



Káraşjoga gielda
Karasjok kommune

Guolban mánáidgárdi

Guolban barnehage

Del 2 – Kontraktsgrunnlaget for utomhusanlegg

16.06.2023

haldde
ARKITEKTER AS

Innholdsfortegnelse

A.	Generell del.....	3
A.1	Innledning.....	3
A.2	Organisasjon og entreprisemodell	3
A.3	Dokumentliste og vedlegg.....	3
B.	Kontraktsbestemmelser	4
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	4
B.1.1	Sikkerhetsstillelse NS 8406 pkt. 8.....	4
C.	Funksjonsbeskrivelse.....	4
D.	Krav til byggeprosessen	4
D.1	Administrative rutiner	4
D.1.1	Byggherrens oppfølging i prosjektet	4
D.1.2	Møter	4
D.1.3	Rapporteringsrutiner	4
D.1.4	Rutiner ved endringer.....	4
D.2	Kvalitetssikring	5
D.2.1	Kvalitetskontrollsystem.....	5
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	5
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen.....	5
D.4.1	Dokumentasjon	5
D.4.2	Dokumentasjon av byggeprosessen.....	5
D.4.3	Underlag for som-bygget-dokumentasjon.....	5
D.4.4	Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakere	5
D.4.5	Miljøskadelige stoffer og kjemikalier	6
D.4.6	Avfallshåndtering.....	6
D.4.7	Kontakt med media og reklame	6
D.5	Overordnet SHA-plan.....	6

A. Generell del

A.1 Innledning

Karasjok kommune ønsker å fornye utomhus- og lekearealet ved Guolban barnehage sentralt i Karasjok. Lekeområdet er på cirka 6 dekar, og arbeidet omfatter etablering av gjerder, lekeplassutstyr, bærelag, fallunderlag, asfaltering, re-vegetering, utomhus belysning og noen enkle bygningsmessige konstruksjoner mv. Prosjektet gjennomføres som generalentreprise og arbeidet ønskes utført sommeren/høsten 2023.

Adressen for tiltaket er Niitonjárgeaidnu 1B, gnr/bnr/fnr. 9/1/192.

A.2 Organisasjon og entreprisemodell

Kontrakten gjennomføres som **generalentreprise iht. NS 8406**.

Byggherre og oppdragsgiver for dette prosjektet er Karasjok kommune.

Prosjektleder (PL):	Karasjok kommune v/Torgrim Fredeng Kemi Postboks 84, 9735 Karasjok Ráddeviessogeaiddnu 4 Telefon 928 58 084 torgrim.kemi@karasjok.kommune.no
---------------------	--

Landskapsarkitekt (ARK/LARK):	Haldde arkitekter AS v/Magnus Langli Sorenskriverveien 11, 9513 Alta Telefon: 78 43 77 14 (mobil bedrift) E-post: magnus@haldde.as
-------------------------------	---

A.3 Dokumentliste og vedlegg

Konkurransegrunnlagets oppbygning er basert på *NS 3450:2014 Konkurransegrunnlag for bygg og anlegg. Redigering og innhold*, og består av følgende dokumenter:

- **Del I** **Felles konkurransebeskrivelse**
- **Del II** **Kontraktsgrunnlaget (dette dokumentet)**, med fire vedlegg:
 - Vedlegg 1 – Mengdebeskrivelse i PDF format
 - Vedlegg 2 – Mengdebeskrivelse i GAB format til elektronisk prising
 - Vedlegg 3 – Mengdebeskrivelse i XML format til elektronisk prising
 - Vedlegg 4 – Overordnet SHA-plan
- **Del III** **Tegninger**

Konkurransegrunnlaget kan lastes ned fra nettsiden Merccell:

<https://permalink.merccell.com/206745445.aspx>

B. Kontraktsbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

NS 8406.E:2009 *Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt* gjøres gjeldende for dette prosjektet. Endringer og tilleggsformuleringer i forhold til denne standarden er beskrevet under nedenforstående kap. B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser:

B.1.1 Sikkerhetsstillelse NS 8406 pkt. 8.

Andre avsnitt erstattes med følgende tekst: *Byggherren stiller ikke sikkerhet.*

C. Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelsen består av følgende filer til bruk for oppfyllelse av Dokumentasjonkrav 6:

Vedlegg 1 – Mengdebeskrivelse i PDF format (ment for kladd/kontroll, ikke til prising)

Vedlegg 2 – Mengdebeskrivelse i GAB format til bruk for levering av digital prising

Vedlegg 3 – Mengdebeskrivelse i XML format til bruk for levering av digital prising

D. Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Byggherrens oppfølging i prosjektet

Byggherren vil ha en person engasjert som byggherreombud for å følge opp prosjektet.

D.1.2 Møter

Det skal i utgangspunktet avholdes byggemøter hver 14. dag. Byggemøter behandler administrative emner og felles forhold på byggeplassen og er et forum for gjensidig informasjon.

D.1.3 Rapporteringsrutiner

Entreprenøren skal i sitt tilbud ha tatt høyde for at han må utarbeide månedsrapport til byggherren. 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

D.1.4 Rutiner ved endringer

Varsel om endring skal gjøres skriftlig på eget skjema. Varsel formulert som tekst i e-post aksepteres ikke. Formelt og signert skjema vedlagt e-post aksepteres. Endringsarbeider skal formaliseres iht. NS 8406.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetskontrollsystem

Entreprenør skal på forlangende fremlegge for byggherre dokumenter og sjekklister som dokumenterer kvalitetskontrollsystem. Rutiner og sjekklister for pågående arbeider skal til enhver tid være på byggeplassen og være utfylte for arbeider hvor det er relevant. Byggherren skal for øvrig kunne gjennomføre kontroll/revisjon av entreprenørens kvalitetssystem.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Det er utarbeidet overordnet SHA-plan som er vedlagt prosjektmaterialet. I denne er det medtatt en orientering på hvordan SHA-arbeidet skal ivaretas videre under utførelsesfasen.

Generalentreprenøren skal være hovedbedrift og SHA-koordinator for utførelsesfasen (SHA KU). Alle kostnader forbundet med dette skal være inkludert i den relevante post i beskrivelsens rigg- og driftskapittel. Det vil bli opprettet en skriftlig kontrakt mellom partene på dette.

Brudd på SHA-plan, instruks, lover og forskrifter (sikkerhetsbestemmelser), anses som mislighold av kontrakten. Ved brudd på sikkerhetsbestemmelsene skal entreprenøren uoppfordret rette forholdene umiddelbart. Dersom forholdene ikke rettes, kan byggherren foreta retting for entreprenørens regning. Byggherren kan stanse arbeider dersom det påvises brudd på sikkerhetsbestemmelsene inntil forholdene er rettet. Entreprenøren har ikke krav på fristforlengelse eller kostnadskompensasjon ved slik stans eller stans pålagt av myndighetene.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

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

D.4.2 Dokumentasjon av byggeprosessen

Dokumentasjonen som utarbeides i løpet av byggeprosessen skal være tilgjengelig for byggherren. 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.4.3 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.

D.4.4 Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakere

Leverandøren/entreprenøren skal sørge for at tilsatte i egen organisasjon og tilsatte hos evt. underleverandører/underentreprenører ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Alle avtaler leverandøren/entreprenøren inngår som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde liknende bestemmelser.

Dersom leverandøren/entreprenøren ikke etterlever ovennevnte bestemmelser, har byggherre rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Summen som blir holdt tilbake skal svare til cirka 2 ganger innsparingen til arbeidsgiveren.

D.4.5 Miljøskadelige stoffer og kjemikalier

Er ikke annet avtalt skal entreprenøren iverksette tiltak for å unngå at det benyttes kjemikalier og produkter under anleggsperioden som står på myndighetenes prioritetsliste for kjemikalier som skal reduseres. Samme forhold gjelder for kjemikalier og produkter med mer enn 0,1 vektprosent innhold av stoffer på myndighetenes OBS-liste. For begge lister se www.miljostatus.no (under kjemikalielister).

Entreprenøren skal føre oversikt over forekomst av ovennevnte kjemikalier og produkter og skal rapportere til byggherren om evt. bruk av nevnte kjemikalier. Dersom kjemikalier og produkter som nevnt over planlegges benyttet, skal det redegjøres for type kjemikalie og årsaken til at bruken er nødvendig, herunder muligheten for bruk av substitutt.

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

Unnlatelse av å rette forholdet innen fristens utløp anses som vesentlig mislighold og kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving i en periode på 1 måned etter fristens utløp.

D.4.6 Avfallshåndtering

Entreprenøren skal iverksette tiltak for å sikre korrekt håndtering av avfall som oppstår under anleggsperioden i henhold til gjeldende nasjonalt og lokalt regelverk. Entreprenøren skal sørge for kildesortering av bygningsavfall. I tillegg skal entreprenøren iverksette tiltak for å minimalisere avfallsmengden som oppstår i byggeperioden.

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Unnlatelse av å rette feilen innen fristens utløp anses som vesentlig mislighold og kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving i en periode på 1 måned etter fristens utløp.

D.4.7 Kontakt med media og reklame

All kontakt med media skal håndteres av byggherren. Dersom entreprenøren eller dennes leverandører/underentreprenører for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget ut over å oppgi oppdraget som generell referanse, skal dette godkjennes av byggherren på forhånd.

D.5 Overordnet SHA-plan

Vedlegg 4 inneholder overordnet SHA-plan.