



Saltdal kommune

# **KONKURRANSEGRUNNLAG**

## **DEL 1**

### **Vann, avløp og overvann**

### **Bygdetuntomter**

For oppdragsgiver

Saltdal kommune, plan og utvikling

## **DEL 1 KONKURRANSEBESKRIVELSEN**

### **1 Innbydelsen**

Saltdal kommune inviterer til åpen tilbudskonkurranse for

#### **Grunnarbeider Bygdetunomtene**

Tilbudet skal gis på grunnlag av innhold og bestemmelser i de tilbudsdokumenter som er listet opp i prosjektbeskrivelsen.

Saltdal kommune, **18.01.2022**

Tore Menzoni Eilertsen

#### **Prosjektleder**

#### **1.1 Kort om anskaffelsen**

Saltdal kommune skal legge til rette for boligbygging på Bygdetunomtene ved å legge nye vann, spillvanns- og overvannsledninger til 4 tomter. Tomtene har adkomst fra Erling Engans vei.

Total lengde hovedgrøft for VA: ca. 65 m

Total lengde stikkledningsgrøft. ca. 35 m

Vannledning: Ø50 mm PE100 SDR 11

Spillvannsledning: Ø125 mm PVC SN8

Overvannsledning: Ø160 mm PVC SN8

Ved kontraktsinngåelse skal anbyder dokumentere at det foreligger sentral godkjenning i tiltaksklasse 1 eller sannsynliggjøre at de vil kunne få slik godkjenning for utførelse for fagområde d (vannforsynings- og avløpsanlegg).

Arbeidene planlegges oppstartet våren 2022.

#### **1.2 Kort om oppdragsgiver**

Virksomhetsområde teknisk drift er en del av Saltdal kommunes tekniske tjenester og har ansvar for å bygge og drifte kommunaltekniske anlegg og vei i kommunen.

**<https://www.saltdal.kommune.no/teknisk-drift.426165.no.html>**

#### **1.3 Forbehold om tillatelser og finansiering**

Det tas forbehold om Byggherres manglende finansiering.

Byggherren forbeholder seg retten til å trekke ut deler av tilbudet uten at dette får konsekvenser for enhetsprisene.

Byggherren tar forbehold om at endelig finansiering av prosjektet må avklares politisk før arbeidet kan settes i bestilling.

Byggherren tar forbehold om at bestilling/oppstart av leveransen normalt er betinget av godkjenning av overordnet myndighet og/eller offentlig myndighet (herunder godkjenning iht. Plan- og bygningsloven).

## **2 Anskaffelsesprosedyrer og konkurranseregler**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Åpen tilbudskonkurranse i henhold til gjeldende Lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og Forskrift om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften).

### **2.2 Konkurranseregler**

#### **Alminnelige konkurranseregler**

Tilføyelser/endringer som følger av nedenstående punkter, gjelder fremfor eller som tillegg til anskaffelsesforskriften:

#### **Konkurransesgrunnlag, § 8-4 (Tillegg)**

Tilbyder skal sette seg inn i de forhold som kan ha betydning for oppdraget og den måten arbeidet kan gjennomføres på. Han kan ikke ved en senere anledning gjøre gjeldende forhold han kunne blitt oppmerksom på ved en gjennomgang av konkurransegrunnlaget.

Hvis det avdekkes åpenbare feil i konkurransegrunnlaget plikter tilbyder å varsle byggherren om dette.

#### **Konkurransesgrunnlag, § 8-13 (Tillegg)**

Byggherren tillater ikke mer enn et ledd i kontraktskjeden. Oppdragsgiver kan godkjenne to ledd når det foreligger en god begrunnelse. Det skal aldri være mer enn to ledd i kontraktskjeden.

#### **Avslutning av konkurransen § 10 (Tillegg)**

Innsendte tilbud vil ikke bli returnert

### **2.3 Kunngjøring**

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN gjennom KGV Mercell. Det vises til denne kunngjøringen.

### **2.4 Tilbudsåpning**

Det vil ikke bli holdt offisiell tilbudsåpning.

Tilbudsprotokoll vil bli sendt sammen med tildeling av leverandør.

## **3 Grunnlag for tilbudet**

### **3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning**

NS 3450 utgave 2014 danner grunnlaget for konkurransetilbudets oppbygning.

Supplerende opplysninger i dette dokument gjelder som tillegg NS 3450

1. Del I Konkurranseskrivelsen
2. Del II Kontraktgrunnlaget

### **3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget**

Eventuelle spørsmål og svar om tilbudsgrunnlaget sendes til:

- Alle henvendelser skjer elektronisk via Mercell.

### **3.3 Befaring og informasjonsmøte**

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring.

## **4 Krav til tilbudet**

### **4.1 Tilbudets utforming**

Beskrivelse er basert på NS 3420, 4. utgave (beskrivelse av 201801) og NS 3450:2014 med tillegg og endringer som angitt i massebeskrivelsen.

For alle arbeider gjelder det at utførelse skal være iht. Norsk Vann sin generelle VA-norm så fremt annen utførelse ikke fremgår av beskrivelsens poster eller at lover og forskrifter beskriver annen utførelse.

#### **4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene**

- 1 Signert tilbudsbrev med pris.
- 2 Firmaattest
- 3 Dokumentasjon av ansvarsrett
- 4 Dokumentasjon av lærlingeordning
- 5 Skatteattester
- 6 Dokumentasjon på kredittvurdering
- 7 Dokumentasjon på ansvarsforsikringer
- 8 Dokumentasjon på kvalitetssikringssystemer
- 9 Fremdriftsplan
- 10 Oversikt over ressurser som skal benyttes
- 11 Dokumentasjon på kompetansekrav
- 12 Dokumentasjon på utførelse av tilsvarende leveranser
- 13 Utskrevet priset teknisk beskrivelse
- 14 Prissammenstilling
- 15 Priset teknisk beskrivelse i digitalt format

#### **4.1.2 Språk**

All formell kommunikasjon under gjennomføringen av kontrakten skal være på norsk.

## 4.2 Tilbudets innhold

### 4.2.1 Avvik og forbehold

Avvik, avklaringer, presiseringer, postforståelse og forbehold av enhver art skal fremgå klart, utvetydig og uttømmende i tilbudsbrevet. Det skal gis entydig henvisning med sidetall og punktnummer/postnummer til hva i konkurransegrunnlaget avvik, avklaringer, presiseringer, postforståelse og forbehold gjelder.

Forbehold skal prises.

### Postendringer

Her oppføres eventuelle endringer i forhold til pristabellens poster. Dette dersom poster i pristabellen ikke kan gjennomføres som beskrevet. Det skal ikke oppføres eventuelle avvik, avklaringer, presiseringer, postforståelse og forbehold her.

Post	Beskrivelse

### 4.2.2 Alternative tilbud

Alternative løsninger tillates som et tillegg til de beskrevne løsninger i anbudsgrunnlaget og skal ha en detaljeringsgrad som er like bra eller bedre enn den løsning den vil erstatte i anbudsgrunnlaget. Alternativ løsning detaljbeskrives med henvisning til post i anbudsgrunnlaget. Alternativ løsning skal prises. Pris på alternativ løsning er ikke med i anbudskonkurransen.

Byggherre forbeholder seg retten til å avvise alternative løsninger.

### 4.2.3 Deltilbud

Det tillates ikke deltilbud

## 4.3 Offentleglova

Oppdragsgiver er underlagt offentliglova.

All korrespondanse mellom tilbyder og byggherre journalføres for offentlig innsyn.

Tilbud og sammenstilling/vurderinger av tilbud journalføres for offentlig innsyn. All korrespondanse i forkant av kontraktsinngåelse samt kontrakt, vil også bli journalført for offentlig innsyn.

Dersom tilbudet inneholder opplysninger/forretningshemmeligheter som tilbyder ikke vil ha offentliggjort, må dette begrunnes og redegjøres for.

Oppdragsgivers taushetsplikt vil bli vurdert i hvert enkelt tilfelle, basert på tilbyders begrunnelse.

## 4.4 Levering av tilbudet

### 4.4.1 Leveringsadresse

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell, [www.merccell.no](http://www.merccell.no) innen tilbudsfristen. Er du ikke bruker hos Merccell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merccell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@merccell.com](mailto:support@merccell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Dette for å unngå forsinkelser som følge av nedetid hos Mercell, dataproblemer, strømbrudd, problemer med bruk/ funksjonalitet e.l. rett før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

#### 4.4.2 Innpakning, format og kopier

##### ANBUDET SKAL LEVERES DIGITALT

##### TEKNISK BESKRIVELSE:

Prosjektdokumentet er sendt ut som NS 3459 fil med filformat .xml og ISY G-prog Linker tilbudsfil med filformatet .gab.

For å åpne NS 3459 fil må mottaker ha et kalkyleprogram som kan importere og eksportere dette filformatet.

For å åpne tilbudsfil .gab må mottaker laste ned et gratis program, ISY G-prog Linker, fra <https://www.nois.no/nedlasting/anbudsbeskrivelser/>  
Prisfilen \*.gab er kryptert og skrivebeskyttet og kan ikke åpnes for redigering av poster og priser.

Prosjektdokument med håndskrevne enhetspriser vil ikke bli akseptert.

For support på ISY G-prog Linker kontakt: 820 83 530 eller [support.gprog@nois.no](mailto:support.gprog@nois.no)  
<<mailto:support.gprog@nois.no>>

##### ANDRE DOKUMENTER:

Leveres som PDF

#### 4.4.3 Tilbudsfrist

For å være med i tilbudskonkurransen må tilbudet være levert via Mercell innen:

**17.02.2022 kl. 12.00**

Det er leverandørens eget ansvar å sørge for at tilbudet blir levert innen fristen. Et tilbud som ikke er registrert i Mercell innenfor fristen vil bli avvist.

Leverandøren oppfordres til å levere tilbudet dagen før fristen. Tilbudet kan endres frem til innleveringsfristen.

#### 4.5 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen er 90 dager fra tilbudsfristen.

#### 4.6 Tilbudskostnader

Oppdragsgiver dekker ikke tilbudskostnader.

### 5 Kvalifikasjonskrav

#### 5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Følgende krav stilles:

- Firmaattest

- Dokumentasjon på ansvarsrett som kreves for utførelsen av leveransen
- Dokumentasjon på Lærlingeordning i henhold til §7 Krav til bruk av lærlinger i anskaffelsesloven.

## 5.2 Tilbyderens økonomiske og finansiell soliditet

Følgende krav stilles:

- Skatteattest i henhold til § 7-2 Skatteattest i anskaffelsesforskriften.
- Kredittvurdering utferdiget av uavhengig aktør og skal ikke være eldre enn 3 mnd.
- Dokumentasjon på forsikringer i henhold til pkt. 10.1 og 10.2 i NS 8405.

## 5.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet

Følgende krav stilles:

- Dokumentasjon på hvordan kvaliteten i forhold til leveransene ivaretas. Note a)
- Dokumentasjon på hvordan fremdriften ivaretas (fremdriftsplan). Note b)
- Dokumentasjon på at det skal benyttes tilstrekkelig med utstyr/maskiner i forbindelse med leveransen (synliggjøres på fremdriftsplan). Note b)
- Dokumentasjon på kompetansekrav til personell. Note c)
- Dokumentasjon på utførelse av tilsvarende leveranser. Note d)

### Note

- a) Dokumentasjon skal være i henhold til kap. D2.1
- b) Det skal leveres en overordnet fremdriftsplan som viser en oversikt over de ressurser som skal benyttes ved gjennomføring av leveransen. Viktige milepæler skal fremkomme på fremdriftsplanen.
- c) Dokumentasjon skal være i henhold til kap. D4.2
- d) Det skal vedlegges en oversikt over leverandørens referanseprosjekter for de siste 5 årene for tilsvarende leveranse eller bedre.

## 6. Tildelingskriterier

Oppdraget tildeles tilbudet med laveste totalpris.

## Del 2 KONTRAKTSGRUNNLAGET

For dette kontraktarbeidet gjelder NS 8405:2008 Norsk bygg- og anleggskontrakt. Som kontraktformular gjelder Byggblankett 8405 A:2008.

All tekst i del II kontraktgrunnlaget er å anse som prispærende.

Tilbyder må gjøre seg kjent med kontraktsgrunnlaget og medta prispåbærende elementer i postene som fremkommer i den tekniske beskrivelsen.

## A Generell del

### A.1 Innledning

Ved kontraktsinngåelse skal anbyder dokumentere at det foreligger sentral godkjenning i tiltaksklasse 1 for utførelse for fagområde d (vannforsynings- og avløpsanlegg). Eventuelt må det godtgjøres at slik godkjenning kan oppnås.

### A2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Omfanget av arbeidet er angitt i pkt. 1.1

### A3 Organisasjon og entreprisemodell

Kontrakten skal utføres som en utførelsesentreprise organisert som en utførelsesentreprise. NS 8405 danner grunnlaget for kontrakten.

Oppdragsgivers organisering fremkommer i nedenforliggende organisasjonsplan.

#### Byggherre Saltdal kommune

Navn	Funksjon	Telefon	E-post
Tore M. Eilertsen	Byggherre	90699217	Tore.eilertsen@saltdal.kommune.no

#### Prosjekterende

Navn	Firma/Funksjon	Telefon	E-post
Roy Pettersen	Cowi/Fagansvarlig	928 51 317	rypn@cowi.com

#### Entreprenør

Navn	Firma/Funksjon	Telefon	E-post

#### Underentreprenører

Navn	Firma/Funksjon	Telefon	E-post

#### Samarbeidende firma

Navn	Firma/Funksjon	Telefon	E-post

### A4 Dokumentliste

1. Kunngjøring i Mercell av dato 18.01.2022



2. Oppdragsdokumenter for åpen tilbudskonkurranse, beskrivelse og tegninger
3. Norsk vann sin VA-Norm kan lastes ned fra va-norm.no
4. SHA-plan inkludert restrisiko

## **B Kontraksbestemmelser**

### **B.1 Alminnelige kontraktbestemmelser**

#### **B.1.1 Kontraktsform**

Kontrakten som skal opprettes for dette tilbudet er en enhetspriskontrakt hvor den endelige avregning vil skje på grunnlag av tilbudets enhetspriser og medgåtte mengder, bestemt i henhold til målreglene som er angitt i tilbudsdokumentene. Tilbudets RS-poster (Rund sum) er imidlertid faste og ikke gjenstand for justering selv om de endelige mengder fraviker de som er angitt i beskrivelsen. Avregning foretas ved sluttoppgjør.

#### **B.1.2 Kontraktssum**

Kontraktssummen skal inkludere alle omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre samtlige bygge- og installasjonsarbeider som fremgår av anbudsdokumentene. Kontraktssummen skal også omfatte omkostninger som følge av gjeldende offentlige påbud, verne- og miljøtiltak. Alle ulemper og utgifter ved å drive arbeidene på vinterstid skal være inkludert.

Tilbudet skal baseres på de materialpriser, overenskomstbestemmelser, lovbestemmelser, etc. som var offentliggjort 14 kalenderdager før anbudsdato.

#### **B.1.3 Kontraktbestemmelser**

Det skal opprettes avtaledokument (kontrakt) mellom tiltakshaver og entreprenøren. Som grunnlag for kontraktsdokumentet skal "Byggblankett 8405 A, Formular for kontrakt om utførelse av bygge- og anleggsarbeider" benyttes.

Som kontraktsbestemmelser gjelder "NS8405:2008 Norsk bygg- og anleggskontrakt"

### **B.2 Spesielle kontraktbestemmelser**

#### **B.2.1 Supplerende bestemmelser til NS8405**

Tilføyelser/endringer som følger av nedenstående punkter, gjelder fremfor eller som tillegg til NS 8405.

##### **NS 8405 Pkt. 9.3: Byggherrens sikkerhetsstillelse (Endring)**

Byggherre stiller ikke sikkerhet.

##### **NS 8405 Pkt. 10.1 Entreprenørens plikt til å holde kontraktarbeidet forsikret (Tillegg)**

Entreprenør skal levere kopi av forsikringsbeviset sammen med tilbudet.

##### **NS 8405 Pkt. 10.2 Ansvarsforsikring (Tillegg)**

Entreprenør skal levere kopi av forsikringsbeviset sammen med tilbudet.

##### **NS 8405 Pkt. 12.5 Opprydding (Tillegg)**

Entreprenøren/utbyggeren er ansvarlig for at tilstøtende kommunale veger og gater som blir benyttet til anleggstrafikk, blir holdt ryddige og trafikksikre i anleggsperioden. Ved gravearbeider og massetransport, må tilgrisede veger og gater feies umiddelbart etterpå.

Entreprenøren er i tillegg ansvarlig for drift og vedlikehold av vegene som inngår i prosjektet, inntil disse er overtatt av kommunen.

#### **NS 8405 Pkt. 18.1 Fremdriftsplan (Tillegg)**

Detaljert fremdriftsplan for kontraktarbeidene utarbeides og fremlegges på oppstartsmøtet.

Fremdriftsplan med eventuelle endringer som avtalt på oppstartsmøtet, skal være oversendt byggherre for godkjenning 14 dager etter oppstartsmøtet.

#### **NS 8405 Pkt. 27.1 Indeksregulering (Endring)**

Kontraktens enhetspriser er faste og vil ikke bli regulert pga. endringer i priser og/eller lønnsnivå.

#### **NS 8405 Pkt. 28.1 Avregning av kontraktsum og innestående (Tillegg)**

Avdragsnota faktureres estimert iht. fremdrift og justert fremdriftsplan.  
Avdragsfaktura merkes A1, A2, An og skal inneholde følgende opplysninger:

Kontraktssum eks. mva.

Hvilket tillegg som ligger til grunn for justering av kontraktssum

Justert kontraktssum

Listet tidligere avdrag A1, A2, An

Opparbeidet beløp denne faktura A1, A2, An

Innestående beløp / restbeløp eks. mva.

Beløp eks. mva.

Merverdiavgift

Til utbetaling

#### **NS 8405 Pkt. 28.2 Avdrag av annet vederlag (Tillegg)**

Regningsarbeider godkjennes ikke dersom endringen ikke er varslet etter NS 8405 Pkt. 8.

Endringsarbeider faktureres på egen faktura merket EM1, EM2, EMn med referanse til entreprenørs varsel om konsekvens for vederlag ved endring.

Det utstedes en faktura med nødvendig dokumentasjon for hver endringsmelding, etter at endringen er ferdigstilt såfremt ikke annet er avtalt.

#### **NS 8405 Pkt. 29.1: Betalingsfrist (ENDRING)**

Byggherre plikter å betale innen fri leveringsmåned (inneværende måned) pluss 30 dager netto.

Betalingstid løper etter at prosjektleder har mottatt korrekt faktura med nødvendig dokumentasjon.

Betaling av faktura innebærer ingen godkjenning av grunnlaget for fakturaen eller kravets størrelse. **NS 8405 Pkt. 32.2 Forberedelse til overtakelsesforretning (Tillegg)**

Entreprenør skal skriftlig innkalle byggherren til overtakelsesforretning. Innkallingen kan ikke sendes før komplett grunnlagsdata/dokumentasjon iht. kontraktsbestemmelsene er mottatt og godkjent.

### **NS 8405 Pkt. 32.8 Byggherrens urettmessige brukstakelse (Tillegg)**

Byggherren forbeholder seg retten til å ta anleggene i bruk før overtakelse. Entreprenøren kan i denne forbindelse ikke kreve godtgjørelse for evt. merkostnader. Dette gir ikke entreprenør rett til å kreve delovertakelse.

### **NS 8405 Pkt. 42.2: Ansvar for skade på den andre parts person eller eiendom (TILLEGG)**

Entreprenør plikter å reparere alle skader på veg, fortau, gatelysanlegg, vann og avløpsanlegg, etc., som skyldes gjennomføring av utbyggingstiltak. Entreprenøren er ansvarlig for og må utbedre påberopt skade, dersom det ikke kan dokumenteres at skaden skjedde før kontraktarbeidets oppstart.

Når ledningsbrudd oppstår i forbindelse med graving over ledningsanlegg og innenfor ordinær arbeidstid, skal Saltdal kommune straks varsles. Utenom ordinær arbeidstid varsles brannvakta. Det er ikke tillatt for andre enn godkjent personell fra Saltdal kommune eller brannvakta å forestå vannavstenging i forbindelse med ledningsbrudd, etc.

## **B.2.2 Språk**

All formell kommunikasjon under gjennomføringen av kontrakten skal være på norsk. Det kreves at minst en person på hvert arbeidslag forstår og behersker å gjøre seg godt forstått på norsk. De som skal drive med trafikkdirigering må kunne kommunisere på norsk.

## **B.2.3 Lærlingeordning**

Tilbyder og underentreprenører som skal engasjeres i prosjektet må være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning.

## **B.2.4 Lønns - og arbeidsvilkår**

### **B.2.4.1 Antikontraktørklausul**

Arbeidet skal utføres av tilbyderen og deres ansatte i tjenesteforhold, eventuelt ved underentreprenør og deres ansatte. Tilbyder skal til enhver tid kunne framlegge dokumentasjon på ansettelsesforholdet. Tilbyder skal dokumentere at majoriteten av de ansatte har fagbrev innfor sitt fagområde.

Avtale om underentreprise med enmannsforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft krever skriftlig begrunnelse fra entreprenøren.

Tilbyder plikter å sørge for at likelydende bestemmelser om bruk av egne ansatte, enmannsforetak, innleid arbeidskraft og krav om dokumentasjon av fagbrev inntas i kontrakter med underentreprenører. Arbeidskraften skal være innleid i samsvar med arbeidsmiljøloven § 14-12a og § 14-13.

Norsk er hovedspråk på kommunens byggeplasser, både skriftlig og muntlig. Det kreves at minst en person på hvert arbeidslag forstår og behersker å gjøre seg godt forstått på norsk.

Byggherren tillater ikke mer enn to ledd i kontraktskjeden. Oppdragsgiver kan godkjenne tre ledd når det foreligger en god begrunnelse. Det skal aldri være mer enn tre ledd i kontraktskjeden.

Tilbyder og underentreprenører som skal engasjeres i prosjektet må være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning. Når prosjektets størrelse tilsier det, og det foreligger et klart definert behov for

lærlingplasser i bransjen, kan oppdragsgiver kreve at det skal være lærlinger i prosjektet. (Gjelder norske bedrifter)

Etter ligningsloven § 6-10, med tilhørende forskrifter, plikter næringsdrivende som har gitt noen oppdrag på byggeplass å gi melding til Sentralskattekontoret for utenlandssaker om enhver utenlandsk oppdragstaker eller utenlandsk arbeidstaker som utfører oppdrag på byggeplassen.

Tilbyder er ansvarlig for å rapportere fortløpende om bruk av utenlandsk arbeidskraft i alle ledd i kontraktskjeden, herunder framskaffe og framlegge for byggherren kopi av innsendt melding for den enkelte utenlandske oppdragstaker eller utenlandske arbeidstaker.

Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i en norsk bank.

Tilbyder skal dokumentere at han har gyldig yrkesskadeforsikring for alle ansatte, og gir oppdragsgiver rett til å kontrollere opplysningene.

Tilbyder skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underentreprenører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke, jfr. § 5 i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Tilbyder skal på oppfordring legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. Alle avtaler tilbyder inngår og som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende dokumentasjon. Dersom tilbyder ikke etterlever disse pliktene og forholdet ikke er rettet innen en fastsatt frist, har oppdragsgiver rett til å kreve dagmulkt. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre 1 % av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr. 1 500,- hverdag jmf. NS 8405 pkt. 34.3.

Det skal bekreftes på vedlagte egenerklæring at ILO-konvensjon nr. 94 blir fulgt.

Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelser, og entreprenøren ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan byggherren heve kontrakten.

Bedrifter som skal inngi tilbud i forbindelse med anbudskonkurranser for bygg- og anlegg, forsikring samt forvaltning og drift av eiendom til Saltdal kommune skal være medlem i «Startbank».

#### **B.2.4.2 Yrkesskadeforsikring**

Tilbyder skal dokumentere at han har gyldig yrkesskadeforsikring for alle ansatte, og gir oppdragsgiver rett til å kontrollere opplysningene.

#### **B.2.4.3 Forhold til utenlandske arbeidstakere**

Etter ligningsloven § 6-10, med tilhørende forskrifter, plikter næringsdrivende som har gitt noen oppdrag på byggeplass å gi melding til Sentralskattekontoret for utenlands saker om enhver utenlandsk oppdragstaker eller utenlandsk arbeidstaker som utfører oppdrag på byggeplassen.

Tilbyder er ansvarlig for å rapportere fortløpende om bruk av utenlandsk arbeidskraft i alle ledd i kontraktskjeden, herunder framskaffe og framlegge for byggherren kopi av innsendt melding for den enkelte utenlandske oppdragstaker eller utenlandske arbeidstaker.

Tilbyder skal bekrefte at ILO-konvensjon nr 94 blir fulgt.

## **C Tekniske krav**

### **C1.1 Tekniske rammebetingelser**

#### **C1.1.1 Orden, renhold og sikring av arbeidsstedet**

Entreprenør skal til enhver tid holde området sikret for uønskede hendelse mot tredjepart. Det skal rettes spesielt fokus på barn, naboer og myke trafikanter. Arbeidet skal drives på en slik måte at det unngås tilgrising av områder som ligger inntil anleggsområdet.

#### **C1.1.2 Hensyn til omgivelsene**

Entreprenøren skal hensynta omgivelsene slik at ikke naboer og berørte parter sjeneres unødvendig av støv, støy, rystelser utslipp og avfall mm.

Entreprenør skal følge retningslinjene fra Miljøverndepartementet T1442 som setter ulike krav til støygrenser ut fra omfanget av arbeidene. Eventuelle søknader om dispensasjon eller tillatelse i forhold til veilederen eller lokale forhold er entreprenørens ansvar.

Ved fare for støvproblemer til omkringliggende områder og på anleggsområdet skal entreprenør iverksette tiltak i form av vanning, tildekking, bruk av støvbindende middel eller andre tiltak.

Entreprenør skal utføre tiltak for å hindre tilgrising av trafikkerte veier som benyttes som adkomstveier til anleggsområdet.

#### **C1.1.3 Arbeidstidsbestemmelser**

Det tillates ikke arbeid på hverdager mellom 2000 - 0700 og på søndager/helligdager.

#### **C1.1.4 Avfallshåndtering**

Entreprenør skal utarbeide en avfallsplan som skal leveres til byggherren senest ved oppstart anleggsarbeid.

Tilbyder skal dokumentere at avfallshåndteringen er i samsvar med gjeldende regler for sortering av avfall. Farlig avfall skal leveres til godkjent deponi og byggherre kan kreve dokumentasjon på hvor avfallet er levert. Kostnader med avfallshåndteringen skal inngå i rigg og drift. Sluttrapport skal leveres senest 14 dager etter ferdigstillelse.

#### **C1.1.5 Krav til oppsamling av uønsket utslipp fra oljelekkasjer**

Det skal til enhver tid være tilgjengelig tilstrekkelig absorpsjonsmiddel på anlegget for oppsamling av uønsket utslipp av miljø- og trafikkfarlig søl fra oljelekkasjer.

#### **C1.1.6 Inngrep i landskapet**

Det tillates ikke inngrep utover det som er definert som anleggsbelte.

### **C1.1.7 Håndtering av overskuddsmasser**

Overskuddsmasser som ikke inneholder miljøgifter over norm verdien kan fritt disponeres av entreprenør etter avtale med byggherren. Nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter og grunneiere skal dokumenteres.

Asfaltmasser skal resirkuleres. Der hvor dette ikke utføres direkte på anlegget skal asfaltmassene leveres til godkjent deponi som kan resirkulere disse.

### **C1.1.8 Kulturminner**

Det er ingen kjente kulturminner innenfor anleggsområdet. Hvis det fremkommer kulturminner under anleggsarbeidet skal arbeidet stanses umiddelbart og byggherre skal varsles.

## **C1.2 Andre rammebetingelser**

### **C1.2.1 Tillatelser, løyver og dispensasjoner**

Entreprenør er selv ansvarlig for å skaffe til veie opplysninger som er nødvendig for kunne komme til byggeplassen for sitt utstyr. Eventuelle tillatelser, løyver eller dispensasjoner for dette er entreprenørens ansvar. Det samme gjelder hvis det er andre forhold ved anlegget som krever spesielle tillatelser for maskiner, utstyr og personell som skal brukes ved utførelsen av arbeidene.

### **C1.2.2 Arbeidsvarsling**

Entreprenør er ansvarlig for arbeidsvarsling når offentlige veier blir berørt. Arbeidsvarslingen skal være i henhold til veieiers bestemmelser. Det tillates ikke oppstart av arbeider før arbeidsvarslingsplanen er godkjent hos veieier.

Den ansvarlige for utarbeidelse av arbeidsvarselsavtaler skal ha godkjent opplæring som beskrevet i håndbøkene til Statens vegvesen.

### **C1.2.3 Rive og saneringsarbeider**

Ved rive og saneringsarbeider skal entreprenør redegjøre for hvordan følgende krav dekkes:  
hindre spredning av miljøgifter  
minimalisere ulemper for nærmiljøet  
hindre helseskader på utførende personell

### **C1.2.4 Avrenning fra deponi og anleggsbelte**

Det tillates ikke avrenning fra deponier eller fra anleggsområdet direkte til berørte tilgrensede områder uten rensning. Ved bortledning av overvann fra anleggsområde til kommunalt nett skal det søkes byggherren for godkjenning.

Ved sanering av eksisterende spillvann eller AF -ledninger skal tiden med utslipp av avløpsvann til åpen grøft være så kort som mulig. Dette vil si at det senest ved arbeidsdagen slutt skal etableres en midlertidig sammenkobling mellom eksisterende og ny ledning. Eventuelle forurensede gravemasser av avløpsvann skal fjernes fra anlegget.

Brudd på denne bestemmelsen vil medføre sanksjoner.

### **C1.2.5 Tilknytninger til offentlig nett, byggestrøm mm.**

Entreprenør er selv ansvarlig for innhenting tillatelser for tilkobling til offentlig nett, elkraft mm. Entreprenør bekoster selv kostnadene med tilknytningene og driften. Ved tilkobling til kommunal vannledning skal det monteres vannmåler. Kostandene med vannmåler og vannforbruk bæres av entreprenør.

### **C1.2.6 Arbeid eller skade på eksisterende VA-ledninger**

Det tillates ikke at entreprenør foretar åpning eller stenging av kommunale vannledninger. Eventuelle planlagte avstenginger/åpninger skal varsles Saltdal kommune, teknisk drift i god tid.

Når ledningsbrudd oppstår i forbindelse med graving over ledningsanlegg og innenfor ordinær arbeidstid, skal byggeleder straks varsles. Utenom ordinær arbeidstid varsles brannvakta. Det er ikke tillatt for andre enn godkjent personell fra Teknisk drift eller brannvakta å forestå vannavstenging i forbindelse med ledningsbrudd, etc.

### **C1.2.7 Grunnforhold**

Det er ikke utført grunnundersøkelser.

## **C.2 Teknisk beskrivelse**

Den tekniske beskrivelsen er en detaljbeskrivelse og er basert på NS 3420.

Der hvor ytelser/delprodukter ikke er kodet i henhold til NS 3420 gjelder likevel standardens krav der disse er relevante.

Tegninger og beskrivelse utfyller hverandre. Ved uoverensstemmelser gjelder beskrivelsen fremfor tegninger.

For anbudets priser, krav til materialer og til arbeidets utførelse, regler for mengdeberegning og toleransekrav, gjelder bestemmelsene i NS 3420

For alle arbeider gjelder det at utførelse skal være iht. Nors vann sin VA-norm, såfremt annen utførelse ikke fremgår av beskrivelsens poster samt krav som fastsettes i lover og forskrifter.

Alle arbeider skal tilfredsstillende krav til utførelse etter NS 3420 og NBI's detaljer der dette er relevant. Sluttresultatet skal generelt tilfredsstillende kravene til normal toleranse for det enkelte fag iht. NS 3420. Dersom andre funksjonelle forhold eller krav tilsier skjerpet toleranse, må disse tilfredsstillende.

Der beskrivelsen avviker fra krav i NS 3420, gjelder beskrivelsen foran disse.

Alle priser skal, hvor intet annet er uttrykkelig angitt, omfatte levering og montering inklusive alle hjelpe- og underlagsarbeider for å oppnå et fullverdig resultat, selv om arbeidene ikke uttrykkelig er spesifisert i etterfølgende beskrivelse.

Alle kostnader vedrørende nødvendig skjerming, tildekking, tetting av tilstøtende rom, konstruksjoner, installasjoner, etc. skal, hvor dette ikke er spesifisert i egne poster, innkalkuleres i anbyderens rigg og driftskostnader eller i enhetsprisene for de enkelte arbeider.

Skader som oppstår ved bygningers rom, konstruksjoner, eller tekniske installasjoner, etc. på grunn av entreprenørens uaktsomhet eller uforsiktighet i utførelsen av kontraktarbeidene eller andre arbeider i forbindelse med disse, skal utbedres av entreprenøren, eller på hans regning.

Det forutsettes at entreprenøren selv foretar nødvendig besiktigelse på stedet for å klarlegge forhold som har, eller kan ha betydning for gjennomføringen av arbeidene, og innarbeider disse i sine kostnadskalkyler.

Det vil ikke bli innrømmet tillegg for feil eller mangler som skyldes mangelfull registrering av forholdene på og omkring byggestedet. Dette gjelder i forhold til byggegrunnen med tilstøtende områder, og eksisterende bygninger, så vel som hensyn til naboer.

Den tekniske beskrivelsen er vedlagt i egen fil i flere ulike formater.

## C.3 Tegninger og modeller

### C3.1 Tegninger

Det vil fra byggherre bare bli oversendt digitale tegninger i pdf-format. Det er entreprenørens ansvar at det er til enhver tid riktige tegningsrevisjoner som blir utdelt i papirversjon internt hos entreprenøren.

I tillegg til tegninger i pdf-format kan arbeidsgrunnlaget leveres i dwg-format etter nærmere avtale.

**Konkurransetegninger er tilgjengelige for nedlasting**

## C3.2 Stikningsgrunnlag

### C 3.2.1 Veier

Byggherre leverer følgende stikningsgrunnlag:

For veggeometri leveres digitale vegmodeller som VIPS og \*.dwg etter nærmere avtale.

For detaljer på kantstein, nedsenk etc. henvises det til tegninger

### C3.2.2 VA

Stikningsdata for VA -anlegg vil være referanselinjer for rørledninger, senter for bunn og topp kummer på avløpskummer. For vannkummer topp kum og topp ledning innvendig kum. Entreprenør må påregne små tilpasninger av høyde på kumtopper.

Stikningsdataene leveres i kof-format.

### C3.2.3 Kabeltraseer

Stikningsdata for kabeltraseer vil være referanselinjer for senter grøft.

Stikningsdataene leveres i kof-format.

### C3.2.4 Enkeltstående fundamenter for skilt, lysmaster mm.

Stikningsdata for skilt og oppmerking vil for skilt vise senter bunn fundament og for gangfelt senter gangfelt.

For gatebelysning vil senter bunn fundament vises

Stikningsdataene leveres i kof-format.



## C.4 Tekniske referansedokumenter

### C4.1 Tekniske avklaringer

Skjema i vedlegg 4 skal brukes av entreprenør ved tekniske avklaringer i forbindelse med utførelsen.

### C4.2 Endringsmelding

Skjema i vedlegg 5 skal brukes av entreprenør ved endringsmelding som har en kostnads eller fremdrifts-konsekvens.

## D Krav til byggeprosessen

### D.1 Administrative rutiner

#### D1.1 Korrespondanse

All korrespondanse sendes til:

Saltdal kommune  
Teknisk drift

v/ navn byggeleder eventuelt prosjektleder

Brev påføres: Bygdetunntomtene - Hva saken gjelder

Ved forsendelse på e-post, merkes denne **Bygdetunntomtene - Hva saken gjelder**

All korrespondanse; spørsmål, informasjon etc. til og fra entreprenør, skal gå via Byggeleder med kopi til Prosjektleder. Ved purring skal prosjektleder settes som hovedmottaker og Byggeleder som kopimottaker.

All korrespondanse; spørsmål, informasjon etc. til og fra entreprenør, skal gå via byggeleder Vann og avløp med kopi til prosjektleder Vann og avløp. Ved purring skal prosjektleder settes som hovedmottaker og byggeleder som kopimottaker.

All korrespondanse skal merkes korrekt. Det skal ikke være flere saker til behandling i samme e-post/brev. Korrespondanse som ikke er merket riktig og utfyllende kan bli liggende ubehandlet.

Dersom korrespondanse ikke er merket riktig og utfyllende, fraskriver Byggherre seg ansvar for beskjed/svar uten ugrunnet opphold iht. NS 8405; pkt. 10.2 og 11.1.5 / NS 8407 pkt. 25.3, 32.3 og 33.7. Utførende kan i denne sammenheng ikke påberope seg fristforlengelse iht. NS 8405; pkt. 11.1.1 og 11.1.5 / NS 8407 pkt. 33.1. Dette gjelder også ved manglende purring.

Elektronisk korrespondanse anses som tilstrekkelig.

All korrespondanse til entreprenør sendes vedkommende forretningsadresse hvis ikke annet er avtalt.

#### D1.2 Fakturering

Alle fakturaer merkes med:

Bygdetunntomtene

Fakturaer skal deles opp i forhold til momskompensasjonsregler.

Faktura sendes til:

Saltdal kommune v/regnskapsenheten

Elektronisk fakturering:

Saltdal kommune benytter elektronisk faktura på standardformatet Elektronisk Handelsformat (EHF). Vi benytter Visma som aksesspunkt.

Fakturaer settes opp iht. betingelser satt i pkt. B2 i dette dokument samt:

Avdragsnota faktureres estimert iht. fremdrift og justert fremdriftsplan.  
Faktura på endringer iht. betingelser satt i pkt. B2 i dette dokument.

Byggherre betaler ikke forsinkelsesrenter på omstridte fakturaer uavhengig av hvem som har rett i sin tolkning.

Fakturaer som ikke er iht. betingelser i kontrakt, vil automatisk bli avvist. Utførende må da sende kreditnota på hele beløpet og ny korrekt oppsatt faktura med ny betalingsfrist. I visse saker er det tilstrekkelig med bekreftelse på e-post.

### **D1.3 Kontraktsmøte**

Det avholdes kontrakts/avklaringsmøte etter tildeling av kontrakt.  
Hensikten med møte er å gjennomgå kontraktens innhold og gjøre avklaringer om forhold i anbudet.

### **D1.4 Oppstartsmøte**

Det avholdes oppstartsmøte før anleggsarbeidene starter etter at kontrakt er underskrevet. I forkant av oppstartsmøtet skal entreprenør ha utarbeidet fremdrift- og prosjektgjennomføringsplan. Prosjektmaterialiet skal være gjennomgått. Eventuelle spørsmål, avklaringer, endringer, nødvendig omprosjektering, etc. diskuteres i oppstartsmøtet.

### **D1.5 Byggemøter**

Byggemøter avholdes hver 14 dager eller ved behov.

I forkant av hvert byggemøte skal entreprenør ha planlagt neste periode. Prosjektmaterialiet skal være gjennomgått for de 2 neste perioder. Eventuelle spørsmål, avklaringer, endringer, nødvendig omprosjektering, etc. for de 2 neste perioder diskuteres i byggemøtet.

Faste saker i byggemøter:

Merknader forrige referat  
SHA/HMS  
Værforhold i inneværende periode  
Bemanning og maskiner i inneværende periode  
Utførte arbeider inneværende periode  
Planlagte arbeider i neste periode  
Fremdrift  
Tegninger og beskrivelse  
Kvalitetssikring

Økonomi  
Avviksmeldinger/endringsmeldinger  
Gamle saker  
Nye saker  
Neste møte

Entreprenør skal delta på møte/møter for evaluering av utførelsesfasen i etterkant av overlevering. Deltakere vil være utførende, rådgiver og byggherre.

## **D.2 Kvalitetssikring**

### **D2.1 Krav til KS-system**

Det forutsettes at entreprenør har et etablert kvalitetssikringssystem som skal anvendes i prosjektet. Kvalitetssikringssystemet skal være basert på hovedprinsippene i NS-EN ISO 9001.

For ledningsanlegg som etter ferdigstilling skal overtas til kommunal drift og vedlikehold, skal kvalitetssikringssystemet (KS-systemet) være minimum tilsvarende KS-system til Norsk Rørsenter AS.

For vannanlegg som etter ferdigstilling skal overtas til kommunal drift og vedlikehold skal kvalitetssikringssystemet (KS-system) være minimum tilsvarende KS-system til Maskin Entreprenørenes Forbund (MEF).

### **D2.2 Krav til kvalitetsplan, kontrollplan etc.**

Entreprenøren skal før oppstart framlegge utarbeidet kvalitetssikringsplan vedlagt eksempel på sjekklister tilpasset prosjektet.

Entreprenøren skal foreta all utstikking og høydefastsetting av alle ledninger.

Innmålinger, bilder, etc. iht. Kommunalteknisk norm skal innleveres i hvert byggemøte.

Det vil fra byggherrens side bli lagt spesiell vekt på at entreprenøren selv skal ha ansvaret for å påvise/sannsynliggjøre at foreskrevet kvalitet er levert for hvert enkelt delprodukt.

All teknisk kontroll skal dokumenteres og registreringer/sjekklister skal umiddelbart overleveres til byggeleder. Byggherres kvalitetskontroll vil således bestå i kontroll av entreprenørens dokumentasjon, samt egne stikkprøver iht. NS 8405

Byggherren har rett til innsyn og kontroll av entreprenørens og eventuelle underentreprenørers kvalitetssikringssystem som gjelder dette prosjektet.

### **D2.3 Dokumentasjon på kvalitet**

Entreprenør skal dokumentere kvalitet ved bruk av sjekklister. Sjekklister skal dokumentere kravene gitt i kontrakten. Sjekklister skal underskrives av den som har utført kvalitetsarbeidet. Sjekklister skal fremlegges ved forespørsel til byggherren.

### **D2.4 Avviksmelding**

Entreprenør skal oversende snarest og senest 2 dager etter at avviket ble registrert og senest 2 dager etter at avviket burde blitt registrert.

### **D2.5 Teknisk avklaring**

Teknisk avklaring skal inneholde en beskrivelse av avklaringen samt henvisninger til tegninger og teknisk beskrivelse. Byggherrens skjema skal benyttes av entreprenør ved behov for tekniske avklaringer.

## **D2.6 Varsel eller krav om endringer/tillegg**

Varsel om endringer eller krav om endring/tillegg skal inneholde følgende: Grunnlag for varsel, beskrivelse av endringen, eventuell priskonsekvens og fremdriftskonsekvens. Byggherrens skjema skal benyttes av entreprenør ved varsel eller krav om endringer.

## **D2.7 Tredjepartskontroll**

Byggherren forbeholder seg retten til å gjennomføre/bestille tredjepartskontroll.

## **D2.8 Vareleveranser**

Byggherre skal varsles ved vareleveranser for varer som skal benyttes på anlegget slik at han har mulighet å kontrollere inspisere leveransen. Byggherre vil kreve dokumentasjon på at foreskrevet kvalitet er i henhold til kvalitetskravene.

## **D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

### **D3.1 SHA plan**

Entreprenør skal ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) i utførelsesfasen i henhold til byggherreforskriften.

Alle arbeider skal utføres iht. «Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser» (Byggherreforskriften).

Ansvarlig for SHA iht. Byggherreforskriften i utførelsesfasen er kommunens byggeleder. Entreprenør skal opplyse ved innlevering av tilbud hvem som skal følge opp SHA internt hos entreprenør.

Byggherre skal utarbeidet SHA plan. Det er også utarbeidet en risikoanalyse som er vedlagt i SHA planen. Entreprenør skal utarbeide en SHA plan for utførelse basert på byggherrens plan. Entreprenørens SHA plan skal godkjennes av kommunens SHA ansvarlig før anleggsarbeidene påbegynnes. SHA planen skal til enhver tid være oppdatert i utførelsesfasen. Det er entreprenørens ansvar å oppdatere planen ved behov. Revidert plan skal oversendes for godkjenning til byggherrens SHA ansvarlig.

### **D3.1.1 Fremdriftsplan**

Ved utarbeidelse av fremdriftsplan skal det hensyntas at det er tilstrekkelig avsatt tid til krevende og risikofylte arbeidsoperasjoner. Disse aktivitetene skal angis spesielt på fremdriftsplanen.

### **D3.1.2 Plan for håndtering av uønskede hendelser**

Entreprenør skal utarbeide plan for håndtering av uønskede hendelser. Planen skal beskrive tiltak for å begrense skadeomfanget.

### **D3.2 Sikker jobb analyser**

Entreprenør er ansvarlig for å utarbeide sikker jobb analyser. (SJA). SJA skal utarbeides i forkant av alle risikofylte arbeidsoperasjoner. Disse skal fremlegges for byggherren ved forespørsel.

### **D3.3 Verneombud**

Entreprenør skal holde eget verneombud. Verneombudet skal gjennomføre vernerundene. Det forutsettes at det blir utført vernerunde hver 14. dag. Byggherre skal innkalles til disse.

### **D3.4 Identitetskort**

Entreprenør skal sørge for at alle som skal utføre arbeid i henhold til kontrakten har gyldig ID-kort i forhold til "Forskrift om identitetskort (ID-kort) på byggeplasser". Det gis ikke tilgang til personell som ikke har gyldig ID-kort unntatt personer som leverer varer og oppholder seg på anlegget uten å delta i anleggsarbeidet.

### **D3.5 Personlig verneutstyr**

Alt verneutstyr skal være merket og godkjent i henhold til gjeldende standarder.

Følgende gjelder som standard verneutrusting:

Arbeidsbukse i minst verneklasse 1, vernejakke eller tilsvarende verneklasse 3 Alternativ kjeldress i verneklasse 3.

Hjelm med stropp der hvor det er risiko for at den faller av.

Vernesko

Arbeidshansker

Vernebriller eller øyevern. Ved fare for spritskader skal det brukes tettsittende briller.

Unntak fra krav om verneutrusting:

Arbeid inne og i lukkede førerhytte

Arbeidshansker, øyevern og vernebukse kan fravikes for personell som ikke har direkte tilknytting til anleggets produksjon.

Det er entreprenør ansvar til enhver tid å vurdere om det må benyttes andre verneutrustninger i forhold til arbeidets art.

## **D4 Øvrige krav til byggeprosessen**

### **D4.1 Midlertidige avtaler med grunneiere**

Hvis det inngås midlertidige avtaler med grunneiere i forbindelse med utførelsen av dette anlegget skal byggherren ha kopi av avtalen.

### **D4.2 Kompetansekrav til personell**

Prosjektleder skal ha minimum ingeniørhøgskole eller tilsvarende og minimum 2 års erfaring med prosjektlederansvar for tilsvarende anleggsutførelse.

Kravet til kompetanse kan fravikes hvis det kan dokumenteres lang og allsidig erfaring fra tilsvarende anleggsutførelse.

Anleggsleder skal ha minimum 3 års erfaring fra tilsvarende anleggsutførelse.

Det skal være minimum en person med ADK-sertifikat til stede ved rørlegging.

Ansvarlig for montering av armatur og deler på vannledning skal være en person som er godkjent rørlegger og har minimum 2 år praksis innenfor de arbeidene som skal utføres på dette anlegget.

Entreprenør skal dokumentere at kravet til kompetanse og erfaring før oppstart anleggsarbeid.

Byggherre skal godkjenne nøkkelpersonell før oppstart og ved eventuelle utskiftinger underveis i kontraktperioden.

Kompetansekravene skal dokumenteres med CV vedlagt tilbudet

## **E Frister og dagmulker**

### **E.1 Frister**

**Alle arbeider skal ferdigstilles innen: xx.xx.202x**

### **E.2 Dagmulker**

#### **E.2.1 Dagmulker ved overskridelse fremdrift**

Byggearbeidet igangsettes og fullføres innenfor de tidsfrister som er angitt i anbudsgrunnlag hvis ikke annet blir avtalt ved kontraktsinngåelse. Bindende fremdriftsplan vil bli utarbeidet i samråd med alle involverte parter. Ved overskridelse av fastsatte tidsfrister i fremdriftsplanen uten gyldig og godtatt grunn, betaler entreprenøren til byggherren en dagmulkt iht. NS 8405

### **E.3 Fremdrift**

Tilbud ut:	18.01.2022
Tilbudsbefering:	Ved behov
Tilbudsfrist:	17.02.2022, kl. 12
Kontraktsinngåelse:	Mars 2022
Anleggsstart:	Mai 2022
Ferdigstillelse kontraktsarbeider	15.08.2022

## **F Vederlaget**

### **F1 Prissammenstilling**

01	Rigg og drift	kr.....
02	Eksisterende anlegg	kr.....
03	Veier og plasser	kr.....
04	Grøfter og ledninger	kr.....
05	Regningsarbeider	<u>kr.....</u>
	Sum ekskl. mva	kr.....

25 % mva

kr.....

**SUM INKL. MVA**

**kr.....**

## **F2 Regningsarbeider**

Byggherren kan pålegge entreprenøren å utføre tilleggsarbeider som skal gjøres opp etter anbudets enhetspriser eller hvor disse ikke passer, etter tilbud (fast pris) fra entreprenør eller som regningsarbeid.

Ved regningsarbeid skal entreprenøren hver uke sende byggherren for attestasjon oppgave over tid- og materialforbruk i form av timelister og materialsedler. Sluttnota for regningsarbeid skal sendes byggherren innen 30 dager etter vedkommende arbeids avslutning.

Alle priser er eks. mva.

Alle priser skal samstemme med de oppgitte priser i den tekniske beskrivelsen. Ved uoverensstemmelse går beskrivelsens poster foran oppgitte priser.

Alle redningsarbeider føres til sum i eget kapittel i den tekniske beskrivelsen og denne summen føres ikke til kontrakt men er en del av konkurransegrunnlaget.

### **Personell**

Timepriser for personell skal inneholde alle utgifter som har innvirkning på timeprisen. Det medtas også i timeprisen leie av mindre maskiner og utstyr som skal håndteres av tilbudt personell. Eks.: håndverktøy, maskinutstyr som bor, meisler, vibroplater inntil 150 kg, administrasjon, mm.

### **Maskinutrustning**

Timepriser på maskinutrustning skal inkludere fører, generalomkostninger, administrasjon, mm.

### **Transportkostnader**

Det skilles ikke mellom type masser som skal transporteres. Deponikostnader oppgjøres etter faktiske påløpte kostnader.

### **Grøfter**

Graving av løsmassegrøfter gjøres opp etter 1m grøft og uavhengig om det er med opplasting eller opplegging.

I kombinertgrøfter skal kostnadene for løsmassedelen gjøres opp etter kostnader for løsmassegrøfter.

For fjellgrøfter skal kostnadene i tillegg til sprengingen og sikkerhetstiltak ved sprengingen, inkludere opplasting/opplegging av sprengstein. Tilbakefylling i grøftesonen gjøres opp etter 1m grøft uavhengig av grøftedybde og bredde.

### **Materialkjøp**

Påslagsprosenten skal inneholde alle merkostnader som kommer som tillegg til innkjøpet. Eks. mottaking, lagring, administrasjon, fortjeneste, mm

### **Materiell og utstyr**

For materiell og utstyr omfatter påslagsprosenten fortjeneste, risiko, administrasjon, frakt, assurance, håndtering på byggeplassen mm.

## **F5 Regulering**

Kontraktens enhetspriser er faste og vil ikke bli regulert pga. endringer i priser og/eller lønnsnivå.

Alle priser/kostnader oppgis i og avregnes i NOK.

## **G Oppdragsgivers ytelser**

Oppdragsgiver utleverer kun digitale tegninger i pdf eller dwg format.

I tillegg til tegninger utleveres det stikningsdata.

Oppdragsgiver stiller ikke eget område for rigg.