

## Del 2 Kontraktsgrunnlag

Fyllingsdalen gravplass 2023

Delte byggherrestyrte entrepriser



<b>A</b>	Generell del.....	3
A.1	Innledning.....	3
A.2	Kort om omfanget .....	3
A.3	Entreprisemodell og organisasjon.....	3
A.4	Dokumentliste .....	3
<b>B</b>	Kontraktsbestemmelser .....	4
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser .....	4
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser .....	4
<b>C</b>	Tekniske krav .....	8
C.1	Tekniske rammebetingelser .....	8
C.2	Detaljbeskrivelse .....	8
C.3	Tegninger og modeller .....	8
<b>D</b>	Krav til byggeprosessen .....	9
D.1	Administrative rutiner.....	9
D.2	Kvalitetssikring .....	10
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø .....	11
D.4	Ytterligere krav til byggeprosessen .....	12
<b>E</b>	Frister og dagmulker .....	13
E.1	Frister .....	13
E.2	Dagmulker.....	13
<b>F</b>	Vederlaget.....	14
F.1	Prissammenstilling .....	14
F.2	Regningsarbeid.....	14
F.3	Vederlag for side og underentreprenør .....	14
F.4	Opsjoner .....	14
F.5	Regulering .....	14
<b>G</b>	Oppdragsgivers ytelser .....	15
G.1	Riggområdet.....	15
G.2	Forlegning og forpleining .....	15
G.3	Rigg og driftsytelser.....	15
G.4	Offentlige tillatelser .....	15

## A GENERELL DEL

### A.1 Innledning

Oppdragsgiver innbyr med dette til konkurranse om FYLG2103 utvidelse av Fyllingsdalen gravplass.

### A.2 Kort om omfanget

Fyllingsdalen gravplass skal utvides med ca. 7500m<sup>2</sup>.

I forbindelse med utvidelsen skal det etableres opp mot 1900 nye graver fordelt på kiste og urnegraver.

Det skal gjennomføres en helhetlig masseutskiftning av prosjektområdet. Den nye delen skal terraseres i terrenget for å oppnå krav til universell tilkomst på adkomstveier og gravfelt. Det skal etableres overvannshåndtering på tomten med flere fordrøyningsanlegg. Den nye delen skal utstyres med vannposter, tinstrømsuttak og belysning.

Denne kontrakten, NS8405:

Kontraktens leveranser består av grunn og betongarbeider, samt leveranse av anlegg for overvannshåndtering og legging av trekkerør og kummer for elektro.

Kontrakten innehar også koordineringsplikt mot øvrige entreprenører i prosjektorganisasjonen (elektroentreprenør, rørlegger og anleggsgartner)

Prosjektets rammer er prosjektert og er vedlagt i konkurransen. Prosjekterende vil produsere arbeidstegninger som vil være klar til oppstart.

Rammesøknad er sendt til kommunen i forbindelse med tiltaket.

### A.3 Entreprisemodell og organisasjon

#### A.3.1 Entrepriseoppdeling

Prosjektet er organisert som delte byggherrestyrte entrepriser etter NS8405:2008. Forslag til avtaledokument ligger vedlagt i utlysningen.

Denne entreprisen vil løpe delvis parallelt med øvrige arbeider andre steder på gravplassen.

#### A.3.2 Byggherrens prosjektorganisasjon

Rolle	Foretak, Person
Byggherre	Bergen kirkelige fellesråd, Inghild H. Hansen
Byggherreprerentant	Bergen kirkelige fellesråd, Bjarne Skarestad
Byggherrens prosjektleder (BHPL)	Akasia kirke og gravplass, Sondre H. Jakobsen
Koordinatorer	Se SHA-plan

#### A.3.3 Entreprenøren sin organisasjon

Entreprenøren legger frem sin organisasjonsplan ved kontraktinngåelse, denne legges inn i SHA planen.

Ved endringer skal organisasjonsplanen fortløpende oppdateres. Endringer skal også gjøres i SHA planen.

### A.4 Dokumentliste

Tegningsliste gjengitt i 3.3.1

Andre dokumenter:

Beskrivelse	FYLG2103 – Grunn og betong – Beskrivelse
-------------	--

SHA-plan	SHA-plan FYLG2103 Fase B
Riggplan	(Foreløpig) Fyllingsdalen gr.pl. Riggplan,A3, 06.04.22
Sjekkliste ved innlevering av tilbud	Vedlegg 1 – Sjekkliste ved innlevering av tilbud
Oppsett på endringsmelding	Vedlegg 2 – Oppsett på endringsmelding
ROS analyse	Vedlegg 3 – ROS rapport Fyllingsdalen gravplass

## B KONTRAKTSBESTEMMELSER

### B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk standard 8405:2008 «Norsk bygge- og anleggskontrakt» gjelder for prosjektet med de unntak som er beskrevet nedenfor i punkt 2.2, spesielle kontraktsbestemmelser

### B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Unntak fra kontraktens standardbestemmelser er listet opp under. Disse gjelder foran kontraktens standardtekst. Endringene er nummerert som i kontraktsteksten.

#### B.2.1 Sikkerhetsstillelse

Punkt 7.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse lyder:

«Er ikke annet avtalt, skal byggherren stille en sikkerhet for oppfyllelsen av sine kontraktsforpliktelser som utgjør 15% av kontraktssummen. Entreprenøren plikter ikke å starte utførelsen før han har mottatt byggherrens sikkerhetsstillelse.»

Dette avsnittet byttes ut med: «Statlige og kommunale byggherrer, inkludert statlige og kommunale foretak som ikke kan slås konkurs, stiller ikke sikkerhet for verdien av det omtvistede kravet.»

#### B.2.2 FDV

Entreprenøren skal levere fullstendig FDV-dokumentasjon, i henhold til NS3456-2010, for eget arbeid senest 4 uker før overtakelse.

FDV oppsett skal følge oppsettet til bygningsdelstabellen på 2 sifferet nivå og lastes opp i Akasias prosjekthotell.

#### B.2.3 Prosjekthotell

Entreprenøren skal benytte seg av Akasias prosjekthotell for lagring av prosjektdokumenter. Akasia benytter Teams -> SharePoint som prosjekthotell

#### B.2.4 Mannskapsregistrering

Entreprenøren skal benyttes seg av Akasias mannskapsregistrering i forbindelse med arbeider på byggeplassen.

Akasia benytter Smartdok til dette.

#### B.2.5 Lærlinger

Dersom ikke annet er avtalt skal minimum 10% av arbeidede timer ved utførelsen av kontraktarbeidet utføres av lærlinger, jf. Opplæringslova § 4-1.

Kravene kan oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 35. Kravene kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/ EØS- land og personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter tilsvarende ordning som kravene i Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 3-5, i annet EU/ EØS-land.

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører. Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning

Lærlinger skal lønnes etter gjeldende tariffavtale. For øvrig skal lærlinger ha samme arbeidsvilkår og goder som fast ansatte i virksomheten. Dersom arbeidene ikke er egnet for bruk av lærlinger ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet, kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Entreprenøren anses dessuten å ha oppfylt krav om bruk av lærling dersom ett av unntakene i forskrift om plikt til bruk av lærling i offentlige kontrakter av 17.12.2016 § 9 kommer til anvendelse.

Byggherren kan holde tilbake inntil 10 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Dersom kravet om 10 %, ikke er nådd ved overtakelse, ilegges en bot på 10 promille av kontraktssummen. Boten reduseres forholdsmessig dersom arbeidstidene utført av lærlinger utgjør 5 % eller mer av arbeidstidene på prosjektet. Boten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse og annen dagmulkt etter kontrakten.

## B.2.6 Bruk av underentreprenør - Generelt (NS 8405 pkt 15.1 – tillegg)

### B.2.6.1 Plikter

Entreprenøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører, herunder bemanningsforetak, i kjede under seg, for utførelse av kontraktarbeider. Byggherren kan samtykke til flere ledd dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å oppfylle kontrakten.

Entreprenøren skal senest to uker etter inngåelse av denne kontrakten oversende en liste over de virksomheter som skal medvirke til å oppfylle de vesentlige delene av kontrakten.

Entreprenøren skal ikke engasjere underentreprenører for å utføre arbeid under denne kontrakten som er i en situasjon som nevnt i forskrift om offentlige anskaffelser § 9-5 (2) og (3). Dette er ikke uttømmende for hvilke saklige grunner byggherren kan ha for å nekte å godta valg av underentreprenør etter NS 8405 pkt 15.2.

Entreprenøren skal til enhver tid holde byggherren orientert om kontaktopplysninger til underleverandørene sine og hvem som har signaturrett for disse. Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### B.2.6.2 Utenlandsk arbeidskraft

Dersom entreprenøren vil benytte seg av utenlandsk arbeidskraft enten via innleie eller i ansettelsesforhold i oppdrag, står entreprenøren ansvarlig for at Byggherrens plikter mtp. rapportering til myndighetene for engasjert eller innleid arbeidskraft blir foretatt i samsvar med regelverket. Entreprenøren er likedan ansvarlig for å sikre at eventuelle underentreprenører oppfyller de samme krav. For innleie av utenlandsk arbeidskraft er entreprenøren ansvarlig for å utføre Byggherres plikter etter lovverket.

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Skatteetaten Brukerdialog, utland i henhold til skatteforvaltningsloven § 7-6.

Entreprenør er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele leverandørkjeden. Entreprenøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

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

### B.2.6.3 Sanksjoner

Brudd på ovennevnte plikter gir byggherren rett til å kreve at forholdet rettes opp, om nødvendig ved skifte av underentreprenøren innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Det samme gjelder dersom opplysningene i skatteattest viser at underentreprenøren ikke har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene. Omkostningene som følge av heving av underentreprenørens avtale, skal bæres av entreprenøren.

Ved mislighold av ovennevnte plikter eller NS 8405 pkt 15, kan byggherren nekte den aktuelle underentreprenøren og dennes ansatte tilgang til byggeplassen.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving. Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## B.2.7 Forhold på byggeplassen (tillegg til NS 8405 pkt 12)

### B.2.7.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Entreprenøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

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

Entreprenøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører og innleide. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank.

Dersom entreprenøren og hans kontraktsmedhjelpere ønsker å gjennomsnittsberegne arbeidstiden iht arbeidsmiljøloven § 10-5 for arbeidstakere som utfører kontraktsarbeid, kan entreprenøren søke byggherren om dette. Samtykke vil kun bli gitt dersom arbeidsgiver dekker reisekostnader og sørger for kost og losji iht forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge av 23.09.16 nr.1241 § 6.

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

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

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos entreprenøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om entreprenøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet, herunder bemanningsselskaper, kan byggherren på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

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

#### *B.2.7.2 Bytte av nøkkelpersonell (tillegg til NS 8405 pkt 12.2)*

Entreprenøren kan ikke uten byggherrens skriftlige samtykke skifte ut sin prosjektleder eller anleggsleder (som ble evaluert i forbindelse med tildeling av kontrakten eller avtalt som erstatning for slik person).

Byggherren skal svare innen rimelig tid etter han har mottatt forespørsel om samtykke. Ved bytte av personell kan byggherren i rimelig utstrekning kreve kostnadsfri overlapping.

Dersom slikt personell, uten skriftlig samtykke skiftes ut, betales en dagmulkt på NOK 10.000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av byggherren.

Samlet dagmulftsansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10% av kontraktssummen. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

#### *B.2.7.3 Krav om utskiftning av personell*

Dersom oppdragsgiver finner det nødvendig eller hensiktsmessig at Entreprenøren skifter ut en eller flere av sitt personell, plikter Entreprenøren å foreta slik utskiftning. Grunnlag for krav om utskiftning kan eksempelvis være manglende faglige kvalifikasjoner eller samarbeidsproblemer. Listen over aktuelle grunner er ikke uttømmende, og det er opp til oppdragsgiver å beslutte om utskiftning skal finne sted. Ved Byggherrens henvendelse om utskiftning, plikter Entreprenøren å samarbeide lojalt med Byggherren om å finne en erstatter som er egnet. Nøkkelpersoner som er definert i konkurransegrunnlaget må skiftes ut med personer med tilsvarende eller bedre kompetanse enn den som skiftes ut, dette gjelder også når pålegg om utskiftning kommer fra Byggherren. Entreprenøren har krav på en rimelig frist for å finne erstatter. Som utgangspunkt regnes 14 dager som rimelig frist for å skaffe erstatter.

## **C      TEKNISKE KRAV**

### **C.1     Tekniske rammebetingelser**

#### **C.1.1   Ytre miljø**

Entreprenør skal planlegge å utføre arbeidene slik at det ikke har negative konsekvenser for det ytre miljøet.

#### **C.1.2   Andre rammebetingelser**

Entreprenør forplikter seg til å følge byggherrens SHA-plan i gjennomføringen av prosjektet.

### **C.2     Detaljbeskrivelse**

Det er utarbeidet en detaljbeskrivelse i ISY og gjelder for denne leveransen.

Tilbudet skal leveres som utfylt GAP fil og kopi av GAP fil i PDF format

### **C.3     Tegninger og modeller**

#### **C.3.1   Tegninger**

Se vedlagt tegningsliste «Tegningsliste\_FYLG2103 Grunn og betong»



## D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

### D.1 Administrative rutiner

#### D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

Epost er hovedkommunikasjonsform i kontrakten. Epost, vedlegg til epost og brev ansees som juridisk bindende dokumenter i prosjektet. Brev skal bare benyttes dersom epost ikke kan benyttes. Referat fra møter i prosjektet gjelder som juridisk bindende dokument.

#### D.1.2 Møter

Byggemøter:

I løpet av prosjektet skal det avholdes jevnlig byggemøter/koordineringsmøter. Møtene skal foregå på faste tidspunkter, hyppighet vil avhengige av tidspunkt i gjennomføringen, men det skal tas utgangspunkt i hver 2. uke. Ved oppstart for nye entreprenører og når det er flere aktører inne på byggeplassen vil møteintervallet økes til ukentlige møter. Byggherren skal innkalles og har møterett på alle møter byggemøter.

*Agenda for møtene:*

*HMS, kritiske leveranser og fremdrift, drift av byggeplassen, endringer, arbeidsunderlag – bestillinger – detaljer og diverse/annet.*

Vernerunder:

Jevnlige vernerunder (ca. hver 14 dag).

Vernerundene vil settes opp i forkant av byggemøtene hvor aktive aktører på byggeplassen plikter å stille. Aktører som skal ha oppstart plikter å stille på vernerundene fra og med 2 uker før oppstart.

Byggherremøter:

Entreprenøren skal minimum kalle inn til byggherremøter en gang i måneden. Det er kun hovedentreprenør og byggherre som skal delta på møtene med mindre annet blir avtalt.

Agenda for disse møtene skal være:

HMS og SHA

Økonomi og mengdeberegninger

Endringsmeldinger

Fremdrift

Øvrige møter:

Ved behov vil det avholdes øvrige møter utover de som er nevnt ovenfor.

Entreprenøren må selv medta øvrige møtevirksomhet nødvendig for styring og planlegging av eget arbeid i løpet av prosjektperioden.

Rapportering

##### D.1.2.1 Mengderapportering:

I detaljbeskrivelsen hvor det i poster er angitt avregningsposter skal entreprenøren, den 15. i hver måned, rapportere på medgåtte mengder. Disse skal rapporteres opp mot mengdene oppgitt i detaljbeskrivelsen, eller endringene og massene som fremgikk i mengdekontrollen av arbeidsunderlaget. Det vil foretas en kontroll før overlevering og slutfaktura.

##### D.1.2.2 HMS rapportering:

Byggherrens prosjektleder (BHPL) og SHA koordinator skal orienteres om HMS hendelser på byggeplassen.

SJAer skal utarbeides i forkant av arbeider og oversendes BHPL og SHA koordinator.

RUHer skal sendes til BHPL og SHA koordinator.

Hendelser skal i tillegg til entreprenørens kvalitetssikringssystem også legges inn i kvalitetssikringssystemet til Akasia og følge prosjektet. Kopi av hendelse sendes til Byggherrens prosjektleder.

#### D.1.3 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsunderlag

Entreprenøren må selv sørge for nødvendige utskrifter. Entreprenøren er selv ansvarlig for å ha nyeste revisjoner av tegninger, modeller og annet arbeidsunderlag digitalt tilgjengelig for egne arbeider til enhver tid, dette vil ligge tilgjengelig på prosjekthotellet.

#### D.1.4 Kontroll av arbeidsunderlaget

Entreprenøren skal kvalitetssikre underlaget ved mottak. Entreprenøren har en (4) ukers frist på å komme med tilbakemeldinger etter kontraktsinngåelse. Entreprenøren skal kontrollere om løsningen er hensiktsmessig, om tegningsunderlaget er tilstrekkelig og mulig å gjennomføre, og eventuelt komme med forslag til endringer. Prosjekterende ønsker dialog angående arbeidstegninger og filtyper.

Ved justering av arbeidsunderlaget skal entreprenøren, innen 4 uker etter å mottatt revisjoner, kontrollere om løsningen er hensiktsmessig og mulig å gjennomføre, og eventuelt komme med forslag til endringer.

Entreprenøren skal også ha tatt stilling om hvilken konsekvens endringen har for entreprenørens leveranse.

#### D.1.5 Endringshåndtering

Endring skal meldes via entreprenørens eget KS system, byggherren vil legge endringsmeldinger o.l inn i eget system. Nummerering fra entreprenør skal skje i kronologisk rekkefølge, byggherren vil i tillegg til entreprenørens nummer påføre eget nummer i forbindelse med endringshåndteringen.

Eksempelvis (BHEM4 – Entreprenør EM 2 Endring i post 1.23.456, Kantstein)

Endringsmeldinger skal alltid vise til hvilken del av kontrakten endringen gjelder. Endringene blir behandlet i tråd med reglene i NS8405. Endringsordre skal alltid være skriftlige.

#### D.1.6 Fakturering

Fakturering skal følge omforent betalingsplan. Faktura skal sendes via EHF og skal alltid merkes med avtalt merking, og følge avtalt oppsett. Oppsettet skal følge postoppsettet i beskrivelsen, fremdrift per enhetspost, hva som er fakturert og hva som gjenstår å fakturere per enhetspost.

#### D.1.7 Mengdekontroll

Entreprenøren skal foreta mengdekontroll på mengdene angitt i detaljbeskrivelsen. Mengdekontrollen skal inngå i den månedlige rapporteringen ref. punkt 4.1.3 om rapportering i dette dokumentet.

## D.2 Kvalitetssikring

### D.2.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for arbeidet sitt. Kvalitetsplanen skal alltid være tilgjengelig for byggherre. Planen skal bygge på entreprenørens kvalitetssystem, og skal inneholde rutiner for planlegging og utførelse, med de rutiner for kontroll og oppfølging som er nødvendige for god oppfølging a prosjektet. Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert igjennom hele prosjektet.

### D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Entreprenør skal sørge for kontroll av arbeidene sine. Han skal se til at det føres tilsvarende kontroll med arbeidet til eventuelle underentreprenører. Han skal til enhver tid kunne legge frem dokumentasjon på en slik kontroll.

Rapporter og kontroller anses som en del av sluttdokumentasjonen og skal foreligge før overtakelsesforretning.

Byggherre kan legge planer for kontroll av arbeidene. Disse skal være kjent for Entreprenøren, og eventuell kontroll skal senest varsles 48 timer på forhånd.

### D.2.3 Planlegging

Entreprenøren skal planlegge egne arbeid inkl. underentreprenører som kontraheres inn for å løse leveransen.

Entreprenøren skal bryte ned arbeidene i arbeidsprosesser som gjør det enkelt å følge fremdriften. Fremdriftsplanen skal holdes oppdatert og oppdatert versjon skal fremlegges ved byggherremøter.

Entreprenøren skal varsle byggherren ved eventuelle nødvendige justeringer av planen, alle endringer skal godkjennes av byggherre.

Fremdriftsplanen vil inngå i SHA-planen, og alle endringer skal meldes til koordinator for utførelse, se SHA plan.

## D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

### D.3.1 Generelt

Byggherren utarbeider en plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan). Denne planen er forpliktene for entreprenøren og byggherren, og vil kunne endre seg i løpet av prosjektet. Entreprenøren plikter å holde sin organisasjon orientert om planens innhold, og til enhver tid følge planen. Avvik som gjelder innholdet i SHA-planen, skal alltid meldes til koordinator for utførelse.

### D.3.2 Koordinator for utførelse

Rollen som koordinator for utførelse etter byggherreforskriften fremgår av SHA-planen.

### D.3.3 Hovedbedrift

Entreprenør skal inneha rollen som hovedbedrift frem til alle arbeider er overlevert til anleggsgartner og entreprenøren er ferdig på byggeplassen. Deretter vil Akasia ivareta rollen videre i prosjektet.

### D.3.4 Gravferd i byggeperioden

Arbeider inne på eller like ved siden av gravplasser er av en litt spesiell karakter. Det forventes at entreprenør og underleverandører opptre verdig og tilpasser sin språkbruk og oppførsel etter forholdene, tar hensyn til og viser respekt for publikum som besøker graver eller deltar i seremonier på gravplassen.

Ved Fyllingsdalen gravplass er det i gjennomsnitt ca. 3 kistegravferder og ca. 12 urnenedsettelse pr. måned. Det forutsettes delvis eller helt stans i anleggsaktivitet og -trafikk ved gravferdsseremonier og urnenedsettelse. Entreprenør er pliktig til å holde seg underrettet om når det er seremonier på gravplassen. «<https://gravplass.no/aktivitet-og-drift/>»

Entreprenør skal føre logg på avbrudd i arbeidet. Det forutsettes at arbeidet blir planlagt slik at eksterne leverandører ikke pådrar prosjektet fordyrende ventetid i forbindelse med seremoniavvikling, og at egne ressurser så langt som mulig utfører andre oppgaver i avbruddstiden (forskjøvet lunsj, føring av lister, vernerunder, kontrollmåling, vedlikehold av maskiner o.l.). Mengde på disse postene skal avregnes mot entreprenørs rapporter.

Kostnader knyttet til driftsstans må dokumenteres og redegjøres for, dersom entreprenøren ikke klarer å dokumentere eller redegjøre for kostnader ved driftsstans vil det ikke bli gitt kompensasjon, dette gjelder både økonomisk og tidsmessig.

Entreprenøren vil få tillagt tilsvarende tid som går med til driftsstansen i sin fremdrift. Dato for ferdigstilling er regnet med at blir forskjøvet.

## **D.4 Ytterligere krav til byggeprosessen**

### **D.4.1 Dokumentasjon**

#### *D.4.1.1 Generelt*

Entreprenøren skal strukturere dokumentasjonen etter strukturen i prosjekthotellet. Dokumentasjonen i prosjektet skal være på norsk. Om produktinformasjon ikke er tilgjengelig på norsk, kan engelsk aksepteres.

#### *D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen*

Entreprenøren plikter å dokumentere arbeidet sitt fortløpende under byggeperioden. Dokumentasjonen skal lastes opp på prosjekthotellet, og skal inneholde bilder, testdata, innmålingsdata, skisser, godkjenninger fra offentlige myndigheter (der det er aktuelt) og eventuelle avvik fra underlag. *(Eksempel på godkjenning fra offentlig myndighet kan være Ferdigattest fra VA-etaten.)*

#### *D.4.1.3 Som bygget dokumentasjon*

Entreprenøren skal før overlevering levere underlag for som bygget dokumentasjon. Entreprenøren skal sørge for å varsle prosjekterende i god tid for å gjøre nødvendige endringer på underlag som ikke er sitt eget. Dokumentasjonen skal leveres samlet og systematisert på prosjekthotellet. Alle avvik fra opprinnelig underlag skal dokumenteres i eget dokument. Dokumentasjon må foreligge før overlevering kan skje.

#### *D.4.1.4 FDV-dokumentasjon*

Entreprenør leverer FDV-dokumentasjon for hele kontrakten samlet. FDV-dokumentasjonen skal leveres digitalt på prosjekthotellet og skal settes inn i eksisterende struktur. Se punkt i detaljbeskrivelsen for utfylling.

### **D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet**

All offentlig informasjon og omtale av prosjektet skal koordineres av byggherre. Det er/blir utarbeidet en medieplan for prosjektet som er tilgjengelig på prosjekthotellet.

## **E FRISTER OG DAGMULKTER**

### **E.1 Frister**

#### **E.1.1 Fysiske arbeider**

Frister for oppstart og ferdigstillelse blir satt i kontraktsforhandlingene, basert på tilbudet.

#### **E.1.2 Dokumentleveranser**

Frister for dokumentleveranser:

Kvalitetsplan	4 uker etter kontraktsinngåelse
Kontrollplan	4 uker etter kontraktsinngåelse
Fremdriftsplan og Betalingsplan	4 uker etter kontraktsinngåelse
Mengdekontroll NS8405 punkt 27.2	4 uker etter kontraktsinngåelse
Som bygget dokumentasjon og FDV	4 uker før overlevering

### **E.2 Dagmulkter**

Overtakelsesforretning	I henhold til standardens bestemmelser
------------------------	--

## **F VEDERLAGET**

### **F.1 Prissammenstilling**

Kontraktssummen går frem av avtaledokumentet. Prissammenstilling går frem av prissammendrag. Alle priser skal være eksklusive merverdiavgift i hele norske kroner.

Poster som ikke er priset regnes som de er priset til kroner null (0).

### **F.2 Regningsarbeid**

#### **F.2.1 Mannskap**

Regningsarbeider dekkes etter de satser som er avtalt, eksklusive merverdiavgift. Timesatsen skal dekke alle entreprenørens kostnader knyttet til prosjektet. Overtid dekkes bare i den grad det er godkjent av byggherren før det er igangsatt. Byggherren vil ikke godta fakturering av kostnader utover avtalt timesats. Dette gjelder blant annet:

- Lønn
- Administrasjon
- Reisetid
- Diett og boutgifter
- Rigg og drift
- Verktøy
- Forbruksmateriell
- Maskiner og utstyr
- Forsikringer
- Fortjeneste

#### **F.2.2 Material og utstyr**

For bestillinger utover detaljbeskrivelsen brukes gjeldende enhetspriser, der slike ikke finnes dekkes materialer inklusiv transport med avtalt påslag. Entreprenørens kostnad skal dokumenteres. Timene dekkes etter gjeldende timepriser.

### **F.3 Vederlag for side og underentreprenør**

For side- og underentreprenører gjelder det samme påslaget som for andre varer og tjenester. For arbeider underentreprenører skal levere der det finnes enhetspriser, skal disse benyttes.

### **F.4 Opsjoner**

Eventuelle opsjoner er beskrevet i detaljbeskrivelsen. Opsjoner kan gjøres avrop på i hele kontraktperioden frem til kontraktsarbeidene inkl. eventuelle endringer er ferdigstilt og overlevert.

Opsjoner reguleres likt som øvrige poster i beskrivelsen ved avrop.

### **F.5 Regulering**

Kontrakten indeksreguleres etter NS8405 punkt 27.1

## **G OPPDRAGSGIVERS YTELSER**

### **G.1 Riggområdet**

Byggherren vil vederlagsfritt gi entreprenøren tilgang til et avgrenset område til riggplass. Riggplassen skal tilbakeføres til opprinnelig stand ved avslutning av kontraktsarbeidet.

### **G.2 Forlegning og forpleining**

Byggherren vil stille med lokaler til forpleining og toalett samt jevnlig renhold. Entreprenøren må selv sørge for eventuell forpleining og forlegning.

### **G.3 Rigg og driftsytelser**

Byggherren vil gi tilgang til tilkoblingspunkt for vann og strøm.

Tilkoblingspunktet for strøm er ved inngangen til prosjektområdet hvor det vil settes opp et byggestrømsskap. Entreprenøren må selv koble på, og ordne med kabler, rør og annen infrastruktur som er nødvendig for eget arbeid.

Utgifter for strøm, vann og avløp dekkes av byggherren. Kostnader knyttet til tilkobling skal inngå i tilbudet og dekkes av entreprenør.

### **G.4 Offentlige tillatelser**

Byggherren vil innhente byggetillatelse fra kommunen, forhåndsmelding til arbeidstilsynet, godkjenning for påkobling for vannledning, godkjenning for håndtering av overvann.

Eventuelle meldinger/godkjenninger fra/til det offentlige, eksempelvis gravemelding o.l som er nødvendig for entreprenørens arbeid må entreprenøren selv innhente. Kostnadene faktureres byggherre uten påslag.

Entreprenøren skal oversende nødvendig dokumentasjon/erklæringer til ansvarlig søker i forbindelse med innhenting av tillatelser.