

Riving av hytter og hus i Asdalstrand

Del II Konkurransesgrunnlag

1 Konkurransesgrunnlag

Revidert	Revisjonen gjelder

Endringer på siste revisjon vil være vist med rød tekstfarge

Innholdsfortegnelse

A. Generell del	4
A.1 Innledning	4
A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang	4
A.2.1 Omfang	4
A.2.2 Grensesnitt mot andre entrepriser	4
A.3 Organisering og entreprisemodell	5
A.3.1 Oppdragsgivers organisasjon av prosjektet	5
A.3.2 Koordinering, samordning og administrasjon	5
A.4 Kontraktsdokumenter	5
B. Kontraktsbestemmelser	6
B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	6
B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	6
B.2.1 Underentreprenører og innleid arbeidskraft	6
C. Tekniske krav	7
C.1 Tekniske og juridiske rammebetingelser	7
C.1.1 Ytre miljø	7
C.1.2 Andre rammebetingelser	7
C.1.3 Plan- og bygningsloven (PBL) og byggesaksforskriften (SAK10)	8
C.2 Teknisk beskrivelse	9
D. Krav til byggeprosessen	10
D.1 Administrative rutiner	10
D.1.1 Språk	10
D.1.2 Korrespondanse	10
D.1.3 Møter	10
D.1.4 Rapportering	11
D.1.5 Fakturering	11
D.2 Kvalitetssikring	12
D.2.1 Krav til kvalitetssikring	12
D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	12
E. Frister og dagmulker	13
E.1 Frister	13
E.2 Dagmulker	13
E.3 Framdriftsplanlegging	13
F. Vederlaget	14
F.1 Prissammenstilling	14

F.2	Regningsarbeider	14
F.3	Påslag for underentrepriser.....	14
F.4	Regulering	14
G.	Vedlegg	14

A. Generell del

A.1 Innledning

Grenland Havn har planer om å bygge ny kai på vestsiden av Frierfjorden. I første omgang vil de anlegge en midlertidig kai for utskipning av pukkressurser fra området. I den anledning har Grenland havn kjøpt opp alle hyttene og husene på Feskjæret og Bukkholmen. Hyttene og husene er nå fraflyttet og skal rives/ brennes. Grenland Brann og Redning ønsker å bruke flest mulig av husene og hyttene til brannøvelse.

Største delen av jobben til rive-entreprenøren vil bestå i å klargjøre hytter og hus for brannøvelse, ved at miljøfarlige bygningsmateriell tas ut og fjernes, og opprydning etter hus og hytter er brent ned. Totalt er det snakk om 16 hytter eller hus med tilhørende bygningsmateriell.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

A.2.1 Omfang

Kontraktsarbeidet omfatter følgende:

- klargjøre 15 tomter for brannøvelse, ved at materiell beskrevet i miljøsaneringsrapporter (Vedlegg 07) fjernes før brenning.
- 1 hus skal rives i sin helhet. Grunnmuren på dette huset er malt med bly-/ zinkmailing, som vi er redd smelter og renner ut i grunnen/ sjøen ved brenning.
- Etter hus og hytter er brent ned, må branntomtene ryddes for gjenværende materiell og kjøres til godkjent mottak.

A.2.2 Grensesnitt mot andre entrepriser

Grenland Brann og Redning skal komme å ha brannøvelse i området, og i den forbindelse brenne ned alle hus og hytter foruten 1. De vil også bistå med å ta ut hvitevarer og EE-avfall.

A.3 Organisering og entreprisemodell

A.3.1 Oppdragsgivers organisasjon av prosjektet

Prosjekteier	Grenland Havn Navn: Geir Vala Telefon: 97 17 98 71 E-post: geir.vala@friervest.no
Byggherrens prosjektleder (PL)	Sweco Norge AS Navn: Stian Hamre Telefon: 92 08 44 01 E-post: stian.hamre@sweco.no
SHA Koordinator (KP og KU)	Sweco Norge AS Navn: Wenche Eikås Telefon: 90 71 75 50 E-post: wenche.eikas@sweco.no

A.3.2 Koordinering, samordning og administrasjon

Rive-entreprenøren for denne entreprisen er ansvarlig for å koordinere sine arbeidere og sine underentreprenører, samt noe koordinering mot Brann og Redning.

A.4 Kontraktsdokumenter

1. Avtaledokument
2. Tilbudsbrev med utfylt konkurransegrunnlag
3. Eventuelle avklaringer i tilbudsfasen
4. Konkurransegrunnlaget
5. NS 8406: 2009

B. Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder NS 8406:2009 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt, med de tillegg, presiseringer og endringer som fremkommer nedenfor. Presiseringer og endringer til NS 8406 er angitt i kronologisk rekkefølge med henvisninger til aktuell bestemmelse i standarden.
Som avtaledokument benyttes NS8406 sin egen blankett.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Underentreprenører og innleid arbeidskraft

Skien modellen skal følges i dette prosjektet. Her stilles det blant annet krav til antall ledd med underentreprenører, i tillegg til null-toleranse mot sosial dumping, se vedlegg 04.

C. Tekniske krav

C.1 Tekniske og juridiske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

C.1.1.1 Forurensninger

Eventuelle miljøskadelige stoffer skal håndteres aktsomt. Hvis uhellet er ute, er det den enkelte entreprenør sitt ansvar straks å melde dette til byggherre, og umiddelbart rydde opp i og fjerne eventuelle forurensninger.

Entreprenøren må være oppmerksom på at dersom det blir registrert forurensning som skyldes grov uaktsomhet fra entreprenørens side, vil konsekvensen bli at anleggsvirksomheten kan stanses etter gjeldende regler. Det økonomiske ansvaret må bæres av entreprenøren.

C.1.1.2 Arbeidstidsbegrensninger

Arbeidstiden skal være i tidsrommet kl. 07.00-19.00 på hverdager, kl. 08.00-17.00 på lørdager og ikke på søndager og helligdager, med mindre dette blir avtalt særskilt med byggherren.

C.1.1.3 Miljøhensyn

Det er viktig å ta hensyn til omliggende natur og ikke bruke mer areal enn det som er nødvendig for jobben. Nødvendig sikring mot forurensing er et entreprenøransvar. Entreprenøren må være oppmerksom på at dersom det blir registrert forurensning som skyldes grov uaktsomhet fra entreprenørens side, vil konsekvensen bli at anleggsvirksomheten kan stanses med etter gjeldende regelverk. Det økonomiske ansvaret må bæres av entreprenøren.

C.1.1.4 Avfallshåndtering

Entreprenøren har ansvar for å sette seg inn i miljøsaneringsrapportene som er vedlagt kontrakten.

C.1.1.5 Mellomlager

Dersom entreprenøren ser behov for å mellomlagre f.eks. betongrivemasser, må dette avklares med byggherre. Det er begrenset med plass, så entreprenøren oppfordres til å knuse ned og sortere ut armering ettersom de går frem for å kunne kjøre dette bort.

C.1.2 Andre rammebetingelser

C.1.2.1 Lowverk og standarder

Leveransen skal i sin helhet tilfredsstille krav og pålegg i

- Lovverk (arbeidsmiljøloven)
- Forskrifter og normer (Arbeidstilsynets forskrifter, byggherreforskriften og forurensningsforskriften)
- Norsk Standard

C.1.2.2 Tilkomst til anleggsområdet

Tilkomst til anleggsområdet via grusvei fra Asdalstrandveien. Se situasjonsplan, vedlegg 01, som viser hvordan hytter og hus ligger mtp. tilkomst.

2 av tomtene ligger uten tilknytning til vei eller fastland ute på Bukkholmene. Grenland Havn jobber med å få gjennom en søknad om å fylle ut Slotjenna, havnebassenget mellom Feskjæret og Bukkholmen. Planen er å vente med å rydde disse branntomtene, til utfyllingen av Slotjenna har kommet så langt, at det er mulig å kjøre anleggsmaskiner og utstyr tørt over til Bukkholmene. Det er satt opp en opsjon om tilrigging, drifting og nedrigging av transportanlegg via sjøveien, som kan bli utløst dersom det tar for lang tid med fyllingen i sjø.

C.1.2.3 Hensyn til pågående drift

Det kan være annen anleggsaktivitet i området når saneringsjobben starter. Hæhre og Norskpukkservice har en søknad inne for å starte å ta ut pukk vest for området hvor hyttene og husene ligger. Transport ut og inn av området må koordineres med deres aktiviteter.

Grenland havn har også en søknad om fylling i sjø til behandling hos Statsforvalteren. Dersom denne søknad godkjennes vil Hæhre og Pukkservice starte med forberedende arbeider for dette.

C.1.2.4 Uttalelser til media

Entreprenøren skal ikke uttale seg til media om kontraktsarbeidet uten på forhånd ha konferert med byggherren. Generelt skal han henvise til byggherren i slike saker.

C.1.2.5 Elektrisk strøm

Entreprenøren er ansvarlig for etablering av evt. byggestrøm og annen infrastruktur som han ser nødvendig for å gjennomføre sine arbeider.

C.1.2.6 Riggplan

Entreprenøren er ansvarlig for å lage riggplan for sine arbeider.

C.1.2.7 Sikring av byggeplassen

God sikring av byggeplassen er viktig. Alt verktøy og maskinelt utstyr skal være forsvarlig sikret og låst når det ikke er i bruk.

C.1.2.8 Rydding

Entreprenørene skal holde byggeplassen i orden med hensyn til egne arbeider, og tilstrekkelig kapasitet for rydding skal opprettholdes kontinuerlig. Det er viktig at det er avfallskontainere i nærheten av området det skal rives/ saneres, slik at avfall kan hives rett i kontainer.

C.1.3 Plan- og bygningsloven (PBL) og byggesaksforskriften (SAK10)

Grenland Havn har sendt inn en ett-trinns søknad om riving av byggene. Når kontrakt er skrevet med entreprenør, må deres ansvarsrett ettersendes til kommunen. Det tas forbehold om at rive-/ saneringsarbeidene ikke kan starte før vedtak foreligger fra Bamble Kommune.

C.2 Teknisk beskrivelse

Den tekniske beskrivelsen definerer hvilke leveranser og ytelser oppdragsgiveren ønsker tilbud på. Det er laget en beskrivelse for jobben med poster på bygningsdeler som skal fjernes før brenning, hva som skal rives og opprydning etter brannøvelsen. Viser til vedlagt beskrivelse, vedlegg 08.

D. Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Språk

All formell kommunikasjon mellom tiltakshaver og entreprenør under gjennomføring av kontrakten skal skje på norsk. Alle møter skal foregå på norsk.

Med mindre annet er skriftlig avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. For å muliggjøre nødvendig løpende dialog med byggherre/ SHA-KU og relevante etater ved for eksempel HMS-hendelser, skal det til enhver tid være minimum én person i hvert arbeidslag som snakker norsk.

Dersom entreprenøren eller hans underentreprenører gjør bruk av fremmedspråklige arbeidstakere, skal entreprenøren sørge for å etablere et system for kommunikasjon som gjør at den arbeidskraft som benyttes til enhver tid er underrettet om alle forhold som er relevant for den enkeltes arbeid. Dette omfatter alle forhold, herunder beskrivelser, HMS, kvalitet, anvisninger på byggeplass mv.

D.1.2 Korrespondanse

D.1.2.1 Prosjekthotell

Prosjektet vil opprette et Teamsrom eller sharepoint-mappe for å legge ut dokumentasjon fra riveprosessen.

Alle dokumenter som møtereferater, avviksrapporter, rapporter m.m. skal legges inn i dette rommet/ denne mappen.

Alle digitale dokumenter skal legges ut i PDF-format. Unntaksvis benyttes programmenes kildeformat hvis det er behov for det på grunn av samarbeid og rasjonalisering.

D.1.2.2 Dokumentasjon, varsler og krav

I utgangspunktet skal kontraktsdokumentene, gi god nok dokumentasjon for alt som skal utføres på byggeplass.

Avvik og nye forhold som har tekniske og økonomiske konsekvenser skal dokumenteres skriftlig. Hvert brev, notat, e-post med mer skal kun omhandle én sak.

D.1.2.3 E-post

E-post regnes som skriftlig dokumentasjon. Egne gjenparter på sendte meldinger skal derfor arkiveres til byggesaken er avsluttet og oppgjort for hver enkelt.

D.1.3 Møter

Det avholdes regelmessige møter og møter som det innkalles til ved behov. Alle som er innkalt eller deltar fast skal møte i god tid. Møter starter presis.

Det skal utarbeides skriftlige referat fra alle formelle møter som her er opplistet. Referat skal legges ut på prosjektmappa. Byggherren skriver referat fra møter han kaller inn til.

Eventuelle anmerkninger til referatene rettes til referent snarest og senest ved oppstart av påfølgende møte. Dette gjelder for møter som har en frekvens på 14. dager eller kortere. For øvrige møter må kommentarer fremmes senest innen en uke etter utsendelse av referat. Hvis anmerkninger ikke fremmes som angitt over, anses referatene som akseptert av de berørte parter.

Byggemøter

Det vil bli avholdt byggemøter med en frekvens på ca. hver 14 dag. Innkalling i referat fra forrige møte.

Særmøter

Særmøter avtales ved behov, er den som tar initiativ til møtet er møteleder for møtet.

D.1.4 Rapportering

Hvis ikke annet avtales skal entreprenøren ved hvert byggemøte rapportere kortfattet (muntlig) hva som er status på arbeidene, hva som gjennomføres i neste periode, status for SHA/HMS og status for påløpte endringer. Rapporteringen knyttes opp mot entreprenørens fremdriftsplan.

Hvis ikke annet avtales, skal følgende rapporteres skriftlig minst en gang i måneden, etter avtale med byggherre:

- Gjennomførte arbeider siste periode og planlagte arbeider neste periode
- Status fremdrift
- Status økonomi
- Endringsoversikt, herunder
Oppstilling av alle godkjente endringsordrer med nr. og sum
Oppstilling over uavklarte kjente krav fra entreprenør med stipulerte priser
- Eventuelle problemområder
- Eventuelle avvik med forslag til korrigerende tiltak
- Status SHA/HMS
- Oversikt over underentreprenører benyttet i forrige periode og hvilke UE'er som skal benyttes i neste periode

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler. Dersom entreprenøren vil påberope forhold angitt i månedsrapporten som grunnlag for krav om fristforlengelse eller vederlagsjustering, skal kravet varsles og behandles etter bestemmelsene i NS 8406.

D.1.5 Fakturering

Fakturainformasjon

Faktura sendes til følgende adresse:

Grenland Havn Eiendom

Strømtangveien 39

E-invoice: 923 128 689

Faktura skal merkes med:

- Referanse hos oppdragsgiver
- Hvilket prosjekt faktura gjelder
- Tidspunkt, milepæl eller avdrag

Entreprenørens fakturaer skal oppfylle kravene i bokføringsforskriften kapittel 5.1. Minimumskrav til faktura er stående A4-format, god trykk, nøytral bakgrunn, organisasjonsnummer, navn og adresse på avsender, bankkontonummer, fakturanummer, fakturadato, innestående (totalt og i periode) og fakturabeløp (totalt og i periode). Merverdiavgift skal fremgå av fakturaen.

Faktureringen

Det skal faktureres i henhold til det som er utført på anlegget. Entreprenøren viser til en oversikt over hvilke poster som faktureres på og mengde.

Fakturering av endringer

Endringer (tillegg/fradrag) faktureres med T-nota som nummereres fortløpende med prosjektnummeret som prefiks (xxxxx-T01, xxxxx-T02 osv.).

For endringsarbeider som kreves godtgjort, skal det alltid henvises til endringsordre/bestilling på forhånd. Ved endringsarbeider av lengre varighet, kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned.

Til faktura for regningsarbeider skal det vedlegges timelister og spesifiserte bilag, disse skal gjennomgå av byggherre før betaling.

Betaling av faktura innebærer ingen godkjenning av grunnlaget for vedkommende faktura.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Krav til kvalitetssikring

Entreprenøren skal utarbeide et kvalitetssikringssystem for prosjektet på basis av gjeldende lover, forskrifter og andre relevante bestemmelser. Systemet, samt eventuelle revisjoner av dette, skal dokumenteres for prosjektleder før arbeidet påbegynnes. Fakturaer vil ikke bli betalt før godkjenning av system og eventuelle revisjoner foreligger. Prosjektleder kan ved senere kontroll, hvor det forekommer avvik, kreve at det blir iverksatt korrigerende tiltak.

Kvalitetssikringssystemet skal omfatte blant annet:

- Organisasjonsmodell med klart definerte ansvars- og myndighetsområder
- Dokumentert erfaring, kompetanse etc. for nøkkelpersonell
- Planlegging av arbeidsoppgaver, med kontrollplan som fastlegger de kontrolltiltak som er nødvendige for å dokumentere at arbeidene er utført i henhold til kontrakt
- Retningslinjer for hvorledes aktuelle lover, regler, forskrifter og eventuelle sertifiseringskrav blir ivaretatt ved utførelsen av arbeidet
- Plan for registrering, rapportering og behandling av avvik
- Oppfølging av arbeidene med hensyn til: tid og kostnad

Det forutsettes at entreprenørens kvalitetssikring i hovedsak baserer seg på dokumentert egenkontroll.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Tiltakshaver har fått utarbeidet SHA-plan med tilhørende restrisikovurdering for kontraktsarbeidet, se vedlegg 06. Entreprenør skal i oppstart av prosjektet utføre risikovurdering basert på forholdene som byggherre har identifisert i prosjekteringsfasen. Risikovurdering vil legges inn i SHA-plan for utførelsesfasen. Entreprenøren skal før oppstart av fysiske arbeider, utarbeide en HMS-plan for å ivareta kravene i SHA-planen, relevant lovverk og retningslinjer for bransjen. HMS-planen skal holdes oppdatert gjennom hele kontraktsperioden.

Entreprenøren er hovedbedrift etter arbeidsmiljøloven § 2-2 og internkontrollforskriften § 6, med ansvar for å organisere verne- og miljøarbeidet i henhold til arbeidsmiljøloven.

E. Frister og dagmulfter

E.1 Frister

Følgende frister gjelder for gjennomføringen av kontrakten

Frist	Aktivitet
15. September 2021	Alle hytter og hus er klare for å brennes
22. oktober 2021	Alle tomter ryddet, alt avfall kjørt bort.

Entreprenøren skal forplikte seg til å utføre sine kontraktsforpliktelser innenfor sine rammer i fremdriftsplanen. Fristene over er dagmulktbelagte tilsvarende 1 promille av kontraktsummen.

Det tas forbehold om at fremdriften kan bli forskjøvet fra tiltakshavers side, med tilsvarende forskyvning av dagmulktbelagte frister.

E.2 Dagmulfter

Fristene for kontraktsarbeidene som er angitt i pkt. E.1 er dagmulktbelagt.

E.3 Framdriftsplanlegging

Utarbeidelse av hovedfremdriftsplan

Entreprenør skal utarbeide en detaljert fremdriftplan for sine arbeider som tar utgangspunkt i byggherrens plan for fremdrift, se vedlegg 05. Denne skal legges frem for godkjenning av byggherre på oppstartsmøte.

Det forutsettes at fremdriftsplanen tar høyde for at endrings- og tilleggsarbeider som i kostnad utgjør inntil 10 % av kontraktssummen og i normaltilfellene skal kunne utføres uten forlengelse av byggetiden.

F. Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Fylles ut av tilbyder på vedlagte mal for tilbuds-brev og -blankett.

F.2 Regningsarbeider

Leverandøren oppgir timepris for regningsarbeider på mal for tilbuds-brev og -blankett. Der fremgår også påslagsprosjenter som er bestemt av tiltakshaver. Disse prisene og faktorene skal dekke ikke spesifiserte kostnader, der ikke det finnes poster som kan benyttes i kontrakten.

F.3 Påslag for underentrepriser

Se pkt. F.2.

F.4 Regulering

Enhetspriser er ikke gjenstand for regulering i kontraktsperioden.

G. Vedlegg

Vedlegg 1: situasjonsplan