



AFK eiendom FKF

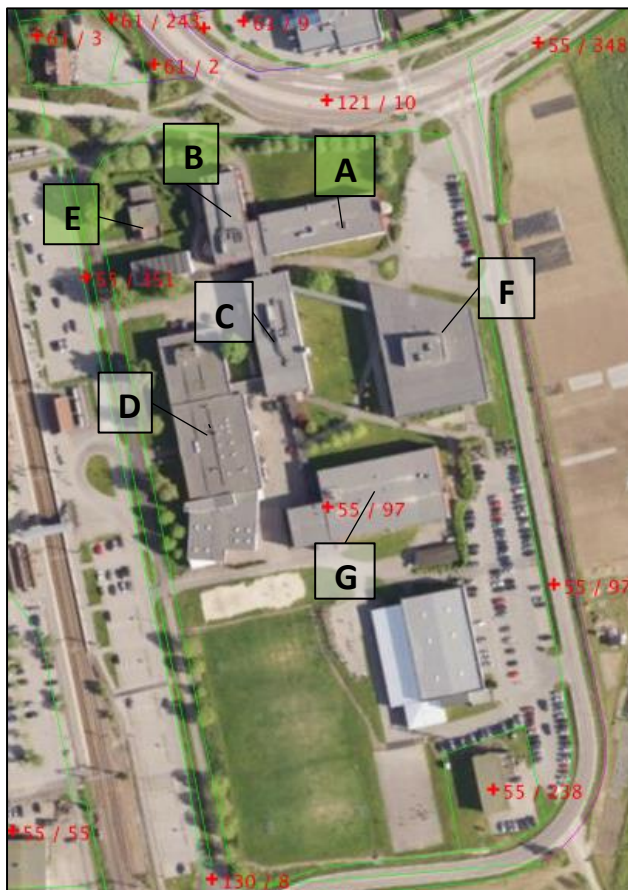
# KONKURRANSEGRUNNLAG

## Del II - KONTRAKTSGRUNNLAGET

for

Prosjekt 15459 Ås vgs - riving, nybygg A, tiltak i bygg B og utomhusarbeider (Totalentreprise med løsningsforslag)

BEGRENSET ANBUDSKONKURRANSE



Oversiktsbilde av Ås videregående skole, fotografgrunnlag fra norgeskart.no



Eksisterende bygg A (skal rives)



Eksisterende bygg B



Eksisterende bygg E (skal rives)

Revisjon	Dato	Kommentar
1	14.02.2019	Til prekvalifisering

## **INNHALDSFORTEGNELSE**

AVTALEDOKUMENT .....	5
<b>A GENERELL DEL.....</b>	<b>6</b>
A1. Innledning .....	6
A1.1 Generelt om kontraktsgrunnlaget .....	6
A1.2 Ansvar .....	6
A1.3 Fullmakter .....	6
A1.4 Etske retningslinjer .....	7
A2. Kort om kontraktarbeidets omfang .....	7
A3. Organisasjon og entreprisemodell.....	7
A3.1 Organisering .....	7
A3.2 Entreprenørmodell .....	7
A4. Dokumentliste .....	8
<b>B KONTRAKTBESTEMMELSER.....</b>	<b>9</b>
B1. Almennlige kontraktbestemmelser – NS 8407:2011 .....	9
B2. Spesielle kontraktbestemmelser .....	9
B2.1 Møter (NS 8407 pkt. 4) .....	9
B2.2 Partenes sikkerhetsstilling (NS 8407 pkt 7) .....	9
B2.3 Forsikring (NS 8407 pkt. 8).....	9
B2.4 Partenes representanter (NS 8407 pkt. 9) .....	9
B2.5 Tiltransport av entreprenører (NS 8407 pkt 12.1, 12.2 og 12.3) .....	10
B2.6 Byggeplasseadministrasjon og fremdriftskontroll (NS 8407 pkt 12.4) .....	10
B2.7 Tiltransport av prosjekterende (NS 8407 pkt 13) .....	10
B2.8 Kvalitetssikring (NS 8407 pkt 15) .....	10
B2.9 Lover, forskrifter og andre offentlige vedtak (NS 8407 pkt 16.3) .....	10
B2.10 Forhold på byggeplassen (NS 8407 pkt. 18).....	10
B2.11 Arbeidstid (NS 8407 pkt 18.8).....	11
B2.12 Byggherrens rett til å føre kontroll (NS 8407 pkt. 20.2) .....	11
B2.13 Frister for fremdriften (NS 8407 pkt. 21.1) .....	11
B2.14 Avtalt plassering av risikoen for forhold ved grunnen (NS 8407 pkt 23) .....	12
B2.15 Avtalt risikoovergang – prosjektering (NS 8407 pkt. 24.2) .....	12
B2.16 Undersøkelsesplikt (NS 8407 pkt. 25.1.1) .....	12
B2.17 Fastsettelse av vederlaget (NS 8407 pkt. 26).....	12
B2.18 Forskudd (tillegg til NS 8407 pkt 27) .....	12
B2.19 Faktureringsplan (NS 8407 pkt 27.2) .....	12
B2.20 Generelle betalingsbestemmelser (NS 8407 pkt. 28) .....	12
B2.21 Vederlagsberegning (NS 8407 pkt 30.1) .....	13
B2.22 Endringer (NS 8407 pkt 31).....	13
B2.23 Vederlagsjustering (NS 8407 pkt. 34) .....	13

B2.24 Totalentreprenørens søksmål (NS 8407 pkt. 35.2) .....	14
B2.25 Prøvedrift (NS 8407 pkt. 38.2) .....	14
B2.26 Sluttoppgjør (NS 8407 pkt. 39) .....	14
B2.27 Forsinkelse (NS 8407 pkt. 40) .....	14
B2.28 Oppsigelse (NS 8407 pkt 45) .....	15
B2.29 Rettigheter til prosjektmateriale (NS 8407 pkt 47.2.2).....	15
B2.30 Tvister (NS 8407 pkt 50).....	15
B2.31 Opsjoner (tillegg til NS 8407) .....	15
B2.32 FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr. 138 .....	15
B2.33 Brudd på skatte-, avgifts- og konkuranselovgivning.....	15
B3. AFK eiendom FKFs seriøsitetsbestemmelser .....	17
B3.1 Krav om HMS-kort .....	17
B3.2 Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister.....	17
B3.3 Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger om skatte- og avgiftsforhold.....	17
B3.4 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker .....	18
B3.5 Krav om bruk av faglærte håndverkere .....	18
B3.6 Krav om bruk av fast ansatte .....	19
B3.7 Krav om bruk av lærlinger.....	19
B3.8 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	20
B3.9 Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	21
B3.10 Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft .....	22
B3.11 Forbud mot kontant betaling.....	22
B3.12 Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring.....	23
B3.13 Krav til innsending av mannskapslister.....	23
B3.14 Utdypende krav til faktura.....	24
B3.15 Revisjon.....	24
B3.16 Mislighold av kontraktsforpliktelse - konsekvenser for senere konkurranser .....	24
<b>C TEKNISKE KRAV .....</b>	<b>25</b>
C1. Tekniske rammebetingelser.....	25
C1.1 Overordnede krav .....	25
C1.2 Avtalt risikoovergang – prosjektering (NS 8407 pkt. 24.2) .....	25
C1.3 Ytre miljø.....	25
C1.4 Andre rammebetingelser .....	26
C2. Teknisk beskrivelse .....	28
C2.1 Teknisk beskrivelse .....	28
C2.2 Rigg og drift.....	28
C2.3 Rent, tørt, bygg – Generelt .....	32
C2.4 Systemutprøving .....	33
C2.5 Termografering av fasader .....	34
C2.6 Tetthetsprøver av bygget.....	34
C2.7 Opplæring av teknisk personell og brukere ved skolen .....	34
C2.8 Kranselag.....	35
C2.9 Overtakelse og prøvedrift.....	35
C2.10 Reklamasjonstid og reklamasjoner .....	37
C3. Tegninger og modeller .....	37
C3.1 Generelt om tegninger .....	37
C3.2 BIM.....	38
C3.3 Krav til FDV-dokumentasjon .....	38
C3.4 Merking av bygg og anlegg .....	38

<b>D Krav til byggeprosessen .....</b>	<b>39</b>
D1. Administrative rutiner .....	39
D1.1 Søknader.....	39
D1.2 Intern kommunikasjon i prosjektet .....	39
D1.3 Ekstern kommunikasjon .....	40
D1.4 Prosjekthotell .....	41
D1.5 Arkivering .....	41
D1.6 Møter.....	41
D1.7 Tegninger.....	41
D1.8 Fremdriftsstyring .....	42
D1.9 Rapportering.....	43
D1.10 Fakturering .....	44
D1.11 Endringshåndtering .....	45
D1.12 Avvikshåndtering .....	45
D2. Kvalitetssikring.....	46
D2.1 Kvalitetsplan .....	46
D2.2 Totalentreprenørs kvalitetskontroll .....	46
D3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	46
D4. Øvrige krav til byggeprosessen.....	50
D4.1 Lærlingklausul.....	50
D4.2 Skole i drift under utførelsen.....	50
<b>E FRISTER, DAGMULKTER OG FREMDRIFT .....</b>	<b>51</b>
E1. Frister .....	51
E2. Dagmulker, sanksjoner og bonuser .....	51
E2.1 Dagmulker .....	51
E2.2 Sanksjoner.....	51
E2.3 Bonuser .....	52
E3. Fremdriftsplanlegging .....	52
E3.1 Overordnet tentativ fremdriftsplan (Byggherrens Hovedfremdriftsplan) .....	52
<b>F VEDERLAGET .....</b>	<b>54</b>
F1. Prissammenstilling .....	54
F2. Regningsarbeid.....	54
F3. Regulering .....	54
<b>G BYGGHERRENS YTELSE.....</b>	<b>54</b>
G1. Tiltransport av entreprenører (NS 8407 pkt 12.1, 12.2 og 12.3).....	54
G2. Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll (NS 8407 pkt 12.4) .....	54
G3. Tiltransport av prosjekterende (NS 8407 pkt 13) .....	54
G4. Byggherrens medvirkning.....	54
G4.1 Byggherrens kontroller.....	54
G4.2 Uavhengig kontroll .....	54
<b>H VEDLEGG TIL KONTRAKTSGRUNNLAGET .....</b>	<b>55</b>

# DEL II – KONTRAKTGRUNNLAGET

## AVTALEDOKUMENT

AFK eiendom FKF vil utarbeide eget avtaledokument tilpasset kontraktsgrunnlaget.

## A GENERELL DEL

### A1. Innledning

#### Definisjoner:

Byggherre	AFK eiendom FKF
Byggeleder	Kontrahert av byggherre for oppfølging av kontraktens krav og spesifikasjoner på byggeplass på vegne av byggherren. Hos noen kalles dette byggherreombud.
Kontraktsinngåelse	Dato for signering av avtaledokument
Mekanisk ferdig	Milepæl når bygget er bygningsmessig og teknisk ferdig. Alle tekniske installasjoner og systemer er komplett med alle produkter i systemet ferdig montert, kablet, tilkoblet, merket og kontrollert. FDV dokumentasjon skal foreligge for alle tekniske bygningsinstallasjoner som skal ha systemutprøving.

#### A1.1 Generelt om kontraktsgrunnlaget

Kontraktsgrunnlaget består av bestemmelsene i hele dette dokumentet (Kapittel A til H). Tilbyder gjøres oppmerksom på at vedleggene i kontraktsgrunnlaget (se kapittel H) ikke er publisert i forbindelse med prekvalifiseringen.

Kontraktsgrunnlaget er en del av konkurransegrunnlaget, som er utarbeidet i henhold til NS 3450:2014 Konkurransegrunnlag for bygg og anlegg.

Konkurransegrunnlaget er utarbeidet spesielt for dette prosjektet.

Totalentreprenør er forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser som fremkommer i dette kontraktsgrunnlaget.

#### A1.2 Ansvar

Rollefordelingen i forhold til Plan- og bygningsloven:

Tiltakshaver/Byggherre:	AFK eiendom FKF
Ansvarlig søker (SØK):	Totalentreprenør
Ansvarlig prosjekterende, alle fag (PRO):	Totalentreprenør
Ansvarlig utførende (UTF):	Totalentreprenør

#### A1.3 Fullmakter

Avdelingsdirektør	kr. 1 000 000 ekskl. mva.
Prosjektleder	kr. 100 000 ekskl. mva.
Byggeleder/byggherreombud	kr. 100 000 ekskl. mva.

Prosjektets adresseliste, se PA-bok, viser hvem som innehar rollene.

Ingen andre enn de som er nevnt over kan påføre byggherren forpliktelser.

#### **A1.4 Etske retningslinjer**

Handlinger i strid med lover, regler og god forretningsskikk skal ikke forekomme. Byggherren aksepterer ikke trakassering, diskriminering eller annen adferd som andre kan oppfatte som støtende, truende eller nedverdiggende.

#### **A2. Kort om kontraktarbeidets omfang**

Det vises til overordnet prosjektbeskrivelse ifm. prekvalifiseringen.

#### **A3. Organisasjon og entreprisemodell**

##### **A3.1 Organisering**

I alle faser vil prosjektet være bemannet med en prosjektleder fra byggherren. Byggherren vil leie inn byggeleder og evt. tekniske byggeledere som vil følge prosjektet i gjennomføringsfasen, følge opp reklamasjoner og følge prøvedriftsperioden.

Totalentreprenøren skal ivareta rollen som koordinator for prosjektering (KP) med ansvar iht. Byggherreforskriften.

Byggherren vil utpeke koordinator for utførelse (KU) som følger prosjektet i detaljprosjekteringsfasen og gjennomføringsfasen.

Andre roller vil bli tilført prosjektet etter behov.

Innehaver av de ulike rollene angis i prosjektets adresseliste i PA-bok, som distribueres av byggherren.

##### **A3.2 Entreprisemodell**

Prosjektet gjennomføres som en -1- totalentreprise.

Prosjektet gjennomføres med følgende faser:

Fase 1 - Konkurransen på totalentreprise med løsningsforslag

Fase 2 – Forprosjekt

Fase 3 – Gjennomføringsfase

##### **Fase 1 - Konkurransen med løsningsforslag**

Konkurransen gjennomføres med de prekvalifiserte totalentreprenørene og deres grupper. En vinner velges ut på bakgrunn av tildelingskriteriene i konkurransebeskrivelsen.

##### **Fase 2 – Forprosjekt**

I denne fasen gjøres ytterligere detaljering av løsningsforslaget til et komplett forprosjekt-nivå. Konkurransesgrunnlaget vil angi krav til forprosjekt.

Fase 2 skal oppsummeres i en rapport med nødvendige vedlegg, minimum iht. konkurransegrunnlagets krav.

Byggherre vil gjennomgå forprosjektet og komme med eventuelle spørsmål, kommentarer eller krav til endringer/justeringer/suppleringer.

### Fase 3 – Gjennomføringsfase

Ved endt fase 2 vil det komplette forprosjekt danne grunnlaget for en videre gjennomføring av prosjektet. Fase 3 gjelder fra og med detaljprosjektering til og med reklamasjonstiden.

## A4. Dokumentliste

Del II Kontraksgrunnlaget	<b>A</b>	<b>Generell del</b>	A.1 Innledning	Dette dokument
			A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang	Dette dokument
			A.3 Organisering og entreprisemodell	Dette dokument
			A.4 Dokumentliste	Dette dokument
	<b>B</b>	<b>Kontraksbestemmelser</b>	B.1 Alminnelige kontraksbestemmelser	Dette dokument
			B.2 Spesielle kontraksbestemmelser	Dette dokument
	<b>C</b>	<b>Tekniske krav</b>	C.1 Tekniske rammebetingelser	Dette dokument
			C.2 Teknisk beskrivelse	Dette dokument, Egne filer i Byggeweb
			C.3 Tegninger og modeller	Dette dokument, Egne filer i Byggeweb
	<b>D</b>	<b>Krav til byggeprosessen</b>	D.1 Administrative rutiner	Dette dokument, «PA-bok» i Byggeweb
			D.2 Kvalitetssikring	Dette dokument
			D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	Dette dokument
			D.4 Øvrige krav til byggeprosessen	Dette dokument, Dokument med krav til forprosjekt i Byggeweb
	<b>E</b>	<b>Frister og dagmulker</b>	E.1 Frister	Dette dokument
			E.2 Dagmulker	Dette dokument
			E.3 Framdriftsplanlegging	Dette dokument
	<b>F</b>	<b>Vederlaget</b>	F.1 Prissammenstilling	Dokument i Byggeweb
			F.2 Regningsarbeid	Dette dokument
			F.3 Regulering	Dette dokument
	<b>G</b>	<b>Byggherrens ytelser</b>	G.1 Byggherrens medvirkning	Dette dokument
<b>H</b>	<b>Vedlegg</b>	Vedlegg til kontraksgrunnlaget	I Byggeweb	



## **B KONTRAKTBESTEMMELSER**

### **B1. Alminnelige kontraktbestemmelser – NS 8407:2011**

For denne kontrakten gjelder Norsk Standard (NS) 8407:2011 Alminnelige kontraktbestemmelser for totalentrepriser, med nedenstående endringer og suppleringer. De til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og offentlige vedtak skal følges.

### **B2. Spesielle kontraktbestemmelser**

Bestemmelser som supplerer eller erstatter et bestemt punkt i NS 8407:2011 er angitt i parentes.

Her spesifiseres eller henvises til bestemmelser som supplerer eller erstatter enkelte av bestemmelsene i kap. B.1.

#### **B2.1 Møter (NS 8407 pkt. 4)**

##### **B2.1.1 Pkt. 4.2 Byggherremøter**

NS 8407 pkt. 4.2, tredje avsnitt første setning utgår og erstattes med følgende:

Byggherren, eller den han utpeker, skal føre referat fra møtet.

##### **B2.1.2 Pkt. 4.3 Møter med kontraktsmedhjelpere**

Byggherren skal innkalles til prosjekterings- og underentreprenørmøter (herunder byggemøter, fremdriftsmøter, mv.), og skal ha anledning til å delta på disse møtene. Totalentreprenøren skal føre referat fra møtene, og byggherrens representant skal ha kopi av møtereferatene.

Prosjekteringsmøter skal avholdes hver 14. dag eller etter behov.

I byggeperioden skal det avholdes underentreprenørmøter hver 14. dag. I tillegg skal det avholdes regelmessige framdrifts-/koordineringsmøter, samt nødvendige særmøter.

#### **B2.2 Partenes sikkerhetsstillelse (NS 8407 pkt. 7)**

Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse i henhold til NS 8407 pkt. 7, skal innen 14 dager etter kontraktsinngåelse dokumenteres ved utfylling av vedlagte formular; Blankett 1A - NS 8407 Sikkerhetsstillelse, med mindre annet følger nedenfor.

#### **B2.3 Forsikring (NS 8407 pkt. 8)**

Tingsforsikringen skal gjelde inntil alle arbeider vedrørende hele bygget, anlegget og/eller prosjektet er overtatt av byggherren.

Totalentreprenørens forsikringer i henhold til NS 8407 pkt. 8 skal innen 14 dager etter kontraktsinngåelse dokumenteres ved utfylling av vedlagte formularer; Blankett 2 - NS 8407 Forsikringsattest tingsforsikring og Blankett 3 - NS 8407 Forsikringsattest ansvarsforsikring.

#### **B2.4 Partenes representanter (NS 8407 pkt. 9)**

Prosjektleder er byggherrens representant, jf. NS 8407 pkt. 9.

For fullmakter vises det til kap. A.1.3.

Prosjektleder og byggeleder har fullmakt til å avvise krav om tillegg og fristforlengelse.

### **B2.5 Tiltransport av entreprenører (NS 8407 pkt. 12.1, 12.2 og 12.3)**

Det henvises til kapittel G.

### **B2.6 Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll (NS 8407 pkt. 12.4)**

Det henvises til kapittel G.

### **B2.7 Tiltransport av prosjekterende (NS 8407 pkt. 13)**

Det henvises til kapittel G.

### **B2.8 Kvalitetssikring (NS 8407 pkt. 15)**

Totalentreprenøren skal ha og følge et styringssystem som oppfyller kravene i følgende kapitler i NS-EN-ISO 9001:2015, kapitlene

4.4. Ledelsessystemet for kvalitet og systemets prosesser

5.1. Lederskap og forpliktelse

7 Støtte

9.1. Overvåking, måling, analyse, evaluering

9.2. Interne revisjoner.

Styringssystemet skal også oppfylle kravene i NS-EN-ISO 14001:2015 kapittel 4 Krav til miljøstyringssystem, eller tilsvarende krav i andre relevante miljøstandarder.

Totalentreprenøren skal også utarbeide en kvalitetsplan, i henhold til instruks fra byggherren, som oppfyller kravene i NS-EN-ISO 10005:2005. Hvis ikke annet er avtalt, skal kvalitetsplanen foreligge senest 30 dager etter kontraktsinngåelse.

Totalentreprenøren skal kunne dokumentere at han utfører revisjoner av sitt arbeid opp mot kravene i styringssystemet og kvalitetsplanen. Hvis ikke annet avtales, skal revisjoner skje minimum en gang per år. Byggherren skal kunne delta på systemrevisjoner.

### **B2.9 Lover, forskrifter og andre offentlige vedtak (NS 8407 pkt 16.3)**

Det henvises til kapittel A1.2 Ansvar.

### **B2.10 Forhold på byggeplassen (NS 8407 pkt. 18)**

#### **B2.10.1 Ytre miljø**

Se prosjekteringsanvisninger og miljøkrav beskrevet i konkurransegrunnlaget.

Se kapittel E2.2 for sanksjoner.

#### **B2.10.2 Ytre miljø - Pliktig medlemskap i returordning for emballasje**

En norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom totalentreprenøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til byggherren om dette.

### **B2.10.3 Byggeplassledelse (tillegg til NS 8407 pkt 18.3)**

Totalentreprenøren skal til enhver tid ha en forsvarlig dimensjonert og kompetent ledelse av sine arbeidere på byggeplassen.

Anleggsleder og arbeidsleder/bas skal snakke norsk, svensk eller dansk.

### **B2.10.4 Bytte av nøkkelpersonell (tillegg til NS 8407 pkt 18.3)**

Totalentreprenøren kan ikke uten byggherrens skriftlige samtykke skifte ut sin prosjektleder, anleggsleder, prosjekteringsleder eller personer som ble evaluert i forbindelse med tildeling av kontrakten eller avtalt som erstatning for slik person. Byggherren kan bare nekte samtykke dersom han har saklig grunn. Byggherren skal svare innen rimelig tid etter han har mottatt forespørsel om samtykke.

Dersom slikt personell, uten skriftlig samtykke skiftes ut, på tross av at byggherren har saklig grunn til å nekte, betales en dagmulkt på NOK 10.000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av byggherren. Dagmulkt påløper uansett ikke der byggherren har unnlatt å påberope seg kontraktsbrudd uten ugrunnet opphold etter at han ble kjent med personskiftet.

Samlet dagmulftsansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10% av kontraktssummen, maksimalt NOK 300.000. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

### **B2.11 Arbeidstid (NS 8407 pkt 18.8)**

Det henvises til kapittel D3.

### **B2.12 Byggherrens rett til å føre kontroll (NS 8407 pkt. 20.2)**

#### **B2.12.1 Innsynsrett**

Byggherren, eller den som er bemyndiget av byggherren, skal ha rett til innsyn i totalentreprenørens kvalitets-, internkontroll (HMS) og miljøstyringssystem, samt regnskap og de deler av styringssystemet forøvrig, som kan ha betydning for totalentreprenørens oppfyllelse av kontrakten. Innsynsretten omfatter revisjon ved intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Totalentreprenøren skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsretten er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Totalentreprenøren skal sikre at byggherren har tilsvarende innsynsrett hos totalentreprenørens direkte og indirekte kontraktsmedhjelpere, med mindre leveransen har en klart underordnet betydning for totalentreprenørens evne til å oppfylle sine forpliktelser overfor byggherren.

### **B2.13 Frister for fremdriften (NS 8407 pkt. 21.1)**

Det vises til kap. E.1.

## **B2.14 Avtalt plassering av risikoen for forhold ved grunnen (NS 8407 pkt 23)**

Det vises til kapittel C.1.3.

## **B2.15 Avtalt risikoovergang – prosjektering (NS 8407 pkt. 24.2)**

Det vises til kapittel C.1.1.

## **B2.16 Undersøkelsesplikt (NS 8407 pkt. 25.1.1)**

Som nytt fjerde avsnitt tilføyes følgende:

Ved rehabilitering og tilbygg til eksisterende bygningsmasse er angitte mål i konkurransegrunnlaget kun av orienterende art og grunnlag for tilbudsregning. Totalentreprenøren skal selv ta produksjonsmål og andre nødvendige mål før bestilling av varer og produksjon av kontraktsarbeidet iverksettes.

## **B2.17 Fastsettelse av vederlaget (NS 8407 pkt. 26)**

### **B2.17.1 Kontraktssum**

Det vises til kap. F.

### **B2.17.2 Indeksregulering (Pkt. 26.2)**

Det vises til kap. F.

## **B2.18 Forskudd (tillegg til NS 8407 pkt 27)**

Et eventuelt avtalt forskudd til totalentreprenøren vil ikke bli utbetalt før godkjent sikkerhet er stillet, jf. Blankett 4 - NS 8407 Bankgaranti for kontraktsforskudd.

## **B2.19 Faktureringsplan (NS 8407 pkt 27.2)**

Det vises til kapittel D1.10.

### **B2.19.1 Innestående beløp (NS 8407 pkt 27.2.2)**

Innestående beløp kan først faktureres i slutfakturaen med fradrag for avdragene for prøvedrift og tilbakeholdt beløp til prøvedriftens slutt.

## **B2.20 Generelle betalingsbestemmelser (NS 8407 pkt. 28)**

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til AFKs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Faktura og kreditnota skal formidles via aksesspunkt i meldingsformidlerinfrastrukturen som forvaltes av DIFI.

Se <http://www.akershus.no/Om-fylkeskommunen/Innkjop/Fakturering/> for ytterligere informasjon.

### **B2.20.1 Betalingsfrist (Pkt. 28.1)**

Første setning erstattes med:

Byggherre plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt korrekt faktura.

### **B2.21 Vederlagsberegning (NS 8407 pkt 30.1)**

Med «nødvendig kostnader» for materialer menes materialleverandørens listepris fratrukket totalentreprenørens rabatter.

### **B2.22 Endringer (NS 8407 pkt 31)**

#### **B2.22.1 Retten til å pålegge endringer (NS 8407 pkt 31.1)**

Byggherren kan ikke pålegge totalentreprenøren endringer utover 25% netto tillegg til kontraktssummen.

### **B2.23 Vederlagsjustering (NS 8407 pkt. 34)**

#### **B2.23.1 Særskilt varsel om økte utgifter til rigg og drift, mv. (Pkt. 34.1.3)**

Kravene om særskilt varsel i NS 8407 pkt. 34.1.3 tredje ledd, gjelder ikke for vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging.

Følgende standardiserte bestemmelser gjelder for vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging:

#### ***Regulering i uendret byggetid***

Hvis prisen på netto vederlagsjusteringer som følge av forhold beskrevet i NS 8407 pkt. 34.1.1 og 34.1.2 ikke overstiger 10 % av kontraktssum, gis det ingen kompensasjon.

Overstiger prisen på netto vederlagsjusteringer 10 % av kontraktssummen, gis det kompensasjon etter følgende formel:

$$0,5A(B - 1,1C)$$

---

*C*

A = Avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel eks. mva.

B = Kontraktsverdi av utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist eks. mva.

C = Opprinnelig kontraktssum (kontraktssum eks. mva.)

Ved utregningen av kontraktssummen av utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist eks. mva. (B), skal det ikke tas hensyn til:

- Regulering av kontraktssummen pga. lønns- eller prisstigning
- Utbetaling av eventuelt påslag pga. administrasjon av sideentreprenører eller tiltransport av entreprisekontrakter/prosjekteringsoppdrag, mv.
- Avbestillingserstatning
- Endringsarbeid som gjøres opp inklusive rigg/drift
- Kompensasjon for økt rigg og drift i endret byggetid

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres etter indeks som angitt i tilbudsskjemaet, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

### **Regulering i forlenget byggetid**

Har totalentreprenøren krav på fristforlengelse etter NS 8407 pkt. 33.1 skal vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging kompenseres etter følgende formel:

$$0,7AZ$$
$$\frac{\quad}{Y}$$

A = Avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel eks. mva.

Y = Opprinnelig byggetid (med byggetid menes tiden fra oppstart byggearbeider (ikke tilrigging) til overtakelse.)

Z = Forlengelsen utover opprinnelig byggetid

Dersom fristforlengelse kun er gitt for deler av arbeidene, skal A reduseres forholdsmessig.

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres etter indeks som angitt i tilbudsskjemaet, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

### **B2.24 Totalentreprenørens søksmål (NS 8407 pkt. 35.2)**

NS 8407 pkt. 35.2 bokstav a utgår. Partene kan imidlertid avtale å benytte oppmann i det enkelte tilfelle, jf. NS 8407 pkt. 50.3.

### **B2.25 Prøvedrift (NS 8407 pkt. 38.2)**

Prøvedrift finner sted etter overtakelse av kontraksarbeidene. For øvrig vises det til pkt. C.2.9.

### **B2.26 Sluttoppgjør (NS 8407 pkt. 39)**

#### **B2.26.1 Betaling av slutfaktura. Innsigelser og krav (Pkt. 39.2)**

Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal totalentreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Fakturaene betegnes ikke som slutfaktura, men som delfaktura merket "omtvistet" og "uomtvistet sluttoppgjør". Uomtvistet krav betales av Byggherren innen forfall oppført på ny faktura iht. gjeldende faktureringsrutiner.

Utstedelse av nye fakturaer, slik beskrevet ovenfor, endrer ikke ved avtalte virkninger knyttet til slutfaktura.

Se kap. D.1.9 og prosjektets PA-bok.

### **B2.27 Forsinkelse (NS 8407 pkt. 40)**

#### **B2.27.1 Dagmulktbelagte frister (NS 8407 pkt 40.2)**

Det vises til kapittel E.

### **B2.27.2 Dagmulktens størrelse (Pkt. 40.3)**

Det vises til kapittel E.

### **B2.28 Oppsigelse (NS 8407 pkt 45)**

Byggherren kan si opp kontrakten uten å betale erstatning i de tilfeller som er nevnt i forskrift om offentlige anskaffelser § 28-3.

### **B2.29 Rettigheter til prosjektmateriale (NS 8407 pkt 47.2.2)**

Byggherren har rett til å gjøre datarapport fra grunnundersøkelser tilgjengelige for allmennheten.

### **B2.30 Tvister (NS 8407 pkt 50)**

#### **B2.30.1 Foreløpig oppmannsavgjørelse (NS 8407 pkt 50.3)**

Bestemmelsen får kun anvendelse dersom begge parter i hvert enkelt tilfelle er enige om å forelegge tvisten for en oppmann.

#### **B2.30.2 Tvisteløsning (NS 8407 pkt 50.4)**

For kontrakter der anleggsstedet er i utlandet, avtales Oslo tingrett som vernetting. Tvister behandles alltid etter norske prosessuelle og materielle regler.

### **B2.31 Opsjoner (tillegg til NS 8407)**

Utløsning av opsjoner etter kontraktsinngåelse, medfører ingen endring av kontraktsbestemmelsene.

### **B2.32 FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr. 138**

Totalentreprenøren har gjort seg kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter kontrakten omfatter, og garanterer at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO konvensjon nr. 138. Hvis det i løpet av kontraktsperioden kommer frem at det, til tross for denne forsikring, har vært benyttet ulovlig barnearbeid, vil dette bli vurdert som vesentlig mislighold av kontrakten.

### **B2.33 Brudd på skatte-, avgifts- og konkurranselovgivning**

#### **B2.33.1 Brudd på konkurranselovgivningen**

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at totalentreprenøren har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan byggherre heve kontrakten dersom dette etter en konkret vurdering anses for å være forholdsmessig.

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at totalentreprenørens underentreprenør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser kan byggherre kreve at totalentreprenøren snarest mulig skifter ut sin underentreprenør, uten kostnad for byggherre. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og totalentreprenøren overfor byggherre kan sannsynliggjøre at kravet mot underentreprenøren ikke er

berettiget. Dersom totalentreprenøren ikke skifter ut underentreprenør som den er forpliktet til å skifte ut, kan byggherre heve avtalen.

Før heving etter første ledd og før krav om utskiftning av underentreprenør i annet ledd skal oppdragiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranselovens §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke selfcleaningiltak som er iverksatt fra totalentreprenøren eller underentreprenørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftningen er forholdsmessig.



### **B3. AFK eiendom FKFs seriøsitetsbestemmelser**

#### **Hvem gjelder seriøsitetskravene for?**

Nedenfor følger seriøsitetskravene til Akershus fylkeskommune.

Alle avtalevilkår gjelder den leverandør Akershus fylkeskommune inngår kontrakt med. Avtalevilkårene skal også forstås å gjelde for eventuelle underleverandører, og alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Leverandøren skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at avtalevilkårene overholdes.

Dersom oppdragsgiver hever kontrakten med leverandøren, kan oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg leverandørens kontrakter med underleverandører.

#### **B3.1 Krav om HMS-kort**

Alle som utfører arbeid for oppdragsgiver på byggeplassen skal, fra første dag på arbeidsplassen, bære lett synlig og gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

Leverandør skal for egen regning og risiko bortvise personer som ikke har HMS-kort.

#### **B3.2 Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister**

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon.

Tilsvarende dokumentasjon skal også fremlegges for underleverandører før underleverandørens oppstart av arbeider på prosjektet.

#### **Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett**

Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden.

#### **B3.3 Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger om skatte- og avgiftsforhold**

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

#### **Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett**

Oppdragsgiveren skal ha fullmakt fra leverandør og underleverandører(er) til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold m.m., som er vedlagt denne kontrakt som vedlegg.

De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten skal gjelde fra signering av fullmakten og frem til seks måneder etter at kontraktsforholdet er avsluttet.

## **Sanksjon**

Ved vesentlig mislighold av leverandørens forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan oppdragsgiver, etter at leverandøren er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og leverandør kan sannsynliggjøre overfor oppdragsgiver at kravet ikke er berettiget.

Dersom underleverandør misligholder sine skatte- og avgiftsforpliktelser kan oppdragsgiver kreve at leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og leverandøren kan sannsynliggjøre overfor oppdragsgiver at kravet mot underleverandør ikke er berettiget. Dersom leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan oppdragsgiver heve avtalen.

### **B3.4 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker**

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, 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.

#### **Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett**

Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

## **Sanksjon**

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.

### **B3.5 Krav om bruk av faglærte håndverkere**

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 50 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsbransjen samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle fag. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

#### **Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett**

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over totalt antall arbeidede timer og antall fagarbeidertimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

## **Sanksjon**

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

### **B3.6 Krav om bruk av fast ansatte**

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte.

Innleid arbeidskraft anses ikke som fast ansatte etter denne bestemmelsen. Oppdragsgiver kan gjøre unntak fra kravet, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l.

### **Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett**

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Dokumentasjon på fast ansettelse skal fremlegges på anmodning.

### **B3.7 Krav om bruk av lærlinger**

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 10 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsbransjen samlet utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1.

Kravet kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land, og ved praksiselev dersom opprinnelseslandet ikke har lærlingeordning

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører. Unntak:

- En leverandør som er tilknyttet en lærlingordning og som kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes, skal av oppdragsgiver anses å ha oppfylt kravet om bruk av lærling. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder, anses kravet kun oppfylt dersom leverandøren med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.
- En leverandør som er tilknyttet en lærlingordning og har inngått lærekontrakt, men som på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen, skal av oppdragsgiver anses å ha oppfylt vilkåret om bruk av lærling dersom leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder, anses kravet kun oppfylt dersom leverandøren med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.
- Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet kan oppdragsgiver tillate at prosentkravene ovenfor fravikes.

### **Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett**

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, levere plan for hvordan kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over totalt antall arbeidede timer og antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

## **Sanksjon**

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

## **B3.8 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

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

Med mindre annet er avtalt skal alle leverandørs nøkkelpersoner i prosjektet forstå og kunne gjøre seg godt forstått på norsk. Leverandør skal sørge for at arbeidere 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 eller engelsk. 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, varselkilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

## **Sanksjon**

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

### **B3.9 Krav til lønns- og arbeidsvilkår**

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide/bemanningselskap) har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som til enhver tid gjeldende:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dersom det ikke finnes slike avtaler skal leverandøren se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse.
- Arbeidsmiljølovgivning

Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Dette gjelder bare for arbeidere som direkte medvirker til oppfyllelse av leverandørens forpliktelser under avtalen.

### **Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett**

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptrer på vegne av oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser, som gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Leverandøren plikter vederlagsfritt å medvirke til oppdragsgivers kontroll, herunder til å fremlegge all etterspurt dokumentasjon. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

### **Sanksjon**

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Dersom kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har oppdragsgiver rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende inntil to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

### **B3.10 Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft**

Leverandøren kan ikke, med mindre det er grunnlag for unntak iht. FOA §19-3 annet ledd, ha flere enn to ledd underleverandører i kjede under seg. Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles oppdragsgiver og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i lovens §14-12a.

Oppdragsgiver kan bare nekte bruk der han har saklig grunn. Det samme gjelder for utskiftning av underleverandør, i kontraksperioden. Ved inngåelse av kontrakter med underleverandør som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva. skal leverandøren innhente skatteattest, jf. FOA §7-2 (3). Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge skatteattesten.

#### **Sanksjon**

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraksarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

Dersom skatteattesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan oppdragsgiver kreve at underleverandøren skiftes ut uten omkostninger dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

### **B3.11 Forbud mot kontant betaling**

#### **B3.11.1 Lønn og annen godtgjørelse**

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere skal utbetales til konto i bank.

#### **Sanksjon**

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

### **B3.11.2 Øvrig betaling i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid**

All betaling leverandøren foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

#### **Sanksjon**

Brudd på denne bestemmelsen gir oppdragsgiver rett på prisavslag oppad begrenset til betalingens verdi.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

### **B3.12 Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring**

Alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid skal være dekket av yrkesskadeforsikring.

Leverandøren skal før kontraktsoppstart, og senere på forespørsel, dokumentere at alle arbeidere er dekket av yrkesskadeforsikring.

Brudd på bestemmelsen kan påberopes av både oppdragsgiver og den enkelte ansatte som grunnlag for erstatning overfor leverandøren.

#### **Sanksjon**

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

### **B3.13 Krav til innsending av mannskapslister**

Før oppstart av arbeidet, skal leverandøren oversende oppdragsgiver en liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oppdragsgiver har til enhver tid rett til innsyn i oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser.

Leverandøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Oppdragsgiver skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg ved arbeidsstart.

Leverandøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette. Av sikkerhetsmessige hensyn er det ikke tillatt at én person alene arbeider på byggeplassen.

### **Sanksjon**

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

### **B3.14 Utdypende krav til faktura**

For arbeider som utføres etter medgått tid eller etter fastpris, skal faktura fra leverandøren blant annet inneholde egne varelinjer for leverandøren og underleverandør(er). Leverandøren må benytte et varenummersystem hvor det klart fremgår hvem som er hovedleverandør og underleverandør(er).

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv. skal medfølge.

Dersom leverandør ikke leverer faktura i tråd med denne bestemmelsen, anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos oppdragsgiver.

Avtalt betalingsfrist gjelder først når oppdragsgiver har mottatt faktura i henhold til denne bestemmelsen.

### **B3.15 Revisjon**

Oppdragsgiveren, eller ekstern tredjepart engasjert av oppdragsgiver, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for oppdragsgivers kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

### **B3.16 Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser**

Brudd på plikter i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.



## **C TEKNISKE KRAV**

### **C1. Tekniske rammebetingelser**

#### **C1.1 Overordnede krav**

Alle arbeider skal prosjekteres og utføres iht. de krav som fremgår av:

- Konkurransesgrunnlaget
- Plan- og Bygningsloven med forskrifter og veiledninger
- Gjeldende norske standarder
- Relevante byggedetaljblader fra SINTEF Byggforsk
- Gjeldende brann- og helseforskrifter
- Arbeidstilsynets bestemmelser
- Kommunale vedtekter som berører byggearbeidene
- Arkivloven og Arkivhåndboken (gjelder kun for fjernarkiv i skolen)

Alle detaljløsninger skal være preakseptert eller dokumentert iht. bestemmelser gitt i TEK 17. Arbeidene skal utføres på en håndverksmessig anerkjent og forsvarlig måte, og i henhold til NS 3935 Integreerte tekniske bygningsinstallasjoner (ITB) - Prosjektering, utførelse og idriftsettelse.

Vi nevner spesielt at skoleanlegget skal tilfredsstillere kravene i gjeldende:

- NS 8175 Lydforhold i bygninger
- NS 3701 – Kriterier for passivhus og lavenergibygninger – Yrkesbygninger.

Ved eventuelle avvik mellom denne beskrivelse og nevnte standarder eller NBI-blader angitt i beskrivelsesteksten, gjelder beskrivelsesteksten.

Forhold som berører arbeidsmiljøet er behandlet og godkjent under visse forutsetninger av Arbeidsmiljøutvalget ved skolen. Dette kan være gjeldende for tekniske løsninger, inneklime, luftmengder, arealskjema, planløsninger, og materialer. Dette reduserer totalentreprenørens valgrett.

#### **C1.2 Avtalt risikoovergang – prosjektering (NS 8407 pkt. 24.2)**

Totalentreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelse. Fristen for å gjennomgå materialet er 10 uker, regnet fra kontraktsinngåelsen.

#### **C1.3 Ytre miljø**

##### **C1.3.1 Miljøkrav**

Krav til ytre miljø er beskrevet i konkurransesgrunnlaget, se vedlegg.

Oppfølging av miljøkravene skal løpende dokumenteres. Ferdig utfylt dokumentasjon skal leveres til Byggherre ved ferdigstilling av prosjektet.

##### **C1.3.2 Returordning for emballasje**

Det vises til kapittel B2.12.11.

### **C1.3.3 Forurensning, utslipp og opprydding**

Forurensende væsker som diesel, olje, kjemikalier og lignende skal behandles og oppbevares forskriftsmessig og med forskriftsmessig oppsamlingsordning i tilfelle uhellsutslipp.

Det tillates ingen form for utslipp eller søl på byggeplass eller til tilstøtende avløpsnett. Totalentreprenøren er ansvarlig for disse forhold og skal sørge for å bekoste evt. rens, opprydding, masseutskifting og dekke eventuelle følgeskader (vegetasjon, dyreliv, renseanlegg, etc.).

Totalentreprenøren plikter å ha en beredskapsplan for potensielle miljøskadelige utslipp. Utslipp skal rapporteres til KU, verneleder og Byggherren. Ved store alvorlige utslipp skal brannvesenet varsles.

Gjenbruk av lettforurensede masser som skal benyttes utenfor byggeplass skal godkjennes av Byggherren.

### **C1.3.4 Energimerking**

Totalentreprenøren er ansvarlig for en energimerking av bygningsmassen og alt underlag som er nødvendig for dette.

## **C1.4 Andre rammebetingelser**

### **C1.4.1 Naboforhold**

Det skal tas hensyn til andre virksomheter i nærheten av byggeplassen. For at rystelser fra sprengning, pigging, spunting og peling, etc., ikke skal påføre nabobebyggelse/ konstruksjoner skader, er det satt øvre grense for rystelser iht. NS 8141. Totalentreprenøren har ansvaret for å etablere og gjennomføre rystelsesmålinger på utvalgte bygninger og konstruksjoner. Målingene skal dokumenteres og arkiveres.

### **C1.4.2 Støv og støy**

Trafikkstøv og støv fra byggeaktivitetene skal reduseres til et minimum. Støv skal ikke påføre omgivelsene sjenanse.

Totalentreprenøren skal i sin beredskapsplan beskrive hvordan støvspredning skal forhindres ved aktuelle arbeidsoperasjoner.

Totalentreprenøren må overholde "Forskrifter om begrensnig av støy" utgitt av Oslo Helseråd oktober 1975 og "Forskrift om Vern mot støy på arbeidsplassen", samt følge retningslinjene gitt av T-1442 "Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging".

Totalentreprenøren skal utarbeide handlingsprogrammer for støy i forhold til nabolaget og for støy i arbeidsmiljøet. Handlingsprogrammet for støy til nabolaget skal i hovedsak utformes etter hva som anbefales i T-1442 "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging" ved langvarige overskridelser av grenseverdier.

### **C1.4.3 Universell utforming**

Bygget skal prosjekteres og utføres etter prinsippene for universell utforming etter NS 11001-1:2018 Universell utforming av byggverk – Del 1 arbeids- og publikumsbygninger.

## **C1.4.4 Grensesnitt / Byggherrens leveranser**

### ***Byggherrens leveranser***

#### **Løst inventar / IKT**

Byggherren leverer alt definert som løst inventar og utstyr. Se rom- og funksjonsprogram.

IKT-matrise vedlagt konkurransegrunnlaget angir grensesnitt for IKT. Der det er angitt rådgiver (f.eks. RIE), SD-leverandør eller entreprenør/tilbyder skal totalentreprenøren ha ansvar iht. matrisen og må inkludere dette i sitt tilbud. Der hvor totalentreprenøren er involvert har totalentreprenøren ansvar for testing og idriftsettelse av det aktuelle tekniske anlegg.

Byggherren skal gis tilgang til montering av enkelte utstyr før overtagelse fra totalentreprenør. Dette avtales underveis.

Totalentreprenøren må i sitt tilbud inkludere deltakelse i møter for å ivareta koordinering mot totalentreprise. Dette inkluderer representanter fra totalentreprenør, tekniske rådgivere og arkitekt etter behov.

#### **Kunst**

Alle formålsbygg skal ha kunstnerisk utsmykning. Byggherren håndterer kunstprosjektet. Totalentreprenøren må i sitt tilbud inkludere deltakelse i møter for å ivareta koordinering mot totalentreprisen. Dette inkluderer representanter fra totalentreprenør, arkitekt og landskapsarkitekt etter behov. Arkitekt skal delta i møter med kunstkomitèen.

### ***Koordinering mot andre aktører***

#### **Nettleverandør (ny trafo)**

Totalentreprenøren skal håndtere all nødvendig kommunikasjon og koordinering mot nettleverandør. Ordinært anleggsbidrag for arbeider utført av nettleverandør eller dens samarbeidspartnere dekkes av byggherren.

#### **Energiforsyning**

All koordinering for avklaringer, av-/påkoblinger og godkjenning av løsning er totalentreprenørens ansvar.

#### **Samferdsel**

All koordinering vedrørende godkjenning av prosjektert løsning og tilkoblinger til eksisterende infrastruktur er totalentreprenørens ansvar.

#### **Vann- og avløp**

All koordinering vedrørende godkjenning av prosjektert løsning og påkoblinger på eksisterende anlegg er totalentreprenørens ansvar.

### **C1.4.5 Grunnforhold /eksisterende bygningsmasse**

Se prosjektets geotekniske rapport vedlagt konkurransegrunnlaget vedrørende evt. grunnundersøkelse og miljøkartlegging.

#### **C1.4.5.1 Avtalt plassering av risikoen for forhold ved grunnen (NS 8407 pkt 23)**

NS 8407 pkt 23.1 gjelder slik den står.

## **C2. Teknisk beskrivelse**

Beskrivelsen er bygd opp etter bygningsdelstabellen NS3451.

Beskrivelsesteksten er en blanding av funksjoner og konkrete løsninger.

Totalentreprenøren må foreta en selvstendig vurdering av de beskrevne løsningene gjennom sin prosjektering. Byggherren skal involveres i dette arbeidet.

Der hvor det er beskrevet et konkret produkt er det å forstå som en referanse. Det kan tilbys et tilsvarende/likeverdig produkt som har de samme egenskapene når det gjelder kvalitet, funksjon og estetikk. I de tilfeller det tilbys alternativt produkt, så skal dette godkjennes av Byggherren.

Der hvor det er angitt at farge skal velges er det Byggherren som skal godkjenne fargevalget. Det skal være farger i henhold til RAL eller NCS fargesystem.

### **C2.1 Teknisk beskrivelse**

Se egne dokumenter og tegninger i konkurransegrunnlaget.

### **C2.2 Rigg og drift**

#### **C2.2.1 Generelt om rigg og drift**

Totalentreprenør er ansvarlig for alle felles rigg- og driftsytelser i prosjektet.

Alle rigg-, drifts- og byggeplassarrangementer som er nødvendig for å gjennomføre kontraktsarbeidene skal medtas i tilbudet.

Det er opp til totalentreprenør å gjøre seg kjent på arbeidsstedet og å fremskaffe nødvendige opplysninger som har betydning for økonomi, fremdrift eller på annet vis har betydning for tilbudsgivingen.

Det skal etableres låsbare porter i nødvendig omfang for å få utført arbeidene. Parkering kan planlegges på riggområde, alternativt gateparkering.

#### **C2.2.2 Adkomst- og ferdselsveier**

Adkomst til byggeplassen skal skje i henhold til en omforent riggplan. Adkomsten skal være godt skiltet og mottakskontroll opprettes.

Totalentreprenøren skal til enhver tid sørge for sikker adkomst til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier. Det skal ikke være ferdsel under hengende last. Alle innganger skal sikres mot fallende gjenstander, for eksempel med gangtunnel.

Totalentreprenøren skal besørge all nødvendig belysning, rekkverk, snørydding, strøing, rengjøring og vedlikehold av veier, plasser og ferdselsveier innenfor utbyggingsområdet. Eksisterende adkomster til tilstøtende naboeiendommer skal opprettholdes for vanlig ferdsel i hele byggeperioden.

Totalentreprenøren skal ikke påføre offentlig eller privat veg eller eiendom skade eller tilsøling. Eventuell skade eller ulempe skal utbedres umiddelbart.

All anleggstrafikk på bygge- og anleggsplassen skal minimeres og tomgangskjøring skal unngås.

Det skal utvises spesiell aktsomhet ved kryssing av veg og fortau. Totalentreprenøren er ansvarlig for å videreføre aktsomheten og påse at leverandører og underentreprenører er kjent med forholdene på byggeplassen og nærmiljøet.

Byggeplassen skal sikres med sammenkoblede byggegjerder for å unngå at uvedkommende kommer inn. Adgang skal sikres med rotasjonsgrind (rondell) eller annen sikker ordning.

### **C2.2.3 Organisering av byggeplassen**

Riggplan skal utarbeides av totalentreprenøren og skal vise området for rigg med begrensinger mot naboeiendommer, tomtens bygningskonstruksjoner og arealer for plassering av kontor- og mannskapsrigg, lager m.m. Det skal tilrettelegges områder for lagring og oppbevaring av materialer og utstyr, særskilt for farlige materialer, med tilstrekkelig lager-, material- og redskapsbrakker. Områdene skal fremgå av riggplanen.

Totalentreprenør må selv sørge for all nødvendig kontakt med andre aktører for tilkoblingspunkter for vann og avløp og for leveranse av byggestrøm.

Det er ikke tillatt å røyke inne på byggeplassen. Røyking skal foregå på anvist sted.

### **C2.2.4 Bruksrestriksjoner på tomten**

Areal utenfor inngjerdet anleggsområde som anvist på omforent riggplan tillates ikke benyttet av totalentreprenør til noen form for virksomhet (rigg, lager, verksteder, lagring av materiell, lagring av masser, etc.) uten at dette er avtalt spesielt med Byggherren.

### **C2.2.5 Inntakskontroll og personlig sikkerhetsinformasjon**

Alle arbeidere skal ha gyldig HMS-kort for bygge- og anleggsnæringen. Alle renholdsarbeidere skal i tillegg ha gyldig HMS-kort for renholdsbransjen. Alle arbeidstakere skal informeres om og underskrive på skjema med personlig sikkerhetsinformasjon (fortrinnsvis på eget språk) ved førstedags fremmøte på byggeplass.

Totalentreprenøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Byggherren skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg ved arbeidsstart.

Totalentreprenøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette. Av sikkerhetsmessige hensyn er det ikke tillatt at én person alene arbeider på byggeplassen.

#### **C2.2.6 Låsing og lukking ved arbeider i eksisterende arealer**

Låsing og lukking av lokalene skal utføres etter avtale med byggherrens prosjektleder.

#### **C2.2.7 Forlegning**

Det tillates ikke å forlegge arbeidere på byggeplassen.

#### **C2.2.8 Brakker**

Plassering av brakkerigg skal avtales med Byggherren.

Totalentreprenør skal holde toalett-, garderobe- og spisebrakker samt kontorlokaler for alle entreprenørene og Byggherren etter Fellesoverenskomsten for byggfag. Alle brakkene skal ha tilfredsstillende ventilasjon og dagslys. Totalentreprenøren skal besørge renhold og vedlikehold av brakkene. Som et minimum skal spise-, skifte- og kontorlokalene vaskes to ganger per uke, eller oftere ved behov. Spiserom skal utstyres med hyller.

Det skal medregnes 2 låsbare kontorplasser til Byggherren. Samtlige kontorplasser skal ha adgang til skanner og printer. Kontorplassene skal være komplett møblert med kontorpult med stol, og reol med hylleplass. Det skal være tilstrekkelig med stikkontaktuttak. Kontor og spisebrakker skal ha tilstrekkelig ventilasjon og dagslysforhold og solutsatte vinduer skal ha tilfredsstillende utvendig solavskjerming.

Byggherren skal ha tilgang til møterom for inntil 15 personer. Byggherren skal ha tilgang til minikjøkken.

Totalentreprenør tar med tilstrekkelig restkapasitet på datalinje inn/ut til at Byggherren kan etablere egne linjer, det legges opp kabling for eget nettverk med datapunkter på kontorer og møterom, samt for trådløst nettverk i tillegg.

#### **C2.2.9 Provisorisk strømforsyning, lys, vann- og avløp**

Totalentreprenør skal besørge all installasjon, drift og vedlikehold av innvendige og utvendige provisorisk EL-anlegg, samt utbygging og drift av provisorisk vann og avløp som dekker behovet for egne arbeider, underentreprenører, sideentreprenører og Byggherren i hele byggeperioden. Dette gjelder for brakkeriggen, byggene og utomhus.

Strømvbrudd eller tilsvarende gir ikke rett til økonomisk kompensasjon.

Kabler på byggeplassen skal ikke medføre snublefare i gangveier.

#### **C2.2.10 Provisoriske tettinger og oppvarming for tette bygg**

Bruk av fjernvarme eller eksempelvis varme fra eksisterende pelletsanlegg skal benyttes som oppvarming under gjennomføringsfasen, hvis tilgjengelig og det er kapasitet.

Totalentreprenør skal medta alle nødvendige provisoriske tettinger for å holde vann, snø og kulde ute, samt sikre byggene mot adgang for uvedkommende. Transportåpninger skal holdes tette når de ikke er i bruk.

Totalentreprenør skal medta nødvendig oppvarming av tette bygg. Det skal benyttes oppvarmingsmetode som ikke tilfører fuktighet. Byggene skal holde en temperatur på min +5 °C, og for øvrig riktig temperatur for de arbeider som skal gjennomføres.

Opplegg/system for byggoppvarming skal forelegges Byggherren for godkjenning.

#### **C2.2.11 Tildekking**

Totalentreprenør skal medta tildekking, inklusive vedlikehold, for beskyttelse av alle nye gulvarealer, trapper og taktekking mot skader i hele byggeperioden. Tildekkingen skal utføres slik at skader på overflatene unngås.

#### **C2.2.12 Førstehjelpsutstyr og brannslukningsutstyr**

Det skal sørges for at tilstrekkelig brannslukningsutstyr, førstehjelpsutstyr og sykebåre er tilgjengelig på byggeplassen og i de enkelte etasjer inne i bygget, samt i brakkeriggen.

Der varme arbeider pågår skal det skal minimum være 2 stk. 6 kg brannslukningsapparater tilgjengelig.

Ved håndtering av ukjente stoffer/kjemikalier skal nødvendig verneutstyr være tilgjengelig.

Totalentreprenør har ansvar for at alt personell i kontraktskjeden får nødvendig opplæring og øvelse i beredskapsrutinene. Plassering av førstehjelpsutstyr, brannslukningsutstyr og samlingsplass skal angis på riggplan.

#### **C2.2.13 Rømningsveier**

Rømningsveier skal ha minimumsbredde på 0,9 meter. Disse skal merkes med etterlysende skilt. Alle plan skal ha minimum 2 rømningsveier.

Totalentreprenøren skal utarbeide en brannstrategi for byggeplassen med brannplaner som viser aktuelle rømningsveier for arbeiderne. Planene skal være oppslått på byggeplassen, og alle arbeidere skal gjøres oppmerksom på dette. Totalentreprenøren skal utarbeide evakueringsplaner og varslingsinstruks for byggeplassen som iverksettes etter beskjed fra byggherre. Planen skal minst omfatte rutiner for varslings, kontroll, oppsamlingssteder, registrering etc.

#### **C2.2.14 Stiger, gardintrapper og stillaser**

Stiger, gardintrapper og stillaser skal være iht. alle aktuelle forskrifter.

### **C2.2.15 Avfallshåndtering**

Avfallet på byggeplass skal kildesorteres i alle aktuelle fraksjoner etter gjeldende krav i kontraktens beskrivelser. Totalentreprenøren skal organisere, administrere og samordne all avfallshåndtering på byggeplassen samt tilrettelegge og plassere ut nødvendig antall containere. Alle avfallscontainere skal være godt merket, og det skal være satt av plass for containerne på riggplanen.

Alt spesialavfall håndteres og fjernes fra byggeplassen i regi av totalentreprenøren. Det skal utarbeides en avfallsplan for byggeplassen basert på opplysningene i anbudsmaterialet. Totalentreprenøren er ansvarlig for innhenting av nødvendige tillatelser fra offentlig myndighet. Avfallsplanen er en del av totalentreprenørens dokumentasjon for søknad om igangsettingstillatelse og må derfor foreligge umiddelbart etter kontraktsinngåelse. Totalentreprenøren har ansvaret for å komplettere og ajourføre avfallsplanen i hele byggefasen.

### **C2.2.16 Stoffkartotek**

Det skal etableres et stoffkartotek med informasjon over alle produkter med innhold av helse- og miljøfarlige stoffer, og påse at dette er oppdatert til enhver tid med de produktene som benyttes. Sikkerhetsdatablad (tidl. HMSdatablad) for produktene skal være i stoffkartoteket minst en uke før produktet skal brukes på byggeplassen, slik at det kan gjøres en vurdering av produktene før de tas i bruk. Informasjonen i sikkerhetsdatabladene skal være gitt på norsk. De på byggeplassen som ikke behersker norsk skal gis tilstrekkelig informasjon og opplæring rundt bruken av produktene og opplysningene i sikkerhetsdatabladene.

En måned før oppstart på byggeplass skal totalentreprenøren ha registrert bruker i egnet elektronisk verktøy for innsamling av produktdata, f.eks. *ProductXChange*. Verktøyet skal benyttes for å oppfylle krav om stoffkartotek og substitusjonsplikten. Når totalentreprenøren har opprettet verktøyet for prosjektet skal Byggherre få tilgang til egen bruker i verktøyet. Alle produkter skal være forskriftsmessig merket og lagret.

Totalentreprenøren har ansvaret for at alle produkter som skal benyttes i prosjektet skal vurderes i forhold til innhold av helse- og miljøfarlige stoffer. Substitusjon skal foretas dersom det er produkter med innhold av farlige stoffer på myndighetenes lister. Dersom det er sterke grunner for å benytte produkter med innhold av farlige stoffer, skal dette alltid godkjennes av Byggherren. Dokumentasjon på substitusjonsvurdering skal foreligge i egnet elektronisk verktøy for innsamling av produktdata, f.eks. *ProductXChange*.

### **C2.3 Rent, tørt, bygg – Generelt**

For prosjektet gjelder Rent bygg håndboken, utgitt av RIF/NVEF 2007 samt byggherrens krav til Rent, Tørt Bygg beskrevet i eget dokument vedlagt konkurransegrunnlaget.

Tidlig i prosjekteringsfasen skal de prosjekterende avklare med Byggherren de prosjektspesifikke RTB-tiltak. Totalentreprenøren skal utarbeide en RTB-plan basert på dette. RTB-planen skal beskrive organisering og rutiner for orden, renhold, bruk av støvende verktøy, etc. og inneholde en beskrivelse av RTB-soner som bygget skal deles inn i, etter hvert som prosessen skrider fram; grønn, gul og rød sone.

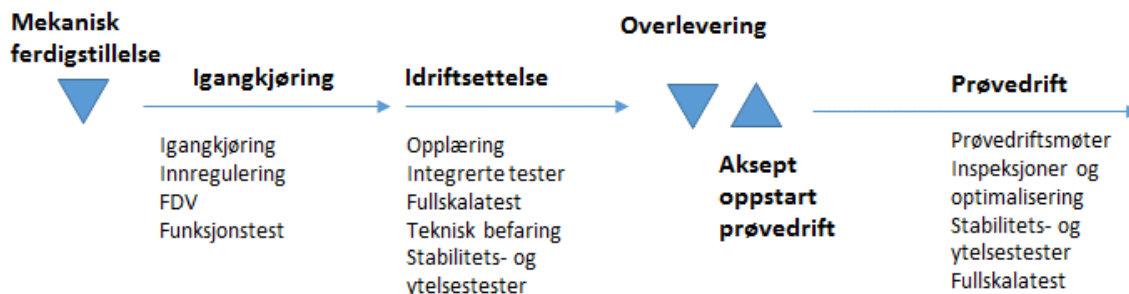


## C2.4 Systemutprøving

Byggherre skal gis anledning til å delta på tester.

Igangkjøring, idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner skal gjennomføres etter NS 6450:2016 og med utfyllende krav i dette dokumentet.

Illustrasjon av fasene i systemutprøving:



### C2.4.1 Forutsetninger for systemutprøving

Systemutprøving starter etter mekanisk ferdigstilling. Anlegget defineres som mekanisk ferdigstilt når all fysisk montasje er utført, kablet, koblet og merket og all egenkontroll er gjennomført.

Igangkjøringsfasen kan starte når byggherren har godkjent totalentreprenørens testplan.

Totalentreprenørens testplan skal vise følgende:

- Hvilke systemer som skal testes
- Rekkefølgen systemene skal testes i
- Hvem som er ansvarlig for å planlegge testene
- Hvem som er ansvarlig for utføre testene
- Hva som er forutsetningene for at test skal kunne gjennomføres
- Tidspunkt for testene og hvem som skal møte

Totalentreprenøren er ansvarlig for planlegging, gjennomføring og dokumentasjon av tester jf. NS 6450: 2016 kapittel 6.

### C2.4.2 Funksjonskontroll av behovsstyrt ventilasjon

Byggherren kan gjennomføre stikkprøvekontroll av behovsstyrt ventilasjon når totalentreprenør har ferdigstilt og kvalitetssikret denne funksjonen. Totalentreprenøren skal bistå med styring av SD-anlegget under kontrollen. Dersom funksjonskontrollen viser at systemene ikke er kvalitetssikret, skal totalentreprenøren dekke kostnadene for ny stikkprøvekontroll.

### C2.4.3 Fullskalatest

Totalentreprenøren skal innkalle til fullskalatest med minimum 1 ukes varsel.

Fullskalatesten skal gjennomføres så snart alle integrerte tester er akseptert. Fullskalatesten skal bekrefte at bygget og anlegget kan tas i bruk.

Dersom totalentreprenør er årsak til at tester feiler skal ny test gjennomføres kostnadsfritt for Byggherren. Totalentreprenøren skal bistå under tester Byggherren kaller inn til.

Testresultater med tilhørende dokumentasjon skal aksepteres av Byggherren.

Ved avslutning av prøvedriftsperioden skal det gjennomføres ny fullskaletest hvor Byggherren deltar for å dokumentere at bygget fortsatt holder alle krav til brann og rømning. Fullskaletesten må godkjennes av Byggherren før prøvedriftsperioden kan avsluttes.

#### **C2.4.4 Teknisk befaring (TB)**

Etter godkjent fullskaletest gjennomfører byggherren en teknisk befaring for å kontrollere de tekniske bygningsinstallasjonene. Totalentreprenøren skal delta med de personer som byggherren krever.

Totalentreprenøren skal sørge for at ventilasjonsanlegget går uten behovsstyring, slik at alle rom får luftmengder som tilsvarer det rommene er dimensjonert for (både maksimums- og minimumsbelastning). Rommene skal være i balanse eller ha over-/undertrykk som angitt i luftmengdeskjemaet.

Totalentreprenøren skal fremlegge dokumentasjon fra uavhengig kontrollør på:

- Rengjøring i form av støvprøver, se for øvrig C.2.09 Rent, tørt, bygg – Generelt
- Lydmålinger som viser at lydkravene er tilfredsstillt

Prosjektet vil også bli kontrollert i forhold til universell utforming.

#### **C2.5 Termografering av fasader**

Totalentreprenøren skal ha ansvar for termografering av alle nye fasader. Termograferingen skal foretas når bygget er lukket og oppvarmet, slik at eventuelle utbedringer er mulig å foreta før prøvedriftsperioden. Ut fra termograferingen skal en kunne kontrollere om u-verdiene satt til de enkelte deler av fasaden er oppfylt. Resultatene skal koordineres med tetthetsprøver. Dokumentasjonen fra termograferingen skal vedlegges som del av FDV-dokumentasjonen.

#### **C2.6 Tetthetsprøver av bygget**

Totalentreprenøren skal ha ansvar for tetthetsprøving av bygget i henhold til krav. Tetthetsprøvingen skal foretas når bygget er lukket og oppvarmet, slik at eventuelle utbedringer er mulig å foreta før prøvedriftsperioden. Prøvemetode skal oppgis, herunder trykktetthet. Resultatene skal koordineres med termograferingen.

Dokumentasjonen fra tetthetsprøvingen skal vedlegges som del av FDV-dokumentasjonen.

#### **C2.7 Opplæring av teknisk personell og brukere ved skolen**

Opplæring skal gjennomføres i regi av totalentreprenøren.

Opplæring gjennomføres før overtakelse samt gjentas en gang i løpet av prøvedriftsperioden.

Opplæringen deles opp i to deler tilpasset hhv. teknisk personell og øvrige brukere.

Driftspersonell skal gis nødvendig opplæring i drift og vedlikehold av både bygningsdeler og tekniske anlegg og evt. utendørsanlegg. Opplæringen skal også omfatte bruk av FDV-dokumentasjon (herunder instruksjer, bruk av internkontroll for el-anlegg, tegninger, osv.).

Øvrige brukere skal gis nødvendig opplæring i bruk av anlegg og utstyr som er relevant for deres daglige bruk.

Det skal utarbeides en opplæringsplan i samråd med byggherre og driftspersonell. Opplæringsplan skal være godkjent av byggherren.

## **C2.8 Kranselag**

Totalentreprenøren skal bistå byggherren med å organisere og gjennomføre et kranselag. Tilstelningen skjer i arbeidstiden, og arrangeres som lunsj på byggeplassen til de som aktivt har deltatt med plan- og byggearbeider. Byggherren dekker kostnadene for mat og drikke. Totalentreprenøren bistår med fysisk opp-/nedrigging og holder egnet lokale/rom med bord og stoler.

## **C2.9 Overtakelse og prøvedrift**

### **C2.9.1 Overtakelse**

Overtakelse av kontraktsarbeidene skjer på tidspunkt angitt i hovedfremdriftsplanen. Se kap. E1.

Overtakelse av kontraktsarbeidene skjer før prøvedrift, se pkt. C.2.9.2 Aksept for oppstart prøvedrift.

### **C2.9.2 Aksept for oppstart prøvedrift**

Det vises til NS 6450:2016 punkt 6.4. I tillegg gjelder at prøvedriften ikke kan starte før bruker har flyttet inn i bygget.

Kriteriet for aksept oppstart prøvedrift er strengere enn kriteriet for overtakelse.

SD-anlegg skal være idriftsatt og komplett med alle skjermbilder, måleparametere og loggfunksjoner.

### **C2.9.3 Prøvedrift**

Totalentreprenøren skal lede en prøvedriftsperiode av de tekniske bygningsinstallasjonene i 12 måneder. Prøvedriftsperioden administreres av totalentreprenøren.

Perioden skal ha følgende hensikt:

- Verifisere at anleggene fungerer tilfredsstillende og oppfyller kontraktens krav
- Vise at reguleringsfunksjonen er stabil over tid
- Etterkontrollere og justere reguleringsfunksjoner basert på driftserfaring
- Gi personalet mulighet til å skaffe seg driftserfaring sammen med totalentreprenøren

Totalentreprenøren skal etablere en prøvedriftsplan som utarbeides før oppstart av prøvedriftsperioden. Prøvedriftsplanen skal angi:

- Organisering og deltakelse

- Tidspunkt for oppstartsmøte prøvedrift
- Tidspunkter for prøvedriftsmøter og inspeksjoner (prøvedriftsmøter skal avholdes minimum 1 gang per måned)
- Rapportering til byggherre
- Kontaktpersoner og kommunikasjon mellom totalentreprenør, byggherre og skolen i perioden
- System for oppfølging av feil og mangler fra overtakelse
- System for driftsavvik og reklamasjoner
- Responstid for utbedring av feil
- Kontrollplan for prøvedrift (liste over alle tekniske bygningsinstallasjonene og hvordan disse skal testes og kontrolleres). Alternativt oppgi hvilke tekniske bygningsinstallasjoner som er i prosjektet og som skal ha prøvedrift. NS 6450:2016 tillegg B har en liste over tekniske bygningsinstallasjoner som det kan tas utgangspunkt i.  
NB: listen er ikke utfyllende, andre tekniske anlegg kan for eksempel være grunnvannspumper, sanitæranlegg, overvannssystemer inklusive fordrøyning, porter, røykluker og brannslukking.

I prøvedriftsperioden skal totalentreprenøren utføre tester og kontroller som oppsatt i kontrollplan, for å vise at anleggene fungerer etter forutsetningene. Totalentreprenøren skal holde nødvendig måleutstyr i prøvedriftsperioden. Deltakende personer fra totalentreprenør må ha dokumenterte kvalifikasjoner samt kjenne bygget, anlegget og systemene godt.

Det skal foretas minst en inspeksjon av systemet hver annen uke først halvår og deretter hver måned, samt ellers etter behov og nødvendighet for at systemet skal være operativt til enhver tid. Totalentreprenør skal sende rapport til byggherren eller den byggherren utpeker etter hver inspeksjon. Rapporten skal være en utførlig beskrivelse av hva totalentreprenøren har utført, samt oppgi deltakere og varighet for oppmøtet.

Det skal føres testprotokoll hvor avvik, årsak, tiltak, hvem som har ansvar for tiltak, feil og mangler, registreres. Retting av feil og mangler, samt justering av settpunkt som fremkommer i testprotokoll, skal skje umiddelbart.

Dersom kravene i kontrakten ikke oppfylles, skal totalentreprenøren foreta de endringer av program- og maskinvare som anses som nødvendige for å oppfylle kravene. Dette skal foretas uten ekstra kostnad for byggherren. Etter at de nødvendige forbedringer er gjennomført, skal det foretas test og dokumentasjon skal overleveres.

Totalentreprenør skal besørge at prøvedriftslogg, test- og FDV-dokumentasjon fra prøvedriften blir utarbeidet/oppdatert og overlevert byggherren. All dokumentasjon skal ved slutten av prøvedriftsperioden være oppdatert.

Dersom de tekniske anlegg ikke oppfyller kontraktens funksjonskrav sammenhengende de fire siste ukene av prøvedriftsperioden, eller dersom prøvedriftsperioden av annen årsak ikke har fungert etter sin hensikt i samme periode, forbeholder byggherren seg retten til å kreve prøvedriftsperioden forlenget inntil disse krav er oppfylt. En slik forlengelse av prøvedriftsperioden gir ikke totalentreprenør grunnlag for tilleggskrav.

#### **C2.9.4 Drift og vedlikehold i prøvedriftsperioden**

Totalentreprenøren skal drifte de tekniske bygningsinstallasjonene frem til aksept for oppstart av prøvedrift.

Partenes plikter i prøvedriftsperioden følger NS 6450:2016 kapittel 7.

Byggherrens driftspersonell utfører daglig tilsyn av de tekniske anlegg. Dette fritar ikke totalentreprenøren fra noen av hans plikter, jf. beskrevne punkter ovenfor. Ved uønskede hendelser eller feil blir totalentreprenøren varslet.

Energikostnader i prøvedriftsperioden dekkes av byggherren.

Totalentreprenøren skal som del av FDV-dokumentasjonen levere en spesifisert beskrivelse av nødvendig service.

Totalentreprenørens garanti skal gjelde uansett hvem som utfører service.

#### **C2.10 Reklamasjonstid og reklamasjoner**

##### **C2.10.1 Generelt**

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med Byggherren og brukerinstitusjonen. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse og lignende. Totalentreprenøren skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før Byggherrens kontroll foretas.

Det skal medregnes en befarings etter at alle mangler er utbedret. Dersom det blir nødvendig med ytterligere befaringer pga. manglende eller mangelfullt utført reklamasjonsarbeid, vil totalentreprenøren bli belastet kostnader for dette. Kostnad pr. befarings er satt til kr. 5 000,- eks. mva. pr. deltaker fra byggherresiden.

Fremsatte reklamasjoner skal utbedres fortløpende i perioden med mindre Byggherren gir aksept for annet.

Byggherren innkaller til årlige garantibefaringer i garantiperioden. Det føres referater fra befaringsene med frist for utbedring av eventuelle feil og mangler. Totalentreprenør skal melde Byggherren skriftlig når feilene/manglene er ferdig utbedret.

#### **C3. Tegninger og modeller**

##### **C3.1 Generelt om tegninger**

Totalentreprenør står i sitt løsningsforslag fritt til å realisere rom- og funksjonsprogram innenfor de angitte krav i konkurransegrunnlaget.

### **C3.2 BIM**

Prosjektet skal tegnes i et program hvor modellen kan overføres til IFC-format (åpen BIM). Det skal leveres en IFC-fil med «som bygget» modell. Totalentreprenøren har ansvaret for den tverrfaglige kontrollen i BIM-modellen.

### **C3.3 Krav til FDV-dokumentasjon**

Totalentreprenøren er ansvarlig for å overlevere FDV-dokumentasjon i henhold til Byggherres krav.

FDV-dokumentasjon, merkesystem og tegninger skal bygges opp etter NS 3451:2009-Bygningsdelstabell.

Ved milepelen mekanisk ferdig skal det foreligge FDV dokumentasjon for alle tekniske bygningsinstallasjoner som skal ha systemutprøving.

Ved milepelen overtakelse skal FDV dokumentasjonen være komplett og levert til byggherren og byggherren skal ha fått rimelig tid til å gjennomgå og godkjenne denne. For krav til FDVU, se eget vedlegg.

For Generelle DAK-krav, se eget vedlegg.

### **C3.4 Merking av bygg og anlegg**

For krav vedrørende merking av bygg og anlegg, se eget vedlegg for krav til ID-merking.

## **D Krav til byggeprosessen**

### **D1. Administrative rutiner**

#### **D1.1 Søknader**

##### **D1.1.1 Generelle krav til innlevering av søknader**

Totalentreprenøren må følge alle krav til innlevering av søknader i henhold til Plan- og bygningsloven og andre offentlige krav, og vil være kontraktmessig ansvarlig overfor Byggherre for at søknad(er) om igangsettelse rettidig blir sendt.

Totalentreprenøren skal være ansvarlig for utarbeidelse av søknad om rammetillatelse ved oppstart av forprosjektfasen. Byggherre skal gis anledning til å kontrollere alle slike søknader før de sendes.

All kontakt med offentlig myndighet i forbindelse med søknader om rammetillatelse, igangsettelse, brukstillatelse og ferdigattest skal gå gjennom ansvarlig søker. Byggherre skal være holdes orientert om/involveres i all slik kommunikasjon. Totalentreprenøren er selv ansvarlig for å søke og motta nødvendige rammetillatelse, igangsettings- og brukstillatelser, og ferdigattest.

Dersom totalentreprenør underveis i prosjektet ønsker å overføre ansvarsretter til sine underentreprenører, skal kostnaden med dette dekkes av totalentreprenør som ønsker endringen. Byggherren skal varsles om eventuell overføring av ansvarsrett.

Brukstillatelse skal foreligge ved overtakelse.

Ferdigattest skal foreligge senest ved prøvedriftens slutt.

#### **Status offentlig saksbehandling**

- Det foreligger godkjent detaljreguleringsplan.

### **D1.2 Intern kommunikasjon i prosjektet**

#### **D1.2.1 Generelt om korrespondanse**

Med korrespondanse menes brev, e-post, månedsrapporter, møtereferater, notater og tilsvarende administrative dokumenter. All korrespondanse skal merkes med prosjektets navn. Deretter angis hva saken gjelder.

Eksempel: **15459 Ås vgs – Nybygg A m.m. - Tverrfaglig kontroll**

Det vises for øvrig til prosjektets PA-bok, vedlagt konkurransegrunnlaget.

Alle dokumenttypene skal som hovedregel legges ut og distribueres fra prosjekthotellet.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk.

#### **D1.2.2 E-post**

E-post skal benyttes til avklaringer hvor det ikke utarbeides notater, referater, rapporter eller lignende.

E-post merkes prosjektets navn og tema/sak i e-postens emnefelt, og stiles primært til én person eller til de personer som har oppfølgingsansvar, evt. med kopi til andre. Det er navnet i til-feltet som skal besvare e-posten. Det forventes ikke svar eller videre oppfølging fra personer som står i kopifeltet på e-poster.

Eksempel emne: **15459 Ås vgs – Nybygg A m.m. - Fremdriftsplan**

### **D1.2.3 Brev og signerte protokoller**

Brev, beslutningsnotater, protokoller og annet som normalt krever underskrift sendes som brev eller skannes og sendes som e-post.

Protokoll benyttes når det behandles saker eller tas beslutninger som må være skriftlig bekreftet. Protokoller skal underskrives av involverte parter. Som eksempel kan nevnes overtakelsesprotokoller og reklamasjonsprotokoller.

### **D1.2.4 Referater**

Det skal skrives referat fra alle møter og befaringer.

Se prosjektets PA-bok for krav til innhold i referater.

Oppgaver skal følges opp og fjernes ikke fra referatet før saken er avklart/oppgave utført.

### **D1.2.5 Navngiving av dokumenter**

All korrespondanse i form av brev, skjemaer, referater, notater, etc. merkes med tilsvarende prinsipp som beskrevet i D1.2.2.

For tegninger følges bestemmelser i eget dokument, Generelle DAK-krav.

## **D1.3 Ekstern kommunikasjon**

### **D1.3.1 Korrespondanse mot myndigheter og andre eksterne aktører**

All kontakt mot myndigheter og andre eksterne aktører skal avtales med byggherrens prosjektleder. Leietaker og brukere regnes i denne sammenheng som eksterne aktører.

### **D1.3.2 Mediekontakt**

All kontakt med media skal håndteres av byggherren. Skoleprosjekter i regi av byggherre har interesse for offentligheten og media. Henvendelser fra media og publikum til rådgivere, leverandører, totalentreprenører og andre utenfor Byggherrens prosjektledelse, skal henvises til byggherrens prosjektleder.

### **D1.3.3 Sosiale medier**

Byggherre har foreløpig ikke planer om å legge ut / oppdatere prosjektet på sosiale medier. Dersom totalentreprenøren ønsker dette skal det godkjennes av byggherren.



#### **D1.3.4 Reklame**

Dersom totalentreprenøren eller hans kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller på annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, utover å oppgi oppdraget som generell referanse, skal dette forelegges byggherren på forhånd.

Alle aktører i prosjektet må innhente forhåndsgodkjenning fra Byggherren dersom noen ønsker å henge opp reklameskilt/banner på byggeplassen. Ved godkjenning og bruk av byggeskilt skal alt samles på én tavle. Den enkelte prosjektdeltaker gis tilbud om å delta på tavlen. Byggherrens rammeavtale skal benyttes.

#### **D1.4 Prosjekthotell**

Prosjektet benytter projekthotell fra Byggeweb.

Prosjekthotellet benyttes til å distribuere og dele dokumenter, referater og tegninger. Byggherrens struktur på projekthotellet skal følges. Byggherren bekoster og administrerer projekthotellet.

#### **D1.5 Arkivering**

Alle arkiververdige dokumenter skal gjøres tilgjengelig for byggherren for fortløpende arkivering i byggherre sitt arkivsystem.

#### **D1.6 Møter**

Møter skal avholdes etter møteplan tilpasset det enkelte prosjekt. Byggherren står fritt til å innkalle til møter ved ytterligere behov.

Det henvises til prosjektets PA-bok.

#### **D1.7 Tegninger**

##### **D1.7.1 Generelt om tegninger**

Tegninger skal bygges opp etter NS 3451:2009-Bygningsdelstabell.

De prosjekterende og totalentreprenører har ansvar for utarbeidelse av tegninger slik det fremgår av kontrakt og Generelle DAK-krav samt Krav til FDVU.

Ved Byggherres overtagelse fra totalentreprenør skal alle tegninger være à jour og påført ny revisjon «som bygget». Alle revisjonsskyer skal være fjernet. Totalentreprenør er ansvarlig for dette.

##### **D1.7.2 Distribusjonsliste for tegninger**

Totalentreprenøren skal utarbeide en distribusjonsliste for tegninger som angir hvem som skal ha hvilke typer tegninger.

Tegninger i papirformat skal følges av en distribusjonsliste, som angir:

- Dokument/tegningsnummer
- Utarbeidet av
- Revisjonsdato/-indeks for tegning

- Tegningsnavn
- Adresser på mottakere
- Antall kopier som utsendes til den enkelte
- Ved endring, en endringsmelding.

Ved hver utsendelse skal det vedlegges en oppdatert tegningsliste som viser når tidligere utgaver er distribuert.

## **D1.8 Fremdriftsstyring**

### **D1.8.1 Generelt om fremdriftsstyring**

Totalentreprenørens styringssystem skal omfatte planlegging, styring og kontroll av fremdrift. Godkjente endringer skal fortløpende innarbeides i fremdriftsplanene.

### **D1.8.2 Tekniske krav**

Alle planer skal være digitale og være utformet i MS Project eller programvare kompatibel med MS Project.

Alle plan-filer som oversendes Byggherren skal kunne åpnes direkte i MS Project uten omveier. Med omveier menes her f. eks. å måtte benytte andre konverteringsprogram eller annet. Byggherren står fritt til å kunne endre til annen og nyere versjon av fil-formatet MS Project. Fremdriftsplanene skal utarbeides i tråd med Byggherrens anvisninger.

### **D1.8.3 Byggherrens hovedfremdriftsplan (nivå 1)**

Byggherrens hovedfremdriftsplan er vist i kap. E.3.1.

### **D1.8.4 Fremdriftsplan (nivå 2)**

Fremdriftsplan (nivå 2) er den detaljerte fremdriftsplanen som skal vise totalentreprenørens ytelser og gjennomføring av prosjektet, tilpasset Byggherrens hovedfremdriftsplan.

Fremdriftsplan (nivå 2) vedlikeholdes av totalentreprenøren. Fremdriftsplanen skal reflektere utviklingen av prosjektet. Den skal også vise hvorledes de bindende fristene skal overholdes, og skal fortløpende justeres for eventuelle fristforlengelse eller forseringer. Endringer i planen skal være omforent med Byggherren.

Planen skal som et minimum vise:

- Milepeler gitt i kontrakt
- Planlagt start-/sluttdato og varighet
- Aktiviteter for alle arbeider i kontrakten
- Avhengigheter mellom hovedaktiviteter
- Innføring av RTB-sonene som milepel (grønn, gul og rød sone)\*

\*) Dersom disse aktiviteten ikke tas med i nivå 2-planen, må dette tas med i detaljerte produksjonsplaner på nivå 3 (se under).

### **D1.8.5 Leveranseplan (nivå 3)**

Leveranseplan bygger på fremdriftsplan (nivå 2) og er den detaljerte planen som viser totalentreprenørens leveranser og produksjon. Planen skal omfatte alle aktiviteter innen kontraktsarbeidet i perioden den gjelder for. Planen skal gjennomgå og evt. justeres på fremdriftsmøter hver 14. dag.

### **D1.8.6 Beslutningsplan**

Totalentreprenøren skal utarbeide en beslutningsplan som synliggjør tidshorisont for alle nødvendige beslutninger fra Byggherren.

### **D1.8.7 Plan for slutfasen**

Nødvendige aktiviteter skal fastsettes i egen detaljert fremdriftsplan for slutfasen, herunder tid til planlegging og gjennomføring av alle nødvendige tester. Utarbeidelse av plan skal skje i nært samarbeid med de prosjekterende og Byggherren. Plan for slutfasen skal godkjennes av Byggherren. Planen skal minimum inneholde:

- Mekanisk ferdig (bygningmessig og teknisk ferdig)
- Polishbehandling av linoleumsgulv
- Bygningmessige befaringer
- Innregulering
- Systemfunksjonstesting
- Gjennomgang av FDV-dokumentasjon
- Opplæring av driftspersonell og brukere
- Integrasjonstester
- Fullskallatest
- Teknisk befaring
- Sluttbefaring tekniske installasjoner/stabilitets- og ytelsestester
- Overtakelse med Byggherren

Byggrensing skal være planlagt og utført før teknisk/mekanisk ferdigstilling. Se for øvrig Krav til Rent og Tørt Bygg (eget vedlegg).

## **D1.9 Rapportering**

### **D1.9.1 Rapportering fra Totalentreprenør**

Totalentreprenør rapporterer til prosjektleder via eventuell byggeleder/byggherreombud. Rapporteringen skal skje innen den 8. i hver måned. Siste dag i måneden, med mindre annet avtales spesielt, skal være statusdato for innsamling av data.

Månedrapporten skal inneholde følgende:

- Status i prosjektet mht. utførte oppgaver, fremdrift og økonomi
- Status SHA og ytre miljø
- Kvalitet - gjennomført og planlagt kvalitetskontroller

- Status bemanning
- Avvik - avvik i perioden og status for alle avvik
- Endringer - endringer i perioden og status for alle endringer
- Forhold til myndigheter
- Viktig informasjon vedrørende avholdte møter, nødvendige beslutninger som mangler, samt korrespondanse som krever svar

Vedlegg til månedsrapporten:

- Fremdriftsplan med aktuell fremdriftsfront angitt
- SHA-månedsrapport
- Byggherrens beslutningsplan

### **D1.10 Fakturering**

Totalentreprenøren skal utarbeide en faktureringsplan. Faktureringsplan skal være oppdelt per fag (byggningsdelstabellens nivå 1) og dette skal fremkomme på A-konto-faktura. Ved avvik fra fremdriftsplan kan Byggherren kreve at faktureringsplanen revideres.

I prøvedriftsperioden faktureres 3 avdrag hhv. ved utløp av 3., 6., 9. måned av prøvedriftsperioden. Utbetaling av disse avdragene er avhengig av at prøvedriftsarbeidet er tilfredsstillende utført. Avdragene i prøvedriftsperioden skal samlet utgjøre 1 % av kontraktssummen.

Byggherren holder tilbake 2 % av kontraktssummen som kan faktureres ved prøvedriftens slutt.

#### **D1.10.1 Fakturaadresse**

Korrekt faktura skal sendes til:

##### **Fakturamottak**

Det vises til Akerhus Fylkeskommunes nettsider for bestemmelser for fakturering til AFK eiendom FKF. Se også PA-boken.

Fakturaen skal merkes med Byggherrens navn og inneholde følgende opplysninger:

- Kontraktens navn og eventuelt kontraktsnummer
- Ordnummer eller ressursnummer
- Prosjektnavn og prosjektnummer
- Fakturatype
- Navn på Prosjektleder i AFK eiendom FKF

#### **D1.10.2 Utdypende krav til faktura**

Dersom totalentreprenøren ikke leverer faktura i tråd med AFK eiendom FKF sine bestemmelser anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos byggherre. Avtalt betalingsfrist gjelder først når byggherre har mottatt faktura i henhold til bestemmelser.

Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal totalentreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Underlag, for eksempel timelister, sendes i forkant til evt. byggeleder/byggherreombud og prosjektleder for kontroll og signering. Dette underlaget skal vedlegges faktura sammen med evt. annen dokumentasjon som er avtalt. Av timelisten skal det fremgå dato, beskrivelser av utført arbeid og timer pr. dag.

Faktura skal inneholde:

- Akkumulert produsert
- Tidligere produsert
- Sum produsert, denne periode
- Akkumulert innestående
- Tidligere innestående
- Sum innestående, denne periode
- Sum, denne faktura

### **D1.10.3 Krav om elektronisk faktura**

Totalentreprenøren plikter å tilby elektroniske fakturaer i Elektronisk handelsformat (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse.

### **D1.10.4 Prisstigningsfaktura**

Ved prisstigningsfakturaer skal det vedlegges spesifisert beregning av prisstigningsbeløpet. Viser til kap. F.3. Ved avtale om fast prisstigning fordeles dette i faktureringsplan som godkjennes av byggherren.

### **D1.10.5 Godkjente tilleggsarbeider**

Fakturaer for tilleggsarbeider skal ha vedlagt signert endringsordre fra Byggherre, samt nødvendig dokumentasjon for eventuelle regulerbare poster eller regningsarbeid (faktura fra UE/timelister/materiellister). Godkjente endringsordre skal faktureres en gang og separat pr. endringsordre etter at endringen er ferdig utført. Større endringsarbeider kan imidlertid unntaksvis, og etter nærmere avtale, faktureres med avdrag.

Som et minimumskrav så skal en endring splittes på flere PNS-koder hvis en PNS i endringen utgjør mer enn kr. 300.000,- eks. mva. Beløp under kr. 300 000,- eks. mva. kan i sin helhet føres på den PNS der hovedtyngden av endringer er.

Alle underbilag til endringsordre skal være merket med prosjektnummer og endringsnummer.

### **D1.11 Endringshåndtering**

Byggherrens skjemaer skal benyttes.

### **D1.12 Avvikshåndtering**

Når det avdekkes avvik, skal dette registreres, håndteres, følges opp og loggføres fortløpende.

Ved alvorlige avvik skal prosjektleder varsles umiddelbart.

Totalentreprenør skal registrere avvik i eget avvikssystem i de tilfellene han har utført kontraktsarbeidene i strid med kontrakten eller det oppstår feil eller skader, og årsaken er forhold han selv svarer for.

Avvik innen HMS/SHA samt nestenulykker skal rapporteres spesielt.

## **D2. Kvalitetssikring**

### **D2.1 Kvalitetsplan**

Totalentreprenøren skal etablere en prosjektspesifikk kvalitetsplan iht. respektive ansvarsområder i samsvar med ISO 10005:2005 "Retningslinjer for kvalitetsplaner".

Prosjektspesifikk kvalitetsplan skal fremlegges for Byggherren før arbeidene påbegynnes.

### **D2.2 Totalentreprenørs kvalitetskontroll**

Totalentreprenøren skal utarbeide prosjektilpassede kontrollplaner og sjekklister for egne arbeider innen både prosjektering og produksjon.

Totalentreprenør skal også sikre at prosjekterende og underentreprenører utarbeider og vedlikeholder kontrollplaner med relevante sjekklister for arbeid de er ansvarlig for.

Kontrollplanen skal også omfatte kontroll av prosjekterende og underentreprenørens kvalitet på utført arbeid.

Kontrollplanene skal vise hva som skal kontrolleres av hvem, når, metoden som skal benyttes og hvordan kontrollen skal dokumenteres for å sikre at aktiviteten er gjennomført i overensstemmelse med kontraktsgrunnlaget. Sjekklistene skal bl.a. gi henvisning til tegnings- og revisjonsnummer, samt beskrivelsesposter og gitte toleranser.

I de tilfeller der arbeidene ikke lar seg inspisere i ettertid, skal Byggherren varsles innen kontrollen gjennomføres. Dette skal fremkomme i kontrollplanen.

Før dato for første generalprøve på fullskaletest og senest ved dato for fullskaletest, skal totalentreprenør ha gjennomført egenkontroll og utbedret feil og mangler, samt ha gjennomført totalentreprenørens funksjons- og ytelsestest (innregulering, kontroll av mengde, funksjon osv.).

## **D3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

### **D3.1.1 Generelt om SHA**

Alle faser av arbeidene skal systematisk planlegges og gjennomføres slik at de samlede krav og mål til Byggherrens SHA blir innfridd. Dette krever at alle i prosjektet, både i prosjekteringen og på byggeplassen, deltar aktivt i SHA- arbeidet og vektlegger SHA i alle arbeidsoperasjoner.

### **D3.1.2 SHA-plan**

Byggherrens SHA-plan utarbeides i prosjekteringsfasen av totalentreprenørens KP. SHA-målene beskrevet i planen, skal være kjent og implementert av alle aktørene i prosjektet.

Totalentreprenøren skal rapportere månedlig til PL. Avvik fra SHA-plan og nestenulykker skal rapporteres spesielt, og korrigerende tiltak skal iverksettes omgående.

### **D3.1.3 Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet**

Organisering av SHA-arbeidet er beskrevet i prosjektets SHA-plan. Ved oppstart av prosjekteringsarbeidet skal det gjennomføres gjennomgang av Byggherrens SHA-krav. Totalentreprenør skal ha samme målsetting for SHA i prosjektet som Byggherren.

### **D3.1.4 Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven**

Totalentreprenøren er hovedbedrift og påtar seg derved disse forpliktelsene.

### **D3.1.5 Krav til kompetanse og opplæring innen SHA**

Alle under- og sideentreprenører skal ha egne verneombud, uavhengig av antall ansatte på plassen. Det skal dokumenteres at verneombudene har opplæring som verneombud, minimum 40 timers HMS-kurs. Alle verneombud skal delta på samordningsrunder som holdes av hovedbedrift og delta på egne vernerunder.

Det er et krav at alle entreprenørene skal gi nødvendig opplæring til personell som arbeider på byggeplassen. Gjennomført opplæring skal dokumenteres.

### **D3.1.6 Oppfølging av SHA arbeidet**

Kontroller og befaringer underveis i prosjektet:

- Totalentreprenørens representant for linjeledelsen skal delta på byggherrens ledelsesbefaringer på byggeplass
- Koordinator for prosjektering (KP) og koordinator for utførelse (KU) har rett til jevning å utføre relevante kontroller

### **D3.1.7 SHA- og HMS-tavler**

- SHA-tavle: Hovedbedrift skal henge opp SHA-informasjonstavle ved hovedinngangene til byggene/byggeplassen. Denne skal inneholde:
  - Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
  - Riggplan
  - Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
  - SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud
- HMS-tavle: Hovedbedrift skal som minimum henge opp HMS-informasjonstavler innvendig i spisebrakkene (innvendig HMS-tavle) og i inngangsbrakke på byggeplasskontor. Denne skal inneholde:
  - Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
  - Riggplan
  - Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
  - SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud
  - Hovedfremdriftsplan
  - Samordningsskjema (utvidet)

- Samordningsprotokoll (vernerundeprotokoll) fra siste runde
- Fremdriftsplan med SJA
- SHA-plan

### **D3.1.8 SHA-perm på byggeplassen**

SHA-perm etableres av totalentreprenøren. Totalentreprenøren skal sørge for at prosjektets SHA-perm ajourføres fortløpende. Det skal kun foreligge én felles SHA-perm på byggeplassen.

Totalentreprenøren skal sørge for at SHA-permen er lett tilgjengelig.

Dersom hovedbedriften har skjemaer, rutiner, o.l., som tilfredsstillende kan disse benyttes etter godkjenning fra Byggherren. Eventuelle henvisninger fra SHA-permen til totalentreprenørs HMS-system skal fremkomme.

### **D3.1.9 Risikoanalyse SHA**

Risikoanalyse SHA skal gjennomføres i henhold til NS 5814 Krav til risikovurderinger/ NS 5815 Risikovurdering av anleggsarbeid. Byggherrens mal for risikomatrix skal benyttes. Risikomatriksen skal være vedlegg til SHA-planen.

Risikoanalyse SHA skal gjennomføres i prosjekteringsfasen, følges opp og oppdateres gjennom hele prosjektet.

Før oppstart av byggearbeidene skal risikoanalyse av hele gjennomføringen revideres basert på de endelige valgte løsningene for bygget og de tekniske anleggene.

I forbindelse med utarbeidelse og oppdatering av fremdriftsplaner, skal det, i samhandling med KU, gjennomføres nødvendige oppdateringer av risikomatriksen.

Alle på byggeplassen skal løpende identifisere risikofylte arbeidsoperasjoner for egne arbeidere, og meddele dette til KP/KU som viderefører dette til SHA-planen.

### **D3.1.10 Sikker Jobb Analyse (SJA)**

Alle aktører skal gjennomføre, dokumentere og arkivere Sikkerjobbanalyse (SJA) for egne aktiviteter med utgangspunkt i risikomatriksen. SJA skal omfatte gjennomgang av arbeidsoperasjonen, ivaretagelse av risikoreduserende tiltak, vurdering av risikofaktorer/uønskede hendelser, samt fastsettelse av krav til verneutstyr og sikringstiltak.

Totalentreprenør skal sørge for at sine underleverandører gjennomfører SJA for egne arbeidere, og deltar i totalentreprenørens SJA der dette er hensiktsmessig. Totalentreprenøren skal påse at alt involvert personell deltar i SJA og er tilstrekkelig kjent med resultatet av SJA for hver enkelt aktivitet.

Det skal utarbeides skriftlige rapporter fra analysene som oversendes Byggherren og loggføres. Alle deltakerne skal signere på SJA-skjemaet som arkiveres i SHA-permen.

Dersom det er krav til SJA som følge av risikoreduserende tiltak, skal KU kontrollere og signere på SJA-analysen at de spesifikke risikoreduserende tiltak er ivare tatt.



### **D3.1.11 Personlig verneutstyr**

Krav til personlig verneutstyr er beskrevet i Arbeidstilsynets temaveiledning for personlig verneutstyr (PVU).

Totalentreprenøren skal holde personlig verneutstyr for 10 besøkende, og sørge for at besøkende blir registrert.

### **D3.1.12 Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr**

Totalentreprenøren skal etablere overordnede rutiner for jevnlig kontroll av anlegg og utstyr, som for eksempel stillas, løfteutstyr, løftestropper, brannslukningsapparater, maskiner etc. Anlegg og utstyr som har krav til årlig kontroll/sertifisering skal dokumenteres spesielt. Tilsvarende kontroll gjelder også for anlegg og utstyr til aktører nedover i kontraktskjeden. Kontrollene skal dokumenteres.

Kopi av dokumentasjon for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen. Kjøretøyer og maskiner skal ha lett synlig informasjon om totalentreprenørens navn og telefonnummer.

### **D3.1.13 Krav til innsending av mannskapslister**

Før oppstart av arbeidet, skal totalentreprenøren oversende Byggherren en liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Byggherren skal til enhver tid ha rett til innsyn i oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser.

Brudd på forpliktelsene etter denne bestemmelsen er å anse som vesentlig mislighold.

### **D3.1.14 Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår samt arbeidstidsbestemmelser**

Totalentreprenør skal sørge for å følge opp at Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett blir fulgt helt ut til kontraktskjedens ytterste ledd. Totalentreprenøren skal til enhver tid kunne fremvise for Byggherren hvordan forskriftskravene ivaretas og hvilke kontroller som er gjennomført.

Det skal også kunne fremvises dokumentasjon på at alle ledd har forsvarlige arbeidstidsordninger for sine arbeidere, i henhold til Arbeidsmiljøloven.

Totalentreprenøren skal ha full kontroll med hvilke arbeidstakere og virksomheter, også enkeltpersonforetak, som utfører arbeid på byggeplassen.

Dersom oppdrag på byggeplassen gis til utenlandske virksomheter skal dette rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker. Opplysninger om kontrakten, samt de arbeidstakerne som jobber på kontrakten, skal rapporteres inn på skjema RF 1199.

### **D3.1.15 Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA**

Byggherren har myndighet til uten forhåndsvarsel å stoppe ethvert arbeid på byggeplassen dersom arbeider blir utført i strid med de til enhver tid gjeldende krav til SHA.

### **D3.1.16 Arbeidstid (NS 8407 pkt 18.8)**

NS 8407 pkt 18.8 gjelder slik den står.

## **D4. Øvrige krav til byggeprosessen**

### **D4.1 Lærlingklausul**

Det vises til kapittel B.2.35.

### **D4.2 Skole i drift under utførelsen**

Skolen er i drift i hele byggeperioden (unntatt skoleferier). Ved gjennomføring av arbeidet skal totalentreprenøren ta hensyn til skolens virksomhet i forhold til støy, støv og andre ulemper. Dette gjelder spesielt på eksamensdager.

Totalentreprenøren skal utarbeide en aktivitetsplan ifm. skole i drift og holde løpende dialog med skolen.

Det skal gjennomføres risikoanalyser spesielt i forbindelse med støy, støv, transport / også med kran o.l. Alle arbeider som kan medføre risiko i forhold til SHA, skal planlegges og avtales med byggherren og skolen god tid i forveien.

Det forutsettes at arbeidet utføres iht. bestemmelse i kapittel D.3.1.16 Arbeidstid. Arbeider ut over dette må varsles og avtales med byggherre.

Det skal i utførelsesfasen avholdes egne regelmessige møter med spesielt fokus på planlegging og informasjonsflyt ifm. skole i drift. Totalentreprenøren, byggherrens prosjektleder og evt. byggherreombud/KU, brukerkoordinator og skolens driftsoperatør skal delta i møtene. Se prosjektets PA-bok.

## E FRISTER, DAGMULKTER OG FREMDRIFT

### E1. Frister

	Frist	Dagmulksbelagt
Mekanisk ferdigstilling	20.04.2021	JA
Overtakelse bygningsmessige arbeider	11.06.2021	JA
Overtakelse utomhusarbeider	03.08.2021	JA

### E2. Dagmulker, sanksjoner og bonuser

#### E2.1 Dagmulker

Se pkt E.1 for hvilke frister som er dagmulksbelagt. Satser iht. NS 8407 pkt. 40.3.

##### E2.1.1 Andre dagmulker

Det påløper dagmulkt på kr 5.000,- per hverdag ved ulovlig eller ikke kontraktmessig arbeidskraft, det vises videre til kap. B2.6 Kontraktsmedhjelpere.

#### E2.2 Sanksjoner

Det er etablert følgende sanksjoner for blant annet å ivareta Byggherrens krav til sikring av miljø og naboer i hele byggeperioden. Sanksjonene som er beskrevet nedenfor fratrar ikke Byggherren rett til å kreve dekning for faktiske kostnader ved brudd på bestemmelsene.

Følgende sanksjoner vil iverksettes:

- Ved brudd på renhold av veisystem vil det etter ett varsel bli utført nødvendig renhold for totalentreprenørens regning.
- Ved brudd på krav til lønns og arbeidsvilkår er det angitt sanksjoner i kap. B.2.12.
- Ved brudd på krav til SHA, ref. kap. *D.3.1.15 Stans av arbeid/eller bortvisning av personer ved brudd på SHA.*
- Ved forurensning av bekk eller offentlig spillvannsnett forårsaket av totalentreprenøren vil det påløpe mulkt pålydende kr 50 000,- for hver overtredelse.
- Det påløper en mulkt på kr. 5 000,- per tonn ved underskridelse av 85 % kildesortering av byggavfall. Avviket i tonn fra oppnåelse av %-målet mulktlegges.
- Dersom prosjektets og myndighetenes krav til avfallshåndtering ikke nås kan byggherren fastsette en mulkt oppad begrenset til NOK 150.000, som fordeles på entreprenørene i prosjektet etter byggherrens skjønn. Medfører ikke-oppfyllelse av kravene at byggherre ilegges tvangsmulkt, jf. avfallsforskriften § 18-6, vil differansen mellom tvangsmulkten og NOK 150.000 også fordeles på entreprenørene etter byggherrens skjønn.
- Ved unnlattelse av støvdempende tiltak. Etter ett varsel vil nødvendig tiltak bli utført for totalentreprenørens regning.
- Ved påføring av skade på eventuelle trær som skal vernes vil det påløpe mulkt pålydende kr 100.000,- per tre for varig skader på treet eller dets rotsone. Det samme gjelder felling av evt. trær som skal vernes.

- Sanksjoner og bestemmelser for utskiftning av nøkkelpersonell er beskrevet i kapittel B2.12.13.
- For sanksjon ved brudd på læringsklausul se kapittel B2.35.

## E2.3 Bonuser

Ikke aktuelt.

## E3. Fremdriftsplanlegging

### E3.1 Overordnet tentativ fremdriftsplan (Byggherrens Hovedfremdriftsplan)

Aktivitetens navn	Start	Slutt
<b>Fremdriftsplan for prekvalifisering (2019) – Fase 1</b>		
Utllysning av prekvalifiseringsgrunnlaget	Uke 7	Uke 7
Frist for innlevering av søknad om prekvalifisering	Uke 13 (tirsdag 26.03.2019)	Uke 13 (tirsdag 26.03.2019)
Melding om resultat av prekvalifisering	Uke 13/14	Uke 13/14
<b>Konkurransen med forhandling (2019) – Fase 2</b>		
Utsendelse av konkurransegrunnlag	Uke 13	Uke 13
Informasjonsmøte og befaring nummer 1	Torsdag 11.04.19 klokken 09:00	Torsdag 11.04.19 klokken 09:00
Befaring nummer 2	Torsdag 09.05.19 klokken 09:00	Torsdag 09.05.19 klokken 09:00
Første tilbudsfrist	Uke 27 (torsdag 04.07.19)	Uke 27 (torsdag 04.07.19)
Tilbydernes presentasjoner	Uke 33 (mandag/tirsdag)	Uke 33 (mandag/tirsdag)
Evalueringskomitéens tilbakemeldinger	Uke 34	Uke 34
Forhandlingsmøter	Uke 35 (tirsdag og onsdag)	Uke 35 (tirsdag og onsdag)
Mulighet for møter for siste avklaringer	Uke 36	Uke 36
Frist for endelige tilbud	Uke 38 (onsdag 18.09.19)	Uke 38 (onsdag 18.09.19)
Innstilling/tildeling	Uke 40	Uke 40
Kontraktssignering	Uke 42	Uke 42
<b>Forprosjektering – Fase 3</b>	oktober 2019	januar 2020
Byggherrens gjennomgang	Desember 2019	Desember 2019
Byggherrens tilbakemeldinger	januar 2020	januar 2020
<b>Detaljprosjektering/gjennomføring/bygging – Fase 3</b>	Oktober 2019	
<b>Mekanisk ferdigstilling</b>	20.04.2021	
<b>Overtagelse bygningsmessige arbeider</b>	11.06.2021	
<b>Overtagelse utomhus</b>	03.08.2021	

Løst inventar (AVO) for nybygget	Etter overtagelse bygningsmessige arbeider	
Oppstart prøvedrift	Se kontraktens betingelser for oppstart	Se betingelser for oppstart
Prøvedrift - sluttfrist	1 år etter godkjent oppstart	1 år etter godkjent oppstart

### **E.3.2. Totalentreprenørens fremdriftsplan**

Utarbeides av totalentreprenør etter inngåelse av kontrakt.

## **F VEDERLAGET**

### **F1. Prissammenstilling**

Det vises til vedlegg «tilbudsskjema» for prissammendrag, påslag og timepriser. («Tilbudsskjema» er ikke vedlagt prekvalifiseringsdokumentene).

### **F2. Regningsarbeid**

Timepriser og påslagsprosjenter oppgis på vedlagte tilbudprisskjema. («Tilbudsskjema» er ikke vedlagt prekvalifiseringsdokumentene).

### **F3. Regulering**

Kontraktssummen reguleres enten i henhold til NS 8407 pkt. 26.2. eller ved fastpristillegg gitt i tilbudsskjema. («Tilbudsskjema» er ikke vedlagt prekvalifiseringsdokumentene).

## **G BYGGHERRENS YTELSE**

### **G1. Tiltransport av entreprenører (NS 8407 pkt 12.1, 12.2 og 12.3)**

Totalentreprenøren kan få tiltransportert sideentreprenører som blir hans underentreprenører/underleverandører.

### **G2. Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll (NS 8407 pkt 12.4)**

Totalentreprenøren kan pålegges å utføre byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører.

### **G3. Tiltransport av prosjekterende (NS 8407 pkt 13)**

Tiltransport er ikke avtalt.

### **G4. Byggherrens medvirkning**

Se også eget dokument med krav til forprosjekt.

#### **G4.1 Byggherrens kontroller**

Byggherren har rett til å gjennomføre kontroller og revisjoner på alle kontraktsparter og deres underleverandører.

Byggherren etablerer egen kontrollplan for gjennomføring av kontrollene.

#### **G4.2 Uavhengig kontroll**

Det vil bli gjennomført uavhengig kontroll i prosjektene i henhold til Plan- og bygningslovens kapittel 24 og Byggesaksforskriftens (SAK 10) kapittel 14.

Uavhengig kontroll blir gjennomført i henhold til Direktoratet for byggkvalitets veileder "Uavhengig kontroll".

## **H VEDLEGG TIL KONTRAKTSGRUNNLAGET**

*I det følgende angis en tentativ liste over de vedlegg som vil kunne følge til kontraksgrunnlaget ved publisering av konkurransegrunnlag. Listen vil kunne være gjenstand for oppdateringer.*

A0 Avtaledokument NS 8407

A1 Tilbudsskjema

B01 PA-bok

B02 Blankett 1A - NS 8407 Sikkerhetsstillelse

B03 NS 8407 Forsikringsattest ansvarsforsikring

B04 NS 8407 Forsikringsattest tingsforsikring

B05 Blankett 1B - NS 8407 Sikkerhetsstillelse

B06 NS 8407 Bankgaranti for kontraktsforskudd

C2.01 Rom- og funksjonsprogram med egne vedlegg

C2.02 Generelle bestemmelser

C2.03 Krav til bygning

C2.04 Krav til VVS-tekniske anlegg

C2.05 Krav til elektrotekniske anlegg

C2.06 Krav til SD og Automatisering

C2.07 Generelle DAK-krav

C2.08 Kravspesifikasjon FDVU

C2.09 Kravspesifikasjon RTB

C2.10 Krav til ID-Merking

C2.11 Geoteknisk notat

C2.12 Premisser for akustikk

C2.13 Kvalitet for fast inventar

C2.14 Ansvarsmatrise IKT

C2.14 BREEAM NOR Pre-analyse

C2.15 Krav til Forprosjekt

C2.16 Miljøsaneringsrapport/rivebeskrivelse

C2.17 Reguleringsbestemmelser

*C3 Eventuelle tegninger/skjematiske fremstillinger*

C3.01 Plankart ifm. reguleringsbestemmelser