



Chr. Qvalesgate 36

Trinn 2

Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 5145199 Dokumentnr.: 202-02 Versjon: A01
2017-06-07

Oppdragsgiver:

Oppdragsgivers kontaktperson: Alexander Loretsson

Entreprenør: Ikke avklart

Entreprenørens kontaktperson: Ikke avklart

Rådgiver: Norconsult AS, Strandgata 24, NO-8656 Mosjøen

Oppdragsleder: Truls Bardal

Fagansvarlig: Gunnar Kolskog

Andre nøkkelpersoner: Jim Roger Mikalsen
Paul Mikkelsen
Ørjan Berg Olsen

A01	2017-06-07	For anskaffelse	TrBar	JiRMi	TrBar
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 kontraktsarbeidets omfang	5
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	5
A.3.1	Entreprisepopdeling	5
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	5
A.3.3	Entreprenørens organisasjon	6
A.3.4	Underentreprenører	6
A.4	Dokumentliste	6
B	Kontraksbestemmelser	7
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	7
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	7
C	Tekniske krav	8
C.1	Tekniske rammebetingelser	8
C.1.1	Ytre miljø	8
C.1.2	Andre rammebetingelser	8
C.2	Teknisk beskrivelse	8
C.3	Tegninger og modeller	8
C.3.1	Tegninger	8
C.3.2	BIM-modell	8
D	Krav til byggeprosessen	9
D.1	Administrative rutiner	9
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	9
D.1.2	Møter	9
D.1.3	Rapportering	9
D.1.4	Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	9
D.1.5	Kontroll av arbeidsgrunnlaget	9
D.1.6	Endringsbehandling	10
D.1.7	Fakturering	10
D.2	Kvalitetssikring	10
D.2.1	Kvalitetsplan	10
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	10
D.2.3	Planlegging	11
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	11

D.3.1	Generelt	11
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	11
D.3.3	Hovedbedrift	11
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	11
D.4.1	Dokumentasjon	11
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	12
E	Frister og dagmulker	13
E.1	Frister	13
E.1.1	Fysiske arbeider	13
E.1.2	Dokumentleveranser	13
E.2	Dagmulker	13
E.3	Framdriftsplanlegging	13
F	Vederlaget	14
F.1	Prissammenstilling	14
F.2	Regningsarbeider	14
F.2.1	Mannskap	14
F.2.2	Maskinleie	15
F.2.3	Materialer og utstyr	15
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	15
F.4	Opsjoner	15
F.5	Regulering	15
G	Oppdragsgivers ytelser	16
G.1	Riggområde	16
G.2	Forlegning og forpleining	16
G.3	Anleggsytelser	16
G.4	Materialer og produkter (jf. NS 8405 pkt. 19.5)	16
G.5	Kranseskål	16

Vedlegg

Error! Bookmark not defined.

A Generell del

A.1 Innledning

Prosjektet går i hovedsak ut på å rive eksisterende innvendige overflater. Disse skal rettes opp og bygges opp etter dagens krav til isolasjon og overflater. Hele elektriskanlegget skal bygges opp på nytt i etasjen og det skal etableres ventilasjon.

Bygget ligger i sentrum av Mosjøen

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Kontraktsformen NS8405 skal benyttes for samtlige disipliner. Detaljert oppdeling finnes i punkt A.3.1

Grunnflaten på bygget er ca. 120 m² med rominndelinger som fremgår av plantegningen.

Bygget er ført opp i stående dobbel not-og-fjær-bord på murt grunnmur

Det er allerede tilrettelagt for utvidelse av tekniske anlegg.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entrepriseoppdeling

Entreprise	Ansvarsområde
K202	Generalentreprise

A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Vefsn kommune
Byggherrens representant	Alexander Lorentsson
Prosjektleder (PL)	Alexander Lorentsson
Prosjekteringsleder (PGL)	Truls Bardal
Byggeleder (BL)	Alexander Lorentsson
Koordinator(er) (KU)	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø
Hovedbedrift	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø.
Bygg (RIB)	Norconsult v/ Truls Bardal
Brann (RIBr)	Norconsult v/ Ørjan Berg Olsen
Elektro (RIE)	Norconsult v/ Paul Mikkelsen
VVS (RIV)	Norconsult v/ Jim Roger Mikalsen

A.3.3 Entreprenørens organisasjon

Entreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, skal fremgå av tilbud.

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

A.3.4 Underentreprenører

Firmanavn	Ansvarsområde

A.4 Dokumentliste

Del I – Konkurranseskrivelse

Del II – Kontraktgrunnlag

Beskrivelse som pdf- og gab-filer

A-20-20-02 Plan 2

Plan 2 sanitær

Plan 2 Ventilasjon

EL-tegninger

Belysning

B Kontraksbestemmelser

B.1 Almennelige kontraksbestemmelser

Norsk Standard NS 8405:2008 "Norsk bygge- og anleggskontrakt" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B.2.

B.2 Spesielle kontraksbestemmelser

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8405. Nye punkter er nummerert forløpende etter standardens punkter.

Punkt 9.3 – Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Punkt 10.1 – Forsikring

Nytt sjette avsnitt:

Forsikringen skal gjelde inntil alle entrepriskontraktene i prosjektet er overtatt av byggherren.

Punkt 10.3 – Forsikring

I tillegg gjelder:

Entreprenøren skal senest 14 dager etter kontraktinngåelse fremlegge attester på forsikring for byggherrens kontroll. Byggherren plikter ikke å betale avdrag før slik dokumentasjon er framlagt.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

Virksomheten i 1. etasje skal skjermes mot støv. Ved støyende arbeider og utførelse som medfører vibrasjoner skal virksomheten varsles og tidspunkt avtales.

Entreprenør skal utarbeide avfallsplan. Avfall skal kildesorteres og leveres på godkjente deponier.

Det er ikke forventet at det skal utføres arbeider som medfører forurensing. Vask av utstyr skal foregå på egnede lokaler.

Riggområdet skal tilbakestilles etter utførelse.

C.1.2 Andre rammebetingelser

Stillas og midlertidig lagring på tomt skal ikke komme i konflikt med naboers adkomst til sine eiendommer eller øvrig trafikkavvikling. Dette gjelder også tilkomst til rampe på baksiden.

C.2 Teknisk beskrivelse

Norsk standard NS 3420 "Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner" utgave 2017 gjelder for denne kontrakten.

Teknisk beskrivelse er innarbeidet i postene i mengdebeskrivelsen, se vedlegg for hver enkelt fag.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Tegninger, se vedlegg 3.

C.3.2 BIM-modell

Det er ikke etablert en BIM-modell for dette prosjektet.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

All kommunikasjon skal kun være mot prosjektleder/byggeleder. Det vil ikke bli opprettet prosjekthotell for gjennomføringen.

All korrespondanse skal være skriftlig. Dersom noe avtales muntlig skal det følges opp med en bekreftende epost.

Det er kun prosjektleder eller andre representanter for byggherre som skal omtale prosjektet i offentligheten.

D.1.2 Møter

Jf. NS 8405 pkt. 7.

Byggemøter avholdes på byggeplass, vanligvis hver 14. dag.

Entreprenør stiller med beslutningsdyktig representant.

D.1.3 Rapportering

Måned rapport

Entreprenøren skal utarbeide en statusrapport for avsluttet måned. Rapporten skal gi byggherren oversikt over:

- SHA og ytre miljø (HMS) – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak, plan for kommende periode
- Økonomi
- Framdriftsplan – status
- Bemanning
- Status KS – kontroller og avvik
- Dokumentasjon

D.1.4 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Tegninger og annet arbeidsunderlag vil kun bli gjort tilgjengelige på elektronisk format. Entreprenøren må vederlagsfritt selv sørge for nødvendig utskrift og mangfoldiggjøring av tegningene.

D.1.5 Kontroll av arbeidsgrunnlaget

En del tegninger og dokumenter skal kontrolleres av entreprenøren før de kan ferdigstilles.

Entreprenøren skal kontrollere den prosjekterte løsningens gjennomførbarhet og eventuelt fremme forslag til endringer i utførelse.

Frist for tilbakemelding er 14 kalenderdager dersom ikke annet er avtalt for det spesifikke dokument.

D.1.6 Endringsbehandling

Entreprenør skal sende skriftlig endringsmelding med pris og fremdriftskonsekvens for at denne skal behandles. Endringsvarsel uten pris- eller fremdriftskonsekvens regnes ikke som tilstrekkelig grunnlag for oppstart.

Det er kun byggeleder/prosjektleder som foretar bestillinger.

D.1.7 Fakturering

Fakturering skal struktureres etter prosjektets kontoplan/prosjektstrukturplan/WBS (Work Breakdown Structure).

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 tilfredsstilles. 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.

Entreprenøren skal sørge for at alle underentreprenører følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Entreprenøren skal føre kontroll med sine arbeider for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt 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.2.3 Planlegging

Entreprenør skal sette opp en egen fremdriftsplan som fremlegges på første byggemøte.

D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherren utarbeider en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til entreprenøren.

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.

Dokumentasjon skal utformes etter RIFs "FDVU-dokumentasjon for bygninger", NS 3456.

D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen

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

Under arbeidets gang plikter entreprenøren å oversende grunnlag for prosjektering i form av profiler og måledata som anses som nødvendig for en forsvarlig prosjektering. Bilder, måledata, skisser og testresultater som utarbeides for å dokumentere utført arbeid skal fortløpende gjøres tilgjengelig for byggherren og hans kontraktsmedhjelpere.

D.4.1.3 Underlag for som bygget dokumentasjon

Entreprenøren skal levere grunnlag for som bygget-dokumentasjon der byggherren har utført prosjekteringen. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering. For hvert objekt (f.eks. anleggsdel, bygning, konstruksjon) skal det vedlegges "rødmerkede" tegninger og ev. en rapport som beskriver endret utførelse ift. utførelsesgrunnlaget, med henvisning til vedlagte dokumenter (skisser, profiler etc.).

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

D.4.1.4 Sluttdokumentasjon/FDVU-dokumentasjon

FDVU-dokumentasjon oversendes prosjektleder senest en uke før ferdigbefaring for gjennomgang hos rådgivere.

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

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

E Frister og dagmulfter

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Oppstart	2017-09-01	
2.	Overtakelse	2017-11-30	1,5 ‰

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Kvalitetsplan	Første byggemøte	
2.	Detaljert fremdriftsplan	Første byggemøte	
3.	Dokumentplan	Første byggemøte	
4.	Bemanningsplan	Første byggemøte	
5.	Månedrappporter	Innen den 1. i hver måned	
6.	Som bygget dokumentasjon	2017-11-23	1,5 ‰
7.	FDVU-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	2017-11-23	1,5 ‰

E.2 Dagmulfter

Se E.1 - Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

Generalentreprenør skal legge frem en detaljert fremdriftsplan ved første byggemøte.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

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

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

Arbeider som er beskrevet i egne poster, men som ikke er priset, skal forutsettes priset til kr. 0.

Endring av konkurransegrunnlagets mengder etter mengdekontrollen håndteres i henhold til kontraktens regler om endringer.

For poster som er angitt som regulerbare skal oppgjøret baseres på virkelig utførte mengder som måles opp etter angitte mengdeberegningsregler. Disse poster er merket "Regulerbare" i posten.

F.2 Regningsarbeider

Fremkommer av detaljbeskrivelse.

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i mengdebeskrivelsen. 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 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 skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i mengdebeskrivelsen. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

F.2.2 Maskinleie

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

Ratene er eksklusive operatør, men 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, forøvrig dekkes:

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

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Påslag for tiltransport eller byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll (NS 8405, punkt 16.4) er angitt i mengdebeskrivelsen.

F.4 Opsjoner

Ingen aktuelle

F.5 Regulering

Prisene er faste i kontraktperioden og reguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Byggherren stiller vederlagsfritt et riggområde på baksiden av bygget (sørsiden) til rådighet for entreprenørens brakker og materiallager.

Riggområdet anvises på anbudsbefaring.

G.2 Forlegning og forpleining

Entreprenør skal prise inn nødvendig forlegning i egne poster i mengdebeskrivelsen.

G.3 Anleggsytelser

Entreprenør skal prise inn anleggsytelser i egne poster i mengdebeskrivelsen.

G.4 Materialer og produkter (jf. NS 8405 pkt. 19.5)

Leverte materialer skal være holdbare og tilpasses forventet bruk og slitasje.

G.5 Kranseskål

Byggherren holder ikke kranseskål.