



VA Grotnes E1

D. Krav til byggeprosessen

kontraktsgrunnlag



Sola
kommune

Innhold

Innhold	2
D. Krav til byggeprosessen	3
D.1. Rigg og drift	3
D.1.1. Generelt	3
D.1.2. SHA	3
D.1.3. Ytre miljø	3
D.1.4. Hovedbedrift	3
D.1.5. Begrensninger for arbeidstid og støyende arbeider.....	4
D.1.6. Personlig verneutstyr	4
D.1.7. Avfallshåndtering.....	4
D.1.8. Miljøsertifisering	4
D.1.9. Tiltaksklasser	4
D.1.10. Krav til personell	4
D.1.11. Merkning og kontrollrutiner	4
D.2. Administrative rutiner	5
D.2.1. Korrespondanse	5
D.2.2. Kvalitetsplan	5
D.2.3. Oppmålingsarbeider.....	5
D.2.4. Sluttdokumentasjon.....	5
D.2.5. Prosjekthotell.....	6
D.2.6. Kontroll og oppfølging	6
D.2.7. Månedsrapporting	6
D.2.8. Fakturering og betaling	6
D.2.9. Kontakt med media	7
D.3. Fossilfri bygge- og anleggsplass	8
D.3.1 Krav og vilkår.....	8
D.3.2 Ytterligere bestemmelser	9
D.3.3 Dokumentasjon	9

D. Krav til byggeprosessen

D.1. Rigg og drift

D.1.1. Generelt

Området består av asfalterte arealer, grusveier, dyrket mark, private hager og gårdsrom.

Entreprenør overtar området i den stand som foreligger pr. kontraktsinngåelse.

Det forutsettes at tilbydereren har skaffet seg den kjennskap om arbeidsområdet og andre forhold av betydning, som kan oppnås ved besøk på stedet

Entreprisen inkluderer alle nødvendige utgifter ifm. koordinering av byggeplassen i forhold til naboene, inklusiv nødvendige møter. Entreprenøren må følge gjeldene retningslinjer og tilhørende forskrifter, samt lokale bestemmelser gitt av Sola kommune for begrensninger ved støyende arbeider. Entreprenøren må gjøre seg kjent med/for alle naboer til traseene og overholde naboloven. Eventuelle skader på naboområde skal erstattes. Entreprenøren skal opprettholde kjørbare adkomst/gjennomkjøring og vann/avløp/teknisk infrastruktur til alle berørte parter av prosjektet, gjennom hele kontraktarbeidet.

Før oppstart av arbeider skal det foreligge godkjent plan for anleggstrafikk og annen trafikk i og utenfor byggeområdet i anleggsperioden. Planen skal bl.a. vise midlertidige og permanente omlegginger av trafikkmønstre, adkomster, varelevering, sykkel- og gangforbindelser, skiltplan, mm. Planen skal vise hvordan trafikksikkerheten for gående og syklende er ivarettatt, og skal beskrive avbøtende tiltak. Alle konsekvenser for bruken/funksjonaliteten, tilgjengeligheten til tiliggende og berørt bebyggelse skal være dokumentert avklart før oppstart av arbeidene. Planen skal godkjennes av Byggherre, og evt. Sola kommune som myndighet, eller andre myndigheter. Anleggsområdet forutsettes inngjerdet med tilstrekkelig 2m høyt byggegjerde av stål. Evt. ekstra sikring eller annen sikring f.eks. securablokker e.l. skal medtas iht. Entreprenøren planlegging.

D.1.2. SHA

Byggherrens SHA plan er vedlagt. Denne planen angir hvilke tiltak byggherren har vurdert som nødvendige for å gjennomføre prosjektet på en trygg måte. Entreprenøren må implementere SHA planen slik at den er ivarettatt i entreprenørens HMS-system. Oppdatert SHA-plan skal gjennomgås med byggherrens representant før oppstart.

- Koordinator prosjektering KP: Linda Karin Øie
- Koordinator utførelse KU: Monica Time Vaaland

HMS-plan som er prosjektspesifikk, hvor prosjektets SHA-plan er hensyntatt, skal leveres minimum 1 uke før oppstart på byggeplass. HMS-plan slås synlig opp for alle på byggeplassen. Nødvendig beredskapsutstyr skal utplasseres på byggeplassen med tydelig skilting og henvisning. Sikkerhet på byggeplass skal ha høyest prioritet. Dette krever god planlegging fra hovedentreprenøren. Hovedentreprenøren er ansvarlig for all HMS på byggeplass.

D.1.3. Ytre miljø

Forurensning av grunn/sjø med olje, avfall, kjemikalier, avløpsvann etc. skal ikke finne sted. Angående varslingsplikt henvises til "Forskrift om varslingsplan for akutt forurensning eller fare for akutt forurensning" (MVD). Forurensede masser på anlegget skal håndteres forsvarlig iht. gjeldende regelverk.

D.1.4. Hovedbedrift

Entreprenøren skal utarbeide en kontraktspesifikk kontrollplan som skal overleveres byggherren minimum 1 uke før arbeidet starter. Kontrollplanen skal dekke alle operasjoner i anleggsfasen.

D.1.5. Begrensninger for arbeidstid og støyende arbeider

Det skal kun arbeides mellom 07.00 og 15.00. Dersom det skal arbeides utover 15:00, må dette begrunnes og godkjennes av byggherre og berørte grunneiere, naboer.

Det forutsettes dog at kryssing av Grannessletta er nattarbeid.

D.1.6. Personlig verneutstyr

Alt personell som utfører arbeid på ledningsanlegget, må ha de aktuelle vaksinene dette arbeidet forutsetter, før oppstart. Dokumentasjon skal kunne fremlegges på forespørsel fra byggherre.

D.1.7. Avfallshåndtering

Entreprenøren er ansvarlig for sortere og sette opp nødvendige containere for kildesortering av alt avfall. Kildesortering utføres iht. gjeldende regelverk. Det stilles krav til 90% sortering. Bortkjøring og tømme/fyllplassavgifter skal være inkludert. Det skal utarbeides avfallsplan og sluttrapport iht. gjeldende krav. Byggherren skal ha kopi av veielister for innlevert avfall, månedlig.

D.1.8. Miljøsertifisering

Sola Kommune følger nasjonalt klimamål for å kutte klimagassutslippene med 55% innen 2030.

Derfor oppfordrer byggherren tilbyderne til å levere kontraktsgjenstanden med lavest mulig klimapåvirkning og i tillegg tilstrebe klimaoptimale løsninger i kontraktgjennomføringen.

Det er et absolutt krav for kontrakten av anleggskjøretøy og -maskiner som benyttes til kontraktsarbeidet har henholdsvis EURO 6 og STEG 5 godkjenning. Det er ikke tillat med fossilt drivstoff, se D1.

D.1.9. Tiltaksklasser

Byggherre vurderer prosjektet til å være i følgende tiltaksklasser:

- utførelse av innmåling og utstikking, tiltaksklasse 2
- utførelse av veg- og grunnarbeider, tiltaksklasse 2
- utførelse av sikring og fundamentering, tiltaksklasse 2
- utførelse av landskapsutforming, tiltaksklasse 1
- utførelse av vannforsynings- og avløpsanlegg, tiltaksklasse 2
- utførelse av riving og miljøsanering, tiltaksklasse 2

D.1.10. Krav til personell

Arbeider på rørledning og ledningsarmatur skal kun skje under tilsyn av ansvarlig med ADK-1 sertifikat. D.v.s. at personell med ADK-sertifikat til enhver tid skal være til stede i hver enkelt grøft. Arbeider med Lyses kabler og rør skal kun skje under tilsyn av ansvarlig med Lyses gravekurs.

D.1.11. Merking og kontrollrutiner

Alt teknisk utstyr som krever CE-merking skal være merket. Alt sertifikatpliktig utstyr skal være sertifisert og kontrollert iht. gjeldende bestemmelser og være utstyrt med oblat og dokumentasjon for årlig kontroll. Alle samsvarserklæringer, kontroll- og instruksjonsbøker skal foreligge og overleveres byggherren før utstyret tas i bruk.

D.2. Administrative rutiner

D.2.1. Korrespondanse

All korrespondanse tas via epost mellom partenes representanter. Eposter merkes tydelig med «VA – Grotnes E1» og hva eposten inneholder. Hver sak skal sendes i egen epost.

Prosjektleder skal stå på kopi på all korrespondanse.

D.2.2. Kvalitetsplan

Entreprenøren skal minimum 1 uke før oppstart byggeplass, levere en kvalitetsplan til Byggherre for alle arbeider, samt dokumenter den henviser til i gjeldende utgave. Dokumentasjonen skal lastes opp i egen mappe i prosjekthotellet.

Kvalitetsplanen skal løpende oppdateres og godkjennes av Byggherren. Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktsarbeider.

Kvalitetsplanen skal minimum inneholde:

- Oversikt over kvalitetsansvarlige.
- Oversikt over hvem som skal kontrollerer hva og hvordan.
- Oversikt over kritiske kvalitetsfaktorer, logistikk og grensesnittproblematikk.
- Hvordan dokumenteres bruken av kontrollplan og sjekklister, og hvilken kontroll finnes for at disse blir brukt.
- Hvilke system for avvik finnes og hvordan skal dette brukes.
- Hvilket system finnes for utskifting av nøkkelpersonell

D.2.3. Oppmålingsarbeider

Koordinatsystem: EUREF 89. Høydesystem: NN2000.

All prosjektering har foregått i EUREF89 og NN2000.

Entreprenøren utfører selv alt stiknings- og oppmålingsarbeid som er nødvendig for det bygge- og anleggsarbeid som skal utføres.

Rørlegging skal utføres med kalibrert laser med jevnlig nivellement kontroll for å innfri oppgitt toleransekrav.

Det skal foretas kontroll av alle høyder i kummer/på ledninger hvor man skal kople nye anlegg mot eksisterende. Ved avvik skal prosjekteringsleder informeres før tilkopling foretas.

Ukjente ledninger som påtreffes under anleggsarbeidet skal meldes til byggherren, innmåles og koordinatfestes.

Byggherrens byggeleder kan under arbeidets fremdrift foreta kontroll av høyder og retninger. Denne kontrollen fritar imidlertid ikke entreprenøren for ansvar ovenfor byggherren.

D.2.4. Sluttdokumentasjon

Sluttdokumentasjon skal lastes opp i egen mappe i prosjekthotellet. Krav til innhold i sluttdokumentasjon fremgår av vedlegg «Sluttdokumentasjon for VA-anlegg i Sola kommune». Sluttdokumentasjon skal være godkjent før innkalling til ferdigbefaring og påfølgende overtakelse.

D.2.5. Prosjekthotell

Byggherre for prosjektet bruker og er administrator av prosjekthotellet Interaxo, eller tilsvarende.

På prosjekthotellet er det etablerte rutiner for saker, endringshåndtering, tegningsdistribusjon og møtereferat som alle aktører må følge.

Prosjektstyring, avklaringer, informasjonsdeling, dokumentasjon etc. skal fortrinnsvis foregå gjennom Interaxo.

D.2.6. Kontroll og oppfølging

Oppdragsgiveren vil ha en representant for oppfølging og kontroll av anlegget, byggeleder. Denne representanten skal ha fri adgang for inspeksjon og kontroll av anlegget. Entreprenøren plikter å rette seg etter påbud gitt av oppdragsgiverens byggeleder dersom denne finner feil eller mangler ved materiell eller utførelse.

Entreprenøren skal ha en kvalifisert arbeidsleder på anlegget. Vedkommende skal ha nødvendige tekniske kunnskaper og ha fullmakt til å treffe avgjørelser på vegne av entreprenøren.

D.2.7. Månedssrapportering

Entreprenøren sender månedssrapport til byggherre senest 7 dager etter kuttdato. Kuttdato er siste arbeidsdag i måneden. Med mindre annet er avtalt med PL, skal rapporten minimum omfatte:

- Status bemanning.
- Fremdrift. Skal inneholde meter grøft, OV-ledning, SP-ledning og VL-ledning. Det skal skilles mellom privat og offentlig. Rapporten skal ha antall meter totalt, den siste perioden og planlagt i neste periode.
- SHA. RUH, SJA, skade uten fravær, skade med fravær, skal rapporteres både totalt og for siste periode.
- Avfallshåndtering. Mengder levert, og aktuell dokumentasjon.
- Forurenset masse levert til mottak, og aktuell dokumentasjon.
- Innkjøp og forbruk av biodrivstoff, ref. krav om fossilfri byggeplass
- Økonomisk status. Status avdragsnota og endringsmeldinger.
- Oppdatert fremdriftsplan
- Avviksregistrering.
- Rapporteringen skal ha kuttdato den 1. hver måned, og leveres senest den 7. i samme måned.

Det presiseres at det skal utarbeides detaljert fremdriftsplan i MS Project eller tilsvarende løsning.

Byggherre forbeholder seg retten til å avvente behandling av aktuelt avdrag for perioden frem til månedssrapportering er levert iht. gjeldene avtale.

D.2.8. Fakturering og betaling

Entreprenøren skal fakturere merverdiavgift i henhold til relevante lover og forskrifter. Entreprenøren er ansvarlig for korrekt beregning av merverdiavgift.

Fakturering utføres månedlig med tidligste fakturadato den 1. i påfølgende måned etter at arbeidene er utført.

Entreprenørens faktura skal samsvare med månedssrapporten:

- A-faktura: Avdragsfaktura (utstedt en gang per måned når det utføres arbeid) skal nummereres sekvensielt, f.eks. A-1, A-2 osv.
- E-faktura: Endringsarbeider (en faktura per endringsordre, månedssvis avdrag kan avtales dersom arbeidet strekke seg over en lengre periode)

Entreprenøren skal ha egen fakurafor side, hvor følgende skal fremgå:

Sum totale avdragsgrunnlag – Kontraktsmessig innestående beløp = totalt fakturert avdrag – beløp som er betalt ved tidligere avdragsfakturaer = beløp denne avdragsfakturaen + MVA = Avdrag inkl. MVA

Det skal gis en oversikt over fakturagrunnlaget. Det skal gis følgende opplysninger i forbindelse med den enkelte beregninger:

- Kontraktens mengder og beløp
- Akkumulerte mengder og beløp (så langt)
- Utførte mengder og beløp for avdragsperioden
- Delsummer i henhold til kontraktens inndeling

Faktura på endringsordre skal vedlegges kopi av signert endringsordre samt nødvendig kontrollerbar dokumentasjon. Fakturaen skal være påført status med bestilt omfang, akkumulert utført omfang og utført i perioden, samt om arbeider er slutført. Ved fakturering av regningsarbeid skal kopi av attestert materiale- og timelister vedlegges.

Betalingsbetingelser er fri leveringsmåned + 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt. Det skal ikke beregnes noen form for gebyrer eller tillegg. Eventuell morarente beregnes iht. forsinkelsesrenteloven. Rentefaktura aksepteres ikke dersom sen innbetaling fra oppdragsgiver skyldes at mottatt faktura ikke er i henhold til avtalen.

Leverandør skal uten unntak sende elektronisk EHF-faktura. Standard filformat (EHF) i tråd med pålagte standarder benyttes. Faktura på papir eller e-post godtas ikke.
EHF-adresse: **9908:948 243 113**

En faktura skal ikke inneholde krav mot mer enn én virksomhet. Det kan således ikke sendes samlefaktura for krav som retter seg mot flere virksomheter i kommunen. Leverandøren vil derfor normalt operere med flere/mange kunder hos oppdragsgiver, mens oppdragsgiver normalt vil operere med leverandøren som kun én leverandør.

Ved bruk av kreditnota skal kreditnota angi hvilket fakturanummer kreditnotaen gjelder. Beløpet på kreditnotaen må ikke betales ut, med mindre det er avtalt. Oppdragsgivers økonomisystem samordner alle fakturaer/kreditnotaer fra leverandøren ved betaling. Det aksepteres ikke purregebyr/renter/salærer som følge av for sen betaling av en faktura når oppdragsgiver totalt for alle kunder har beløp til gode fra leverandøren.

Oppdragsgivers fakturasystem krever at fakturaer minimum inneholder følgende felter:
Fakturanummer - Bankkonto – Bestillingsnummer - Referanseperson og virksomhet i Sola kommune - Fakturadato - Forfallsdato - Totalt beløp
Det vises også til Bokføringsforskriftens kapittel 5, som angir krav til innhold i et salgsdokument.

De elektroniske fakturaene skal inneholde bestillingsnummer som grunnlag for kontering. Bestillingsnummer består normalt av bokstavene SK og fem siffer, uten mellomrom mellom. Bestillingsnummer for dette prosjektet er SK41130. Faktura merkes «VA Grotnes E1» og med referanse «Omar Skandsen».

Faktura skal være oversiktlig slik at det er lett å kontrollere om kommunen har fått avtalte priser og rabatter. Faktura som ikke oppfyller disse kravene, vil kunne bli returnert til avsender. Ved gjentatte påpekte feil og mangler i faktureringsrutinene, kan oppdragsgiver forlange kopier av enhver faktura med underlag for å danne seg et bilde av problemet. Oppdragsgiver fastsetter selv perioden for et slikt tiltak (ikke tilbakevirkende) og kopiering skjer kostnadsfritt for oppdragsgiver. Eventuelle feil eller mangler som avdekkes i forhold til merking, priser, kredittid o.l. kan resultere i et kompensasjonskrav. Kompensasjonen vil være det høyeste beløp av kr. 300,- pr. faktura med feil/mangler eller 2 % av fakturaverdien. I tillegg skal hele differansen krediteres oppdragsgiver. Faktura som utstedes av eller skal betales inn til faktoring-selskap vil ikke bli akseptert. Eventuelle omstridte fakturaer tillates ikke sendt inkasso.

D.2.9. Kontakt med media

All kontakt med media som vedrører kontrakten/prosjektet håndteres av Byggherren med mindre annet er særskilt avtalt.

D.3. Fossilfri bygge- og anleggsplass

D.3.1 Krav og vilkår

1. Bygge- eller anleggsplassen skal i sin helhet være fossilfri.
2. Alle maskiner og drivstoffdrevne installasjoner som benyttes på oppdragsgivers adresser, herunder bygge- eller anleggsplassen, skal minimum være fossilfrie og driftes av biodrivstoff.
3. Biodrivstoffet skal være 2. generasjons/avansert biodrivstoff som tilfredsstiller EUs bærekraftskriterier for biodrivstoff, uten innblanding av palmeolje eller biprodukter fra palmeolje produksjon. Hvis leverandøren har forpliktet seg til å benytte biogasskjøretøy og/eller biogassmaskiner aksepteres kun innblanding av naturgass hvis 100% ren biogass ikke er tilgjengelig i markedet. Oppdragsgiver skal informeres hvis dette inntreffer. Leverandøren skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på hvilket drivstoff som er kjøpt og benyttet i kontraktperioden. Dokumentasjonen skal eksempelvis inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.
4. Leverandør skal etterstrebe og benytte miljøvennlig smøre- og hydraulikkolje. Det skal på forespørsel fra oppdragsgiver dokumenteres hva slags smøre- eller hydraulikkolje som benyttes.
5. Alle kjøretøy og maskiner som benyttes på dette oppdraget skal, der det er relevant, minimum tilfredsstille hhv. Euro-standard 6/VI og Steg 5/V. Alle maskiner som benyttes skal være CE-godkjent og registret i Maskinregisteret.
6. Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy/maskiner som benyttes og skal oversende kopi av vognkort/annen dokumentasjon på forespørsel fra oppdragsgiver.
7. Lekkasje ved fylling av drivstoff fra egen tank skal unngås. Tank skal plasseres slik at den ikke står utsatt for skade fra andre aktiviteter. Drivstofftank skal være utrustet med dobbel bunn/vegg. Tank skal være utstyrt med lekkasjedeteksjon, for eksempel sladrerør, gassdetektor, væskeføler e.l. Leverandør skal påse fortløpende oppfølging av at tankanlegget er i orden.
8. Oppvarming og tørk skal gjøres utslippsfritt når det er tilstrekkelig dekning av energiforsyning/nettkapasitet på bygge- eller anleggsplassen, for eksempel ved bruk av strøm, fjernvarme eller annen nullutslippsteknologi. Oppvarming og tørk kan unntaksvis gjøres fossilfritt når det ikke er tilstrekkelig elektrisk kapasitet på bygge- eller anleggsplassen, ved bruk av biogass eller biodrivstoff.
9. Leverandøren skal gjennom hele prosjektperioden rapportere på samlet total energibruk. Rapporten skal oppgi energibruk fordelt på energikilde. Det skal leveres rapport minimum hver måned fra kontraktsoppstart, med mindre annet er bestemt.
10. Brakkeriggen skal være utslippsfri under den forutsetning at det er tilstrekkelig elektrisk nettkapasitet. Unntaksvis kan brakkeriggen være fossilfri når det ikke er tilstrekkelig elektrisk kapasitet på bygge- eller anleggsplassen. Brakkeriggen skal minimum være i henhold til TEK10. Det skal være mulig å automatisk regulere temperatur når brakkeriggen er i passiv bruk, for eksempel natt og helg.
11. På forespørsel skal leverandør utarbeide en miljøoppfølgingsplan i samarbeid med oppdragsgiver. Elementer i miljøoppfølgingsplanen avklares nærmere med oppdragsgiver og tilpasser det enkelte prosjektet.

D.3.2 Ytterligere bestemmelser

D.3.2.2 Unntaksbestemmelser

Oppdragiver kan gi dispensasjon fra hele eller deler av miljøbestemmelsene dersom leverandøren kan dokumentere at det ikke er praktisk mulig å oppfylle kravet.

Dispensasjon skal gis skriftlig, og skal blant annet beskrive tid og omfang for dispensasjonen.

D.3.2.3 Krav til tredjepart

Leverandør skal påse at krav og vilkår for fossilfri bygge- eller anleggs plass kommuniseres til underleverandør som benyttes for å utføre oppdraget/prosjektet.

D.3.3 Dokumentasjon

- Det skal ved innlevering av tilbud legges ved en total oversikt over maskinpark som antas å bli benyttet på bygge- eller anleggs plassen. Det skal oppgis hvilke(t) drivstoff type(r) som benyttes.
- Leverandør skal, på forespørsel fra oppdragsgiver, til enhver tid kunne fremlegge vognkort og/eller annen dokumentasjon på kjøretøy/maskin er i henhold til krav.
- Leverandør skal senest ved kontraktsinngåelse fremlegge dokumentasjon på at drivstoff tank er i henhold til krav, jf. Krav og vilkår for fossilfri bygge- eller anleggs plass pkt. 6. For eksempel teknisk dokumentasjon for drivstoff tank, datablad, e.l.
- Senest ved prosjektstart skal det fremlegges dokumentasjon på innkjøpt drivstoff og at drivstoffet tilfredsstiller krav og kriterier for bærekraftig biodrivstoff. Leverandør skal også dokumentere produsent av drivstoff.

