

Beregnet til

Utlysning av konkurranse asfaltering Tussefjell og Hartesynt

Dokument type

Del II, Kontraktsgrunnlag

Dato

Mai 2024

ASFALTERING TUSSEFJELL OG HARTESYNT

KONTRAKTSGRUNNLAG



ASFALTERING TUSSEFJELL OG HARTESYNI KONTRAKTSGRUNNLAG

Oppdragsnavn **Asfaltering Tussefjell og Hartesyni**
Prosjekt nr. **1350059530**
Dokument type **Kontraktsgrunnlag**
Versjon **01**
Dato **24.05.2024**
Utført av **Alexander Markset Olsen**
Kontrollert av **Jan Halvor Knutsen**
Godkjent av **Alexander Markset Olsen**

Rambøll
Powerhouse, Floor 6
Dokkvegen 11
N-3920 Porsgrunn

T +47 22 51 80 00
<https://no.ramboll.com>

INNHALDSFORTEGNELSE

A.	Generell del	3
A.1	Innledning	3
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	3
A.2.1	Hovden Tuftevegen/Jernvegen (Hartesynt bustadfelt):	4
A.2.2	Bykle Tussefjell (Tussefjell bustadfelt)	4
A.2.3	Opsjon 1, Asfaltering av bustader i Tussefjell bustadfelt	5
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.3.1	Entrepriseoppdeling	6
A.3.2	Entrepriseform	6
A.3.3	Byggherrens organisering av prosjektet	6
A.3.4	Entreprenørens organisasjon	6
A.3.5	Underentreprenører	7
A.4	Dokumentliste	7
B.	Kontraksbestemmelser	8
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer etter NS8405	8
B.3	Andre spesielle kontraktsbestemmelser - Seriøsitetstkrav	8
B.3.1	Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	8
C.	Tekniske krav	9
C.1	Tekniske rammebetingelser	9
C.1.1	Andre rammebetingelser	9
C.2	Teknisk beskrivelse	9
C.3	Tegninger og modeller	9
C.3.1	Tegninger	9
C.3.2	Modell	9
C.4	Tekniske referansedokumenter	9
D.	Krav til byggeprosessen	10
D.1	Administrative rutiner	10
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	10
D.1.2	Møter	10
D.1.3	Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	10
D.1.4	Endringsbehandling	10
D.1.5	Fakturering	10
D.2	Kvalitetssikring	10
D.2.1	Kvalitetsplan	10
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	10
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	11
D.3.1	Hovedbedrift	11
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	11
D.4.1	Dokumentasjon	11

E.	Frister og dagmulker	11
E.1	Frister	11
E.1.1	Fysiske arbeider	11
E.1.2	Dokumentleveranser	11
E.2	Dagmulker	11
E.3	Framdriftsplanlegging	12
E.3.1	Opsjon	12
F.	Vederlaget	13
F.1	Prissammenstilling	13
F.2	Regningsarbeider	13
F.2.1	Mannskap	13
F.2.2	Maskinleie	13
F.2.3	Materialer og utstyr	13
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	14
F.4	Opsjoner	14
F.5	Regulering	14
G.	Vedlegg	14

A. GENERELL DEL

A.1 Innledning

Kontraksarbeidet omfatter asfaltering av kommunale veier og opsjon på asfaltering av bustader.

Veger som skal asfalteres ligger i henholdsvis Bykle og Hovden med avkjøring fra Setesdalvegen.

Kontraktens gjennomføres som utførelsesentreprise med forventet oppstart og ferdigstilling i Q3 2024.

A.2 Kort om kontraksarbeidets omfang

Kommunale veger som skal asfalteres har i dag grusdekke. Det må regnes med høvling/tilføring/avretting før asfaltering og noen tilpasninger mot eksisterende kummer.

Veger som skal asfalteres skal ha 5 meter asfaltert dekke med grusa vegskulder på hver side. Bredden på vegskulder avhenger av bredden på eksisterende veg.

5m asfaltert dekke



	Grøft	Vegkropp med skulder	Grøft	
1m	1m	6m	1m	1m

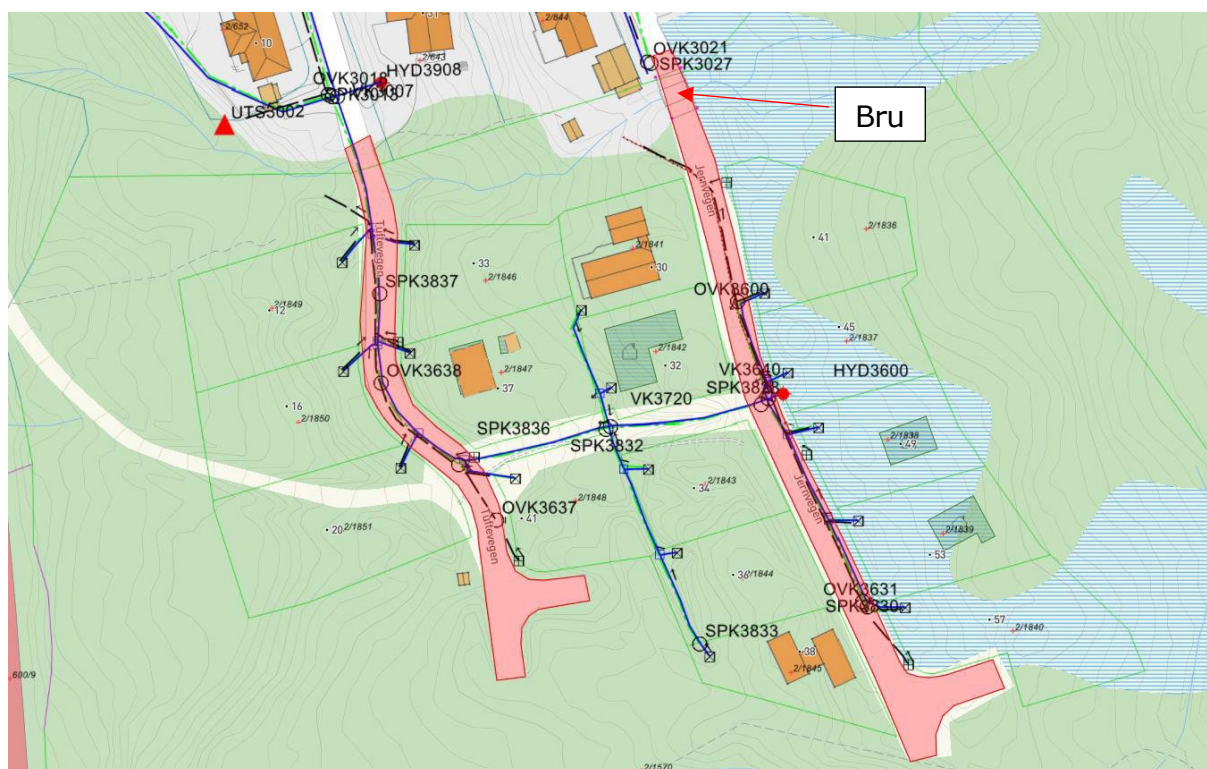


Figur 1 Bru Jernvegen

A.2.1 Hovden Tuftevegen/Jernvegen (Hartesynt bustadfelt):

Asfaltering av Tuftevegen og Jernvegen i Hartesynt bustadfelt.

Vegnavn	L	B	Agb11	m2	m3	Kommentar
Tuftevegen	150	5	3,5+3,5	750	52,5	Inkl. vendehammer
Jernvegen	200	5	3,5+3,5	1000	70,0	Inkl. vendehammer
Totaler	350			1750	122,5	



Figur 2 Oversikt over Tuftevegen/Jernveien

A.2.2 Bykle Tussefjell (Tussefjell bustadfelt)

Asfaltering av Tussefjell i Tussefjell bustadfelt.

Vegnavn	L	B	Agb11	m2	m3	Kommentar
Tussefjell	360	5	3,5+3,5	1850	129,5	
Totaler	360			1850	129,5	



Figur 4 Oversikt bustader Tussefjell

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entreprisepopdeling

Ingen

A.3.2 Entrepriseform

Oppdraget organiseres som en hovedentreprise

A.3.3 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre (BH)	Bykle kommune
Byggherrens representant (PE)	Bjørn Einar Andersen
Prosjektansvarlig (PA)	Eirik Birkeland
Hovedbedrift	

A.3.4 Entreprenørens organisasjon

Entreprenørens sin organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse fremkommer av vedlegg 4.

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom entreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet.

A.3.5 Underentreprenører

Firmanavn	Ansvarsområde

A.4 Dokumentliste

Se vedlegg

B. KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Almennelige kontraktsbestemmelser

For oppdraget gjelder Norsk Standard NS 8405:2008 «Norsk bygge- og anleggskontrakt».

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer etter NS8405

Ingen spesielle kontraktsbestemmelser

B.3 Andre spesielle kontraktsbestemmelser - Seriøsitetstkrav

B.3.1 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger.

Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstruksjoner, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan byggherren heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve

C. TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske rammebetingelser

Alle etterkommende punkter i dette kapittelet som har en priskonsekvens skal medregnes i prissammenstilling

C.1.1 Andre rammebetingelser

Adkomst og trafikk

Arbeidsvarslingsplaner for kommunale veier skal godkjennes av Bykle kommune. Entreprenør må imidlertid selv vurdere omfanget av arbeidsvarslingen, og antall arbeidsvarslingsplaner som må utarbeides.

Alle arbeider med utarbeidelse av planer for arbeidsvarsling, trafikkmessige sikringstiltak, midlertidige vegomlegginger/vegutvidelser for passering, skilting, leie av skilter, varsling av brukere/beboere etc. skal inkluderes i postene for Generelle kostnader og forberedende arbeider.

C.2 Teknisk beskrivelse

NS3420 (202201) gjelder for denne kontrakten.

Teknisk beskrivelse er innarbeidet i postene/prosessene i mengdebeskrivelsen, se vedlegg 2.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Oversikt over eksisterende kummer.

C.3.2 Modell

Byggherre leverer stikningsdata for veger som skal asfalteres.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Ingen tekniske referansedokumenter

D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

E-post er gyldig kommunikasjon.

D.1.2 Møter

Avtales ved behov.

D.1.3 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Stikningsdata og annet arbeidsunderlag skal bli gjort tilgjengelige på elektronisk format gjennom prosjekthotellet byggherre vil benytte seg av.

D.1.4 Endringsbehandling

Endringsbehandling følger bestemmelsene i NS 8405.

D.1.5 Fakturering

Faktura skal sendes på EHF-format.

Av avdragsfakturaer skal fremgå:

- Opparbeidet beløp denne periode.
- Totalt opparbeidet beløp.
- Innestående beløp i henhold til kontrakt.
- Merverdiavgift.
- Sum til utbetaling.

Som vedlegg til faktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd, eventuelt mengdespesifikasjon hvor følgende fremgår:

- Post i mengdebeskrivelsen.
- Kontraktmengde.
- Enhetspris.
- Utført mengde/verdi pr. post denne perioden.
- Totalt utført mengde/verdi pr. post.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på entreprenørens overordnede kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal dekke alle systematiske tiltak som er nødvendige for å sikre at kontraktens krav til rett kvalitet til rett tid med sikker utførelse tilfredstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering. Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i E – Frister og dagmulker.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til enhver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos entreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Entreprenøren skal utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon. Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeider han ønsker å kontrollere.

Entreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeider

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Hovedbedrift

Hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) kommer frem av *kapittel A.3.3 Byggherrens organisering av prosjektet* i dette dokumentet.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Dokumentasjon av byggeprosessen

Dokumentasjon som utarbeides i løpet av byggeprosessen skal være tilgjengelig for byggherren til enhver tid.

E. FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
2.	Overtakelse, Hovedoppdrag	27.09.2024	Ihht. NS8405
3.	Overtakelse, Opsjoner	27.09.2024	Ihht. NS8405

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Kvalitetsplan	14 dager etter kontraktsignering	
2.	Detaljert framdriftsplan, utførelsesfase	14 dager etter kontraktsignering	

E.2 Dagmulkter

Se kapittel E.1 – Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

Entreprenørens framdriftsplan i henhold til frister spesifisert i kap. E skal utarbeides og fremlegges for byggherren.

E.3.1 Opsjon

Utløsning av opsjon vil ikke gi rett til utsatt frist. Byggherre vil avgjøre om opsjonen skal utløses innen 14 dager etter kontraktsinngåelse.

F. VEDERLAGET

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Kontraktsum i prissammenstilling fremkommer av vedlegg 2 Mengdebeskrivelse.

Prisene i mengdebeskrivelsen er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

F.2 Regningsarbeider

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i timepriser for mannskap, se vedlegg 1. Timesatsene skal dekke alle entreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- 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.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedslie 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 skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i prissammenstillingen. Bruk av overtid må godkjennes av BH på forhånd.

F.2.2 Maskinleie

Leie for maskiner som har en månedslie av kr 10 000,- eks. mva. eller mer, godtgjøres i henhold til timelister for maskiner, se vedlegg 1. I maskinleiesatsene inngår alle entreprenørens sine kostnader, så som direkte og indirekte utgifter samt vedlikehold, risiko og fortjeneste.

Ratene er inklusive operatør, og inklusive 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.

Vektangivelse for maskiner gjelder uten last.

For ikke spesifiserte maskiner skal entreprenørens standard prisliste benyttes.

F.2.3 Materialer og utstyr

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

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til entreprenørens sin innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.

- Entreprenørens påslag i henhold til prosentstatts oppgitt i prissammenstilling.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Påslag for tiltransport eller byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll (NS 8405, punkt 16.4) er angitt i prissammenstilling, se vedlegg 1.

F.4 Opsjoner

Kontraktsum for opsjoner kommer frem av vedlegg 1 Prissammenstilling.

F.5 Regulering

Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke.

G. VEDLEGG

1. Prissammenstilling
2. Mengdebeskrivelse
3. Modeller/stikningsdata (Ettersendes)
4. Entreprenøren sin organisasjonsplan