

AS Sentrumsbygg

217440 Heis Nordre Land Rådhus

Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 5172367 Dokumentnr.: PGL002 Versjon: A
2017-05-09

Oppdragsgiver: AS Sentrumsbygg
Oppdragsgivers kontaktperson: Tom Stomlien
Totalentreprenør:
Totalentreprenørens kontaktperson:
Rådgiver: Norconsult AS, Studievegen 2, NO-2815 Gjøvik
Oppdragsleder: Atle Bilit Sveen
Fagansvarlig: Atle Bilit Sveen
Andre nøkkelpersoner: Andreas Haugom

A	2017-05-09	Kontrahering	AtBSv	AndHa	AtbSv
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

A	Generell del	5
A.1	Innledning	5
A.2	Kort om kontraktarbeidets omfang	5
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	5
A.3.1	Entreprisepopdeling	5
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	5
A.3.3	Totalentreprenørens organisasjon	5
A.3.4	Kontraktsmedhjelper	5
A.4	Dokumentliste	5
B	Kontraksbestemmelser	6
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	6
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	6
C	Tekniske krav	7
C.1	Tekniske rammebetingelser	7
C.1.1	Ytre miljø	7
C.1.2	Andre rammebetingelser	7
C.2	Teknisk beskrivelse	7
C.2.1	Rigg og Drift	7
C.2.2	Heis 7	
C.3	Person- og vareheis	9
C.4	Prosjektering	12
C.4.1	Offentlig Godkjenning	12
C.4.2	Prosjektering	12
C.4.3	Tegninger	12
D	Krav til byggeprosessen	13
D.1	Administrative rutiner	13
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	13
D.1.2	Møter	13
D.1.3	Rapportering	13
D.1.4	Endringsbehandling	13
D.1.5	Prøvedrift	14
D.2	Kvalitetssikring	15
D.2.1	Kvalitetsplan	15
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	15
D.2.3	Planlegging	15

D.2.4	Avviksbehandling	16
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	16
D.3.1	Generelt	16
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	16
D.3.3	Hovedbedrift	16
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	16
D.4.1	Dokumentasjon	16
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	17
E	Frister og dagmulker	18
E.1	Frister	18
E.1.1	Fysiske arbeider	18
E.1.2	Dokumentleveranser	18
E.2	Dagmulker	18
E.3	Framdriftsplanlegging	18
F	Vederlaget	19
F.1	Prissammenstilling	19
F.2	Regningsarbeider	19
F.2.1	Mannskap	19
F.2.2	Maskinleie	19
F.2.3	Materialer og utstyr	19
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	20
F.4	Regulering	20
G	Oppdragsgivers ytelser	21
G.1	Riggområde	21
	Vedlegg	22

A Generell del

A.1 Innledning

AS Sentrumsbygg skal skifte ut heisen i Nordre Land Rådhus.
Denne kontrakten omhandler **utskifting av heisen** med tilhørende hjelpearbeider.

A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Eksisterende heis i Nordre Land rådhus har vært i bygget siden bygget ble reist og er nå moden for utskifting.
Dette er byggets eneste heis, og arbeidene ønskes derfor utført på en tid av året da det er minst trafikk i bygget. Sommerferien anses å være en del av denne tiden og det er derfor et ønske at sommerferien blir utnyttet i størst mulig grad. Alle arbeider skal planlegges, koordineres og avtales med rådhusets driftsledelse.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entrepriseoppdeling

Entreprise	Ansvarsområde	Entreprenør
Totalentreprise Heis	Heis m/tilhørende arbeider	Totalentreprenør Heis (EH)

A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn	Firma
Byggherre	Astrid Kringli Hagen	AS Sentrumsbygg
Prosjektleder (PL)	Tom Stomlien	Nordre Land Kommune
SHA-koordinator (KP)	Tom Stomlien	Nordre Land Kommune
RIE	Atle Bilit Sveen	Norconsult AS

A.3.3 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, fremkommer av vedlegg 7.

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

A.3.4 Kontraktshjelper

Firmanavn	Ansvarsområde

A.4 Dokumentliste

Se vedlegg nr. 1.

B Kontraksbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraksbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011 "Alminnelige kontraktbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B2

B.2 Spesielle kontraksbestemmelser

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8407. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 31.1 – Retten til å pålegge endringer

Tredje avsnitt annen setning strykes og erstattes med:

Byggherren kan ikke pålegge totalentreprenøren endringer ut over 20 % netto tillegg til kontraktssummen.

Punkt 33.1 – Totalentreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

Totalentreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer gir en økning av vederlaget på inntil 10 % av kontraktssummen uten at han har krav på fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10 % økning som gir grunnlag for fristforlengelse

Punkt 33.5 – Beregning av fristforlengelse

Nytt tredje avsnitt:

Ved beregning av fristforlengelse skal det tas hensyn til fremdriftsvirkningen av eventuelle arbeider som ikke er kommet eller vil komme til utførelse.

Punkt 44 – Avbestilling

Andre avsnitt utgår og erstattes av:

Dersom reduksjonen av totalentreprenørens samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeider er mindre enn 15 % av kontraktssummen, skal reduksjonen alltid behandles etter bestemmelsene om endringer. Dersom reduksjonen blir mer enn 15 % av kontraktssummen skal kun den delen som overskrider 15 % regnes som avbestilling.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

C.1.1.1 Arbeidstid

Arbeidene skal utføres innenfor normal arbeidstid / Rådhusets åpningstider.

C.1.1.2 Avfall

Alt avfall tilfaller totalentreprenøren, som er ansvarlig for å kontinuerlig rydde og fjerne alt avfall etter sine arbeider. I dette inngår også fjerning av alle materialer etter eksisterende heis.

Alt avfall skal kildesorteres og leveres til godkjent mottak.

C.1.2 Andre rammebetingelser

C.1.2.1 Frakopling og arbeid under spenning

TE er ansvarlig for all frakopling og koordinering i forbindelse med dette. Eventuelle arbeider under spenning, skal ivaretas gjennom TE's IK-system.

C.1.2.2 Eksisterende forhold.

Eksisterende heisanlegg er en gammel lineheis, med maskinrom over sjakt.

Entreprenør må ved deltagelse i tilbudsbeifaring, og eventuell egne beifaringer kartlegge eksisterende forhold.

C.2 Teknisk beskrivelse

C.2.1 Rigg og Drift

I tilbudet skal inngå alle kostnader for rigg og drift. Lagring av materielle må foretas i entreprenørens konteiner som plasseres på anvist plass ved bygget.

C.2.2 Heis

C.2.2.0 Generelt

Heisleverandør er totalentreprenør og skal ha ansvar for hele leveransen til ferdig godkjent heisanlegg.

Følgende arbeider er forutsatt ivaretatt av TE.

- Prosjektering av ny heis
- Nødvendige meldinger og godkjenninger fra offentlige myndigheter.
- Demontering av eksisterende heisanlegg.
- Montering og idriftsettelse av nytt heisanlegg.
- Bygningsmessige arbeider i sjakt og maskinrom.
- Elektrotekniske arbeider i sjakt, maskinrom og hovedtavle.

C.3 Person- og vareheis

C.3.1.1 Tekniske krav til heis

Heisen skal produsere i henhold til NS-EN 81-20, NS-EN 81- 50 og skal være tilrettelagt for syns- og bevegelseshemmede/universell utforming og i henhold til NS-EN 81-70, samt øvrige relevante forskriftskrav.

Dokumentasjon.

Totalentreprenør skal utarbeide FDV- dokumentasjon som omfatter alle leveranser. All dokumentasjon skal ha norsk tekst.

Opplæring.

Opplæring skal utføres og tidspunkt avtales med tiltakshaver.

Reservedeler og verktøy.

Det skal i anbudet være medtatt reservedeler for utstyr som normalt skiftes ved service og ettersyn. Videre skal det medtas verktøy og smøreutstyr som er nødvendig for den daglige drift. I anbuds skriv skal det spesifiseres hvilket reserveutstyr og verktøy som er medtatt.

Demontering.

Eksisterende heis med drivmaskin, elektrisk anlegg i sjakt og maskinrom. Bygningsmessige deler som må fjernes i sjakt.

Bygningsmessige arbeider.

Heissjakt og eksisterende maskinrom skal rengjøres, sårflukes og males. Nødvendig tilpasning ved montering av nye dører og terskler. Hull mellom sjakt og eksisterende maskinrom forsterkes og branntettes. Sikring og sperring mellom heissjakt og trafikkareal i hall og trapperom.

Ventilering av heissjakt.

Nødvendige arbeider for å ivareta tilfredsstillende ventilering av heissjakt skal inngå.

Elektriske installasjoner.

Bygget har nettspenning 230 V IT.

I leveransen skal inngå all elektrisk installasjon så vel fremføring til trafo som installasjon av belysning og stikkontakter i sjakt og eksisterende maskinrom.

Transformator.

Dersom heisen leveres for 400 V skal nødvendig trafo 230V / 400 V inngå i leveransen. Det skal i så fall leveres lavtaptrafo 230V / 400 V tilsvarende 3 RT 20 fra Noratel AS. Trafo kan monteres i øvre plan, i eksisterende maskinrom.

Brannkrav.

Heissjaktene er en del av branncelleinndelingen, dører skal være i brannklassifisert utførelse minimum F90.

Service.

Service i garantiperioden 3 år, og i reklamasjonsperioden 5 år, skal inngå i tilbudet.

Heisanlegg.

Det er ikke utarbeidet tegning som viser eksisterende sjakt el. I. Totalentreprenør må selv foreta nøyaktig oppmåling av sjakt. Heissjakten er grovt oppmålt til Ca. 22 x 2,2 x 1,9 meter (HxDxB). Heisen har 6 stopp.

Som vedlegg til anbudsdokumentene er utarbeidet restrisikorapport for videre vurdering av TE.

Støynivå.

Bygget forutsettes å være i klasse C.

Driftssystem.

Det skal tilbys maskinromsfri tau-/bånd-dreven heis. Heisen tilbys med regenerative system. Eco-efficient options in CCO (efficient lighting + automatic car lighting turn off + stand-by).

Som opsjon oppgis fradrag i pris for levering av heis uten regenerative system.

UPS.

Heisen leveres med UPS for drift av heis ved strømbrydd.
Ved strømbrydd skal heisen returnere til plan 1, og dører åpnes.

Hastighet.

1.6 m/sek.
Som opsjon oppgis prisreduksjon ved 1.0 m/sek.

Kupe.

Heisene leveres med størst mulig standard kupe i forhold til sjakt.
Det skal legges vekt på kvalitet på overflater. Overflater i RS stål med fargenyanser for UU.
Det skal tilbys produkt hvor byggherre står fritt i valg av design og farger.

Det skal leveres fendere i 3 høyder.

Håndlist monteres på en sidevegg. Utførelse i børstet rustfritt stål og skal tilfredsstillende **NS-EN 81-70:2003+A1:2004**

Speil på en vegg fra håndlist og til tak.

Belysning i tak eller vegg.

Leveres med LED lyskilde 3000 K , RA>80, L₈₀ 50 000 h.

Gulv.

Forsterket gulv for jekketralle og palletransport. Gulvbelegg og farger i henhold til standarder fra leverandør.

Terskel skal leveres for min. 200 kg punktlast.

Dører.

Automatiske teleskop dører i børstet rustfritt stål, alternativt lakkert i valgfri farge.

Omsluttende karm leveres i samme materiale som dørfront.

I karm over sjaktdører skal det leveres innfelt downlights med LED. Lysnivået skal tilfredsstillende kravet til min. 200 lux foran sjaktdør.

Dører leveres med helt fotocellefelt.

GSM sender

For overføring av alarmer og toveis kommunikasjon med heiskupe sla det leveres GSM sender. Systemet må ha batteribackup for full funksjon i tilfelle brudd på strømforsyning til heisen. Systemet må følge anerkjente standarder og protokoller slik at kunden fritt kan velge alarmsentral for alarm mottak. (foreks. Heis leverandørens foretrukne sentral , 110 sentral etc.

Det må påregnes dårlig GSM dekning i heissjakt. Løsningen må derfor ta høyde for plassering av GSM-sender eller antenne for GSM sender utenfor heissjakt.

C.4 Prosjektering

C.4.1 Offentlig Godkjenning

Total Entreprenør skal være ansvarlig søker for arbeidene. Tiltaket gjennomføres i tiltaksklasse 3.

Totalentreprenør har ansvar for alle fag med hensyn til søknader, kontrollskjemaer, risikovurderinger, samsvarserklæringer og engasjement av heiskontroll.

Dette skal inngå i totalentreprenørens pristilbud.

C.4.2 Prosjektering

Totalentreprenøren skal utføre all nødvendig prosjektering for utførelse av oppdraget.

Totalentreprenøren er ansvarlig for å innhente alle nødvendige tilleggsopplysninger for å gi tilbud på leveranse. TE må sørge for all oppmåling og utarbeidelse av tegninger som er nødvendig for gjennomføring av hans oppdrag.

C.4.3 Tegninger

Byggherren har ikke utarbeidet tegninger for oppdraget.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

All offisiell korrespondanse vedr. prosjektet skal gå mellom avsender og AS Sentrumsbygg og merkes "Nordre Land Rådhus - Heis". Korrespondanse stiles til byggherre med kopi til prosjektleder.

Hvert enkelt brev skal kun omhandle en sak, dersom dette ikke er for upraktisk.

E-post aksepteres som korrespondanse i prosjektet.

D.1.2 Møter

Jf. NS 8407 pkt. 4.

Byggemøter avholdes på byggeplass, etter behov.

Framdriftsmøter avholdes på byggeplass, gjerne i sammenheng med byggemøte, eller oftere ved behov. Totalentreprenøren innkaller og refererer.

D.1.3 Rapportering

Ukerapport

Totalentreprenøren skal utarbeide og oversende ukentlig statusrapport til byggherren. Ukerapporten skal være kortfattet, men skal som et minimum inneholde følgende punkter:

- SHA og ytre miljø (HMS) – hendelser og tiltak
- Utførte aktiviteter siste uke
- Planlagte aktiviteter neste uke
- Bemanning
- Kontroll, tester, inspeksjoner
- Status endringer
- Uavklarte forhold

D.1.4 Endringsbehandling

For å sikre korrekt behandling av endringer i prosjektet vil det **kun være meldinger kommunisert på standardisert skjema som vil bli ansett som offisiell og dermed omfattes av reglene i NS 8407**. Skjemaet må dessuten være korrekt utfyllt med henvisning til hvilket punkt i kontrakt endringen omfattes av og følgelig skal behandles etter. Ved feil i denne henvisning vil feil behandlingstid kunne oppstå og regler om for sen tilbakemelding i NS 8407 vil derfor ikke gjelde.

Endringsvarsel eller endringsanmodning skal vise alle delsummer slik at regnestykket for totalsummen av endringen fremgår. Materialleveranser, timer og påslag skal fremgå.

Det skilles mellom endringsanmodning, endringsvarsel og endringsordre som følger:

Endringsanmodning:

En endringsanmodning sendes inn dersom en av partene ønsker en annen utførelse enn den beskrevet/prosjekterte. En slik anmodning faller ikke inn under reglene i NS 8407, men er snarere et ønske om endring for å sikre gjennomførbarehet, spare kostnader el.l. Den mottakende part plikter selvfølgelig i samarbeidets ånd å svare på anmodningen innen rimelig tid, men det stilles ikke formelle krav eller knyttes sanksjoner til manglende svar.

Endringsanmodninger skal være et middel for å søke å bedre prosjektet både teknisk og økonomisk for alle parter.

En avslått endringsanmodning medfører som regel at totalentreprenøren plikter å utføre arbeidene slik de er beskrevet/prosjektert. Totalentreprenøren mister ikke retten til å sende endringsvarsel selv om endringsanmodning er fremmet.

En godtatt endringsanmodning skal følges opp med en endringsordre fra byggherren.

Endringsvarsel:

Et endringsvarsel fremsettes av totalentreprenøren som følge av forhold som oppfattes som en endring i forhold til kontrakt og skal følgelig sendes inn og behandles etter relevante regler i NS 8407 og vedlegg A - Kontraktbestemmelser.

Krav om fristforlengelse og/eller forseringskompensasjon etc. følger samme prosedyre som endringsvarsel.

Endringsordre:

En endringsordre kan fremsettes av byggherren som følge av hans ønske om endret design eller utførelse i forhold til tidligere forutsetninger. Videre kan endringsordre anvendes for å bekrefte godtagelse av endringsanmodning eller endringsvarsel.

D.1.5 Prøvedrift

Prøvedrift er iht NS6450:2016, med spesielle bestemmelser som følger her:

A2

1. Prøvedriftsperiode administreres av totalentreprenør.
2. Overtagelse finner sted ved oppstart prøvedrift.
3. Alle tekniske leveranser skal ha prøvedrift. Prøvedriftsperiode 12 måneder. Alle funksjoner skal prøves i prøvedriftsperioden
4. Ifm. idriftsettelse skal alle anlegg egenkontrolleres fullt ut. Avvik skal registreres og lukkes.
5. Frem til godkjent entreprenørtest ligger alt ansvar på TE. BH har rett til å møte som observatør.
Etter dette vil BH gjennomføre egne tester og kunne innkalle entreprenører etter behov.
6. TE setter i samarbeid med sine TUE opp plan for idriftsettelsesperioden.
Minimum følgende innhold:
 - Befaring fysisk ferdigstillelse og rengjøring alle anlegg
 - Idriftsettelse alle anlegg
 - Dokumentert fullskalatest, egenkontroll og utbedring av feil/mangler alle anlegg.

7. Ikke aktuelt.
8. Komplet FDV leveres før overtagelse.
9. TE skal sette opp plan for opplæring av alle anlegg i dialog med BH.

Det settes krav til 12 måneders prøvedriftsperiode i prosjektet.
Prøvedriftsperiode gjelder for alle tekniske leveranser.

Forutsetninger for oppstart prøvedriftsperiode:

- Godkjent fullskalatest og sluttdokumentasjon
- Godkjent FDV
- Godkjent «som bygget»-revisjon av tegninger

Feil/avvik eller spørsmål som meldes i løpet av prøvedriftsperioden skal gis prioritet og følges tett opp. For dokumentasjon benyttes eget skjema for melding og kvittering av avvik.

Vilkår for avslutning prøvedrift/overtagelse er at det ikke har vært feil eller avvik av betydning i løpet av siste 8 uker.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på totalentreprenørens 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 pkt. E.

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 totalentreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Totalentreprenøren skal sørge for at alle kontraktsmedhjelper følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Totalentreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeidere han ønsker å kontrollere. Totalentreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeidere.

D.2.3 Planlegging

Totalentreprenør skal planlegge alle sine arbeidere i samråd med rådhusets driftsledelse.

D.2.4 Avviksbehandling

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

Hvis et avvik krever egen rapport i henhold til totalentreprenørens eget kvalitetssystem, skal byggherren ha kopi av rapporten.

Dersom byggherren avdekker avvik ved totalentreprenørens arbeider skal dette varsles og behandles gjennom entreprenørens avviksbehandlingssystem.

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

D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til totalentreprenøren, se vedlegg 4.

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften fremgår av SHA-plan.

D.3.3 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) fremgår av SHA-plan.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Generelt

All dokumentasjon skal struktureres etter samme struktur (kontoplan) som i mengdebeskrivelsen.

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulker.

D.4.1.3 Som bygget dokumentasjon

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering.

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i kapittel E – Frister og dagmulker.

D.4.1.4 Sluttdokumentasjon/FDVU-dokumentasjon

Krav i Byggherreforskriftens § 12 "Dokumentasjon for fremtidige arbeider" og Plan og bygningslovens krav, jf. blant annet § 21-10 "Sluttkontroll og ferdigattest" må oppfylles.

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.

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
1.	Oppstart	Iht. omforent fremdriftsplan.	
2.	Overtakelse / Ferdigbefaring / Oppstart prøvedrift	Iht. omforent fremdriftsplan	Iht. NS 8407

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato
1.	Kvalitetsplan	Avtales i forhandlinger
2.	Detaljert fremdriftsplan, utarbeidet sammen med rådhusets driftsledelse.	Avtales i forhandlinger
3.	Bemanningsplan	Avtales i forhandlinger
4.	Skjemaer og arrangementstegninger	Avtales i forhandlinger
5.	FDVU-dokumentasjon, sluttdokumentasjon, som-bygget, kursfortegnelser, samsvarserklæringer.	Før oppstart prøvedrift.

E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

Byggherrens orienterende framdriftsplan, se punkt E.1.1

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling fremkommer av vedlegg 2.

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

F.2 Regningsarbeider

Regningsarbeider fremkommer av vedlegg 2.

Regningsarbeidene vil ikke komme til anvendelse med mindre byggherren, eller dennes representant foretar bestilling.

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i mengdebeskrivelsen. Timesatsene skal dekke alle totalentreprenørens 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 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.

Overtidsarbeid på kveld/helg er medtatt i entreprisen og er entreprenørs ansvar. Slikt arbeid medfører ikke krav om dekning av kostnader fra byggherre.

F.2.2 Maskinleie

Nødvendig utstyr for gjennomføring av arbeidene skal inngå i entreprisen.

F.2.3 Materialer og utstyr

Materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren dekkes som følger:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til totalentreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Totalentreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i mengdebeskrivelsen.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Det er ikke aktuelt med tiltransport av side- eller underentrepriser.

F.4 Regulering

Prisene er faste i kontraktperioden og reguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Byggherren stiller lokaler til lagerplass, toaletter og spiserom til rådighet for totalentreprenøren.

Vedlegg

1. Dokumentliste
2. Tilbudsskjema
3. Byggherrens SHA-plan (
4. Restrisikoreport
5. Totalentreprenørens organisasjonsplan med stillingsbeskrivelser.