



---

# Konkurransesgrunnlag

---

223023 – Totalentreprise

## **kunstgressedekke**

Ny multisportshall Eina IL og Vestre Toten kommune



---

**Vestre Toten kommune**

---



## **Del II - Kontraktsgrunnlaget**

02	28-08-2023	Konkurransesgrunnlaget – Del II - kontraktsgrunnlaget	Anskaffelser	tam
<b>Versjon</b>	<b>Dato</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Utført</b>	<b>Saksbehandler</b>

## Innholdsfortegnelse

A.	Generell del .....	3
A.1	Innledning.....	3
A.2	Kort om kontraktens omfang:.....	3
A.3	Organisasjon og entreprisemodell .....	3
A.4	Dokumentliste .....	4
B.	Kontraktsbestemmelser .....	4
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser .....	4
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser.....	4
C.	Tekniske krav .....	5
C.1	Tekniske bestemmelser .....	5
C 1.2	Andre rammebetingelser .....	5
C 2	Teknisk beskrivelse .....	6
C 3	Tegninger og modeller .....	6
D.	Krav til byggeprosessen .....	6
D 1	Administrative rutiner .....	6
D 2	Kvalitetssikring .....	7
D 3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	8
D 4	Øvrige krav til byggeprosessen .....	9
E.	Frister og dagmulker .....	9
E 1	Frister .....	9
E 2	Dagmulker.....	10
E 3	Framdriftsplanlegging .....	10
F.	Vederlaget .....	10
F 1	Prissammenstilling .....	10
F 2	Regningsarbeider.....	10
F 3	Påslag for side- og underentrepriser for tilleggsarbeider.....	12
F 4	Opsjoner .....	12
F 5	Regulering .....	12
F 6	Skjema - vederlag.....	12
G.	Oppdragsgivers ytelser .....	12
G 1	Generelt .....	12
H.	Mengde-/funksjonsbeskrivelsen.....	12
	Vedlegg til kontrakten.....	12



## Del II - Kontraktsgrunnlaget

### A. Generell del

#### A.1 Innledning

Oppdragsgiver skal bygge nytt multisportsanlegg på Eina, slik det fremgår av dette grunnlaget med vedlegg.

Hele prosjektet gjennomføres som flere totalentrepriser, som oppdragsgiver koordinerer. Vestre Toten kommunen støtter prosjektet finansielt gjennom sitt vedtak i kommunestyret nr 108/22. Totalentreprenør skal i sitt tilbud medta, spesifisere og gi pris på alt arbeid og materiell som er nødvendig for å tilfredsstille krav i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, samt også krav fra Norges Idrettsforbund (NIF) og Kulturdepartementet (KUD) mht.krav til idrettsanlegg ift oppbygging, toleranser, kvalitet, oppmerking, sikkerhetssoner, tekniske anlegg etc. ihht veileder idrettshaller og bestemmelser for tilskudd til anlegg for idrett og fysisk aktivitet publisert på regjeringen.no

#### A.2 Kort om kontraktens omfang:

Kontraktens omfang består i korte trekk av ytelser som definert i vedlagte Prosjektets omfang og funksjonsbeskrivelse

Oppstart er satt til høst 2023 med ferdigstillelse sommeren / høsten 2024.  
Ferdigstillelse er tildelingskriterium.

#### A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Entreprisemodellen er som en tradisjonell totalentreprise

Byggherrens organisering er slik:

Rolle - byggherre	Navn (firma, person)
Byggherre	Eina Sportsanlegg AS
Byggherrens representant	Eirik Bådsvik Hamre Korsen
Prosjektleder (PL)	Øst-Tek AS v/ Kjell Larsen
Prosjekteringsleder (PGL)	Valgt entreprenør
Byggherreombud (BO)	Øst-Tek AS v/ Kjell Larsen
Koordinator(er) (KU)	Øst-Tek AS v/ Kjell Larsen
Hovedbedrift	Valgt entreprenør
Ansvarlig søker	Valgt entreprenør
Ansvarlig prosjekterende	Valgt entreprenør
Ansvarlig utførende	Valgt entreprenør

Rolle - byggherre	Navn (firma, person)
Andre roller	Valgt entreprenør
Prosjekterende	Valgt entreprenør
Andre fag	Valgt entreprenør

Rolle - entreprenør	Navn (firma, person)
Entreprenørens prosjektleder	Oppgis i tilbudsbrevet
Entreprenørens anleggsleder	Oppgis i tilbudsbrevet
Entreprenørens ansvarshavende for HMS	Oppgis i tilbudsbrevet
Andre roller	Oppgis i tilbudsbrevet

#### A.4 Dokumentliste

Dokument- og tegningslisten i vedlegg er utfyllende for hvilke dokumenter som inngår i konkurransegrunnlaget

## B. Kontraktsbestemmelser

### B.1 Almennelige kontraktsbestemmelser

Almennelige kontraktsvilkår med rangering er bygget opp slik:

1. Avtaleformularet
2. Referat fra kontraktsmøte
3. Entreprenørens tilbud
4. Konkurransegrunnlaget (Anskaffelsesdokumentene)
5. NS 8407:2011 «Almennelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser»

### B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Her følger endringer og tilføyelser til kontraktsgrunnlaget og NS 8407. Spesielle kontraktbestemmelser gjelder foran de almennelige. De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser.

#### Punkt 7.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse:

Punktet strykes. Byggherren stiller ikke sikkerhet.

#### Punkt 26.2 Indeksregulering:

Punktet strykes og erstattes med:

Prisene skal ikke reguleres.

### B.2.1 Seriositetsbestemmelser:

Oppdragsgiver har gjennom avtale med Vestre Toten kommune forpliktet seg til å følge bestemmelsene i Telemarksmodellen slik det er å lese kommunestyrets vedtak om dette.

### B.2.2 Miljø:

Leverandøren skal søke å benytte miljøvennlige og etisk riktige løsninger i sin produksjon /leveranse og skal ikke benytte det som anses som forbudte materialer eller tilvirkningsprosesser eller medvirke til ytterligere belastning av miljøet og samfunnet.

### Returordning for emballasje:

Hvis norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at entreprenør er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

## **C. Tekniske krav**

### **C.1 Tekniske bestemmelser**

#### C.1.1 Ytre miljø:

Det vises til totalentreprenørens «Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø» samt «SHA – risikovurdering» som fremgår i entreprenørens plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø samt ytre miljø.

### **C 1.2 Andre rammebetingelser**

#### C.1.2.1 Naboforhold:

Det vises til pkt C.1.1 slik som det fremgår i entreprenørens plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø samt ytre miljø.

Entreprenøren vil i gjennomføringen av arbeidene være oppdragsgivers representant og ansikt utad mot publikum, naboer og andre berørte parter. Oppdragsgiver legger stor vekt på at dette ansvaret ivaretas på en best mulig måte. Oppdraget skal gjennomføres på en planlagt og smidig måte slik at konflikter unngås og slik at både entreprenør og oppdragsgiver framstår på en best mulig måte i forhold til de berørte parter

#### C.1.2.2 Rigg og riggområde:

Rigg er totalentreprenørens ansvar. Avgrensninger av anleggsområde og riggområde skal avtales før område tas i bruk. Entreprenøren skal holde seg innenfor avtalt riggplass og sørge for god orden og sikkerhet. Sortering av avfall skal gjøres så langt mulig etter rent bygg prinsippet og for avfallshåndtering for egne arbeidere etc. Godkjent avfallsmottak skal benyttes. Tilbydere må gjøre seg kjent på anleggsstedet for vurdering av eksisterende forhold som får betydning for leveransen.

## **C 2 Teknisk beskrivelse**

Beskrivelsen er utarbeidet som en funksjonsbeskrivelse.

Generelt avkrever oppdragsgiver at det arbeidet som vil bli utført av leverandør er ihht gjeldende lover, forskrifter og andre myndighetskrav og som minimum vil bli utført i samsvar med krav til kompetanse, nøyaktighet og faglig dyktighet som er vanlig i bransjen.

## **C 3 Tegninger og modeller**

Beskrivelser og tegninger, se vedlegg

## **C 4 Tekniske referansedokumenter**

Beskrivelsen er utarbeidet som en funksjonsbeskrivelse, se vedlegg

### C.4.2 Sluttdokumentasjon, FDV:

Det skal utarbeides FDV-dokumentasjon for gjennomførte arbeider som leveres til oppdragsgiver, jf. funksjonsbeskrivelsen samt kontraktsgrunnlaget med vedlegg. Dokumentasjon skal være på nivå med krav i NS 3456 eller tilsvarende nivå.

## **D. Krav til byggeprosessen**

### **D 1 Administrative rutiner**

#### D.1.1 Entreprenørens organisasjon:

Entreprenørens organisasjon med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse skal dokumenteres. Dokumentasjon skal kunne fremlegges på det tidspunktet byggherren krever.

Nøkkelpersonell skal ikke skiftes ut uten byggherrens samtykke.

Byggherren kan pålegge utskiftinger i entreprenørens organisasjon etter saklig grunnlag, som saklig grunnlag regnes også for eks manglende relasjoner / relasjonskompetanse.

#### D.1.2 Byggherremøter og rapportering:

Byggherremøter, jf. NS 8407 pkt. 4.2, avholdes regelmessig på byggeplass, vanligvis hver 14. dag, med deltagere fra byggherre, entreprenør og evt. andre interessenter. Det skal avholdes oppstart-/samhandlingsmøter med fokus på løsning/produksjon, gjennomførings-/framdriftsplan, fakturering, dokumentasjon og SHA. Entreprenøren stiller med nøkkelpersonell for prosjektet og valgt(e) leverandører.

Det skal også avholdes ett avsluttende evalueringsmøte etter at anlegget er avsluttet og overlevert.

Kostnader ifbm alle møter skal legges i entreprenørens kostnader for rigg og drift.

### D.1.3 Faktureringsrutiner:

Alle fakturaer skal ha faktura nr., dato og fakturatype påført. Fakturering skal skje særskilt for avdragsfakturaer og fakturaer for tilleggs/endringsarbeider.

Siste faktura skal merkes med **Slutfaktura**.

Byggherren holder tilbake sluttoppgjøret, inntil samtlige oppussingsarbeider og utbedringer av mangler er tilfredsstillende utført, samt at dokumentasjon skal være levert og godkjent ihht overtagelsesforretning.

### Avdragsfakturaer:

Av notaen skal det fremgå:

- Opparbeidet beløp tidligere.
- Opparbeidet beløp denne periode
- Sum opparbeidet beløp.
- Innestående beløp i henhold til Kontrakt.
- Merverdiavgift.
- Sum til utbetaling.

For vedlegg til faktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd, eventuelt mengdespesifikasjon hvor følgende fremgår: tekst i henhold til funksjonsbeskrivelsen, kontraktmengde, enhetspris, utført mengde hittil, utført verdi hittil, utført mengde denne periode og utført verdi denne periode.

### Tilleggsfakturaer

Fakturaer for tillegg skal alltid baseres på bestilling fra byggherren. Signert/godkjent skjema skal vedlegges fakturaen. Omfatter fakturaen flere tilleggsbestillinger skal fakturaen være delt opp med henvisning til de forskjellige bestillinger, endrings eller avviksmeldinger og fordelt i henhold til nedbrytningsstrukturen.

### D.1.4 Rapporteringsrutiner:

Rapporteringsrutiner kan bli endret i oppdraget/prosjektet uten at dette skal utløse noe krav om noe vederlag for tillegg eller fradrag.

## **D 2 Kvalitetssikring**

### D.2.1 Kvalitetsplan og kontroll:

Entreprenøren skal generelt føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på arbeidene.

Byggherren har til enhver tid anledning til å føre kontroll samt å være tilstede ved entreprenørens utførelse/kontroll.



#### D.2.2 Avviksbehandling:

Entreprenøren skal behandle alle avvik fra krav i lover, forskrifter og andre vedtak fra offentlige myndigheter. Likeledes i kontrakten slik at skadevirkningene av avviket begrenses mest mulig. Således at tiltak blir gjennomført for å rette opp avviket for å hindre at lignende avvik oppstår igjen.

Hvis et avvik krever egen rapport i henhold til entreprenørens eget kvalitetssystem, skal byggherren ha kopi av rapporten. Dersom byggherren avdekker avvik ved entreprenørens arbeider skal dette varsles og behandles gjennom entreprenørens avviksbehandlingssystem.

Dersom avvik har kostnads- eller fremdriftsmessige konsekvenser som entreprenøren hevder å ha rett til kompensasjon for, skal det sendes endringsvarsel omgående.

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

#### D.3.1 HMS / SHA:

Entreprenøren skal garantere sin oppfølging av oppdragsgivers ansvar for HMS, dvs. sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) samt ytre miljø. Byggherren har rett til å gripe inn på et hvilket som helst tidspunkt for å forsikre seg om at dette blir gjort.

Entreprenøren skal organisere, utføre og følge opp arbeidet forbundet med verne- og arbeidsmiljø på en slik måte at både hans egne og andres ansatte er beskyttet i henhold til gjeldende lovgivning både offentlige, interne verneregler samt reguleringer som styrer arbeidsmiljøet på anlegget. Følgende påpekes spesielt:

- Entreprenøren skal ivareta rollen som Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven.
- Arbeidene skal planlegges slik at de kan gjennomføres på en sikker måte.
- Ved valg av tekniske løsninger og arbeidsmetoder skal sikkerhet ved gjennomføring av prosjektet og senere drift og vedlikehold prioriteres.
- Oppdragsgivers overordnede målsetning for HMS-arbeidet er å ha null skader eller ulykker og at vernerunder gjennomføres jevnlig.
- Arbeidene skal gjennomføres uten hendelser som medfører ressurstap relatert til mennesker, miljø, materielle verdier og produksjon. Arbeidene skal innrettes slik at ytre miljø ikke blir forurenset.
- Entreprenøren skal tilpasse, detaljere og følge opp byggherrens ansvar for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) samt eget arbeid. Planen skal vise hvordan entreprenøren vil kontrollere og implementere vernetiltak, krisesituasjoner og sikkerhet på byggeplassen.
- Dersom det i gjennomføringen av oppdraget vil være flere virksomheter til stede på anleggsplassen, skal entreprenøren ivareta rollen som koordinator for utførelse iht. Byggherreforskriften om ikke annet bestemmes. Oppdragsgiver har vurdert dette som den beste løsningen i dette tilfellet på tross av entreprenørens andre plikter.

**D 4 Øvrige krav til byggeprosessen**

D.4.1 Tegninger og stikningsdata:

Tegninger og andre data er gitt i vedlegg

**E. Frister og dagmulkt**

**E 1 Frister**

E.1.1 Fysiske arbeider:

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

<b>Frist (nr.)</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Dato</b>	<b>Dagmulkt</b>
1.	Tilrigging	Fra dato	Ingen
2.	Oppstart byggeplass	Oppstart: uke xx/23	Ingen
3.	Delfrist 1	Fra dato	Ingen
4.	Delfrist 2	Fra dato:	1.000,- NOK
5.	Komplett ferdig leveranse med avsluttende istandsetting og oppussing. Klart for overtagelse av alt som inngår i denne entreprise.	Ferdig: måned. 2024	5.000,- NOK

E.1.2 Dokumentleveranser:

<b>Frist (nr.)</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Dato</b>	<b>Dagmulkt</b>
1.	Detaljert fremdriftsplan også med oversikt over ressurser (bemanningsplan)	14 dager etter kontraktinngåelse	1.000,- NOK
2.	Månedrapporter	Innen den første (1) mandag i hver måned	Ingen

<b>Frist</b> (nr.)	<b>Beskrivelse</b>	<b>Dato</b>	<b>Dagmulkt</b>
3.	Som bygget dokumentasjon, FDV-dokumentasjon og sluttdokumentasjon	Innen måned. 2024	1.000,- NOK

## **E 2 Dagmulkter**

### E.2.1 Dagmulktbelagte frister :

Dagmulkter fremkommer i tabeller i punkt E1.

## **E 3 Framdriftsplanlegging**

### E.3.1 Entreprenørens framdriftsplanlegging :

Entreprenøren er ansvarlig for planleggingen av alle sine arbeider fra kontraktstildeling til ferdigstillelse. Det skal til enhver tid foreligge oppdaterte planer (fremdrift, SHA etc). Alle endringer av planer skal godkjennes av byggherren.

## **F. Vederlaget**

### **F 1 Prissammenstilling**

#### F.1.1 Generelt:

Priser for arbeider beskrevet og utført under denne kontrakt er gitt i vedlegg for (kapittel H).

Prisene skal være oppgitt i norske kroner (NOK) og mva skal fremgå.

Arbeider som er beskrevet i egne poster, men som ikke er priset, skal forutsettes priset til kr. 0 (forutsettes å være inkludert i kontraktens øvrige priser).

#### F.1.2 Kontraktssum:

Kontraktssum fremgår av avtaledokumentet, f.eks NS 8407A. Prissammenstillingen skal fremgå av kapittel H.

### **F 2 Regningsarbeider**

#### F.2.1 Mannskap ved tilleggsarbeider:

Arbeid betales i henhold til satser eks. mva. oppgitt i beskrivelsen.

Timesatsene mv skal dekke alle entreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a slik som men ikke begrenset til.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transporter av mannskap og materiell.

- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestilllegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenger.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Lensepumper, håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler,
- pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

Godtgjørelse for overtid dekkes ikke

#### F.2.2 Maskinleie ved tilleggsarbeider:

Leie for maskiner ut over kontraktstomfanget og som har en månedsleie av kr 5.000,- eks. mva eller mer, godtgjøres i henhold til timelister. I maskinleiesatsene inngår alle entreprenørens kostnader, så somdirekte og indirekte utgifter samt vedlikehold, risiko og fortjeneste.

Ratene for maskiner er inklusive operatør, kostnader for mobilisering og demobilisering. Det betales kun for effektive timer (eksklusive stillstandsleie, maskinstell og reparasjoner). Det betales kun for de maskiner og mannskaper som direkte deltar i arbeidet.

Priser for ikke spesifiserte maskiner forutsettes å stå i samme forhold som prisene ihht maskinlista for de maskiner det er oppgitt pris på i rammeavtalen. I stedet for forannevnte regel kan entreprenørens prisliste for maskiner og utstyr som kan forventes å komme til anvendelse ved regningsarbeider benyttes gitt at oppdragsgiver tillater dette.

Vektangivelse for maskiner gjelder uten last

#### F.2.3 Materialer og utstyr for tilleggsarbeider:

For materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren benyttes oppgitte enhetspriser der slike finnes, forøvrig dekkes:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til entreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Entreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i mengdebeskrivelsen / rammeavtalen

**F 3 Påslag for side- og underentrepriser for tilleggsarbeider**

Påslag for eventuell tiltransport, administrering, koordinering eller fremdriftsansvar (NS 8407, kapittel 12) er evt. angitt i tilbudsskjema.

**F 4 Opsjoner**

Angitt i funksjonsbeskrivelsen

**F 5 Regulering**

Prisene er faste i kontraktperioden og reguleres ikke

**F 6 Skjema - vederlag**

Tilbudsskjema, vedlagt, er uttømmende prisgrunnlag.

**G. Oppdragsgivers ytelser**

**G 1 Generelt**

G.1.1 Materialleveranser:

Eventuelle materialleveranser fra byggherren vil være beskrevet i funksjonsbeskrivelsen (kapittel H).

G.1.2 Offentlige tillatelser:

Søknad om tillatelse til tiltaket, rammetillatelse, gjøres av entreprenøren eller den som blir delegert saken hos vedkommende.

G.1.3 Tiltransporterte leveranser (prosjektering, utstyr, enhetspriser mv.):

Eventuelle tiltransporterte leveranser fra byggherren vil være beskrevet i funksjonsbeskrivelsen (kapittel H).

G.1.4 Rigg og driftsytelser:

Eventuelle rigg- og drifts ytelser leveranser fra byggherrens side vil være beskrevet i funksjonsbeskrivelsen (kapittel H).

**H. Mengde-/funksjonsbeskrivelsen**

Se vedlegg

**Vedlegg til kontrakten**

1. Funksjonsbeskrivelse / spesifikasjon
2. Tilbudsskjema
3. Tegninger, planer og bilder
4. Kommunalt vedtak om finansiering
5. Om Eina IL og prosjektet
6. SHA plan