfor tidsfristene listet i milepælsplanen. Milepælsdatoer er endelige, men blir forskjøvet dag-for-dag dersom oppstartsdato forskyves.

3.2 Dagmulkter

Viser til angitte milepæler med tilhørende dagmulkter i vedlegg Framdriftsplan.

4 Pris og tilbudsskjema

Tilbud for de komplette arbeider, leveranser og ytelser som omfattes av konkurransegrunnlaget, spesifiseres i vedlegg B1 Tilbudsskjema.

Tilbudsskjema vedlegg B1 er en excel-fil. Gule celler skal benyttes til utfylling av priser og påslagsprosenten for de ulike postene. Papirversjon av alle sider i tilbudsskjema skal skrives ut og legges ved tilbudet.

Utfylt Excel-fil skal også leveres digitalt. Eventuelle avvik/feil mellom papirversjon og excel-fil vil bli rettet ved anbuds kontroll. Papirversjon av tilbudet er gjeldende dokument

5 Orientering om kontraktsarbeider

5.1 Rammebetingelser

Entreprenøren er ansvarlig for at alle funksjonskrav og forutsetninger, lover, forskrifter, vedtekter og gjeldende standarder er tilfredsstillende.

Entreprenøren skal besiktige arbeidsplassen og gjøre seg kjent med alle forhold som kan ha betydning for arbeidet og prisgivingen.

Totalentreprenøren og dennes underleverandører (prosjekterende og utførende) skal ivareta funksjonene PRO og UTF jfr. PBL. Det er totalentreprenøren med sine leverandører som skal løse alle nødvendige prosjekteringsoppgaver. Rollen som prosjekteringsleder skal ivaretas av totalentreprenør i oppdraget.

Totalentreprenøren skal ivareta SØK - ansvarlig søker for hele prosjektet.

Totalentreprenøren skal sørge for fremleggelse av komplett prosjekteringsunderlag for uavhengig kontroll. Byggherren ivaretar uavhengig kontroll etter SAK.

Totalentreprenøren er også ansvarlig for å legge frem underlag til søknader til Arbeidstilsynet, Mattilsynet, Heiskontrollen og andre lignende instanser. Tilsvarende for ferdigmeldinger.

5.2 Skisse- og forprosjekt

Generelt

I skisse og forprosjektet inngår samspill. Totalentreprenøren skal gjennomføre skisse- og forprosjektfasen i samspill mellom egne og eksterne ressurser og med stor grad av medvirkning fra byggherre og brukere. Totalentreprenøren har ansvaret for å lede samspillsprosessen ved egen prosjekt- og prosjekteringsledelse.

Brukermedvirkning med byggherre og brukere vil bestå av:

- Byggherrens prosjektledelse og byggherreombud

Innhold

Nybygg med tilhørende utomhusarbeider omfatter nybygg jfr. vedlagt romskjema med tilhørende funksjoner og fellesareal.

Skisse- og forprosjektet skal inneholde prosjektering av nybygget m/ opsjoner, og det tilligger totalentreprenøren å velge løsninger, tekniske installasjoner og utforming slik at leilighetssalg oppnås fullt ut.

Skisseprosjekt

Skisseprosjektet gjelder nybygg m/ opsjoner og skal være dekkende som grunnlag for behandling av skisseprosjektet i byggherrens administrasjon og styre..

Leveransekrav er en tekstdel som kompletterer/ korrigerer konkurransegrunnlaget beskrivelser og tegningsvedlegg. Videre skal det også foreligge kostnadsoverslag iht. bygningsdelstabellen. Det forutsetter at detaljeringsnivået er tilstrekkelig detaljert til at byggherren har grunnlag for behandling av skisseprosjektet.

Forprosjekt

Det skal leveres et komplett forprosjekt for nybygget m/ opsjoner der alle fag inngår, jfr fagoppdeling i bygningsdelstabellen.

Forprosjektet baseres på:

- Godkjent skisseprosjekt.

Forprosjektets leveransekrav:

- Nødvendige grensesnittsavklaringer, samt verifiserte geotekniske forhold. Miljøtekniske undersøkelser, bæresystemer, branntekniske forhold, teknisk infrastruktur m.m.
- I forprosjektet inngår situasjonsplan/ utomhusplan.
- Forprosjektrapport:
 - Innledning med oppsummering av organisasjon, prosjektgrunnlag, overordnede krav m.m.
 - Funksjonsbeskrivelse på 2 siffer nivå etter bygningsdelstabellen. Her kan inngå bidrag fra byggherren bl. a om løst inventar og utstyr.
 - Evt. grunnundersøkelser m/ miljøanalyser.
 - LCC-analyser
 - Energirammeberegninger.
 - Egne rapporter bl. a RIBr og RIAku.
 - Fremdriftsplan
 - Beslutningsplan
 - Betalingsplan for gjennomføringsfase
- Forprosjekttener bl. a ARK, IARK, LARK, RIB, RIBr, RIAku, RIV og RIE.
- BIM modell
- Rom og funksjonsprogram. Systematikk fra programvare som drosus, Unizite el. tilsvarende bør vurderes som alternativ til excel-oversikt.
- Tilbud/ vederlag spesifisert pris på 2-sifret nivå, jfr. bygningsdelstabellen skal leveres slik:
 - Gjennomføring Nybygg med tilhørende utomhusarbeider.
 - Gjennomføring opsjoner

5.3 Bygging

Gjennomføringsfasen består av:

- Nybygg med utomhusanlegg

Gjennomføringen skal i hovedsak omfatte:

- Detaljprosjektering av alle disipliner – for bygg og tekniske anlegg, samt utomhus.
- Samspill mellom totalentreprenøren og byggherre ved at byggherre involveres i de valg og vurderinger som legges til grunn for løsninger etc.
- Gjennomføring – bygg og installasjoner, inkludert dokumentert egenkontroll.
- Fullføring, stabilitets- og ytelsestester og FDV-dokumentasjon.

- Egenkontroll av tekniske anlegg sett i forhold til krav om stabil drift før overtakelse, jfr. NS 6450 Prøvedrift tekniske bygningsinstallasjoner.
- Utomhusarbeider.
- Oppgaver relatert til offentlig saksbehandling for igangsetting, midlertidig brukstillatelse og ferdigattest.
- Overlevering.
- Prøvedrift tekniske anlegg og garanti/ reklamasjonstid, etter overtakelse jfr. NS 6450 Prøvedrift tekniske bygningsinstallasjoner.
 - Prøvedrift del 1 (testperiode): før overtakelse av bygget. Totalentreprenøren har driftsansvaret. Opplæring skal avholdes. Opplæringsplan skal utarbeides av totalentreprenøren, og godkjennes av byggherren før opplæring avholdes.
 - Prøvedrift del 2: Etter byggherrens overtakelse av bygget. Byggherren har driftsansvaret. Varighet 3 mnd. Dersom de tekniske installasjonene ikke tilfredsstillt krav til funksjon og ytelse i prøvedriftsperioden kan byggherren kreve utsatt overtakelse og forlengelse av prøvedrift

Prøvedriften skal benyttes til å optimalisere driftsparametere som f. eks settpunkt, grenseverdier, kurvereguleringer. Videre reguleringsparametere (P-bånd, I-tid etc) og driftstider mv.

5.4 Prosjekthotell

Det skal benyttes web- baserte verktøy (prosjekthotell) for prosjektet hvor alle aktører i prosjektet (byggherre, rådgivere, entreprenører og andre involverte) skal ha tilgang. Byggherren leverer og administrerer prosjekthotellet.

For tilbudet skal følgende forutsetninger legges til grunn og være hensyntatt:

- Det forutsettes at all skriftlig kommunikasjon mellom prosjektdeltakerne og alle dokumenter av administrativ-, kontraktuell- og prosjektspesifikk art skal kunne arkiveres i prosjekthotellet.
- Prosjektledelsen vil utarbeide arkivstruktur for prosjekthotellet, eventuelt i samarbeid med eventuell ekstern eier av prosjekthotellet. Alle prosjektdeltakere må innordne seg den valgte struktur, planlegge sitt arbeid og tilpasse egne interne rutiner etter dette slik at det kan tilpasses prosjekthotellet.
- Eventuelle faste abonnementskostnader for prosjekthotell vil bli dekket av byggherre. Løpende driftskostnader- inkl. utskrift/plott av dokumenter og tegninger som hentes fra prosjekthotellet, dekkes av den enkelte aktør.
- Alle prosjektdeltakere må disponere programvare som det vil bli aktuelt å bruke i prosjektet og må selv bære egne kostnader for eventuell anskaffelse/ oppdatering av programvare.

5.5 ITB-koordinator

Entreprenøren har ansvar for å koordinere og integrere alle bygningsmessige- / tekniske og faste installasjonsløsninger gjennom prosjektering og utførelse. Dette skal gjøres gjennom en navngitt teknisk integrator med dokumentert tverrfaglig kompetanse og erfaring. Det forutsettes at ITB-koordinator er med i planleggingen av prosjektet i hele prosjektets fase. Dette skal bekreftes som del av kvalifikasjonskravene.

Totalentreprenøren skal gjennom sin saksbehandling, ved dimensjonering, spesifikasjon, installasjon og egenkontroll påse at forsvarlige kvalitetskrav iht. offentlig lov og forsikringsverk, håndverksmessig sedvane, norske standarder og evt. spesielt avtalte krav blir planlagt og oppnådd, f.eks. henvisning til Sintef Byggforsk mv. Det vises bl.a. til vedlegg, Krav FDVU, som skal tilfredsstilles hva gjelder ITB

koordinators oppgaver og ansvar. Det vises også NS3935-2011, Integrerte tekniske bygningsinstallasjoner, som også skal legges til grunn for ITB koordinators oppgaver og ansvar.

5.6 Prosjektering

Totalentreprenøren skal foreta all prosjektering iht. BIM. 3D modellering av alle bygningsmessige og tekniske installasjoner skal fremgå. Prosjektet skal modelleres i BIM basert på Statsbyggs BIM-manual, <http://www.statsbygg.no/files/publikasjoner/manualer/StatsbyggBIM-manual-ver1-2-1eng-2013-12-17.pdf>

Nivå på informasjon skal legges inn i BIM-modellen, og hvordan dette skal knyttes opp mot FDV-dokumentasjonen, avklares mellom byggherren og totalentreprenør.

Brukeravklaringer

Totalentreprenøren skal sørge for brukeravklaringer vedr detaljering.

Avklaringer skal skje ved bruk av BIM-modell, funksjonstabeller, romprogram, byggeprogram mv.

Tverrfaglig kontroll/ ITB-koordinering

Prosjekteringsfasen skal inneholde følgende milepæler:

- Tverrfaglig designfrys
- Prosjekteringsunderlag ferdig for tverrfaglig kontroll.
- Prosjekteringsunderlag klar for bygging (arbeidsunderlag)

Tverrfaglig designfrys innebærer at alle grensesnitt er avklart og dokumentert:

- Hvem som leverer hva med hensyn til komponenter, ytelser, dokumentasjon etc. er avklart.
- Alle produkter som vil bli benyttet er fastlagt og dokumentert med teknisk underlag. Dette omfatter bl. a produktark (datatabl) med kapasitetsangivelser, funksjonsbeskrivelser, tilkobling/ grensesnitt etc. Hvis et produktark omfatter flere produkter skal det klart gå frem hvilke varianter som vil bli benyttet.

På bakgrunn av tverrfaglig designfrys vil detaljprosjekteringen fullføres innen de ulike fagområdene. Prosjekteringsfasen avsluttes ved tverrfaglige kontroller. Når tverrfaglig kontroll er utført og eventuelle tilbakemeldinger hensyntatt vurderes prosjekteringsdokumentene klare som underlag for bygging.

Ansvar for gjennomføring av tverrfaglig kontroll ligger hos totalentreprenøren. Byggherren skal også ha mulighet for deltakelse, samt innsyn i dokumentene som er gjenstand for tverrfaglig kontroll.

I prosjekteringsfasen skal også behovet for eventuelle fabrikktester (FAT) avklares. Fabrikktester anses som nødvendig dersom dette kan redusere risikoen for forsinkelser eller uforutsette kostnader senere i prosjektet.

Tegninger

For utarbeidelse av tegninger gjelder Statsbygg's veiledning, se link:

http://www.statsbygg.no/files/publikasjoner/prosjekteringsanvisninger/0_Generelle/PA_0603_2D-DAKtegninger20170511.pdf

Denne veiledningen skal brukes om ikke byggherren og totalentreprenøren blir enige om alternativ arbeidsmetodikk.

5.7 Framdriftsplan

Viser til vedlegg Framdriftsplan.

Entreprenøren skal senest 2 uker etter kontraktsinngåelse for hver fase, levere fremdriftsplan og ressurs- og bemanningsplan. Entreprenør skal i sine planer på en overbevisende måte synliggjøre ressursbruk og gode arbeidstidsordninger for å nå de oppsatte milepeler.

Det skal avsettes tid for nødvendig «slakk», og nødvendige omarbeidelser i planen. Det også skal settes av tid i fremdriftsplanen for byggherreleveranser som må leveres/ monteres før overtakelse.

Tid og milepæler for SHA, testing, dokumentasjon, prøvedrift og opplæring skal fremgå av fremdriftsplanen.

Fremdriftsplan skal omfatte alle arbeid som er nødvendig for å utføre kontraktens omfang innenfor de gitte rammer. Entreprenøren er ansvarlig for planlegging av alle arbeid fra og med kontraktstildeling til og med byggherrens overtakelse. Entreprenøren skal til enhver tid ha oppdaterte planer.

5.8 Beslutningsprosesser og beslutningsgrunnlag

Totalentreprenøren skal utarbeide beslutningsplan som er realistisk i forhold til fremdrift på utførelse. «Fremtung» beslutningsplan som angir behov for beslutninger lenge før utførelse tillates ikke.

Ved behov for avklaringer og beslutninger fra byggherre skal entreprenør sende forespørsel i eget skjema.

Hver avklaring skal ha eget unikt nummer, tittel, svar ønskes innen, beskrivelse og eventuelle forslag til løsning. Beslutningsunderlag skal vedlegges i oversendelse. Eksempel på skjema kan oversendes fra oppdragsgiver. Det gjøres oppmerksom på at evt. endringskrav ifm. beslutninger skal avklares og begrunnes separat på egne skjema jfr. 6.11.1.

Totalentreprenør må påregne 3 ukers behandling og avklaring av beslutninger i byggherreorganisasjon fra det tidspunktet komplett underlag fra entreprenøren foreligger.

6 Krav til byggeprosessen

6.1 Administrative rutiner

Det er oppdragsgivers intensjon at totalentreprenør, under utførelse og administrasjon av kontrakten, skal bruke egne interne metoder og prosedyrer. Oppdragsgiver har, til tross for dette, introdusert visse krav til metoder og prosedyrer.

Slike krav er detaljert i dette dokumentet samt i de øvrige dokumenter som er/vil bli utarbeidet for implementering i entreprenørens kvalitetsplan. Bestemmelsene vil bli ytterligere bearbeidet i løpet av kontraktstiden. Entreprenør skal, hvor det er nødvendig, justere egne prosedyrer for å tilfredsstille oppdragsgivers krav slik de er beskrevet her eller slik de blir endret med hjemmel i kontrakten.

6.2 Prosjektorganisasjon

Det er utarbeidet organisasjonskart for byggherres organisasjon. Det kan komme endringer i denne organisasjonsplanen både i forkant og under prosjektgjennomføringen. Organisasjonskart for egen prosjektorganisasjon skal utarbeides av Totalentreprenøren.

For å forenkle arbeidet med å ivareta krav til lønns- og arbeidsvilkår, samt å forhindre sosial dumping stiller byggherre krav til at det maksimalt kan være 2 nivå av underentrepriser i denne totalentreprisen. Det er totalentreprenørs ansvar å sikre at dette kravet ivaretas.

6.3 Alminnelige bestemmelser

Administrative bestemmelser gitt i dette dokumentet skal gjelde dersom ikke annet er nedfelt i kontrakt.

6.4 Partenes representanter

All formell korrespondanse mellom Tiltakshaver og Totalentreprenør i tilknytning til kontrakten skal skje via partenes representanter.

6.5 Korrespondanse

Med korrespondanse menes all forsendelse av dokumenter til og fra aktører i prosjektet, avhengig av på hvilken måte dokumentene blir sendt:

- post via postverket
- elektronisk post

Alle brev fra entreprenør skal adresseres til oppdragsgivers representant og være underskrevet av entreprenørs representant.

Et brev skal kun omtale en sak.

Alle brev skal inneholde følgende henvisninger og data:

- Full og riktig adresse til mottaker
- hvem brevet er stilet til (deres ref.)
- hvem som har skrevet brevet (vår ref.)
- dato
- tittelfelt som består av kontraktnummer og kontrakt navn med sakstittel som undertittel
- undertegnet av Totalentreprenørs representant
- hvem som har fått kopi med og uten vedlegg

Elektronisk oversendelse av brev aksepteres dersom brevet er merket iht. ovennevnte krav og er adressert til entreprenørs representant. Brev oversendt til andre e-postadresser i prosjektorganisasjonen aksepteres ikke som formelt oversendt. All skriftlig korrespondanse mellom entreprenør, myndigheter eller brukere skal om nødvendig avklares med prosjektledelsen. Formelle brev skal sendes til oppdragsgivers assisterende prosjektleder med kopi til prosjekteier og prosjektleder.

6.6 Møter

Møter skal planlegges og gjennomføres på en effektiv måte slik at prosjektets SHA, framdrift, økonomi og kvalitet ivaretas. SHA skal være første sak i alle prosjekterings- og byggemøter. Alle møter skal refereres, og møtereferat skal foreligge og distribueres via prosjekthotell senest 3 virkedager etter at møtet er avholdt.

Oppfølging av kontrakten skal baseres på at det avholdes jevnlig byggherremøter, prosjekterings- og entreprenørmøter/byggemøter, minst hver andre uke. Byggherre skal innkalles og har rett til å delta i møter som gjennomføres i prosjektet (gjelder spesielt prosjekteringsmøter, byggemøter, særmøter etc). Møter med brukere må påregnes. Entreprenørs prosjektleder er ansvarlig for å kalle inn til møter.

6.6.1 Kontraktsmøte

Kontraktsmøte avholdes ved etablering av kontrakt og med jevne mellomrom i løpet av prosjektet.

6.6.2 Oppstartmøte

Oppstartsmøter holdes for å gi nødvendig informasjon om prosjektet og sikre at tilstrekkelig arbeidsgrunnlag er gitt.

Det er forutsatt at alle sentrale prosjektmedarbeidere skal delta på oppstartmøte.

6.6.3 Prosjekteringsmøte

Prosjekteringsmøter avholdes jevnlig og etter behov. Byggherren skal kunne delta på prosjekteringsmøter og skal kalles inn.

6.6.4 Brukermøte

Møter med brukere kan være aktuelt.

6.6.5 Byggemøte

I kontrakt hvor byggearbeider inngår, skal det avholdes byggemøte 1 gang per 14. dag, i konsentrerte arbeidsperioder 1 gang per uke eller etter behov. Byggemøte behandler administrative emner, fremdrift, SHA og andre felles forhold på byggeplass og er et forum for gjensidig informasjon.

Totalentreprenøren innkaller, leder og refererer møtene og distribuerer referat. Byggherren eller byggherrens representant har rett til å delta på byggemøter.

6.6.6 Byggherremøter

Det må påregnes byggherremøter min. en gang pr. mnd. I byggherremøter skal SHA, økonomi, fremdrift og byggherrebeslutning være sentrale tema.

6.6.7 Særmøter

Særmøter skal avholdes etter behov for å avklare forhold som ikke dekkes i møter beskrevet over. Særmøter/fagmøter skal ledes og refereres av byggherreombud.

6.6.8 Møteinnkalling

Møteinnkalling med saksliste bør sendes ut minimum 5 arbeidsdager før møtedato. En møteinnkalling skal inneholde følgende opplysninger:

- Møtetype/sak
- Dato/tid/sted
- Deltakere
- Navn på møteleder
- Saksliste og frist for tilbakemelding på saksliste

For faste møter kan normalt forrige møtereferat benyttes som opplysninger og agenda.

6.7 Prosjektstyringssystem

6.7.1 Totalentreprenør skal ha et prosjektstyringssystem for kontraktarbeidet

Prosjektstyringssystemet skal omfatte planlegging, styring og kontroll av fremdrift, kostnader og bemanning for Totalentreprenørs eget arbeid. Prosjektstyringssystemet må til enhver tid sikre styring og kontroll av fremdrift, kvaliteter, bemanning og kostnader. Oppdragsgiver og dennes representanter skal kunne ha innsyn i prosjektstyringssystemet.

6.7.2 Månedrapport

Kontraktspartner skal rapportere månedlig. Rapporten må være overlevert Byggherres representant innen 3 virkedager etter månedskutt (siste dag i måneden). Rapporten skal vise økonomisk og framdriftsmessig status på prosjektering og produksjon, evt. bestillinger/ endringer samt gi status på kvalitet, SHA, rent bygg og avvik.

6.8 Påseplikt

Jfr. § 6. Påseplikt i Arbeidsmiljøloven, skal hovedleverandør påse at lønns- og arbeidsvilkår hos virksomhetens underleverandører er i overensstemmelse med gjeldende allmenngjøringsforskrifter. Bestiller har en tilsvarende påseplikt overfor sine leverandører i tilfeller der det ikke benyttes underleverandører.

Påseplikt innebærer at det skal iverksettes systemer og rutiner for å undersøke og om nødvendig følge opp at allmenngjøringsforskrifter etterleves. Påseplikten kan oppfylles for eksempel ved at det tas inn kontraktsklausuler om at arbeidstakere minst skal ha de lønns- og arbeidsvilkår som følger av allmenngjøringsforskrifter, og at dette følges opp gjennom innhenting av dokumentasjon på arbeidstakeres lønns- og arbeidsvilkår.

6.9 Bestilling

Det vil bli etablert prosedyrer for bestilling av arbeid.

6.10 Fakturering

Det skal faktureres en gang pr. måned. Det vil bli utarbeidet prosedyre for fakturering som totalentreprenør skal følge. Det skal faktureres separat for kontraktsarbeider og endrings-/tilleggsarbeider.

Dersom kontraktsarbeidet skal faktureres etter en på forhånd avtalt faktureringsplan, skal partene ha rett til å kreve endring i faktureringsplanen dersom det oppstår større avvik i framdrift.

Kontrakten forutsetter at totalentreprenør skal stille sikkerhet. Faktura utbetales ikke før denne sikkerheten er Byggherre i hende.

Fakturamottaker er Vestnes Energi AS org.nr. 979 671 431.
Fakturaer sendes elektronisk, EHF faktura.

6.11 Endringer

Endringer forstås som:

- arbeid i tillegg til, eller i stedet for, det som er avtalt
- endring av arbeidsomfang eller utførelse etter en endret framdriftsplan.

6.11.1 Endringsarbeider

Byggherres pålegg om endringsarbeider skal oversendes totalentreprenør skriftlig som en formell bestilling / endringsordre for hvert endringstiltak. Hver bestilling har et unikt nummer som det skal refereres til ved rapportering og fakturering. Kontraktsnummer + nummerserie EO-001, EO-002 osv.

Totalentreprenørs krav om pålegg om endring skal fremmes skriftlig.

Totalentreprenørens krav om pålegg om endring skal nummereres fortløpende med kontraktsnummer + nummerserie EK-001, EK-002 osv.

6.12 Sluttrapport

Totalentreprenøren skal lage sluttrapport for arbeidene.

Endelig innhold for sluttrapport avtales med byggherren, men rapporten skal minimum inneholde følgende:

1. Endringer for "som bygget" dokumentasjon overført på tegningskopier
2. Endringer i forhold til tekniske spesifikasjoner
3. FDV dokumentasjon. Materialvalg med leverandørspesifikasjoner med referanse til postene i teknisk beskrivelse og/eller mengdebeskrivelse
4. HMS-sammendrag
5. Sammendrag og evaluering av prøverapporter, evt. avvik i forhold til spesifikasjoner
6. Dokumentert avfallsplan.

7 Kvalitetssikring

7.1 Generelt

Det stilles krav til totalentreprenøren at de har implementert kvalitetssikringssystem (KS-system) i egen organisasjon. Totalentreprenør er også ansvarlig for at KS-systemet er utviklet og iverksatt for eventuelle underleverandørers/underentreprenørers arbeid.

Kvalitetssystemet skal tilfredsstillere relevante krav i NS-EN ISO 9001 "Kvalitetssystemer – Modell for kvalitetssikring ved utvikling, konstruksjon, tilvirkning, installasjon og ettersyn". I tillegg skal systemet ivareta og tilfredsstillere kravene til kvalitetssikring i Plan og bygningsloven, Internkontrollforskriften, Byggherreforskriften og øvrige pålagte krav.

7.2 Krav til kvalitetssikring

Totalentreprenør skal utarbeide en kvalitetsplan for kontrakten som viser hvordan kontraktspartner har planlagt sine aktiviteter for å tilfredsstillere kravene i kontrakten, gjelder både fase 1 og 2.

7.3 Kvalitetsplan

Kvalitetsplanen skal være utarbeidet og oversendt prosjektledelsen jfr. frister i kap. 3. Kvalitetsplanen skal gjelde alle leveranser i prosjektet inkludert oppfølging av underleverandører.

Kvalitetsplanen skal inneholde:

1. Målsetning for kvalitetsarbeidet i denne kontrakten.
2. Plan for opplæring og innarbeiding av kvalitetssikring i egen oppdragsorganisasjon.
3. Organisasjonsplan med stillingsinstruksjoner som definerer ansvarsforholdet i prosjektet.
4. Relevante styrende dokumenter
5. Totalentreprenørs egne prosedyrer og sjekklister for gjennomføring av kontraktarbeidet inkludert oppfølging av underleverandører.

Kvalitetsplanen er et verktøy for effektiv gjennomføring av kontrakten og skal oppdateres jevnlig for å sikre at den er komplett. Endringer i kvalitetsplanen skal overleveres Byggherre for gjennomsyn på forespørsel.

Totalentreprenør er ansvarlig for systematisk kontroll også av underleverandørers/ underentreprenørers arbeid/ leveranser som omfattes av kontrakten. Totalentreprenør skal videreføre kontraktens krav til sine underleverandører/ underentreprenører.

8 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherre skal sørge for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt under bygge- og anleggsarbeider, jfr. Krav i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge og anleggsplasser (Byggherreforskriften).

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø er utarbeidet med formål å videreføre de risikoforhold som er avdekket under planlegging og prosjektering, over i utførelsesfasen av prosjektet for å kunne ivareta risikoforhold.

Totalentreprenør utpekes til Hovedbedrift ved prosjektet og skal med sine underentreprenører ha hovedansvaret for drift av anlegget, og vil inneha rollen som hovedbedrift, dersom ikke annet avklares i prosjektet. Totalentreprenøren skal garantere sin oppfølging av byggherrens plan for SHA, dvs. plan for SHA, jfr. Vedlegg 3 SHA Plan og byggherreforskriften.

Koordinator for prosjektering er totalentreprenøren. Koordinering i prosjekteringsfasen omfatter:

- å sørge for revisjon av planen for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø underveis i prosjekteringsfasen.
- å koordinere prosjekteringen slik at hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt.

Byggherre skal i samarbeid med totalentreprenør vurdere om utpekt koordinator har andre plikter i prosjektet som kan komme i «konflikt» med oppgaven som koordinator for prosjektering.

Koordinator for utførelsesfasen blir håndtert av byggherren.

Totalentreprenøren skal organisere, utføre og følge opp arbeidet forbundet med verne- og arbeidsmiljø på en slik måte at både hans egne og andres ansatte er beskyttet i henhold til gjeldende lovgivning samt både offentlige og interne verneregler og reguleringer som styrer arbeidsmiljøet på anlegget.

Følgende påpekes spesielt:

- Totalentreprenøren skal ivareta rollen som hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven.
- Arbeidet skal planlegges slik at prosjektet kan gjennomføres på en sikker måte.
- Ved valg av tekniske løsninger og arbeidsmetoder skal sikkerhet ved gjennomføring av prosjektet, senere drift og vedlikehold prioriteres. Fremdriftsplanen for prosjektet skal legges opp slik at sikkerheten blir ivaretatt på en god måte.
- Prosjektets overordnede målsetning for SHA – arbeidet er null skader eller ulykker og at vernerunder gjennomføres ukentlig.
- Prosjektet skal gjennomføres uten hendelser som medfører ressurstap relatert til mennesker, miljø, materielle verdier og produksjon. Prosjektet skal innrettes slik at ytre miljø ikke blir forurenset.