



DRAMMEN EIENDOM KF



Vedlegg 1.1 PROSJEKTBEKRIVELSE

Åssiden Fotballhall



INNHALDSFORTEGNELSE

1.	ORIENTERING OM PROSJEKTET OG OPPDRAGET.....	4
1.1	GENERELT.....	4
1.2	PROSJEKTOMRÅDE.....	4
1.3	ÅSSIDEN FOTBALLHALL.....	4
2.	PROSJEKTSPEKIFIKKE OPPLYSNINGER.....	5
2.1	AREAL.....	5
2.2	RAMMETILLATELSEN.....	5
2.3	FORHÅNDSGODKJENNING KULTURDEPARTEMENTET FLERBRUKSHALL.....	5
2.4	LØST/FAST INVENTAR.....	5
2.5	RIVINGSARBEIDER.....	5
3.	KRAV OG BESTEMMELSER AVTALEFORHOLDET.....	5
3.1	ENTREPRISEFORM OG PROSJEKTERENDE.....	5
3.2	ANSVARLIG SØKER.....	6
3.3	ANSVARSORMÅDER.....	6
3.4	BRANNKONSEPT.....	6
3.5	LIVSYKLUSKOSTNADER (LCC).....	6
3.6	DØRMILJØ.....	6
4.	KOMMUNIKASJON.....	6
4.1	INTERN KOMMUNIKASJON I PROSJEKTET.....	6
4.2	PA-BOK.....	7
4.3	PROSJEKTHOTELL.....	7
4.4	PRODUKTBESKRIVELSEN.....	7
4.5	STATUSRAPPORTERING.....	7
4.6	DISTRIBUSJONSLISTER.....	7
5.	KVALITETSSIKRING.....	8
5.1	GENERELT.....	8
6.	FRAMDRIFTSSTYRING.....	8
6.1	PLAN FOR SLUTTFASEN.....	8
7.	AVSLUTNINGSFASE.....	8
7.1	SERVICEKONTRAKTER.....	9
7.2	FDV-DOKUMENTASJON.....	9
8.	RIGG OG DRIFT BESTEMMELSER / HMS / SHA.....	9
8.1	SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØLOVENS (SHA) PLAN.....	9
8.2	HØVED-BEDRIFT ETTER ARBEIDSMILJØLOVEN.....	9
8.3	RIGG OG DRIFT, FELLESKOSTNADER.....	9
8.4	ADKOMST/SIKRING AV BYGGEPLASS.....	9
8.5	PARKERINGSFORHOLD / ADKOMSTVEI TRANSPORT.....	10
8.6	RENHOLD AV ADKOMSTVEIER / NÆROMRÅDE.....	10
8.7	VANN, AVLØP OG STRØMTILKOBLING / BRAKKERIGGEN BYGG D.....	10
8.8	OPPVARMING AV BYGGEPLASS/BYGG OG VINTERKOSTNADER.....	10
8.9	RENT OG TØRT BYGG.....	10
8.10	AVFALLSHÅNDTERING.....	10
8.11	AVFALLSREDUKSJON I BYGGEFASE.....	10
8.12	FOSSILFRI BYGGEPLASS/ ENERGIFORBRUK PÅ BYGGEPLASS.....	11
8.13	UTSTIKKING OG INNMÅLING.....	11



8.14	STØYENDE ARBEIDER	11
8.15	SNØMÅKING	11
8.16	REKLAMESKILT	11
8.17	BYGGHERRENS KAPITALYTELSER.....	11
8.18	TOTALENTREPRENØRENS KAPITALYTELSER	11
9.	PROSJEKTADMINISTRASJON	11
9.1	ENTREPRENØRENS ADMINISTRASJON PÅ BYGGEPLASS	11
9.2	AVVIKS- OG ENDRINGSBEHANDLING	11
9.3	ENDRINGSORDRE ELLER ENDRINGER KONTRAKT.....	11
9.4	REGNINGSARBEIDER.....	12
9.5	TEGNINGER	12
10.	ØKONOMISTYRING OG FAKTURERING	12
10.1	BETALINGSPLAN.....	12
10.2	FAKTURA.....	12
11.	OPPDRAKSGIVERS PROSJEKTGRUPPE	12



1. ORIENTERING OM PROSJEKTET OG OPPDRAGET

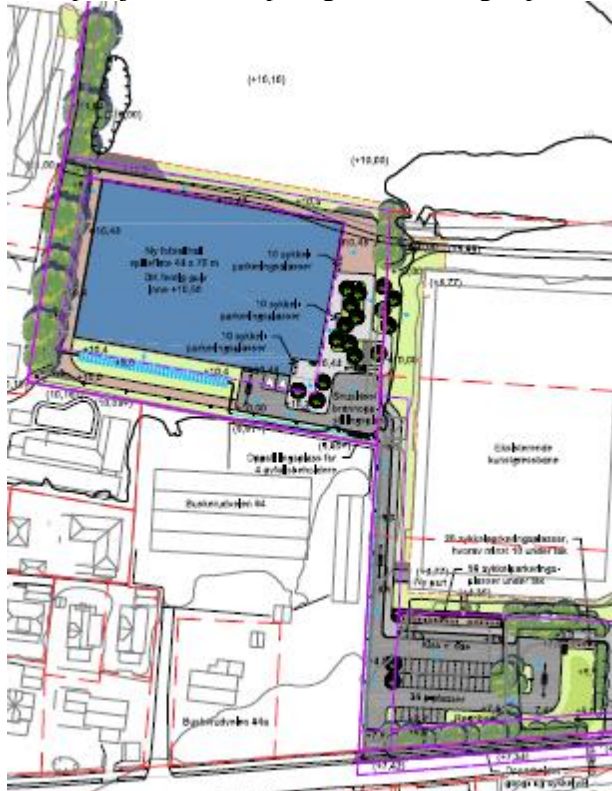
1.1 Generelt.

Alle ytelser eller arbeidene som er beskrevet nedenfor skal inkluderes inn i tilbudet til totalentreprenøren. Der hvor det ikke er beskrevet spesifikt, skal komplette ytelser tas med. Ytelser gjelder for hele prosjektet.

1.2 Prosjektområde

Tomtens størrelse:

Tomtens omfang er angitt nedenfor i fargelagt område. Det er arbeider på denne tomte som gjelder for dette prosjektet. Entreprenisegrensen er angitt på landskapsplanen til LARK og ARK situasjonskart.



Figur 1: Utsnitt fra utomhusplan

Definisjon eksisterende bebyggelse:

1.3 Åssiden Fotballhall

Treningshallen består av et enkelt samlet volum med inntrukket hovedinngangsparti orientert mot sørøst. Det er glassfasader ved hovedinngangen, samt mot nord og vest for å sikre dagslysinnslipp i hallen og skape kontakt mellom aktiviteter ute og inne. Hallen oppføres med stålkonstruksjoner og isolerte sandwichelementer. Hallens totale lengde og bredde er 75,15m x 55,4m. Gesimshøyden er K+26,7. På taket er det et oppbygg for trapp med høyde 2,7m over gesims. Oppbygget er trukket inn fra gesimsen, minimum 2m ihht reguleringsplanen.



2. PROSJEKTSPEKIFIKKE OPPLYSNINGER

2.1 Areal

1.etg. BTA	4113,8m ²
2.etg. BTA	487,5m ²
3.etg. BTA	28,2m ²
4.etg. BTA	28,2m ²
Totalt BTA	4657,7m²

1.etg. BRA	4079,6m ²
2.etg. BRA	474,7m ²
3.etg. BRA	25,8m ²
4.etg. BRA	25,8m ²
Totalt BRA	4605,9m²

2.2 Rammetillatelsen

Rammetillatelsen for hele tiltaket er gitt 02.05.2019 og følger som vedlegg til utlysningen

Det er i rammesøknaden søkt om en hall med en spilleflate på 48x70 meter iht. opsjons 1 i tilbudsskjemaet. Spilleflaten i anbudsmaterialet er 48x60meter og 48x70 meter er spilleflaten med opsjon 1. Dette er gjort etter anbefaling og avtale med plan slik at man slipper nye runder med nabovarslinger ved innløsning av opsjonen om større spilleflate. Det må derfor medregnes en endringssøknad om opsjonen om større hall ikke kommer til utførelse.

2.3 Forhåndsgodkjenning Kulturdepartementet Flerbrukshall

Forhåndsgodkjenning av fotballhallen foreligger. Totalentreprenøren er ansvarlig å sørge for at fotballhallen tilfredsstiller krav fra Kulturdepartementet, slik at BH får utbetalt de spillemidler de har søkt om. Det er veileder «Planlegging og bygging av idrettshaller», siste utgave, som skal legges til grunn for tilbudet og utførelse. Hallen skal få fritt spilleareal innvendig på minimum 48x60m. Høyde hallen må tilfredsstille kravene fra kulturdepartementet, også med opphengt skillevegg, idretts og teknisk utstyr og maksimal snø-belastning på taket (min 9 m)

2.4 Løst/fast inventar

Fast og til dels løst inventar blir levert av byggherre etter ferdigstillelse såfremt det ikke er medtatt i funksjonsbeskrivelsen.

2.5 Rivingsarbeider

Eksisterende ballbinge og speakerbod blir revet i sin helhet og totalentreprenøren skal medta alle nødvendige arbeider som trengs for å få revet begge bygg og opparbeidelse av nye arealer som angitt på landskapsplan. Dette gjelder også utkobling og fjerning av strøm og VA anlegg.

3. KRAV OG BESTEMMELSER AVTALEFORHOLDET

3.1 Entrepriseform og prosjekterende

Prosjektet gjennomføres som en samspillsentreprise med overgang til totalentreprise etter NS8407. Totalentreprenøren knytter til seg de konsulenter, underentreprenører og leverandører det er behov for. Det vises til punkt 1.3 i konkurransegrunnlaget og øvrige vedlegg for detaljer vedr. gjennomføringsmodell.

Valg av under-entreprenører (UE)



Samtlige underentreprenører som TE har tenkt å bruke, må godkjennes av BH. TE skal derfor framlegge en liste med mulige underentreprenører for hver faggruppe, som kan bli aktuelt for prosjektet. Etter kontroll av BH kan TE kontrahere en av de som er angitt på lista.

3.2 Ansvarlig søker

TE er ansvarlig søker og er ansvarlig for all koordinering ovenfor offentlige myndigheter. Alle nødvendige søknader for riving og nybygget, fra oppstart til og med ferdigattest, skal være inkludert i tilbudet. TE er ansvarlig for å tilfredsstille samtlige krav fra alle relevante offentlige myndigheter som er nødvendig for å få endelig godkjenning av prosjektet. Se også spesielle kontraktsbestemmelser pkt. 5.

3.3 Ansvarsområder

Totalentreprenøren (TE) skal ha følgende ansvarsområder iht. Plan- og bygningslovgivningen:

- Ansvarlig søker (SØK)
- Ansvarlig prosjekterende (PRO)
- Ansvarlig utførende (UTF)

I tillegg skal byggherre gjennomføre uavhengig kontroll (UK) av prosjektering og utførelse iht. kravene. Byggherre skal stå for engasjering av kontrollforetak for de obligatoriske kontrollområdene iht. krav i PBL og evt. andre kontrollområder som pålegges konkret for tiltaket i byggesaken. Kontrollforetak skal ha følgende ansvarsområder iht. Plan- og bygningslovgivningen:

- Ansvarlig kontrollerende av prosjektering (Kontroll PRO)
- Ansvarlig kontrollerende av utførelse (Kontroll UTF)

Totalentreprenøren skal tilrettelegge og planlegge disse kontroller i sin framdrift og sørge for at nødvendig dokumentasjon framlegges for ansvarlig UK.

3.4 Brannkonsept

Det vises til vedlagt brannkonsept, som skal legges til grunn for utførelsesfase. Eventuelle avvik må prises og inkluderes i tilbudet. Totalentreprenøren kan ikke kreve tillegg for endringer angående branntiltak, som framkommer etter at kontrakten er signert.

3.5 Livsykluskostnader (LCC)

Livssykluskostnader eller LCC er alle kostnader som påløper for et bygg fra tidlig planleggingsfase til endt levetid. En LCC-analyse er et viktig redskap ved planlegging av nybygg, rehabilitering, ombygging, forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av eiendommer. For alternative bygge løsninger og materialvalg vurderes investeringskostnader opp mot kostnader til forvaltning, drift, vedlikehold og utskiftninger.

Totalentreprenøren skal utarbeide/beregne LCC kostnaden for fotballhallen og framlegge dette for BH til godkjenning. LCC beregningen utføres i tråd med NS 3454 og skal framlegges så fort som mulig i prosjekteringsfase, slik at endringer ikke fører til omprosjektering. Totalansvaret ligger hos TE.

3.6 Dørmiljø

Totalentreprenøren skal ha en ansvarlig for dørmiljøet, slik at grensesnittet mellom leverandører ivaretas. Totalentreprenøren er ansvarlig for komplett leveranse og at alle komponenter funksjonerer.

4. KOMMUNIKASJON

4.1 Intern kommunikasjon i prosjektet

Avtales i samspillsfasen.



4.2 PA-Bok

TE skal utarbeide en PA-bok for prosjektering og utførelsesfase. Hensikten med denne er å få etablert et felles styringsverktøy for prosjektet og å gi deltakerne i prosjektorganisasjonen informasjon om hvilke regler, rutiner, etc. som til enhver tid gjelder for prosjektet. Etablering av PA bok skal inkludere relevant informasjon fra BH og vil være et tema ifm prosjektoppstart.

4.3 Prosjekthotell

Det forutsettes at totalentreprenøren skal benytte seg av prosjekthotellet. Drammen eiendom bruker Interaxo som prosjekthotell, og TE må benytte dette aktivt i oppfølgingen av prosjektet. I den grad det vil være behov for opplæring, må TE sette av tid til dette. All korrespondanse av kontraktmessig art og karakter (herunder endelige tegninger, brev, varsler, krav, endringsmeldinger, avviksmeldinger, møtereferat etc.) skal arkiveres her. Innholdet i prosjekthotellet er Byggherrens eiendom. Ved avsluttet prosjekt vil ikke rådgivere, entreprenører og byggeleder ha tilgang til prosjekthotellet og det er således opp til hver enkelt aktør å arkivere nødvendige dokumenter i eget arkivsystem.

4.4 Produktbeskrivelsen

Dersom konkurransegrunnlaget angir ”produkt navn eller tilsvarende/ likeverdig”, kan likeverdige produkter tilbys. Tilbyderen må dokumentere at kvalitets- og funksjonskravene er oppfylt. Dersom TE ønsker å tilby et alternativt produkt må han varsle BH om dette og presentere forslaget som en sak i byggherremøtet, deretter utarbeides avviksskjema. Eventuelle priskonsekvenser skal oppgis. Er ikke priskonsekvens oppgitt, skal det om byggherren aksepterer endringen, legges til grunn at endringen ikke har noen priskonsekvens.

Med mindre tilbyder har tatt uttrykkelig forbehold om å levere et produkt som avviker fra spesifikasjonen, plikter tilbyder, å levere et produkt innenfor rammen av tilbudssummen, likeverdig med det produkt som er angitt i spesifikasjonen. Samtlige avvik framlegges BH til godkjenning og skal være lukket før produktet kan overleveres. Vedlagte avviksskjema skal benyttes ved alle avvik.

4.5 Statusrapportering

Første uke i måneden, skal være statusdato for innsamling av data for månedsrapporten. Rapporten skal være byggherren i hende den 8’nde. dag i påfølgende måned.

Mal for statusrapportering følger i vedlegg 3.5 spesielle kontraktsvilkår.

4.6 Distribusjonslister

Prosjekteringsgruppeleder skal utarbeide en generell distribusjonsliste og en tegningsleveranseplan som angir hvem som skal ha hvilke typer tegninger og dokumenter og når de skal motta disse. Totalentreprenøren skal benytte seg av en DAK-koordinator som har ansvaret for koordinering av tegninger.

Hver tegning skal følges av en tegningsdistribusjonsliste, som angir:

- Tegning nr
- Utarbeidet av
- Revisjonsdato/-indeks for tegning
- Tegningsnavn
- Adresser på mottakere
- Antall kopier som utsendes til den enkelte
- Ved endring, **en endringsmelding** og ”sky” på tegning som viser område for endring

Ved hver tegningsutsendelse skal det vedlegges en oppdatert tegningsliste som viser når tidligere utgaver er distribuert.

Ekstern kopiering og distribusjon skal totalentreprenøren styre og velge selv. Kostnader er inkludert tilbudet.



5. KVALITETSSIKRING

5.1 Generelt

Totalentreprenøren (TE) plikter å ha et etablert og velfungerende kvalitetskontrollsystem. TE skal på byggherrens forlangende legge fram dette for kontroll. TE er ansvarlig for den overordnede styring av prosjektet og er ansvarlig for at UE/rådgivernes og leverandørens ansvar og oppgaver er integrert i TE's KS system, slik at TE har kontroll på oppgaver og fremdrift. Kvalitetskontrollsystem må kunne forelegges byggherren på forespørsel og skal legges ut på prosjektplassen.

Systemene skal bl.a. inneholde kontrollplaner og sjekklister, rutiner for mottakskontroll av materialer, kontroll av underlag det skal bygges videre på, oppfølgende kontroll og system for dokumentasjon av egne og underentreprenørenes arbeider. Kontrollen skal loggføres i egne sjekklister som oppbevares tilgjengelig for byggherre på byggeplass. Avvik rapporteres på egne skjemaer som ligger vedlagt konkurransegrunnlaget.

KS møter skal gjennomføres og ledes av TE og gjennomføres annenhver uke. Byggherre kan velge å delta i KS-møter og skal sendes møteinnkalling. Nødvendig dokumentasjon skal foreligge til hvert møte og tiltak som angis i referater fra KS møter skal utbedres innenfor 3 virkedager.

6. FRAMDRIFTSSTYRING

Totalentreprenørs styringssystem skal omfatte planlegging, styring, koordinering og kontroll av fremdrift. I tillegg skal prosjektstyringssystemet sikre styring og kontroll av bemanning samt dokumentere ivaretagelse av SHA hensyn – og inkludere SHA aktiviteter.

Fremdriftsplanen skal kunne sorteres på fag, kontrollområde, faser, milepæler, spesielle aktiviteter, kritiske aktiviteter etc.

Godkjente endringer i kontraktsarbeidet skal fortløpende innarbeides i fremdriftsplanene

Som et minimum skal plansystemene tilfredsstillende følgende krav:

- Avhengigheter mellom aktiviteter
- Entydig aktivitetskoding.
- Sammenheng mellom planer på forskjellige nivå
- Frontlinje med angivelse av status i forhold til tidsaksen
- Angivelse av planlagte Sikker Jobb Analyse (SJA)
- Tester/kontroller slutfase (del)overleveringer

TE skal i samspillsfasen legge fram forslag til fremdriftsplan som skal godkjennes av BH.

6.1 Plan for slutfasen

For avslutningsfasene skal det i god tid utarbeides egne detaljerte planer. Viser til paragrafen angående avslutningsfase i dette dokumentet.

7. AVSLUTNINGSFASE

Overtakelsesforretning bygg og utomhus.

Følgende forhold gir BH rett til å nekte å ta bygget i bruk:

- Manglende midlertidig brukstillatelse.
- Ikke i gangkjørt og innregulert de tekniske anlegg, samt manglende innreguleringsprotokoller.
- Manglende sikkerhet/rømningsforhold, samt manglende brannperm.
- Manglende rapporter termografering, lufttetthet, og lydprøver. Alt skal være utbedret på overleveringstidspunktet.
- Manglende godkjent FDV-dokumentasjon og øvrig sluttokumentasjon som forutsatt i avtalen, inklusiv” som bygget”-tegninger. BH trenger 3 uker til å kontrollere og godkjenne FDV.
- Stort antall av, hver for seg, uvesentlige mangler, som medfører at omfang av utbedringsarbeider vil forstyrre bruk av lokalene.



- Mangler som medfører at lokaler ikke kan tas i bruk som forutsatt.

Kopi av søknad om midlertidig brukstillatelse og søknad om ferdigattest skal sendes til byggherrens representant av ansvarlig søker samtidig som søknaden oversendes kommunens Byggesaksavdeling. Ferdigattest skal framlegges innenfor 2 måneder etter slutt prosjekt.

Utbedring av feil og mangler

Utbedring av mangler i reklamasjonstiden skal utføres etter avtale med byggherre. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse eller lignende. Mangler påpekt ved overtakelsesforretning plikter totalentreprenøren å utbedre innen 10 hverdager, dersom annet ikke er særskilt avtalt.

Opplæring brukere, innenfor 1 uke etter overlevering. Viser til pkt. 7.3

Opplæring driftspersonell Drammen Eiendom, tas separat og samlet for hele prosjektet, innenfor 1 uke før bygget blir overlevert.

7.1 Servicekontrakter

BH ønsker ingen serviceavtaler foruten opsjon på service av dørmiljø.

7.2 FDV-dokumentasjon

Tema i samspillfasen. Se for øvrig vedlegg 1.17 - FDV leveransekrav

8. RIGG OG DRIFT BESTEMMELSER / HMS / SHA

8.1 Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljølovens (SHA) plan

Tilbyder skal ved tilbudsregningen ta hensyn til de krav som etter norsk rett stilles til arbeidsmiljø og arbeidsvilkår, også når disse ikke er nevnt i SHA-planen.

Forhold som nevnt i SHA-planen skal være en del av tilbudet til totalentreprenøren.

SHA-plan er utarbeidet av BH og skal legges til grunn for totalentreprenørens HMS-arbeid. BH skal engasjere en SHA- koordinator (KU) i utførelsesfase iht. byggherreforskriftene.

Totalentreprenøren skal være koordinator for prosjektering og underskrive KP-avtalen med BH.

KP avtalen ligger vedlagt SHA plan.

8.2 Hoved-bedrift etter arbeidsmiljøloven

Totalentreprenøren som får tildelt kontrakten, skal være hoved-bedrift etter arbeidsmiljøloven av 17. juni 2005 nr. 62 § 2-2. Det er en forutsetning at totalentreprenøren og de han knytter til seg i prosjektet oppfyller kravene i arbeidsmiljøloven. Avtalen om hoved-bedrift ligger vedlagt SHA plan.

8.3 Rigg og drift, felleskostnader

Totalentreprenøren skal ta med komplette rigg- og driftskostnader samt felleskostnader som er nødvendige for å få gjennomført komplett prosjekt fra start til slutt.

8.4 Adkomst/sikring av byggeplass

Hele tomte skal gjerdes inn og avskjermes. Hovedatkomst via Buskerudveien inn til tomte, det er lagt opp til at all transport må komme fra vestsiden av Buskerudveien og inn til byggeplass og ikke kjøre forbi Åssiden Skole, det må påberegnes noe arbeider som for eksempel fjerning av trafikkøyer osv om det skal tas inn større kjøretøy osv. Bygge-gjerde skal være minimum 2,0 m høyt uten åpninger under gjerdet. Byggeplassen skjermes helt fra omgivelsene. Det er viktig at totalentreprenøren medtar forsvarlig sikring av riggområdet og medtar låsbare porter, slik at uvedkommende ikke kan komme inn på anleggsområdet eller arealer der det foregår byggevirkosomhet, eller der annen aktivitet foregår som kan medføre fare, som TE er ansvarlig for. Totalentreprenør må til enhver tid ha kontroll på hvem



som befinner seg på byggeplassen og ha et elektronisk registreringssystem som kan håndtere dette. Viser til endringen som er innført § 15 i byggherreforskriften. Vernerunder skal gås hver uke.

Det vises til SHA-plan med vedlegg for nærmere redegjørelse. SHA plan med innholdet blir en del av kravene som gjelder for totalentreprenøren. Riggområdet omfatter ikke dagens parkeringsplass, dette området er en del av byggeprosjektet, men må utføres slik at parkeringen er tilgjengelig for Åssiden skole og Åssiden IF så lenge som mulig av byggeprosjektet. Arbeid på dette området utføres etter avtale med PL hos Drammen Eiendom.

8.5 Parkeringsforhold / adkomstvei transport

BH forutsetter at all parkering til prosjektet, skal skje på byggetomten. Henviser til SHA-plan med vedlegg/riggplan.

8.6 Renhold av adkomstveier / nærområde

Entreprenøren må sørge for å påse at hus/næringsbygg nær byggetomta, ikke blir tilstøvet\ tilgriset. Alle kostnader skal være medtatt i tilbudet.

8.7 Vann, avløp og strømtilkobling

Totalentreprenør er ansvarlig for vann, avløp og strømtilkobling til byggeplassen for eget og underentreprenørers behov. TE må undersøke hvor de kan tilkoble seg og hvordan de kan spre dette ut over området. TE vil ha ansvaret for byggestrøm inkl. brakkeriggen

8.8 Oppvarming av byggeplass/bygg og vinterkostnader

Totalentreprenør er ansvarlig for oppvarming av byggeplassen og oppvarming av arealer hvor de jobber. Byggearbeidene vil også foregå om vinteren og det forutsettes at totalentreprenøren medtar nødvendige kostnader for å kunne iverksette vintertiltak som snørydding, tining, isolering etc. Kostnadene for oppvarming og nødvendig vinterkostnader skal være medtatt i tilbudet. Komplette vinterkostnader.

8.9 Rent og tørt bygg.

Krav til rent bygg skal følges opp i henhold til byggherrens SHA-plan og Rent bygg-normen” Rent tørt bygg, forebyggende helsevern i bygninger”, RIF 1.utg. sept. 2002. Totalentreprenør er ansvarlig for at dette følges opp av samtlige aktører i både prosjekterings- og gjennomføringsfasen.

8.10 Avfallshåndtering

Det forutsettes at alt avfall kildesorteres og håndteres iht. lover og forskrifter, kommunale vedtekter og retningslinjer. Det tillates ikke mellomlagring av avfall, bygningsrester eller annet utenfor inngjerdet område.

Totalentreprenør skal utarbeide en dynamisk avfallsplan som skal følge hele prosjektprosessen. Det stilles krav til sorteringsgrad på 90%. Entreprenøren skal sørge for en forsvarlig avfallshåndtering som skal sikre at ikke avfall kommer på avveie eller skaper farlige situasjoner.

Entreprenøren skal umiddelbart rydde avfall fra byggeplassen (evt. fra transporter til og fra byggeplassen) som har havnet utenfor byggeplassens avgrensning (gjerdet).

Avfall skal minimeres gjennom god planlegging og styring.

Avfall skal kildesorteres til gjenbruk i størst mulig grad. Det skal føres logg over bortkjørt avfall; type og mengde.

8.11 Avfallsreduksjon i byggefase

DEKF har som ambisjon å redusere avfall på sine byggeplasser til et minimum.

Krav for avfallsreduksjon avtales i samspillsfasen. Det skal fastsettes et måltall for avfallsmengder i prosjektet kg/pr m².



8.12 Fossilfri byggeplass/ energiforbruk på byggeplass

DEKF har en langsiktig ambisjon om utslippsfrie byggeplasser. Samspillsfasen skal avklare hvordan utslipp fra byggeplassen kan reduseres til et minimum.

8.13 Utstikking og innmåling

Utstikking, innmåling, oppfølging og øvrig anleggstikking utføres av totalentreprenøren. Totalentreprenøren plikter å utføre og holde arkiv over stikningsdata på byggeplass og skal overlevere terrengmodell (fil) til byggherre når arbeidene er utført, slik at det til enhver tid kan føres detaljert kontroll med utførelse.

8.14 Støyende arbeider

Naboer skal varsles minst 1 uke i forveien når totalentreprenøren har planlagt sterkt støyende arbeider. Totalentreprenøren skal framlegge detaljerte framdriftsplaner, som viser tidsperioder, når disse arbeider skal foregå. Framviste planer må godkjennes av byggherre, før de kan settes i gang.

8.15 Snømåking

Totalentreprenøren skal lagre snømassene innenfor byggetomten. Hvis det blir store volumer som ikke kan lagres på byggetomten, skal totalentreprenøren kjøre dette bort. Totalentreprenøren er ansvarlig for arbeid og koordinering og skal innarbeide kostnader inn i tilbudet og følger offentlige retningslinjer for håndtering av snømasser.

8.16 Reklameskilt

Totalentreprenøren skal sette opp skilt med tekst «Drammen Eiendom KF bygger ny fotballhall for Drammen kommune». Et oversiktsbilde av prosjektet vises under i størrelse 4 x 3 m (bxh). Derunder angis navn på totalentreprenøren og prosjektledelsen. Det er ikke tillatt å henge opp reklame andre steder enn på reklameskiltet. Reklameskiltet plasseres etter avtale med byggherre.

8.17 Byggherrens kapitalytelser

Følgende dekkes av byggherren:

- Tilknytningsavgifter for den permanente tilknytningen fotballhall.
- Avgifter og gebyrer i forbindelse med søknader om igangsettingstillatelse(r)
- Avgifter og gebyrer knyttet til midlertidig brukstillatelsen/ferdigattest

8.18 Totalentreprenørens kapitalytelser

Gebyrer, avgifter og utlegg som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet, med unntak av de utgifter byggherren dekker i henhold til bestemmelsen i pkt. 8.17, dekkes av TE.

9. PROSJEKTADMINISTRASJON

9.1 Entreprenørens administrasjon på byggeplass

Totalentreprenøren skal til enhver tid ha ansvarlig prosjektleder på byggeplassen som er hans representant. Prosjektleder skal ha god erfaring fra lignende arbeid. TE skal også ha en ansvarlig anleggsleder for hele prosjektet og en ansvarlig prosjekteringsleder. Se for øvrig konkurransegrunnlagets pkt. 4 og tilbudsskjema vedr. informasjon om bemanning.

9.2 Avviks- og endringsbehandling

Tema i samspillsfase, for øvrig gjelder NS8407.

9.3 Endringsordre eller endringer kontrakt

Tema i samspillsfase, for øvrig gjelder NS8407.



9.4 Regningsarbeider

Eventuelle tilleggsarbeider som det ikke gjøres fastprisavtale om, bestilles som et arbeidsstykke oppgjort etter regning i henhold til kontraktens forutsetninger.

Timelister skal fremlegges for BH (eller den han bemyndiger) attestasjon, før den faktureres ut.

Timelisten skal være komplett utfylt (dvs inklusive evt. materialer).

Attesterte timelister samt kopi av materialfakturaer skal vedlegges entreprenørens faktura.

For regningsarbeid vil det bare bli betalt for fakturaer med attesterte timelister inklusiv materialer.

For øvrig vises det til NS8407 pkt. 30.

9.5 Tegninger

Tema i samspillsfasen.

10. ØKONOMISTYRING OG FAKTURERING

10.1 Betalingsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide betalingsplan som viser avdrag pr. måned. I tillegg skal totalentreprenøren utarbeide en detaljert betalingsplan som viser status pr. post (2 sifferet iht NS 3451) i forhold til framdrift. Den holdes oppdatert mens arbeidene utføres. Henviser til vedlegg 2.3 spesielle kontraktsbestemmelser.

10.2 Faktura

Rutiner for fakturering avtales i samspillsfasen.

11. OPPDRAGSGIVERS PROSJEKTGRUPPE

Bedrift	Funksjon	Navn	Telefon	E-post
Drammen Eiendom KF	BH	Rino Pettersen	97 54 23 85	rino.pettersen@drmk.no
DEKF	BH	Øyvind Mathisen	46 66 50 66	oyvind.mathisen@drmk.no
Stema Rådgivning AS	PL/PGL/KP	Lars Norberg	99 15 13 98	ljn@stema-r.no
Arch Uno AS	ARK	Merete Varøystrand	90 04 07 13	varoystrand@archuno.no
Grindaker AS	LARK	Denise Ines Peters	91 00 96 76	denise.peters@grindaker.no
Grindaker AS	LARK	Lars Flugsrud	97 54 65 75	lars.flugsrud@grindaker.no
Multiconsult	RIE	Fatih Toptas	90 70 71 51	fatih.toptas@multiconsult.no
Multiconsult	RIA	Cecilie Øinæs Opsanger	90 52 01 99	cecilie.opsanger@multiconsult.no
Multiconsult	RIV-VA	Trond Riis Nilsen	98 66 89 44	trond.riis.nilsen@multiconsult.no
Multiconsult	RIV-VA	Nils Magnus Ringnes	45 88 52 16	nils.magnus.ringnes@multiconsult.no
Multiconsult	RIV	Tore Hagen	46 89 91 92	tore.hagen@multiconsult.no
Rambøll	RIB	Hans Johan Haugerud	93 24 30 18	hans.j.haugerud@ramboll.no
Asplan Viak	RIBR	Gaute Larsen	91 99 08 09	gaute.larsen@asplanviak.no