



## **Vedlegg 1: Bilag til entreprisekontrakt**

# **NS8405 Entreprise kontrakt**

## **Ryfylkevegen ved Kvam – etappe 2**

## Innhold

<b>1</b>	<b>TILBUDESBREV .....</b>	<b>4</b>
1.1	Tilbudssum .....	4
1.2	Regulering av kontraktssummen .....	4
1.3	Forbehold .....	4
1.4	Tidsfrister .....	4
1.5	Regningsarbeid .....	5
1.6	Sikkerhet .....	5
1.7	Underentreprenører .....	5
1.8	Prosjektleder .....	5
1.9	Kompetanse/kvalitetssikring .....	5
1.10	Kontraktsforhold .....	6
1.11	Tilbyder .....	6
<b>2</b>	<b>KONTRAKTSBESTEMMELSER .....</b>	<b>7</b>
2.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser .....	7
2.1.1	Sikkerhetsstillelse .....	7
2.1.2	Meldinger .....	7
2.2	Spesielle kontraktsbestemmelser .....	7
2.2.1	Kontrakts dokumenter .....	7
2.2.2	Dagmulkt .....	7
2.2.3	Kontraktsansvarlig entreprenør .....	7
2.2.4	Underentreprenører .....	8
2.2.5	Byggherrens leveranser .....	8
2.2.6	Prising .....	8
2.3	Forretningsrutiner .....	8
2.3.1	Korrespondanse .....	8
2.3.2	Bestillinger .....	8
2.3.3	Fakturering .....	9
2.3.4	Avdragsnotar .....	9
2.3.5	Regnings-/tilleggsarbeider .....	9
2.3.6	Pris og lønnsendringer .....	10
2.3.7	Sluttoppgjør .....	10
2.3.8	Anleggsledelse og kontroll .....	10
2.3.9	Byggemøte, SHA vernerunde-møter og andre særmøter .....	11
2.3.10	Statusrapporter .....	11
<b>3</b>	<b>SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA) .....</b>	<b>12</b>
3.1	SHA opplæring og koordinering .....	12
3.1.1	SHA opplæring .....	12
3.1.2	Løpende SHA-planlegging og koordinering .....	12
3.1.3	Byggemøte / SHA-Vernerunder .....	12
3.2	Krav til ytre miljø .....	12
3.2.1	Generelle miljøkrav .....	12
3.2.2	Internkontroll .....	13
3.2.3	Krav vedr. utslipp av kjemikalier .....	13
3.2.4	Stoffkartotek .....	13
3.2.5	Utslipp til luft .....	13
3.2.6	Utslipp til vann .....	13
3.2.7	Avfall .....	14

3.2.8	Helse- og miljøfarlige stoffer .....	14
3.2.9	Støy .....	15
<b>4</b>	<b>KRAVSSPESIFIKASJON, TEKNISK BESKRIVELSE.....</b>	<b>15</b>

# 1 TILBUDSBREV

Dette dokumentet er likeverdig med et tilbudsbrev og fylles ut av entreprenøren. Dersom eget tilbudsbrev benyttes, skal det i det etterfølgende henvises til det aktuelle punkt i tilbudsbrevet.

## 1.1 Tilbudssum

For tiltakshaver: Strand kommune  
påtar vi oss de leveranser og arbeider som er spesifisert og beskrevet, alt i overensstemmelse med tilsendt tilbudsgrunnlag med tegninger og spesifikasjoner for:

Prosjektnavn: Ryfylkevegen ved Kvam etappe 2.

tilbudssum	avgift til staten (25%)	total sum
.....	.....	.....

## 1.2 Regulering av kontraktssummen

jfr NS 8405, pkt 27.1

Dersom entreprenøren ønsker regulering av kontraktssummen som følge av endringer i lønns- og prisnivå, sosiale utgifter, valutakurser osv., skal dette angis samt hvilken reguleringsindeks som skal legges til grunn. NS 3405 benyttes for beregning av prisstigning, totalindeksmetoden anvendes.

## 1.3 Forbehold

Dersom entreprenøren har forbehold knyttet til sitt tilbud, skal dette spesifiseres nedenfor, evt oppgis i eget oversendelsesbrev (vedlegg nr. ...)

.....  
.....

## 1.4 Tidsfrister

Arbeidene kan påbegynnes ..... uker etter at kontrakt er inngått.

Anleggsarbeidene kan utføres på ..... uker.

## 1.5 Regningsarbeid

Jf. NS 8405, pkt. 31

Eventuelle medgåtte materialer og innkjøpte tjenester i forbindelse med regningsarbeider oppgjøres etter netto selvkost i henhold til faktura med tillegg for entreprenørens administrasjon og fortjeneste.

Entreprenørs påslag:

- Innkjøpte materialer med dokumentert selvkost + ..... %.
- Innkjøpte tjenester med dokumentert selvkost + ..... %.

Timepriser for regnings arbeid prises i kapittel 7 i mengdebeskrivelsen.

## 1.6 Sikkerhet

For de arbeider vi har påtatt oss stiller vi påkravsgaranti gjennom:

.....

## 1.7 Underentreprenører

Det er forutsatt å bruke følgende underentreprenører/leverandører:

.....

.....

.....

## 1.8 Prosjektleder

.....(navn) vil bli entreprenørens daglige leder i prosjektet.

## 1.9 Kompetanse/kvalitetssikring

Oversikt over våre og våre underentreprenørers relevante godkjenninger er vedlagt i vedlegg .....

## 1.10 Kontraktsforhold

Vi har satt oss nøye inn i tilbudsgrunnlaget og har gitt opplysningene i anbudet under forutsetning av at foreliggende dokument skal danne grunnlag for en eventuell kontrakt.

## 1.11 Tilbyder

Spørsmål i forbindelse med tilbudet besvares av: .....

tlf .....

Epost: .....

..... den .....

.....

Tilbyder (forpliktende underskrift)]

## 2 KONTRAKTSBESTEMMELSER

### 2.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontrakts bestemmelser gjelder NS 8405: 2008 med de endringer som framgår av etterfølgende punkter. Endringer og tillegg skal ha gyldighet foran de alminnelige bestemmelsene i NS 8405

For styring av prosjektet gjelder dessuten IVARs forretningsrutiner som en del av kontrakts bestemmelsene.

#### 2.1.1 Sikkerhetsstillelse

Ansvarlig utførende: Sikkerhet stilles i henhold til NS8405, pkt. 9.2.

Sikkerheten skal stilles som påkravsgaranti til Strand kommune.

Byggherre: Byggherren stiller ikke sikkerhet.

#### 2.1.2 Meldinger

Alle meldinger, varsler og lignende som overfor tiltakshaver utløser en tidsfrist skal være skriftlige, vise til relevant punkt i NS 8405 og inneholde tydelig varsel om frist.

Meldinger sendes IVAR v/prosjektleder.

Følges ikke dette anses ikke tidsfristen begynt å løpe.

### 2.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

#### 2.2.1 Kontrakts dokumenter

Avtaledokumentet vil bli opprettet, jf. NS 8405, pkt. 3.1 a.  
Byggblankett 8405 A vil bli benyttet

#### 2.2.2 Dagmulkt

Byggherren vil kreve dagmulkt i samsvar med NS 8405, pkt. 34.

Dagmulkt vil bli krevd ved forsinkelse i henhold til avtalt framdriftsplan og ved forsinket leveranse av dokumentasjon. For forsinket dokumentasjon settes dagmulkt til kr 500,- pr virkedag.

#### 2.2.3 Kontraktsansvarlig entreprenør

Kontraktsansvarlig entreprenør har ansvar for å utføre eget arbeid og se til at alle underentreprenører utfører sine oppgaver i henhold til byggherrens kontrakts

bestemmelser, SHA-plan, Miljø oppfølgingsplan, byggherreforskriften, andre relevante HMS-forskrifter og lover.

## **2.2.4 Underentreprenører**

Byggherre forbeholder seg retten til å forlange utskifting av underentreprenører dersom det er saklig grunnlag for dette.

Kontraktspartnerne skal så fort de har fått avklart sine underentreprenører som skal utføre arbeider på bygg- og anleggsplassen oppgi dette til byggherren.

Byggherren skal ha oppgitt firmanavn, org nr, og stedlig kontaktperson og oppgi mobil nr. Videre skal byggherren varsles i god tid før nye underentreprenører skal starte opp sitt arbeid på bygg- og anleggsplassen.

## **2.2.5 Byggherrens leveranser**

Byggherren leverer følgende til entreprenør:

- Byggherrens SHA plan for bygge- og anleggsfasen
- Byggherrens Miljø oppfølgingsplan

Alle andre oppgaver og leveranser ansees å være entreprenørens ansvar.

## **2.2.6 Prising**

Dersom det er uoverensstemmelse mellom tilbudsbrev og priser gitt i mengdeoppsett skal tilbudsbrevet ha forrang.

Poster som ikke er priset, skal være å anse som inkludert i andre poster/priser.

## **2.3 Forretningsrutiner**

### **2.3.1 Korrespondanse**

All korrespondanse påføres følgende overskrift: Ryfylkevegen ved Kvam etappe 2.

All korrespondanse mellom partene sendes til de forretningsadresser som er avtalt. Det angis også hvor gjenpart er sendt.

### **2.3.2 Bestillinger**

Enhver bestilling på arbeid, materiell eller utstyr skal foreligge skriftlig før arbeidet kan settes i gang.

Ved tilleggsarbeider skal hovedkontraktens bestemmelser gjøres gjeldende.



Timelister og materialsedler vedr. endrings- og tilleggsarbeidene skal legges fram til attestasjon senest uken etter utførelse.

For sent fremlagte lister kan avvises.

### 2.3.3 Fakturering

Faktura stilles til IVAR IKS og sendes i EHF format.

Fakturering fra entreprenøren skal skje hver måned.

Det skal være egne fakturaer for:

- avdragsnotaer
- tilleggsarbeider / eventuell delfakturering av tilleggsarbeider
- pris- og lønnsendringer

Ingen fakturaer vil bli utbetalt før garanti og forsikring er framlagt i henhold til kontrakt.

Alle notaer skal være inklusive merverdiavgift.

### 2.3.4 Avdragsnotar

Utbetalinger av kontraktsarbeider skjer på grunnlag av avdragsnotaer.

Justering av kontraktssum skal skje ved egne justeringsmeldinger som i senere avdragsnotaer spesifisert tas med som egne poster i tillegg til eller fradrag fra kontraktssummen.

Avdragsnotaene skal gi følgende opplysninger foruten vanlig innhold:

- byggearbeidets betegnelse
- kontrakt eller bestillingsforhold med angivelse av betalingsbetingelser
- kontraktssum eller antatt sluttbeløp, eventuelt timeantall
- nødvendige spesifikasjoner av utførte arbeider, med angivelse av verdi

Notaoppsett:

	Opparbeidet beløp pr regningsdato
-	Innestående beløp (evt. tilbakeholdt beløp)
-	Tidligere mottatt
=	Avrundet utbetalingsanmodning (inkl. avgift)

### 2.3.5 Regnings-/tilleggsarbeider

Regnings- og tilleggsarbeider avregnes med egne notaer. Hvert arbeide avregnes på grunnlag av skriftlig bestilling med egen nota, slik at godkjente regninger kan utbetales uten unødig opphold.

Tilleggsregninger skal gi følgende opplysninger:

- byggearbeidets betegnelse
- skriftlig bestilling fra byggeleder eller angivelse av annen godkjent bestilling
- avregningsavtale (timesats, enhetspris osv.)
- nødvendige spesifikasjoner av utførte arbeider med angivelse av verdi
- attesterte time/materialister (original) hvor disse går inn i avregningsavtalen
- eventuelle leverandørnotaer

Det angis hvorvidt utbetalingsanmodningen utgjør deloppgjør eller totaloppgjør for det rekvirerte arbeidet, eventuelt med hvilken andel.

### **2.3.6 Pris og lønnsendringer**

Pris og lønnsendringer skal avregnes med egne notaer, iht. NS 3405.

Grunnlag for prisstigningsberegninger er opparbeidet beløp på den enkelte faktura uten fradrag for innestående beløp.

Valuta reguleringer skal avregnes med egne nota.

### **2.3.7 Sluttoppgjør**

Sluttoppgjør foretas på grunnlag av ferdigbefaring. Denne gir det formelle grunnlag for overtagelsesforretning og gir utgangsdato for garantitiden.

Etter overtakelse skal sluttavregning for samtlige arbeider foretas, både kontraktsarbeider og eventuelle regnings-/tilleggsarbeider.

Skulle enkelte arbeider måtte gjenstå, blir dette spesifisert i ferdigbefaringsrapporten. Verdien av utestående arbeider holdes igjen av tiltakshaver i forbindelse med sluttoppgjør.

Sammen med sluttavregningen skal entreprenøren framlegge en erklæring om at sluttavregningen dekker samtlige krav overfor tiltakshaver i forbindelse med angjeldende byggearbeid.

### **2.3.8 Anleggsledelse og kontroll**

Entreprenøren skal, som sin anleggsleder, ha en norsktalende ingeniør/formann med nødvendige kunnskaper og kvalifikasjoner for å utføre arbeidene korrekt og i samsvar med tegninger og beskrivelse. Byggherren forbeholder seg retten til å godkjenne denne.

Entreprenøren skal utarbeide et kvalitetssikringsopplegg / internkontroll plan tilpasset de aktuelle arbeidene. Dette skal framlegges byggherren for kontroll før anleggsstart.

Byggherren vil foreta kontroll med arbeidene i anleggsperioden. Entreprenøren plikter å rette seg etter de pålegg som gis av byggherren.

### 2.3.9 Byggemøte, SHA vernerunde-møter og andre særmøter

Det vil bli innkalt til byggemøte og SHA vernerunde hver 14. dag eller hvor ofte byggherren finner det nødvendig. Entreprenøren som utfører arbeider på bygg- og anleggsplassen, har møteplikt.

Byggherrens representant vil lede og skrive referat fra byggemøtene.  
Hovedbedrift leder SHA vernerundemøte og skriv vernerundeprotokoll fra møte.

Underentreprenører som representerer egne fag, skal stille på vernerunden.

Entreprenøren plikter for øvrig å møte på andre særmøter som byggherren finner behov for å innkalle til.

### 2.3.10 Statusrapporter

Dagen før byggemøte skal entreprenøren oversende skriftlige statusrapporter til byggeleder som skal inneholde følgende opplysninger om framdrift og internkontroll:

- arbeider som er utført siden forrige rapport
- arbeider som skal utføres i de to neste rapportperiodene
- vurdering av status i forhold til gjeldende framdriftsplan
- oversikt over bemanning og utstyr som er i aktivitet på anlegget
- eventuelt manglende byggherre leveranser som påvirker økonomi eller fremdrift
- Endringer som har konsekvens for fremdrift eller økonomi
- status for internkontroll arbeidet med rapport om eventuelle uhell og nesten uhell

### **3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)**

#### **3.1 SHA opplæring og koordinering**

##### **3.1.1 SHA opplæring**

Alle entreprenører som utføre arbeider på bygg- anleggsplassen skal oppgi en stedlig SHA-kontaktperson. Den stedlige SHA-kontaktpersonen skal gjennomgå ett SHA-oppstartsmøte før oppstart på bygg- anleggsplassen. Formålet med møte er å gi entreprenøren informasjon om gjeldene SHA-prosedyrer og regler som gjelder. Den stedlige SHA-kontaktpersonen skal videre sørge for alle arbeidstakere de har ansvar for, får gjennomgått opplæring om SHA-prosedyrene. Gjennomgått opplæring skal dokumenteres for hver enkelt arbeidstaker hos entreprenøren og alle arbeidstakere hos underentreprenører med signert personlig sikkerhetsskjema (PSI). Entreprenører som benytter fremmedspråklig arbeidskraft, er ansvarlig for å oversette skjema og all relevant SHA informasjon til et språk som blir forstått. Oversatte versjoner skal framlegges for byggherre og hovedbedrift.

##### **3.1.2 Løpende SHA-planlegging og koordinering**

SHA planlegging og koordinering skal være fast tema på byggemøte i tillegg til ev. særmøter om SHA. Entreprenørene skal melde inn til SHA-koordinator for utførelsesfasen alle forestående arbeidsoperasjoner som anses risikofylte eller er indentifisert i med middels til høy risiko i SHA-planen, inkludert risikoreduserende tiltak og mulige konsekvenser av arbeidsoperasjonene eller tiltakene for øvrige entreprenører eller byggherre (f.eks. midlertidig avsperring, omlegging av atkomstvei, flytting av stillinger, evakuering i forbindelse med sprengning etc.).

##### **3.1.3 Byggemøte / SHA-Vernerunder**

Det vil bli arrangert byggemøte og SHA-vernerunder på byggeplassen hver 14. dag, eller så ofte som byggherren finner det nødvendig. Entreprenøren har møteplikt med det personell som byggherren innkaller. Kostnader forbundet med møter skal være inkludert i tilbudets priser. Det samme gjelder for egne særmøter og koordineringsmøter som vil bli avholdt.

Det skal leveres statusrapporter før hvert byggemøte.

#### **3.2 Krav til ytre miljø**

##### **3.2.1 Generelle miljøkrav**

Miljøkravene i dette dokumentet kommer i tillegg til lovpålagte krav. Entreprenøren plikter å etterleve vilkår og krav som er gitt av myndigheter og miljøoppfølgingsplan. Entreprenøren har ved brudd på gjeldende krav og bestemmelser vedrørende ytre miljø, ansvaret for å iverksette nødvendige tiltak uten ekstra godtgjørelse.

### **3.2.2 Internkontroll**

Entreprenør skal utarbeide internkontrollrutiner for arbeidet med ytre miljø. Internkontrollrutinene skal vise hvilke tiltak entreprenøren vil iverksette for å ivareta hensynet til det ytre miljø. De skal vise hvilke tiltak som planlegges, hvem som har ansvar for tiltakene, tidspunkt for når dette skal gjøres, utsjekk over at aktiviteten er gjennomført og en henvisning til dokumentasjon.

### **3.2.3 Krav vedr. utslipp av kjemikalier**

Petroleumsprodukter/kjemikalier eller vann/snø med innhold av slike komponenter skal ikke tilføres spillvanns-, overvannssystem, grunn eller vassdrag. Masser inkludert vann og snø forurensset av petroleumsprodukter eller kjemikalier er å betrakte som farlig avfall og skal behandles deretter.

Lagring, fylling og tapping av potensielt forurensende stoffer skal finne sted innenfor etablerte såler, karmer eller andre sikringer som fanger opp eventuelt søl fra minst den størst lagrede enhet. Tanker og beholdere skal lagres slik at en kan se om det forekommer lekkasje. Lager skal være ryddig og organisert slik at fare for uhell/spill minimaliseres. Det er ikke ønskelig å lagre store kvanta av slike stoffer.

Fylling av drivstoff, olje, frostvæske eller lignende skal ikke medføre utslipp eller søl. Fylling av drivstoff skal kun foregå på særskilt tilrettelagt fyllplass. Røyking og bruk av åpen ild skal ikke forekomme ved fylling/tanking av drivstoff eller annen behandling av brann- og eksplosjonsfarlige stoffer.

Alle maskiner og kjøretøy skal være i god teknisk stand, lekkasjer fra maskinpark skal ikke forekomme. Daglig ettersyn skal dokumenteres i entreprenørens internkontrollsystem. Absorbsjonsmateriale skal være tilgjengelig på maskinene og med lagerbeholdning på anlegget.

Større reparasjons- og vedlikeholdsarbeid på maskinpark skal foregå på verksted under miljømessig ordnede forhold. Vask av kjøretøy og maskiner skal kun skje på område som opparbeides for dette formål.

### **3.2.4 Stoffkartotek**

Entreprenør skal holde stoffkartotek med oppdatert perm med papirkopier eller elektronisk på anlegget.

### **3.2.5 Utslipp til luft**

Ved støvende arbeid skal det iverksettes tiltak for å redusere støvspredning. Faste dekker på anleggsområde/anleggsveier skal rengjøres ved behov, og det skal vannes når det er hensiktsmessig. Entreprenøren skal ha skriftlig rutine som beskriver tiltak.

### **3.2.6 Utslipp til vann**

Sand, grus, slam og lignende skal ikke tilføres spillvanns- eller overvannssystem eller resipient.

Drensvann og vann fra gravegroper skal infiltreres i grunnen eller ledes til resipient via en separasjonsanordning.

### 3.2.7 Avfall

Alle entreprenører utarbeider avfallsplan som tilfredsstiller myndighetskrav og prosjektspesifikke krav og mål:

- Avfallsmengden fra byggeprosjektet skal begrenses. Alle entreprenørene skal vurdere og gjennomføre tiltak for å redusere mengden med avfall. Dette kan være returordninger, prefabrikasjon, emballasjetiltak osv. Minimum 70 % av alt avfall som oppstår skal kildesorteres på bygge-/anleggsplassen. Avfallsmengder og sorteringsgrad skal dokumenteres gjennom kvitteringer fra avfallsmottak.
- Brenning av avfall på byggeplass er ikke tillatt.
- Farlig avfall skal leveres til godkjent mottak. Slikt avfall skal lagres forsvarlig, atskilt fra annet avfall. Deklarasjoner for levert farlig avfall skal framvises til IVAR på oppfordring.

Entreprenør har ansvaret for opprettelse og drift av avfallshåndtering i byggeperioden. Det skal opprettes et kildesorteringssystem og avfallsleveransene skal dokumenteres for å ivareta kravene i avfallsplanen for prosjektet. Det skal være avfallsstasjoner på anlegget, plassering avklares med byggeledelsen. Antall fraksjoner skal tilpasses pågående arbeider på anlegget.

### 3.2.8 Helse- og miljøfarlige stoffer

Entreprenøren skal etablere et stoffkartotek spesifikt for prosjektet med datablader for helsefarlige og miljøfarlige stoffer som benyttes. Kartoteket skal til enhver tid være oppdatert. Byggherren skal ha fullt innsyn i kartoteket og få melding når nye stoffer bringes inn.

Entreprenøren må forsikre seg om at sikkerhetsdatablader og annen nødvendig dokumentasjon er tilgjengelig for de materialene som skal brukes.

Helsefarlige stoffer og produkter som planlegges brukt i byggefasen skal alltid vurderes med hensyn til mulighet for erstatning med mindre farlige stoffer, jf. bestemmelser i Produktkontrollovens § 3a Substitusjonsplikt, og Arbeidsmiljøloven. Stoffer eller produkter klassifisert som kreftfremkallende, arvestoffskadelige, reproduksjonsskadelige, allergifremkallende eller miljøskadelige skal unngås. Dersom slike stoffer likevel må brukes skal det dokumenteres at det ikke fins gode nok erstatningsprodukter.

Miljødirektoratets nettsider inneholder tjenesten «Kjemikaliesøk» som identifiserer helse og miljøfarlige stoffer man skal være spesielt oppmerksom på. Entreprenøren skal redegjøre for bruk av materialer eller produkter som inneholder slike stoffer. Bruk av produkter som inneholder slike stoffer kan bli avvist.

Stoffer som er oppført på Miljødirektoratets Prioritetsliste inneholder en oversikt på stoffer der «utslippene skal stanses eller reduseres vesentlig». Produkter som inneholder disse stoffene aksepteres bare dersom det kan dokumenteres at det ikke finnes gode erstatningsprodukter. Dersom slike materialer foreslås brukt, skal det søkes Byggherren om godkjenning. For øvrig gjelder følgende krav:

- Det skal benyttes materialer og materialsammenstillinger som ikke bidrar til sykdomsfremkallende eller sjenerende innelima
- Materialer skal kunne gjenvinnes, eller inngå i en større Resirkulerings- / gjenvinningsprosess
- Bruk av produkter som betinger lang transport og hvor alternativer finnes skal søkes unngått.
- Bruk av materialer fra sårbare bestander av skog eller lignende skal unngås

På denne lenken <http://www.miljodirektoratet.no/kjemikaliesok> finnes Miljødirektoratets kjemikaliesøk.

### 3.2.9 Støy

Støy fra bygge- og anleggsaktivitet skal normalt ikke overskride følgende grenser:

Sommer 16/5 - 15/9 Vinter 16/9 - 15/5		Dag 06.00-18.00 L <sub>ekv</sub>	Kveld 18.00-22.00 L <sub>ekv</sub>	Natt 22.00-06.00 L <sub>ekv</sub>
Boliger	Sommer Vinter	70	65	55 60
Sykehus	Sommer Vinter	50 55		Forbud mot støyende virksomhet
Skoler	Sommer Vinter	60 65		Ingen grense
Kontorer Forretninger Industri	Hele året	70	Ingen grense	Ingen grense

Dersom nødvendige aktiviteter gjør det nødvendig å overskride grensene skal dette på forhånd avklares med byggherren.

For å redusere trafikkstøy til omgivelsene tillates ikke transport inn eller ut av anlegget i perioden mellom kl.22.00 – kl.06.00. Unntak fra dette må avtales med byggherre i det enkelte tilfelle.

## 4 KRAVSSPESIFIKASJON, TEKNISK BESKRIVELSE

Strand kommune skal utvide eksisterende ledningsnett ved Kvam og etablere pumpestasjon for avløp. Det skal legges nye ledninger vann og spillvann i tillegg til pumpestasjon for avløp med overbygg. IVAR IKS har prosjektert VA ledningsanlegg. Ny avløpspumpestasjon skal prosjekteres og bygges av pumpeleverandør. Utførende graveentreprenør skal bistå pumpeleverandøren med graving av grop og opparbeidelse av tomten.

Tiltakshaver: Strand kommune  
Postboks 115 4126 Jørpeland  
Prosjektleder: Elisabeth Vollebekk Meling  
Mob: 990 24 647  
e-post: [elisabethvollebekk.meling@ivar.no](mailto:elisabethvollebekk.meling@ivar.no)

Rådgiver/  
ansvarlig søker: IVAR IKS  
Breiflåtveien 16/18, 4017 Stavanger  
Postboks 8134, 4069 Stavanger  
Tlf: 51 90 85 00

Kontaktperson:  
Nhu Ha Nguyen  
Mob: 400 40 231  
e-post: [nhu.ha.nguyen@ivar.no](mailto:nhu.ha.nguyen@ivar.no)

Byggeleder: Gustav Fyljesvoll

#### **4.1.1 Entreprensens omfang**

VA ledningsanlegg består av følgende deler:

- 2 stk nye spillvannskummer Ø1000 betong med kumløkk
- 1 stk ny spillvannskum Ø400 PVC med kumløkk
- 1 stk nytt dobbeltvegget stigerør Ø400 PVC med kumløkk
- 1 stk ny vannkum Ø1600 betong med kumløkk
- Spillvannsledning 160 PVC ca. 113 m
- Spillvann pumpeledning 110 PE ca. 99 m
- Vannledning 160 PVC ca. 113 m
- Overvannsledning 160 PVC ca. 5 m
- Stikkledninger (avløp) 110 PVC ca. 46m
- Stikkledninger (vann) 32 PE ca. 207 m
- Stikkledninger (vann) 40 PE ca. 5 m
- Grunn- og fundamenteringsarbeider
- Graving i offentlig vegrabatt og reetablering av terreng
- Graving ved offentlig avkjørsel og reetablering av den

Avløpspumpestasjon:

- Prosjektering, levering og montering av pumpestasjon med tørroppstilte pumper iht.Vedlegg 4: Strand kommune sin spesifikasjon til avløpspumpestasjon.
- Graveentreprenøren skal bistå med graving av grop for pumpesump og opparbeidelse av terrenget.
- Asfaltering av 0,5 m rundt bygg og 1 m bred «gang-vei» inn til dør.



#### 4.1.2 Fremdrift

Anleggsstart er lagt til høst 2026. Utbyggingen skal skje kontinuerlig.

Entreprenøren skal i forbindelse med kontraktsinngåelse utarbeide fremdriftsplan som skal godkjennes av Strand kommune/IVAR IKS.

#### 4.1.3 Eiendomsforhold og gravetillatelse

Ledningsanlegg og pumpestasjonen skal ligge i på eiendommen til Statens Vegvesen (SVV). Strand kommunue har fått leggestillatelse til ledninger og dispensasjon for oppføring av bygg av SVV. Strand kommune søker om gravetillatelse.

#### 4.1.4 Grunnforhold

Det er utført grunnundersøkelser i traseen, se Vedlegg 3 Datarapport - geoteknisk grunnundersøkelse.

#### 4.1.5 Materialer

Rør og deler skal tilfredsstille kravene i NORVARs VA miljøblader nr. 11 (PE), nr.10(PVC), og kommunaltekniske normer for vann -og avløpsanlegg. Avløpspumpestasjonen skal tilfredsstille kravene i Strand kommunens spesifikasjoner og VA miljøblad 77 og 78

#### 4.1.6 Dokumentasjon

Entreprenøren skal foreta nødvendige kontrollmålinger av eksisterende forhold og innmåling av nyanlegget. Dataene skal overleveres på Sosi-format med Sosi-koder.

Ved overlevering av anlegget skal entreprenøren framlegge en samlet elektronisk rapport som beskrevet i VA-norm Strand kommune og «Veileder – sluttdokumentasjon for VA anlegg Strand, Kvitsøy, Hjelmeland». For dokumentasjon av pumpestasjon vises det også til vedlegg 4.

All dokumentasjon skal leveres i høydegrunnlag NN2000.