

Hareid Kommune

Hareid Sykeheim – Ny LED Belysning

E40 Elektroentreprise
Del II - Kontraktsgrunnlaget



Oppdragsnr.: 52603947 Dokumentnr.: Dok nr. 02 Versjon: F01
2026-10-02

Oppdragsgiver: Hareid Kommune
Oppdragsgivers kontaktperson: Birgitte Moltu
Entreprenør:
Entreprenørens kontaktperson:
Rådgiver: Norconsult AS, Retirovegen 4, NO-6019 Ålesund
Oppdragsleder: Øystein Kvasnes
Fagansvarlig: RIE: Øystein Kvasnes

F01	2026-10-02	Tilbudsdokument	OeKva	RoFur	OeKva
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

Dette dokumentet er utarbeidet av Norconsult AS som del av det oppdraget som dokumentet omhandler. Opphavsretten tilhører Norconsult. Dokumentet må bare benyttes til det formål som oppdragsavtalen beskriver, og må ikke kopieres eller gjøres tilgjengelig på annen måte eller i større utstrekning enn formålet tilsier.

Innhold

A	Generell del	5
A.1	Innledning	5
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	5
	Organisasjon og entreprisemodell	6
A.2.1	Entrepriseoppdeling	6
A.2.2	Byggherrens organisering av prosjektet	6
A.2.3	Entreprenørens organisasjon	7
	Underentreprenører	7
B	Kontraktbestemmelser	8
B.1	Alminnelige kontraktbestemmelser	8
B.2	Andre spesielle kontraktbestemmelser – seriøsitetskrav	10
B.3	Krav til HMS-kort	10
B.3.1	Krav til informasjons- og språkferdigheter	10
B.3.2	Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	11
C	Tekniske krav	12
C.1	Tekniske rammebetingelser	12
C.1.1	Ytre miljø	12
C.1.2	Andre rammebetingelser	12
C.2	Teknisk beskrivelse	12
C.3	Tegninger og modeller	12
C.3.1	Tegninger	12
C.3.2	BIM-modell	12
D	Krav til byggeprosessen	13
D.1	Administrative rutiner	13
D.1.1	Kommunikasjon i prosjektet	13
D.1.2	Møter	13
D.1.3	Rapportering	13
D.1.4	Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag	13
D.1.5	Kontroll av arbeidsgrunnlaget	14
D.1.6	Endringsbehandling	14
D.1.7	Fakturering	15
D.2	Kvalitetssikring	16
D.2.1	Kvalitetsplan	16

D.2.2	Kontroll og kontrollplaner	16
D.2.3	Planlegging	16
D.3	Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)	16
D.3.1	Generelt	16
D.3.2	Koordinator for utførelsesfasen	16
D.3.3	Hovedbedrift	17
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen	17
D.4.1	Dokumentasjon	17
D.4.2	Offentlig omtale av prosjektet	17
E	Frister og dagmulker	18
E.1	Frister	18
E.1.1	Fysiske arbeider	18
E.1.2	Dokumentleveranser	18
E.2	Dagmulker	18
E.3	Framdriftsplanlegging	19
F	Vederlaget	20
F.1	Prissammenstilling	20
F.2	Regningsarbeider	20
F.2.1	Mannskap	20
F.2.2	Materialer og utstyr	21
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	21
F.4	Opsjoner	21
F.5	Regulering	21
G	Oppdragsgivers ytelser	22
G.1	Riggområde	22
G.2	Forlegning og forpleining	22
G.3	Materialer og produkter	23
	Vedlegg	24

A Generell del

A.1 Innledning

Dette dokumentet gjelder for E40 Elektroentreprise.

På vegne av Hareid kommune (byggherren) innbyr vi til tilbudsgivning på utskifting av eksisterende belysning ved Hareid sykeheim i henhold til dette kontraktgrunnlaget med tilhørende vedlegg.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

Spesielle forhold:

Arbeidene omfatter utskifting av eksisterende belysning i utvalgte deler av Hareid sykeheim.

Eksisterende armaturer skal demonteres og erstattes med nye LED-armaturer i henhold til beskrivelse og tegninger.

Arbeidene utføres i bygningsdeler oppført i 1970 og 1990. Det må påregnes at deler av eksisterende installasjon har begrenset teknisk levetid.

Det er etablert egne poster i mengdebeskrivelsen for mindre utbedringer av eksisterende tilkoblingspunkt ved armaturskift.

Bygget vil være i ordinær drift gjennom hele byggeperioden.

Organisasjon og entreprisemodell

A.2.1 Entrepriseoppdeling

Entreprise	Ansvarsområde
E40	Elektrotekniske arbeider.
Hareid Kommune	Egne arbeider.

A.2.2 Byggherrens organisering av prosjektet

Rolle	Navn (firma, person)
Byggherre	Hareid Kommune
Byggherrens representant	Birgitte Moltu
Prosjektleder (PL)	Øyvind Vassbotn
Prosjekteringsleder (PGL)	
Byggeleder (BL)	
Koordinator(er) (KU)	
Hovedbedrift	
Bygg (RIB)	
Elektro (RIE)	Norconsult AS v/ Øystein Kvasnes

A.2.3 Entreprenørens organisasjon

Entreprenørens organisasjonsplan med nøkkelfunksjoner og hvem som innehar skal vedlegges tilbudet.

Organisasjonsplanen skal vise forbindelse mellom entreprenørens prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet. Nøkkelpersonell skal ikke skiftes ut uten byggherrens samtykke. Byggherren kan pålegge utskiftninger i entreprenørens organisasjon. Dette skal begrunnes.

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

Underentreprenører

Firmanavn	Ansvarsområde

B Kontraktbestemmelser

B.1 Alminnelige kontraktbestemmelser

Norsk Standard NS 8405:2008 "Norsk bygge- og anleggskontrakt" skal gjelde med endringer som beskrevet i pkt. B.2.

Spesielle kontrakts bestemmelser – endringer til NS 8405

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8405. Nye punkter er nummerert fortløpende etter standardens punkter.

Om opplysninger gitt i tilbudet mv.

Opplysninger gitt i tilbudet om kvalifikasjoner og om fastsatte tildelingskriterier, som grunnlag for byggherrens vurdering av entreprenøren før inngåelse av kontrakt, forplikter entreprenøren i kontraktsperioden.

De enkelte punkter er nummerert med referanse til tilsvarende bestemmelser i NS 8405

. Nye punkter er nummerert fortløpende etter standardens punkter.

Punkt 8 – Varsler og krav

Tredje avsnitt utgår og erstattes av nytt tredje avsnitt:

Hvis en part ønsker å gjøre gjeldende at den andre parten har varslet eller svart for sent, må han gjøre det skriftlig uten ugrunnet opphold etter å ha mottatt varsel eller svar. Gjør han ikke det, skal varselet eller svaret anses som gitt i tide. Dette gjelder ikke for krav, og for forespørsler etter 34.4, som fremsettes for første gang i eller i forbindelse med sluttoppgjøret.

Punkt 9.3 – Byggherrens sikkerhetsstillelse

Utgår og erstattes av:

Byggherren stiller ikke sikkerhet

Punkt 10.1 – Forsikring

Forsikringen skal gjelde inntil alle entreprisekontraktene i prosjektet er overtatt av byggherren.

Punkt 13.1 – Entreprenørens prosjektering

Nytt femte avsnitt:

Entreprenøren skal levere tegninger og beregninger til byggherren i så god tid at byggherren før arbeidene iverksettes har tid til å gjennomgå og kommentere disse.

Punkt 19.6 – Offentlige tillatelser

Nytt annet avsnitt:

Entreprenøren skal selv skaffe til veie de tillatelser som lover og offentlige forskrifter krever av ham for utførelse av kontraktarbeidet, for oppføring av temporære konstruksjoner, lagring

og bruk av spesielle materialer etc., med mindre byggherren i kontrakten uttrykkelig har påtatt seg dette ansvaret.

Punkt 20.1 – Avtalt tid for byggherrens medvirkning

Nytt annet avsnitt:

Entreprenøren kan ikke kreve tidligere levering enn det som anses nødvendig og rimelig, normalt ikke tidligere enn 14 dager før utførelsen av arbeidsoperasjonen. Mindre kompletteringer av underlaget må påregnes helt frem til utførelsestidspunktet.

Punkt 22.1 – Retten til å pålegge endringer

Tredje avsnitt annen setning strykes og erstattes med:

Byggherren kan ikke pålegge entreprenøren endringer ut over <25 %> netto tillegg til kontraktssummen.

Punkt 24.1 – Entreprenørens krav på fristforlengelse som følge av byggherrens forhold

Nytt annet avsnitt:

Entreprenøren skal i sin fremdriftsplanlegging forutsette at summen av endringer gir en økning av vederlaget på inntil 10 % av kontraktssummen uten at han har krav på fristforlengelse. Overskrides denne grensen er det kun volumet ut over 10 % økning som gir grunnlag for fristforlengelse.

Punkt 24.5 – Beregning av fristforlengelse

Nytt tredje avsnitt:

Ved beregning av fristforlengelse skal det tas hensyn til fremdriftsvirkningen av eventuelle arbeider som ikke er kommet eller vil komme til utførelse.

Punkt 38.1 – Avbestilling

Tredje avsnitt utgår og erstattes av:

Dersom reduksjonen av entreprenørens samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeider er mindre enn 15 % av kontraktssummen, skal reduksjonen alltid behandles etter bestemmelsene om endringer. Dersom reduksjonen blir mer enn 15 % av kontraktssummen skal kun den delen som overskrider 15 % regnes som avbestilling.

Nytt sjette avsnitt:

Reduksjon i forhold til kontraktens mengdeangivelse på poster som skal avregnes etter enhetspriser (regulerbare poster) er ikke å anse som avbestilling uansett størrelse på reduksjonen. Mengden på enkeltposter i mengdelisten kan settes til null uten at dette anses som en avbestilling.

B.2 Andre spesielle kontraktsbestemmelser – seriøsitetskrav

B.3 Krav til HMS-kort

Alle arbeidstakere som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten skal lett synlig bære et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

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

Arbeidstakere som ikke har gyldig HMS-kort vil bli bortvist fra bygge- og anleggsplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid på bygge- og anleggsplassen under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

B.3.1 Krav til informasjons- og språkferdigheter

Det er et krav at alle arbeidstakere og innleide arbeidstakere som utfører arbeid under denne kontrakten behersker norsk språk, både muntlig og skriftlig. Dette skal sikre at kommunikasjon med byggherre, driftsleder og øvrige aktører kan gjennomføres uten risiko for misforståelser og at sikkerheten ivaretas.

Leverandøren kan søke om dispensasjon for å benytte utenlandske arbeidstakere, forutsatt at disse behersker norsk språk på et nivå som oppfyller kravene til sikker kommunikasjon.

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

Ved brudd på ovennevnte plikter har oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko i den utstrekning oppdragsgiver anser det nødvendig. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering.

B.3.2 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Det er et krav at alle arbeidstakere og innleide arbeidstakere som utfører arbeid under denne kontrakten behersker norsk språk, både muntlig og skriftlig. Dette skal sikre at kommunikasjon med byggherre, driftsleder og øvrige aktører kan gjennomføres uten risiko for misforståelser og at sikkerheten ivaretas.

Leverandøren kan søke om dispensasjon for å benytte utenlandske arbeidstakere, forutsatt at disse behersker norsk språk på et nivå som oppfyller kravene til sikker kommunikasjon.

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, dersom arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig. Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan byggherren heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om heving om så ikke skjer. Ved stadige brudd kan byggherren heve selv om leverandøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at leverandøren 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.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Ytre miljø

Arbeid skal foregå mellom kl 07:30 og 16:30 på hverdager. Evt. annen arbeidstid skal avklares med prosjektleder / byggeleder i forkant.

C.1.2 Andre rammebetingelser

Norsk standard NS 3420 "Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner" utgave 2024 gjelder for denne kontrakten.

Teknisk beskrivelse er innarbeidet i postene i mengdebeskrivelsen, se vedlegg 1.

C.2 Teknisk beskrivelse

Norsk standard NS 3420 "Beskrivelsestekster for bygg, anlegg og installasjoner" utgave 202401 gjelder for denne kontrakten.

Teknisk beskrivelse er innarbeidet i postene i mengdebeskrivelsen, se vedlegg 1.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Tegninger

Tegninger og tegningsliste, se vedlegg 2.

C.3.2 BIM-modell

Det er ikke etablert en BIM-modell for dette prosjektet.
Utsendte vedlegg er arbeidsunderlaget.

D Krav til byggeprosessen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Kommunikasjon i prosjektet

Kommunikasjonsplattform i prosjektet vil være e-post.

Kommunikasjon på e-post, anses som juridisk bindende dokument. Vedlegg i e-post anses også som juridisk bindende dokument.

All korrespondanse (også e-post) påføres følgende overskrift:

«Hareid Sykeheim – Ny LED Belysning»

All korrespondanse til entreprenøren sendes til vedkommende angitte e-postadresse.

Et brev/e-post skal kun omhandle en sak.

Det sendes kopi av all korrespondanse til den saken gjelder, samt kopi til byggeleder.

D.1.2 Møter

Det avholdes oppstartsmøte samt nødvendige byggemøter etter behov.

Byggeleder fører referat fra byggemøter.

D.1.3 Rapportering

Månedsrapport

Entreprenøren skal ved forespørsel rapportere status for fremdrift, økonomi og avvik.

D.1.4 Distribusjon av tegninger og annet arbeidsgrunnlag

Tegninger og øvrig arbeidsunderlag oversendes i digitalt format via avtalt prosjektplattform eller elektronisk distribusjon iht. omforente distribusjonslister. Entreprenøren er selv ansvarlig for å sørge for nødvendige kopier og utskrifter til eget bruk.

D.1.5 Kontroll av arbeidsgrunnlaget

En del tegninger og dokumenter skal kontrolleres av entreprenøren før de kan ferdigstilles.

Entreprenøren skal kontrollere den prosjekterte løsningens gjennomførbarhet og eventuelt fremme forslag til endringer i utførelse.

Frist for tilbakemelding er 14 kalenderdager dersom ikke annet er avtalt for det spesifikke dokument.

D.1.6 Endringsbehandling

For å sikre korrekt behandling av endringer i prosjektet vil det kun være meldinger kommunisert på omforent skjema som vil bli ansett som offisielle.

Skjemaet skal være korrekt utfyllt med henvisning til hvilket punkt i kontrakt endringen omfattes av og følgelig skal behandles etter.

Krav og frister fremkommer av NS 8405 pkt 22 og 23.

Endringsliste:

Når byggherren ønsker å gjøre en endring, men er usikker på kostnader utarbeides en endringsliste. En endringsliste er liste som "vandrør" mellom partene til omfang og pris på en endring er definert og signert av partene (hver enkelt post).

Tilfelle 1 – Forespørsel om pris på endring:

- Byggherren endrer arbeidstegninger, og utarbeider samtidig en endringsliste som spesifiserer hva endringen består i, og oversender denne endringslisten sammen med de reviderte arbeidstegningene til entreprenøren for prising. Det gjøres oppmerksom på at endringslisten er sendt entreprenøren for å finne ut hva kostnadene blir før byggherren velger å gjennomføre endringen, og at ingen arbeider må igangsettes uten endringsordre.
- Entreprenøren sender tilbake priset endringsliste.
- Hvis den prisede endringslisten aksepteres av byggherre, lager byggherre en endringsordre.
- Hvis den prisede endringslisten ikke aksepteres av byggherre, avslås endringen og arbeidstegninger må da rettes tilbake igjen til opprinnelig (Alt. forhandle til det ev. blir enighet).

Tilfelle 2 – Endringsordre basert på prisede poster (mengdeendring):

- Dersom byggherren ønsker å gjøre en endring, og vil gjennomføre denne uavhengig av kostnad, kan han ved oversendelse av reviderte arbeidstegninger og endringslisten, påføre endringslisten at endringen skal gjennomføres. Dvs. han utarbeider en endringsordre parallelt med endringslisten. Blir ofte benyttet når byggherren fyller ut endringslisten med enhetspriser fra kontrakt, og da vet hva kostnaden for endringen blir.

Tilfelle 3 – Endringsordre basert på rekvisisjon:

- Dersom det av framdriftsmessige grunner ikke er tid til å utarbeide en endringsliste, kan arbeider igangsettes med skriftlig rekvisisjon fra byggherre.

Endringsanmodning:

En endringsanmodning sendes inn dersom entreprenøren ønsker en annen utførelse enn den beskrevne/prosjekterte.

- Dersom byggherren finner endringsanmodningen interessant, og den ikke er prissatt av entreprenøren, svarer han med å utarbeide en endringsliste, for å få denne endring inn i sitt endringssystem.
- Arbeidstegninger revideres og sendes entreprenøren sammen med endringsliste.
- Entreprenøren sender tilbake priset endringsliste.
- Hvis den prisede endringslisten aksepteres av byggherre, lager byggherre en endringsordre.
- Hvis den prisede endringslisten ikke aksepteres av byggherre, avslås endringen og arbeidstegninger må da rettes tilbake igjen til opprinnelig (Alt. forhandle til det ev. blir enighet).
- Dersom byggherren finner endringsanmodningen interessant, og den er prissatt av entreprenøren med en akseptabel pris, lager byggherre en endringsordre, samt reviderer arbeidstegninger. Hvis den prisede endringsanmodningen ikke aksepteres av byggherre, forkastes endringsanmodningen. (Alt. forhandle til det ev. blir enighet).
- En priset endringsanmodning kan også bestilles ved å utstede en endringsordre som en rekvisisjon.

D.1.7 Fakturering

Alle fakturaer skal ha faktura nr., dato og fakturatype påført. Fakturering skal skje særskilt for avdragsfakturaer og fakturaer for tilleggs/endringsarbeider.

Avdragsfakturaer:

Av avdragsfakturaer skal det fremgå:

- Opparbeidet beløp denne periode.
- Totalt opparbeidet beløp.
- Innestående beløp i henhold til kontrakt.
- Merverdiavgift.
- Sum til utbetaling.

Som vedlegg til faktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd, eventuelt mengdespesifikasjon hvor følgende fremgår:

- Post i mengdebeskrivelsen.
- Kontraktmengde.
- Enhetspris.
- Utført mengde/verdi pr. post denne perioden.
- Totalt utført mengde/verdi pr. post.

Tilleggsfakturaer:

Tilleggsfakturaer skal alltid baseres på bestilling fra byggherren. Signert/godkjent skjema skal vedlegges fakturaen. Omfatter fakturaen flere tilleggsbestillinger skal fakturaen være delt opp med henvisning til de forskjellige bestillinger, endrings eller avviksmeldinger.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

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.

Kvalitetsplanen skal overleveres byggherren iht. frist gitt i E – Frister og dagmulker.

Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert gjennom hele byggeperioden, og til enhver tid være tilgjengelig for byggherren. Generelt gjelder at prosedyrer skal være utarbeidet og innarbeidet hos entreprenøren før oppstart av arbeidet prosedyren gjelder for.

Entreprenøren skal sørge for at alle underentreprenører følger kontraktens kvalitetsplan.

D.2.2 Kontroll og kontrollplaner

Entreprenøren skal føre kontroll med sine arbeider for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene samt utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging og dokumentasjon.

Basert på kontrollplaner vil byggherren identifisere de arbeider han ønsker å kontrollere. Entreprenøren plikter å varsle byggherren senest 48 timer forut for utførelse/kontroll av slike arbeider.

D.2.3 Planlegging

Entreprenøren skal være ansvarlig for planleggingen av alle sine arbeider fra kontraktstildeling til ferdigstillelse. Det skal til en hver tid foreligge oppdaterte planer. Alle endringer av planer skal godkjennes av byggherren.

Planen fremstilles i 2 nivåer, der man kan aggregere fra detaljert til overordnet nivå. Planen skal være tilstrekkelig detaljert til at de andre aktørene i prosjektet kan koordinere sine planer mot den.

Oppdaterte planer skal overleveres byggherren iht. frist gitt i E – Frister og dagmulker.

Planene skal holdes løpende oppdatert.

D.3 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt

Byggherren har utarbeidet en plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø (SHA-plan) som stiller krav til entreprenøren, se vedlegg 3.

D.3.2 Koordinator for utførelsesfasen

Rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) iht. Byggherreforskriften fremgår av SHA-plan.

D.3.3 Hovedbedrift

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

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Dokumentasjon

D.4.1.1 Generelt

All dokumentasjon skal struktureres etter samme struktur (kontoplan) som i mengdebeskrivelsen. Entreprenør må avklare detaljer rundt dette med byggherre og prosjekterende.

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

Byggherren skal motta komplett dokumentasjon i digitalt format. Alle dokumenter oversendes som PDF-filer via avtalt prosjektplattform eller elektronisk distribusjon (f.eks. Byggeweb, Interaxo, Dalux). Entreprenøren er ansvarlig for at dokumentasjonen er fullstendig og strukturert i henhold til omforente fil- og mappestrukturer.

D.4.1.2 Dokumentasjon av byggeprosessen

Dokumentasjonen som utarbeides i løpet av byggeprosessen skal være tilgjengelig for byggherren til enhver tid.

Under arbeidets gang plikter entreprenøren å oversende grunnlag for prosjektering i form av profiler og måledata som anses som nødvendig for en forsvarlig prosjektering. Bilder, måledata, skisser og testresultater som utarbeides for å dokumentere utført arbeid skal fortløpende gjøres tilgjengelig for byggherren og hans kontraktsmedhjelpere.

D.4.1.3 Underlag for som bygget dokumentasjon

Entreprenøren skal levere grunnlag for som bygget-dokumentasjon der byggherren har utført prosjekteringen. Dokumentasjonen skal samles og systematiseres før overlevering. For hvert objekt (f.eks. anleggsdel, bygning, konstruksjon) skal det vedlegges "rødmerkede" tegninger og ev. en rapport som beskriver endret utførelse ift. utførelsesgrunnlaget, med henvisning til vedlagte dokumenter (skisser, profiler etc.).

Dokumentasjonen skal oversendes uten ubegrunnet opphold etter at det aktuelle objekt er ferdigstilt og senest innen frist angitt i punkt E – frister og dagmulkter.

D.4.1.4 Sluttdokumentasjon/FDVU-dokumentasjon

Entreprenører utarbeider FDVU- dokumentasjonen, sluttdokumentasjonen, komplett for sine entrepriser til fagrådgiver.

Prosjekteringsgruppen ved fagrådgivere sammenstiller mottatt dokumentasjon fra entreprenører og leverer samlet til byggherre.

D.4.2 Offentlig omtale av prosjektet

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.

E Frister og dagmulkter

E.1 Frister

E.1.1 Fysiske arbeider

For leveranser av fysiske arbeider gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1.	Oppstart etter avtale		
2.	Ferdigstillelse av arbeidene		2 ‰ av kontraktssum

E.1.2 Dokumentleveranser

For dokumentleveranser gjelder følgende frister:

Frist (nr.)	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
•	FDVU-dokumentasjon, sluttdokumentasjon	Senest 4 uker etter ferdigstilling.	2 ‰ av kontraktssum

E.2 Dagmulkter

Se E.1 - Frister.

E.3 Framdriftsplanlegging

- Arbeidene skal utføres i en bygning som er i ordinær drift. Entreprenøren skal planlegge arbeidene slik at ulemper for beboere, ansatte og besøkende blir minst mulig
- Arbeider i beboerrom skal utføres i samråd med byggherren og avdelingens personale. Det må regnes med at enkelte rom ikke er tilgjengelige til enhver tid.
- Arbeidene utføres etappevis i samråd med byggherren. Områder som berøres skal avtales og varsles i god tid før oppstart
- Entreprenøren skal innen 14 dager etter kontraktsinngåelse utarbeide og oversende fremdriftsplan for arbeidene. Fremdriftsplanen skal vise planlagt oppstart, gjennomføring og ferdigstillelse av de ulike arbeidsområdene.
- Fremdriftsplanen skal oppdateres ved vesentlige endringer i prosjektet.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

For kontraktsum vises det til avtaledokumentet. Prissammenstilling fremkommer av vedlegg 1.

Prisene i mengdebeskrivelsen er oppgitt i norske kroner (NOK) eks. mva.

Arbeider som er beskrevet i egne poster, men som ikke er priset, skal forutsettes priset til kr. 0.

Endring av konkurransegrunnlagets mengder etter mengdekontrollen håndteres i henhold til kontraktens regler om endringer.

For poster som er angitt som regulerbare skal oppgjøret baseres på virkelig utførte mengder som måles opp etter angitte mengdeberegningsregler. Disse poster er merket "Regulerbare" i posten.

F.2 Regningsarbeider

Det er lagt inn relevante poster i mengdebeskrivelsen.

F.2.1 Mannskap

Arbeid betales i henhold til timesatser eks. mva. oppgitt i mengdebeskrivelsen. Timesatsene skal dekke alle entreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Dette inkluderer bl.a.:

- Lønn.
- Stedlig administrasjon og arbeidsledelse.
- Fellesmannskap (lagerfolk, reparatører, etc.) og andel i drift, vedlikehold og leie av infrastruktur for utførelse av arbeid samt interne transporter av mannskap og materiell.
- Eventuelt ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestillegg mv).
- Reise- og gangtid.
- Diett- og boutgifter.
- Sosiale utgifter, bevegelige helligdager og feriepenges.
- Andel leie og drift av brakker, kontorer, lager, etc.
- Håndverktøy, mindre redskaper.
- Leie for maskiner med månedsleie under kr 10 000,- samt maskinutstyr som bor, meisler, pigger, slanger, rør, etc.
- Materiell som rør, slanger, elektriske kabler, lamper etc.
- Forsikringer.
- Hovedadministrasjon og fortjeneste.

Godtgjørelse for overtid skal dekkes separat i henhold til timesatser oppgitt i mengdebeskrivelsen. Bruk av overtid må godkjennes av byggherren på forhånd.

F.2.2 Materialer og utstyr

For materialer og utstyr som bestilles separat av byggherren benyttes oppgitte enhetspriser der slike finnes, forøvrig dekkes:

- Medgåtte materialer inkl. transport i henhold til entreprenørens innkjøpspris dokumentert ved leverandørfaktura.
- Entreprenørens påslag i henhold til prosentsats oppgitt i mengdebeskrivelsen.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Påslag for tiltransport eller byggeplassadministrasjon og framdriftskontroll (NS 8405 , punkt 16.4) er angitt i mengdebeskrivelsen.

F.4 Opsjoner

Det er medtatt poster i beskrivelse for relevante opsjoner.

F.5 Regulering

Prisene er faste i kontraktperioden og reguleres ikke.

G Oppdragsgivers ytelser

G.1 Riggområde

Elektroentreprenørens adgang til lagring av materiell

Byggherren stiller deler av sitt bygg til disposisjon for elektroentreprenøren for lagring av materiell i forbindelse med kontraktsarbeidene. Følgende vilkår gjelder:

- **Omfang og plassering**
Lagringsområdet skal være tydelig definert i riggplanen og avtales skriftlig mellom byggherren og elektroentreprenøren før oppstart.
- **Ansvar og risiko**
Elektroentreprenøren har fullt ansvar for materiell som lagres i byggherrens bygg, herunder forsikring mot tyveri, brann og skade. Byggherren påtar seg intet ansvar for tap eller skade på entreprenørens materiell.
- **Tilgang og orden**
Entreprenøren skal sørge for at lagringsområdet holdes ryddig og ikke hindrer byggherrens drift eller andre entreprenørs arbeid. Tilgang til området skal skje i henhold til byggherrens rutiner for sikkerhet og adgangskontroll.
- **Tidsbegrensning**
Bruken av lagringsområdet gjelder kun i kontraktsperioden og opphører ved ferdigstillelse av entreprenørens arbeider. Området skal tilbakeleveres i opprinnelig stand.
- **Kostnader**
Bruken av byggherrens bygg til lagring er inkludert i kontrakten og medfører ingen tilleggskostnader, med mindre annet er avtalt.

G.2 Forlegning og forpleining

Byggherren stiller til disposisjon spiserom og toalettfasiliteter for elektroentreprenøren og dennes ansatte i kontraktsperioden. Følgende vilkår gjelder:

- **Omfang**
Tilgang gjelder kun til de rom som er anvist av byggherren. Entreprenøren skal følge byggherrens rutiner for bruk av fellesarealer.
- **Ansvar og orden**
Entreprenøren er ansvarlig for at spiserom og toalett holdes ryddige og rene etter bruk. Eventuelle skader eller mislighold som skyldes entreprenøren, skal utbedres for entreprenørens regning.
- **Tilgangstider**
Bruken av fasilitetene skal skje innenfor byggherrens fastsatte arbeidstider og sikkerhetsregler.
- **Kostnader**
Tilgang til spiserom og toalett er inkludert i kontrakten og medfører ingen tilleggskostnader, med mindre annet er avtalt.

G.3 Materialer og produkter

Byggherre leverer ingen materialer.

Vedlegg

1. Mengdebeskrivelse og prissammenstilling:
 - Vedlegg 1. E40 Elektrotekniske anlegg, beskrivelse.
2. Tegningsliste/Tegninger:
 - Vedlegg 2. Oversikter og øvrige vedlegg iht. kapittel A3.1