



Del II

Kontraktsgrunnlag NS 8407

Versjon. 01
17.06.2026

Prosjekt: Ny Prestfoss barnehage

Tiltakshaver: Sigdal kommune

Multiconsult

Del II KONTRAKTSGRUNNLAG

AVTALEDOKUMENT

Entrepriisekontrakten utføres iht. NS 8407: 2011(Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriise) med de endringene/tillegg som fremgår i dette dokumentet.

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

Entrepriisen omfatter arbeider med bygging av ny Prestfoss barnehage. Barnehagen skal inneholde 3 avdelinger, samt personalavdeling. Det nye bygget skal erstatte barnehagens nåværende lokaler, som er delt på to lokasjoner. Kontrakten inkluderer komplette utomhusarbeider.

A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Den nye barnehagen skal oppføres i en etasje. Konstruksjon er ringmur og plate på mark. Yttervegger i bærende bindingsverk. Bygningskroppen har en svak V-form. Det legges opp til stor bruk av tre-kledning, både innvendig og ute. Takkonstruksjon med takstoler i tre og tekking med takstein. Det er planlagt sentralt plassert teknisk rom som inneholder bl.a ventilasjon, hovedtavle elektro, sprinkelsentral og varmesentral. Bygget skal oppvarmes med bio-basert fjernvarme.

Tomten er svakt skrående og skal opparbeides med overflater i asfalt, grus, gress, sandkasser, støtunderlag mm. Det skal leveres lekeapparater, gjerder/porter ol, dvs klar til bruk for barn og ansatte. Mange lekeapparater skal i sluttfasen av kontraktsperioden overflyttes fra eksisterende barnehagetomter. Bygget Tislebakkveien 36 huser i dag en småbarnsavdeling (avdeling Gul). Dette bygget skal i slutten av kontraktsperioden rives og opparbeides til parkeringsplass for barnehagens bruk.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Byggherre / prosjekteier:	Sigdal kommune v/ Kjell-Ove Hovde E-post: kjell.ove.hovde@sigdal.kommune.no Tlf: 901 899 64
Byggherres representant	Henrik Otto Mørch E-post: Henrik.morch@sigdal.kommune.no Tlf: 938 88 959

Byggherres arkitekt	Architectipia Milena Mitrovic E-post: mm@architectopia.com
Byggherres øvrige rådgivere	Se liste i Oppdragsbeskrivelse
Prosjekt- og byggeleder:	Multiconsult AS Hvervenmoveien 33 3511 Hønefoss Bjørn Tore Aasand E-post: bta@multiconsult.no Tlf 488 42 877

Prosjektet gjennomføres som en totalentreprise.

A.4 Dokumentliste

Konkurransegrunnlaget består av (iht. NS3450:2014):

- Del I – Konkurransebeskrivelsen.
- Del II – Kontraktsgrunnlaget. Dette dokument med vedlegg (se innholdsfortegnelse)

A.5 Målpris

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen uten kostnader fra tilbyderne dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra kommunestyret eller forhold som ikke gjør det mulig å gjennomføre planlagt leveranse innenfor vedtatte investeringsrammer.

B KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Entreprisekontrakten utføres iht. NS8407: 2011 med de endringene/tillegg som fremgår av de etterfølgende generelle bestemmelser.

I pkt. B.2, Spesielle kontraktsbestemmelser, er det inntatt særskilte regler for dette prosjektet. De spesielle bestemmelsene gjelder foran de generelle dersom det forekommer motstrid.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Avtalt risikoovergang – prosjektering (NS 8407 pkt. 24.2)

Følgende tilføyes under pkt. 24.2 *Avtalt risikoovergang*:

Totalentreprenøren overtar risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av Byggherren før kontraktsinngåelse

C TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Miljø

Det stilles følgende overordnede materialkrav i prosjektet:

- **Råvarer/ressursbruk**
 - Ved materialvalg skal det tas hensyn til lav miljøpåvirkning gjennom livsløpet fra råvare til avfall
- **Innholdsstoffer:** Det skal velges produkter uten, eller med lavt innhold av helse- og miljøskadelige stoffer. Produkter som inneholder >0,1 vektprosent av stoffer på Miljødirektoratets prioritetsliste, EUs godkjenningsliste og kandidatliste (REACH) skal så lang som mulig unngås.

C.1.2 Forhold til naboer

Støy og vibrasjoner

Støy og vibrasjoner skal ikke medføre helsemessig ulempe eller overskride helsemessig forsvarlig nivå. Det vises i den forbindelse til Miljøverndepartementets retningslinjer for støy, T-1442 "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging, kapittel 4: Retningslinjer for begrensning av støy fra bygg- og anleggsvirksomhet" utgave 2012.

Støyende virksomhet (innenfor støykrav definert i T-1442) skal kun foregå mellom kl. 07.00 og kl. 17.00 på virkedager. Eventuelt arbeid utover disse tidene skal varsles til og godkjennes av byggeleder. Eventuelt avslag fra byggeleder begrunnes ikke

Støv

Entreprenøren skal unngå at det oppstår støvplager i byggeplassens omgivelser. Trafikkstøv og støv fra arbeider skal reduseres til et minimum. Det skal gjennomføres nødvendige tiltak for å hindre støvoppvirling fra anleggsarbeidet. Tiltak for å forhindre støvplager skal bekostes av entreprenøren.

C.1.3 Rent og tørt bygg

Entreprenøren skal utføre arbeidet etter prinsipper og anvisninger i RTB-håndboken fra RIF, 2. utgave 2007.

Entreprenøren skal sikre bygget mot fuktskader i byggefasen som beskrevet i:

- Bygg detaljer 501.107 "Ren, tørr og ryddig byggeprosess"

Arbeidet skal omfatte vurdering av bl.a. lagring av materialer, tildekking mot nedbør, kontroll av fukt før montering og innbygging.

Byggematerialer skal oppbevares tørt og forsvarlig på byggeplassen.

Det skal foreligge dokumentasjon på at det er etablert faste rutiner for ren og ryddig byggeprosess i henhold til anbefalinger gitt i Bygg detalj 501.107.

C.1.4 Avfallshåndtering

Totalentreprenøren skal etablere en avfallsplan som skal gjelde for alle entreprisene.

Alt avfall skal sorteres på byggeplass. Minimum 70 % av alt avfall skal kildesorteres. Mulighet for materialretur til leverandør skal benyttes for å redusere total avfallsmengde. Betongrester skal ikke dumpes på byggeplass. Farlig avfall skal låses inn.

C.2 Teknisk beskrivelse

Se vedlegg for beskrivelse/kravspesifikasjon fra de engasjerte fagrådgivere i forprosjektet.

C.3 Tegninger og modeller

Tegninger og dokumenter som definerer prosjektet er vedlagt beskrivelsen/kravspesifikasjonen.

De vedlagte tegninger og dokumenter er kun orienterende og vil trenge ytterligere detaljering. Som en del av entreprisen skal medtas en komplett prosjektering. Ved avvik mellom tegninger og beskrivelse vil beskrivelsen gjelde før tegninger.

D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Fakturaer

Fakturering skal foregå iht egen omforent faktureringsplan ved prosjektets oppstart. Faktureringsplan skal utarbeides av totalentreprenøren og godkjennes av byggherre. Kopi av faktura skal sendes byggeleder for godkjenning i pdf-format.

Fakturering av kontraktsarbeider og eventuelle endringsarbeider skal føres på adskilte faktura.

D.1.2 Møter

D.1.2.1 Prosjekteringsmøter

Prosjekteringsmøter skal avholdes intil prosjektet er ferdig detaljert. Byggherre kan delta og skal bli invitert til møtene. Totalentreprenør innkaller, leder møtet og skriver referat.

D.1.2.2 Byggherremøter

Byggemøter avholdes regelmessig, vanligvis hver 14. dag, med deltagere fra byggherre, totalentreprenør og evt rådgivere. Byggherre/byggeleder innkaller, leder møtet og skriver referat.

Kommentarer/innsigelser til referatet fremsettes fortrinnsvis skriftlig og senest ved gjennomgåelse av referatet på neste møte.

SHA og miljø skal tas opp i alle prosjektmøter som eget punkt.

D.1.3 Rapportering

Logg:

Det skal føres en logg/dagbok på anlegget med tilstrekkelig omfang til løpende å kunne skaffe oversikt over fremdrift og hendelser. Elektronisk mannskapsregistrering skal benyttes, HMS-reg

eller tilsvarende.

D.1.4 Språk

All kommunikasjon og dokumentasjon knyttet til avtalen og underliggende avtaler, både muntlig og skriftlig, være på norsk.

D.2 Kvalitetssikring utførelse

Entreprenøren skal før aktuelle arbeider settes i gang, levere byggherren en kvalitetsplan for egne arbeider.

Kvalitetsplanen skal løpende oppdateres og godkjennes av byggherre. Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktarbeidet.

Entreprenør har koordineringsansvaret med eventuelle underentreprenører.

Kvalitetsplanen skal minimum inneholde:

- Avfallsreduksjon, håndtering, sortering og rapportering.
- Organisasjonsplan, herunder hvem som er ansvarlig for kvalitetssikringen i prosjektet.
- Kontrollplan, herunder sjekklister, prosedyrer og rutiner i samsvar med kontraktens krav. Den operative utførelse vil bli kontrollert av BL.
- System for endrings- og avviksbehandling basert på byggherrens system eller tilsvarende.
- Oversikter over entreprenørens sertifikater/sertifisert personell og maskiner på entreprisen og oversikt over hvilke arbeider som krever sertifisert personell.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherren har utarbeidet en foreløpig SHA-plan for prosjektet. Denne ligger som vedlegg under H.3.

Totalentreprenøren utarbeider HMS-plan med bakgrunn i byggherres SHA-plan. Denne skal foreligge før noe arbeider påbegynnes.

Totalentreprenør (TE) skal være Hovedbedrift etter arbeidsmiljølovens § 2-2
Entreprenøren skal delta i felles vernerunder hver 14 dag.

Entreprenøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger.

Entreprenøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg

forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår et skandinavisk språk fullt ut.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, som ikke blir rettet innen en rimelig frist, kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om leverandøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at entreprenøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 FDV-dokumentasjon

Dokumentasjonen skal være på produktnivå og bestå av produktinformasjon, leverandør-/produsentinformasjon, fargekoder, HMS-data og drift- og vedlikeholds dokumentasjon og eventuell annen relevant referansedokumentasjon. All referansedokumentasjon skal være på norsk så fremt ikke annet avtales. Periodiske vedlikeholds jobber samt relevante standardtiltak skal registreres i en egen vedlikeholds database.

Dokumentasjonen skal kun inneholde leverte og monterte produkter. Dersom det fremkommer flere produkter på en side, skal det tydelig merkes hvilket produkt som er anvendt.

Innreguleringsprotokoller og annen signert dokumentasjon skal skannes med underskrift og registreres.

Vesentlige mangler vedr. FDV-dokumentasjon behandles i samsvar med NS 8407, pkt. 37.3.

FDV-dokumentasjon skal leveres opplastet av TE på programmet LAFT som Sigdal kommune benytter.

D.4.2 Opplæring

Alle entreprenører skal gjennomføre opplæring av forvalter og driftspersonell.

Entreprenøren skal gi brukere forsvarlig instruks og opplæring i drift og vedlikehold av tekniske anlegg/ installasjoner, bygningsdeler og utendørsanlegg. Opplæring skal skje i henhold til nærmere fastlagte opplæringsplan som skal godkjennes av byggherren.

Opplæringen skal også omfatte bruk av FDV-dokumentasjon (herunder instrukser, bruk av internkontroll for el-anlegg, tegninger, osv.).

Opplæringen kan foretas før overtakelse.

D.4.3 Sluttfase

Ved mekanisk ferdigstilling skal alle arbeider være fysisk montert og det skal kun gjenstå testing og innregulering av anleggene. Det skal også foreligge en omforent plan for funksjonstesting av enkeltanlegg og en omforent plan for tverrfaglig testing i sluttfasen. Byggherre kan vurdere om milepelen er oppnådd

Sluttfasen er perioden mellom teknisk ferdigstilling og overtakelse.

Med teknisk ferdigstilling forstås at

- Alle entrepriser/kontrakter er utført, kablet, koblet og merket
- All egenkontroll er gjennomført

I sluttfasen skal følgende skje i rekkefølge:

1. Totalentreprenøren skal utføre avsluttende rengjøring etter mekanisk ferdigstilling
2. Byggherre og TE gjennomfører forhåndsbefaringer med påfølgende utbedring av påpekte mangler og avvik
3. Entreprenøren skal utføre funksjons- og ytelsestester, jf spesifisering i Beskrivelse Vedlegg H.1, Tekniske krav (Innregulering, kontroll av mengder, funksjon, samspill mellom tekniske systemer, fullskalltest osv.). Rapporter fra innregulering/tester skal sendes byggherren. Testing i hht NS 6450
4. Opplæring av kommunens driftspersonell
5. Entreprenøren skal utbedre eventuelle mangler/avvik.
6. Overtakelse med ferdigbefaring/godkjenning av bygningsmessige arbeider og utomhus
7. Prøvedriftsperiode 12 måneder for alle tekniske anlegg, inkludert service i slutten av perioden.
8. Overtakelse av tekniske anlegg

D.4.4 Overtakelse

Totalentreprenør skal planlegge og gjennomføre en oversiktlig overlevering der BH involveres i forbefaringer, uttestinger osv.

Senest 2 uker før overleveringsdatoen, skal entreprenør angi dato og tidspunkt for planlagt overtakelse. Følgende skal være oversendt til BH i forkant eller senest foreligge på overleveringsdatoen:

- Igangkjøringsrapporter og innreguleringsprotokoller, trykktester etc. for alle tekniske installasjoner
- Erklæring fra tekniske fag på at brannalarm, nødlys, rømningssystemer, sprinkleranlegg etc. er igangkjørt, testet og i fullt operativt.
- Plan for overlevering av FDV
- Brannbok
- Energiattest med energikarakter
- Senest på dato for overlevering, skal totalentreprenøren henge opp rømning- og beredskapsplaner på strategiske steder i bygningen i henhold til krav fra brannkonsulent.

E FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 Overordnet fremdriftsplan for prosjektet

Tentativ overordnet fremdrift for prosjektet er som følger:

Kontraktsignering	September 2026
Oppstart byggeplass	Oktober 2026
Mekanisk ferdigstillelse	1 mars 2028
Ferdig innregulerte og godkjente tekniske anlegg	15. april 2028
Overtakelse bygningsmessige arbeider	1 juni 2028
Overtakelse utomhus og P-plass ved Tislebakkveien 36	1 august 2028
*Prøvedriftsperiode	12 måneder etter godkjent ferdigstillelse tekniske anlegg

** Forlengelse av perioden nødvendig hvis ikke tilfredsstillende virkning*

E.2 Dagmulksbelagte frister

De dagmulktene som er satt inn i det etterfølgende, gjelder for denne aktuelle kontrakt.

Mekanisk ferdigstillelse	Kr 10.000.-
Overtakelse bygningsmessige arbeider	Kr 25.000.-
Ferdig innregulerte tekniske anlegg	Kr 25.000.-
Overtakelse utomhus og P-plass ved Tislebakkveien 36	I hht NS 8407
FDV dokumentasjon	Kr 4000.-

E.2.1 Overtakelse/ milepel

Ved overskridelse av sluttfrist fastsatt i kontrakt påløper dagmulkt i hht NS 8407.

E.2.1.1 FDV-dokumentasjon

FDV-dokumentasjon skal leveres oppdragsgiver for kontroll senest 2 uker før overtakelse. Deretter får entreprenøren en frist på 2 uker til ettersendelse event mangler. Ved forsinket levering av FDV dokumentasjon etter dette, påroper byggherren seg retten til krav om dagmulkt.

E.3 Fremdriftsplanlegging

Totalentreprenøren er ansvarlig for fremdrift og fremdriftsadministrasjon. Dette inkluderer bl.a.

- Etablere en samlet fremdriftsplan for egne og underentreprenørers arbeider.

- b. Fremdriftsplanen skal være så detaljert både for egne og andres arbeider at det til enhver tid er mulig å avgjøre fremdriftsstatus til alle entrepriser
- c. Foreta kontroll med at fremdriftsplanene holdes.
- d. Varsle byggherren uten ugrunnet opphold om forhold som truer med å forsinke fremdriften.
- e. Angi antatt årsak til forsinkelsen og forventet virkning for fremdriften.
- f. Hvis mulig, angi tiltak for å avhjelpe eller minske forsinkelsen.

F VEDERLAGET

F.1 Prissammenstilling

Det henvises til vedlagt tilbudsskjema

F.2 Regningsarbeider

Det henvises til vedlagt tilbudsskjema

F.3 Påslag for side og underentreprenører

Det henvises til vedlagt tilbudsskjema

F.4 Opsjoner

Entreprenør gir opsjonspris på ferdig montert klatrestativ «Arthur»

F.5 Regulering (NS 8407 pkt 26.2)

Lønns- og prisregulering

Fast pris i byggeperioden. Kontrakten vil ikke bli indeksregulert.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSER

H VEDLEGG

- H.1. Beskrivelse/kravspesifikasjon
- H.2. Tilbudsskjema
- H.3. SHA plan fra planleggingsfasen