

BOK 0

Prosjektadministrative bestemmelser

Utbedring av natursteinsmur på Norges Banks konferansested Vindåsen



Innhold

1	Generelt om prosjektet.....	3
1.1	Orientering	3
1.2	Forhold til offentlige myndigheter	3
2	Rigg og drift	3
2.1	Generelt.....	3
2.2	Riggområde	4
2.3	Rigg og drift - fasiliteter	4
2.4	Forhold på byggeplassen	4
2.5	Parkering.....	5
2.6	SHA.....	5
2.7	Fremdrift.....	5
2.8	Avfall og miljø	6
3	Administrasjon og ledelse	6
3.1	Krav til administrasjon, organisering og ledelse	6
3.2	Dialog og kommunikasjon	6
3.2	Møter og rapportering	6
3.3	Kvalitetssikring	7
3.4	Fakturering og evt. tilleggsarbeider.....	7
4	Mengder	7
5	Leveranser og utførelse.....	7
6	FDVU-dokumentasjon.....	7

1 Generelt om prosjektet

1.1 Orientering

Norges Bank ønsker å få tilbud på utbedring av ca 175 meter natursteinsmur langs sjø ved Norges Banks konferansesenter på Vindåsen.

Vindåsen benyttes som konferansested for ansatte i Norges Bank store deler av året. Det må tas ekstra hensyn til gjester med tanke på byggeaktivitet, rigg osv.

Prosjektet gjennomføres som en totalentreprise iht NS 8407:2009. Kontraktsparter blir totalentreprenør (heretter omtalt som TE) og byggherre (heretter omtalt som Norges Bank). En funksjonsbeskrivelse følger arbeidet.

WSP har vært engasjert som rådgiver innen bygg og LARK.

Dette dokumentet, bok 0, inneholder juridiske og praktiske bestemmelser for entreprisene og byggeplassen. Følgende dokumenter er vedlagt dette dokumentet:

- Vedlegg a – Funksjonsbeskrivelse
- Vedlegg b – Vindåsen_Plan og snitt av mur mot sjø.pdf
- Vedlegg c – SHA-plan

Kontaktperson for Norges Bank

- Ellen Ingeborg Bodsberg – Prosjektleder/fagansvarlig bygg, Norges Bank PFM/OM
- Epost: ellen-ingeborg.bodsberg@norges-bank.no
- Mobil: 95 79 99 64

Prosjektets adresse og eiendomsinformasjon

Strandgårdsveien 10, 3145 Tjøme. Gnr 209, Bnr 52.

1.2 Forhold til offentlige myndigheter

Færder kommune: Utbedringen er å regne som søknadspliktig samt med krav om dispensasjon fra formål og strandlinje etter avklaring med Færder Kommune. Behandles som ett-trinns søknad. Norges Bank v/WSP har sendt søknad til Færder kommune 4.10.21. Utførelse av tiltak er forutsatt godkjent søknad.

Arbeidstilsynet: Entreprenør sender inn forhåndsmelding på vegne av Norges Bank til Arbeidstilsynet senest en uke før arbeidet igangsettes, og sørger for at denne henger synlig på arbeidsplassen iht bhf §10.

2 Rigg og drift

2.1 Generelt

TE skal besørge og bekoste provisoriske anlegg (f.eks. belysning, gjerder, tildekking, tilkoblinger, skilting, etc.) hvor dette er nødvendig av drifts- eller sikkerhetshensyn. Alle nødvendige rigg- og driftsytelser som ikke er innregnet i prisene for de enkelte delprodukter forutsettes medtatt i dette kapittel selv om disse ikke blir spesifisert under de enkelte postene i dette kapittelet.

I dette ligger alle kostnader til gjennomføring av arbeidene i den oppgitte fremdriftsperiode og håndtering av HMS arbeid i gjennomføringen.

Det forutsettes at alle rigg- og driftsytelser er i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter, samt de respektive fags krav i tariffene. TE er fullt ut ansvarlig for sin vurdering av hvilke krav som må tilfredsstilles.

TE for entreprisen vil tillegges følgende ytelser:

- være hovedbedrift etter forskrift om internkontroll §6
- sluttrydding og gjennomføring av byggvask i de aktuelle områder, både innvendig og utomhus. Evt skade på vegetasjon, vei og plasser, utbedres og dekkes av TE.
- bortkjøring av avfall fra entreprenør og underentreprenører skal medtas i de aktuelle prisbærende poster. Avfallshåndtering og behandling, kartlegging av miljøfarlige stoffer iht TEK17

2.2 Riggområde

Rigg kan etableres på plenen nord for bygningene. Det forutsettes at riggplanen utarbeides justeres i samråd med TE ved oppstart av byggarbeidene. Området benyttes som turområde for innbyggere på Tjøme. Dette må hensyntas ved utarbeidelse av rigg- og -SHA-plan.

Plassering av containere må avtales med Norges Bank. Dette vil være TEs ansvar og kostnad. Lagring av materialer skal foregå for TEs ansvar og regning, på forskriftsmessig og forsvarlig måte, og på områder anvist av Norges Bank.

All rigg skal utføres etter gjeldende regler og forskrifter, samt eventuelle krav/pålegg gitt av offentlige myndigheter og Arbeidstilsynet.

TE skal sørge for at riggplan oppdateres ved behov.

2.3 Rigg og drift - fasiliteter

I forbindelse med riggforhold kan nevnes at følgende fasiliteter stilles til disposisjon fra byggherrens side:

- Spise- og pauserom, toaletter og skifterom i bygg C.
- Adgang til strøm og vann vil normalt kunne skaffes fra Norges Banks fellesanlegg. Øvrige behov utover dette blir TEs ansvar og må prises inn i tilbudet.

2.4 Forhold på byggeplassen

Det kreves at prinsipper om ren, tørr og ryddig byggeprosess, som skissert i Byggforsk byggdetaljblad 501.107, følges. TE skal rydde etter egne arbeider. Det forutsettes utført en kontinuerlig / daglig rydding.

Arbeidstiden på hverdager er satt til å være 0700 – 1800. Arbeider utenom disse tidene skal avtales. Kvelds- og helgearbeider bør unngås.

TE skal tilrettelegge sitt arbeid slik at naboer, ansatte og brukere av bygget i minst mulig grad blir sjenert ved gjennomføring av sine gjøremål. Alt støyende arbeid skal meldes til PL/BL, og godkjennes, i god tid før gjennomføring.

Det er en forutsetning at det arbeid som er innbefattet i denne kontrakten skal gjennomføres slik at rettigheter og trygghet for naboeiendommer er overholdt i henhold til gjeldende lover og forskrifter, deriblant "Lov og retthøve mellom granner" samt andre rettsregler som måtte gjelde.

TE skal innrette seg slik at han ikke smusser til, beskadiger eller ødelegger eksisterende konstruksjoner og uteområder. Han plikter uten ekstra godtgjørelse å beskytte bygningsdeler som kan være utsatt.

Entreprenørene plikter å følge anvisninger fra byggeleder vedr. ferdsel og lagring på byggeplassen.

Busker og trær må ikke skades. Nødvendige tiltak for å unngå dette skal medregnes.

2.5 Parkering.

Det kan stilles parkeringsplasser til disposisjon for TE og underentreprenører på området. Det vil bli nærmere anvist hvilke plasser som benyttes på tilbudsbehandling. Ved bruk av Vindåsen til konferanser vil antall parkeringsplasser reduseres.

2.6 SHA

Tiltak i Byggherreforskriften skal følges av alle parter.

Entreprenøren overtar/utvikler oppdragsgivers overordnede SHA-plan (*vedlegg c*). Entreprenørens HMS-plan skal ajourføres fortløpende og være lett tilgjengelig på byggeplassen.

Entreprenøren er også ansvarlig for eventuelle underentreprenørers HMS-arbeid.

Entreprenøren skal planlegge og utføre arbeidene på en slik måte at sikkerheten ivaretas fullt ut, slik at ulykker og farlige situasjoner unngås. Sikringstiltak skal blant annet omfatte fysisk sikring, skilting om anleggstrafikk, samt tiltak for å hindre støy og spredning av støv.

Det skal oppsettes byggeplasztavle med blant annet SHA-informasjon på lett synlig sted på riggplassen. Informasjonen skal være skrevet på forskjellige språk slik at alle som arbeider i prosjektet kan forstå innholdet.

Alle som arbeider på plassen skal ha ID-kort med firmatilhørighet, navn, fødselsdato og foto.

Dersom det skal delta utenlandske arbeidere i prosjektet skal det også være tilsvarende arbeidsledere som kan kommunisere med arbeiderne.

TE skal være hovedbedrift iht. lov om arbeidsmiljø §2-2, og ansvarlig for krav til samordning iht. Internkontrollforskriften §6.

2.7 Fremdrift

TE skal snarest, og senest før oppstart av arbeidene, legge frem en oppdatert fremdriftsplan for hele prosjektgjennomføringen basert på milepæler i prosjekt. Planen skal godkjennes av Norges Bank. Ved behov skal planen løpende revideres i forhold til kontraktsarbeidet. Alle kostnader knyttet til gjennomføring av oppdraget, skal inkluderes – uavhengig av værforhold.

Entreprenøren har totalansvaret for fremdriften frem til ferdigstillelse.

Samtlige arbeider skal være ferdige, ferdigbehandling gått og evt. reklamasjonsarbeider samt FDVdokumentasjon utført og godkjent av Norges Bank, innen formell overtakelsesdato.

Det er overtakelsesbehandling og formell overtakelse med undertegnet protokoll, som er grunnlag for sluttoppgjør, utbetaling av innestående og reklamasjonstidens begynnelse.

TE plikter å informere PL/BL om fremdrift og gjennomføring av arbeidene. Norges Bank skal ha rett til å påvirke gjennomføringen av enkelte arbeider dersom dette skulle virke forstyrrende på spesielle aktiviteter.

TE må være forberedt på at det ved spesielle arrangementer, kan det bli pålagt midlertidig stans i arbeidene. Eventuelle stopp i arbeidet godtgjøres i henhold til omforente timelister kvittert av oppdragsgiver.

2.8 Avfall og miljø

Prosjektet er vurdert til å ikke være underlagt krav om miljøsaneringsbeskrivelse eller avfallsplan.

Riveavfall og øvrig avfall fra byggeprosessen skal ikke lagres i bygningen, men fortløpende transporteres ut til avfallscontainer. Avfall skal ikke lagres inntil bygningen.

Entreprenøren skal planlegge, organisere og gjennomføre avfallshåndteringen slik at alle offentlige krav og retningslinjer blir ivaretatt. Dette innbefatter også utarbeidelse og oppfølging av avfallsplan.

Entreprenøren er ansvarlig for all sortering, håndtering og levering av avfall, samt leveringsgebyrer. Alle masser må kontrolleres for forurensning og eventuelle deponiavgifter medregnes.

Videre skal entreprenøren utarbeide, og overlevere til tiltakshaver, en sluttdokumentasjon hvor alt levert avfall er sammenstilt og summert i et dokument, vedlagt kopi av alle kvitteringer for levering

3 Administrasjon og ledelse

3.1 Krav til administrasjon, organisering og ledelse

TE skal til enhver tid ha en fast person som kontraktsansvarlig som har ansvar for utføring og oppfølging av arbeider, og som representerer Leverandøren overfor Norges Bank.

Oppdragene for Norges Bank skal utføres av kvalifisert personale.

Alle arbeider skal til enhver tid ledes av en norsktalende stedlig bas/arbeidsleder.

2.2 Dialog og kommunikasjon

TE plikter å informere oppdragsgiver om fremdrift og gjennomføring av arbeidene. Oppdragsgiver skal ha rett til å påvirke gjennomføringen av enkelte arbeider dersom dette skulle virke forstyrrende på evt. forhold.

3.2 Møter og rapportering

TE må påregne tid for nødvendige byggemøter og kontrollbefaringer som avholdes etter behov. TE har møteplikt på innkalling fra PL/BL.

Som utgangspunkt planlegges avholdelse av byggemøter ukentlig.

BH sørger for at det blir skrevet referat fra alle møter. Møtereferater skal sendes ut senest 2 virkedager etter at møtet er avholdt.

TE skal løpende/ved behov rapportere om status i prosjektet til oppdragsgiver – endringer, avvik, HMS/SHA, bemanning, aktører i prosjektet m.v.

3.3 Kvalitetssikring

Det forutsettes at TE har et etablert kvalitetssystem som anvendes i prosjektet. leverandørene skal dokumentere at kvalitetssystemet ivaretar de krav til kvalitetskontroll og dokumentasjon som ligger til grunn i konkurransegrunnlaget.

TE er også ansvarlig for å administrere kvalitetssikringen til underentreprenører.

Byggherrens representant skal til enhver tid ha rett til å foreta undersøkelser og prøver hen måtte ønske for å kontrollere at leveransen blir utført i henhold til kontrakt.

Før overtagelse kreves dokumentasjon fra TE på at egenkontroll er gjennomført og evt. feil og mangler er rettet opp.

TE skal ellers sørge for at arbeidene utføres faglig profesjonelt og i overensstemmelse med gjeldende lovgivning, og ellers i samsvar med eventuelle andre regler som kan ha innvirkning på utføring av arbeidet.

3.4 Fakturering og evt. tilleggsarbeider

Fakturering gjøres basert på utførte og komplette leveranser.

Evt. regningsarbeider betinger bestilling. Timelister sendes til oppdragsgivers representant for godkjenning ukentlig.

Det skal trekkes 7,5% for innestående beløp på hver faktura.

4 Mengder

Der ikke annet er oppgitt reguleres mengder etter oppmåling på stedet. Frist for oppmåling settes til 14 kalenderdager etter oppstart gjennomføring på plassen.

De angitte dimensjoner og mengder er basert på tegninger og oppmålinger, men må anses å være orienterende. TE plikter selv å foreta de oppmålinger og undersøkelser hen finner nødvendig for bestilling av materialer, bygningskomponenter, produksjonsmål på stedet etc.

5 Leveranser og utførelse

TE er ansvarlig for at utførelse skal være iht. gjeldende lover, forskrifter, regler og standarder, produsentens anvisninger samt relevante byggdetaljblader fra NBI, vedlagt beskrivelse og tegninger.

Prisene som oppgis skal inneholde alle kostnader for administrasjon, lønn, materialer, utstyr, påslag, svinn, off. avg., kvalitetssikring, saksbehandling, ledelse eller annet som er relevant for komplett, funksjonell leveranse. Eventuelle kostnadskonsekvenser av forhold som beskrevet i konkurransegrunnlaget, eller som TE anser som nødvendig, men som for øvrig ikke er spesifikt beskrevet i prisskjema, skal være innkalkulert i respektive poster.

Valg av materialer og løsninger skal tilfredsstille relevante gjeldende norske forskrifter, standarder og kontrollordninger dersom de ikke strider mot andre bestemmelser spesielt angitt i denne beskrivelse.

6 FDVU-dokumentasjon

Det skal utarbeides en FDV for utførte arbeider.

Arbeidene skal dokumenteres, både skriftlig og ved bruk av bilder. Dette leveres som en del av komplett FDV, gjerne i form av en rapport.



Før arbeidet med demontering skal murverket registreres og dokumenters tilstrekkelig for enklest mulig gjenoppbygging samt dokumentasjon for ettertiden og fremtidig vedlikehold.

Dette innebærer fotografering, merking/nummerering, oppføring av vertikale og horisontale nivålinjer m.m. Topp mur og fundament i sjøen innmåles for å danne et tegningsgrunnlag for remontering. Underlag utarbeides av entreprenør. Merking skal foregå på en diskret måte, og skal fjernes av TE etter at arbeidene er ferdige.

Komplett dokumentasjonen skal overbringes digitalt på to minnepinner komplett og senest innen overtagelse.