

DEL II - KONTRAKTSGRUNNLAGET



Nesbru videregående skole

Prosjekt 27246 Utbedre Ventilasjon – Nesbru videregående skole

INNHOLDSFORTEGNELSE – DEL II

A	GENERELL DEL	5
A1.	Innledning	5
A1.1	Generelt om kontraktgrunnlaget	5
A1.2	Ansvar.....	5
A1.3	Fullmakter	6
A1.4	Etiske retningslinjer.....	6
A2.	Kort om kontraktarbeidets omfang	6
A2.1	Prosjektets art og omfang.....	6
A2.2	Omfang riving, rehabilitering eller nybygg.....	6
A2.3	Hvilke fagområder som omfattes	6
A3.	Organisasjon og entreprisemodell.....	7
A3.1	Organisering.....	7
A3.2	Entreprisemodell.....	7
A3.3	Byggeplassadministrasjon.....	7
A3.4	Fosilfri- og utslippsfri byggeplass	7
A4.	Dokumentliste.....	8
B	KONTRAKTBESTEMMELSER	9
B1.	Alminnelige kontraktbestemmelser – NS 8405:2008	9
B2.	Spesielle kontraktbestemmelser	9
B2.1	Definisjoner - Byggherre (erstatte NS 8405 pkt. 2.2).....	9
B2.2	Partenes representanter (erstatte NS 8405 pkt. 6)	9
B2.3	Varsler og krav (NS 8405 pkt. 8).....	9
B2.4	Sikkerhetsstillelse (NS 8405 pkt 9)	9
B2.5	Forsikring (NS 8405 pkt 10)	10
B2.6	Utførelse (NS 8405 pkt 11.1).....	10
B2.7	Forhold på byggeplassen (tillegg til NS 8405 pkt 12)	10
B2.8	Arbeidstid (NS 8405 pkt 12.7)	11
B2.9	Entreprenørens prosjektering (NS 8405 pkt. 13.1)	11
B2.10	Byggherrens rett til å føre kontroll (supplerer NS 8405 pkt. 14.1)	11
B2.11	Bruk av underentreprenør - Generelt (NS 8405 pkt 15.1)	11
B2.12	Tiltransport til underentreprise (supplerer NS 8405 pkt 16.1)	11
B2.13	Retten til å pålegge entreprenøren endringer (erstatte NS 8405 pkt 22.1 tredje ledd siste punktum).....	12
B2.14	Entreprenørens varsel om vederlagsjustering (NS 8405 pkt 25.3)	12
B2.15	Partsuenighet (NS 8405 pkt. 26)	13
B2.16	Mengdekontroll (erstatte NS 8405 pkt. 27.2 første ledd)	14
B2.17	Fremdriftsbetaling (supplerer NS 8405 pkt. 28)	14
B2.18	Generelle betalingsbestemmelser (NS 8405 pkt. 29)	14
B2.19	Vederlagsberegning (NS 8405 pkt. 31.1):.....	14
B2.20	Overtakelse (NS 8405 pkt. 32).....	15
B2.21	Prøvedrift (tillegg til NS 8405).....	15
B2.22	Dagmulkt ved forsinkelse (NS 8405 pkt. 34)	15
B2.23	Mangel ved kontraktarbeidet. Erstatningsansvar (NS 8405 pkt 36).....	15
B2.24	Avbestilling og oppsigelse (NS 8405 pkt 38)	16
B2.25	Bruk av dokumenter (NS 8405 pkt 41).....	16
B2.26	Misligholdt kontraktsforpliktelse - konsekvens for senere konkurranser (tillegg til NS 8405).....	16
B2.27	Reklame og kontakt med media (tillegg til NS 8405)	16
B2.28	Tvister (NS 8405 pkt 43)	16
B2.29	Opsjoner (tillegg til NS 8405)	17
B2.30	FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr. 138.....	17
B2.31	Brudd på konkurranselovgevingen	17
B3.	AFK eiendom FKFs seriositetsbestemmelser	18

B3.1	Krav om HMS-kort.....	18
B3.2	Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister.....	18
B3.3	Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger om skatte- og avgiftsforhold.....	18
B3.4	Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker.....	18
B3.5	Krav om bruk av faglærte håndverkere.....	19
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
C	TEKNISKE KRAV.....	25
C1.	Tekniske rammebetingelser.....	25
C1.1	Overordnede krav.....	25
C1.2	Ytre miljø.....	25
C1.3	Andre rammebetingelser.....	25
C2.	Teknisk beskrivelse.....	28
C2.1	Teknisk beskrivelse.....	28
C2.2	Rigg og drift.....	28
C2.3	Rent, tørt, bygg – Generelt.....	31
C2.4	Systemutprøving.....	31
C2.5	Termografering av fasader.....	32
C2.6	Tetthetsprøver av bygget.....	32
C2.7	Opplæring av teknisk personell og brukere ved skolen.....	32
C2.8	Kranselag.....	32
C2.9	Overtakelse og prøvedrift.....	32
C2.10	Reklamasjonstid og reklamasjoner.....	34
C3.	Tegninger og modeller.....	34
C3.1	Generelt om tegninger.....	34
C3.2	BIM.....	34
C3.3	Krav til FDV-dokumentasjon.....	34
C3.4	Merking av bygg og anlegg.....	35
D	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN.....	36
D1.	Administrative rutiner.....	36
D1.1	Søknader.....	36
D1.2	Intern kommunikasjon i prosjektet.....	36
D1.3	Ekstern kommunikasjon.....	37
D1.4	Prosjekthotell.....	37
D1.5	Arkivering.....	37
D1.6	Møter.....	37
D1.7	Tegninger.....	38
D1.8	Fremdriftsstyring.....	38
D1.9	Rapportering.....	40
D1.10	Fakturering.....	40
D1.11	Endringshåndtering.....	41
D1.12	Avvikshåndtering.....	41
D2.	Kvalitetssikring.....	42
D2.1	Kvalitetsplan.....	42
D2.2	Entreprenørs kvalitetskontroll.....	42

D3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	42
D4. Øvrige krav til byggeprosessen	45
D4.1 Lærlingklausul	45
D4.2 Skole i drift under utførelsen	45
E FRISTER, DAGMULKTER OG FREMDRIFT	47
E1. Frister	47
E2. Dagmulkt, sanksjoner og bonuser	48
E2.1 Dagmulkt	48
E2.2 Sanksjoner	48
E2.3 Bonuser	48
E3. Fremdriftsplanlegging	49
E3.1 Overordnet fremdriftsplan (Byggherrens Hovedfremdriftsplan)	49
F VEDERLAGET	50
F1. Prissammenstilling	50
F2. Regningsarbeid	50
F3. Regulering	50
G BYGGHERRENS YTELSE	50
G1. Forhold på byggeplassen (NS 8405 pkt 12)	50
G2. Tiltransport til underentreprise (NS 8405 pkt 16.1)	50
G3. Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør (NS 8405 pkt 16.3)	50
G4. Byggherrens medvirkning	50
G4.1 Byggherrens kontroller	50
G4.2 Uavhengig kontroll	50
H VEDLEGG TIL KONTRAKTGRUNNLAGET	51

A GENERELL DEL

AVTALEDOKUMENT

AFK eiendom FKF vil utarbeide eget avtaledokument tilpasset kontraksgrunnlaget.

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
Mekaniske ferdigstillelser	Milepæler når avgrensede deler av bygget er bygningsmessig og teknisk ferdig. Alle tekniske installasjoner og system er komplett med alle produkter i systemet ferdig montert, kablet, tilkoblet, merket og kontrollert. - Arealer rengjøres og renhetsprøver tas innvendig i ventilasjonskanaler <u>før</u> idriftsettelse av ventilasjon

A1.1 Generelt om kontraksgrunnlaget

Kontraksgrunnlaget består av bestemmelsene i hele dette dokumentet (Kapittel A til H).

Kontraksgrunnlaget er en del av *konkurransgrunnlaget*, som er utarbeidet i henhold til NS 3450:2014 Konkurransgrunnlag for bygg og anlegg.

Konkurransgrunnlaget er utarbeidet spesielt for dette prosjektet.

Generalentreprenør (GE) er forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser som fremkommer i dette kontraksgrunnlaget.

Alle krav som fremkommer i dette kontraksgrunnlaget skal være inkludert i pristilbudet gitt av Entreprenør.

A1.2 Ansvar

Rollefordelingen i forhold til Plan- og bygningsloven etter mottatt rammetillatelse

Tiltakshaver/Byggherre:	AFK
Ansvarlig søker (SØK):	LMR Arkitektur AS
Ansvarlig prosjekterende, alle fag (PRO):	Multiconsult Norge AS
Ansvarlig utførende (UTF):	GE

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 der 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

A2.1 Prosjektets art og omfang

Nesbru vgs ligger på Billingstad i Asker kommune og ble etablert i 1980. I dag har skolen 800 elevplasser og 130 ansatte. Skolens totale bygningsmasse er i dag på 14 000 kvm etter å ha blitt utvidet med flere påbygg i nyere tid (siste i 2012). De eldste byggene (A, B, C og D1) ble oppført i 1980 og det er i disse byggene ventilasjonen skal utbedres.

På loft over inngangspartiet i bygg A ligger teknisk rom med ventilasjonsaggregater som leverer luft til bygg A, B og C. Det ene aggregatet, som ble skiftet ut i 2006, skal beholdes, mens det andre (som er fra 1980) skal skiftes ut med to nye kompaktaggregater. Alle kanaler på loft, i sjakter og i himlinger i alle etasjer skal skiftes ut, og det skal leveres VAV-styring for begge system tilknyttet ulike aggregater. Store inngrep i himlinger medfører at det meste av himlinger og lysarmaturer må skiftes ut. Tekniske installasjoner som påvirkes av arbeid i himlingene, eller på grunn av nye romløsninger i spesifikke arealer, skal demonteres og monteres iht. tekniske beskrivelser. NB! Utskiftning av kanaler, himlinger og lysarmaturer skal utføres med skole i full drift, og alle arealer som det ikke arbeides i skal være tilknyttet aggregater/lever luft.

Bygg D1 skal bygges om slik at deler av arealet skal brukes til et nytt KEM-verksted og nytt rom for kroppsøving (KRØ). Ombyggingen medfører utskiftning av ett (av tre) ventilasjonsaggregat i kjeller og ett nytt separat aggregat for KEM-verkstedet. Kanalarbeider og tilpasninger for sjakter og tak inngår i kontraktsarbeidene, mens bygningsmessige arbeider, himlinger, lysarmaturer mm. leveres i annen entreprise. I bygg D1 vil det ikke være noe behov for luft/ventilasjon mens arbeidene pågår.

GE skal utføre arbeidet iht. vedlagte tekniske beskrivelser og vedlagte tegninger.

A2.2 Omfang riving, rehabilitering eller nybygg

Det vises til tekniske beskrivelser

A2.3 Hvilke fagområder som omfattes

Prosjektet omfatter alle fagområder som er nødvendig for å bygge kontraktsarbeidet.

A3. Organisasjon og entreprisemodell

A3.1 Organisering

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

Byggherren vil utpeke *SHA koordinator for utførelsen* (KU) som følger prosjektet i 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- generalentreprise etter NS 8405.

A3.3 Byggeplassadministrasjon

GE skal utføre byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av egne arbeidere.

A3.4 Fosilfri- og utslippsfri byggeplass

Ikke aktuelt for dette prosjektet.

A4. Dokumentliste

Struktur i konkurransegrunnlagets del II.

For detaljerte opplysninger om vedlegg, se avsnitt H

Del II Kontraktgrunnlaget	A	Generell del	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	Kontraktsbestemmelser	B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser	Dette dokument
			B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser	Dette dokument
	C	Tekniske krav	C.1 Tekniske rammebetingelser	Dette dokument
			C.2 Teknisk beskrivelse	Eget dokument
			C.3 Tegninger og modeller	Egne dokument
	D	Krav til byggeprosessen	D.1 Administrative rutiner	Eget dokument: PA-bok (vedlagt)
			D.2 Kvalitetssikring	Dette dokument
			D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	Dette dokument
			D.4 Øvrige krav til byggeprosessen	Dette dokument
	E	Frister og dagmulker	E.1 Frister	Dette dokument
			E.2 Dagmulker	Dette dokument
			E.3 Framdriftsplanlegging	Dette dokument
	F	Vederlaget	F.1 Prissammenstilling	Eget dokument
			F.2 Regningsarbeid	
			F.3 Regulering	
	G	Byggherrens ytelser	G.1 Byggherrens medvirkning	Dette dokument
	H	Vedlegg		

B KONTRAKTBESTEMMELSER

B1. Alminnelige kontraktbestemmelser – NS 8405:2008

For denne kontrakten gjelder Norsk Standard (NS) 8405:2008 Alminnelige kontraktbestemmelser for norsk bygge og anleggskontrakt, med nedenstående endringer og suppleringer.

B2. Spesielle kontraktbestemmelser

Bestemmelser som supplerer eller erstatter et bestemt punkt i NS 8405:2008 er angitt i parentes. Her spesifiseres eller henvises til bestemmelser som supplerer eller erstatter enkelte av bestemmelsene i kap. B.1.

B2.1 Definisjoner - Byggherre (erstattet NS 8405 pkt. 2.2)

AFK eiendom FKF er byggherre. Byggherrens oppdragsgivere, leietakere og brukere regnes som tredjemenn i relasjon til denne kontrakt.

B2.2 Partenes representanter (erstattet NS 8405 pkt. 6)

Prosjektleder er byggherrens representant.

Vedrørende fullmakter vises det til kap. A.1.3.

Byggeleder skal ta seg av byggherrens forhold på byggeplass. Byggeleder har fullmakt til, ved bruk av rekvisisjon, å bestille arbeider utført for et beløp inntil NOK 100.000 eks. mva., med mindre det er særlig avtalt et annet beløp.

Byggeleder har fullmakt til å avvise krav om tillegg og fristforlengelse.

B2.3 Varsler og krav (NS 8405 pkt. 8)

Varsler og krav skal sendes som e-post til postmottak@afk-eiendom.no, med kopi til prosjektleder. E-postens emnelinje skal inneholde: "Prosjektnummer ----, prosjektnavn ---- varsel/krav."

(8 tredje ledd) Endring

NS 8405 pkt 8 tredje ledd kommer ikke til anvendelse på krav og forespørsler etter NS 8405 pkt 34.4, som fremsettes for første gang i eller i forbindelse med sluttoppgjøret.

B2.4 Sikkerhetsstillelse (NS 8405 pkt 9)

B2.4.1 Generelle bestemmelser (NS 8405 pkt 9.1)

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

Entreprenørens sikkerhetsstillelse i henhold til NS 8405 pkt 9 skal innen 14 dager etter kontraktsinngåelse dokumenteres ved utfylling av vedlagte formular; Blankett 1A - NS 8405 Sikkerhetsstillelse, med mindre annet følger av kontraktsgrunnlagets punkt B2.4.2 nedenfor.

B2.4.2 Entreprenørens sikkerhetsstillelse (NS 8405 pkt 9.2)

Entreprenøren plikter ikke å stille sikkerhet i byggeperioden, dersom hele kontraktssummen skal betales etter overtakelse. Sikkerhetsstillelse kun for reklamasjonsperioden må dokumenteres senest 14 dager før kontraktssummen forfaller til betaling ved utfylling av vedlagte formular; Blankett 1B - NS 8405 Sikkerhetsstillelse.

B2.4.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse/Reduksjon av sikkerhet (NS 8405 pkt 9.3 og 9.4)

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

B2.5 Forsikring (NS 8405 pkt 10)

B2.5.1 Entreprenørens plikt til å holde kontraktarbeidet forsikret (NS 8405 pkt 10.1)

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

B2.5.2 Kontroll (NS 8405 pkt 10.3)

Entreprenørens forsikringer i henhold til NS 8405 pkt 10 skal innen 14 dager etter kontraktsinngåelse dokumenteres ved utfylling av vedlagte formularer; Blankett 2 - NS 8405 Forsikringsattest tingsforsikring og Blankett 3 - NS 8405 Forsikringsattest ansvarsforsikring. Byggherren plikter ikke å betale avdrag før han har mottatt nevnte attester.

B2.5.3 Forsikring ved ombyggingsarbeider (NS 8405 pkt 10.4)

Byggherren tegner ikke forsikring.

B2.6 Utførelse (NS 8405 pkt 11.1)

Kvalitetssikring

Entreprenøren 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.

Entreprenøren 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.

Entreprenøren 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.

B2.7 Forhold på byggeplassen (tillegg til NS 8405 pkt 12)

B2.7.1 Ytre miljø

Se kravspesifikasjon og miljøoppfølgingsplan.

Se kapittel E2.2 for sanksjoner.

B2.7.2 Bytte av nøkkelpersonell (tillegg til NS 8405 pkt 12.2)

Entreprenøren 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. Ved bytte av personell kan byggherren i nødvendig utstrekning kreve kostnadsfri overlapping.

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 personsiftet.

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

B2.8 Arbeidstid (NS 8405 pkt 12.7)

Det henvises til kapittel D3.

B2.9 Entreprenørens prosjektering (NS 8405 pkt. 13.1)

Der det er avtalt at entreprenøren skal være ansvarlig for deler av prosjekteringen (leverandørprosjektering), er entreprenøren samtidig ansvarlig for å innarbeide sin prosjektering i henhold til byggherrens DAK-manual.

Entreprenørens prosjektering skal utføres i samsvar med AFKs ytelsesbeskrivelse for prosjekteringsgruppe.

Prosjektering som ikke er i samsvar med ovennevnte krav, er å anse som mangelfull og gir byggherren grunnlag for å gjøre sanksjoner gjeldende i hht kontraktens bestemmelser

B2.10 Byggherrens rett til å føre kontroll (supplerer NS 8405 pkt. 14.1)

B2.10.1 Innsynsrett

Byggherren, eller den som er bemyndiget av byggherren, skal ha rett til innsyn i alle dokumenter hos entreprenøren som kan ha betydning for entreprenørens oppfyllelse av kontrakten, herunder kvalitets-, internkontroll- (HMS) og miljøstyringssystem og regnskapsoppstillinger, bilag, kontrakter med underentreprenører og andre kontraktsmedhjelpere m.v.

Innsynsretten omfatter revisjon ved intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Entreprenøren skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsretten er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

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

B2.11 Bruk av underentreprenør - Generelt (NS 8405 pkt 15.1)

Se kapittel B3 «Byggherrens seriositetsbestemmelser»

B2.12 Tiltransport til underentreprise (supplerer NS 8405 pkt 16.1)

Betegnelsene som benyttes nedenfor har følgende betydning:

- K1 = Kontrakten til overtakende entreprenør
- K2 = Kontrakten til tiltransportert entreprenør
- K3 = K1 + K2 = Ny utvidet entreprise

Tiltransportreglene i NS 8405 pkt 16.1 gjelder med følgende endringer/presiseringer:

- a) NS 8405 pkt 16.1 andre, tredje, fjerde og siste ledd gjelder både der sideentrepriser transporteres og der byggherren etter kontraktsinngåelse utpeker en underentreprenør som entreprenøren er forpliktet til å inngå kontrakt med, jf. NS 8405 pkt 16.1 første ledd.
- b) NS 8405 pkt 16.1 tredje og fjerde ledd gjelder både for overtakende entreprenør og tiltransportert underentreprenør.

- c) At tiltransport til underentreprise anses som "en utvidelse av entreprenørens kontrakt" innebærer:
1. Dagmulkt ved oversittelse av delfrist blir beregnet av kontraktssum for K1 eller K2 avhengig av hvilket arbeid som er forsinket.
 2. Den sluttfrist i K1 eller K2 som inntreer først, anses som en dagmulktbelagt delfrist. Den sluttfrist som inntreer sist, anses som ny sluttfrist i K3.
 3. Dagmulkten for oversittelse av sluttfrist i K3, blir beregnet av kontraktssum for K3.
 4. Maksimal dagmulkt er 10% av kontraktssum for K3.
 5. Kontraktssum for K3 er kontraktssum for K1 + kontraktssum for K2 + påslag for tiltransport.
 6. Overtakelse av K3 skjer ved sluttfrist i K3.
 7. Entreprenørens sikkerhetsstillelse etter NS 8405 pkt 9.2 må utvides til 10% av kontraktssum for K3.
 8. Entreprenøren trer inn i byggherrens rettigheter og plikter overfor den tiltransporterte underentreprenøren, men skal likevel stille sikkerhet iht. NS 8405 pkt 9.1, 9.3, 26.1 og 36.2. NS 8415 pkt 18.4 gjelder dessuten i forholdet mellom entreprenør og tiltransportert underentreprenør.
 9. I forholdet mellom entreprenøren og byggherren, blir entreprenøren identifisert med tiltransportert underentreprenør.
 10. Kontraktsvilkårene i K3 består av en kombinasjon av kontraktsvilkårene i K1 og K2, slik at de respektive kontraktsvilkår gjelder for den del av kontraktsarbeidene i K3 som opprinnelig hørte til hhv K1 og K2, dog med de tilpasninger som følger av NS 8405 pkt 16 og ovenfor.
- d) Kontraktsvilkårene for den tiltransporterte underentreprise, som gjelder i forholdet mellom entreprenør og underentreprenør, er som for K2, med de tilpasninger som følger av kontraktsgrunnlagets punkt B2.11 bokstav c nr. 8 ovenfor.
- e) Ved tiltransport kan overtakende entreprenør kreve en befaring av utført arbeid for å kunne utøve sin rett etter NS 8405 16.1 tredje ledd. Kravet må fremsettes senest 14 dager etter at han mottok melding om tiltransport.
- f) Er ikke annet avtalt har tiltransporten virkning både for den tiltransporterte entreprenørs utførte og gjenstående arbeid.
- g) NS 8415 pkt 18.4 om intervensjonsrett gjelder i forholdet mellom overtakende entreprenør og tiltransportert entreprenør.

B2.13 Retten til å pålegge entreprenøren endringer (erstatter NS 8405 pkt 22.1 tredje ledd siste punktum)

Er ikke annet avtalt, kan ikke pålegge entreprenøren endringer ut over 25% netto tillegg til kontraktssummen.

B2.14 Entreprenørens varsel om vederlagsjustering (NS 8405 pkt 25.3)

Kravene om særskilt varsel og løpende underretning i NS 8405 pkt 25.3 andre ledd bokstav a og fjerde ledd, gjelder ikke for vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging drift og nedrigging.

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

B2.14.1 Regulering i uendret byggetid

Hvis prisen på netto vederlagsjusteringer som følge av forhold beskrevet i NS 8405 pkt 25.2 ikke overstiger 10% av kontraktssum, gis det ingen kompensasjon.

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

$$\frac{0,5 A (B - 1,1 C)}{C}$$

A = avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel eks mva

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

C = opprinnelig kontraktsbeløp (kontraktssum eks mva)

Ved utregningen av kontraktsverdi 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 påslag pga. administrasjon av sideentreprenører eller tiltransport av entrepris/leverandørkontrakter,
- avbestillingserstatning,
- endringsarbeid som gjøres opp inklusive rigg/drift, og
- kompensasjon for økt rigg og drift i endret byggetid.

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

B2.14.2 Regulering i forlenget byggetid

Har entreprenøren krav på fristforlengelse etter NS 8405 pkt 24.1, jf. 24.5, skal vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging kompenseres etter følgende formel:

$$\frac{0,7 A (Z)}{Y}$$

A = avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel eks mva

Y = opprinnelig byggetid (med byggetid menes tiden fra oppstart byggeplass (dersom dato for dette er angitt i konkurransegrunnlaget gjelder denne, hvis ikke gjelder dato for første tilrigging på byggeplass) til oppstart prøvedrift (overtakelse dersom ingen prøvedrift er avtalt)

Z = forlengelse utover opprinnelig byggetid

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

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

B2.15 Partsuenighet (NS 8405 pkt. 26)

B2.15.1 Utførelsesplikt ved uenighet (erstatte NS 8405 pkt. 26.1 tredje ledd)

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

B2.15.2 Midlertidig tvisteløsning (NS 8405 pkt. 26.2)

NS 8405 pkt 26.2 utgår.

B2.15.3 Entreprenørens søksmål (NS 8405 pkt. 26.3)

NS 8405 pkt 26.3 a) utgår.

B2.16 Mengdekontroll (erstatte NS 8405 pkt. 27.2 første ledd)

Entreprenøren skal kontrollere konkurransegrunnlagets mengder når dette er fastsatt i kontrakten. Med mindre annet er fastsatt, skal dette skje innen 4 uker fra avtaleinngåelsen. Foreligger ikke mengdekontroll innen fristens utløp, kan byggherren gjennomføre mengdekontroll for entreprenørens regning.

B2.17 Fremdriftsbetaling (supplerer NS 8405 pkt. 28)

Entreprenøren skal snarest mulig og senest 30 dager etter kontraktsinngåelse, utarbeide en veiledende plan for grunnlag for fakturering av kontraktsummen (faktureringsplan).

Faktureringsplanen skal følge den avtalte fremdrift. Den skal vise sammenhengen mellom utarbeidet fremdriftsplan (byggefasens detaljplan) og avdragene som kan faktureres på grunnlag av fremdriftsplanen, slik at det fremgår hvilke avdrag som kan kreves på grunnlag av det som er utført, og det som er tilført byggeplassen for å bygges inn. Skjer det avvik fra den avtalte fremdriftsplanen, skal faktureringsplanen justeres tilsvarende.

Et eventuelt avtalt forskudd til entreprenøren vil ikke bli utbetalt før godkjent sikkerhet er stillet, jf. Blankett 4 - NS 8405 Bankgaranti for kontraktsforskudd.

B2.18 Generelle betalingsbestemmelser (NS 8405 pkt. 29)

B2.18.1 Generelt

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.

B2.18.2 Utenlandske entreprenører, import og merverdiavgift mv

Arbeid på fast eiendom anses som stedbundne tjenester i merverdiavgiftslovens forstand. Den utenlandske entreprenøren skal derfor stå som importør av alle innsatsvarer og tjenester nødvendig for å oppfylle kontrakten. Den utenlandske entreprenøren er forpliktet til å registrere seg for merverdiavgift i Norge (Merverdiavgiftsregisteret) rett etter kontraktsinngåelse for å kunne sende faktura i hht. norske krav. Norsk merverdiavgift skal faktureres sammen med hovedkravet, og ikke i egen faktura. Milepælfaktura som etter avtalen skal faktureres før selve byggearbeidet starter, skal også inkludere merverdiavgift. Mal for customs invoice/commercial invoice, som vil bli formidlet fra byggherren, skal benyttes.

B2.19 Vederlagsberegning (NS 8405 pkt. 31.1):

Entreprenøren skal i prissammenstillingen oppgi faste timesatser som skal gjelde for hele byggeperioden for de enkelte faggrupper hvis ikke regulering er avtalt.

B2.20 Overtakelse (NS 8405 pkt. 32)

B2.20.1 Forberedelse til overtakelsesforretning (NS 8405 pkt. 32.2)

Byggherren skal før gjennomføring av overtakelsesforretningen ha 21 kalenderdager til å foreta de kontroller byggherren finner nødvendig.

(32.2) Første ledd får følgende tillegg:

Vedlagt innkalling til overtakelsesforretning skal det følge et dokument hvor det framgår at entreprenøren har sluttbefart egne arbeider, og hvilke mangler han noterte seg på befaringen.

(32.2) Nytt tredje ledd:

For tekniske anlegg og installasjoner skal entreprenøren, i samarbeid med byggherren og de øvrige leverandører, igangsette anlegget/installasjonen og forestå de kontraktsmessige prøver og innreguleringer inntil kontraktarbeidet fungerer tilfredsstillende. Entreprenøren skal holde alle instrumenter, apparater og alt materiell samt nødvendig kyndig mannskap for å gjennomføre funksjonsprøvingen. Dokumentasjon fra funksjonsprøvingen skal utarbeides og overleveres. Så snart disse funksjonsprøvene er ferdige, skal entreprenøren gi skriftlig melding til byggherren om dette.

B2.20.2 Overtakelsesforretning (NS 8405 pkt. 32.3)

(32.3) Første ledd får følgende tillegg:

På overtakelsesforretningen skal entreprenøren overlevere listen over de mangler han noterte seg på sluttbefaringen av egne arbeider, med kvittering for at manglene er blitt utbedret.

B2.21 Prøvedrift (tillegg til NS 8405)

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

B2.21.1 Overtakelse

Overtakelsesforretning skal holdes i rimelig tid etter utløpet av prøvedriftsperioden. Overtakelse av kontraktarbeidene skjer først etter utløpet av prøvedriftsperioden og gjennomført overtakelsesforretning.

Endres til?

Overtakelsesforretning skal holdes i rimelig tid før oppstart av prøvedriftsperioden. Overtakelse av kontraktarbeidene skjer etter overtakelsesforretningen, men før oppstart av prøvedriftsperioden.

B2.22 Dagmulkt ved forsinkelse (NS 8405 pkt. 34)

B2.22.1 Dagmulktbelagte frister (NS 8405 pkt. 34.1)

Dersom entreprenøren har fått dagmulkt på delfristen for oppstart prøvedrift, skal dette dagmulktbeløpet gå til fradrag i dagmulkten som påløper ved overskridelse av sluttfristen.

Entreprenørens frist til å utarbeide og fremlegge fremdriftsplan og til å revidere fremdriftsplanen, jf NS 8405 pkt 18.2, er dagmulktbelagt. Det samme er frist for igangsetting av arbeid på byggeplass, frister for overlevering av FDV-dokumentasjon, samt eventuell frist for oppstart prøvedrift.

For øvrig vises det til kapittel E.

B2.22.2 Dagmulktens størrelse (NS 8405 pkt. 34.3)

Det vises til kapittel E.

B2.22.3 Varslingsplikt (NS 8405 pkt 34.4)

Ved forespørsel som fremsettes for første gang i eller i forbindelse med sluttoppgjøret, plikter byggherren kun å svare innen fristen i NS 8405 pkt 33.2

B2.23 Mangel ved kontraktarbeidet. Erstatningsansvar (NS 8405 pkt 36)

B2.23.1 Utbedring (NS 8405 pkt. 36.2)

(36.2 tredje ledd) Endring:

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

(36.2, fjerde ledd)

Etter at overtakelsesforretning er holdt, plikter entreprenøren å utbedre påviste mangler innen 12 hverdager, dersom ikke annet er særskilt avtalt.

Entreprenøren plikter å utbedre mangler som er påvist i reklamasjonstiden innen 18 hverdager, dersom ikke annet er særskilt avtalt.

(36.2, femte ledd)

Utbedring av mangler i reklamasjonstiden skal utføres etter avtale og i full forståelse med brukerinstusjonen. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse e.l.

B2.23.2 Senere reklamasjon (NS 8405 pkt. 36.7)

Det skal holdes minst én reklamasjonsbesiktigelse 1 – ett – år etter overtakelse. Ytterligere reklamasjonsbesiktelser avtales særskilt mellom partene.

Byggherren kan kreve at det holdes en reklamasjonsbesiktigelse ~~senest 3 måneder~~ før sikkerheten faller bort, se NS 8405:2008, pkt. 9.2.

B2.24 Avbestilling og oppsigelse (NS 8405 pkt 38)

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

B2.25 Bruk av dokumenter (NS 8405 pkt 41)

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

B2.26 Misligholdt kontraktsforpliktelse - konsekvens for senere konkurranser (tillegg til NS 8405)

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil kunne bli nedtegnet og få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen.

B2.27 Reklame og kontakt med media (tillegg til NS 8405)

B2.27.1 Reklame

Dersom entreprenøren eller dennes leverandører/underentreprenører 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.

Det er ikke tillatt til å drive reklame eller PR for eget firma på byggeplass eller på byggeplasskilt.

B2.27.2 Kontakt med media

All kontakt med media skal håndteres av byggherren.

B2.28 Tvister (NS 8405 pkt 43)

B2.28.1 Foreløpig oppmannsavgjørelse (NS 8405 pkt 43.2)

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

B2.28.2 Tvisteløsning (NS 8405 pkt 43.3 og 43.4)

Tvister behandles alltid etter norske prosessuelle og materielle regler

B2.29 Opsjoner (tillegg til NS 8405)

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

B2.30 FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr. 138

Entreprenøren 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.

B2.31 Brudd på konkurranselovgivningen

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Entreprenøren 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 Entreprenørens underentreprenør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser kan byggherre kreve at Entreprenøren 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 Entreprenøren overfor byggherre kan sannsynliggjøre at kravet mot underentreprenøren ikke er berettiget. Hvis Entreprenøren 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 utskifting av underentreprenør i annet ledd skal oppdragiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranselovens §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke selfcleaningtiltak som er iverksatt fra Entreprenøren 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.

Hvis 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.

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 oppfyllelsesgraden. 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 inntreffe, 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 oppfyllelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfyllelsesgrad. 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, sikkerhetsinstruks, 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 opptre 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 kontraktperioden. 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 kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, 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 utføres i henhold til de krav som fremgår av:

- Konkurransesgrunnlaget
- Plan- og Bygningsloven med forskrifter og veiledninger
- Gjeldende norske standarder
- Relevante byggetalblader 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 og arbeidene skal utføres på en håndverksmessig anerkjent og forsvarlig måte.

C1.2 Ytre miljø

C1.2.1 Miljøprogram og miljøoppfølgingsplan (MOP)

Det er ikke utarbeidet eget miljøprogram eller miljøoppfølgingsplan for dette prosjektet.

Se vedlegg C2.3 Miljøsaneringsrapport.

C1.2.2 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 GE 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.

C1.2.3 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. GE er ansvarlig for disse forhold og skal sørge for å bekoste evt. rens, opprydding, masseutskifting og dekke eventuelle følgeskader (vegetasjon, dyreliv, renseanlegg, etc.).

C1.2.4 Energimerking

GE er ansvarlig for å levere underlag for energimerking:

- Energinotat
- SIMIEN-beregninger eller tilsvarende
- Rapport fra utført trykktest

C1.3 Andre rammebetingelser

C1.3.1 Naboforhold

Det skal tas hensyn til andre virksomheter i nærheten av byggeplassen.

C1.3.2 Støv og støy

Trafikkstøv og støy fra byggeaktivitetene skal reduseres til et minimum. Støv skal ikke påføre skole eller omgivelsene sjenanse.

C1.3.3 Universell utforming

Bygget er prosjektert og arbeidene skal utføres etter prinsippene for universell utforming i:
NS 11001-1:2018 «Universell utforming av byggverk – Del 1 arbeids- og publikumsbygninger»
NS 11005:2011 «Universell utforming av opparbeidede uteområder».

C1.3.4 Grensesenitt / Byggherrens leveranser

Det blir igangsatt (oppstart uke 39 i 2019) et Ombyggingsprosjekt parallelt med dette kontraksarbeidet.

Ombyggingsarbeidene skal gjennomføres som en totalentreprise i spesifikke arealer:

- bygg D1 1. og U. et. (nytt KEM-verksted, nytt rom for KRØ mm.)
- bygg C 1. et. (nytt bibliotek)
- bygg B 2. et (nye funksjoner der bibliotek ligger nå)
- bygg B 1. et. (ny romløsning for administrasjonen)

Totalentreprenøren (TE) får fremdrifts- og HMS ansvar for arbeidene som GE skal utføre samtidig i de ovenfor nevnte arealene. GE må tilpasse sin fremdrift til angitte spesifikke tidsperioder TE skal følge.

Endringer i angitte tidsperioder (se Byggherrens Hovedfremdriftsplan vedl. C2.1) kan bli aktuelt som følge av forhandlinger/avklaringer i kontraktsmøter med begge involverte utførende.

Løst inventar / IKT

Byggherren leverer alt løst inventar.

Der hvor GE er involvert har GE ansvar for testing og idriftsettelse av det aktuelle tekniske anlegg. Byggherren skal gis tilgang til montering av enkelte utstyr før overtagelse fra GE. Dette avtales underveis.

GE må i sitt tilbud inkludere deltakelse i møter for å ivareta koordinering.

Kunst

Ikke aktuelt for dette prosjektet.

Nettleverandør (ny trafo)

Ikke aktuelt for dette prosjektet.

Energiforsyning

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

Samferdsel

Ikke aktuelt for dette prosjektet.

Vann- og avløp

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

C1.3.5 Grunnforhold /eksisterende bygningsmasse

Grunnforhold er ikke aktuelt for dette prosjektet.

De aktuelle bygg (A, B, C og D1) er oppført iht. gjeldende standardverk representert for byggeåret, deriblant NS 3474 Prosjektering av betongkonstruksjoner, materialer, utførelse og kontroll. Bygget er oppført med delvis plasstøpte og delvis prefabrickerte betongkonstruksjoner. Horisontale skiver i bygg A, B og C består i hovedsak av prefab plattendecker med ribber. Deler av dekke i bygg A samt dekke over kjeller i D1 er utført med plasstøpt betong. Tykkelse på dekker varierer med spennvidde og last, enkelte dekker er utført som toveisdekker.

Horisontale skiver har opplegg på plasstøpte betongdragere langs korridor og søyler i fasadelivet. Dragerne er anlagt på solide betongsøyler som er gjennomgående for alle etasjer av bygget. Fasaden består av plasstøpte veggskiver av betong, samt søyler. Hele fasaden har teglforblending. Som avstivning er bygget oppført med trappekjerner av betong som er spredd utover bygget.

Takkonstruksjonen er oppført med takstoler i bygg B,C og deler av bygg A. Resterende del av bygg A består av en bjelke/søyle konstruksjon av stål med overliggende sperretak. Tak over del D1 består av prefab SDT takelementer.

Miljøsaneringsrapport, se vedlegg C2.3.

C2. Teknisk beskrivelse

Tekniske beskrivelser er basert på NS 3420 (201801) med veiledninger. Kodene til de spesifiserende tekstene viser til de bestemmelser i standardene som gjelder for de enkelte delprodukter.

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 oppgitt farger i henhold til RAL eller NCS fargesystem.

C2.1 Teknisk beskrivelse

Tekniske beskrivelser, tegningslister og tegninger er lagt ut på Byggeweb.

Følgende dokumenter (i tillegg til vedlagte tegninger) inngår i kontraktsgrunnlaget:

- Vedlegg C2-1 Teknisk Beskrivelse Del Bygg A, B, C og M – del I
- Vedlegg C2-1.1 Tegningsliste
- Vedlegg C2-2 Teknisk Beskrivelse Bygg A, B, C og M – del II
- Vedlegg C2-2.1 Tegningsliste
- Vedlegg C2-3 Teknisk Beskrivelse Bygg D1
- Vedlegg C2-3.1 Tegningsliste

C2.2 Rigg og drift

For detaljert informasjon om underliggende punkter se Tekniske beskrivelser C2-1 og C2-3, - kapittel 01 Rigg og drift.

C2.2.1 Generelt om rigg og drift

Det er opp til Entreprenør 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.

Skolen har begrensede utearealer, liten kantine i forhold til antall elever og begrenset antall toaletter. Det er ikke tillatt for kontraktsmedarbeidere å benytte utearealer (utenom riggområdet), kantine eller toaletter utenom skoleferier.

C2.2.2 Adkomst- og ferdselsveier

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

I skoleferier kan hovedatkomst i nord og atkomst fra øst benyttes iht. avtaler som inngås med byggherre og skoleledelse. Utenom skoleferier skal all atkomst skje via skolens parkeringsplass og inn på grusbane/tildelt riggområde dersom ikke annet er avtalt.

All «intertransport» mellom spesifikke arbeidsområder inne i skolebygg og riggområdet skal skje utenom skoletid (08 – 16). Gangbro til 2. et. i nordvestre hjørne av bygg B, umuliggjør høy last.

GE 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.

C2.2.3 Organisering av byggeplassen

Det er utarbeidet en riggplan (vedlegg C2.2) som GE skal detaljere. Riggplan skal vise hvordan tildelt riggområdet utnyttes, arealer for plassering av kontor- og mannskapsrigg, lager, avfallscontainere m.m.

Entreprenør må selv sørge for all nødvendig kontakt med andre aktører for tilkoblingspunkter for vann og avløp og for leveranse av byggestrøm. Byggherre vil formidle kontakt til leverandør som har ansvar for å etablere paviljong.

GE skal planlegge og drifte nødvendig internt transportutstyr for rivemateriell som skal ut av bygg, og nytt materiell som skal inn til bygg.

Avfallscontainere skal plasseres på riggområdet. Avfall fra rivearbeider skal transporteres fra tildelt avgrenset arbeidsområde og til avfallscontainere/riggområdet utenom skoletid, i utgangspunktet før 07:30 og etter kl. 16:30

Det er ikke tillatt å røyke inne i skolebygninger eller på skolens uteområder. Røyking skal foregå på anvist sted på GEs riggområde.

C2.2.4 Bruksrestriksjoner på tomten

Areal utenfor inngjerdet riggområde som anvist på riggplan tillates ikke benyttet av GE 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.

Se kapittel B3 «Seriositetsbestemmelser for AFK eiendom FKF» for ytterligere krav til HMS-kort.

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

Entreprenør skal holde nødvendig antall toalett-, garderobe- og spisebrakker etter Fellesoverenskomsten for byggfag. Alle brakkene skal ha tilfredsstillende ventilasjon og dagslys. GE 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.

Se også midlertidig disponible rom innvendig i skolebygning, som GE kan disponere.

Se Riggplan vedlegg C2.2.

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

Entreprenør 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 arbeidere, underentreprenører, sideentreprenører og Byggherren i hele byggeperioden. Dette gjelder for brakkeriggen, byggene og utomhus.

Strømvavbrudd 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

Ikke aktuelt for dette prosjektet.

C2.2.11 Tildekking

Entreprenør skal medta nødvendig tildekking, inklusive vedlikehold, for beskyttelse av alle gulvarealer, trapper, døråpninger, vegger og takteking mot skader i hele byggeperioden. Tildekkingen skal utføres slik at skader på overflatene unngås. Det må bl.a. gjøres spesifikke tiltak i skolens inngangsparti/ vestibyle, der det ble lagt nye gulvfliser i 2018. All innvendig transport skal utføres på egnet utstyr med tilstrekkelig myke luft-fylte hjul/dekk. Jekketralle med stålhjul er ikke tillatt.

Det blir GEs ansvar å ta nødvendige bilder/dokumentere eksisterende skader som er blitt påført før oppstart eller som påføres i løpet av kontraktsarbeidene av brukerne/3. part.

C2.2.12 Førstehjelpsutstyr og brannslukningsutstyr

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

Der varme arbeider pågår skal det minimum være 2 stk. 6 kg brannslukningsapparater tilgjengelig. Ved håndtering av ukjente stoffer/kjemikalier skal nødvendig verneutstyr være tilgjengelig. Entreprenør 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.

GE 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. GE skal utarbeide evakueringsplaner og varslingsinstruks for byggeplassen som iverksettes etter beskjed fra byggherre. Planen skal minst omfatte rutiner for varsling, 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. GE 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 innenfor inngjerdet riggområde.

Alt spesialavfall håndteres og fjernes fra byggeplassen i regi av GE. Det skal utarbeides en avfallsplan for byggeplassen basert på opplysningene i anbudsmaterialet. GE er ansvarlig for innhenting av nødvendige tillatelser fra offentlig myndighet. Avfallsplanen er en del av GEs dokumentasjon for søknad om igangsettingstillatelse og må derfor foreligge umiddelbart etter kontraktsinngåelse. GE 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. HMS-datablad) 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.

Én måned før oppstart på byggeplass skal GE 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 GE har opprettet verktøyet for prosjektet skal Byggherre få tilgang til egen bruker i verktøyet. Alle produkter skal være forskriftsmessig merket og lagret.

GE 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.

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 «Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner» og med utfyllende krav i dette dokumentet.

C2.4.1 Forutsetninger for systemutprøving

Systemutprøving skal gjennomføres etter mekanisk ferdigstillelse av komplett ventilasjonssystem. Del av ventilasjonssystem defineres som mekanisk ferdigstilt når all fysisk montasje er utført, kablet, koblet og merket og all egenkontroll er gjennomført.

Igangkjøring av del av ventilasjonssystem kan starte når byggherren har godkjent GEs dokumenterte egenkontroll. Igangkjøringsfasen kan starte når byggherren har godkjent GEs testplan.

GEs testplan skal vise følgende:

- Rengjøring av arealer (gulv, vegger, tak, inventar) for
- Renhetsprøver tatt innvendig i ventilasjonskanaler.

Systemutprøving av komplett ventilasjonssystem kan startes opp når byggherren har godkjent GEs testplan, som skal vise følgende:

- Hvilke system som skal testes
- Hvem som er ansvarlig for å planlegge og utføre testene
- Tidspunkt for testene og hvem som skal møte
- Innregulering er gjennomført, inkludert fysiske stikkprøver av luftmengder gjennom ventiler.

GE 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 GE har ferdigstilt og kvalitetssikret denne funksjonen. GE skal bistå med styring av SD-anlegget under kontrollen. Dersom funksjonskontrollen viser at systemene ikke er kvalitetssikret, skal GE dekke kostnadene for ny stikkprøvekontroll.

C2.4.3 Fullskalatest

GE skal innkalle til fullskalatest med minimum 1 ukes varsel. GE skal oversende innreguleringsprotokoller, test protokoller og annen relevant dokumentasjon til byggherre for godkjenning minimum to uker før GE planlegger å gjennomføre fullskalatest. Fullskalatesten skal bekrefte at bygget og anlegget kan tas i bruk.

Dersom GE er årsak til at tester feiler skal GE innkalle til ny test som skal gjennomføres kostnadsfritt for Byggherren. Dersom GE er årsak til at tester feiler skal GE innkalle til ny test som skal gjennomføres kostnadsfritt for Byggherren. GE skal bistå under tester Byggherren kaller inn til.

Testresultater med tilhørende dokumentasjon skal aksepteres av Byggherren.

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

C2.4.4 Teknisk befarings (TB)

Etter godkjent fullskalatest gjennomfører byggherren en teknisk befarings for å kontrollere de tekniske bygningsinstallasjonene. GE skal delta med de personer som byggherren krever.

GE 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.

GE skal fremlegge dokumentasjon fra uavhengig kontrollør på:

- Rengjøring i form av støvprøver, se for øvrig C.2.3 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

Ikke aktuelt for prosjektet.

C2.6 Tetthetsprøver av bygget

Ikke aktuelt for prosjektet.

C2.7 Opplæring av teknisk personell og brukere ved skolen

Opplæring skal gjennomføres i regi av GE.

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 instruksjoner, 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

Hvis gjennomføring av kranselag skal GE bistå byggherren med å organisere dette.

C2.9 Overtakelse og prøvedrift

C2.9.1 Overtakelse

Overtakelse av kontraktsarbeidene skjer på tidspunkt angitt i omforent fremdriftsplanen.

Delovertakelser skjer fortløpende i forbindelse med mekanisk ferdigstilling av de ulike arealer.

C2.9.2 Aksept for oppstart prøvedrift

Det vises til NS 6450:2016 «Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner» punkt 6.4. I tillegg gjelder at prøvedrift 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.

Oppstart prøvedrift for de ulike ventilasjonssystemer blir etter godkjent Fullskalatest og Teknisk befaring.

C2.9.3 Prøvedrift

GE skal lede de ulike prøvedriftsperiodene av de tekniske bygningsinstallasjonene i 12 måneder.

Prøvedriftsperioden administreres av GE.

Gi personalet mulighet til å skaffe seg driftserfaring sammen med GE

Prøvedrift gjennomføres for å verifisere at anleggene fungerer og at reguleringsfunksjoner er stabile over tid. GE skal dokumentere at ovenfornevnte sjekkes og følges opp iht. avtalt plan.

GE 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)
- Kontaktpersoner og kommunikasjon mellom Entreprenør, 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 GE utføre tester og kontroller som oppsatt i kontrollplan, for å vise at anleggene fungerer etter forutsetningene. GE skal holde nødvendig måleutstyr i prøvedriftsperioden. Deltakende personer fra Entreprenør 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. Entreprenør skal sende rapport til byggherren eller den byggherren utpeker etter hver inspeksjon. Rapporten skal være en utførlig beskrivelse av hva GE 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 GE 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.

Entreprenør 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 Entreprenør grunnlag for tilleggskrav.

C2.9.4 Drift og vedlikehold i prøvedriftsperioden

GE 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 GE fra noen av hans plikter, jf. beskrevne punkter ovenfor. Ved uønskede hendelser eller feil blir GE varslet. Energikostnader i prøvedriftsperioden dekkes av byggherren.

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

GEs 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 brukerinstusjonen. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse og lignende. GE skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før Byggherrens kontroll foretas.

Det skal medregnes en befaring etter at alle mangler er utbedret. Dersom det blir nødvendig med ytterligere befaringer pga. manglende eller mangelfullt utført reklamasjonsarbeid, vil GE bli belastet kostnader for dette. Kostnad pr. befaring er satt til kr. 25 000,- eks. mva. 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 befaringene med frist for utbedring av eventuelle feil og mangler. Entreprenør skal melde Byggherren skriftlig når feilene/manglene er ferdig utbedret.

C3. Tegninger og modeller

C3.1 Generelt om tegninger

Tegninger ligger som vedlegg til tekniske beskrivelser.

C3.2 BIM

Ikke aktuelt for dette prosjektet

C3.3 Krav til FDV-dokumentasjon

GE 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 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 vedlegg C2.5.

C3.4 Merking av bygg og anlegg

For krav vedrørende merking av bygg og anlegg, se vedlegg C2.6 Krav til ID-merking.

D Krav til byggeprosessen

D1. Administrative rutiner

D1.1 Søknader

D1.1.1 Generelle krav til innlevering av søknader

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

All kontakt med offentlig myndighet i forbindelse med søknad om igangsettelse, brukstillatelse og ferdigattest skal ivaretas av ansvarlig søker (byggherrens rådgiver).

Byggherren er ansvarlig for fremskaffelse av rammetillatelse.

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

GE er ansvarlig for spesifikke dokumenter til søknader knyttet til nødvendige igangsettings-, brukstillatelser og ferdigattest.

Brukstillatelse skal foreligge ved overtakelse.

Ferdigattest skal foreligge senest ved prøvedriftens slutt.

Status offentlig saksbehandling

Rammetillatelse er gitt.

Søknad om igangsettingstillatelse må sendes inn ila uke 23 i 2019.

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 og deretter angis hva saken gjelder.

Eksempel: **27246 Nesbru Utbedre ventilasjon – Manglende tegningsunderlag**

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

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

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: **27246 Nesbru Utbedre ventilasjon - 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 skal 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, Genelle 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, Entreprenører 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 GE ønsker dette skal det godkjennes av byggherren.

D1.3.4 Reklame

Dersom GE 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 forhåndsgodkjennelse fra Byggherren dersom noen ønsker å henge opp reklameskilt/banner på byggeplassen. Ved godkjennelse 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 prosjekthotell fra Byggeweb.

Prosjekthotellet benyttes til å distribuere og dele dokumenter, referater og tegninger.

Byggherrens struktur på prosjekthotellet skal følges.

Byggherren bekoster og administrerer prosjekthotellet.

D1.5 Arkivering

Alle arkivverdige 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.

Byggherrens rådgivere har ansvar for utarbeidelse av tegninger slik det fremgår av kontrakt og Krav til FDVU.

GE er ansvarlig for at alle avvik og godkjente endringer målsettes på gjeldende tegninger, slik at byggherrens rådgivere får riktig info for å kunne utarbeide korrekte «Som bygget tegninger».

D1.7.2 Distribusjonsliste for tegninger

Byggherrens rådgivere 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/tegningsnr.
- 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

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

Kontraktsarbeidene skal gjennomføres med skole i full drift og skolens behov/aktiviteter skal prioriteres fremfor rask fremdrift, se kap. E3.

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, se vedlegg C2.1

D1.8.4 Fremdriftsplan (nivå 2)

Fremdriftsplan (nivå 2) er den detaljerte fremdriftsplanen som GE utarbeider for å definere ulike ytelser og gjennomføring av prosjektet, tilpasset krav og prinsipløsninger i Byggherrens hovedfremdriftsplan.

Fremdriftsplan (nivå 2) vedlikeholdes og reflektere utviklingen av prosjektet. Den skal også vise hvorledes prinsipløsninger og bindende frister 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
- Hvilke bygg og etasje det utføres arbeid i.
- 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 GEs 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 og Romutflyttingsplan

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

GE skal være ansvarlig for utarbeidelse og vedlikehold av Romutflyttingsplan. Romutflyttingsplanen skal utarbeides og vedlikeholdes i tett samarbeid med skoleledelse. Romutflyttingsplan skal definere når arbeid skal pågå i spesifikke rom, hvilke arbeider som skal utføres og krav til tømning/flytting av inventar. Romutflyttingsplanen skal være omforent senest en uke før skolestart og blir helt avgjørende for skoleledelsens planlegging av hvilke skoleklasser og ansatte som skal flytte ut i paviljongen i hvilke perioder.

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:

- Bygningsmessige befaringer
- Mekaniske ferdigstillelser (bygningmessig og teknisk ferdig) før idriftsettelse.
- Innregulering
- Systemfunksjonstesting
- Gjennomgang av FDV-dokumentasjon
- Opplæring av driftspersonell og brukere
- Integrasjonstester
- Fullskalatest
- Teknisk befaring

- Sluttbefaring tekniske installasjoner/stabilitets- og ytelsestester
- Overtakelse med Byggherren

Rengjøring av rom/arealer og renhetsprøving innvendig i ventilasjonskanaler, skal utføres som en del av Mekanisk Ferdigstillelse, før idriftsettelse av ventilasjonen i ferdigstilt areal.

Se for øvrig Krav til Rent og Tørt Bygg (eget vedlegg).

D1.9 Rapportering

D1.9.1 Rapportering fra Entreprenør

Entreprenør 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.

Månedsrapporten skal inneholde følgende:

- Status samarbeid/koordinering med skole i full drift
- 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

GE 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

Det vises til Akershus Fylkeskommunes nettsider for bestemmelser for fakturering til AFK.

Fakturaen skal, som minimum, 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

D1.10.2 Utdypende krav til faktura

Dersom GE ikke leverer faktura i tråd med AFK 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 GE 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:

- Produsert verdi
- Innestående
- Akkumulert fakturaverdi
- Tidligere fakturert
- Faktura denne periode

D1.10.3 Krav om elektronisk faktura

GE 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/materialister). 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 endringnummer.

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.

Entreprenør 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

GE 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 Entreprenørs kvalitetskontroll

GE skal utarbeide prosjekttilpassede kontrollplaner og sjekklister for egne arbeidere innen både prosjektering og produksjon.

Entreprenør 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. Sjekklister 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 fullskalatest og senest ved dato for fullskalatest, skal Entreprenør ha gjennomført egenkontroll og utbedret feil og mangler, samt ha gjennomført GEs 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.

Byggherrens SHA målsettinger er:

- | | |
|---------|--|
| H1 = 0 | Ingen arbeidsrelaterte personskader som medfører fravær utover skadedag. |
| H2 < 10 | Alle arbeidsrelaterte personskader (uavhengig av dette medfører fravær) som medfører behov for behandling av medisinsk personell og/eller behov for midlertidig tilrettelagt arbeid. |

Sykefraværet Lavere enn bransjegjennomsnittet

D3.1.2 SHA-plan

Byggherrens SHA-plan er utarbeidet i prosjekteringsfasen. Se vedlegg H04 og vedlegg H05 SHA Risikovurderinger.

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. Entreprenør skal ha samme målsetting for SHA i prosjektet som Byggherren.

D3.1.4 Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven

GE 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 GE 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:

- GEs 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

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

D3.1.8 SHA-perm på byggeplassen

SHA-perm etableres av GE. GE skal sørge for at prosjektets SHA-perm ajourføres fortløpende. Det skal kun foreligge én felles SHA-perm på byggeplassen. GE 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 Entreprenørs 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. Risikomatrixen 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 risikomatrixen.

Alle på byggeplassen skal løpende identifisere risikofylte arbeidsoperasjoner for egne arbeider, 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 Sikker jobb analyse (SJA) for egne aktiviteter med utgangspunkt i risikomatrixen. SJA skal omfatte gjennomgang av arbeidsoperasjonen, ivaretagelse av risikoreduserende tiltak, vurdering av risikofaktorer/uønskede hendelser, samt fastsettelse av krav til verneutstyr og sikringstiltak.

Entreprenør skal sørge for at sine underleverandører gjennomfører SJA for egne arbeider, og deltar i GEs SJA der dette er hensiktsmessig. GE 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 ivarettatt.

D3.1.11 Personlig verneutstyr

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

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

D3.1.12 Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr

GE 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 GEs navn og telefonnummer.

D3.1.13 Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår samt arbeidstidsbestemmelser

Entreprenør skal sørge for å følge opp at Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett blir fulgt helt ut til kontraktskjedens ytterste ledd. GE 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.

GE 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.

D3.1.14 Egenrapportering om seriøsitet

GE og hans underleverandører, herunder bemanningsforetak, plikter å fylle ut byggherrens egenrapporteringsskjema. Hvis ikke annet er avtalt, skal skjemaet være byggherren i hende senest 1 uke før GEs eller den aktuelle underleverandørens/bemanningsforetakets oppmøte på byggeplass.

Brudd på denne plikt medfører at arbeidstakere fra entreprenør, underleverandør eller bemanningsforetak som ikke har utfyllt skjema, blir bortvist fra byggeplassen.

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 8405 pkt 12.7)

Alle arbeidere knyttet til byggingen forutsettes å foregå i tidsrommet fra kl. 07:00-19:00 på ordinære arbeidsdager mandag - fredag. Arbeider som eventuelt ønskes utført utenfor dette tidsrommet, skal avtales spesielt med byggherren i hvert enkelt tilfelle.

D4. Øvrige krav til byggeprosessen

D4.1 Lærlingklausul

Det vises til kapittel B.3.

D4.2 Skole i drift under utførelsen

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

Hensyn til skolens virksomhet og etablering av barrierer mellom elver/lærere (brukere) og avgrensede arbeidsområder for GE, skal prioriteres fremfor raskere fremdrift.

Skolen har etablert egen paviljong der skoleklasser og lærere kan flyttes ut midlertidig (iht. omforent *Romutflyttingsplan*) mens arbeid pågår i klasserom og kontor for lærere.

- Først etableres nye sjakter med tilgang til klasserom over hverandre
- Så utføres arbeider i avgrensede areal i etasje for etasje, uten at elever og lærere må gå igjennom arbeidsområder.

Hulltaking skal utføres i skoleferier (eller helger/kvelder) og all boring for opphenging av nye installasjoner må utføres før/etter skoletid (08:00 – 16:00) eller i helger.

Uttransport av rivemateriell og avfall, samt inntransport av nytt materiell, skal utføres før/etter skoletid eller i helger. Avfallscontainere og lagercontainere skal plasseres på riggområdet innerst på grusbanen.

Hver fredag før kl. 12:00 skal GE oversende kortfattet *Info-skriv* til skoleledelse, - beskrive status pågående arbeider og planlagte arbeider/arbeidsområder neste to uker.

- Oppdatert *Romutflyttingsplan* skal vedlegges

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. GE, 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	Dagmulktsbelagt
Sikkerhetsstillelse og forsikring	20.06.2019	JA
Oversendelse av prosjektilpasset kvalitetsplan	20.06.2019	JA
Oversendelse av fremdriftsplan nivå 2	20.06.2019	JA
Oppstart på byggeplass	24.06.2019	JA
Omforent Romutflyttingsplan – 6 ukers plan	12.08.2019	JA
Nye aggregater montert og koblet til kanaler: Luft leveres til hele skole.	15.08.2019	JA
Oppstart 1. et. bygg C / tilpasset Ombyggingsprosjekt.	Uke 40 i 2019	JA
Oppstart 2. et. bygg B / tilpasset Ombyggingsprosjekt.	Uke 2 i 2020	JA
Oppstart 1. et. bygg B / tilpasset Ombyggingsprosjekt.	Uke 8 i 2020	JA
Oppstart bygg D1 / tilpasset Ombyggingsprosjekt.	Uke 16 i 2020	JA
Plan for sluttfasen skal være ferdig utarbeidet	Iht GEs Fremdriftsplan	Nei
Mekanisk ferdigstillelse - pr. etasje pr. bygg.	Iht GEs Fremdriftsplan	Nei
Godkjent Fullskalatest – pr. system / bygg	Iht GEs Fremdriftsplan	Nei
Godkjent Teknisk Befaring (TB) – pr. system / bygg	Iht GEs Fremdriftsplan	Nei
Overtakelse / ferdigstillelse komplett kontraktsdarbeid.	Iht GEs Fremdriftsplan	JA
Oppstart prøvedrift - pr. system / bygg	Iht GEs Fremdriftsplan	Nei
Godkjent prøvedrift - pr. system / bygg	Iht GEs Fremdriftsplan	JA

Listen gjennomgås på kontraktsmøtet.

Omforente datoer/tidsfrister føres inn iht. GEs forpliktende fremdriftsplan.

E2. Dagmulkter, sanksjoner og bonuser

E2.1 Dagmulkter

Se pkt E.1 for hvilke frister som er dagmulktsbelagt. Satser iht NS 8405 pkt. 34.3.

E2.1.1 Andre dagmulkter

Det påløper dagmulkt på kr 5.000,- per hverdag ved ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft, det vises videre til kap. B3.10.

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 GEs regning.
- Ved brudd på krav til lønns og arbeidsvilkår er det angitt sanksjoner i kap. B.3.
- 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 GE 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 GEs 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 B2.7.
- For sanksjon ved brudd på lærlingsklausul se kapittel B3.

E2.3 Bonuser

Dersom GE får godkjent Tekniske befaringer av AFS på første forsøk, utbetales bonus på kr. 100.000,- eks. mva. pr. system/bygg. Godkjenning kan bare nektes dersom det foreligger saklig grunn.

Bonusutbetaling forutsetter at Tekniske befaringer planlegges og gjennomføres i første mulige skoleferie etter at de ulike ventilasjonssystemene er komplett ferdigstilt og idriftssatt.

E3. Fremdriftsplanlegging

Kontraksarbeidene skal, med unntak av i skoleferier, gjennomføres og tilpasses skole i full drift. Med utgangspunkt i *Byggherrens hovedfremdriftsplan*, vedlegg C2.1, skal GE gjennomføre kontraksarbeidene på en måte som medfører minimalt med ulempe for skolens aktiviteter. I tillegg skal GE tilpasse sine arbeider til Ombyggingsprosjektet iht. datoer/perioder angitt i hovedfremdriftsplan.

Prioriterte krav til fremdrift:

- 1) Nye aggregat må være koblet til kanalnett slik at hele skole får luft fra og med skolestart i uke 33.
- 2) Tilpasninger av inventar og tekniske installasjoner, samt hulltaking (og midlertidig branntetting), for nye vertikale kanaler skal utføres i skoleferier.
- 3) Tilpasse fremdrift til prinsipp i hovedfremdriftsplan slik at skoleklasser kan flyttes ut pr. etasje pr. fløy etter at vertikale sjakter først er etablert (skoleklasser over hverandre tas ut).
- 4) Tilpasse fremdrift i spesifiserte areal (D1, C 1. et., B 2. et. og B 1. et.) til Ombyggingsprosjektets fremdrift.

GE skal utarbeide fremdriftsplan (nivå 2, se D1.8.4) som ivaretar krav og prinsipper i hovedfremdriftsplanen. GEs fremdriftsplan vil bli utgangspunkt for milepæler og dagmulktbelagte datoer for ferdigstillelse.

GE må ta høyde for etappevis igangkjøring pga. at klasserom tas i bruk umiddelbart etter mekanisk ferdigstillelse/luft på.

GE skal også utarbeide en *Romutflyttingsplan* (se D1.8.6) for når de ulike rom blir utilgjengelige for skoleaktiviteter, tilpasset muligheter i utvendig paviljong og øvrige ledige areal (avklares med skoleledelse).

- Oppdatert romplan skal vedlegges ukentlig Info-skriv til skoleledelse.

E3.1 Overordnet fremdriftsplan (Byggherrens Hovedfremdriftsplan)

Byggherrens hovedfremdriftsplan, - se vedlegg C2.1

Denne planen er like mye en «prinsipp-plan» som en plan som presiserer når ulike aktiviteter skal være påbegynt eller avsluttet.

Spesifikke krav til datoer/tidslinjer er bl.a.:

- Oppstart på byggeplass
- Nye ventilasjonsaggregater (for Bygg A, B og M) tilkoblet kanaler og idriftsatt før skolestart
- Tilpasset fremdrift til Ombyggingsprosjektet, - spesifikke arealer

Prinsipløsninger angitt i planen er:

- Støyende arbeider utføres i skoleferier (eller helger og før/etter skoletid)
- Fremdrift som medfører at det kan opprettholdes fysiske barrierer mellom elever/lærere og arbeidsområder, samt muliggjøre planlegging av utflytting av skoleaktiviteter til paviljong.

GE må vurdere byggherrens hovedfremdriftsplan med tanke på skissert rekkefølge, samtidighet og tidsbruk på de ulike aktiviteter, bygg og etasjer.

E.3.2. Entreprenørens fremdriftsplan

Utarbeides av Entreprenør etter inngåelse av kontrakt.

Se krav til fremdriftsplan (nivå 2) i kap. D1.8.4

GEs fremdriftsplan vil bli utgangspunkt for milepæler og dagmulktbelagte datoer for ferdigstillelse.

F VEDERLAGET

F1. Prissammenstilling

Det vises til vedlegg H02 Tilbudsskjema for prissammendrag, påslag og timepriser.

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbrevet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil.

F2. Regningsarbeid

Timepriser og påslagsprosenten oppgis på vedlagte tilbudsskjema.

F3. Regulering

Kontraktssummen reguleres enten i henhold til NS 8405 pkt. 27.1 eller ved fastpristillegg som oppgis på vedlagte tilbudsskjema

G BYGGHERRENS YTELSER

G1. Forhold på byggeplassen (NS 8405 pkt 12)

NS 8405 gjelder slik den står mht utførelsen av kritiske oppgaver.

G2. Tiltransport til underentreprise (NS 8405 pkt 16.1)

Tiltransport er ikke avtalt.

G3. Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør (NS 8405 pkt 16.3)

GE kan bli underlagt byggplassadministrasjon og fremdriftskontroll av totalentreprenør for ombyggingsprosjektet.

G4. Byggherrens medvirkning

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 KONTRAKTGRUNNLAGET

Vedlegg til kapittel B:

H01	Avtaledokument NS8405
H02	Tilbudsskjema
H03	PA-bok
H04	Byggherrens SHA-plan
H05	SHA Risikovurderinger
H06.1	Forpliktelseserklæring UE - øko-finans
H06.2	Forpliktelseserklæring UE - teknisk-faglig

Vedlegg til kapittel C:

C2.0-1	Teknisk beskrivelse Del A, B, C og M, del I
C2.0-1.1	Tegningsliste (tegninger som inngår i tilbudsgrunnlaget)
C2.0-2	Teknisk beskrivelse Del A, B, C og M, del II
C2.0-2.1	Tegningsliste (tegninger som inngår i tilbudsgrunnlaget)
C2.0-3	Teknisk beskrivelse Del D1
C2.0-3.1	Tegningsliste (tegninger som inngår i tilbudsgrunnlaget)
C2.1	Byggherrens hovedfremdriftsplan
C2.2	Foreløpig riggplan
C2.3	Miljøsaneringsrapport
C2.4	Kravsspesifikasjon Rent og tørt bygg
C2.5	Kravsspesifikasjon FDVU
C2.6	Krav til ID-merking