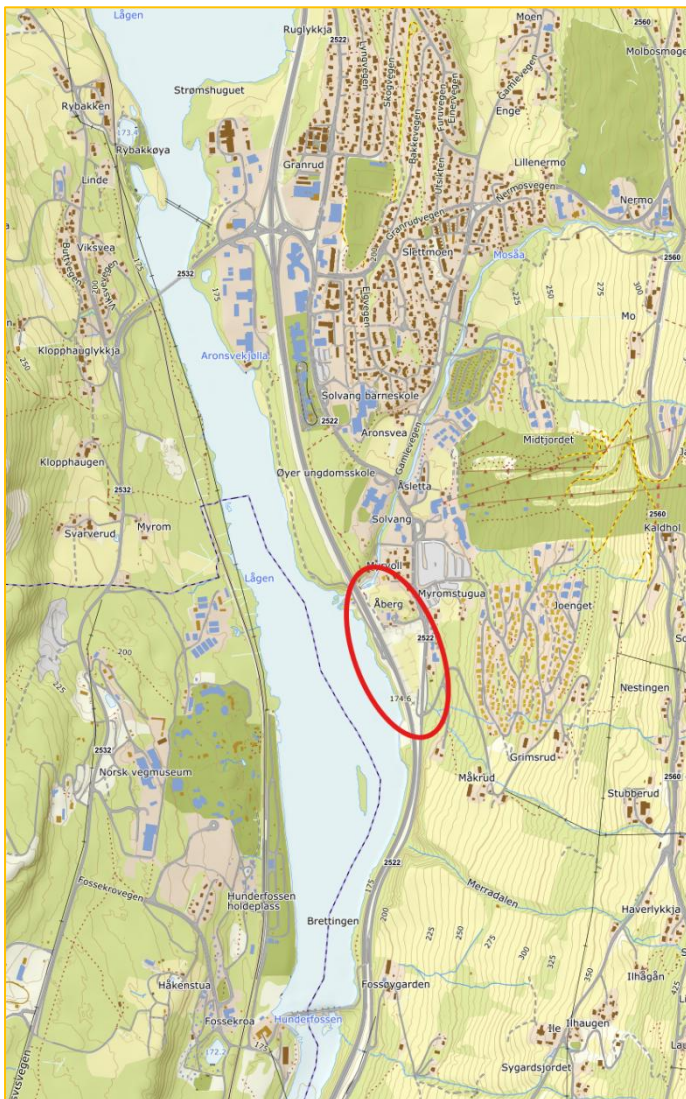


Øyer Kommune

Prosjekt:

VA Mosåa - Måkrudgutua

Del 2: Kontraktsgrunnlag



Juni 2026

VA Mosåa - Måkrudgutua

KONTRAKTSGRUNNLAG

Oppdragsnr.: 26004
Oppdragsnavn: VA Mosåa - Måkrudgutua
Dokument nr.: 2
Filnavn: Del 2 Kontraktsgrunnlag VA Mosåa-Måkrudgutua.docx

Revisjonsoversikt

Revisjon	Dato	Revisjonen gjelder	Utarb.	Kontr.	Godkj.
0	05.06.2026	Konkurransgrunnlag	AUT	GSA	AUT

INNHold

A.	GENERELL DEL	5
A.1	Innledning.....	5
A.2	Kort om kontraktarbeidets omfang	5
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	5
A.3.1	Byggherrens organisasjon	5
A.3.2	Entreprisemodell	6
A.3.3	Entreprenørens organisasjon	6
A.3.4	Underentreprenører.....	6
A.4	Dokumentliste	6
B.	KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	7
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	7
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	7
B.2.1	Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer og tillegg til NS8406...	7
B.2.2	Kontraktsbestemmelser utover NS8406	8
B.2.2.1.1	Lønns- og arbeidsvilkår	8
B.2.2.1.2	Antikontraktørklausul – innleid arbeidskraft	9
B.2.2.1.3	Antall ledd i entreprenørkjeden	9
C.	TEKNISKE KRAV	10
C.1	Tekniske rammebetingelser.....	10
C.1.1	Ytre Miljø	10
C.1.1.1	Tidsbegrensninger	10
C.1.1.2	Støy	10
C.1.1.3	Støv	10
C.1.1.4	Vibrasjoner	10
C.1.1.5	Forurensning	10
C.1.1.6	Avfallshåndtering	11
C.1.1.7	Kulturminner	11
C.1.1.8	Nabohensyn	11
C.1.1.9	Riggplan	11
C.1.1.10	Adkomstmuligheter	11
C.1.1.11	Trafikkavvikling og arbeidsvarsling	11
C.1.1.12	Grunnforhold	12
C.1.1.13	Stikningsgrunnlag og maskinstyringsdata	12
C.2	Teknisk beskrivelse	13
C.3	Tegninger og modeller	13
C.3.1	Tegninger	13
C.3.2	Bygningsinformasjonsmodell (BIM)	13
D.	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN.....	14
D.1	Administrative rutiner	14
D.1.1	Kommunikasjon	14
D.1.2	Møter	14
D.1.2.1	Byggemøter	14
D.1.2.2	Oppstartsmøte	14
D.1.3	Fakturering	14
D.2	Kvalitetssikring	15
D.2.1	Kvalitetsplan	15
D.2.2	Dokumentasjon	15

D.2.2.1	Sjekklister	15
D.2.2.2	Monteringsanvisninger	15
D.2.2.3	Mottakskontroll	15
D.2.2.4	Rapportering	16
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	16
D.3.1	Generelt	16
D.3.2	Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø – SHA.....	16
D.3.3	Koordinator for utførelsesfasen	16
D.3.4	Hovedbedrift	16
D.3.5	Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet	17
D.3.6	Opplæring, kompetanse og språkkrav.....	17
D.3.7	Stoffkartotek	17
D.3.8	Førstehjelpsutstyr/beredskapsutstyr.....	17
D.3.9	Personlig verneutstyr.....	17
D.3.10	Oversiktslister	18
D.3.11	Vernerunder	18
D.3.12	Grøfteplaner.....	18
D.3.13	Arbeidsvarsling – arbeid ved veg.....	18
D.3.14	Sertifikater, vedlikehold og kontroll av utstyr.....	19
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	19
D.4.1	Tiltaksklasser	19
D.4.2	Krav til sertifikat for fagpersonell	19
D.4.3	Drift av eksisterende anlegg i byggeperioden.....	19
D.4.4	Offentlig omtale av prosjektet.....	19
D.4.5	Personell.....	20
D.4.6	Anvendt arbeidskraft	20
D.4.7	Innrapportering av utenlandske arbeidere	20
E.	FRISTER OG DAGMULKTER	21
E.1	Frister	21
E.2	Dagmulkt	21
E.3	Framdriftsplanlegging	21
E.3.1	Framdriftsplan	21
F.	VEDERLAGET	22
F.1	Prissammenstilling	22
F.2	Regningsarbeider	23
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	23
F.4	Opsjoner.....	23
F.5	Sjekkliste for vedlegg til tilbudet	24
G.	OPPDRAGSGIVERS YTELSE	25
G.1	Riggplass	25
G.2	Arbeidsgrunnlag og tillatelser	25

VEDLEGG

Se kap. A.4

A. GENERELL DEL

A.1 Innledning

Øyer Kommune skal bygge ca. 400 meter overføringsledninger for vann og spillvann fra Mosåa til Måkrudgutua, sør for Granrudmoen. Disse ledningene vil knytte sammen Mosåa Pumpestasjon med eksisterende ledninger mellom Midtskog og Måkrudguta.

Nye VA-ledninger tilknyttes eksisterende anlegg på øst-siden av E6. I sør-enden av prosjektet tilkobles eksisterende ledninger mellom Hundervegen og E6.

A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Kontraktsarbeidet består av ca. 440 m grøftarbeider for nye VA-ledninger.

Arbeidene omfatter i hovedtrekk følgende elementer:

- 440 m grøftarbeider for VA-anlegg
- 440 m vannledning 280 mm PE100 SDR11
- 440 m pumpeledning spillvann 280 mm PE 100 SDR11
- 36 m overvannsledning 160 mm PP DVO SN8
- 3 stk. vannkummer
- 3 stk. nedstigningskummer for pumpeledning spillvann
- 360m kabelgrøft for trekkerør høyspentkabel
- 360m 160mm PVC trekkerør inkl. jording og materiell for markering

For alt som omfattes av kontraktsarbeidet gjelder følgende:

Arealer som er berørt av anleggsarbeidene skal istandsettes.

Entreprenøren skal koordinere sine arbeidere med berørte grunneiere.

Konkurranses grunnlagets mengde danner grunnlag for enhetspriskontrakt.

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Byggherrens organisasjon

Funksjon	Firma/foretak	Kontaktperson
Byggherre/prosjektleder	Øyer Kommune	Pål Båttstad
Byggeleder/byggherreombud	----	----
Rådgivende ingeniør	Structor Lillehammer AS	Amund Utgård
Koordinator i prosjekteringsfasen	Structor Lillehammer AS	Amund Utgård
Koordinator i utførelsesfasen	-----	-----
Hovedbedrift	Entreprenør	

Alle henvendelser mellom Entreprenøren og byggherren skal gå gjennom byggherrens byggeleder, dersom ikke annet er avtalt.

A.3.2 Entreprisemodell

Entreprisen utføres som en generalentreprise, der en entreprenør ivaretar alle arbeidene og leveransene på anlegget.

A.3.3 Entreprenørens organisasjon

Entreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner, underleverandører og prosjekterende, samt hvem som innehar disse rollene, skal leveres samme med tilbudet.

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom Entreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet.

A.3.4 Underentreprenører

Underentreprenører og underrådgivere som medtas i kontrakt skal navngis i tilbudet.

A.4 Dokumentliste

Konkurransesgrunnlaget består av følgende dokumenter:

Del 1 – Konkurransesbeskrivelse

Del 2 – Kontraktsgrunnlag (dette dokumentet), med følgende vedlegg:

1. Mengdebeskrivelse
2. Tilbudstegninger
3. Byggherrens SHA-plan
4. Løsmassekart
5. Bergrunnskart
6. VA-norm Øyer kommune
7. Innmålingsinnstruks
- 7.1 Innmålingsinnstruks Vedlegg A
8. Tillatelse til fremføring - EV6 – Mosåa-Måkrudgutua
9. Forhåndsgodkjenning FV 2522 Hundervegen i Øyer kommune
10. Kulturvern faglig uttalelse
11. Prinsipp for kummerking Øyer kommune

B. KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8406:2009, «Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt».

Følgende formularer benyttes ved inngåelse av kontrakt:

- NS 8406 A Byggeblankett. Kontrakt for utførelse av bygg- og anleggsarbeider.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Spesielle kontraktsbestemmelser gjelder i tillegg til eller som erstatning for de generelle bestemmelsene i NS8406. Ved konflikt gjelder de spesielle bestemmelsene foran bestemmelsene i NS8406. Det er henvist til punkter i standarden.

B.2.1 Spesielle kontraktsbestemmelser – endringer og tillegg til NS8406

Sikkerhetsstillelse (NS8406, pkt. 8)

Sikkerhet skal stilles av bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon som godkjennes av byggherren. Som sikkerhet aksepteres også garantibeløpet plassert på sperret konto til fordel for byggherren. Renter tilfaller i slike tilfeller entreprenøren.

Entreprenøren skal levere byggherren dokumentasjon på sikkerhetsstillelsen før kontraktsarbeidene starter og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått.

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Forsikring (NS8406, pkt. 9)

Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraktsarbeidene starter og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått.

Byggherren skal oppdateres med kopi ved endringer og fornyelse av forsikringsbevis.

Bruk av underentreprenør (NS8406, pkt. 12)

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenører og deres ansatte, eller ved bruk av innleid arbeidskraft.

Entreprenøren plikter å gi byggherren slik informasjon om underentreprenørenes og underrådgiveres økonomi, finansielle stilling, kapasitet og tekniske kompetanse, inklusive dokumentasjon på registreringer (Brønnøysundregisteret, autorisasjon for arbeider etc.) som er nødvendig for at byggherren skal kunne vurdere spørsmål om godkjennelse.

Entreprenøren skal videreføre alle aktuelle krav og bestemmelser i denne kontrakten til underentreprenørene.

NS 8406, pkt. 12 gjøres gjeldende også for bruk av innleid arbeidskraft.

Underleverandør behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

Prisregulering (NS8406, pkt. 23.1)

Det inngås enhetspriskontrakt. Kontraktssummen og kontraktens enhetspriser indeksreguleres ikke.

Mengdekontroll (NS8406, pkt. 23.2)

Entreprenøren skal kontrollere at oppgitte mengder som er angitt i mengdebeskrivelsen stemmer med tegningene før bestilling av materiell.

Regningsarbeider (NS8406, pkt. 23.4)

Regningsarbeider skal avtales skriftlig før arbeidet påbegynnes med mindre annet er avtalt. Entreprenøren plikter å varsle byggherren når regningsarbeidene begynner.

Regningsarbeider gjøres opp etter medgåtte timer for mannskap og maskiner, med timepriser som angitt i mengdebeskrivelsen, kap. 6.

Det betales bare for effektive timer med avrunding til 0,5 time.

Det betales ikke for ventetid pga. entreprenørens egne forhold, transport, maskinstell og reparasjon.

Eventuell prisregulering foretas iht. kontraktens bestemmelser.

Timepriser mannskap

Timepriser for mannskap inkluderer verneutstyr, håndverktøy og bærbart utstyr som strømaggregat, motorsag o.l.

Tillegg for overtidsarbeid skal ikke honoreres uten at dette på forhånd er godkjent av byggherren.

Timepriser maskiner

For ventetid som skyldes byggherrens forhold betales 50 % av de oppgitte timepriser for maskiner eksklusiv fører. Førerlønn settes lik timepris for mannskap. Entreprenøren plikter å disponere fører til annet arbeid dersom førerlønn skal belastes byggherren. Belastning for førerlønn skal avklares med byggherren på forhånd.

Ved lengre tids sammenhengende innleie, varighet over 100 timer pr. maskintype skal gis en rabatt på 20 % på maskintimepriser. Rabattsatsen brukes på de overskytende timene over 100 timer.

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

B.2.2 Kontraktsbestemmelser utover NS8406

Bestemmelser i de etterfølgende underkapitlene er supplerende kontraktsbestemmelser utover NS8406 og de skal gjelde foran de generelle bestemmelsene i NS8406 og de spesielle bestemmelsene gitt i pkt B.2.1 der det er avvik.

B.2.2.1 Lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til forskrift FOR-2018-04-04-533 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder følgende for denne kontrakten:

Entreprenøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår som:

- er i henhold til forskrift om allmenngjort tariffavtale, (FOR-2017-06-08-710), for områder som er dekket av denne.
- ikke er dårligere enn det som følger av landsomfattende tariffavtale eller det som er normalt for vedkommende bransje for områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, (FOR-2017-06-08-710).

Alle avtaler entreprenøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under denne avtalen skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Dersom entreprenøren ikke oppfyller denne forpliktelsen, har byggherren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. 2 (to) ganger innsparingen for entreprenøren, inntil det er dokumentert at forholdet er brakt i orden.

Entreprenøren skal på forespørsel fra byggherren legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Byggherre og entreprenør kan hver for seg kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart, som byggherren har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Entreprenøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av entreprenørens etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underentreprenører/underleverandører.

Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og entreprenøren bestrider dette, kan byggherren kreve at entreprenøren og underleverandører legger frem dokumentasjon for byggherren om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.

B.2.2.2 Antikontraktørklausul – innleid arbeidskraft

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold eventuelt av underentreprenør og dennes ansatte i tjenesteforhold. Det forutsettes at all innleid arbeidskraft er lovlig (også med hensyn til internkontroll og bedriftshelsetjeneste), og at arbeidet utføres av ansatte i tjenesteforhold.

Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft, (også innleid arbeidskraft), oppfyller kontraktens bestemmelser. Dokumentasjonskravet omfatter også underentreprenør og dennes personell.

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom entreprenøren selv eller noen av hans underentreprenører benytter ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke har blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristen går ut til forholdet tar slutt. Mulkten skal være 1% av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr 1.000,- pr. hverdag. Hvis forholdene fortsatt ikke blir rettet opp har byggherren rett til å heve kontrakten etter reglene i NS8406 pkt. 29.

Ved bruk av ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft kan entreprenøren utelukkes fra arbeide for byggherren for inntil et år regnet fra byggherrens varsling om forholdet.

B.2.2.3 Antall ledd i entreprenørkjeden

Entreprenøren kan ha maksimalt to ledd i entreprenørkjeden under seg. Byggherren kan, etter at kontrakten er inngått, godta flere ledd dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å få gjennomført kontrakten.

C. TEKNISKE KRAV

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre Miljø

C.1.1.1 Tidsbegrensninger

Alt arbeid skal foregå i tidsrommet 07.00-18.00. Arbeid utenfor dette tidsrommet skal avtales med byggherren. Ved behov skal tillatelse fra kommunelege og Arbeidstilsynet foreligge.

C.1.1.2 Støy

Entreprenøren skal følge retningslinjer fra Miljøverndepartementet T1442, pkt 4.2 som setter støygrenser for større arbeider og pkt 4.3 som setter støygrenser for mindre arbeider, samt veileder M-2061. Om nødvendig kontaktes ansvarlig myndighet (kommunelege e.l.), og eventuelt søkes om tillatelser og dispensasjoner.

Entreprenøren skal varsle naboer som blir utsatt for vesentlig støy spesielt, unntatt når byggherren bestemmer noe annet. Slik varsling omfatter oppslag ved arbeidsstedene, og brev eller personlig informasjon til de mest berørte naboene. Byggherren skal informeres om at varsel er gitt før slike arbeider igangsettes.

C.1.1.3 Støv

Av hensyn til naboer og omgivelser skal entreprenøren utføre nødvendig støvdemping av anleggsveger, riggområder og midlertidige deponier for å unngå oppvirling av støv.

C.1.1.4 Vibrasjoner

Ved sprengning av fjell i grøftetrasé skal det gjennomføres rystelsesmålinger på nærliggende bygninger. Rystelser skal ikke overstige kravene i NS8141.

C.1.1.5 Forurensning

Ved mistanke om forurenset grunn skal tiltak iverksettes. Arbeidene skal stanses og byggherren kontaktes.

For å redusere fare for utslipp av miljøskadelige stoffer, skal anleggsmaskiner ha gjennomført årlig sakkyndig kontroll i løpet av de siste 12 måneder.

Tomgangskjøring med kjøretøyene skal ikke forekomme. Det vil bli gjennomført stikkkontroller under utførelsen for å avdekke eventuell tomgangskjøring. Sanksjon når det oppdages tomgangskjøring vil være kr. 10.000 NOK pr tilfelle som legges til fratrekk på sluttoppgjør.

Øyer kommune ønsker i størst mulig grad å følge MEF sine råd om kutt i utslipp ved å stille krav om nyeste tilgjengelige motorteknologi for konvensjonell diesel /fossilt drivstoff.

Alle lastebiler/transportmaskiner skal minimum tilfredsstillende Euroklasse VI. Dette skal dokumenteres ved anleggsstart. For anleggsmaskiner som skal benyttes til oppdraget er minstekravet EU Steg IV-standardens krav til utslipp.

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

Det stilles krav om gjenbruk av masser. Massetransport skal minimeres og alt som kan gjenbrukes skal gjenbrukes. Det skal utarbeides en plan for massetransport som gjennomgås med byggherre før utførelse.

C.1.1.6 Avfallshåndtering

Mest mulig av avfallet skal kildesorteres. Entreprenøren skal utarbeide en avfallsplan som dokumenterer sorterte fraksjoner, mengder mm. Entreprenøren har ansvar for at avfallsplanen sendes for godkjenning av kommunen i henhold til plan- og bygningsloven. Sluttrapport skal sendes kommunen med kopi til byggherren.

C.1.1.7 Kulturminner

Det er ikke registrert automatisk fredede kulturminner i anleggsområdet i kulturminnebasen Askeladden.

Avdeling for Kultur/Arkeologi hos Innlandet Fylkeskommune har vurdert at det ikke er behov for arkeologisk registrering.

Dersom entreprenøren under sine gravearbeider oppdager automatisk fredede kulturminner som tidligere ikke er kjent, skal arbeidene stanses. Byggeleder skal straks varsles ved funn.

C.1.1.8 Nabohensyn

Entreprenøren skal ta hensyn til omgivelsene, slik at ikke naboer og berørte parter sjeneres unødige av støv, støy, rystelser, utslipp og avfall, etc. Tomgangskjøring skal begrenses.

I samarbeid med byggherren skal entreprenøren bidra til løpende informasjon til berørte parter.

Parkering av maskiner, massedeponering etc. skal ikke skje utenfor anleggsområdet, uten avtale med byggherren. Anleggsbredde for vegtraséer og grøfter skal begrenses til det høyst nødvendige slik at det blir minst mulig inngrep i terrenget.

C.1.1.9 Riggplan

Entreprenøren skal utarbeide riggplan.

Fullstendig riggplan skal forelegges byggherren for godkjenning.

C.1.1.10 Adkomstmuligheter

Det er adkomst fra Hundervegen som går parallelt med VA-traseen på østsiden.

Bruk av eventuelle private veger må avtales med grunneierne på forhånd.

C.1.1.11 Trafikkavvikling og arbeidsvarsling

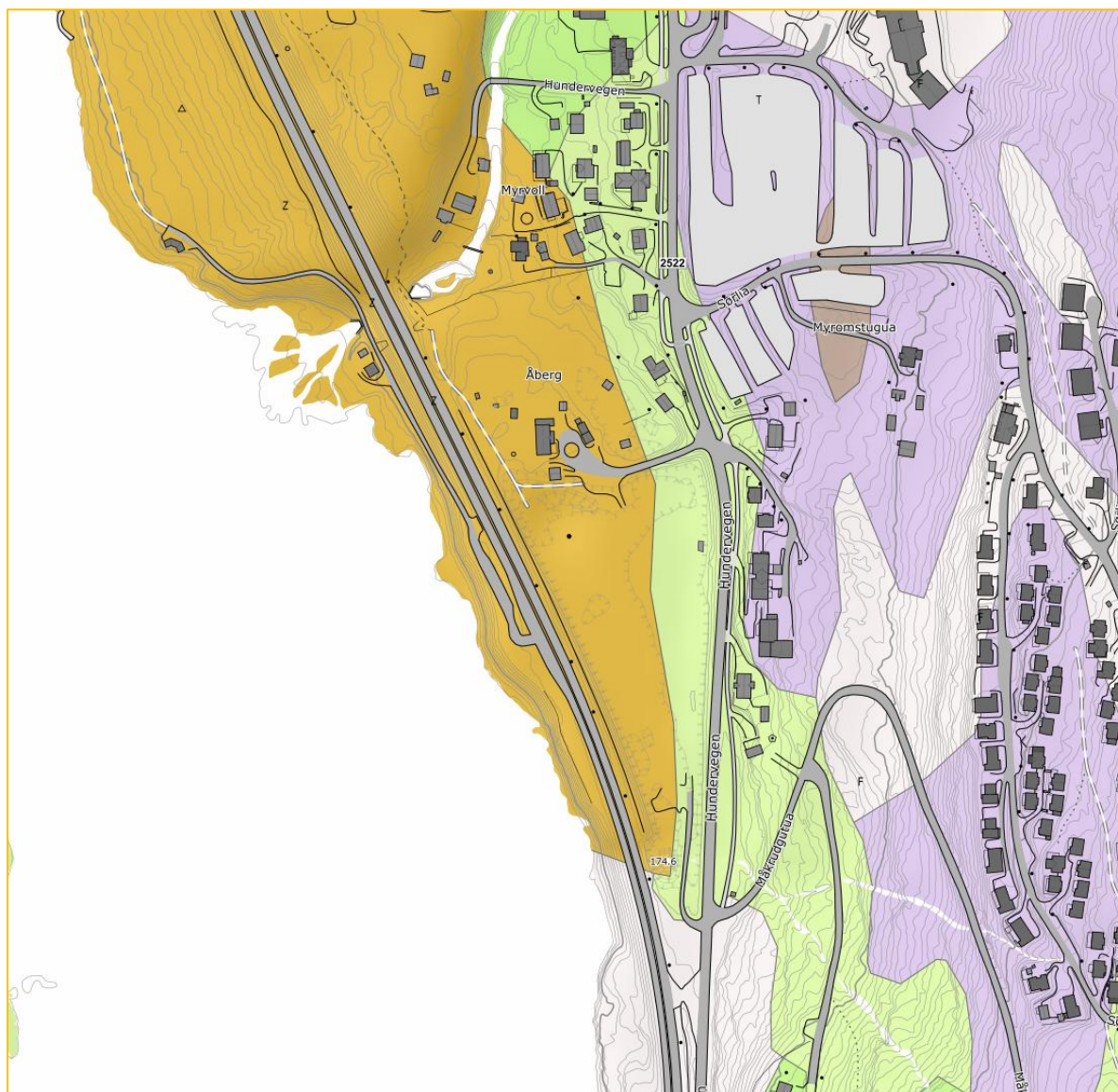
Arbeidet skal foregå på en slik måte at trafikken forbi arbeidsområdet blir opprettholdt samtidig som arbeidernes og alle trafikantgruppers sikkerhet blir ivaretatt. Eventuell stengning skal ikke skje uten samtykke fra byggherren.

Brukere av veger til private eiendommer skal ha mulighet for adkomst i anleggsperioden.

Arbeidsvarsling langs fylkesveg skal utføres i overensstemmelse med Statens vegvesens håndbok N301, Arbeid på og ved veg. Arbeidsvarslingsplan skal utarbeides av entreprenøren og godkjennes av Statens Vegvesen. Entreprenøren skal utpeke ansvarlig for varslingen. Iverksatt og utført arbeidsvarsling skal i hvert tilfelle dokumenteres av entreprenøren og kopi oversendes byggherren.

C.1.1.12 Grunnforhold

Det er ikke gjennomført grunnundersøkelser i området. Ifølge løsmassekart fra NGU består ledningstraséen hovedsakelig av breelavsetning.



Utsnitt fra NGUs løsmassekart

C.1.1.13 Stikningsgrunnlag og maskinstyringsdata

Entreprenøren vil få overlevert prosjekterte data for VA-trasé og kumplasseringer. Entreprenøren må selv sørge for bearbeiding og klargjøring av data til maskinstyring.

C.2 Teknisk beskrivelse

Teknisk beskrivelse er utarbeidet i samsvar med NS3420, beskrivelsestekster for bygg, anlegg, installasjoner, 4. utgave, versjon NO-202401.

Den tekniske beskrivelsen framgår av vedlegg 1.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Tegninger framgår av vedlegg 2.

Tegningsliste:

Tegning nr.	Tittel	Målestokk
H01	Oversiktsplan VA	1:1000
H10	Profiltegning VA	1:1000/200
H20	Prinsipp grøfter, isolasjon, kummer mm.	1:20
H21	Detaljtegning kumgruppe 1	1:20
H22	Detaljtegning kumgruppe 2	1:20
H23	Detaljtegning kumgruppe 3	1:20

C.3.2 Bygningsinformasjonsmodell (BIM)

Det foreligger ikke BIM-modell for dette prosjektet.

D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon

Elektronisk kommunikasjon i byggeprosessen skal merkes med prosjektnavn og deretter tema for e-posten.

D.1.2 Møter

D.1.2.1 Byggemøter

Byggemøter avholdes hver 14. dag i anleggsperioden. Entreprenøren skal stille egnet møterom for byggemøter til disposisjon.

Møtereferat føres av byggherrens representant. Referatet sendes i god tid før neste møte til de øvrige møtedeltakerne og partenes representanter. Eventuelle innsigelser mot referatet må fremkomme uten ugrunnet opphold, senest i første ordinære byggemøte etter at referatet er mottatt.

D.1.2.2 Oppstartsmøte

For å oppnå felles kontraktsforståelse og felles målsetting, skal det avholdes et oppstartsmøte. Dette møtet skal avholdes før selve byggearbeidet starter. Møtereferat føres av byggherrens representant. Møtet holdes enten i egnet møterom på riggplassen eller hos byggherren. Partene skal sette av tilstrekkelig tid til dette. Oppstartsmøtet skal som minimum omfatte:

- Introduksjon og presentasjon av prosjektorganisasjonen
- Gjennomgang av arbeidsgrunnlag
- Gjennomgang av entreprenørens tilbud
- Entreprenørens gjennomføringsplan og framdriftsplan
- Søknader og tillatelser
- Riggplass
- HMS og Miljø
- System for kvalitetssikring
- Rutiner for fakturering
- Rutiner for endringsarbeider
- Gjennomgang kontraktsbestemmelser
- Rutiner for kommunikasjon

D.1.3 Fakturering

Entreprenøren skal utarbeide en betalingsplan i henhold til framdriftsplanen med månedlig betaling. Framdriftsplan og betalingsplan skal godkjennes av byggherren.

Dersom framdriftsplanen endres i tid, skal betalingsplanen endres tilsvarende.

Merverdiavgift skal påføres hver nota.

Eventuelle tilleggsarbeider skal faktureres i separat faktura. Ved innsendelse av fakturaer for tilleggsarbeider skal byggherrens bestilling ligge ved.

Sluttnota for tilleggsarbeider skal sendes innen 14 dager etter at tilleggsarbeidet er utført.

Fakturarettigheter kan ikke overdras til andre uten byggherrens skriftlige samtykke.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide en kontraktsspesifikk kvalitetsplan som beskriver prosesser, prosedyrer og tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når for å oppfylle kravene i kontrakten.

Kvalitetsplanen skal være så enkel og kortfattet som mulig og bør fortrinnsvis oppfylle kravene i NS-ISO 9000-serien.

Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske ivaretagelse både av kvalitet og av HMS. Kvalitetsplanen skal dekke alle arbeidsoperasjoner og minst inneholde organisasjonsplan, kontrollplan, arbeidsprosedyrer, avviksbehandling og dokumentbehandling.

Entreprenøren skal overlevere kvalitetsplan til byggherren 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.

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

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

D.2.2 Dokumentasjon

D.2.2.1 Sjekklist

Kvaliteten på utførelsen skal dokumenteres ved sjekklist. Entreprenøren utarbeider sjekklister. Sjekklister skal inneholde plass for kontrollsignatur og skal undertegnes av den person som har utført kvalitetssikringsarbeidet samt Entreprenørens ansvarlige representant. Entreprenøren skal fremlegge kopi av sjekklist ved viktige milepæler, før videre arbeid kan startes. Kopi kan kreves oversendt byggherren fortløpende for alle arbeider. Sjekklist skal ha bildedokumentasjon.

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

D.2.2.2 Monteringsanvisninger

Entreprenøren skal ved anleggsstart overlevere byggherren monteringsanvisning for alt utstyr som skal leveres og monteres (f.eks leggeutstyr, kapping, boltemuffer, ulike typer skjøter, skjøtemuffer etc.) Dette for byggherrens kontroll.

D.2.2.3 Mottakskontroll

Entreprenøren er ansvarlig for mottakskontrollen. Materiellet skal leveres i arbeidstiden slik at en representant for byggherren har mulighet til å delta. Byggherren skal varsles i god tid.

Mottakskontrollen skal dokumenteres på egen sjekkliste jf pkt. D.2.2.1. Kontrollen skal blant annet omfatte rør, rørdeler, pakninger og kummer mv. Den skal videre omfatte kontroll av at merking og dokumentasjon er i henhold til bestilling, om leverte produkter er i henhold til beskrivelser, fysiske mål og skjøtemetoder. Produktene skal kontrolleres for transportskader og andre feil/skader.

Datablad for alt materiell (rør, rørdeler, armatur) skal følge med leveransen.

D.2.2.4 Rapportering

Entreprenøren skal gjennom byggefasen dokumentere status for gjennomføring av arbeidene. Rapporteringen skal skje månedlig, og omhandle minimum følgende punkter:

- Fremdriftsrapport
- Innmålingsdata
- Utfylte sjekklist
- Korreksjoner på arbeidstegninger som grunnlag til som bygget tegninger
- Status HMS
- Avfallsplan
- Massedisponeringsplan
- Kjemikalieplan

Månedsrapporten behandles i byggherremøte.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Entreprenøren skal drive et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid jf. forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

Byggherren skal til enhver tid ha anledning til å gjennomføre revisjoner av Entreprenørens HMS-system for prosjektet. Planlagte revisjoner skal varsles innen rimelig tid.

Entreprenørene skal uten ugrunnet opphold varsle byggherren dersom Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter har foretatt kontroll eller gitt pålegg om å stoppe arbeidet, utbedre systemfeil eller liknende som har betydning for gjennomføring av bygge- eller anleggsarbeidet.

Byggherren vil legge vekt på at arbeidsplassen til enhver tid framstår som oversiktlig og ryddig.

D.3.2 Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø – SHA

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ivaretar både prosjekteringsfasen og gjennomføringsfasen, og skal følge prosjektet fram til ferdigstilling. SHA-plan utarbeidet i prosjekteringsfasen følger vedlagt (vedlegg 3).

SHA-planen korrigeres og tilpasses av entreprenøren i gjennomføringsfasen. Ajourført SHA-plan skal til enhver tid være tilgjengelig for begge parter.

D.3.3 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften, ivaretas av byggherren.

D.3.4 Hovedbedrift

Rollen som hovedbedrift iht. Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (arbeidsmiljøloven) tildeles entreprenøren. Hovedbedrift har ansvar for at samordning av HMS-arbeidet gjøres kjent for vernetjenesten og tillitsvalgte, og for at utfylt kopi av Arbeidstilsynets skjema 504 om samordning henges opp på arbeidsplassen.

Ajourført SHA-plan skal til enhver tid være lett tilgjengelig for alle på bygge- eller anleggsplassen.

D.3.5 Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

Senest en uke før arbeidet igangsettes sørger byggherren for at det blir sendt inn forhåndsmelding på fastsatt skjema til Arbeidstilsynet om arbeidet.

Entreprenøren er ansvarlig for at forhåndsmeldingen henges opp synlig på bygge- og anleggsplassen og at den oppdateres.

D.3.6 Opplæring, kompetanse og språkkrav

Entreprenøren(e) skal sørge for at arbeidstakerne, også nytilsatte, får opplæring og har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid for gjennomføring av bygge- og anleggsarbeidet.

Kvalifikasjoner og opplæring skal kunne dokumenteres. Slik dokumentasjon skal være tilgjengelig for hovedbedrift.

Alle som utfører arbeid på eller ved veg skal fått nødvendig opplæring i arbeidsvarsling og ha gyldig kompetansebevis.

Det kreves at minst en av arbeidstakerne på det enkelte arbeidslag kan kommunisere slik at vedkommende forstår og kan gjøre seg forstått på norsk, i tillegg til eventuelle andre språk hos øvrige medarbeidere på arbeidslaget. Tilsvarende gjelder også for de som utfører arbeid alene på arbeidsplassen.

Alle som arbeider med trafikkdirigering skal kunne kommunisere på norsk.

D.3.7 Stoffkartotek

Entreprenøren sørger for at det opprettes og vedlikeholdes et felles stoffkartotek med datablader og informasjon om helse- og miljøfarlige stoffer som brukes og oppbevares på bygge- eller anleggsplassen i henhold til Stoffkartotekforskriften og Arbeidsmiljøloven. Informasjonen skal være på norsk og være kortfattet og lett forståelig.

Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne og underentreprenørene har lett adgang til stoffkartoteket.

D.3.8 Førstehjelpsutstyr/beredskapsutstyr

Entreprenøren er ansvarlig for at hensiktsmessig og tilstrekkelig førstehjelps- og beredskapsutstyr er tilgjengelig på bygge- eller anleggsplassen. Utstyret skal være tydelig merket, og det skal fungere som forutsatt.

Plassering og bruk av utstyret skal være kjent for alle som arbeider på bygge- eller anleggsplassen.

D.3.9 Personlig verneutstyr

For alt arbeid skal det benyttes vernetøy som er CE-merket. For arbeid ved veg kreves verneklasse 3 (for eksempel jakke i verneklasse 2 + bukse i verneklasse 1). Alle arbeidere skal benytte hjelm og vernefottøy. Brillor skal benyttes ved sveising, bruk av vinkelsliper og ved andre aktiviteter der materiale kan sprute opp.

Besøkende skal som minimum benytte hjelm, eller de skal benytte verneutstyr i samsvar med stedlige bestemmelser.

Øvrig personlig verneutstyr benyttes i tråd med krav i SHA-plan. Der det er behov for slikt utstyr er den enkelte entreprenør også ansvarlig for å påse at andre i nærheten benytter slik beskyttelse, eller at området avspærres i tilstrekkelig omfang.

D.3.10 Oversiktslister

Entreprenøren skal føre en oversiktsliste over alle som utfører arbeid for virksomheten på bygge- eller arbeidsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig og inneholde følgende opplysninger:

- Navn og adresse på bygge- eller anleggsplassen
- Navn på byggherrens representant
- Navn på entreprenører (arbeidsgiver eller enmannsbedrifter) eller for innleide arbeidstakere navnet på innleievirksomheten
- Organisasjonsnummer for registreringspliktige virksomheter
- Navn og fødselsdato på alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen

Listene kan føres og oppbevares elektronisk, dersom dette skjer på forsvarlig måte.

Hovedbedriften (entreprenøren) skal oppbevare listene i seks måneder etter at bygge- eller anleggsarbeidet er avsluttet.

Personer som leverer varer til prosjektet og andre som i kortere perioder (minutter eller få timer i løpet av dagen) befinner seg innenfor bygge- og anleggsplassen, skal ikke føres inn i oversiktslistene.

D.3.11 Vernerunder

Hovedbedriften (entreprenøren) skal gjennomføre vernerunder (hver annen uke). Koordinator for utførelsen skal ha innkalling til vernerunder og skal ha anledning til å delta på disse. Verneombud fra de enkelte arbeidsgivere og enmannsbedrifter innkalles etter behov.

Entreprenøren fører referat fra vernerundene og distribuerer disse til koordinator for utførelsen og med kopi til byggherren og samtlige firmaer på bygge- eller anleggsplassen.

Det er å foretrekke at vernerundene avvikles i forkant av byggherremøte, slik at evt. vesentlige mangler påpekt i vernerunde, kan tas opp som sak i etterfølgende møte.

D.3.12 Grøfteplaner

For grøfter dypere enn 1,25 meter skal det foreligge grønfteplaner før arbeidets start. Grønfteplanene skal utarbeides i henhold til Forskrift om utførelse av arbeid, og skal minst inneholde:

- Vise lengdeprofil med beskrivelse av jordarter ned til 1,0 m under grønfte-/sjaktbunn når grønften ikke skal avstives
- Vise typiske tverrprofiler. Når avstivning er planlagt, skal dette vises på tegningen
- Vise plassering av gravemasser
- Inneholde graveinstruks som dekker alle arbeidsoperasjonene».

D.3.13 Arbeidsvarsling – arbeid ved veg

Kommunale veger:

Kommunen er skiltmyndighet og skal ha arbeidsvarsling i overensstemmelse med kommunens regler for arbeidsvarsling.

Riks- og fylkesveger:

Statens Vegvesen er skiltmyndighet og skal ha arbeidsvarsling i overensstemmelse med håndbok N301 fra Statens Vegvesen.

D.3.14 Sertifikater, vedlikehold og kontroll av utstyr

Entreprenøren sørger for at det utarbeides en oversikt over sertifikater og godkjenninger for utstyr og maskiner som skal benyttes ved bygge- og anleggsplassen. Sertifikater skal ligge i maskinen eller sammen med utstyret. Maskiner og utstyr som mangler slik dokumentasjon skal bortvises fra anleggsplassen.

Entreprenøren(e) skal gjennomføre regelmessig vedlikehold og kontroll av utstyr og maskiner for å kunne rette opp feil som kan påvirke arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Tiltaksklasser

Ved søknad om igangsetting av tiltaket, skal følgende funksjoner og ansvarsområder dekkes av entreprenøren og evt. underentreprenør:

<u>Funksjon</u>	<u>Ansvarsområde</u>	<u>Tiltaksklasse</u>
UTF	Innmåling og utstikking av tiltak	2
UTF	Veg- og grunnarbeider	2
UTF	Vannforsynings- og avløpsanlegg	3

Entreprenøren skal ha sentral godkjenning eller annen dokumentasjon som dokumenterer tilstrekkelig kompetanse i disse godkjenningsområdene.

D.4.2 Krav til sertifikat for fagpersonell

Ved utførelse av VA-ledningsanlegg er det et absolutt krav til at minimum én person på hvert grøftelag skal ha ADK1-sertifikat. Personen skal fysisk arbeide med ledningene. Det godkjennes ikke at bare maskinfører har ADK1-sertifikat. Ved manglende ADK-kompetanse i arbeidslaget, kan byggherren stoppe arbeidene med umiddelbar virkning.

Sprengningsarbeider skal utføres av personell med gyldig sprengningssertifikat.

Sveisearbeid på PE-ledninger skal utføres av personell med sertifikat for aktuell skjøtemetode.

D.4.3 Drift av eksisterende anlegg i byggeperioden

Entreprenøren må selv ta kontakt med kabeletater for å få påvist kabler, samt registrere øvrige forhold ved eksisterende anlegg som kan komme i konflikt med anleggsarbeidene. Luftlinjer og jordkabler krysser i området. Entreprenøren må innhente tillatelse fra kabeletater ved graving i nærheten av kabler før arbeidene igangsettes, og har selv ansvaret for evt. kabelbrudd og skader på fundamenter for stolper.

Der eksisterende vannforsyning og avløp ikke kan holdes i drift under anleggsperioden, må det sørges for kontinuerlig provisorisk forsyning til/fra alle tilkoblede abonnenter. Frostfri utførelse.

D.4.4 Offentlig omtale av prosjektet

Entreprenøren skal ikke uttale seg til media om forhold vedrørende kontraktsarbeidet uten på forhånd ha konferert med byggherren. Generelt skal han henvise til byggherren i slike saker.

D.4.5 Personell

Entreprenøren skal informere byggherren om utpeking, utskifting eller forflytting av personer som er tillagt viktige funksjoner i kontraktsarbeidet.

Byggherren kan, hvis det foreligger saklig grunn, nekte entreprenøren å benytte angitte personer i de aktuelle stillingene eller be om at personene blir skiftet ut. Omkostningene ved dette skal bæres av entreprenøren.

Entreprenøren skal på egen bekostning sørge for utskifting av personell som opptrer på klanderverdig måte eller viser seg uegnet til å utføre sine arbeidsoppgaver.

Entreprenørens egne ansatte skal utføre minst 25 % av timeverkene i kontraktsarbeidet. Person(er) med det daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvar for kontrakten skal være ansatt hos entreprenøren.

Dersom kravet til andel egne ansatte ikke er oppfylt ved overtakelse, reduseres vederlaget i sluttoppgjøret med 2,5% av kontraktssummen.

D.4.6 Anvendt arbeidskraft

Alle avtaler med de som utfører arbeid på kontrakten, skal inneholde bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på arbeidsstedet og utførelse ved underentreprise som anvendt i denne kontrakten.

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom entreprenøren selv eller noen av hans underentreprenører anvender ulovlig eller ikke-kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre 1‰ av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr. 1000,- pr hverdag.

Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelser, og entreprenøren ikke har rettet forholdet innen fristens utløp, kan byggherren heve kontrakten.

D.4.7 Innrapportering av utenlandske arbeidere

Oppdrag gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidere på slikt oppdrag, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt Oppdragsgiver som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

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

E. FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 Frister

Arbeidet kan settes i gang når avtale er inngått, erklæring om ansvarsrett er innsendt og tillatelse til tiltaket er gitt. Det forutsettes inngåelse av kontrakt i august.

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato
1.	Oppstart	Angitt i Mercell
2.	Ferdig VA-anlegg, sluttdokumentasjon, FDV ferdig oppusset og istandsatt anlegg.	Angitt i Mercell

E.2 Dagmulkt

Dagmulkt for frister som angitt i Mercell er i henhold til NS8406 pkt. 26.3.

E.3 Framdriftsplanlegging

E.3.1 Framdriftsplan

Entreprenøren skal utarbeide egen framdriftsplan for prosjektet etter kontraktsinngåelsen. Planen skal holdes a jour i hele kontraktsperioden.

F. VEDERLAGET

F.1 Prissammenstilling

Kapittel 1	Rigg og drift	kr	
Kapittel 2	Markrydding og istandsetting	kr	
Kapittel 3	Grøftarbeider VA	kr	
Kapittel 4	VA-anlegg i grunnen	kr	
Kapittel 5	Kabelanlegg	kr	
Kapittel 6	Regningsarbeider	kr	
Tilbudssum ekskl. merverdiavgift			
Merverdiavgift 25 %			
Tilbudssum inklusive merverdiavgift			

Sted

Dato

Stempel, underskrift

Organisasjonsnummer:

Fullstendig firmanavn:

Fullstendig adresse:

Postnummer og -sted

Telefonnummer og kontaktperson:

F.2 Regningsarbeider

Oppgjør for regningsarbeider skjer ihht. kap. B.2.1, pkt. 23.4, og med enhetspriser ihht postene i kap. 7.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Det er ingen side- eller underentrepriser i denne kontrakten.

F.4 Opsjoner

Det er ingen opsjoner i denne kontrakten.

F.5 Sjekkliste for vedlegg til tilbudet

Dokument	Vedlegg nr.
Forpliktende tilbudsbrev med tilbudssum	1
Komplett utfylt og signert kapittel F1 i Del 2 Kontraktsgrunnlag	2
Komplett utfylt mengdebeskrivelse (vedlegg 1), samt prisfil i xml-/gap-format	3
Forpliktelseserklæringer, hvis relevant	4
Organisatorisk og juridisk stilling dokumenteres med (Del 1, kap. 5.1):	
Skatteattest	5
Firmaattest	6
HMS-egenerklæring	7
Økonomisk og finansiell stilling dokumenteres med (Del 1, kap. 5.2):	
Foretakets siste års beretning, samt nyere opplysninger som har relevans for foretakets regnskapstall	8
Tekniske og faglige kvalifikasjoner dokumenteres med (Del 1, kap. 5.3):	
Kvalitetssikringssystem	9
Miljøstyringssystem	10
Dokumentasjon for godkjent lærebedrift	11

G. OPPDRAGSGIVERS YTELSER

G.1 Riggplass

Entreprenøren har ansvar for å anskaffe riggplass og avtale dette med aktuell grunneier.

G.2 Arbeidsgrunnlag og tillatelser

Oppdaterte arbeidstegninger og stikningsdata vil foreligge senest 7 dager etter kontraktsinngåelse.

Byggherren sørger for søknad om igangsetting til Øyer kommune og avtaler med berørte grunneiere.

Byggherren sørger for at det blir sendt inn forhåndsmelding om arbeidet på fastsatt skjema til Arbeidstilsynet.