



Del II - Kontraktsgrunnlaget

Ombygging ved Sykkylven ungdomsskule

Generell del bidrar med tydeliggjøring av prosjektdeltagernes roller, funksjon og ansvar. I tillegg skal den redegjøre for hvilke administrative retningslinjer som skal gjelde for prosjektet. Den skal også gi rutiner for prosjektgjennomføringen som skal sikre en kvalitetsmessig og økonomisk god gjennomføring av prosjektet, samt presisere omfang av ytelser som skal leveres, og som skal prises inn i det fagspesifikke underlaget.

A Generell del

A.1 Om prosjektet

Prosjektet gjelder ombygging av arbeidsrom med tilhørende mesanin ved Sykkylven ungdomsskule. Tiltak inkluderer etablering av nye skillevegger, utbedring av lydmessige forhold, samt innredning av mesanin. Dette inkluderer også tilpasning av teknisk anlegg, samt tiltak ifm. rømning for endret bruk av mesanin.

Prosjektadressen er Kyrkjevegen 3, 6230 Sykkylven.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Byggherre er Sykkylven kommune ved Ronny Utgård – ronny.utgard@sykkylven.kommune.no

Prosjekteringsgruppen består av:

RIE: Norconsult v/ Øystein Kvasnes – oystein.kvasnes@norconsult.com

RIV: Riksheim Consulting v/ Kurt Riksheim – kurt@riksheim.no

ARK/PGL/SØK: Slyngstad Aamlid Arkitekter v/ Jon Eirik Urstad – jon.eirik.urstad@slyngstadaamlid.no

Entrepriseform

Prosjektet gjennomføres som en generalentreprise, hvor generalentreprenør har ansvar for fremdriftskontroll og koordinering på byggeplass av egne og underleverandørers arbeid. Generalentreprenør er også hovedbedrift.

A.4 Dokumentliste

Følgende dokumenter skal også regnes med som del av kontraktsgrunnlaget, inkl. kontraktsformular og eventuelle møtereferat ifm. kontraktsinngåelse m.m.:

Tilbudsbekreftelsesbrev

C.2.1 Beskrivelse bygg (ZIP-fil – alle filer mappen skal medregnes)

C.2.2 Beskrivelse VVS (ZIP-fil – alle filer mappen skal medregnes)

C.2.3 Beskrivelse elektro (ZIP-fil – alle filer mappen skal medregnes)

C.3.1 Tegninger bygg

C.3.2 Tegninger VVS

C.3.3 Tegninger elektro

C.4.1 Brannkonsept med tegninger

C.4.2 Lydplaner

C.4.3 Eksisterende kursfortegnelser

D.3.1 Sykkylven kommune – Ombygging Sykkylven ungdomsskule – SHA-plan

D.3.2 Sykkylven kommune – Ombygging Sykkylven ungdomsskule – Risikovurdering

B Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Anskaffelsen skal reguleres av NS 8406:2009 «Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt» med de tillegg, endringer og presiseringer som er gitt i dette dokumentet. I tillegg gjøres øvrige krav i dette dokumentet gjeldende, sammen med etiske og sosiale krav som beskrevet.

Det skal signeres avtaledokument (Byggeblankett 8406 A) mellom kunde og leverandør.

Begrepe oppdragsgiver/kunde/byggherre og tilbyder/leverandør/entreprenør brukes om hverandre i avtaledokumentene, men forstås hver for seg som en og samme part.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Endringer og spesifisering til NS 8406

NS 8406 pkt. 7 Varsler og krav

Varsler og krav gitt ved elektronisk kommunikasjon regnes som skriftlig.

NS 8406 pkt. 8 Sikkerhetsstillelse

Byggherre stiller ikke sikkerhet.

NS 8406 pkt. 13.1 Lov offentlige forskrifter og vedtak

Følgende kommer i tillegg til NS 8406 pkt. 13.1. Entreprenøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Entreprenøren 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 entreprenørens internkontroll på en slik måte at SHA-planens krav kan identifiseres.

Entreprenør har ansvar for at alle på byggeplassen forstår SHA-planen, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisninger for verktøy og arbeidsutstyr mv. Materialet skal foreligge på et språk arbeidstaker forstår.

Ved brudd på dette har byggherre rett til å stanse arbeidene i den utstrekning det anses nødvendig av byggherre. Ved vesentlig mislighold kan byggherren heve kontrakten, dersom forhold ikke blir rettet innen rimelig frist gitt ved skriftlig varsel. Byggherren kan likeledes kreve utskifting av underleverandør på samme grunnlag, uten omkostninger for byggherren.

Alle tildelingskontrakter leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

NS 8406 pkt. 13.3 – Opprydding

Følgende gjelder i tillegg til NS 8406 pkt. 13.3 Opprydding. Anbefalinger fra håndboka «Rent tørt bygg – forebyggende helsevern i bygninger» skal følges gjennom hele arbeidet. Entreprenør er ansvarlig for at alle arbeidere på byggeplass er orientert om hvilke krav som gjelder for de ulike delene av bygget til ulike tider.

NS 8406 pkt. 14 – Kontroll og prøving.

Følgende kommer i tillegg til NS 8406 pkt. 14. Byggherren eller hans representant skal ha rett til innsyn i entreprenørens kvalitetssystem og de deler av entreprenørens styringssystemer for øvrig (eksempelvis økonomi, SHA) og regnskap, som kan ha betydning for entreprenørens oppfyllelse av kontraktskrav.

NS 8406 pkt. 17 – Tidsfrister og samordning

Entreprenør skal senest etter 3 uker etter kontraktsinngåelse utarbeide og framlegge fremdriftsplan for egne og underentreprenørers arbeider.

NS 8406 pkt. 18 – Byggherrens medvirkningsplikt

Byggherren har ansvaret for godkjente ramme- og igangsettingssøknader. Alle øvrige tillatelser og varslinger skal forstås av entreprenør, inkl. forhåndsmelding til Arbeidstilsynet mv.

NS 8406 pkt. 19.3 – Endringsarbeid der det ikke er angitt endringsordre

Entreprenøren skal varsle byggherren før arbeidet igangsettes. Varselet skal inneholde mulig konsekvens for tid og/eller kostnad ved utførelsen av pålegget.

Byggherren stiller ikke sikkerhet, og entreprenør kan ikke kreve sikkerhet for verdi av det omtvistede krav. Entreprenøren pålegges å gjennomføre arbeidet uavhengig av dette.

NS 8406 pkt. 23.1 – Indeksregulering

Kontraktens priser er faste, og vil ikke prisreguleres.

NS 8406 pkt. 23.2 – Mengdekontroll

Entreprenøren skal foreta mengdekontroll.

NS 8406 pkt. 23.3 – Fakturering og betaling

Leverandøren plikter å tilby elektronisk faktura i EHF-format fra avtaledato i en slik form som kunden måtte bestemme. Leverandør er selv ansvarlig for visningsmal.

NS 8406 pkt. 23.4 – Regningsarbeid

Regningsarbeid skal utføres etter satser oppgitt i tilbudet. Overtid, påslag for tiltransport og underentreprenør betales som beskrevet i kontraktsdokumentet.

Lønns- og arbeidsvilkår

For lønn og annen godtgjørelser gjøres § 8-12a. i anskaffelsesforskriften gjeldende, og leverandør og underleverandører skal på forespørsel utlevere nødvendig dokumentasjon for å dokumentere at vilkår i paragrafen er overholdt.

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker, i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6. Leverandøren er ansvarlig for at rapportering skjer nedover i kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema fra Altinn. Eventuelt ansvar for overtredelsesgebyr eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punkt, er leverandørens ansvar og skal betales av ham. Tilsvarende bestemmelser skal inngå i alle avtaler leverandøren inngår for utføring av kontraktsarbeidet.

Ved utførelse av kontraktsarbeidet skal det som hovedregel benyttes fast ansatte. Tilbyder skal på oppdragsgivers forespørsel dokumentere ansettelsesforhold med stillingsprosent for hver enkelt ansatt på byggeplassen.

Forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (FOR-2014-08-15-1076)

Leverandøren bekrefter ved kontraktsinngåelse at verken leverandøren selv eller underleverandører som bidrar til oppfyllelse av kontrakten er omfattet av internasjonale økonomiske sanksjoner etter denne forskrift.

Etiske krav

Kunden forvalter felleskapets ressurser, og er forpliktet til å anskaffe varer og tjenester som er produsert på en lovlig og etisk forsvarlig måte. Tilbyder forplikter å etterleve oppdragsgivers etiske og sosiale krav i egen virksomhet, samt å bidra til dette for underleverandører som medvirker til oppfyllelse av avtalen. Dette innebærer respekt for grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø. Dette skal etterleves gjennom overholdelse av FNs barnekonvensjon, ILO-konvensjoner om barnearbeid, tvangs- og slavearbeid, diskriminering organisasjonsfrihet og rett til kollektive forhandlinger.

Mislighold av plikter iht. denne kontrakten vil nedtegnes og kan få betydning for deltagelse i senere konkurranser, iht. regelverk for offentlige anskaffelser. Oppdragsgiver har til enhver tid rett til å gjennomføre kontroller hos leverandør og på arbeidssted i kontraktsperioden – både varslede og uanmeldte. Ved avtaleoppfølging, eller ved eventuell mistanke om mislighold, tilfaller all dokumentasjonsplikt leverandøren.

Forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (FOR-2014-08-15-1076)

Verken leverandøren selv eller underleverandører som bidrar til oppfyllelse av kontrakten kan være omfattet av internasjonale økonomiske sanksjoner etter denne forskrift.

Bruk av underleverandører

Leverandør skal til enhver tid kunne dokumentere at det er maksimalt to ledd under generalentreprenøren ved utførelse av kontraktsarbeidet. Bruk av underleverandører skal skriftlig forhåndsgodkjennes av oppdragsgiver, men oppdragsgiver kan bare nekte bruk der det foreligger saklig grunn.

Ved kontrakter over 500.000 NOK med underleverandør skal generalentreprenør innhente skatteattest fra firmaet, og denne skal kunne fremlegges på forespørsel fra oppdragsgiver.

Krav til yrkesskedeforsikring

Leverandører skal før kontraktsoppstart, og på forespørsel, dokumentere at alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid for oppdragsgiver er yrkesskedeforsikret. Alle avtaler som leverandør inngår for utføring av arbeid iht. kontrakt skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Krav om faglærte håndverkere

Minst 50% av arbeidene skal utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning, eller likeverdig utenlandsk rådgivning. Dokumentasjon, eventuelt plan for gjennomføring, skal kunne fremlegges byggherre på forespørsel. Ved mislighold eller mistanke om dette kan oppdragsgiveren med rimelig varsel stanse arbeidene for leverandørs regning og risiko, eller heve kontrakten.

Krav om bruk av lærlinger

Iht. forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter (FOR-2025-01-22-60) krever oppdragsgiver at leverandører er tilknyttet lærlingeordning og at minst 10 prosent av arbeidet utføres av lærlinger dersom byggetiden overskrider 3 måneder.

Kravet skal oppfylles av leverandøren, og en eller flere av hans underleverandører. Leverandør skal ifm. oppstart sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over påløpte lærlingetimer.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

Materialbruk

Det skal benyttes miljøvennlige materialer med lang levetid og lave vedlikeholdskostnader.

Det skal fremlegges tredjepartsgodkjent EPD for alle produkter iht. gjeldende standarder.

Det skal ikke benyttes produkter med miljøgifter, og dokumentert fravær i systematisk oversikt med tilhørende produktinformasjon skal ajourføres kontinuerlig og kunne fremlegges på forespørsel fra tiltakshaver. Miljøgifter er definert ut fra følgende lister (se Miljødirektoratet for ytterligere informasjon), med grenseverdier iht. tabell MAT 02-01 fra BREEAM-NOR v6.1.: Den norske prioriteringslista for kjemikalier, REACH kandidatliste, REACH vedlegg XIV og REACH vedlegg XVII.

Det skal benyttes trevirke som er lovlig hugget og som er i samsvar med det norske CITES-regelverket, dokumentert gjennom FSC eller PEFC-sertifikat på minst 70 %.

Bygging for ombruk

Så langt det lar seg gjøre skal alle produkter monteres for enkel demontering, slik at material benyttet i ombyggingsarbeidet med letthet kan ombrukes i nye prosjekt. Dette betyr for eksempel at det ikke skal benyttes byggeskum ifm. tetting, at det skal benyttes skruer, eventuelt spiker, og ikke lim for montering etc.

Avfallshåndtering

Det skal ved innkjøp planlegges for redusert avfallsproduksjon fra byggeplass – byggavfall skal minimeres. Alt avfall skal leveres godkjent deponi med sorteringsgrad min. 90 %.

Utslippsreduksjon på byggeplass

På byggeområdet skal alle maskiner og verktøy være elektriske. Ved transport av varer til byggeplass skal det kjøretøy tilfredsstille gjeldene Eurokrav fra Transportøkonomisk Institutt. Det er ikke tillatt med tomgangskjøring.

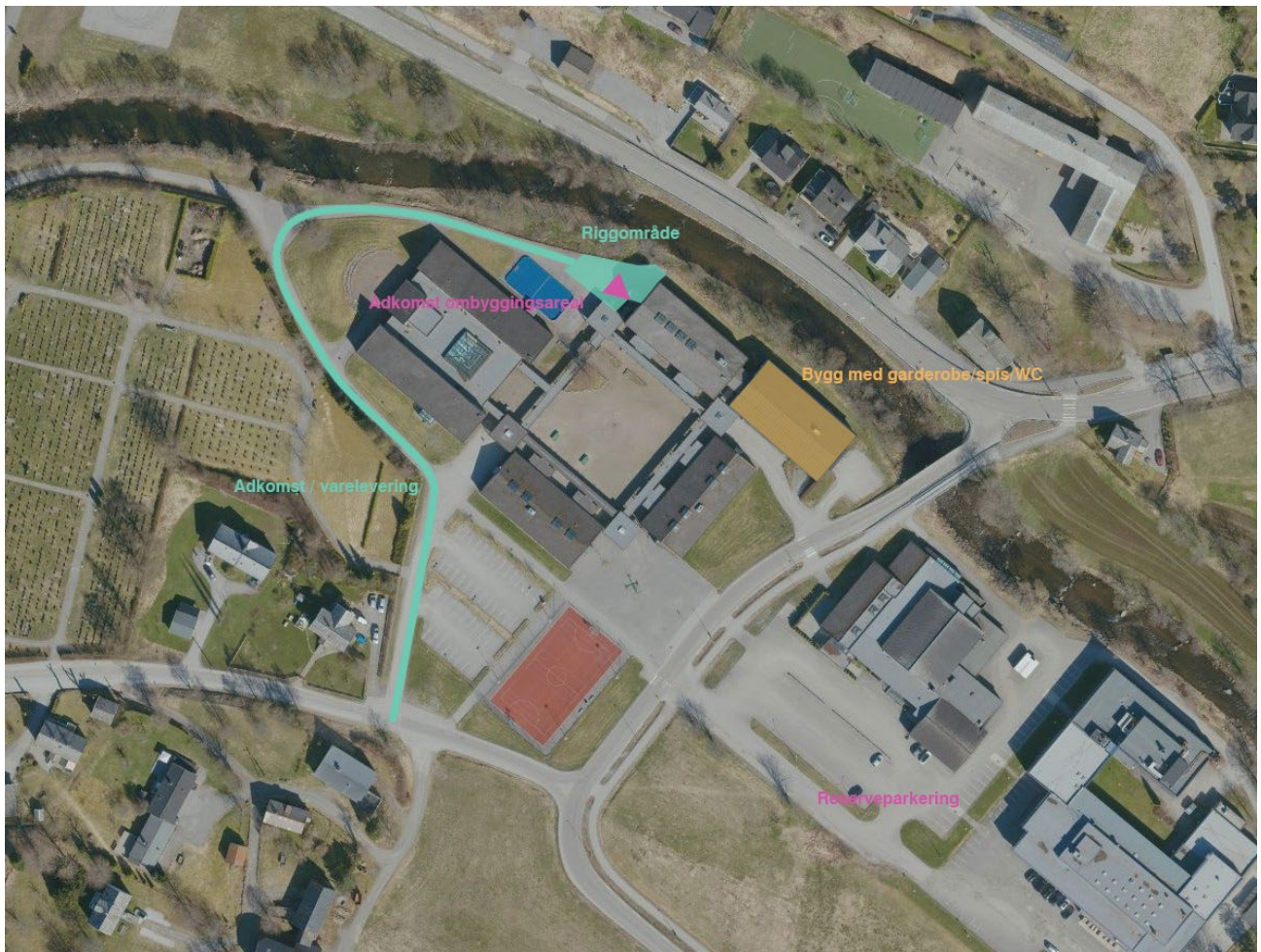
Rigg og drift

GE har ansvar for all nødvendig felles rigg og drift, og utarbeider riggplan som skal godkjennes av BH før tilrigging påbegynnes. Parkering for arbeidere skal skje innenfor rigg-området, og det skal ikke parkeres utenfor dette med mindre annet er avtalt med tiltakshaver. Som vist på riggplan er det alternativ parkering tilgjengelig, men også dette må avklares med tiltakshaver før bruk.

GE skal stå ansvarlig for avfallshåndtering på byggeplassen, og skal utarbeide avfallsplan som oversendes ansvarlig søker ved oppstart. Alt avfall skal sorteres, og alle entreprenørene har ansvar for sortering av sitt eget avfall. GE skal sørge for at riktig antall avfallscontainere blir bestilt.

Det forutsettes etablert adkomst til ombyggingsområdet gjennom eksisterende rømningsvei mot nord, slik at tilkomst og inn- og uttransport kan skje med minst mulig kryssing av område for skole i drift. Det settes i dette området også av plasser til riggområde som skissert nedenfor. Utover dette er det ikke tilgjengelig annet areal for lagring av verktøy og utstyr etc., utenom i ombyggingsarealet. Rigg- og byggeområdet må sikres godt mot tilkomst for elever og andre uvedkommende, men det må ikke være til hinder for rømning ved brann.

Det er opp til entreprenør å etablere en mest mulig hensiktsmessig rigg for arbeidende. Ettersom vindu i gavl mot vest er planlagt utskiftet, orienteres det om mulighet for å etablere plattform for inntransport av varer utenfor dette. Det vil også redusere fare for skade på eksisterende bygg ved inntransport av varer.



Figur 1 - Prinsipløsning riggområde og tilkomst

C.2 Teknisk beskrivelse

For teknisk beskrivelse vises det til vedlagte beskrivelser per fag:

- «C.2.1 Beskrivelse Bygg»
- «C.2.2 Beskrivelse VVS»
- «C.2.3 Beskrivelse Elektro»

Beskrivelser er lagt ved i xml/gab iht. NS 3459, og i pdf-format.

C.3 Tegninger og modeller

Det vises til vedlagte tegninger fra RIV, RIE og ARK.

- «C.3.1 Tegninger Bygg»
- «C.3.2 Tegninger VVS»
- «C.3.3 Tegninger Elektro»

Tegningene foreligger på pdf-format. Andre format kan fås på forespørsel.

C.4 Tekniske referansedokument

Følgende dokumenter ligger ved som egne vedlegg (pdf):

«C.4.1 Brannkonsept med tegninger»

«C.4.2 Lydplaner»

«C.4.3 Eksisterende kursfortegnelser»

D Krav til byggeprosess

D.1 Administrative rutiner

Møter og kommunikasjon

All korrespondanse skal sendes med kopi til byggherrens prosjektleder og eventuelt byggherrens representant. Byggherrens prosjektleder er Ronny Utgård – e-post ronny.utgard@sykkylven.kommune.no.

Byggemøter skal avholdes minst hver 14. dag. Vernerunde avholdes i forkant av byggemøte, hvor alle UE plikter å stille. Byggherre og KU kalles inn med frivillig deltakelse. Referat føres av BH.

Møtedeltagelse skal begrenses til de personer som er direkte involvert i prosjektet. Referat skrives og sendes ut senest 3 virkedager etter møtet. Kommentarer til referat tas inn i neste referat.

Språk

Med mindre annet er avtalt skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Minst en av det utførende personell i hvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk, og vedkommende skal kunne gjøre seg forstått på et språk alle i arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

Prosjekthotell

Entreprenør stiller med prosjekthotell hvor alle møtereferat, tegninger, beskrivelser etc. lagres og holdes løpende oppdatert. Filer sendt per e-post skal også legges her. Kostnad for prosjekthotell skal inngå i rigg- og driftskostnadene.

Rapportering

Det skal leveres statusrapport for arbeidene senest den 25. i inneværende måned. Rapporten skal inneholde sammendrag over viktige aktiviteter, milepæler og hendelser i denne og kommende periode, samt HMS-rapport, logg over uønskede hendelser, kostnadsstatus, fremdriftsstatus, kvalitetsbeskrivelse med avvik og beskrivelse av miljøarbeid.

Økonomi og fakturering

Fakturering skjer iht. kontraktsbestemmelser. Bestilling og fakturagrunnlag skal alltid være vedlagt ved fakturering. Faktura som ikke blir sendt til byggherrens fakturaadresse eller som mangler informasjon vil bli avvist.

Fakturaadresse

Sykkylven kommune – org.nr. 964 980 365 – med referanse 13007.

Fakturering skal skje særskilt for, og merkes:

- Avdragsfaktura (A001, A002, etc.)
- Endringsbestillinger (E001, E002, etc.)
- Tilleggsbestillinger (T001, T002, etc.)
- Opsjoner (O001, O002, etc.)

Av faktura skal følgende fremgå:

- Opparbeidet beløp (ekskl. mva.)
- Tidligere fakturert beløp (ekskl. mva.)
- Rest ifølge kontrakt (ekskl. mva.)
- Fakturert beløp

Endrings- og tilleggsarbeid

Blir skriftlig bestilt gjennom endrings- og tilleggsbestillinger. Kopi av signerte bestillinger skal følge faktura, inkl. fakturaunderlag. Det skal ikke trekkes for innestående beløp. Ved tillegg- og endringshåndtering skal følgende rekkefølge legges til grunn for pris:

1. Enhetspris i kontrakt
2. Tilbud
3. Tilbudte priser for regningsarbeid

Tilbudt pris for endring skal inkludere alle påslag og være i utførelsesdagens priser.

D.2 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for kvalitetssikring for å sikre at arbeidene blir utført i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt i henhold til kontraktens krav.

Entreprenøren skal levere en kvalitetsplan for sine arbeidere tilpasset oppdraget. Denne skal også inkludere arbeid utført av eventuelle underentreprenører. Kvalitetsplanen skal ivareta nødvendige egenkontroller og sidemannskontroller, samt evt. uavhengige kontroller som må gjennomføres. Kvalitetsplanen skal holdes løpende oppdatert gjennom hele byggeprosessen.

Egenkontroll føres av hver enkelt entreprenør, og dokumenteres iht. entreprenørens kvalitetsplan, og signerte egenkontrollskjema sendes fortløpende til byggherrens prosjektleder.

Alle entreprenører er ansvarlige for til enhver tid å ha oppdatert prosjekteringsmaterieil på byggeplass, og at alle arbeidere er kjent med dette.

Avsluttende arbeider

- Alt arbeid skal være utført iht. kontrakt med foreskrevne kvalitet
- Alle FDV-krav skal være oppfylt
- Alle funksjonskrav skal være testet og godkjent
- Alle offentlige krav skal være oppfylt
- Full sluttrensjøring skal være utført.

Byggherre kan holde tilbake beløp for ikke utførte reklamasjoner, mangler og for manglende sluttokumentasjon.

Sluttdokumentasjon

Alle tekniske anlegg skal merkes iht. byggherrens FDV-system, for identifisering i FDV-dokumentasjon og i byggverk.

Utarbeidelse av lovpålagt FDV- og sluttdokumentasjon skal leveres digitalt, på pdf/word/excel-format, og struktureres iht. angivelse fra byggherre, senest 30 dager etter overtakelse. Det kan bli aktuelt at leverandør laster opp og legge inn egen FDVU-dokumentasjon i byggherrens eget FDVU-system.

Feil og mangler i dokumentasjonen skal rettes fortløpende og vederlagsfritt i reklamasjonsperioden.

Opplæring

Entreprenøren skal utarbeide og gjennomføre opplæringsopplegg for byggherrens driftspersonell. Det skal omfatte alle nye anlegg og gi grundig innføring i funksjon, oppbygging og drifts- og vedlikeholdsrutiner. Første gangs opplæring skal skje før overlevering av bygget.

Prøvedrift

Prøvedriftstid for anlegg er satt til 3 md. Det skal like fullt rettes for reklamasjoner, feil og mangler vederlagsfritt i min. 12 md. Dokumentasjon på gjennomførte tester, resultat og plan for utbedring skal leveres BH.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Følgende kommer i tillegg til NS 8406 pkt. 13.1. Entreprenøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Entreprenøren 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 entreprenørens internkontroll på en slik måte at SHA-planens krav kan identifiseres.

Entreprenør har ansvar for at alle på byggeplassen forstår SHA-planen, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisninger for verktøy og arbeidsutstyr mv. Entreprenør skal forsikre seg om at materialet er forstått av den enkelte arbeidstaker, og at de kjenner innholdet i HMS-planen. Alt SHA- og HMS-materiell skal foreligge på et språk arbeidstaker forstår.

Generalentreprenør er hovedbedrift, og skal inneha rolle som koordinator for utførelse iht. SHA-planen. SHA-plan inkl. risikovurdering legges ved som egne dokument – se «D.3.1 Sykkylven kommune – Ombygging Sykkylven ungdomsskule – SHA-plan» og «D.3.2 Sykkylven kommune – Ombygging Sykkylven ungdomsskule – Risikovurdering».

Ved brudd på dette har byggherre rett til å stanse arbeidene i den utstrekning det anses nødvendig av byggherre. Ved vesentlig mislighold kan byggherren heve kontrakten, dersom forhold ikke blir rettet innen rimelig frist gitt ved skriftlig varsel. Byggherren kan likeledes kreve utskifting av underleverandør på samme grunnlag, uten omkostninger for byggherren.

Alle tildelingskontrakter leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

HMS-tavle

Generalentreprenør skal sørge for HMS-tavle sentralt i byggeområdet, med minimum følgende innhold:

- Førstehjelpsutstyr
- Varslingsplan ved ulykke
- SHA-organisering
- Kontaktliste
- Fremdriftsplan
- Riggplan
- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
- Samordningsskjema
- Siste vernerundeprotokoll
- Utfylte SJA-er
- Stoffkartotek
- Arbeid i høyden – krav til stiger og gardintrapper
- Stikkskadekonvolutt

Sikring av byggeområdet

Ombyggingsarealet skal avgrenses og sikres med byggeplassgjerde, låste dører og merking av området slik at uvedkommende ikke får adgang til rom og områder som ombygges.

Mannskapsregistrering

Mannskapsregistrering og oversiktslister skal ivaretas av hovedbedrift iht. BHF § 15. Det er generalentreprenør som er hovedbedrift.

Personlig verneutstyr

Vernesko skal alltid brukes. Synlighetstøy og hjelm skal benyttes i forbindelse med arbeid i trafikkerte områder utendørs, og benyttes etter arbeidets art, risiko og krav. Ved støyende arbeider skal det benyttes hørselsvern, samt vernebriller ved risiko for øyeskader.

SJA

Arbeid som medfører spesiell risiko skal defineres og det skal gjennomføres SJA i forkant av operasjonen, hvor alle involverte skal delta. Det er hovedbedrift sitt ansvar at dette ivaretas. Planlagte SJA-er skal markeres i fremdriftsplanen. SJA skal beskrive arbeidsoperasjonen og tiltak for å redusere risiko. SJA skal dokumenteres og oversendes KU. BH skal inviteres til alle SJA-møter.

RUH

Avvik skal føres der det måtte vinne sted iht. arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften. Alle uønskede hendelser skal rapporteres skriftlig til generalentreprenør, KU og prosjektleder. Den enkelte arbeidsgiver skal ha dokumenterte og implementerte rutiner for avvikshåndtering i sitt internkontrollsystem. Hovedbedrift er ansvarlig for innsamling, loggføring og behandling av avviksskjema fra de ulike underleverandørene. Gjennomgang og lukking av avvik skal gjøres i samarbeid med KU på byggemøte.

Ved alvorlige hendelser skal tilstedeværende personell først gjøre nødvendige strakstiltak før det varsles i henhold til varslingsplan. Byggherre og KU skal alltid varsles ved slike hendelser.

Sikkerhet for brann og rømning, utkobling, mm.

Det skal ivaretas rømningsveier i eksisterende bygg. Stenges disse ifm. byggearbeidet skal disse erstattes av kompenserende tiltak. Dette er generalentreprenørens ansvar.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

Rent-tørt-bygg

Arbeid skal utføres iht. RIFs håndbok «Rent tørt bygg, forebyggende helsevern i bygninger» (RTB). Det påligger den enkelte entreprenør å følge ansvarsforholdene vedr. RTB. Hovedbedriften har et ansvar for å koordinere dette med de øvrige entreprenørene.

Byggeområdet deles inn i to soner – gul sone med uferdige overflater og rød sone med ferdige overflater.

Det skal kontinuerlig sikres at alt personell:

- Kontinuerlig rengjør og rydder etter egne arbeider
- Tildekker ferdige konstruksjoner i den grad det er nødvendig for å unngå skader
- Har påmontert støvavsug på alt av slip-, sag- og boreutstyr
- Kildesortere avfall og behandler spesialavfall i henhold til gjeldende regelverk.
- Etablerer beskyttelse av egne installasjoner og arbeid

- Rengjør overflater og installasjoner før de bygges inn.
- Ivaretar komplett sluttrenghøring før overlevering
- Byggrenghøring og vask av samtlige innvendige overflater og installasjoner, samt puss av vindu, inn- og utvendig.

HB har ansvar for å merke soner, og påse at alle entreprenørene følge retningslinjene i de ulike fasene, samt påse at det finnes nødvendig utstyr for overhold av retningslinjer.

E Frister og dagmulkter

E.1 Frister

Frist for ferdigstillelse iht. tilbudt byggetid. Regnes fra kontraktinngåelse, og korrigeres for eventuelle offentlige fridager som havner innenfor byggeperioden.

E.2 Dagmulkter

Sluttfrist for kontraktsarbeid er dagmulktsbelagt iht. NS 8406.

E.3 Fremdriftsplanlegging

Entreprenør plikter en gang i måneden å rapportere fremdriftsstatus for eget og underentreprenørers arbeid. Rapporten skal inneholde fremdriftsstatus totalt og per faggruppe, samt redegjørelse for problemer etc. Ved avvik i forhold til fremdriftsplan skal det underrettes hvilke tiltak som settes inn for å komme a jour med planen igjen. All rapportering skal forholde seg til gjeldende tidsplan og kontrakt, inkl. alle godkjente endringer.

Fremdriftsplan

Entreprenøren skal utarbeide fremdriftsplan i samarbeid med BH og øvrige entreprenører som dekker kontraktsarbeidet. Fremdriftsplanen skal vise viktige logiske sammenhenger i prosjektgjennomføringen, og inneholde start- og sluttdato for alle aktiviteter.

Det skal fremgå i planen med særskilt merking for aktiviteter som er forbundet med varslingsplikt overfor BH/brukere, aktiviteter forbundet med SJA, kontraktsfestede milepæler, eventuelle dagmulktsbelagte frister, frister for byggherreavklaringer, milepæl for sluttrenghøring, ferdigbefaring og overtagelse.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Totalkostnad ekskl. mva. skal opplyses i tilbudsbekreftelsesbrevet. Det skal i tillegg leveres ferdig utfylte prisfiler for alle fag i xml- og pdf-format.

F.2 Regningsarbeider

Regningsarbeid skal skje iht. priser oppgitt i tilbudsbekreftelsesbrev og/eller i beskrivelse. Er det gitt priser i både tilbudsbekreftelsesbrev og beskrivelser gjelder bekreftelsesbrevet foran beskrivelsen.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Påslag for administrasjon og kontroll av underentreprenører skal skje iht. sats oppgitt i beskrivelse.

F.4 Opsjoner

Det er oppgitt opsjonspriser for enkelte deler av arbeidet. Utløsning av opsjoner skjer ved skriftlig bekreftelse fra byggherren eller hans representant.

F.5 Regulering

Kontrakten prisreguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

Strøm fra skolens ordinære anlegg vil være tilgjengelig vederlagsfritt for entreprenørene, så fremt bruken ikke går ut over skolens egne behov i drift. Vil det bli behov ut over dette må entreprenør selv stå for provisorisk byggestrøm, og eventuelle kostnader for dette skal inngå i poster for rigg og drift.

Vedlegg

Dokumenter som opplistet under pkt. «A4 Dokumentliste» legges ved som egne dokument.