

# ØSTRE TOTEN KOMMUNE

Kapp rensesanlegg

Utskifting av eksisterende septikrist, hovedrist, sandavvanner mm.

**Maskinteknisk utstyr inkl. automatikk og elektrotekniske installasjoner**

Vedlegg G - Administrative bestemmelser

2021-03-26 Oppdragsnr.: 5198087



## Innhold

1	Entreprenørens organisering	3
1.1	Endringer i organisering	3
1.2	Bemanningsplaner	3
2	Krav til kvalitetssystem og kvalitetssikring	3
2.1	Generelt	3
2.2	Kvalitetsplan	3
2.3	Kontroll og kontrollplaner	4
2.3.1	Generelt	4
2.3.2	Kvalitetssikring i byggefasen	4
2.4	Avviksbehandling	5
3	Helse, miljø og sikkerhet (HMS)	5
3.1	Målsetting	5
3.1.1	Generelt	5
3.1.2	Krav i utbyggingsfasen	5
3.2	HMS-plan	6
3.3	Sikker jobb analyse	6
3.4	HMS-ansvarlig	6
3.5	Ytre miljø	6
3.6	Orden på byggeplassen og anleggsområdene, aktsomhet i forhold til naturmiljøet	7
3.6.1	Orden, sperring og sikring	7
3.6.2	Renhold og opprydding	7
3.6.3	Forurensning	7
3.7	Strakstiltak	7
3.8	Meldeplikt	8
3.9	Avfallshåndtering, kildesortering	8
3.10	Andre forhold	8
4	Kommunikasjon og dokumenthåndtering	10
4.1	Kommunikasjonsplattform	10
4.2	Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	10
4.3	Tverrfaglig kontroll	10
5	Endringsbehandling	11

# 1 Entreprenørens organisering

## 1.1 ENDRINGER I ORGANISERING

Nøkkelpersonell skal ikke skiftes ut uten byggherrens samtykke. Dette gjelder følgende personell:

- Leder for oppdraget
- Leder på byggeplass
- Ansvarlig for kvalitetssystem for i oppdraget
- Ansvarlig for HMS i oppdraget.

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

## 1.2 BEMANNINGSPLANER

Entreprenøren skal framlegge en bemanningsplan for hele kontraktsarbeidet. Under utførelsen av kontraktsarbeidet skal bemanningsplanen revideres fortløpende ved endringer.

Bemanningsplanen skal vise antall personer i ulike funksjoner og perioder. Den skal fremlegges byggherren for godkjenning iht. tidsfrist oppgitt i Vedlegg C.

# 2 Krav til kvalitetssystem og kvalitetssikring

## 2.1 GENERELT

Entreprenøren skal etablere et kvalitetssystem for prosjektet med basis i overordnet kvalitetssystem. Opplegget skal godkjennes av tiltakshaver før arbeidet påbegynnes. Senere endringer i opplegget skal godkjennes tilsvarende.

Det skal utarbeides system som minimum skal gi opplysninger om følgende:

- Foretaksorientering
- Prosjektorganisasjon
- Prosjekt-/produksjonsplanlegging
- Prosjektadministrasjon
- Kontrollplaner

## 2.2 KVALITETSPLAN

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktsarbeidet. Denne skal baseres på entreprenørens 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 tilfredsstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering. Planen skal oversendes byggherren til godkjenning.

Entreprenøren skal utpeke en person som skal være ansvarlig for oppfølging samt eventuell supplering og revisjon av kvalitetsplanen.

Entreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelpere følger kontraktens kvalitetsplan.

Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos entreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyrene gjelder for.

## **2.3 KONTROLL OG KONTROLLPLANER**

### **2.3.1 Generelt**

Entreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktsarbeidene i henhold til angitte kravspesifikasjoner i Vedlegg E.

Entreprenøren skal utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging av disse.

Byggherren skal til enhver tid ha anledning til å føre uavhengig kontroll samt å være tilstede ved entreprenørens utførelse/kontroll. Byggherren skal identifisere arbeidere han i utgangspunktet ønsker å kontrollere. Entreprenøren plikter å varsle byggherren senest 24 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 entreprenøren.

### **2.3.2 Kvalitetssikring i byggefasen**

Byggeleder på anlegget skal fortløpende tilstilles rapport fra alle registreringer/målinger, som foretas av entreprenøren eller eventuelle underleverandører ved gjennomføring av leveransen.

Byggeleder og tiltakshavers representanter skal ha anledning til å få fremlagt dokumentasjon for alle materialer og ytelser som benyttes i forbindelse med leveransen.

For å sikre at det maskintekniske utstyret blir levert i henhold til spesifikasjonene skal entreprenøren spesielt innarbeide følgende i sitt kvalitetssikringsystem:

- a) Kontrollmål på stedet før produksjon/bestilling <sup>(1)</sup>
- b) Kontroll i produksjonsfasen
- c) Sjekk av utstyr ved ankomst til anlegget
- d) Ytelses-/funksjonstester

*1) Byggherren kan ikke gå god for oppgitte mål på eksisterende tegningsgrunnlag. Det er registrert avvik mellom oppgitte mål på "som bygget"-tegninger og faktiske mål på anlegget. Det er derfor essensielt at entreprenør tar mål selv, spesielt for kritiske komponenter som er avhengige av eksisterende byggkonstruksjoner.*

Entreprenøren skal på forhånd utarbeide testprosedyrer for uttesting av utstyret. Prosedyrene skal forelegges tiltakshaver iht. tidsfrist oppgitt i Vedlegg C.

Punktene a), b) og c) bør ses på som en egenkontroll for entreprenøren, men det skal føres detaljert rapport som leveres tiltakshaverens representant.

For punkt d) skal entreprenøren sammen med tiltakshaver foreta nødvendige tester for å fastslå at utstyret er i henhold til entreprenørens spesifikasjoner.

## 2.4 AVVIKSBEHANDLING

Entreprenøren skal behandle alle avvik fra krav i lover, forskrifter og andre vedtak fra offentlige myndigheter og i kontrakten slik at skadevirkningene av avviket begrenses mest mulig og at tiltak blir gjennomført for å rette opp avviket og for å hindre at lignende avvik oppstår igjen.

Hvis et avvik krever egen rapport i henhold til entreprenørens eget kvalitetssystem, skal byggherren ha kopi av rapporten.

Dersom byggherren avdekker avvik ved entreprenørens arbeider skal dette varsles og behandles gjennom entreprenørens avviksbehandlingssystem.

Dersom avvikene har kostnads eller fremdriftsmessige konsekvenser som entreprenøren hevder å ha rett til kompensasjon for, skal det sendes endringsvarsel.

# 3 Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

## 3.1 MÅLSETTING

Det er et overordnet mål at prosjektet skal gjennomføres uten tap av menneskeliv eller skade på verken personer eller det ytre miljø.

### 3.1.1 Generelt

«Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygg og anleggsplasser» (Byggherreforskriften) gjelder.

Det skal sikres at krav til helse, arbeidsmiljø og sikkerhet fastsatt av Arbeidstilsynet og Direktoratet for brann- og eksplosjonsvern blir ivaretatt. Krav fastsatt av Statens forurensningstilsyn og fylkesmannen forutsettes i utgangspunktet ivaretatt gjennom entreprenørens IK-system.

Entreprenørens prosjektleder skal ha HMS-ansvar og koordineringsansvar for HMS for entreprisen. Denne er ansvarlig for at det utarbeides tilfredsstillende sikkerhetsrutiner og at disse følges opp.

### 3.1.2 Krav i utbyggingsfasen

I det etterfølgende er det angitt hvilke minimumskrav som stilles til entreprenørens systematiske arbeid for ivaretagelse av helse, arbeidsmiljø og sikkerhet.

Minimumskravene omfatter:

- krav til oversikt over myndigheter og aktuelle lover og forskrifter
- krav til fastsetting av hvilke forhold som er særlig viktige for den aktuelle kontrakten
- krav til fastsetting av ansvarsforhold ved samarbeid med andre entreprenører og andre aktører
- krav til detaljerte rutiner for anleggsarbeider for ivaretagelse av helse, arbeidsmiljø og sikkerhet
- krav til verneombud/byggemøter/rapportering
- krav til avviksbehandling (finne årsaker og iverksette tiltak)

Alle krav skal være skriftlig dokumentert og inngå i den utførende sitt internkontrollsystem, samt følges opp ved rutiner.

### **3.2 HMS-PLAN**

Entreprenøren og dennes underentreprenører/-leverandører skal fremlegge forpliktende verne- og sikkerhetsplaner hvor alle relevante punkter er ivare tatt, og som sikrer at de enkelte aktørene kan utføre sine arbeidsoppgaver på byggeplassen i henhold til krav i Forskrift om sikkerhet, helse og miljø (byggherreforskriften) samt i arbeidsmiljølovgivning forøvrig.

### **3.3 SIKKER JOBB ANALYSE**

Forut for en hver operasjon som ikke er dekket av interne prosedyrer i entreprenørens HMS styringssystem og kan medføre fare for liv, helse og skade på øvrige objekter er entreprenøren pliktig å gjennomføre sikker jobb analyse (SJA). Det skal i HMS styringssystemet være inkludert prosedyrer for slike analyser.

Rapport fra sikker jobb analyse skal uten ugrunnet opphold oversendes byggherren.

I de tilfeller det anses som naturlig eller nødvendig skal øvrige aktører og byggherren involveres i analysen.

### **3.4 HMS-ANSVARLIG**

Entreprenøren skal i sin organisasjon navngi minimum en dedikert person med ansvar for HMS arbeidet i prosjektet. Vedkommende må inneha kvalifikasjoner for å gjennomføre arbeidet på en HMS faglig forsvarlig måte.

### **3.5 YTRE MILJØ**

Miljøhensyn er tillagt stor vekt ved gjennomføringen av prosjektet og i driftsfasen. Byggherren legger vekt på at prosjektet skal gjennomføres på en miljømessig forsvarlig måte.

Krav fastsatt av Statens forurensningstilsyn og fylkesmannen gjelder.

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

## **3.6 ORDEN PÅ BYGGEPLASSEN OG ANLEGGSSOMRÅDENE, AKTSOMHET I FORHOLD TIL NATURMILJØET**

### **3.6.1 Orden, sperring og sikring**

Byggherren vil legge vekt på at arbeidsplassen til enhver tid fremstår som oversiktlig og ryddig. Generelt gjelder at anleggsområdene skal avsperras og sikres på den mest betryggende måte mot uhell og ulykker.

Entreprenøren plikter til enhver tid under anleggsperioden å rette seg etter alminnelige og spesielle påbud om sikring gitt av byggherren, arbeidstilsyn, politi, vegvesen eller andre offentlige etater eller myndigheter som arbeidet angår.

Utførelsen av slike eventuelle påbud hjemler ikke noe økonomisk vederlag fra den som gir påbudet eller byggherren, hvis annet ikke er spesielt avtalt.

### **3.6.2 Renhold og opprydding**

Det skal ryddes etter egne arbeider i anleggsperioden etter hvert som arbeidene skrider frem. Alle aktører er selv ansvarlig for å rydde etter seg, også i områder som er brukt til felles aktiviteter (saging, kapping, etc.) Etter at arbeidet er ferdig / før sluttbefaring, vil byggeleder kontrollere at entreprenøren har foretatt tilfredsstillende opprydding etter sine anleggsarbeider.

Dersom entreprenøren ikke følger opp krav mht. renhold og rydding kan byggherren iverksette nødvendige tiltak på entreprenørens bekostning.

### **3.6.3 Forurensning**

Forurensning med olje, avfall, kjemikalier, avløpsvann etc. skal ikke finne sted. Angående varslingsplikt henvises til "Forskrift om varsling av akutt forurensning eller fare for akutt forurensning".

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

Sikkerhetsdatablad for alle oljer, kjemikalier og stoffer som kan representere risiko for helse og omliggende miljø, og som benyttes/oppbevares på anleggsplassen, skal være samlet i et kartotek. Kartoteket skal oppbevares slik at det er tilgjengelig i en krisesituasjon.

## **3.7 STRAKSTILTAK**

Dersom entreprenøren blir klar over brudd med HMS-regler og overordnet lovverk og forskrifter som regulerer disse forhold forvoldt av egne eller andre aktører i prosjektet, er han pliktig til straks å søke å forhindre videre skade (strakstiltak).

### 3.8 MELDEPLIKT

Byggherren skal straks varsles derom kritikkverdige forhold som bryter med overordnet lovverk og forskrifter som regulerer disse forhold avdekkes.

### 3.9 AVFALLSHÅNDTERING, KILDESORTERING

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

All håndtering av eget avfall som papp og plastemballasje, trepaller, metaller etc. samt farlig og miljøskadelig avfall skal besørges av totalentreprenøren selv. Avfallet skal leveres til godkjente mottak inklusive mottaksavgift alternativt at den enkelte sideentreprenør inngår en egen avtale med hovedentreprenøren om håndtering av avfallet..

### 3.10 ANDRE FORHOLD

*Forhold til øvrige anlegg og andre entrepriser:*

Entreprenøren må generelt opptre hensynsfullt og legge arbeidet slik opp at øvrige konstruksjoner ikke påføres skader. Eventuelle skader må entreprenøren utbedre umiddelbart, uten kostnader for byggherren.

I anleggsfasen vil tilgjengelig riggareal være begrenset. Aktuelle områder vil bli påvist i forbindelse med tilbudskonferansen.

*Arbeidstid:*

Arbeidstiden ved anlegget skal generelt tilpasses gjeldende lover og regler.

Endring til NS8407 pkt. 18.8 gjelder følgende:

Entreprenøren skal ikke arbeide utenfor ordinær arbeidstid som er:

Kl. 06.00 - 21.00

Bruk av støyende utstyr utenfor anlegget kan kun utføres i tidsrommet mellom kl. 07.00 og 20.00.

På lørdager og dager før helligdager, skal arbeidet være avsluttet senest kl. 14.00. Arbeid på søndager skal ikke forekomme.

*Drift av anlegg:*

Det tillates nødvendig transport med bil av utstyr til anleggsområdet. Hver enkelt transport må avtales med byggeleder, og må innpasses slik at det ikke fører til unødig heft for de øvrige entreprenører i anleggsområdet.

Stillaser og lignende som er nødvendig for en sikker montasje skal holdes av entreprenøren.

Arbeidene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

Entreprenøren skal sørge for å holde sitt område så ryddig som mulig. Emballasje, materialrester og ødelagt utstyr og verktøy skal fjernes fortløpende.



Når montasjen er fullført skal hele området ryddes og stillasmaterialer og overskuddsmateriell fjernes før entreprenøren kan forlate byggeplassen. Bare en begrenset bod med eventuelle deler og verktøy for igangkjøring kan stå igjen etter avtale med byggeleder.

*Opplasting og transport:*

Transport av utstyr og materiell må skje via eksisterende adkomst- og portåpninger. Transportutstyr og leveranser må tilpasses eksisterende adkomstforhold. Entreprenøren er ansvarlig for sikkerheten ved opplasting og interntransport, og skal etablere nødvendige sikringstiltak i form av skilting, varsling og avsperring for å unngå uhell.

# 4 Kommunikasjon og dokumenthåndtering

## 4.1 KOMMUNIKASJONSPLATTFORM

Korrespondanse skal gå via prosjektleder som behandler og distribuerer videre i nødvendig omfang. Alle forsendelser av dokumenter, tegninger, referater etc. skal oversendes som vedlegg til følgebrev, faks eller e-post. Det skal alltid angis hvor gjenpart er sendt.

Fakturaer fra entreprenør stiles til tiltakshaver ved prosjektleder og merkes med bestiller nr. Samtidig kopi sendes til BL. Faktura skal være inklusive merverdiavgift (angitt i egen post).

## 4.2 DISTRIBUSJON AV TEGNINGER OG ANNET ARBEIDSGRUNNLAG

Prosessentreprenøren skal sende ut tegninger elektronisk til byggherre og prosjekterende.

Alle utgifter knyttet til utskrift og mangfoldiggjørelse skal være inkludert i entreprenørens fastpris for rigg og drift.

## 4.3 TVERRFAGLIG KONTROLL

En del tegninger og dokumenter skal gjennomgå tverrfaglig kontroll hos de ulike aktørene i prosjektet før de kan ferdigstilles og sendes ut som arbeidsgrunnlag. Dette gjennomføres i form av en periode avsatt til tverrfaglig kontroll etter at anlegget er prosjektert, før anleggsarbeidene begynner.

Entreprenøren plikter å:

- utføre en forsvarlig kontroll og aktivt søke etter feil og uoverensstemmelser,
- eventuelt fremme forslag til endringer (endringsanmodning) (se kapittel om endringsbehandling),
- påvise det som anses som endringer ift. kontrakt (endringsvarsel) (se kapittel om endringsbehandling).

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

Når entreprenøren har deltatt i tverrfaglig kontroll uten å ha påpekt endringer ift. kontrakt, kan han i utgangspunktet ikke senere påberope seg en endring han hadde hatt mulighet til å oppdage under kontrollen.

## 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 NS8407**. Skjemaet må dessuten være korrekt utfylt med henvisning til hvilket punkt i kontrakt endringen omfattes av og følgelig skal behandles etter. Ved feil i denne henvisning vil feil behandlingstid kunne oppstå og regler om for sen tilbakemelding i NS8407 vil derfor ikke gjelde. Krav og frister fremkommer av NS 8407.

Det skiller mellom endringsanmodning, endringsvarsel og endringsordre som følger:

### *Endringsanmodning:*

En endringsanmodning sendes inn dersom en av partene ønsker en annen utførelse enn den beskrevne/prosjekterte. 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 å bedre prosjektet både teknisk og økonomisk for alle parter.

En avslått endringsanmodning medfører som regel at entreprenøren plikter å utføre arbeidene slik de er beskrevet/prosjektert. Entreprenøren 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 entreprenøren som følge av forhold som oppfattes som en endring i forhold til kontrakt og skal følgelig sendes inn og behandles etter relevante regler i NS8407 og Vedlegg A - Kontraktsbestemmelser.

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

### *Endringsordre:*

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