



KVINNHERAD
K O M M U N E

P – 5158 Avløpssanering Røssland - Kaldestad
Entreprise E5 - Grunn- og ledningsarbeider
delområde D

Generalentreprise

BOK 0 – Generell del

Revisjons-nr.	Endring	Utarbeida av	Dato
A01	For godkj. hos Kvinnherad kommune	ET	2026-04-21
F02	For anskaffelse	P. I. Naterstad	2026-04-30

Innholdsliste

A.	INNLEIING	3
A.1	Mål	3
A.2	Kontraktsdokument	3
A.3	Orientering om prosjektet/særskilte omsyn	3
A.4	Lærling	3
A.5	Entrepriseform og kontraktstype	3
A.6	Organisasjonsplan	3
A.7	Byggherre og engasjerte rådgjevarar	4
A.8	Tidsplan, byggeperioden	4
A.9	Ansvarleg søkjar	4
A.10	Søknader etter Pbl.	4
A.11	Andre myndigheiter og offentlege løyver	5
A.12	Andre entreprisar og leveransar	5
A.13	Arbeidsmiljøloven (AML) og byggherreforskrifta	5
A.14	Forhold på byggeplassen	5
A.15	Forhold til naboar	5
A.16	Lokalisering og tilkomst	5
A.17	Klargjering av tomt og anbefalte rekkjefølge bestemming	5
A.18	SHA, normal drift og 3. person	6
A.19	Koordinering og samarbeid.	6
A.19.1	Generalentreprenøren koordinering	6
A.19.2	Grensesnitt	6
A.19.3	Overtaking og sluttdokumentasjon	6
A.19.4	FDV-dokumentasjon	7
B.	KONTRAKTSBESTEMMELSAR	8
B.1	Alminnelege kontraktsbestemmelsar	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelsar	8
B.2.1	Spesielle kontraktsbestemmelsar gjeld føre generelle bestemmelsar	8
B.2.2	Tilleggsarbeid og rekningsarbeid	8
B.2.3	Lønns- og prisstigning	8
B.2.4	Partane sin representant	8

B.2.5	Sikkerhetsstillelse	8
B.2.6	Manglar.....	9
B.2.7	Mengdekontroll	9
B.2.8	Offentlege avgifter og gebyr.....	9
B.2.9	Fordringsoverdraging	9
B.2.10	Dagmulkt ved forsinking.....	9
B.2.11	Byggherren sin eigedomsrett	9
C.	ADMINISTRATIVE BESTEMMINGAR / FORRETNINGSRUTINAR FOR BYGGEFASEN.....	10
C.1	Korrespondanse.....	10
C.2	Fakturering	10
C.3	Møte	11
C.4	Administrasjon av byggeplass/instruksar.....	11
C.5	Drifts- og vedlikehaldsdokumentasjon.....	11
C.6	Rapportering.....	12
C.7	Kontakt med media	12
C.8	Teikningshandtering	12
D.	RIGG, DRIFT OG AVVIKLING AV BYGGPlass.....	13
D.1	Generelt.....	13
D.2	Administrasjon.....	13
D.3	Vernetiltak	14
D.4	Rigging av byggeplass	14
D.5	Forlegning kontorbrakker og lager.	14
D.6	Byggestraum og datalinjer.....	15
D.7	Drift av byggeplass.....	15
D.8	Inngjerding av byggeplass/tomt.	15
D.9	Oversiktslister/adgangskontroll	15
D.10	Informasjon til omgivnadane.	15
D.11	Reinhald av omkringliggjande veger og plasser.	15
D.12	Fysiske tiltak for HMS	16
D.13	Støy i bygge- og anleggsfasen.....	16
D.14	Avfallsplan og avfallshandtering.....	16
D.15	Brukaropplæring.....	17
E.	EIGENERKLÆRING ETISKE KRAV.....	18
E.1	Lønns- og arbeidsvilkår.....	18

A. INNLEIING

A.1 Mål

Denne planen er utarbeida med utgangspunkt i Forskrift om sikkerheit, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassar (Byggherreforskrifta).

A.2 Kontraktsdokument

Dette dokument (Bok 0) inneheld orientering om prosjektet, spesielle krav, administrative bestemmelsar og rigg- og drifts-bestemmelsar. Vedlagt til Bok 0 er:

P - 5158– Entreprise E5 Grunn- og ledningsarbeider delområde D. Konkurransesgrunnlag FOA del I og II

Vedlegg 2: Teknisk beskriving

Vedlegg 3: Tekniske teikningar

Vedlegg 4: Overordna SHA-plan med tilhøyrande prosedyrar og risikoanalyse

Vedlegg 5: Eigenerklæring etiske krav lønns og arbeidsvilkår (skal fyllast ut)

I rigg og drift skal det takast med kostnader knytt til dokumenta lista opp ovanfor.

A.3 Orientering om prosjektet/særskilte omsyn

A.4 Lærling

I tenestekontraktar og kontraktar om bygg og anleggsarbeid med verdi over 2 millionar og med varigheit over 3 månader, i bransjar der det er særleg behov for læreplassar og kravet ikkje er uforholdsmessig i den konkrete kontrakten, må leverandøren vera knytt til ei lærlingordning og lærling skal delta i utføring av kontraktarbeidet. Kravet kan oppfyllast av leverandøren eller ein eller fleire av hans underleverandørar. Entreprenøren skal ved oppstart, og på førespurnad under gjennomføring av kontraktarbeidet, dokumentere at krava er oppfylt.

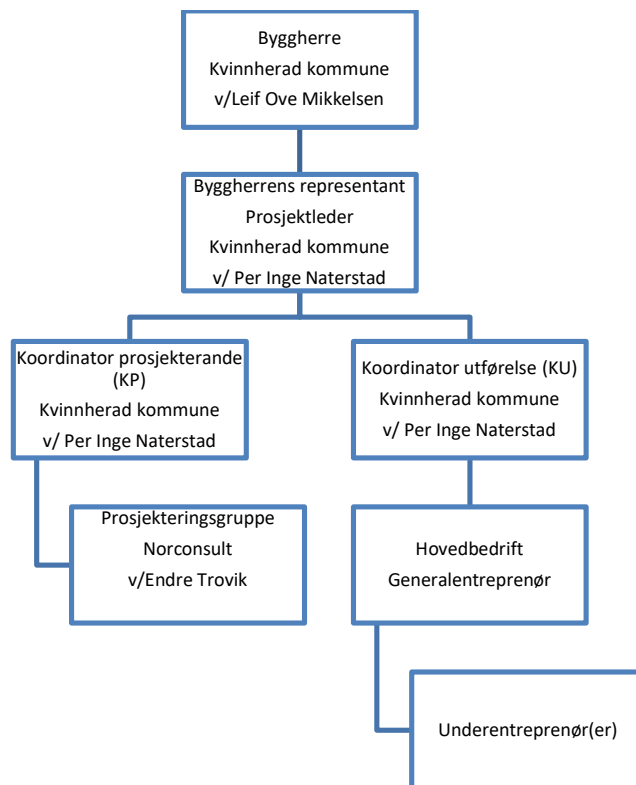
A.5 Entrepriseform og kontraktstype

Tilbod skal utførast som generalentreprise i h.h.t. norsk bygge- og anleggskontrakt NS 8406.

Entreprenør har ansvaret for at byggearbeida vert levert i rett tid med kontrakts- messig leveranse for alle fagområde. Eventuelle rådgjevarar/ underentreprenørar/leverandørar som entreprenøren nyttar er dermed fullt ut entreprenøren sin risiko/ansvar.

A.6 Organisasjonsplan

Prosjektet vil i gjennomføringsfasen være organisert i samsvar med kartet under.



A.7 Byggherre og engasjerte rådgjevarar

Tabellane viser oversikt over sentrale personar og deira funksjonar i prosjektet.

Firma	Funksjon	Namn	E-post	Telefon
Byggherre				
Kvinnherad Kommune	Byggherre (BH)	Leif Ove Mikkelsen	leif.ove.mikkelsen@kvinnherad.kommune.no	48319291
Kvinnherad Kommune	Prosjektleder (PL)	Per Inge Naterstad	Per.inge.naterstad@kvinnherad.kommune.no	41241890
Norconsult	Prosjekterande	Endre Trovik	endre.trovik@norconsult.com	45404588

A.8 Tidsplan, byggeperioden

- Oppstart entreprise byggeplass: 10.08.2026
- Overtaking: 01.03.2027
- Frist for tilsåing av grøntområder: 01.05.2027

A.9 Ansvarleg søkjar

Norconsult Norge er ansvarleg søkjar for tiltaket.

Entreprenør leverer ansvarsrett og samsvarserklæring til ansvarlig søkjar min. 3 uker før oppstart.

A.10 Søknader etter Pbl.

Entreprenør må fylle ut skjema «Erklæring om ansvarsrett» for sine arbeider.

A.11 Andre myndigheter og offentlege løyver

For tilknytning av VA-leidningar til brakkerigg må entreprenøren innhente løyve frå Kvinnherad kommune for tilknytning av vatn og avløp.

A.12 Andre entreprisar og leveransar

E1 – Grunn- og ledningsarbeider Prestnes (ferdigstilt/avsluttet)

E2 – Grunn- og ledningsarbeider delområde B og C (ferdigstilt/avsluttet)

E3 – Grunn- og ledningsarbeider delområde A (ferdigstilt/avsluttet)

E4 – Avløpsspumpestasjoner – Bogsnes, Borvika og Røssland og driftsbygg for luktreising ved slamavskiller Røssland

E5 - Grunn- og ledningsarbeider delområde D (denne entreprisen)

E4 skal levere avløpsspumpestasjon til delområde D som inngår i denne entreprisen.

Vestland fylkeskommune (VLFK) skal etablere gang- og sykkelveg langs Kaldestadvegen og i forbindelse med dette prosjektet blir det etablert en ny kommunal vannledning.

A.13 Arbeidsmiljøloven (AML) og byggherreforskrifta

Generalentreprenøren må ivareta ansvaret som hovudbedrift i samsvar med AML.

Kvinnherad kommune v/Trond Steinsvik ivareteke oppgåva som SHA-koordinator for utføring, KU, i samsvar med byggherreforskrifta. Generalentreprenøren må engasjere andre eller sjølv inneha rollen som KP ved prosjektering av egne arbeider, og underentreprenørars arbeider.

A.14 Forhold på byggeplassen

Entreprenøren skal utarbeide detaljert riggplanen i samråd med byggherre ved start av arbeidet.

Kostnader for å etablere rigg og tilknytning til VA og EL skal vera inklusive i rigg og drift.

A.15 Forhold til naboar

Sjå kapittel (rigg og drift) vedkommande støy i bygge- og anleggsfasen.

A.16 Lokalisering og tilkomst

Prosjektet er lokalisert på Røssland/Kaldestad ved Husnes. Det er et anleggsområde som er beskrevet som delområde D kfr. tegning 5133824-800. Anleggsstedet er tilknyttet Kaldestadvegen.

A.17 Klargjering av tomt og anbefalte rekkjefølge bestemming

Det vil vera opp til Generalentreprenøren å utarbeide en fullstendig riggplan, dette opp mot dei aktivitetar og rekkefølger som entreprenøren vurderer å måtte ta med. Riggplanen skal forelegges oppdragsgjevar (Kvinnherad kommune) og godkjennast av denne.

A.18 SHA, normal drift og 3. person

Det er utarbeida ein SHA-plan og gjennomført risikovurderingar for prosjektet som er vedlagt Bok 0. Byggherren legger stor vekt på at intensjonane i SHA-planen blir overhaldt og at entreprenørane bidrar til eit aktivt samarbeide for å sikre en effektiv og trygg arbeidsplass. SHA-planen skal innarbeidast i den enkelte bedrifts HMS-rutinar for prosjektet.

- Internkontroll må tilpassast dette prosjektet, og naudsynte rutinar med sjekklister, rapportar m.m. må innarbeidast. I dette ligg det også at relevante deler av SHA-planen skal innarbeidast i entreprenøren sitt internkontrollsystem.
- Generalentreprenør er hovudbedrift iflg. arbeidsmiljølova av 17. juni 2005 nr. 62 § 2-2, og har ansvaret for SHA og koordinering av dette arbeidet, å føre protokoll frå vernerundar og å melde oppstart til arbeidstilsynet.
- Entreprenøren skal oppnemne eige verneombod som skal delta aktivt i vernearbeidet. Alle entreprenørar som er til stade og utfører arbeid på byggeplassen skal stilla på vernerundane. Ein skal leggja opp til vernerundar annankvar veke med fast dag og tidspunkt. Prosjektansvarleg/byggherrerepresentant skal ha kopi av vernerunderapportene og skal kunna delta på vernerundane. Avvik kan føra til at arbeidet vert stoppa.
- Organisering og opplegg for vernearbeidet vert teke opp med prosjektansvarleg/byggherrerepresentant før arbeida startar.
- Arbeidsmiljølova sine føresegner skal følgjast, og entreprenøren er ansvarleg for dette. Alle sikringstiltak som blir pålagt av prosjektansvarleg/byggherre- representant, Arbeidstilsyn eller offentleg mynde, må omgåande utførast.

A.19 Koordinering og samarbeid.

A.19.1 Generalentreprenøren koordinering

Generalentreprenøren skal koordinere alle arbeider på byggeplass. Ved oppdragets slutt skal all

FDV – dokumentasjon leverast samla som angitt i beskrivinga og i samsvar med VA-norm for Kvinnherad kommune.

A.19.2 Grensesnitt

Det er grensesnitt med entrepriser E4 som skal levere pumpestasjon. Pumpestasjonen er lagret på kommunens lager ved Onarheimslio 233 på Husnes. Entreprenør skal stå for transport og montering av denne samt koordinering med leverandør av pumpestasjon og BKK som strømlleverandør.

A.19.3 Overtaking og sluttdokumentasjon

Entreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samlast og systematiserast av entreprenøren før overlevering.

Dokumentasjonen skal sendast utan ugrunna opphald etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt.

Entreprenøren skal utarbeide komplett sluttdokumentasjon, som også skal omfatte dokumentasjon for driftsfase og for evt. seinare ombygging/rivning. Jf. krav i Byggherreforskriften § 12 "Dokumentasjon for framtidige arbeider" og Plan og bygningslovens krav, jf. blant annet § 21-10 «Sluttkontroll og ferdigattest».

Rådgivande ingeniør vil utarbeide «som-bygget» teikningar basert på entreprenørens innmålingar.

Det skal leverast:

- Komplette innmåling av alle egne arbeider.
- Målebrev for alle masser som skal reknast.

Manglande sluttdokumentasjon er å betrakte som en vesentleg mangel, og gir byggherren rett til å nekte overtaking, jf. spesielle kontraktsvilkår i konkurransegrunnlaget.

A.19.4 FDV-dokumentasjon

Det skal, for alle leveransar i prosjektet, utarbeidast og leverast FDV dokumentasjon som grunnlag for brukaranes forvaltning, drift, vedlikehald og utvikling (FDVU) av bygning og installasjonar.

All dokumentasjon skal leverast på norsk, dersom unntak ikkje er angitt.

FDV-dokumentasjon skal leverast fortløpande og lastas opp på kommunens FDV-system.

Ved oversending av utkast for godkjenning skal og signert kontrollskjema sendast. Kopi av skjema sendes oppdragsgivar og byggeleder. Dokumentasjonen skal være på norsk.

Alle leveransar som entreprenøren, hans underentreprenørar og leverandørar har tilført anlegget, skal inngå i dokumentasjonen. Entreprenøren skal samle inn og sette saman all dokumentasjon for egen entreprise til et heilheitleg produkt. Følgande hovudpunkt skal inngå i instruksjonen:

1. Generell orientering
2. Drift- og systeminformasjon
3. Tilsyn og vedlikehald
4. Dokumentasjon

B. KONTRAKTSBESTEMMELSAR

Kontraktsvilkåra vil saman med konkurransegrunnlaget danna grunnlag for endeleg kontrakt, med atterhald om mindre praktiske justeringar/tilpassingar. I tilfelle motstrid mellom de generelle og spesielle vilkåra, skal dei spesielle vilkåra gå føre. Dersom tilbydar i tilbodet tek atterhald mot nokre av kontraktsvilkåra kan dette medføre avvising av tilbodet.

B.1 Alminnelege kontraktsbestemmelsar

Som generelle kontraktsvilkår gjeld Norsk Standard 8406. I tillegg gjeld dei presiseringar, avvik og tillegg som følgjer av B2.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelsar

B.2.1 Spesielle kontraktsbestemmelsar gjeld føre generelle bestemmelsar

Ved motstrid går dei følgjande vilkåra framfor NS 8406.

B.2.2 Tilleggsarbeid og rekningsarbeid

Eitkvart arbeid som medfører krav om tilleggsbetaling utover kontraktssummen, skal ikkje setjast i gang før det føreligger skriftleg godkjenning frå byggherren.

Dersom endringsarbeid vert gjort som rekningsarbeid skal dette gjerast opp etter entreprenøren sin sjølvkost for materialar og gjeldande arbeidslønn for vedkommande arbeid ,med påslag av dei prosentar for administrasjon, fortjeneste, sosiale utgifter osv. som entreprenøren har oppgitt i tilbodet.

Ved rekningsarbeid skal entreprenøren kvar veke sende byggherren for attestasjon oppgåve over tid- og materialforbruk i form av timelister og material-lister. For rekningsarbeid over lengre tid kan ein foreta oppgjør månadsvis. Sluttnota for rekningsarbeid skal sendast byggherren innan 15 dagar etter vedkommande arbeids- avslutning.

B.2.3 Lønns- og prisstigning

Kontrakten vert ikkje prisregulert.

B.2.4 Partane sin representant

Prosjektleder er den administrative leder av byggesaka, og byggherren sin representant etter kontrakten. Prosjektleder har fullmakt til å binda byggherren ved avtale innanfor ramma av instruks.

Engasjerte prosjekterande kan ikkje påføre byggherren forpliktingar utan særskilt fullmakt til dette.

Byggeleder er byggherrens representant på byggeplassen. Byggeleder har de fullmakter som følge av de funksjoner byggeleder er gitt i "Forretningsrutine for byggefasen".

B.2.5 Sikkerheitsstillelse

Entreprenør stiller sikkerheit iht. NS 8406 pkt. 9.2

Byggherren stiller ikkje sikkerheit, iht. NS 8406 pkt. 9.3

Utbetalinger vil ikkje bli gjort før dokumentasjon på sikkerheitsstilling ligg føre.

B.2.6 Manglar

Arbeida er å sjå på som kontaktstridig også om feilen eller mangelen er av utsjåande- messig art. Framgangsmåten for utbetningsarbeida skal ein fastlegge i samråd med byggherren.

B.2.7 Mengdekontroll

Entreprenøren skal utføre mengdekontroll før kontraktsignering.

B.2.8 Offentlege avgifter og gebyr

Løpande driftsutgifter, som for eksempel vatn- og avløpsgebyr, renovasjon, lokale avgifter osv., som er knytt til entreprenøren sin produksjon, vert betalt av entreprenøren.

B.2.9 Fordringsoverdraging

Opparbeida krav på godtgjersle kan verken overdragast eller pantsettast utan byggherren si skriftlege godkjenning. Entreprenør som overdrar krav på godtgjering i samsvar med ei slik godkjenning, står då også ansvarleg ovanfor byggherren og kontrakten.

B.2.10 Dagmulkt ved forseinking

Innrømming av fristforlenging for ein av kontrakten sine delfrister gir ikkje rett til regulering av etterfølgande fristar.

Forseinking på over 100 dagar skal reknast som eit vesentleg misleghald, noko som gir byggherren rett, men ikkje plikt, til å heve kontrakten.

Dersom byggherren vert påført større utgifter enn dagmulkt for gjeldande periode, har byggherren rett til i erstatning i staden for dagmulkt.

B.2.11 Byggherren sin eigedomsrett

Alt materiell som er levert byggeplass er å sjå på som byggherren sin eigedom.

C. ADMINISTRATIVE BESTEMMINGAR / FORRETNINGSRUTINAR FOR BYGGEFASEN

C.1 Korrespondanse

All korrespondanse skal vera merka med prosjektet sitt namn og kva sak korrespondansen omhandlar.

Dersom brevet omhandlar fleire saker, skal dette klart komme til syne av overskrifta.

All korrespondanse skal skje via byggherren sin representant.

Prosjektansvarleg/byggherrerepresentant skal informerast om alle tilhøve som har med byggeplassen å gjera.

C.2 Fakturering

Faktura skal merkast med prosjekt nr. P-5158

Fakturering skal utførast ein gong pr. mnd. Fakturaer skal stilast til byggherre og sendast til byggherren sin representant for kontroll og attestasjon. Notaer skal nummererast fortløpande i to avskilte seriar: Ein serie for avdrag og kontrakt og en serie for endrings- og tilleggsarbeid.

Faktura for endrings-tilleggsarbeid skal påførast bestillingsdato og bestillingsnummer eller rekvisisjonsnummer. Kopi av rekvisisjon / tilleggsbestilling med eventuelle billag skal vedleggast fakturaen. Dersom det er utført rekningsarbeid skal originale attesterte timelister samt dokumentasjon av netto sjølvkost Vedrørande materialar og utstyr vedleggjast.

			Anbudsfasen		Tidlegare periode			I denne perioden			Produsert hittil (til og med periode)		
Post	Oppgåve		Prosjektert mengde	Enhetspris	Utført	Utført mengde	Salspris eks. mva	Utført	Utført mengde	Salspris eks. mva	Utført	Utført mengde	Salspris eks. mva
1.1.11	Graving		1000	100,-	10 %	100	10 000,-	20 %	200	20 000,-	30 %	300	30 000,-

Fakturaer for endrings- og tilleggsarbeid skal nummererast fortløpande T1, T2 osv.

Fakturaer og billag som ikkje er i samsvar med forretningsrutinar eller gjeldande kontraktsvilkår, vil bli returnert entreprenør. Betalingsfrist vil vera 30 dagar frå ny og korrekt faktura er mottatt. Eventuelle rentekrav som følgje av forsinka betaling pga. ovannemnte, vil ikkje bli akseptert.

Generalentreprenør kan ikkje krevje oppgjør for meir enn dei verdiar som til ei kvar tid er tilført/utført på byggeplass.

Entreprenør skal fakturere etter utførte mengder. Entreprenør har ansvar for at han ved fakturering er ajour med faktisk utført arbeid. Byggherren bruker entreprenøren sin fakturering som grunnlag for rapportering av utført arbeid basert på økonomi og framdrift. Større delar av utført arbeid skal difor ikkje etterfakturerast, til dømes i eit sluttoppgjør. Entreprenøren si fakturering skal vera opp mot 100 % ajour med faktisk utført arbeid.

Faktura for kontraktarbeida skal innehalde følgande opplysningar:

- Kontraktsum
- Beløp på gjeldande faktura
- Sum tidlegare fakturert
- Sum resterande beløp innanfor kontrakt
- Meirverdiavgift

Generelt om fakturering til Kvinnherad kommune:

Kvinnherad kommune tar imot faktura elektronisk etter EHF standarden. Dette skjer gjennom aksesspunkt. Alle som skal senda og ta imot faktura i elektronisk handelsformat (EHF-faktura), må knyta seg til eit aksesspunkt. Elektronisk faktura er eit lovfasta krav frå 1.1.2015.

Våre betalingsvilkår ved EHF-faktura er: Netto 20 dagar etter mottak av korrekt faktura, om ikkje anna er bestemt i avtale. **Vår adresse for elektronisk faktura er «9908:964967636».**

Kvinnherad kommune anbefaler at du som leverandør tar kontakt med oss ved fyrste sending av EHF-faktura, slik at vi får sjekka at fakturaen kjem fram.

Les meir om EHF-faktura på: <http://www.anskaffelser.no/e-handel/faktura>

Faktura på e-post er ikkje å rekna som elektronisk handelsformat (EHF-faktura).

For behandling av faktura bruk denne sjekklista:

1. Opplysningar som må vera påført faktura:
 - a. Adresse til sentralt fakturamottak
 - b. Ditt organisasjonsnummer
 - c. Ditt bankkontonummer
 - d. Fakturanummer og eventuelt KID
 - e. Fakturadato
 - f. Forfallsdato
2. Faktura bør merkas med adresse varene er levert
3. **Faktura må merkast i felt «Deres ref.» med oppgitt referanse (Profilnr.)**

Adresse til sentralt fakturamottak er:

Kvinnherad Kommune
Økonomikontoret
Rosendalsvegen 10
5470 ROSENDAL

C.3 Møte

Entreprenør skal stilla på møte iht. innkalling.

C.4 Administrasjon av byggeplass/instruksar

Entreprenøren skal til ein kvar tid ha tilgjengeleg ansvarleg administrator på byggeplassen. Denne skal namngjevast ved kontraktsinngåing, og eventuelle endringar skal godkjennast av byggherren.

Entreprenøren sin ansvarlege representant har møteplikt ved alle ordinære og ekstraordinære møte.

Entreprenøren plikter å etterkomme pålegg frå byggherren sin prosjektansvarlege/byggherrens representant innan rimelege fristar fastsett av han.

C.5 Drifts- og vedlikehaldsdokumentasjon

Før arbeidet/leveransen kan sjåast som ferdigstilt, skal det leverast teknisk dokumentasjon, bruksinstrukser, forslag til vedlikehaldsintervall og serviceavtaler etc.

Slik informasjon skal leverast til byggeleiar og godkjennast før sluttoppgjær kan finna stad og innestående beløp blir frigitt.

FDV skal leverast etter Kvinnherad kommune sine malar.

Det skal tas bilete av installasjonar både i grunn (leidningsanlegg) og konstruksjonar før rør i grøft dekkes til.

FDV dokumentasjon som minstekrav. Er ytterlegare skildra i beskrivande tekstar skal dette i tillegg leverast.

C.6 Rapportering

Entreprenørens prosjektleiar skal kvar månad senda statusrapport til byggherre over utførte arbeid og ferdigstillingsgrad i prosjektet.

C.7 Kontakt med media

All kontakt med media som vedkjem kontrakten/prosjektet skal handterast av byggherren med mindre anna er særskilt avtalt.

C.8 Teikningshandtering

Entreprenør har ansvar for at utgåtte teikningar ikkje sirkulerer på byggeplass.

Entreprenøren ber sjølv kostnader med utskrift av teikningar.

D. RIGG, DRIFT OG AVVIKLING AV BYGGPlass

D.1 Generelt

Under dette kapittel er det medtatt opplysningar som skal danne grunnlag for kalkulering av kostnader til rigg og drift for prosjektet.

Det presiserast at det er entreprenørens ansvar å skaffe eigna område for rigg- og lagerplass samt inngå nødvendige avtaler med grunneigar og dekke evt. kostnader med dette.

Kostnader vedkommande yting for rigg, drift og nedrigging tas med i generalentreprise og prises i postane under rigg- og driftskapittelet som ligg i konkurransegrunnlaget.

Rigg, drift og nedrigging for eigne arbeider som er naudsynte for å kunne gjennomføre eit komplett kontraktarbeid, er entreprenør sitt ansvar å ta med, sjølv om det ikkje er spesielt nemnt under dette avsnitt.

Entreprenøren må innrette sin rigg og drift i samsvar med offentlege krav og påbod.

Så fremt ikkje anna er nemnt skal beskrivne ytingar utførast i heile byggetida eller så lenge det er behov, og etter nærmare avtale med byggherren.

Entreprenørane plikter å gjere seg kjent med forholda på byggeplassen og også andre forhold som kan tenkast å ha betydning for utføringa av hans arbeider eller kan medføre ansvar.

D.2 Administrasjon

Entreprenøren skal utpeike en prosjektleiar som skal være byggherrens kontaktperson. Alle førespurnader til byggherren skal gå gjennom prosjektleiar.

Byggherren skal ha rett til, etter skriftleg med deling, å krevje at entreprenøren fjernar dei av hans mannskap som etter byggherrens meining opptrer klanderverdig eller ikkje har tilfredsstillande kompetanse.

Entreprenøren skal utarbeide organisasjonsplan kor det går fram kven entreprenøren utpeiker som prosjektleiar, prosjekteringsleiar og anleggs/-produksjonsleder.

Vidare skal entreprenøren utarbeide detaljert framdriftsplan for arbeida innan 3 veker etter bestilling av oppdraget.

Administrative rutinar:

- Byggemøter skal holdast kvar 14. dag, byggherren skal vera representert.
- Vernerundar utføres kvar 14.dag.
- Rapporteringsrutinar: Avvik skal rapporterast fortløpande.

D.3 Vernetiltak

Alle entreprenører plikter kvar for seg å ha sin verneteneste organisert i overensstemmelse med "Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. («Arbeidsmiljøloven») av 17. juni 2005, med seinare ajourføringar".

Utan at det blir gitt egne pålegg, må entreprenørane sørge for at generelle verne- og sikkerhetsregler for personvern, reduksjon av brannfare med meir blir følgt.

I samsvar med "Arbeidsmiljølovens" § 2-2, Vedrørande fleire arbeidsgivarar på same arbeidsplass, skal det utpeikast ein hovudbedrift som skal stå for samordninga av dei enkelte verne- og miljøarbeid.

Generalentreprenøren skal vera hovudbedrift.

Hovudbedrift er ansvarleg for utarbeiding av instruks om varsling og kva tiltak som øyeblikkelig skal settast i verk ved ulykker, brann etc. Denne instruks skal saman med de viktigaste nummer for nødtelefon vera oppslått på felles oppslagstavle.

Hovudbedrifta har vidare ansvar for å sjå til at forskriftenes krav med tanke på utfylling av meldingsskjema i forbindelse med eventuell personskade følges.

Hovudhensikta er at firmaa skal samordne sine verne- og sikringstiltak og at ansvaret for samordninga er lagt på hovudbedrift. Hovudbedrift skal koordinere dette arbeidet. Alle entreprenører på byggeplassen skal som sjølvstendig arbeidsgivar drive eige verne- og sikringsarbeid og er i tillegg pliktig til å delta i de tiltak som hovudbedrift organiserer.

SHA-koordinator i gjennomføringsfasen i samsvar med «Byggherreforskriften» blir engasjert direkte av byggherre.

Under denne post inngår også kostnader til å følge prosjektets SHA-plan. Jf. Byggherrens vedlagte SHA-plan.

D.4 Rigging av byggeplass

Entreprenøren må sjølv syte for riggområde og innhente naudsynte løyver for midlertidig etablering av rigg.

D.5 Forlegning kontorbrakker og lager.

Det blir ikkje anledning til innkvartering av arbeidstakarar på byggeplassen.

Entreprenørane plikter å ha tilfredsstillande innkvartering som minst oppfyller reglene fastsett i arbeidsmiljøloven med tilhøyrande forskrifter.

Det skal tas med tilstrekkeleg brakkekapasitet slik at offentlege krav til arbeidsmiljø og overenskomststar er oppfylt. Generalentreprenøren må sørge for at kvinnelege arbeidstakaren har tilfredsstillande garderobeforhold.

Forutan nødvendige lomp- og spisebrakker skal generalentreprenøren etablere kontorbrakke for eiga entreprise og møterom med plass til min. 8 personar. Entreprise E4 skal også kunne nytta brakkefasilitetane når dei har arbeid på staden.

Heile riggen skal vera tilkopla lovleg vasstilførsel og avløp, samt ha naudsynt straumforsyning, belysning og tilstrekkeleg oppvarming.

Generalentreprenøren skal holda riggen i hele byggetida, og drifte denne samsvar med gjeldande regelverk.

Generalentreprenøren må sjølv halde lager.

D.6 Byggestraum og datalinjer.

Entreprenøren skal etablere inntaksskap (hovudskap med måler) for tilstrekkeleg byggestraum, til å drifte hele byggeplassen, inklusiv brakkerigg. Generalentreprenøren tar sjølv med kostnader for sitt straumforbruk.

D.7 Drift av byggeplass

Arbeidstid på byggeplassen er i tidsrommet kl. 07:00-19:00 på kvardagar. Arbeider som eventuelt ønskes utført utanfor dette tidsrommet, skal avtales spesielt med byggherren i kvart enkelt tilfelle.

D.8 Inngjerding av byggeplass/tomt.

Generalentreprenøren skal ved start av arbeidet sitt etablere byggeplassgjerde for gjennomføring av alt arbeid i samsvar med gjeldande regelverk. Alle inngjerding skal vera i tråd med prosedyre til SHA planen.

D.9 Oversiktslister/adgangskontroll

Følgjande ytelser skal tas med i drift av byggeplass:

- Gjennomføre HMS arbeider og tilfredsstille entreprenørens krav iht Byggherreforskriften, sjå Forskrift om sikkerheit, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassar, som: vurdering risiko, SHA planlegging, forebyggande tiltak, førehandsmelding, elektroniske lister, internkontroll og koordinering.
- IT-base som leverast av Infotech AS som kommunen opprettar skal brukast som webhotell i heile prosjektet. Byggherre har positiv erfaring med å nytta Infotech sin byggekortlesar då denne kan leggst til i IT-Base/webhotell som byggherre nyttar som dokument og kvalitetssikringssystem i dette prosjektet. Alle kostnader omkring elektronisk mannskapsliste ligg på entreprenør. Byggherrens SHA plan og forhold skildra i 0 bok og Forskrift om sikkerheit, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassar skal følgjast og reknast inn i priser i drift kapittel. (Minner om krav til elektroniske mannskapslister iht §15) <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2009-08-03-1028>
- Byggeplassen skal ha minimum 5 sett verneutstyr for besøkande.

D.10 Informasjon til omgivnadane.

Entreprenør skal delta saman med byggherre og Kvinnherad kommune i dei informasjonsaktiviteter som naturleg følgjer av prosjektet.

Kontakt med media:

All kontakt med media som vedkjem kontrakten/prosjektet skal handterast av byggherren med mindre anna er særskilt avtalt.

D.11 Vedlikehald av omkringliggjande veger og plasser.

Entreprenøren skal vedlikehalda tilkomstvegen Korsvegen under anleggsperioden frå fylkesvegen, og syta for framkomst for bebuarar. Vegen skal vera open for trafikk heile anleggsperioden og eventuell stenging ved Korsvegen 31 for grøft i veg og nedsetting av kummar skal planleggast og avtalast i god tid.

D.12 Fysiske tiltak for HMS

Førstehjelpsutstyr

kvar enkelt entreprenør er ansvarleg for at naudsynt førstehjelpsutstyr er tilgjengeleg.

Hovudbedrift/bygningsentreprenør skal i tillegg ha:

- sjukebåre med ullteppe
- førstehjelpsskrin sentralt plassert på byggeplassen.

Brannsløkkingsutstyr

kvar enkelt entreprenør er ansvarleg for at naudsynt brannsløkkingsutstyr er tilgjengeleg for utføring av egne arbeider - spesielt nemnast til dømes sveisearbeid.

Hovudbedrift er ansvarleg for at forsikringsselskapa og myndigheita sine krav med tanke på brannsikring og vernetiltak på byggeplassen blir overhaldt.

Hjelm / vernesko / Synleghetsklede

Det er påbod om å nytta hjelm, vernesko og Synleghetsklede på anleggsområdet.

D.13 Støy i bygge- og anleggsfasen

Kap. 4 i Miljøverndepartementets "Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging" (T-1442/2012) gir grenser for støy frå bygge- og anleggsverksemd.

<http://www.miljodirektoratet.no/Documents/publikasjoner/M128/M128.pdf>

Støygrensene for dag og kveld skjerpes når anleggsperiodens lengde overstige 6 veker.

Det grunnleggjande prinsipp er å sikre minst mogleg lydavstråling frå maskiner og arbeidsoperasjonar. Maskiner og utstyr til utandørs bruk skal vera merka med lydeffektnivå i samsvar med Maskinforskriften (For 1994-08-19 nr. 820: Forskrift om maskiner).

Støygrenser ved større arbeider er oppgitt i ekvivalent lydnivå i dB, innfallande lydtrykknivå, i tabell 4 og 5 i Miljøverndepartementets retningslinjer, nemnt ovanfor.

Hovudpunkt i retningslinjene for BA-støy er:

- Det bør utarbeidast ein støyprognose for anleggsdrifta. Denne bør vera tilgjengeleg for innsyn også for naboar til anlegget.
- All støyande anleggsverksemd skal varslast. Omfanget av varsling er avhengig av anleggets størrelse.
- Det er gitt anbefalte støygrenser for dag, kveld og natt. Grensene har varigheitskorleksjon – som betyr at langvarige anlegg får strengare grenser enn kortvarige aktivitetar.
- Ved overskridingar av grenser må det gjennomførast avbøtande tiltak.
- For mindre arbeider som oppfyller bestemte kriteria er varsling godt nok som tiltak.

D.14 Avfallsplan og avfallshandtering.

Formålet med bestemmelsen er å fremme ein miljømessig og samfunnsøkonomisk forsvarleg handsaming av avfall frå bygg- og anleggsverksemd, samt førebyggjande ulovleg disponering av slikt avfall.

Reglane skal bidra til å hindre spreiding av miljøskadelege stoffar, redusere mengda av byggavfall som oppstår og auke graden av ombruk og materialgjenvinning.

Ansvar for utarbeiding av avfallsplan i dette prosjektet ligg på hovudentreprenøren.

Planen skal utarbeidast i tråd med kommunale og statlege regler for avfallshandsaming.

Forventa mengder og type byggavfall som vil oppstå ved gjennomføring av tiltaket skal angis. Det skal beskrivast korleis avfallet vil bli handsama og disponert, bl.a. miljøsanering av helse- og miljøfarlege stoffar. Avfall som planleggast levert direkte til ombruk eller gjenvinning skal også føres opp i avfallsplanen.

Det skal nyttas gjenvinningsordningar, returavtaler og eller produsentavtaler for kapp, spill og material av avfall der dette er mogleg.

Samlege konteinarar på bygge- og anleggsområdet skal vera merka med skrift og symbol, kva type avfallsfraksjon som tilhøyrar kva container. Helse- og miljøfarleg avfall skal lagrast i låst og forsvarleg container berekna på dette.

Avfallsplan skal gjennomgåast av generalentreprise med alle kontraktsmedhjelparar på oppstartmøte.

D.15 Brukaropplæring

Entreprenøren og hans underleverandørar skal foreta opplæring av byggherrens driftspersonell og gjennomgang av FDV-dokumentasjon og driftsrutinar for alle leverte anlegg med tilhøyrande utstyr.

E. EIGENERKLÆRING ETISKE KRAV.

E.1 Lønns- og arbeidsvilkår.

I samsvar med regelverket i forskrift av 2008-02-08 nr 112 om lønns- og arbeidsvilkår og forskrift om offentlige innkjøp.

Tilbydaren skal sørge for at tilsette hos tilbydaren og eventuelle underleverandører som direkte medverkar til å oppfylle kontrakten, har følgende lønns- og arbeidsvilkår:

- På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale lønns- og arbeidsvilkår; i samsvar med gjeldende forskrifter.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, lønns- og arbeidsvilkår; i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Tilbydaren er kjent med at oppdragsgiver kan kreve at tilbydaren og eventuelle underleverandører på forespurnad må dokumentere lønns- og arbeidsvilkåra til tilsette som medverkar til å oppfylle kontrakten.

Tilbydaren er kjent med at oppdragsgiver har reservert seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner, dersom tilbydaren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever kontrakts klausulen om lønns- og arbeidsvilkår.

Tilbyder bekrefter med dette at ein ikke kjenner til at verksemda har gjort alvorlege brot på etiske krav i bransjen de siste tre år. Dette inkluderer, men er ikke avgrensa til, brot på regler om arbeidsmiljø, forureiningslov og straffelov. Vidare stadfester tilbydaren at han ikke har vært involvert i noko form for forsøk på bestikking, korrupsjon, tilbød om utilbørlege fordeler til tenestemenn, bedrageri eller kvitvasking av pengar.

Tilbyder kjenner heller ikke til at nokon av eins tilsette har gjort alvorlege brot på etiske krav i bransjen som nemnt ovanfor.

Tilbyder stadfester vidare at en ikke er kjent med at nokon av underleverandørane, som skal utføre ein vesentleg del av arbeidet i til denne kontrakten, har gjort slike alvorlege brot på etiske krav i bransjen som nemnt ovanfor.

Tilbyder er kjent med at uriktig erklæring om kjennskap til slike forhold kan gi grunnlag for avvisning av tilbødet, og etter tilhøva vil dette og vera straffbart.

Underteikna tilbyder erklærer med dette at nemnte forplikting vil bli overheldt.

Dato:..... Sign. Tilbydars

representant:.....

Firma namn:

Organisasjons nr/Fødsels nr: