



GJØVIK KOMMUNE

# Nytt arrangement telt Gjøvik Gård

K-001 Kjøp og montering av telt

Del II - Kontraktgrunnlaget



Oppdragsnr.: 52107203 Dokumentnr.: A-003 Versjon: 01  
2021-11-03

**Oppdragsgiver:** Gjøvik Kommune  
**Oppdragsgivers kontaktperson:** Anna Thorud Hammer  
**Totalentreprenør:** <Entreprenør>  
**Totalentreprenørens kontaktperson:** <Navn>  
**Rådgiver:** Norconsult AS, Studievegen 2, NO-2815 Gjøvik  
**Oppdragsleder:** Bjarne Palm  
**Fagansvarlig:** Arkitektur - Geir Brændhaugen, Norconsult  
 Byggeteknikk - Bjarne Palm, Norconsult  
**Andre nøkkelpersoner:** Arkitekt: Roger Skullestad, Norconsult  
 Landskapsarkitekt: Ingunn Lønstad, Feste Kapp

01	2021-11-03	Forespørsel	BJPAL	TEHEL	BJPAL
<b>Versjon</b>	<b>Dato</b>	<b>Beskrivelse</b>	<b>Utarbeidet</b>	<b>Fagkontrollert</b>	<b>Godkjent</b>

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

<b>A</b>	<b>Generell del</b>	<b>5</b>
A.1	Innledning	5
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	5
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.3.1	Entreprisepopdeling	6
A.3.2	Byggherrens organisering av prosjektet	6
A.3.3	Totalentreprenørens organisasjon	7
A.3.4	Kontraktsmedhjelper	7
A.4	Dokumentliste	7
<b>B</b>	<b>Kontraksbestemmelser</b>	<b>8</b>
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	8
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	8
B.3	Seriøsitetskrav	8
<b>C</b>	<b>Tekniske krav</b>	<b>9</b>
C.1	Tekniske rammebetingelser	9
C.1.1	Ytre miljø	9
C.1.2	Andre rammebetingelser	10
C.2	Teknisk beskrivelse	10
C.3	Tegninger og modeller	10
C.3.1	Tegninger	10
C.3.2	BIM-modell	11
C.4	Tekniske referansedokumenter	11
<b>D</b>	<b>Krav til byggeprosessen</b>	<b>12</b>
D.1	Administrative rutiner	12
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	12
D.1.2	Møter	12
D.1.3	Rapportering	12
D.1.4	Endringsbehandling	13
D.2	Kvalitetssikring	13
D.2.1	Kvalitetsplan	13
D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	13
D.2.3	Planlegging	13
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	14
D.3.1	Generelt	14
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	14

D.3.3 Hovedbedrift	14
D.4 Øvrige krav til byggeprosessen	14
D.4.1 Dokumentasjon	14
D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet	14
<b>E Frister og dagmulker</b>	<b>15</b>
E.1 Frister	15
E.1.1 Fysiske arbeider	15
E.1.2 Dokumentleveranser	15
E.2 Dagmulker	16
E.3 Framdriftsplanlegging	16
<b>F Vederlaget</b>	<b>17</b>
F.1 Prissammenstilling	17
F.2 Regningsarbeider	17
F.2.1 Mannskap	17
F.2.2 Maskinleie	18
F.2.3 Materialer og utstyr	18
F.3 Påslag for side- og underentrepriser	18
F.4 Regulering	18
<b>G Oppdragsgivers ytelser</b>	<b>19</b>
G.1 Riggområde	19
G.2 Forlegning og forpleining	19
G.3 Anleggsytelser	19
<b>Vedlegg</b>	<b>20</b>

# A Generell del

## A.1 Innledning

Gjøvik gård ligger sentralt i Gjøvik som ligger ca. 123 km nord for Oslo langs RV4 og 103 km fra Oslo Lufthavn langs E16 og RV4. Gården har hatt en sentral betydning for Gjøviks utvikling og gården (hovedbygning Drengstua og låve samt tunet og alléer) er vernet etter §15 kulturminneloven mens Gjøvikhallen, Skybergstua, Bygartnerstua og området mellom bygningene og mot Hunnselva er vernet etter § 19. Dvs. området der teltet skal stå er vernet etter §19.

Etter mange år med et oppstrammet og svevende telt (seil) på Gjøvik Gård ble dette foreldet. I en periode er dette erstattet av et tradisjonelt telt med vegger. Imidlertid ønsker man en mer semipermanent løsning med: «Et svevende tak satt opp om våren og tatt ned om høsten». Samt en mulighet til å sette vegger på dette.

Norconsult (tidligere JAF arkitektkontor) har laget skisser med teltduk båret av 3 søyler med utkraget vektarm som bærer toppen av pyramidene i telttaket. Det er tre søyler og 3 vektarmer samt en rekke ståltau for oppstramming. Vi har ikke vurdert konstruksjonen i detalj, men ser at denne har sine utfordringer. Imidlertid finnes det leverandører som har en rekke varianter og det kan være mulig at disse kan levere uten alt for store modifikasjoner. Vi forespør derfor etter et telt, lik i funksjon og så langt det lar seg løse likt i utseende, eventuelt et annet utseende. Det er teltets samlede kvaliteter og pris som vil telle i konkurransen. Skisser av foreslått form finner dere på forsiden og i vedlagte tegninger (se vedlagte tegninger for plassering og utseende- Vedlegg 2).

## A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Forespørsel gjelder levering samt montasje av seil (med muligheter for vegger – telt). Samt levering av tilhørende montasjeanvisning og øvrige FDV dokumenter på norsk. I tillegg må leverandøren beregne ankerkrefter og belastning av søyler ned på fundamentene. (Se illustrasjoner i vedlegg 2). Byggherren vil når disse tingene foreligger lage fundamenter og lodd eller stag til fjell for å ta opp disse kreftene.

Telt fotavtrykk 700 m2

Minimum høyde over bakken på laveste telt element = laveste frie siktlinje 6 m over nivået publikum sitter. Vi bemerker her at lysrigg utenfor scene også må tilfredsstille dette kravet. Teltet må være slik konstruert at scene med tak stikker inn under teltduk og teltets takdrenering tar hensyn til dette.

Søyler, bjelker og ankere - stål eller natureloksert aluminium, fylles ut av leverandør.....kg

Ståltau fylles ut av leverandør..... kg

Teltduk spesifisering av materiale samt areal:

Teltduk må være vanntett, men gjerne diffusjonsåpen. Teltduken skal være vanntett og værbestandig. Den skal være værbestandig og designet for å holde styrke, form og farge i 15 år. Teltduken kan være akustisk dempende, men i konkurranse med de andre egenskapene vedlegges denne egenskapen lavest og erstattes eventuelt med absorberende elementer/duk inne i teltet.

Yttervegger – mulig montasje av vegger i ytterkant er ønskelig.

Andre forhold/opsjoner

Her fylles inn egenskaper leverandøren vil framheve og som viktige for en slik leveranse.

.....  
 .....

### A.3 Organisasjon og entreprisemodell

#### A.3.1 Entreprieseopdeling

Entrepriese	Ansvarsområde
Telt med montering (Denne entrepriese)	Denne entrepriese - selve teltduken komplett med tilbehør (søyler, ståltau etc.) for montasje i forutsatt høyde. Montasje og opplæring for oppsetting og demontering. En oppsetting og en demontering inkluderes i tilbudssum. Som forberedelse skal denne entreprenør/leverandør gi spesifikasjoner over krav til omliggende fasiliteter teltet trenger for oppsetting slik som ankerpunkter og søyle punkter med tilhørende belastninger. Grensnitt er der ankerpunktet og søylepunktet stikker opp av bakken.
Grunn- /landskaps-entreprenør	Forberedende arbeider for teltets ankerpunkter og tekniske installasjoner som grunnlaget for gulv i teltet og alle anker – og søylepunkter samt etablering av parkmessige elementer i og rundt teltet.
Sterk- og svak- strømarbeider	Alle elektroarbeider for belysning og for installasjoner for de fasiliteter som teltet trenger for tiltenkte arrangementer
Rørlegger	Alle nødvendige sanitærinstallasjoner (rørarbeider) for teltets fasiliteter.

#### A.3.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Gjøvik Kommune
Byggherrens representant	Anna Thorud Hammer
Prosjektleder (PL)	Norconsult v/ Siv. Ing. Bjarne Palm
Byggherreombud (BO)	Norconsult v/ ikke valgt ennå.
Koordinator(er) (KU)	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø
Hovedbedrift	Se Plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø.
Bygg- og Parkansvarlig Gjøvik Gård	Roger Nilsen (kontaktes)
Grunn- /landskaps-entreprenør	Ikke valgt
Sterk- og svak- strømarbeider	Ikke valgt

Rolle	Navn (firma, person)
Rørlegger	Ikke valgt

### A.3.3 Totalentreprenørens organisasjon

Totalentreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar disse, fremkommer av tilbudets vedlegg (nr ---).

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

### A.3.4 Kontraksmedhjelper

Firmanavn	Ansvarsområde

## A.4 Dokumentliste

Se tilbudets vedlegg nr. 7.

## B Kontraksbestemmelser

### B.1 Alminnelige kontraksbestemmelser

Norsk Standard NS 8407:2011 "Alminnelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt.B Kontraktbestemmelser.

### 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 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.*

*Byggherren forbeholder seg retten til ikke å inngå kontrakt med noen av tilbyderne dersom tilbud overskrider budsjettet for denne oppgaven,*

### B.3 Seriøsitetsskrav

*Det tillates kun to ledd av underentrepriser under Totalentreprenøren.*

*Bruk av lærlinger er positivt ved evalueringen.*



## C Tekniske krav

### C.1 Tekniske rammebetingelser

#### C.1.1 Ytre miljø

Miljøhensyn er tillagt stor vekt ved gjennomføringen av prosjektet og i driftsfasen. Byggherren legger vekt på at prosjektet skal gjennomføres på en miljømessig forsvarlig måte.

Totalentreprenøren skal drive sin virksomhet på en slik måte at den ikke volder skade eller unødvendig ulempe for omliggende miljø og naboer. Han plikter å overholde de lover og reguleringer som til et hvert tidspunkt regulerer dette grensesnittet.

Under montasjeperioden skal også totalentreprenøren som hovedbedrift etablere rutiner og opplegg for renhold og avfallshåndtering som underentreprenørene skal forholde seg til.

#### Materialvalg

Det skal benyttes materialer som er godkjent av Arbeidstilsynet og SFT. Alle retningslinjer vedrørende lagring, bruk og håndtering skal følges.

#### Opplasting og transport:

Totalentreprenøren er ansvarlig for sikkerheten ved opplasting og internttransport, og skal etablere nødvendige sikringstiltak i form av skilting, varsling og avsperring for å unngå uhell.

#### Støy:

Totalentreprenøren er ansvarlig for å etterkomme alle offentlige krav til støyreduksjon og arbeidstid.

#### Renhold og avfallshåndtering:

Totalentreprenøren er ansvarlig å hindre tilsmussing av offentlig veinett. All håndtering og avhending av avfall skal være i henhold til gjeldende lover og forskrifter fra offentlige myndigheter, og kun godkjente fyllplasser eller gjenvinningsentraler skal benyttes.

#### Olje og drivstoff:

Ved oppbevaring, fylling og bruk av olje og drivstoff skal det gjennomføres tiltak for å begrense risiko for utslipp, søl og lekkasjer. Ved drivstofflager/tank skal det etableres et oppsamlingssystem som har tilstrekkelig kapasitet til å samle opp enhver utilsiktet eller ukontrollert lekkasje. For øvrig vises det til gjeldende lover og forskrifter.

Det skal påses at maskiner og utstyr ikke lekker olje. Maskiner som ikke tilfredsstillers byggherrens krav vil umiddelbart bli vist bort fra området.

#### Sikkerhetsutstyr:

Totalentreprenøren skal sørge for at alle som beveger seg innenfor anlegget har det nødvendige verneutstyr (Hjelm, vernesko, refleks etc), under montasjeperioden.

#### Adgangskontroll og kontroll med personer på byggeplassen:

Totalentreprenøren skal etablere (overta) et system for adgangskontroll og kontroll med hvem som til en hver tid befinner seg inne på byggeplassen. Adgang gis kun til personer som har gjennomført et SHA-kurs som entreprenøren i kraft av oppgaven som hovedbedrift er ansvarlig for å arrangere. Besøkende på anlegget som ikke har gjennomgått kurset har kun adgang i følge med autorisert personell.

#### Kulturminner

Vi gjør oppmerksom på at Gjøvik gård er vernet iht. loven om vern av kulturminner.

## Hydrologi

Vi gjør oppmerksom på at tomten ligger ved elvebredden og tomten kan bli dykket når evt. flom blir meget høy. Flomintervall 50 – 100 år.

### C.1.2 Andre rammebetingelser

#### Naboforhold

Vi gjør oppmerksom på at Gjøvik gård er vernet iht. loven om vern av kulturminner §15 og at tomten der teltet skal stå er vernet iht. samme lov §19. Totalentreprenør må ha dette i minne og ved all sin virksomhet ikke skape noen fare for skader på vernet område eller bygg.

#### Riggplan

Eventuell avgrenset riggområde for lettere rigg vil bli anvist telldirektør.

#### Adkomst

Adkomst til tomt for telt skjer via Niels Ødegaardsgate via adkomstvei på østsiden av Gjøvikhallen mot Hunnselva.

#### Trafikkavvikling

Pr dato ingen kjente forhold som hindrer trafikkavvikling.

#### Stikningspunkt

Gjøvik kommune kan påvise fastmerker.

#### Grunnforhold

Ved tidligere installasjon av telt har grunnforhold ikke vært et problem. Grunnforholdene ansees som greie i forhold til dette bruket. I grunnen er det støpt ankerfester for tidligere installasjoner av seil. Imidlertid var denne plassering lenger nord slik at nye fester må sannsynligvis etableres.

Tilknytningspunkter for vann, avløp og strøm vil bli anvist for permanent bruk og for provisorisk bruk ved behov.

#### Tomten der teltet skal monteres

Teltet monteres på ferdig avrettet gruspute. Området benyttes i dag som P-plass.

### C.2 Teknisk beskrivelse

Teltet leveres med 5 års garantitid mot eventuelle feil ved leveransen. Teltet må tåle de klimabelastninger det kan bli utsatt for fra 15 mai til ca. 1. oktober som er den tiden den vil stå oppmontert hvert år. I perioden mellom ca. 1. okt – ca. 15. mai vil teltet lagres iht. leverandørens anvisninger. Teltets levetid må være minimum 15 år uten forringelse av farge form eller styrke.

### C.3 Tegninger og modeller

#### C.3.1 Tegninger

Sammen med teltet leveres tekniske anvisninger som letter vedlikehold og gir anvisninger til eventuelle reparasjoner av teltet. Anvisningene må være uttømmende for vanlig bruk og lettere reparasjoner. Ut over dette må de inneholde kontakter til personer i leverandørs tjeneste som kan yte assistanse ved større reparasjoner eller modifikasjoner.

Sammen med teltet leveres også anvisning som angir hva teltets enkelte deler er bygget opp av dette for å avhjelpe en eventuell kondemnering og mulige reparasjoner.

Tegninger som skal leveres er:

1. Tegning av telt i plan og snitt.
2. Montasjeanvisning som viser montasjen steg for steg. Minimumskrav er at denne montasjeanvisning leveres på norsk.

### **C.3.2 BIM-modell**

Det er ikke etablert en BIM-modell for dette prosjektet og det er heller ikke aktuelt. Imidlertid ønskes teltet presentert i en 3D modell på tomten.

### **C.4 Tekniske referansedokumenter**

Sammen med byggherre etableres rømmingsplaner ved forskjellige senarioer. Teltleverandør pålegges å være behjelpelig i utarbeidelsen av slike. Teltleverandør leverer også brannklassifikasjon av teltduk.

## D Krav til byggeprosessen

### D.1 Administrative rutiner

#### D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

All skriftlig kommunikasjon i prosjektet foregår elektronisk pr mail. Alle mailer til byggherren adresseres:

Eier og kontraktspart: Gjøvik Kommune v/Anna Thorud Hammer  
Med kopi til prosjektleder Norconsult v/Bjarne Palm og bygg kontrollør (ikke valgt).

Alle mailer/brev skal ha overskriften K01 – Arrangement telt Gjøvik gård, samt omtalt sak.

Rapporter merkes K01 - Arrangement telt Gjøvik Gård, Rapport 00 omtalt sak.

Det er ikke etablert noe prosjekthotell for dette prosjektet, men dette kan bli aktuelt. Totalentreprenør får da oppgitt hvordan han skal forholde seg til dette. Et eventuelt prosjekthotell vil bli etablert og bekostet av byggherren.

#### D.1.2 Møter

Jf. NS 8407 pkt. 4.

Byggemøter avholdes på byggeplass, vanligvis hver 14. dag. Leverandør plikter å delta i den periode (montasjeperioden) han er representert på byggeplassen samt for øvrig ved innkalling. Møter foregår ved personlig frammøte eller digitale møter (Teams).

Ut over dette arrangeres særmøter og kontraktsmøter etter behov.

#### D.1.3 Rapportering

##### Måned rapport

Totalentreprenøren 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

##### Ukerapport ( Benyttes kun ved aktualitet – siste uker før ferdigstillelse).

Totalentreprenøren skal utarbeide og oversende ukentlig statusrapport til byggherren i monteringsperioden. 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

Dersom totalleverandør ser han må levere noe som han oppfatter å være utenfor hans kontraktsomfang så sender han en endringsanmodning/-varsel til byggherre. Dette varsel blir godtatt eller avslått. Dersom det blir godtatt eller delvis godtatt skrives det en endringsmelding. Dersom det blir avslått at dette er en endring eller at det er uenighet om vederlaget og arbeidet skal utføres så kan leverandør kreve å få en endringsordre. Ordren er da et pålegg om at arbeidet skal utføres selv om det er uenighet om vederlag. Uenigheten søkes avgjort ved drøftelser.

### 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 en hver 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

Totalentreprenøren må senest 20 dager etter bestilling levere en komplette anvisninger over alle krefter som må tas imot av ankerfester og søyleføtter slik at byggherrens øvrige kontraktsparter kan forberede dette før teltmontasje. Totalentreprenør må i sitt tilbud oppgi hvilke øvrige krav han vil sette til byggherrens ytelser.

Byggherren legger ved en Microsoft Project orienterende framdriftsplan.

## 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 leveres på norsk. Det henvises til RIFs "FDVU-dokumentasjon for bygninger", NS 3456 og Bygningsdelstabellen. Byggherre vil sammen med Totalentreprenør telt modifisere denne.

#### D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen (ved aktualitet)

Totalentreprenøren skal levere som bygget-dokumentasjon om dette fraviker fra leveransespesifikasjonene. 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 ( ved aktualitet)

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

Totalentreprenør skal overlevere evt. «Dokumentasjon på framtidige arbeider» iht. Byggherreforskriftens §12 samt dokumentasjon på sluttkontroll og ferdigattest kfr. Plan og bygningslovens krav, jf. blant annet § 21-10

### D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

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

## E Frister og dagmulker

### E.1 Frister

#### E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt Promille av kontraktsum eller beløp i NOK.
1.	Oppstart	Umiddelbart etter kontraktinngåelse	
2.	Oppstart montasje på tomten	22.06.2022	3 ‰
3.	<Oppstart prøvedrift – ikke aktuell???		
4.	Overtakelse (sluttfrist)	01.07.2022	5000 kr/dag

#### E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt Promille av kontraktsum eller beløp i NOK
1.	Kvalitetsplan	14 dager etter kontraktinngåelse	3‰
2.	Detaljert fremdriftsplan	14 dager etter kontraktinngåelse	3‰
3.	Grensesnittinformasjon (Interface)	20 dager etter kontraktinngåelse	3 ‰
4.			
5.			
6.	Månedrappporter	Innen 6. i hver måned	
7.			

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt Promille av kontraktsum eller beløp i NOK
8.	Som bygget dokumentasjon (ved aktualitet)	Ved overtakelse	3‰
9.	FDVU-dokumentasjon, sluttokumentasjon	Ved overtakelse	3‰

## E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

## E.3 Framdriftsplanlegging

Entreprenør laget egen framdriftsplanlegging på grunnlag av byggherrens egen framdriftsplan.



## F Vederlaget

### F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling fremkommer av vedlegg 2 Del I konkurransebeskrivelsen)

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

### F.2 Regningsarbeider

Regningsarbeider honoreres iht. tabell nedenfor.

#### F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i prissammendraget. 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.

Godtgjørelse for overtid skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i prissammenstillingen. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

Type	Timelønn <input type="text" value="Kr/time"/>	Timelønn 50% Overtidstillegg 1)	Timelønn 100% Overtidstillegg 1)
Montør			
Hjelpearbeider			

1) Arbeidstidsbestemmelser.

Ordinær arbeidstid regnes fra kl. 06:00 – 21:00 Pålegges arbeid fra 21:00 til midnatt tilleggs lønnens andel av mannskapslønnen 50%. Nattarbeid og arbeid mellom kl. 00:00 og 06:00 samt arbeid fra kl. 18:00 på lørdag – 22:00 søndag kveld betraktes som helgearbeid og lønnens andel av mannskapslønnen tillegges 100%.

### **F.2.2 Maskinleie**

Neppe aktuell for denne entreprise. Dersom det skulle vises seg at dette er hensiktsmessig dekkes dokumenterte kostnader pluss et påslag i henhold til prosentsats oppgitt i prissammenstillingen

### **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 prissammenstillingen

### **F.3 Påslag for side- og underentrepriser**

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

### **F.4 Regulering**

Prisene er faste i kontraktsperioden og reguleres ikke.

## G Oppdragsgivers ytelser

### G.1 Riggområde

Byggherren stiller vederlagsfritt et riggområde på til rådighet for total-entreprenørens brakker og materiallager. Det tillates ikke forlegningsbrakker/campingvogner på Gjøvik Gård.

Riggområdet er vist på vedlagte kartutsnitt, se vedlegg 3.

### G.2 Forlegning og forpleining

Organiseres av tilbyder, Nærområdet har flere hoteller og pensjonater.

### G.3 Anleggsytelser

Byggherre leverer el-fra byggkasse på utsiden av Gjøvikhallen. Kuser opp til 3 fas 32 A kan leveres.

## Vedlegg Del II Kontraktbestemmelser.

1. Dokumentliste PGL
2. Tegningsliste/Tegninger Ark og LARK inkl. riggområde.
3. Byggherrens SHA-plan KU KP PGL
4. Orienterende fremdriftsplan PGL
5. Byggherrens plan for oppfølging i forhold til det ytre miljø (miljøoppfølgingsplan – MOP, ytre miljø-plan etc.) Ikke aktuell
6. Telt leverandørens organisasjonsplan
7. Stillingsbeskrivelser for funksjonene i totalentreprenørens organisasjon
8. Betalingsplan (Forskudd kan kun utbetales mot tilsvarende garanti).