



HAMAR KOMMUNE
(OPPDRAGSGIVER)

TOTALENTREPRISE
ANKERSKOGEN SVØMMEHALL

DEL II - KONTRAKTSGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse etter forskriftets del II

Totalentreprise Ankerskogen svømmehall
Del II – kontraktsgrunnlag

Revisjon:	Revisjonen gjelder:	Dato:	
Prosjektnr: 91143	Saksnr.: 23/13091	Saksbeh.: Emil Mytting	Dato: 19.06.2024
Dokumenttittel: Totalentreprise Ankerskogen Svømmehall Del II – Kontraktsgrunnlag			

Innholdsfortegnelse

A	GENERELL DEL	5
A.1	Innledning.....	5
A.2	Kort om kontraktarbeidets omfang	5
A.3	Søknadsplikt	6
A.4	Organisering	6
A.4.1	Byggherrens organisering av prosjektet.....	6
A.4.2	Partenes representanter	7
A.4.3	Kommunikasjon.....	7
A.4.4	Entrepriseform	7
A.4.5	Prosjekteringsleder.....	7
A.4.6	Miljøkoordinator	7
A.4.7	Dokumentliste.....	7
B	KONTRAKTSBESTEMMELSER	8
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser.....	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser, endringer og tillegg til NS 8407.....	8
B.3	Spesielle kontraktsbestemmelser, seriøsitetskrav	9
C	TEKNISKE KRAV	13
C.1	Tekniske rammebetingelser	13
C.1.1	Miljø- og energi	13
C.1.2	Ytre miljø øvrig	14
C.1.3	Støy	14
C.1.4	Arbeidstid på byggeplass	14
C.2	Teknisk kravspesifikasjon med funksjonsbeskrivelse	14
C.3	Tegninger, modell og digital samhandling	14
C.3.1	Tegninger, skjemaer og andre bilag i konkurransegrunnlaget	14
C.3.2	Digital dokumenthåndtering (prosjekthotell) og avviksbehandling	14
D	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	15
D.1	Administrative rutiner.....	15
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	15
	D1.1.2 Kommunikasjonsplattform	15
	D.1.1.1 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	15
D.1.2	Møter	15
D.1.3	Rapportering	16
D.1.4	Endringsbehandling	16
D2	Kvalitetssikring	17
D2.1	Kvalitetsplan	17

D2.2	Kontroll og kontrollplaner	17
D2.3	Avviksbehandling	18
D3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	18
D3.1	Generelt	18
D3.2	Krav til ivaretagelse av sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø i prosjektet	18
D3.3	Koordinator for prosjekteringen (KP).....	18
D3.5	Koordinator for utførelsen (KU).....	18
D3.6	Hovedbedrift.....	18
D3.7	Adgangskontroll	19
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen.....	19
D4.1	Fakturering.....	19
D4.2	Planlegging	20
D4.3	Befaringer, Ferdigbefaring, overtakelse og garantibefaringer	21
D4.4	Sluttdokumentasjon	21
D4.5	Offentlig omtale av prosjektet	22
E	FRISTER	23
E.1	Fysiske arbeider	23
E.2	Dokumentleveranser	23
F	VEDERLAGET	23
G	OPPDRAGSGIVERS YTELSE	23
G.1	Riggområde.....	23
G.2	Brukerutstyr	24

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Hamar kommune inviterer til åpen anbudskonkurranse for totalentreprise Ankerskogen svømmehall.

Denne anskaffelsen omfatter:

- Komplet rehabilitering av 25-meters treningsbasseng
- Fjerning av fliser og membran på dekket rundt 25-meters basseng og etablering av ny overflate bestående av Acrylicon
- Rehabilitering av hovedgarderober
- Fjerning av fliser og påstøp på dekkene rundt 50m- og terapibasseng, og etablering av flytende gulv av betong med slipt overflate
- Utskifting av fliser på gulv og vegger rundt kjernen i Velværeavdeling
- Utskifting av fliser på gulv i HC- og Velværegarderober
- Utskifting av fliser med gulvbelegg i korridorer utenfor tennishall og garderober
- Utskifting av fliser med støpt terrasso i vestibyle (opsjon)
- Utskifting av fliser i trapp og repos i administrasjonsbygg
- Rehabilitering av utjevningstanker under 25-meters basseng og Velværeavdeling

Det vil være drift i anlegget under utførelsen og entreprisen må derfor deles inn i faser hvor byggeaktiviteten er begrenset til avsatte arealer. Totalentreprenøren er pliktig til å innordne seg iht. fasene, og koordinere fremdriften med svømmehallens ledelse slik at brukernes planlagte aktiviteter ikke påvirkes av byggearbeidene.

A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Generelt

Konkurransesgrunnlagets vedlegg B1 angir krav til utforming, funksjonskrav, konstruksjonstyper, materialbruk og tekniske anlegg. Vedlegg A beskriver krav til rigg og drift.

Totalentreprenør er kontraktspart og ansvarlig for komplett gjennomføring av prosjektet.

Totalentreprenør er ansvarlig for komplett prosjektering og utførelse. Prosjekteringsansvaret i den videre prosjekteringen tillegges totalentreprenøren fullt og helt, dvs. at totalentreprenøren selv må utføre og stå ansvarlig for all nødvendig detaljprosjektering med hensyn til arbeidstegninger, skjematetegninger, detaljtegninger m.v. for bygningsmessige arbeider, tekniske anlegg og dokumentasjon.

Rammetillatelse for prosjektet *foreligger*. Rollen som ansvarlig søker overføres til totalentreprenøren. inkl. alle nødvendige søknader (etter rammetillatelse) og avklaringer med myndigheter og andre.

Arkitekt og ansvarlig søker, landskapsarkitekt og rådgivende ingeniør brann skal videreføres i prosjektet. Det er et krav at totalentreprenøren inngår kontrakt med disse i samsvar med vedlagte tilbud.

Totalentreprenør har ansvaret for all nødvendig riving i prosjektet. Vedlagt konkurransedokumentene er egen rapport for miljøkartlegging.

Totalentreprenør er ansvarlig for prosjektering og levering av tekniske/ bygningstekniske tilslutninger til fast inventar og utstyr som er avhengig av tekniske installasjoner.

Totalentreprenør er ansvarlig for at alle arealer innenfor totalentreprensens arealer/ riggområde settes tilbake i den stand de var før entreprenøren satte i gang sitt arbeid. Det er også totalentreprenørens ansvar å fjerne anleggsveien til riggområdet, ref. rammetillatelsen av 19.04.2024.

Totalentreprenør er også ansvarlig for at alle tilgrensende arealer utenfor totalentreprensens begrensning utomhus og innvendig, som berøres av prosjektet i gjennomføringen, settes tilbake i den stand det var før entreprenøren satte i gang sitt arbeid.

Totalentreprenøren har i dette tilfellet begrenset frihet ved utforming og materialvalg i forhold til tradisjonelle totalanbud. Angitte materialvalg i overflater skal følges. Løsningene for de tekniske anlegg forutsettes som angitt i dokumentene.

Kontraktarbeidet skal ferdigstilles i henhold til dette dokument kapittel E - Frister og dagmulker.

A.3 Søknadsplikt

Tiltaket i Ankerskogen Svømmehall er søknadspliktig, og alle aktuelle fag skal ansvarsbelegges.

Når entreprenør er valgt og kontrahert skal det sendes inn søknad om igangsettingstillatelse, og når arbeidene er ferdige sendes det inn søknad om midlertidig brukstillatelse og ferdigattest.

Totalentreprenøren har ansvaret for all prosjektering og utførelse i prosjektet, og det settes krav til at han fremskaffer prosjekteringsgruppe og utførende firmaer som har nødvendig utdanning og praksis for å erklære ansvarsrett for ansvarsområdene i tiltaksklassene som fremgår av tabellen under.

Byggherren vil anskaffe uavhengige kontrollører for prosjektering og utførelse etter behov.

Tiltaksområde	Tiltaksklasse
Prosjektering	
Brannteknisk prosjektering. Midlertidig brannkonsept i byggeperioden.	2
Arkitektprosjektering. Detaljtegninger og skjemaer for utførelse av arbeidene.	2
Rørinstallasjoner	2
Ventilasjon av provisorisk bygg	2
Brannalarm, nødllys og ledesystem. Midlertidig i byggeperioden	2
Miljøsanering	2
Utførelse	
Murarbeider og flisarbeider	2
Brannalarm, nødllys og ledesystem. Midlertidig i byggeperioden	2
Rørarbeider	2
Ventilasjon	2
Riving og miljøsanering	2

A.4 Organisering

A.4.1 Byggherrens organisering av prosjektet

Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Hamar kommune
Byggherrens representant (BR)	Norconsult Norge AS, Emil Mytting
Prosjektleder (PL)	Norconsult Norge AS, Emil Mytting
Koordinator for utførelsen (KU)	Hamar kommune, Eric Alexander Furø
Byggeleder (BL)	Hamar kommune, Eric Alexander Furø

Rolle	Navn (firma, person)
Koordinator for prosjekteringen (KP til og med utarbeidelse av konkurransegrunnlag)	Hamar kommune, Eric Alexander Furø
Koordinator for prosjekteringen (KP fra og med inngåelse av totalentreprisekontrakt)	Totalentreprenør

A.4.2 Partenes representanter

Prosjektleder er byggherrens representant. Han er byggesakens administrative leder og er den eneste som har fullmakt til å forplikte byggherren, med mindre annet er uttrykkelig angitt.

Byggeleder er byggherrens representant på byggeplassen og har fullmakt til å fatte beslutninger i tilknytning til kontroll av entreprenørens utførelse. Byggeleder har fullmakt til å bestille tilleggsarbeider, herunder akseptere tilleggskrav fra entreprenøren, med mindre annet uttrykkelig er angitt. Byggeleder har fullmakt til å avvise krav om tillegg.

A.4.3 Kommunikasjon

Med mindre annet er avtalt, skal all skriftlig korrespondanse i prosjektet foregå på norsk. Muntlig kommunikasjon mellom byggherre og nøkkelpersoner i prosjektet skal foregå på norsk. Entreprenøren plikter å sørge for at alle personer som arbeider på prosjektet har gode språkferdigheter og er i stand til å kommunisere med både byggherrenes personell og andre.

A.4.4 Entrepriseform

Kontrakten skal gjennomføres som en totalentreprise hvor en totalentreprenør er ansvarlig for all prosjektering og utførelse av alle fag i henhold til dette konkurransegrunnlaget og bestemmelsene i NS 8407 med de korleksjoner som fremgår av punkt B.2 og B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser.

A.4.5 Prosjekteringsleder

Totalentreprenøren skal ha med en egen prosjekteringsleder i prosjektet, som skal involveres fullt ut i hele prosjektet fra oppstart til ferdigstillelse. Denne personen skal ikke være totalentreprenørens prosjektleder. Prosjekteringslederen skal fungere som faglig og administrativ leder for alle prosjekterende.

Prosjekteringslederen skal være koordinator for prosjekteringen i henhold til byggherreforskriften.

Prosjekteringslederens oppgaver skal følge veilederen «prosjekteringsledelse i bygge- og anleggsprosjekter», utgitt av rådgivende ingeniørs forening, RIF.

A.4.6 Miljøkoordinator

Totalentreprenøren skal ha en egen miljøansvarlig (RIM, Miljøkoordinator, etc) i prosjektet, som skal påse at miljøkravene og miljøoppfølgingsplanen i prosjektet følges opp og ivaretas av relevante ansvarlige fag. Den miljøansvarlige er ansvarlig for at miljøkravene er dokumentert ved overlevering. Ved endringer eller avvik, skal dette rapporteres og begrunnes til byggherre som må godkjenne.

A.4.7 Dokumentliste

Se dokumentliste i vedlegg «Del 0 – Dokumentliste».

B KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Almennelige kontraksbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011" Almennelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B.2 og B3 Spesielle kontraksbestemmelser.

B.2 Spesielle kontraksbestemmelser, endringer og tillegg til NS 8407

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 10.3 – Kontraksmedhjelpere som er angitt i kontrakten

Nytt tredje, fjerde og femte ledd:

Byggherren skal ha rett til å tre inn i totalentreprenørens kontrakt med kontraksmedhjelpere dersom totalentreprenøren vesentlig misligholder sin kontrakt med byggherren og/eller sin kontrakt med kontraksmedhjelper, stanser sine betalinger, går konkurs eller blir beviselig insolvent.

Totalentreprenøren plikter å innta klausul i kontrakt med kontraksmedhjelper som sikrer byggherren en slik rett.

Totalentreprenøren kan ikke uten byggherrens skriftlige samtykke skifte ut personell som ble evaluert i forbindelse med tildelingskriteriene i anskaffelsen.

Ved behov for et eventuelt bytte, skal byggherren forespørres i forkant. Den som det erstattes med, skal inneha minst like god kompetanse, som den som ble tilbudt og evaluert i forbindelse med tilbudet. CV oversendes med forespørselen. Byggherren skal svare og gi sitt samtykke innen rimelig tid etter han har mottatt forespørselen. Byggherren kan bare nekte samtykke dersom han har saklig grunn. Ved bytte av personell kan byggherren i rimelig utstrekning kreve kostnadsfri overlapping. Dersom slikt personell, uten byggherrens skriftlige samtykke skiftes ut, på tross av at byggherren har saklig grunn til å nekte, betales en dagmulkt på NOK 10.000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av byggherren. Dagmulkt påløper uansett ikke der oppdragsgiver har unnlatt å påberope seg kontraksbrudd uten ugrunnet opphold etter at han ble kjent med personskiftet. Samlet dagmulktsansvar etter denne bestemmelsen er begrenset til 0,5 % den totale av kontraktssummen. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Punkt 26.3 – Offentlige gebyrer

Nytt fjerde ledd:

Ved justering av vederlag for levering av avfall/ masser og forurensede masser på godkjent mottak, skal det ikke legges til påslag på deponiavgiften. Faktura sendes direkte fra mottak til byggherren.

Valg av godkjent mottak skal avklares i samarbeid med byggherren.

Punkt 34.1.3 – Særskilt varsel om økte utgifter til rigg og drift mv.

Nytt fjerde ledd:

Uendret byggetid:

Hvis prisen på netto vederlagsjusteringer som følge av forhold beskrevet i første og andre ledd ikke overstiger 15 % av kontraktssum, gis det ingen kompensasjon. Opsjoner medtas ikke i denne utregningen.

Overstiger prisen på netto vederlagsjusteringer 15 % av kontraktssummen, gis det kompensasjon etter følgende formel:

$$V_s = \frac{0.5 \cdot R \cdot (A - 1.15 \cdot B)}{B}$$

V_s = Kompensasjon for økte utgifter til kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging, eks mva

R = Opprinnelig avtalt vederlag for rigg- og driftkapittelet, eks mva

A = Kontraksverdi av alt utført arbeid på tidspunkt for opprinnelig sluttfrist, eks mva

B = Opprinnelig kontraksbeløp (kontraktssum eks mva)

Ved beregning av kontraktsverdi av utført arbeid på tidspunkt for opprinnelig sluttfrist eks. mva. (A), skal følgende ikke tas med:

- Regulering av kontraktssum pga. lønns- eller prisstigning
- Påslag for administrasjon av sideentreprenør eller tiltransport av entreprise/leverandørkontrakter
- Avbestillingserstatning
- Endringsarbeid som gjøres opp inklusive rigg-del
- Kompensasjon for økt rigg-del i endret byggetid

Forlenget byggetid:

Opsjoner medtas ikke i denne utregningen.

Har totalentreprenøren krav på fristforlengelse av sluttfristen etter NS 8407 punkt 33.1, jfr. 33.5, skal vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging kompenseres etter følgende formel:

$$V_f = 0.7 \cdot R \cdot (t_2 - t_1) / t_1$$

V_f = Kompensasjon for økte utgifter til kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging, eks mva

R = Opprinnelig avtalt vederlag for rigg- og driftskapittelet, eks mva

t_1 = Opprinnelig byggetid

t_2 = Avtalt ny byggetid

Dersom behovet for rigg- og driftsytelser i fristforlengelsesperioden er vesentlig lavere enn i byggeperioden for øvrig, skal det foretas en tilsvarende reduksjon av R i beregningen av kompensasjonen.

Kompensasjonen ifølge formlene over skal lønns- og prisreguleres iht. avtalte indekser som angitt i kontrakten, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

Punkt 39.2 – Betaling av slutfaktura

Det holdes tilbake 2,5 % av den totale kontraktssummen av totalentreprisen til eventuelle feil og mangler er utbedret.

Punkt 44 – Avbestilling

Andre ledd utgår og erstattes av:

Som avbestilling regnes kun bortfall av hele definerte bygge/anleggsobjekter og kun dersom kontraktssummen i slike tilfeller med tillegg og fradrag reduseres med mer enn 15 %. Dersom kontraktssummen reduseres med mer enn 15 % som følge av avbestillinger som nevnt, skal kun den del som overskyter 15 % regnes som delvis avbestilling. Avbestillinger som ikke omfattes av de foregående setninger i dette ledd reguleres etter bestemmelsene om endringer.

Tillegg til tredje ledd:

Totalentreprenøren har bare krav på erstatning for dokumenterte kostnader og kan ikke kreve erstatning for tappt dekningsbidrag og fortjeneste.

B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser, seriøsitetsskrav

Spesielle kontrakts bestemmelser som skal sikre seriøsitet i bygg- og anleggskontrakter – tillegg til Norsk Standard. Sist revidert 7.2.2024

1. HMS-kort

Alle arbeidstakere som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten skal lett synlig bære et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Arbeidstakere som ikke har gyldig HMS-kort vil bli bortvist fra bygge- og anleggsplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid på bygge- og anleggsplassen under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

2. Krav til informasjon- og språkferdigheter

Leverandøren skal sørge for at arbeidstakere og innleide arbeidstakere i virksomheten kan kommunisere på en slik måte at kommunikasjonen ikke utgjør noen sikkerhetsrisiko.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk.
- Vedkommende skal forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Ved brudd på ovennevnte plikter har oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko i den utstrekning oppdragsgiver anser det nødvendig. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering.

2. Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgifts informasjon) i hele kontraktsperioden.

3. Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllesgraden. Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

4. Lærlinger

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1. Kravene kan oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5. Kravene kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land og personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter tilsvarende ordning som kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, i annet EU/EØS-land. Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører. Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraksarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

5. Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til ligningsloven § 5-6. Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6. Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstruksjoner, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilt mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, som ikke blir rettet innen en rimelig frist, kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om leverandøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler Leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Leverandøren er forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema som skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden etter skriftlig forespørsel fra oppdragsgiver.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet, Petroleumsstilsynet, eller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for den aktuelle bransjen og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har oppdragsgiver rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1500 per dag.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg av Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og arbeidsvilkår mv. på denne kontrakten, skal leverandøren uten ugrunnet opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår mv. skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av kravene til lønns- og arbeidsvilkår, herunder dokumentasjonsplikten, hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

8. Krav til obligatorisk tjenestepensjon

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har obligatorisk tjenestepensjon (OTP) i samsvar med lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere at alle arbeidere som medvirker til å oppfylle kontrakten og som faller inn under en obligatorisk tjenestepensjonsordning, er innmeldt i en slik ordning. Dokumentasjonen kan inkludere kopi av signert avtale med pensjonsinnretning som viser at leverandøren og/eller underleverandøren har inngått gyldig avtale om OTP-ordning samt dokumentasjon, for eksempel i form av faktura mv., som viser at arbeidstakere som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten er innmeldt i OTP-ordningen.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har oppdragsgiver rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1500 per dag.

Ved brudd på kravet til obligatorisk tjenestepensjon skal leverandøren rette forholdet.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravet til obligatorisk tjenstepensjon, herunder dokumentasjonsplikten, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

8. Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft

Leverandøren kan ikke, uten byggherrens skriftlige samtykke, ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg. Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren, kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

9. Krav om betaling til bank

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

10. Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

11. Revisjon

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

C TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Miljø- og energi

For å legge til rette for oppnåelse av myndighetspålagte og prosjektspesifikke miljømål/ ambisjoner og krav, skal en miljøoppfølgingsplan (MOP) utarbeides.

Dette er en plan som totalentreprenør må følge opp og dokumentere i detaljprosjekteringen og utførelsesfasen. Se også punkt A.4.6 Miljøkoordinator i dette dokumentet.

C.1.2 Ytre miljø øvrig

Se vedlegg A - Rigg og drift og B1 - kravspesifikasjon.

C.1.3 Støy

For krav og retningslinjer som gjelder støy, henvises til Miljøverndepartementets "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging, T-1442", spesielt kapittel 4 som omhandler begrensning av støy fra bygge- og anleggsvirksomhet.

Alle kostnader for å imøtekomme ovennevnte krav skal være inkludert i Totalentreprenørens tilbud.

C.1.4 Arbeidstid på byggeplass

Normal arbeidstid skal være mellom kl. 0700 og kl. 1700 på hverdager.

For å begrense belastningen på tilstøtende anlegg i drift og publikum aksepterer byggherren at rivearbeider, og andre spesielt støyende arbeider, pågår mellom kl. 1700 og 2300.

Mellom kl. 2300 og kl. 0700, skal det ikke utføres noen form for arbeider, hverken utendørs eller innendørs.

C.2 Teknisk kravspesifikasjon med funksjonsbeskrivelse

Tekniske kravspesifikasjoner er vedlagt som:

- Vedlegg B1 – Teknisk kravspesifikasjon

C.3 Tegninger, modell og digital samhandling

C.3.1 Tegninger, skjemaer og andre bilag i konkurransegrunnlaget

Tegninger, skjemaer og andre bilag er vedlagt som vedlegg B i perm 2 for alle fag.

Eksisterende tegninger, skjemaer, FDV og andre dokumenter som er vedlagt konkurransegrunnlaget er kun til orientering og Hamar kommune har ikke noe ansvar hvis de ikke stemmer med dagens situasjon.

C.3.2 Digital dokumenthåndtering (prosjekthotell) og avviksbehandling

Totalentreprenøren skal benytte prosjekthotell som deres verktøy for innsyn i tegningsunderlag, dokumenthåndtering og avviksbehandling underveis i prosjektering- og byggefasen.

Totalentreprenøren skal administrere prosjekthotellet for all bruk med alle brukere i prosjektet, med de muligheter som ligger i prosjekthotellet. Totalentreprenøren skal også bekoste prosjekthotellet.

D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

D1.1.2 Kommunikasjonsplattform

All korrespondanse, herunder e-postkorrespondanse, **skal** merkes med overskriften **Ankerskogen svømmehall – [Hva saken gjelder]**.

Når dokumenter sendes til byggherren, skal disse sendes som følgende:

Brev:	Original (post) + e-post
Møtereferat:	E-post til hver møtedeltaker + eventuelle fraværende
Faktura med bilag:	Original til fakturaadresse iht. kontrakt. Kopi til byggeleder.
Dokument iht. kontrakt:	Original + e-post
Tegninger:	Se punkt under
FDV og Sluttdokumentasjon:	Legges ut på prosjekthotell

All korrespondanse til partene sendes til vedkommende sin forretningsadresse. Det skal alltid angis hvor kopi er sendt. Byggeleder skal ha kopi av all korrespondanse. Byggelederen har ansvar for å videreformidle kopier av nødvendig korrespondanse til prosjektleder. Alt som oversendes på elektronisk format til oppdragsgiver skal være konvertert til Adobe Acrobat PDF format. Dette gjelder ikke tegninger.

Hvert brev eller e-post skal, så fremt det er hensiktsmessig, kun omhandle en sak. Dette av hensyn til arkivering.

Alle varsler skal gjøres ved bruk av skjema "Krav om endringsordre" med fortløpende nummerering.

D.1.1.1 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Se punkt C.3.2.

D.1.2 Møter

Generelt

Personer eller firmaer som ikke deltar i et møte kan ikke tildeles ansvar i referatet. Referat skal angi konklusjon som gjelder hvert punkt som behandles. Så lenge en sak ikke kan avklares i møtet, skal den følges opp i etterfølgende møte av samme art, inntil saken er avklart og konklusjon foreligger. Det skal foreligge konklusjon før et punkt tas ut av referatet.

Alle punkter/saker skal føres opp med ansvarlig, og det skal oppgis tidsfrist.

Møtereferater skal sendes ut uten ugrunnet opphold, og senest 5 virkedager etter avholdt møte. Møtereferatene anses som godkjent så lenge kommentarer ikke har fremkommet uten ugrunnet opphold etter mottak av referatet, senest i det påfølgende møte av samme art.

Oppstartsmøte

Byggherren innkaller til oppstartsmøte for entreprisen. Byggherren fører referat. Totalentreprenøren plikter å delta med sine underentreprenører.

Byggherre- brukermøter

Byggherren innkaller til byggherre- og brukermøter. Byggeleder fører referat. Totalentreprenøren plikter å møte med sine aktuelle underleverandører- /entreprenører. Det må påregnes møter hver måned.

Byggemøter

Byggemøter skal avholdes regelmessig på byggeplass, hver 14. dag, med deltagere fra byggherre og

totalentreprenør. Byggeleder innkaller, leder og refererer fra byggemøtene.

Endringsordre etc. gitt i møtet er ikke offisielt før det er behandlet gjennom prosedyrer for endringshåndtering i henhold til dette dokumentet.

Arkitekt og andre aktuelle fag skal delta i møtene.

Miljømøter

Det skal avholdes egne møter angående miljøoppfølging. Totalentreprenøren med sin **miljøkoordinator** innkaller, koordinerer, leder og refererer fra møtene. Totalentreprenøren plikter å delta med sine tekniske underentreprenører og grensesnittansvarlige. Det må påregnes møter minimum hver måned.

Øvrige møter

Utover møter som beskrevet over, må totalentreprenøren påregne og innkalkulere andre møter som prosjekteringsmøter, møter med offentlige etater, felles SHA-møter, nabomøter, koordineringsmøter etc.

Totalentreprenøren er ansvarlig for gjennomføring av øvrige møter som er nødvendige for å oppfylle kontrakten, herunder særmøter, fremdriftsmøter, driftsmøter, vernerunder etc. Møtereferatene distribueres til alle møtedeltakerne samt prosjektleder og byggeleder.

D.1.3 Rapportering

Månedsrapport

Totalentreprenøren skal utarbeide månedlige statusrapporter som skal være byggelederen og prosjektlederen i hende senest den 15. i påfølgende måneden.

Orientering om følgende forhold skal medtas i månedsrapporten:

- SHA og ytre miljø – hendelser og tiltak
- Status økonomi, herunder fakturert beløp spesifisert pr fag
- Status miljøoppfølgingsplan
- Endringer i prosjektet, oversikt over varsler, nye og godkjente fremlegges
- Redegjøre for KS / HMS arbeidet. Redegjøre for avvik og hvordan disse er behandlet.
- Bemanning på byggeplassen i foregående og påfølgende periode
- Avfallsrapportering med status i forhold til avfallsplanen basert på månedsrapport fra mottaksstasjon
- Fremdriftsstatus for de ulike kapitlene (rigg, bygning., VVS, elkraft etc.)
- Fremdriftsplan med front pr månedsskifte
- Redegjøre for eventuelle problemområder
- Status for byggherreavklaringer
- Utførte aktiviteter siste måned
- Planlagte aktiviteter neste måned
- Andre forhold som er av interesse for byggherren

Totalentreprenøren skal før første månedsrapportering oversende utkast til rapport til prosjektleder for godkjenning.

D.1.4 Endringsbehandling

For å sikre korrekt behandling av endringer i prosjektet vil det kun være meldinger kommunisert på omforent skjema som vil bli ansett som offisielle.

Skjemaet skal være korrekt utfylt med henvisning til hvilket punkt i kontrakt endringen omfattes av og følgelig skal behandles etter.

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 NS 8407, men er snarere et ønske om endring for å sikre gjennomførbarhet, spare kostnader eller lignende. 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 totalentreprenøren plikter å utføre arbeidene slik de er beskrevet/prosjektert. Totalentreprenøren 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 totalentreprenøren som følge av forhold som oppfattes som en endring i forhold til kontrakt og skal følgelig sendes inn og behandles etter relevante regler pkt. B, 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.

D2 Kvalitetssikring

D2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på totalentreprenørens 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.

Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frister gitt i pkt. E Frister.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til enhver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos totalentreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelpere følger kontraktens kvalitetsplan.

D2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene. Kontrollen skal som minimum være i henhold til kravene i NS3420 med referansestandarder.

Totalentreprenøren 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 til stede ved totalentreprenørens utførelse/kontroll. Byggherren skal identifisere arbeider han i utgangspunktet ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 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 totalentreprenøren.

Hvis totalentreprenøren baserer materialkontrollen på eget feltlaboratorium på stedet, skal planer for dette, inklusive liste over prøveutstyr, utarbeides av totalentreprenøren og forelegges byggherren til gjennomsyn før arbeidets oppstart.

Byggherrens representant skal ha fri adgang til totalentreprenørens laboratorium, utstyr og prøveresultater.

D2.3 Avviksbehandling

Totalentreprenøren 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 totalentreprenørens eget kvalitetssystem, skal byggherren ha kopi av rapporten.

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

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

D3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D3.1 Generelt

Byggherren har som målsetning at prosjektet skal gjennomføres uten skade på person eller miljø. Det skal spesielt sørges for at sikkerhet, helse og arbeidsmiljø til ansatte og besøkende til byggeplassen er tilfredsstillende ivaretatt gjennom hele byggeperioden.

Totalentreprenøren skal være Hovedbedrift iht. Arbeidsmiljøloven er ansvarlig for samordning av verne- og miljøarbeidet på byggeplassen. Totalentreprenøren skal varsle 5 dager i forkant av at spesielt støyende arbeider skal utføres.

Totalentreprenøren og dennes underentreprenører skal drive systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid, jfr. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenøren, se vedlegg C – SHA-plan.

D3.2 Krav til ivaretagelse av sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø i prosjektet

Byggherren har i samsvar med kravene i Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (Byggherreforskriften) utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø. Denne stiller krav til totalentreprenøren og angir hvordan sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal følges opp gjennom prosjektet og skal følges opp av alle prosjektdeltakerne. Planen er vedlagt som vedlegg C – SHA-plan. Totalentreprenøren skal videreutvikle denne i samsvar med sin prosjektering.

D3.3 Koordinator for prosjekteringen (KP)

Rollen som koordinator for prosjekteringen (KP) iht. Byggherreforskriften kommer frem av SHA-plan. Totalentreprenøren ved prosjekteringslederen tar over denne rollen og dens ansvar. Se pkt. A.4.1 Byggherrens organisering av prosjektet.

D3.5 Koordinator for utførelsen (KU)

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften kommer frem av SHA-plan. Se pkt. A.4.1 Byggherrens organisering av prosjektet.

D3.6 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) kommer frem av SHA-plan. Totalentreprenøren skal ha denne rollen og dens ansvar.

D3.7 Adgangskontroll

Totalentreprenøren skal sørge for at uvedkommende ikke har tilgang til riggområdet og bygget via riggområdet eller andre åpninger inn i bygget. Alle som skal arbeide på bygget skal registreres og bære synlig ID-kort (identitetskort i bygge- og anleggsnæringen). Totalentreprenør har ansvar for og skal sørge for tilstedeværelsesregistrering, fortrinnsvis elektronisk. Personer som ikke har ID-kort, eller ikke er registrert, kan bortvises fra byggeplassen.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D4.1 Fakturering

Alle fakturaer skal sendes elektronisk i EHF-format. Se nettsiden <https://www.regjeringen.no/nb/aktuelt/elektronisk-faktura-i-kommunene/id718036/>

Dersom ikke annet er angitt, skal fakturaene stiles til:

Hamar kommune
Fakturamottak, Postboks 4344
2308 Hamar
Referanse: v/Emil Mytting
Merket: Prosjekt 91143, Ressurs nr. 510542

Alle fakturaer skal merkes Ankerskogen svømmehall, referanse og ressursnr. – [Hva fakturaen gjelder] og sendes elektronisk til Hamar kommune. Behandling av fakturaene internt i kommunen skjer elektronisk med Agresso fakturabehandlingsystem..

Alle fakturaer skal merkes med type faktura iht. punktene under. Fakturaene skal være spesifisert slik at de kan kontrolleres mot kontrakt, tilbud og tilleggsbestillinger/rekvisisjoner osv.

Avdragsfakturaer

Avdragsfaktura skal betales iht. omforent betalingsplan og nummereres fortløpende A1, A2 osv. Av fakturaen skal komme frem:

- Opparbeidet beløp tidligere
- Opparbeidet beløp denne periode
- Sum opparbeidet beløp
- Innestående beløp i henhold til kontrakt
- Merverdiavgift
- Sum til utbetaling

Som vedlegg til faktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd, eventuelt mengdespesifikasjon hvor følgende fremgår: tekst i henhold til post i mengdefortegnelsen, kontraktmengde, enhetspris, utført mengde hittil, utført verdi hittil, utført mengde denne periode og utført verdi denne periode.

Tilleggsfakturaer

Avregning av endringsarbeider skal spesifiseres på egne fakturaer som nummereres fortløpende E1, E2, E3 osv. Ved fakturering av endringsarbeider skal det alltid vises til aktuell endringsordre fra byggherren, og det er en forutsetning for attestasjon av fakturaen at slik endringsordre foreligger. Det skal sendes egen faktura for hver endringsordre og godkjent endringsordre skal vedlegges.

Det skal fortrinnsvis avtales fastpris eller bruk av kontraktens enhetspriser ved bestilling av endringsarbeider, men bruk av regningsarbeid kan også være aktuelt. I de tilfeller hvor det ikke er avtalt fastpris skal attesterte material- og/eller timelister legges ved fakturaen. Krav som ikke kan tilbakeføres til attesterte time- og materiallister eller annen dokumentasjon vil ikke bli honorert.

Ved avtale om utføring av regningsarbeider, skal timelister alltid fremlegges for byggeleder påfølgende uke for godkjenning.

Slutfaktura

Sammen med sluttfaktura sendes slutterklæring som bekrefter at alle krav ifm. prosjektet er tatt med, eller spesifisert oversikt over det som gjenstår. Oppsettet skal være som følger:

Prosjektnavn – Entreprise – Sluttnota

Kontraktssum	kr	(A)
+ Tillegg iht. vedlegg	kr	(B)
Sum fakturerbart arbeid	kr	(A+B =C)
- Tidligere fakturert iht. vedlegg	kr	(D)
Gjenstår å fakturere	kr	(C-D=E)
+ Merverdiavgift 25%	kr	(0,25*E)
<u>Til utbetaling inklusive merverdiavgift</u>	<u>kr</u>	

D4.2 Planlegging

Krav til totalentreprenørens fremdriftsplan

Totalentreprenøren skal umiddelbart etter kontraktsinngåelse utarbeide og løpende ajourføre en samlet fremdriftsplan som er tilstrekkelig detaljert til at det til enhver tid er mulig å kontrollere reell fremdrift mot avtalt ferdigstilling. Fremdriftsplanen skal vise nødvendige avhengigheter mellom de enkelte aktiviteter, samt ressurser og kritisk linje.

Alle endringer av planen skal godkjennes av byggherren.

Planen fremstilles i minimum 2 nivåer, der man kan aggregere fra detaljert til overordnet nivå. Planen skal være tilstrekkelig detaljert til at de andre aktørene i prosjektet kan koordinere sine planer mot den.

Byggherrens leveranser

Byggherren og totalentreprenøren skal i fellesskap, og innenfor rammen av det oppsatte fremdriftsprogram, utarbeide et detaljert leveringsprogram for byggherrens leveranser og annen medvirkning, herunder tegninger og dokumenter.

Når totalentreprenøren skal fremskaffe underlag for tegninger, skal dette sendes byggherren i god tid før tegningene skal leveres.

For leveranser av utstyr som skal bygges inn i konstruksjonene skal byggherren og totalentreprenøren i fellesskap utarbeide et detaljert leveringsprogram.

Byggherrebeslutningsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide byggherrebeslutningsplan som skal godkjennes av byggherren. Totalentreprenøren har plikt til å varsle byggherren i god tid dersom han mangler beslutninger som kan påvirke fremdriften.

Revisjon av planer

Planene skal holdes løpende oppdatert.

Forrige hovedrevisjon skal holdes konstant inntil ny hovedrevisjon er omforent.

Hovedrevisjon foretas ved behov eller minimum en gang i kvartalet.

Krav til verktøy (programmer)

Dersom ikke annet avtales særskilt skal planer utarbeides i MS Project 2010 eller i annen programvare som er kompatibelt med dette.

D4.3 Befaringer, Ferdigbefaring, overtakelse og garantibefaringer

Befaringer

Det skal gjennomføres kontrollbefaringer underveis under utførelsen. Byggherreombud, byggeleder, prosjekterende og utførende fag skal delta. Byggelederen refererer.

Ferdigbefaring

Det gjennomføres ferdigbefaringer før overtakelse og igangsetting av prøvedriftsperiode. De skal gjennomføres for hver fase og minst 2 uker før overtakelse. Totalentreprenøren innkaller til ferdigbefaring senest 2 uker før den skal finne sted. Byggeleder fører protokoll fra befaringene.

Forberedende ferdigbefaring gjennomføres når kontraktsarbeidene i hovedsak er ferdigstilt og minimum 2 uker før ferdigbefaringen.

Overtakelse

Totalentreprenøren skal i rimelig tid (minimum 2 uker) innkalle til overtakelsesforretning. Byggeleder fører protokoll fra overtakelsesforretningen.

Prøvedrift

Det skal være minimum 12 måneder prøvedrift for tekniske anlegg og hele bygget for øvrig. Oppstartsdato for prøvedrift er fra overtakelse. Det vil bli avholdt prøvedriftsmøte en gang i måneden. Totalentreprenøren med sine underentreprenører skal medta deltagelse i dette. Byggeleder innkaller og refererer.

Garantibefaringer

Det skal gjennomføres garantibefaringer etter 1, 3 og 5 år. Totalentreprenøren med sine underentreprenører skal medta deltagelse og arbeider med oppfølging rundt dette. Byggeleder innkaller og refererer.

D4.4 Sluttdokumentasjon

Som bygget dokumentasjon

Totalentreprenøren skal overlevere "som bygget" dokumentasjon som underlag for å utarbeide "som bygget" tegninger.

Branndokumentasjon

Totalentreprenøren skal utarbeide rømningsplaner på bakgrunn av branntekniske tegninger. Det skal også utarbeides og overleveres en rød brannvernmappe som skal inneholde nødvendig dokumentasjon og rutiner for videre drift. Dokumentasjonen skal også inneholde informasjon om hvor det er branntettet og –isolert i henhold til branntegninger.

Dokumentasjonen skal også overleveres elektronisk pdf-fil.

FDV

Totalentreprenør skal overlevere komplett FDV-dokumentasjon til byggherren.

All dokumentasjon skal være på norsk .

FDV- dokumentasjonen skal dekke alle bygningsmessige og tekniske installasjoner slik at anleggets driftspersonale finner all nødvendig informasjon for rasjonell og sikker drift, vedlikehold og forvaltning. Det skal være med nødvendige henvisninger mellom tegninger, skjemaer og øvrig dokumentasjon.

FDV-dokumentasjonen skal utarbeides i henhold til TEK17, kap.4. og angivelser skal være i henhold til Norsk Standard NS-3451, Bygningsdeltabellen og RIF FDV-norm.

FDV-dokumentasjonen skal leveres elektronisk på prosjekthotellet. Tegningene skal levers i dwg- og pdf-format. Den elektroniske utgaven skal settes sammen slik at dokumenter under hvert skilleark i tabellen under, skal settes sammen til en pdf-fil. Pdf-filene skal være søkbare.

Materialet skal gi utfyllende dokumentasjon vedrørende tekniske spesifikasjoner, bruksveiledninger og vedlikeholdsrutiner for anleggsdelene. Videre skal all dokumentasjon som innreguleringer, egentestprotokoller, prøvetakinger etc. inngå. FDV-dokumentasjonen skal inneholde leverandørfortegnelse med kontaktinformasjon.

D4.5 Offentlig omtale av prosjektet

Totalentreprenøren og alle hans kontraktsmedhjelpere skal forholde seg til de generelle lover, forskrifter, bestemmelser og regler som gjelder for byggeplassen.

All informasjon og prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren v/ prosjektleder Emil Mytting. Spesielt gjelder dette offentlig omtale og uttalelser til media, med mindre dette er særskilt avtalt.

Naboer skal orienteres av Hamar Kommune. Totalentreprenøren gir innspill om hovedaktivitetene, fremkommelighet, støy og evt. andre forhold som berører omgivelsene. Underlaget til slik informasjon, samt evt. annet nødvendig underlag, skal utarbeides av totalentreprenøren. Totalentreprenøren plikter å stille i eventuelle informasjonsmøter med naboer.

Totalentreprenøren skal innhente forhåndsgodkjenning fra byggherren dersom han ønsker å benytte prosjektet i markedsføring eller i annen offentlig omtale. Eventuelle eksterne besøk på byggeplassen i regi av totalentreprenøren skal forhåndsvarsles til byggherren.

Henvising til prosjektet i referanselister og CV-er godtas uten forhåndsgodkjenning

E FRISTER

For frister og dagmulkt for fysiske arbeider og dokumentleveranser gjelder følgende frister:

E.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato (dd.mm.åååå)	Dagmulkt
1.	Fase 2A (delovertakelse)	28.03.2025	Jfr. kontraktsbestemmelser
2.	Fase 2B (delovertakelse)	28.11.2025	Jfr. kontraktsbestemmelser
3.	Fase 3, Overtakelse	28.08.2026	Jfr. kontraktsbestemmelser

E.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Tidspunkt	Dagmulkt
1.	Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø	3 uker etter kontraktsignering	0,2 ‰ av kontraktssum
2.	Kvalitetsplan	3 uker etter kontraktsignering	0,1 ‰ av kontraktssum
3.	Detaljert fremdriftsplan	3 uker etter kontraktsignering	0,1 ‰ av kontraktssum
4.	Detaljert riggplan	2 uker etter kontraktsignering	0,05 ‰ av kontraktssum
5.	Månedrappporter	Innen den 15. i hver måned	0,05 ‰ av kontraktssum
6.	FDV-dokumentasjon, sluttokumentasjon	4 uker før overtakelse	0,1 ‰ av kontraktssum

F VEDERLAGET

For kontraktssum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling (totalkostnad) fremkommer av vedlegg E – Vederlag.

Prisene er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSER

G.1 Riggområde

Byggherren stiller vederlagsfritt et riggområde til rådighet for totalentreprenørens brakker og materiallager. Riggområdet er frem til nå benyttet som dyrket mark og totalentreprenøren er selv ansvarlig for å etablere anleggsveier og nødvendig infrastruktur som vann, avløp, byggestrøm etc. Deler av riggområdet er planlagt inne på infrastrukturprosjektet og totalentreprenører må koordinere dette med totalentreprenør for dette prosjektet.

Riggplan er vist i B2 – Tegninger ARK.

For krav til rigg og drift, se Vedlegg A – Rigg og drift.

G.2 Brukerutstyr

Definisjon

Brukerutstyr er utstyr som er knyttet til brukers utøvelse av funksjon. Dette kan være generelt løst utstyr, spesialutstyr, møbler og løst inventar.

Noe brukerutstyr anskaffes i egne prosesser av byggherren, men forberedende arbeider til grensesnitt er medtatt i denne entreprisen og er beskrevet under de enkelte fag.

Totalentreprenøren må påregne byggherreleveranser innenfor hele kontraktperioden.

Koordinering

Totalentreprenør har et ansvar for å koordinere sine leveranser med byggherrens leveranse. Dette vil være knyttet til:

- Tilkomst til bygget og inntransportveier og avtale realistiske tider for dette
- Ferdigstillelse av arealer hvor utstyrmontasje skal foregå
- Ferdigstillelse av arealer hvor montering av eventuell kunst skal foregå