
GOTTÅS VVA

LEVANGER KOMMUNE

DEL II - KONTRAKTSGRUNNLAGET



Levanger
kommune



Innhold

A. Generell del	1
A.1 Innledning	1
A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang	1
A2.1 Orienterende hovedmengder	1
A.3 Organisasjon og entreprisemodell	2
A.3.1 Entrepriseoppdeling	2
A.3.2 Byggherrens organisering	2
A.3.3 Entreprenørens organisasjon	2
A.3.4 Underentreprenørens organisasjon	2
A.4 Dokumentliste	2
B. Kontraktsbestemmelser	3
B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	3
B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	3
C. Tekniske krav	3
C.1 Tekniske rammebetingelser	3
C.1.1 Ytre Miljø	3
C.1.2 Andre rammebetingelser	5
C.2 Teknisk beskrivelse	6
C.3 Tegninger og modeller	6
D. Krav til byggeprosessen	7
D.1 Administrative rutiner	7
D.1.1 Møter	7
D.1.2 Rapportering	7
D.1.3 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	7
D.1.4 Endringsbehandling	7
D.1.5 Fakturering	7
D.1.6 Offentlig omtale av prosjektet	8
D.2 Kvalitetssikring	9
D.2.1 Kvalitetsplan	9
D.2.2 Dokumentasjon	9
D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	10
D.3.1 SHA-plan	10
D.3.2 Språkkrav	10
D.3.3 HMS-kort	10
D.3.4 Vernerunder	10

D.3.5 Ansattes lønns- og arbeidsforhold	10
D.3.6 Rutiner ved varsling av ulykker, brann og forurensing	11
D.3.7 Koordinator for utførelsesfasen	12
D.3.8 Hovedbedrift	12
D.4 Øvrige krav til byggeprosessen	12
D.4.1 Dokumentasjon	12
D.4.1.1 Generelt	12
D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosess	12
D.4.1.3 Underlag for som bygget dokumentasjon	12
D.4.1.3 FDV-dokumentasjon	12
E. Frister og dagmulker	13
E.1 Frister	13
E.2 Dagmulker	13
E.3 Framdriftsplanlegging	13
F. Vederlaget	13
F.1 Prissammenstilling	13
F.2 Regningsarbeider	13
Regningsarbeider	13
F.3 Indeksregulering	14
Vedlegg	15
Vedlegg 1: Prisskjema mannskap og maskintimer	15
Vedlegg 2: Tilbudsskjema	15
Vedlegg 3: Teknisk beskrivelse	15
Vedlegg 4: Anbudstegninger med tegningsliste	15
Vedlegg 5: Geoteknisk rapport	15
Vedlegg 6: SHA-plan	15
Vedlegg 7: Retningslinjer om sosial dumping og arbeidslivets regler	15
Vedlegg 8: Skjema – egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår	15

A. Generell del

A.1 Innledning

Dagens boligfelt skal utvides mot vest. Bratsethvegen forlenges med ca 520 meter i en sløyfe på toppen av Gottås. Det skal bygges busslomme ved Slengenvegen, og ensidig fortau med kantstein ved busslomme opp til Pinenga. Det bygges to nye boligveger i sørlig del av området som gir tilkomst til eventuell senere utbygging sør for regulert område «Gottås 2».

Det skal opprettes en lekeplass i boligfeltet, samt tursti ned mot eksisterende boligfelt.

Grunnforhold er omtalt i geoteknisk rapport vedlagt kontrakten.

Basert på kartgrunnlag og befaring, kan grunnforholdene i planområdet karakteriseres som et tynt dekke av humus/myr direkte over fjell, med hyppige fjellblotninger. På flaten sentralt er det et myrområde. Siden de planlagte tiltakene ikke ligger innenfor et mulig løsn- eller utløpsområde (tilstedeværelse av marin leire i planområdet kan utelukkes og dybde til berg <2m), er det ikke behov for videre utredning av kvikkleireskred iht NVE veileder.

Vedtatt reguleringsplan for kontraktsområdet ligger på kommunen sin hjemmeside.

Sluttfrist for kontrakten er **30.september 2023**

Delfrister og sluttfrist er ellers definert under pkt. E Frister og dagmulker.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

A2.1 Orienterende hovedmengder

Vegetasjonsrydding	Ca 50 000 m ²
Sprenging	Ca 8 000 m ³
Forsterkningslag	Ca 1 600 m ³
Bærelag	Ca 490 m ³
Asfalt	Ca 5 200 m ²
VA-grøft	Ca 2 350 m
Vannledning	Ca 1 170 m
Spillvannsledning	Ca 830 m
Overvannsledning	Ca 1 210 m
Vannkummer	6 stk
Kummer (OV/SP/SF)	34 stk
Lekeområder	1 stk

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Entrepriseoppdeling

Arbeidet utføres i en entreprise.

A.3.2 Byggherrens organisering

Rolle	Navn	E-post	Tlf
Prosjektleder byggherre	Marit Glæstad Sølvberg	marit.glestad.solvberg@levanger.kommune.no	926 33 892
Byggeleder/ KU	Jonas Höglund	Per.hoglund@levanger.kommune.no	474 74 438
Ansvarlig søker	Thor-Inge Morken	thor-inge.morken@sweco.no	416 64 340
Oppdragsleder prosjekterende	Jørgen Barstad	jorgen.barstad@sweco.no	952 43 394

Alle henvendelser mellom entreprenøren og byggherrens engasjerte rådgivere skal gå gjennom byggherrens representant, dersom annet ikke er tydelig bestemt.

A.3.3 Entreprenørens organisasjon

Det vises til konkurransegrunnlagets del I pkt. 5.2.3 leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner. Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav.

Utbygging av nøkkelpersonell i prosjektet skal kun skje etter avtale med byggherren.

A.3.4 Underentreprenørens organisasjon

Det stilles samme krav til dokumentasjon som ved pkt A.3.3

A.4 Dokumentliste

Dette dokumentet inkludert vedlegg.

B. Kontraktsbestemmelser

B.1 Almennelige kontraktsbestemmelser

Norsk Standard NS 8406:2009 «Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt» skal gjelde med tillegg og endringer som beskrevet i pkt. B2 nedenfor.

Ved utarbeidelse av avtaledokument benyttes byggblankett 8406 A.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Punkt 8 – Sikkerhetsstillelse

Andre avsnitt utgår og erstattes av: Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Punkt 22.5 – Beregning av fristforlengelse

Nytt tredje og fjerde avsnitt:

Entreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette en økning av kontraktssum på 10% uten at han har krav på slik fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10% økning av kontraktssum som gir grunnlag for fristforlengelse.

Punkt 24 – Overtakelse

Nytt avsnitt:

Uavhengig av dato for overtakelse har byggherre rett til å ta deler av nytt anlegg i bruk, dersom dette er nødvendig for å opprettholde funksjonen av eksisterende anlegg.

C. Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre Miljø

Avfallshåndtering:

All avfallshåndtering forutsettes ivarettatt av entreprenøren. Avfall skal leveres til avfallsmottak godkjent av forurensningsmyndighetene eller disponeres på annen lovlig måte.

Entreprenøren skal varsle byggherren dersom det er mistanke om forurensede masser i anlegget.

Terrenginngrep og fremmede arter

Ved flytting, tilføring av masse eller ny beplantning, skal ansvarlig entreprenør påse og sikre at jordmasser som skal flyttes, er fri for smittsomme sykdommer eller uønskede fremmede arter.

Støy

Retningslinjer for behandling av støy i arealplanleggingen, T1442/2016 med veileder M-128 skal legges til grunn for tiltak innenfor planen.

Hensyn til omgivelsene

Entreprenøren skal under arbeidets gang ta hensyn til omgivelsene, slik at ikke naboer og berørte parter sjeneres unødig av støv, støy, rystelser, utslipp og avfall etc. I samarbeid med byggherren skal entreprenøren bidra til løpende informasjon til berørte parter.

Entreprenøren skal sikre at omgivelser og tilstøtende vegnett ikke påføres ulemper i form av støv og tilsøling av veger som følge av anleggsarbeid og anleggstrafikk.

Entreprenøren skal bistå ved varsling naboer som blir utsatt for vesentlig støy spesielt. Slik varsling omfatter alltid oppslag ved anleggsplassen, og brev eller personlig informasjon til de mest berørte naboene.

Ved endt arbeidsdag og før helg skal løse gjenstander sikres og dype grøfter fylles igjen før entreprenøren forlater plassen.

Arbeidstidsbegrensing

Arbeider som boring, sprenging og utlastning skal foregå mellom kl. 07.00 og kl 19.00. Vil entreprenøren arbeide ut over denne tid, må politiets og byggherrens tillatelse innhentes.

Kulturminner:

Ifølge Riksantikvarens kulturminnebase Askeladden (askeladden.ra.no) og Kulturminnesøk (www.kulturminnesok.no) er det ikke registrert arkeologiske kulturminner eller kulturmiljøer med vernestatus innenfor planområdet. Det er heller ingen SEFRAK-registrerte bygg i planområdet.

Dersom det ved arbeider i marken likevel blir påtruffet automatisk fredete kulturminner jfr. Kulturminnelovens 3, 4 og 14, må arbeidene straks stanses i den utstrekning de kan berøre kulturminnene. Tiltakshaver står ansvarlig for at rette kulturminnemyndighet varsles umiddelbart, jfr. Lov om kulturminner §8, 2. ledd.

Forurensing

Alle maskiner skal være utstyrt med absorpsjonsmiddel, slik at trafikkfarlig søl som oljelekkasjer og lignende kan samles opp umiddelbart.

C.1.2 Andre rammebetingelser

Nødvendige beskyttelsestiltak

Nødvendige beskyttelsestiltak skal være etablert før bygge- og anleggsarbeidene kan igangsettes.

Anleggsområdet:

Anleggsområdet skal begrenses mest mulig. Grenser for anleggsområdet skal avtales med byggherren før anlegget igangsettes.

Konflikt med privat eiendom skal unngås. Dersom privat eiendom berøres uten at dette er nødvendig for gjennomføringen av anlegget og avtalt med byggherren og grunneieren, må entreprenøren selv bekoste istandsetting.

Adkomst og transport:

Adkomst til anlegget blir fra Slengenvegen og Gamle Kongeveg Sør. Transportruter skal være slik at anleggstrafikken gjør minst mulig skade og er til minst mulig sjenanse for øvrige trafikanter. Konsekvenser for framdrift og kostnader ved eventuelle telerestriksjoner er entreprenørens ansvar.

Arbeidet skal foregå på en slik at måte at trafikken forbi arbeidsområdet blir opprettholdt samtidig som arbeidernes og alle trafikkantgruppers sikkerhet blir ivaretatt. Eventuell stenging skal ikke skje uten samtykke fra byggherren.

Fremkommelighet for nødetatene skal ivaretas.

Arbeidsvarsling og skiltmyndighet

Arbeidsvarsling skal utføres i overensstemmelse med Statens vegvesens håndbøker N301 Arbeid på og ved veg.

Levanger kommune er skiltmyndighet. Arbeidsvarslingsplan og sikringstiltak skal utarbeides og godkjennes av kommunen i god tid før oppstart.

Varslingsplan for veg ved arbeid på kommunal veg ligger på Levanger kommune sine hjemmesider.

Rigg

Det kan antas at riggen kan plasseres innenfor anleggsområdet. I den grad det blir nødvendig, må entreprenøren selv gjøre avtaler med grunneiere hvis han ønsker å bruke areal for rigg, lagring og mellomagring utenfor regulert område.

Entreprenøren må selv besørge evt. tilkobling til kommunalt vann- og avløpsanlegg og strømforsyning.

Grunnforhold

Grunnforhold er omtalt i geoteknisk rapport vedlagt kontrakten.

Basert på kartgrunnlag og befaring, kan grunnforholdene i planområdet karakteriseres som et tynt dekke av humus/myr direkte over fjell, med hyppige fjellblotninger. På flaten sentralt er det et myrområde. Siden de planlagte tiltakene ikke ligger innenfor et mulig løsne- eller utløpsområde (tilstedeværelse av marin leire i planområdet kan utelukkes og

dybde til berg <2m), er det ikke behov for videre utredning av kvikkleireskred iht NVE veileder.

Boligtomer

Det skal ikke ligge igjen noe fra anleggsaktiviteten på tomtene som senere skal selges for boligformål.

C.2 Teknisk beskrivelse

Teknisk beskrivelse er utarbeidet etter NS3420: 202201. Beskrivelser er utarbeidet med g-prog versjon 11.4.3. Teknisk beskrivelse ligger som vedlegg 3 i dette dokumentet.

C.3 Tegninger og modeller

Prosjektet er tegningsbasert. Tegninger ligger som vedlegg 4 til dette dokumentet. Det er ikke utarbeidet modeller i dette prosjektet.

D. Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Møter

Byggemøter holdes jevnlig på byggeplass, j.f NS 8406, vanligvis hver 14.dag. Byggeleder er referent.

Entreprenøren må stille med møterom for byggemøter.

Dersom det er behov for andre særmøter avholdes dette etter behov.

D.1.2 Rapportering

Månedssrapport

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

- HMS – timeverk HE og UE, oppsummering av uønska hendelser og tiltak utført
- Økonomi
- Status fremdrift
- Status KS, kontroller og avvik

D.1.3 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Tegninger og annet arbeidsgrunnlag vil bli gjort tilgjengelig på elektronisk format.

Entreprenøren må vederlagsfritt selv sørge for nødvendig utskrift og mangfoldiggjøring.

Stikningsdata kan bli overlevert i 3D-dwg, dmr/dmi-filer (vips) .sosi og .kof

Det må påregnes lokale tilpasninger opp mot eksisterende ledningsnett, tomter og vegsystem.

D.1.4 Endringsbehandling

Rutiner for endringshåndtering følger NS 8406

D.1.5 Fakturering

Alle faktura skal ha nr., dato og fakturatype påført. Alle faktura skal utferdiges av entreprenør direkte og ikke gjennom faktureringselskap. Fakturering skal skille på avdragsnota og faktura for tilleggs- og endringsarbeider.

Av avdragsfaktura skal det fremgå:

- Opparbeidet beløp denne periode
- Totalt opparbeidet beløp
- Inntående beløp, iht kontrakt
- Merverdiavgift
- Sum til utbetaling

Som vedlegg til faktura skal det legges ved mengdespesifikasjon hvor følgende fremgår:

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

Fakturaadresse:

Levanger kommune
Fakturamottak Verdal
Postboks 24
7651 Verdal
<mailto:regnskap@regnskap.kommune.no>

Faktura merkes med "Ansvar 6640/Jonas Höglund».

D.1.6 Offentlig omtale av prosjektet

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

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide en kontraktsspesifikk kvalitetsplan som skal overleveres byggherren minimum 1 uke før arbeidet starter.

Byggherren kan nekte oppstart av aktiviteter hvor ikke tilstrekkelig arbeidsprosedyre eller arbeidsbeskrivelse foreligger, eller hvor entreprenøren ikke etterlever kontraktens krav til kvalitetssikring.

Kvalitetsplanen skal være så enkel og kortfattet som mulig og ikke være i strid med bestemmelsene i NS-ISO 9000 serien.

Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske ivaretagelse både av kvalitet og HMS. Kvalitetsplanen skal dekke alle operasjoner i anleggsfasen og minst inneholde følgende:

Organisasjonsplan

Oversikt over nøkkelpersoner på entreprisen. Kort stillingsbeskrivelse for lederfunksjonene, deres ansvar, og fullmakter og formelle kontaktlinjer.

Kontrollplan

Kontrollplan for arbeidene skal vise: prosess / arbeidsoperasjon, kontraktsmengde, krav, prøveomfang, utførte prøver, toleranser, antall utenfor toleranse, ansvarlig for kontrollen, henvisning til avviksmeldingsnummer, og rubrikker for godkjenning/utsjekking for de enkelte prosessene, merknader.

Arbeidsprosedyrer

Hensikten med slike prosedyrer er at entreprenøren før oppstart kan dokumentere at viktige/store/gjentakende arbeidsoperasjoner er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.

Avviksbehandling

Det skal etableres prosedyre for avviksbehandling. Hensikten med avviksbehandlingen er å forebygge lignende avvik i fremtiden, sikre byggherrens aksept ved utbedring av avviket, samt dokumentere eventuelle endringer i forhold til planene.

Dokumentbehandling

Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende. Det skal kunne dokumenteres/ kontrolleres at det alltid arbeides etter siste tegningsrevisjon.

D.2.2 Dokumentasjon

Sjekkliste

Kvaliteten på utførelsen skal dokumenteres ved sjekkliste. Entreprenøren utarbeider sjekklisten. Sjekklisten skal inneholde plass for kontrollsignatur og skal undertegnes av den person som har utført kvalitetssikringsarbeidet samt entreprenørens ansvarlige representant. Entreprenøren skal fremlegge kopi av sjekkliste ved viktige milepæler, før

videre arbeider kan startes. Kopi kan kreves oversendt byggherren fortløpende for alle arbeider.

Sjekklistene skal om mulig utfylles med måleverdier og dokumentere krav gitt i kontrakten.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 SHA-plan

Byggherren har utarbeidet en sha-plan for prosjektet. SHA-planen ligger som vedlegg 6 til dette dokumentet.

D.3.2 Språkkrav

Det kreves at minst en av arbeidstakerne på det enkelte arbeidslag kan kommunisere slik at vedkommende forstår og gjør seg forstått på norsk i tillegg til eventuelle andre språk hos øvrige medarbeidere på arbeidslaget.

D.3.3 HMS-kort

Entreprenøren skal sørge for at alle som utfører arbeid på kontrakten har gyldig HMS-kort fra og med første dag på arbeidsplassen. Som gyldig HMS-kort regnes kort som beskrevet i «forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser» med senere endringer.

Byggherren kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

D.3.4 Vernerunder

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver 14. dag i kontraktperioden. Byggherren skal ha innkalling til vernerunder og skal ha anledning til å delta på disse. Byggherren skal ha kopi av alle protokoller fra slike vernerunder.

D.3.5 Ansattes lønns- og arbeidsforhold

Firma som ønsker å delta i anbudskonkurranse, i forhandlinger, eller i direkte kontraheringer for å få oppdrag til Levanger kommune som byggherre, skal være tilknyttet en norsk tariffavtale. Det stilles samme krav til eventuelle underleverandører.

Ansatte hos entreprenøren og eventuelle underentreprenører og underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder også for arbeid som skal utføres i utlandet.

Entreprenøren og eventuelle underentreprenører og underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Alle avtaler om underentrepriser og øvrige avtaler om utførelse av arbeid eller leveranse under nærværende kontrakt skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Entreprenøren skal på forespørsel godtgjøre at bedriften har undersøkt lønns- og arbeidsvilkårene og bekrefte at det foreligger skriftlige arbeidsavtaler eller tariffavtaler som minst regulerer timelønn, gjennomsnittlig ukentlig arbeidstid samt godtgjørelser for reise, kost og losji i tilfeller hvor slike godtgjørelser er aktuelle.

Dersom entreprenøren ikke etterlever disse forpliktelsene, har byggherren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Tilbakeholdt beløp skal tilsvare ca 2 ganger arbeidsgivers besparelse. Ved uenighet fastsetter byggherren beløpets størrelse.

D.3.6 Rutiner ved varsling av ulykker, brann og forurensing

Hovedbedriftens rapportering av arbeidsulykker og yrkesskader skal utover egen rapportering også inkludere underentreprenører, og skal skje etter følgende retningslinjer:

Hva Rapporteres	Når rapporteres	Av hvem	Til hvem	Rapportform
Alvorlige ulykker i forbindelse med arbeid (konsekvens K5 og K4)	Når det skjer	Hovedbedrift	Politi Arbeidstilsynet Byggherrens representant DSB ved spr.ulykker og elektrisitetsulykker Brannvesenet ved brann og forurensningsulykker Verneombud Pårørende (politiet varsler ved dødsulykke)	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig ³⁾ .
		Byggherrens representant	Prosjektleder HMS-rådgiver	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig ³⁾ .
Øvrige ulykker (konsekvens K3, K2 og K1)	Senest innen 48 timer	Hovedbedrift	Byggherrens representant DSB i tillegg til Arbeidstilsynet ved spr.ulykker og elektrisitetsulykker Verneombud	Skriftlig ³⁾ .
Nestenulykker	Senest innen 14 dager	Hovedbedrift	Byggherrens representant Verneombud	Skriftlig ³⁾ .
Alvorlige nestenulykker	Når det skjer	Hovedbedrift	Som for alvorlige arbeidsulykker	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig ³⁾ .
Yrkessykdom/yrkesskade	Når det blir konstatert ¹⁾	Hovedbedrift	Arbeidstilsyn Byggherrens representant ²⁾	Skriftlig

¹⁾ Benyttes til forebyggende arbeid

²⁾ Bare når arbeidstaker samtykker og sykdommen er relevant for arbeid i denne kontrakten.

³⁾ Rapportering gis på byggherrens meldeskjema for entreprenørhendelser eller på skjema med tilsvarende opplysninger

D.3.7 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. byggherreforskriften fremgår av SHA-planen.

D.3.8 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid, stillingsvern mv. skal fremgå av SHA-planen.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Generelt

All dokumentasjon skal struktureres etter samme struktur som mengdebeskrivelsen. All dokumentasjon skal leveres på norsk.

D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosess

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

D.4.1.3 Underlag for som bygget dokumentasjon

Se teknisk beskrivelse, vedlegg 3.

D.4.1.3 FDV-dokumentasjon

FDV-dokumentasjon skal utarbeides av entreprenør. Dokumentasjonen skal foreligge før overtakelse. Det vises til teknisk beskrivelse hvor dokumentasjon er beskrevet.

Sluttnota betales ikke ut før sluttdokumentasjon er forelagt byggherren.

E. Frister og dagmulker

E.1 Frister

Fysiske arbeider

Oppstart	Kontraktsarbeidene kan starte nå avtale er inngått og garantierklæring og forsikringsbevis er forelagt byggherren. Det vises også til krav om dokumentleveranse.
Sluttfrist:	30.september 2023

Dokumentleveranser

1	Kvalitetsplan og fremdriftsplan	En uke før oppstart arbeider
2	Månedsrappporter	Hver måned
3	Som bygget-dokumentasjon	Ved overlevering
4	FDV, sluttdokumentasjon	Ved overlevering

E.2 Dagmulker

Iht NS 8406. Sluttfrist er dagmulktbelagt.

E.3 Framdriftsplanlegging

Entreprenøren skal levere en detaljert fremdriftsplan før oppstart arbeider, iht tabell angitt i E.1.

F. Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Prissammenstilling kommer frem av vedlegg 2 tilbudsskjema.
Priser i mengdebeskrivelse er oppgitt i norske kroner eks mva.

F.2 Regningsarbeider

Regningsarbeider

Regningsarbeider skal avtales skriftlig før arbeidene påbegynnes, med mindre annet er avtalt. Entreprenøren plikter å varsle byggherren når regningsarbeid starter.

Timeprisene for mannskap og maskiner (jf. Vedlegg 1) skal inkludere alle entreprenørens utgifter, samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste, herunder ledelses- og administrasjonskostnader, kostnader til rigg og drift med videre. Det betales bare for effektive timer med avrundning til 0,5 time. Det betales ikke for ventetid, transport, maskinstell og reparasjon.

Maskiner som benyttes, men som ikke er prissatt i entreprenørens liste over maskintimepriser avregnes etter den pris som er oppgitt på den maskinen som ligner mest, eventuelt med en middelvei mellom priser for lignende maskiner på lista.

Anslag over mengder i Vedlegg 1 Prisskjema mannskap og maskiner er byggherrens anslag. De faktiske utførte mengder vil derfor avvike fra de angitte mengdene. Avvik fra angitte mengder utgjør ikke en endring, og gir ikke grunnlag for justering av prisen for den aktuelle posten.

Øvrig regningsarbeid betales i henhold til faktura fra leverandør fratrasket eventuell rabatt, med tillegg av et avtalt påslag iht tabell 4 i prisskjema mannskap og maskiner.

Godtgjørelse for overtid dekkes i ht tilleggssatser oppgitt i tabell 2 i prisskjema mannskap og maskiner. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

F.3 Indeksregulering

Prisene reguleres ikke.

Vedlegg

Vedlegg 1: Prisskjema mannskap og maskintimer

Vedlegg 2: Tilbudsskjema

Vedlegg 3: Teknisk beskrivelse

Vedlegg 4: Anbudstegninger med tegningsliste

Vedlegg 5: Geoteknisk rapport

Vedlegg 6: SHA-plan

Vedlegg 7: Retningslinjer om sosial dumping og arbeidslivets regler

Vedlegg 8: Skjema – egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår