

Kontraktgrunnlaget

Del II – A,B,C, D, E Generelle deler
 Lundetun
 Ny taktekking
 Totalentreprise



Oppdragsgiver
Lundetun

Fag
 Prosjekteringsledelse

Dato:
 03.07.2026

Dokumentnr:
 2127.01

0	03.07.2026	Tilbud			
REV.	DATO	BESKRIVELSE AV ENDRING	UTARBEIDET	KONTROLLERT	GODKJENT

Innhold

A - GENERELL DEL.....	3
1. Innledning	3
2. Kort om kontraktens omfang	3
3. Organisasjon og entreprisemodell.....	3
4. Dokumentliste	4
4.1 Generelt	4
4.2 Del I konkurransebeskrivelsen.....	4
4.3 Del II kontraksgrunnlaget.....	4
C - TEKNISKE KRAV	5
1. Tekniske Rammebetingelser	5
1.1 Rigg og drift	5
1.2 Prosjektering.....	6
1.3 Lover og forskrifter.....	6
1.4 Toleranser	6
1.8 Bygningskonstruksjon og bygningstekniske hjelpearbeider.....	6
D - KRAV TIL BYGGEPROSSESSEN.....	6
1. Administrative rutiner	6
2. Kvalitetssikring.....	7
3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	7
4. Øvrige forhold på byggeplassen.....	8
4.1 Generelt.....	8
4.2 Ytre miljø	8
4.3 Rent Tørt bygg (RTB)	9
4.4 Dokumentasjon og kontroll (FDV)	11
E - FRISTER OG DAGMULKTER	12
1. Leveringstid for fysiske arbeider.....	12
2. Dagmulkt	12

A - GENERELL DEL

1. Innledning

2. Kort om kontraktens omfang

Kontrakten utføres som en totalentreprise der totalentreprenør er ansvarlig for alle arbeider, inkludert prosjektering, saksbehandling, møter etc. som er nødvendige for å ferdigstille kontraksarbeidene.

Denne kontrakten omfatter ny takteking av Lundetun

Alle branntekniske forhold må prosjekteres både helhetlig og detaljert, utføres og dokumenteres av en entreprenør.

Alle nødvendig arbeider for å ferdigstille overnevnte bygge- og anleggsarbeider skal medtas, Dette inkluderer også riving, miljøsanering, deponering, demontering og remontering av utstyr, etc. Alle tilpasninger mot eksisterende bygningsmasse skal medtas. Inngripen i eksisterende bygningsmasse skal utføres slik at alle overflater og utstyr fremstår som komplett ved ferdigstillelse

Det er ikke laget miljøsaneringsrapport forbindelse med arbeidet, men dersom entreprenør får mistanke om at der finnes miljøfarlige stoffer i forbindelse med rivearbeidene, skal byggherre kontaktes.

3. Organisasjon og entreprisemodell

Prosjektet gjennomføres som en totalentreprise og kontrakt inngås iht. NS8407.

Byggherre: Lund kommune, ved Øystein Brennsæter

Prosjektering: Pilar Byggrådgivning AS, ved Anna Charlotte Kjepso

RIBr: Branncon: ved Sindre Olsen Bjelland

4. Dokumentliste

4.1 Generelt

Prioritering av dokumenter ved motstridene tekst eller løsninger. Der teksten i generelle kapitler er mer omfattende enn i spesifiserte kapitler gjelder begge. Generelt gjelder all tekst og alle løsninger vist i dokumenter, på tegninger og i modeller. Det er kun ved direkte motstrid at prioriteringen gjelder.

1. Teknisk beskrivelse
2. Beskrivelse generelle kapitler
3. Tegninger
4. Skjema og tabeller

4.2 Del I konkurransebeskrivelsen

Del I – Konkurransebeskrivelsen

4.3 Del II kontraktsgrunnlaget

Del II A, C1, D, E Generelle deler:

Del II – A, B, C1, D, E Generelle deler – dette dokumentet

Del II C

Tekniske krav:

Del II – C2.1 – Funksjonsbeskrivelse

Del II – C2.2 – Dokumentliste brann - RIBr

Del II – C2.2 - 251460 Brannrapport – RIBr

Tegninger / vedlegg:

Del II – C3.1 Tegninger – Eksisterende tegninger fra S. Brandsberg-Dahl nr 61 og 67

Del II – C3.2 Tegninger – 26146 – 100,101,102 Branntegninger – RIBr

Del II F – Vederlaget:

Del II – F – Vederlaget – Tilbudsskjema

B - KONTRAKTSBESTEMMELSER

Alle kontraktbestemmelser iht. NS 8407 er gjeldende.

C - TEKNISKE KRAV

5. Tekniske Rammebetingelser

1.1 Rigg og drift

Alle forhold rundt rigg og drift som er nødvendig for å gjennomføre arbeider beskrevet i konkurransegrunnlaget skal ivaretas i henhold til kravene i byggherreforskriftene og arbeidsmiljøloven.

Det vises ellers til NS 3420 der alle A- poster skal dekkes. Dette inkluderer bl.a fremdrifts koordinering, klargjøring av plasser, provisoriske tekniske anlegg inkludert all nødvendig strøm (forbrukes belastes byggherre) for uttørking, oppvarming og drift i byggeperioden, sikring og beskyttelse, lokaler, transportanlegg og stillas, produserende anlegg, avfallsplan og avfallscontainere for sortering, byggrenhold, avfukting, tetting, fuktbeskyttelse, og dokumentasjon.

Entreprenøren overtar anleggsområdet slik det fremstår på tilbudsbehandling.

Anleggsarbeidene må utføres med den største forsiktighet, slik at det ikke oppstår skader på anlegg og eiendom, og slik at ulempene blir minst mulig for byggets bruk, gjenboere og øvrige entreprenører.

Bygget vil være i drift i perioden. Dette må det tas hensyn til og arbeidene må planlegges i nært samarbeid med byggherre.

Hindringer for varetransport må fjernes og reetableres.

Riggområdet må skjermes med et 2 m høyt byggegjerde som holdes avlåst. Det må regnes med at byggegjerde må flyttes noen ganger i løpet av byggeperioden.

Entreprenøren skal uten ekstra kostnader for byggherren holde møtebrakke for byggemøter. Alle kostnader tilknyttet møter mellom byggherre og entreprenør er inkludert i tilbudsprisen. Møter kan etter avtale med byggherre avholdes på i bygget, så ofte som partene har behov for møter.

Entreprenøren skal oppfylle kravene til Arbeidstilsynet og melde arbeidsplassen til Arbeidstilsynet.

1.2 Prosjektering

Totalentreprenøren har det komplette ansvaret for all prosjektering inkludert søknader og overtakelse av ansvaret for de spesifikasjoner og tegninger som byggherren har utarbeidet, iht. NS8407 punkt 24.2. Risikoovergang.

Alt prosjekteringsmaterieell skal oversendes byggherren til orientering og for gjennomgang i god tid før det benyttes på byggeplassen.

Beslutningsplaner skal ha tilfredsstillende beslutningsgrunnlag og leveres byggherren i god tid før byggherrebeslutninger.

Byggherren skal ha adgang til innsyn og kontroll av alt prosjekteringsmateriale, herunder tegninger, beregninger og beskrivelser.

1.3 Lover og forskrifter

All prosjektering og alle arbeider skal utføres iht. gjeldende lover, forskrifter, regler og standarder.

Samtlige arbeider skal være solid og fagmessig utført og iht. normalt gode utførelser iht. NS3420, dersom ikke annet er spesifisert.

Der ikke annet er spesifisert skal bygget tilfredsstillende kravene i TEK 17.

1.4 Toleranser

Toleranseklasse for utførelse: Der ikke annet er spesifisert; normalkrav i henhold til NS3420.

1.5 Bygningskonstruksjon og bygningstekniske hjelpearbeider

Ved utforming av bygningskonstruksjonen må det tas hensyn til samspillet med de tekniske installasjonene.

Dette omfatter blant annet:

- All brann og lydtetting skal medtas, utføres av en entreprenør og dokumenteres.
- Alle nødvendige bygningsmessige hjelpearbeider

D - KRAV TIL BYGGEPROSSESSEN

1. Administrative rutiner

Byggemøter avholdes på avtalt sted, vanligvis hver 14. dag.

Entreprenøren rapporterer status på møte og skal gi byggherren oversikt over:

- SHA – statistikk, oppsummering av hendelser og tiltak (Hovedbedrift)
- Økonomi – fremdrift ift fakturert beløp
- Framdriftsplan – status (Hovedbedrift)
- Bemanning
- Status kvalitetssikring – kontroller og avvik

Dokumentasjon, tegninger og annet arbeidsunderlag må gjøres tilgjengelige for byggherren. Entreprenøren må vederlagsfritt selv sørge for nødvendig utskrift og mangfoldiggjøring av alle dokumenter.

2. Kvalitetssikring

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på entreprenørens 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 tilfredsstilles. Planen skal blant annet omfatte rutiner for planlegging, utførelse, faglig kontroll, dokumentasjon, avvikshåndtering og avviksrapportering.

3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherreforskriften av 1. januar 2010 fastsatt av Arbeids- og inkluderingsdepartementet 3. august 2009 med hjemmel i lov 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. §1-4 første, tredje og fjerde ledd, §3-1 og §4-1 sjettede ledd.

SHA-koordinator i prosjekteringsfasen har utarbeidet en SHA-plan, vedlegg Del II-D3- SHA-plan. Det påhviler SHA-koordinator i utførelsesfasen å videreføre SHA-planen i utførelsesfasen. Denne plan skal fremlegges for byggherren/SHA-koordinator i prosjekteringsfasen. Hovedbedrift har koordineringsansvar for SHA på byggeplassen.

Det skal avholdes vernerunder min. hver 14 dag. Det skal føres referat fra hver vernerunde og kopi av dette referatet skal sendes byggherre ved PL/BL/SHA-koordinator i prosjekteringsfasen.

Forskriften har som formål å ivareta sikkerhet, helse- og arbeidsmiljø på byggeplassen. SHA-plan i utførelsesfasen har til formål å sette Byggherreforskriften i system ved å sørge for at forskriften blir ivaretatt gjennom dokumentasjon, informasjon og rutiner. Sikkerheten på byggeplassen er et fellesansvar for alle involverte i byggeprosessen. Alle parter i byggeprosessen skal således være kjent med Byggherreforskriften og medvirke til fullt forsvarlig arbeidsmiljø gjennom felles holdning og forståelse.

Entreprenøren er selv ansvarlig for egne samt underentreprenørers plikter i henhold til forskrift om SHA på bygge- og anleggsplasser.

Hver entreprenør skal sørge for at Arbeidsmiljøloven følges opp for alle forhold som han selv eller hans underentreprenører er herre over, dvs. egne brakker, stillaser, materialer, personlig verneutstyr etc.

Entreprenøren har sine ansvarlige Verneombud på byggeplassen. De enkelte entreprenørene skal i samarbeid ha hovedverneombud i henhold til Arbeidsmiljølovens §2 (LOV 17.06.2005) og gjennomføre de nødvendige tiltak på byggeplassen

Totalentreprenøren, samt underentreprenører plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse, miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter.

Totalentreprenør, samt underentreprenører skal sørge for at relevante deler av byggherrens SHA-plan innarbeides og følges opp gjennom totalentreprenørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Totalentreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko, se for øvrig krav i SHA-planen.

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

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) fremgår av SHA-plan.

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort, vil bli bortvist fra byggeplassen.

4. Øvrige forhold på byggeplassen

4.1 Generelt

Alle forhold rundt rigg og drift som er nødvendig for å gjennomføre arbeider beskrevet i konkurransegrunnlaget skal ivaretas i hht. kravene i byggherreforskriftene og arbeidsmiljøloven.

4.2 Ytre miljø

Da anleggsarbeidene skal foregå midt i sentrum, vil det bli stilt strenge krav til ryddighet og renhold i og rundt anleggsområdet. Ved transport inn og ut av området som tilgriser veiene, skal entreprenøren besørge nødvendig spyling og feiing uoppfordret, og på anmodning fra byggherre.

Alt avfall skal sorteres i: metall, betong og mur, treavfall, gips, plast, papp og papir, EE-avfall, farlig avfall og restavfall.

Alle brakker og etterlatenskaper skal være fjernet fra anleggsområdet innen en måned etter at anlegget er ferdig og overtatt av byggherre. Disse vil ellers bli fjernet av byggherre for entreprenørens regning.

Leverandøren skal levere en beskrivelse mht miljø som skal inn inneholde:

- Beskrivelse av maskinpark og andel av elektriske kjøretøy og maskiner, angis i prosent. Må kunne dokumenteres ved kontroll.
- Anslag på transportbelastning, både av egne ansatte sin kjørelengde i prosjektet samt eventuelle underleverandører. Det skal oppgis km fra hovedkontor for hver entreprenør til byggeplass samt andel el biler som blir brukt.
- Generell beskrivelse av hvordan utførelsen av arbeidene vil kunne redusere belastningen på ytre miljø.

4.3 Rent Tørt bygg (RTB)

Generelt

"Rent Tørt Bygg" skal innføres. Formålet med Rent Tørt Bygg er å oppnå et godt inneklima i ferdige bygg, bl.a. ved å hindre spredning av støv og fiber fra byggeprosessen til bygning. Lund kommune sine prosjekter skal som hovedregel gjennomføres etter «Rent-Tørt-Bygg, forebyggende helsevern i bygninger (RIF, 2007)

Lovverk

"Rent bygg"- betegnelsen konkretiserer pålegg som finnes i følgende lov og forskrifter:

Byggeforskriften

- har krav om overflater og renhold og avgrensning av forurensende aktiviteter
- krever plan for samordning mht. SHA på byggeplassen

Arbeidsmiljøloven

- har krav til arbeidsforholdene i byggeperioden og i det ferdige bygget

Ansvar

Byggherren er ansvarlig for å beskrive de tiltak og rutiner som innarbeides i byggeprosessen. Hovedentreprenør er ansvarlig for gjennomføringen av "Rent Tørt Bygg"-tiltakene både for egne og underentreprenørens arbeider, samt sideentreprenørens arbeider.

Hver enkelt entreprenør skal rydde etter egne arbeider, kfr. NS 8407.

I tillegg til dette skal alle entreprenører, håndverkere m.fl. delta i solidarisk rydding 1-2 timer hver fredag. Hensikten er å få ryddet byggeplassen ved hver ukeslutt. Denne ryddingen er å betrakte som en del av entreprenørens rydding iht. NS 8407.

Videre gjelder

Kontinuerlig rydding/fjerning av avfall og overflødig materialer.

Kun lagring for nært forestående arbeider i bygningen.

Feiekost skal ikke brukes.

Røyking kun tillatt på anvist plass.

Være med på felles rydding 1-2 timer hver fredag.

Arbeidsoperasjoner som avgir støv, kapping og saging skal i størst mulig grad utføres utenfor bygget i et egnet tilvirkingsområde som avtales med byggherre.

Alle entreprenører er ansvarlig for å rette seg etter de pålegg som de lokale helsemyndigheter pålegger utførende entreprenør på byggeplassen.

Tiltak

Lagring

- Alle materialer må lagres rent, tørt og ryddig
- Bygningsmaterialer skal lagres tildekket for å unngå støvsamling

Arbeidssoner/materialbearbeiding

- Bearbeiding av materialer som avgir støv skal skje utendørs eller i egne rom/avlukker. - Det må tilstrebes at minst mulig støv føres fra arbeidssonene inn i de rene sonene
- Blanding av mørtel og fugemasse må ikke foregå innendørs
- Pussing av flater som forårsaker støvspredding, f.eks. pussing av sparkel, skal kun foregå med avsug
- Entreprenør skal sette opp provisoriske vegger som hindrer støvinnføring i bygget for øvrig
- Entreprenør skal tildekke alle ender av kanaler av ventilasjonsanlegget i de rom hvor det foregår ombygging

Beskyttelse av ferdig arbeid

- Overflater som er spesielt støvabsorberende skal tildekkes inntil byggingen er avsluttet

Byggeleder kan forlange opprydding når han mener det er påkrevd, på entreprenørens regning. Det vil bli stilt strenge krav til orden på byggeplassen.

Etter avslutning av «Avsluttende byggrensjøring» skal:

- Alle harde flater være vasket og avtørret
- Vinduer og speil være rene og pusset
- Elektriske installasjoner være rene og støvfrie
- Ventilasjonsanlegget være rent utvendig
- Sanitærinstallasjoner og utstyr være klargjort og rengjort
- Tekstiler og inventar være støvsuget

Byggfukt

Generelt gjelder at alle må medvirke til at ikke fuktighet bygges inn i konstruksjoner. Oppstår det lekkasjer eller annen form for fukting, skal byggeleder varsles og tiltak iverksettes. Den enkelte entreprenør er likevel ansvarlig for leverte materialer og arbeid frem til overtakelse har funnet sted. Entreprenøren må derfor iverksette nødvendige tiltak for å sikre leverte materialer og det som til enhver tid er utført av kontraksarbeidet. Konf. NS 8407.

All isolasjon som har vært utsatt for fukt- eller vannskader, skal skiftes ut.

Andre materialer som har vært utsatt for fuktighet, vurderes i samråd med byggeleder. Før konstruksjoner lukkes, skal det foretas fuktmåling i tre og betong dersom det er tvil.

4.4 Dokumentasjon og kontroll (FDV)

Dokumentasjonene skal leveres i henhold til TEK17 § 4-1. Dokumentasjon for driftsfasen og § 2-3. Dokumentasjon av løsninger (§2-3 gjelder primært prosjekterende).

Dokumentasjonen bygges opp i henhold til følgende Norske standarder:

- NS 3451 bygningsdelstabellen
- NS 3456 Dokumentasjon for Forvaltning, Drift, Vedlikehold og Utvikling (FDVU) for byggverk

FDV skal leveres **i 2 eksemplarer i ringperm** pluss minnepenn med alle dokumenter og As – built tegninger. All dokumentasjonen skal leveres digitalt i dwg, pdf, word/excel.

Alle fag skal sette opp dokumentasjon i egne fagmapper etter NS3451 og alle dokumenter skal tekstes med selvforklarende tekst for brukerne.

Gjennomføring

Prosjekterende skal levere:

I forbindelse med FDV- dokumentasjon for prosjekterende vises det til grunnleggende krav og til beskrivelse av entreprenørens rolle/ansvar under.

Eksempler på dokumentasjon fra prosjekterende.

- NS/TS 3456 tillegg B punkt 3 prosjektdokumenter.
- FDV-tegninger fra alle fag. (Se egen beskrivelse under)
- Prosjekteringsgrunnlag, belastningsforutsetninger, statisk beregninger, flytskjemaer med kapasitet osv.
- Energi beregninger
- Som bygget tegninger i dwg og pdf.
- Farge og materialoversikt, miljødata
- Kontrolldokumenter, sjekklister uavhengig kontroll
- Osv.

Utførende skal levere

Entreprenørens FDV-leveranser omfattes av kontrakten på samme måte som øvrige leveranser og ytelser, bl.a. når det gjelder framdrift, overtagelse, sluttoppgjør og reklamasjon. Sluttoppgjør utbetales ikke før all FDV-dokumentasjon er komplett.

Alle entreprenørene skal utnevne en ansvarlig/kontaktperson for FDV-dokumentasjonsarbeidet.

All dokumentasjon skal være à jour til enhver tid, i takt med byggearbeidene. Dokumentasjonen skal være på norsk med mindre annet avtales.

Eksempel på dokumenter som skal leveres:

- Sluttrapport med bilag for avfallshåndtering

- Tegninger, beskrivelser, mengder og spesifikasjoner av anlegg, bygningsdeler og komponenter, herunder leverandørtegninger, materialspesifikasjoner, produktdatablad
- Adresseliste med samtlige underentreprenører og leverandører
- Beskrivelse av entreprisens/leveransens omfang
- Drifts- og bygningsdelsinformasjon
- Beskrivelse av nødvendig drift og vedlikehold for at anlegget skal klare forventet levetid. Drift og vedlikeholdsplan
- Renholdsplaner
- Kostnader til drift, vedlikehold og utskiftninger
- Levetid på alle leverte anlegg/komponenter
- Dokumentasjon på egenkontroll
- Osv.

E - FRISTER OG DAGMULKTER

1. Leveringstid for fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Arbeidet skal påbegynnes så snart som mulig etter signering av kontrakten. Dersom forsinkelser fra byggherrens side medfører forsinket oppstart, kan entreprenøren ikke kreve kompensasjon for forsinket oppstart.

Tilbyder skal legge ved fremdriftsplan for arbeidet, med utgangspunkt i planlagt oppstarts uke 13 (som kan bli forskjøvet).

Det er entreprenørens ansvar å beregne tilstrekkelige ressurser til utførelse av arbeidet for å nå avtalte frister.

2. Dagmulker

I tillegg til sluttfristen 31.10.2026 vil mislighold av plikter knyttet til seriøsitet, sikkerhet, helse og arbeidsmiljø kunne gi dagmulker.