

Vår dato:  
27.05.2019Vår referanse  
2018/3054

**1010303 NASJONALBIBLIOTEKET FJELLANLEGGET**

**K901 TE MINILOAD ANLEGG**

**FORRETNINGSRUTINER FOR TOTALENTREPRISE**

Versjon nr. 0

**MAL GODKJENT DATO** 10.2.2017  
**SAKSNR MAL** 2016/11499  
**REVISJONSNR MAL** 4

**MAL GODKJENT AV DOKUMENTEIER** Synnøve Lyssand Sandberg  
**FAG- OG METODEANSVARLIG** BP1

# 1 Kommunikasjon

## 1.1 Korrespondanse

Korrespondanse påføres følgende overskrift:

Prosjektnummer: 1010303  
Prosjektnavn: NB Fjellanlegget  
Kontrakt: K901 TE Miniload anlegg  
Saksnummer: 2018/3054

All korrespondanse til partene sendes til vedkommendes forretningsadresse (hvis ikke annet er avtalt). Kopi sendes til byggherreombud (BHO). Av hensyn til saksbehandling og arkivering skal et brev kun omhandle én sak.

## 1.2 Beskjeder

Alle beskjeder til byggeplassen fra prosjektleder (PL) skal gå gjennom totalentreprenørens anleggsleder, med kopi til totalentreprenør (TE) og BHO.

Post- og adresseliste skal utarbeides og holdes oppdatert av TE.

## 1.3 Skjemaer for håndtering av endringer, forsinkelser, medvirkningssvikt og avvik

### Prosedyre og logg

Den normale prosedyren er at det sendes ut en endringsforespørsel og innhentes tilbud fra TE, før PL avgjør om endringen skal bestilles.

Hvis arbeidene haster, kan PL eller BHO (innenfor sin fullmakt) pålegge arbeidet utført før vederlagsjustering og eventuelle andre konsekvenser er avklart. BHO har fullmakt til, ved bruk av R-skjema, å bestille arbeider utført for et beløp inn til kr 25 000,- eks. mva., med mindre det er særlig avtalt et annet beløp, jfr. Totalentrepriseboka pkt. 6 (kontrakter basert på NS 8407).

Prosedyren endrer ikke kontraktens regulering av irregulær endring, jfr. NS 8407 pkt. 32.1 flg.

TE og BHO skal begge føre logg over endringer, forsinkelse, medvirkningssvikt og avvik.

## Generelt om skjemaene

Nedenfor omtales skjemaene som skal brukes ved håndtering av endringer, forsinkelse, medvirkningssvikt og avvik i prosjektet. Skjemaene er basert på entreprisekontrakter etter NS 8407. Alle aktørene i prosjektet oppfordres til å lese gjennom helt pkt. 1.3 før skjemaene tas i bruk, da sammenhengen mellom skjemaene kommer bedre frem på denne måten enn om man kun setter seg inn i ett bestemt skjema.

TE skal kun bruke to skjemaer, se punktene om VK-skjema og A-skjema nedenfor. Disse skjemaene har en annen fargekode enn de øvrige skjemaene, som er til bruk for byggherren.

I tillegg til skjemaene vil TE erfare at det kan sendes bestillingsbrev fra Statsbygg til TE for blant annet å opplyse om riktig faktureringsinformasjon. Bestillingsbrevet vil i noen tilfeller fungere som pålegg om endring (endringsordre) eller aksept av krav, se omtale under det enkelte skjemaet.

TE skal vedlikeholde oversikt over avviksmeldinger/avvikssøknader og endringer, samt avgi status for utført arbeid hver måned. BHO skal vedlikeholde en samlet oversikt over det samme.

## Endringsforespørsel – EF-skjema

EF-skjemaet, se vedlegg 1, benyttes når PL eller BHO ønsker å be om tilbud fra TE for utførelse av endringsarbeider. Oversendelse av dette skjemaet gjelder **ikke** som et pålegg/en bestilling. Se for øvrig veiledning i skjema.

EF-skjema sendes via BHO/PL til TE.

Endringsforespørselen merkes med nr., eksempelvis «EF-001». Dersom forespørselen revideres brukes et nytt skjema hver gang. Skjema påføres revisjonsnr., eksempelvis «EF-001 rev. 1».

Når TE mottar en slik forespørsel skal han utarbeide et spesifisert tilbud uten ugrunnet opphold, slik det fremgår av EF-skjema, på utførelse av endringsarbeidene. Tilbudet skal inneholde tegningsgrunnlag, samt alle konsekvenser for vederlag og fremdrift. Tilbudet skal merkes med referanse til EF nummeret. Tilbudet oversendes BHO som gjennomgår dette og gir sine merknader, og videresender med innstilling tilbudet til PL i Statsbygg for eventuell godkjenning og bestilling.

Det er PL som avgjør om endringen skal bestilles. Eventuell aksept av TEs tilbud, og dermed pålegg om utførelse av endringen, gjøres i form av et bestillingsbrev. Bestillingsbrevet skal henvise til relevant EF-skjema, tilbud fra TE og evt. etterfølgende korrespondanse, som angir hva partene er enige om. Bestillingsbrevet fungerer her som en endringsordre.

## Endringsordre - EO-skjema

EO-skjemaet, se vedlegg 2, benyttes når PL vil pålegge en endring uten at partene i forkant er enige om eventuell vederlagsjustering og fristforlengelse. Eksempel 1: Byggherren har ikke tid til å avvente en endringsforespørsel eller det oppnås ikke enighet om denne, men byggherren ønsker likevel å pålegge endringen. Eksempel 2: TE krever utstedt EO, jfr. VK-skjema, og byggherren er enig i kravet. Byggherren er derimot ikke enig i kravet om vederlagsjustering eller fristforlengelse, og kommenterer dette i EO-skjema. Se for øvrig veiledning i skjema.

Endringsordren merkes med nr., eksempelvis «EO-001». Dersom ordren revideres brukes et nytt skjema hver gang. Skjema påføres revisjonsnr., eksempelvis «EO-001 rev. 1».

Endringer som pålegges i byggemøter og nedfelles i referatet, uten at partene i forkant er enige om eventuell vederlagsjustering og fristforlengelse, bør i tillegg fylles inn i et EO-skjema med henvisning til byggemøtet.

EO-skjema sendes til TE med kopi til BHO.

## Rekvisisjon – R-skjema

R-skjema, se vedlegg 3, benyttes når BHO vil pålegge en endring (endringsordre) innenfor sin fullmaktgrense. Skjemaet benyttes både når BHO og TE på forhånd er enige om vederlagsjustering, og når BHO vil pålegge en endring uten at det er avtalt pris på forhånd. Det er mindre endringer og de er ikke avhengig av (om)prosjektering. Se for øvrig veiledning i skjema.

Rekvisisjon merkes med nr., eksempelvis «R-001». Dersom rekvisisjonen revideres brukes et nytt skjema hver gang. Skjema påføres revisjonsnr., eksempelvis «R-001 rev. 1». Skjema sendes til TE, med kopi til PL.

## Totalentreprenørens skjema – VK-skjema

VK-skjema, se vedlegg 4, benyttes når TE vil varsle om at han krever utstedt endringsordre eller varsle om medvirkningssvikt fra byggherren. Skjema benyttes også dersom TE skal varsle/kreve vederlagsjustering/fristforlengelse eller besvare byggherrens svar knyttet til endringsordre, irregulær endringsordre (NS 8407 pkt. 32.1), medvirkningssvikt eller force majeure. Se for øvrig veiledning i skjema.

Det er ulike tidspunkt for når fristene for fremsettelse av varsel/krav/svar begynner å løpe etter NS 8407. Det vil si at TE kan ha behov for å benytte skjemaet flere ganger for samme forhold. I så fall brukes et nytt skjema hver gang påført varsel/kravnummer til det opprinnelige varselet/kravet/svaret, samt nytt revisjonsnummer. Eksempel: TE merker første varsel «VK-001». Når TE senere fremmer et spesifisert krav om fristforlengelse knyttet til nevnte varsler merkes det «VK-001 rev.1» osv.

Skjemaet sendes til Statsbygg v/BHO med kopi til PL. BHO skal sende PL en vurdering av TEs varsel/krav.

Eventuell aksept av TEs krav om vederlagsjustering/fristforlengelse gjøres i form av et bestillingsbrev. Bestillingsbrevet bør henvise til relevant VK-skjema og evt. etterfølgende korrespondanse, slik at det fremgår hva det er enighet om. Gjelder derimot aksepten kun kravet om utstedelse av endringsordre benyttes EO-skjema.

VK-skjemaet benyttes ikke ved avvik som skyldes TE selv, eller hvor TE foreslår alternative løsninger. I disse tilfellene brukes «A-skjema», se nedenfor.

### **Byggherrens svar – BH-skjema**

BH-skjema, se vedlegg 5, benyttes når PL vil svare på VK-skjema fra TE. Byggherren må svare dersom han vil påberope at TEs varsel/krav/svar er for sent fremsatt, dersom han er uenig i TEs krav om utstedelse av endringsordre og dersom han har innsigelser mot TEs varsel/krav om vederlagsjustering eller fristforlengelse. Se for øvrig veiledning i skjema.

BH-skjema har ingen egen nummerserie for merking, men skal referere til tilhørende VK-skjema og revisjonsnummer.

BH-skjema brukes også av BHO som har fullmakt til å avvise krav om vederlagsjustering, samt avslå krav om fristforlengelse.

I noen tilfeller vil varsel/krav fra TE medføre utstedelse av en endringsordre fra byggherren, samtidig som byggherren har innsigelser til TEs varsel/krav om vederlagsjustering og fristforlengelse. Her benyttes EO-skjema både for utstedelse av endringsorden og for å fremme byggherrens innsigelser.

### **Entreprenørens avviksmelding/avvikssøknad – A-skjema**

A-skjema, se vedlegg 6, benyttes av TE når han har utført kontraktarbeidene i strid med kontrakten og årsaken til feilen er forhold TE svarer for, eller når TE ønsker å foreslå en alternativ løsning til kontrakten. Forslaget skal inneholde tegningsgrunnlag, samt alle konsekvenser for vederlag og fremdrift.

Avviksmeldingen/avvikssøknaden merkes med nr., eksempelvis «A-001». Dersom den revideres brukes et nytt skjema hver gang. Skjema påføres revisjonsnr., eksempelvis «A-001 rev. 1».

A-skjemaet benyttes ikke for forhold TE mener byggherren har risiko for. Se da «VK-skjema».

A-skjema oversendes BHO som gjennomgår dette og gir sine merknader, og videresender med innstilling til PL i Statsbygg som avgjør saken.

## Endringsavtale-skjema – EA-skjema

Byggherren kan velge å benytte EA-skjema, se vedlegg 7, når byggherren og TE er enige om hvilket arbeid som skal utføres, samt alle konsekvenser for vederlag og fremdrift. Skjema kan eksempelvis benyttes hvor man forliker ett eller flere varsler, krav eller endringsordre det har vært uenighet om. Skjema kan også benyttes hvor det oppnås enighet direkte mellom partene i eksempelvis et byggemøte eller økonomimøte. Skjema kan også være egnet dersom partene har hatt flere runder med korrespondanse knyttet til eksempelvis en endringsforespørsel og det er behov for å klargjøre hva partene er enige om. EA-skjema forutsetter, i motsetning til alle de foregående skjemaene, enighet og signeres derfor av begge parter.

## 2 Tegningshåndtering

### 2.1 Ekspedisjon av tegninger

TE utarbeider tegnings- og distribusjonsliste. Anleggsleder fører kvitteringsliste som viser tegningsnummer, mottattdato og utleveringsdato.

For sikkerhetsgraderte tegninger, kommer sikkerhetslovens bestemmelser til anvendelse, ref. prosedyre 00-12 Sikkerhetsgraderte byggeprosjekter.

Tegningene skal fordeles i henhold til TEs tegningsprosedyre.

### 2.2 Styring av endrede tegninger

Endringer på tegninger markeres i samsvar med NS 8310:1983.

Oppdatert tegningsliste skal følge hver forsendelse.

Inndragning av foreldede tegninger på byggeplassen påhviler TE og de respektive underentreprenører.

Vedrørende arkivering av tegninger ifm. avslutning av byggefasen henvises det til Totalentrepriseboka pkt. 20.2.

## 3 Fakturering

### 3.1 Fakturering generelt

Faktura skal sendes elektronisk i EHF-format (se [www.statsbygg.no/faktura](http://www.statsbygg.no/faktura)).  
Betalingsbetingelser er i henhold til kontrakt.

Det gjøres oppmerksom på at fakturaer som ikke blir sendt rett sted, eller som mangler informasjon, vil bli returnert.

Statsbygg aksepterer ikke noen form for fakturagebyr uten at dette er avtalt på forhånd.

Fakturering skal skje særskilt for:

- Avdragsfaktura på avtalt kontraktssum
- Bestillinger ut over avtalt kontraktssum (endringer/forsinkelse og svikt ved byggherrens medvirkning/opsjoner/mengderegulering)
- Lønns- og prisstigning (LPS)

### Avdragsfaktura

På avdragsfaktura skal følgende fremgå:

- Prosjektnummer og -navn
- Kontraksnummer og -navn
- Statsbyggs bestillingsnummer (hvis oppgitt)
- Vår referanse (referanse ID)
- Avdragsfakturanummer (A001, A002 osv.)
- Avtalt kontraktssum ekskl. mva.
- Opparbeidet beløp (ekskl. mva.)
- Tidligere fakturert beløp (ekskl. mva.)
- Rest ifølge kontrakt (ekskl. mva.)
- Innestående beløp (ekskl. mva.)

### Bestillinger ut over avtalt kontraktssum

Bestillinger ut over avtalt kontraktssum (endringer/forsinkelse og svikt ved byggherrens medvirkning/opsjoner/mengderegulering) skal faktureres separat i henhold til bestilling. Det skal ikke trekkes for innestående beløp. Ved fakturering skal TE vedlegge dokumentasjon iht. NS 8407.

På faktura skal følgende fremgå:

- Prosjektnummer og -navn
- Kontraksnummer og -navn
- Bestillingsnummer som fremgår av bestillingsbrevet. Dersom bestillingsbrev ikke er mottatt, skal det oppgis referanse til skjema omtalt i ovennevnte pkt. 3.2 (eksempelvis rekvisisjonsnummer for R-skjema «R-001, R-002...s»)
- Vår referanse (referanse ID)

### Lønns- og prisstigningsfaktura (LPS-faktura)

Vilkårene for eventuell regulering av LPS fremkommer i den enkelte entreprisekontrakt. LPS skal faktureres separat så snart indeks for beregningen foreligger.

Grunnlaget for beregning av LPS er:

- Opparbeidet beløp på avdragsfakturaer, uten fradrag for innestående beløp.
- Fakturerte bestillinger ut over avtalt kontraktssum (endringer/forsinkelse og svikt ved byggherrens medvirkning/opsjoner/mengderegulering), som er bestilt med kontraktens enhetspriser (fremkommer av bestillingsbrev der slikt foreligger).

På faktura skal følgende fremkomme:

- Prosjektnummer og -navn
- Kontraksnummer og -navn
- Bestillingsnummer, dersom dette er oppgitt
- Vår referanse (referanse ID)
- LPS-nummer (LPS-1, LPS-2 osv.)

## 4 Møter

Referater skal være sendt ut senest 5 dager etter møte, og oversendes i henhold til distribusjonsliste.

### 4.1 Byggherremøter

Byggherren innkaller til byggherremøter. TE har møteplikt. Referat fra byggherremøtene skrives av byggherre.

### 4.2 Byggemøter

TE innkaller til byggemøte. Statsbygg har møterett. Referat fra byggemøter skrives av TE.

### 4.3 Prosjekteringsmøter

**TE innkaller til prosjekteringsmøte. Statsbygg har møterett. Referat fra prosjekteringsmøtene skrives av TE.**

### 4.4 Særmøter

Byggherren og TE kan anmode om særmøter. Referat fra særmøtene skrives av den som innkaller.

## 5 rapportering

### 5.1 Framdriftsrapport

TE skal i byggemøtereferatet rapportere:

- på framdriftsplan
- mannskapsstyrke og maskininnsats
- arbeid utført i foregående periode
- arbeid som skal utføres i neste periode
- arbeidsgrunnlag

### 5.2 Framdriftsplan

TE skal utarbeide framdriftsplan med framdriftsfront til hvert byggemøte, vedlegges byggemøtereferat.

### 5.3 Økonomi



TE skal hver måned sende rapport til Statsbygg og beskrive den økonomiske statusen i totalentreprisen.

Rapporten skal oversendes senest fredag etter siste søndag i måneden og inneholde følgende punkter:

- opprinnelig kontraktssum
- planlagt produsert- (denne perioden og akkumulert)
- faktisk produsert verdi- (denne perioden og akkumulert)
- produksjonsavvik- (denne perioden og akkumulert)
- Fakturert- (denne perioden og akkumulert)
- Bestilte endringer (akkumulert)

#### 5.4 SHA

TE skal rapportere til byggherren i tråd med bestemmelsene i prosjektets SHA-plan.

#### 5.5 Kvalitetsstyring

TE skal hver måned sende rapport til Statsbygg og beskrive hvordan han følger opp firmaets kvalitetsplan.

Det skal rapporteres på:

- hovedaktiviteter, gjennomførte aktiviteter i foregående periode og aktiviteter for neste periode
- kontrollpunkter, type kontroll og dokumentasjon
- Ytre miljø

For ytre miljø er det kvartalsvis rapportering på avfallsmengder.

Kopi av disse oppgaver 5.1 – 5.3 skal sendes til Statsbygg v/BHO med kopi til PL.

Oslo dato: .....

..... dato: .....

.....

(for Statsbygg)

.....

(for entreprenør K901)

## 6 VEDLEGG

- Vedlegg 1 - 09-09-M17 Endringsforespørsel
- Vedlegg 2 - 09-09-M18 Endringsordre
- Vedlegg 3 - 09-09-M19 Rekvisisjon
- Vedlegg 4 - 09-09-M20 Entreprenørens skjema for varsling av krav etter NS 8407
- Vedlegg 5 - 09-09-M21 Byggherrens svar
- Vedlegg 6 - 09-09-M22 Entreprenørens skjema for avviksmelding og avvikssøknad
- Vedlegg 7 - 09-09-M23 Endringsavtale
- Vedlegg 8 - 09-09-M Endringslogg
- Vedlegg 9 - 07-02-M9 Økonomirapportering



Prosjekt: sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_nr, sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_navn	Kontrakt:	Endringsforespørselnr.:
Totalentreprenør:	Arkivreferanse.:	Revisjonsnr.:

**Denne endringsforespørselen gjelder ikke som bestilling**

**Veiledning i bruk av skjemaet:**

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) ønsker å be om et tilbud fra totalentreprenøren (TE) for utførelse av endringsarbeid. Oversendelse av dette skjemaet gjelder ikke som bestilling. Ønsker BH å bestille arbeidet, skal skjema «Byggherrens endringsordre» normalt benyttes.

Når TE mottar en slik forespørsel skal han iht. NS 8407 pkt. 34.2.1 utarbeide et spesifisert tilbud på utførelse av endringsarbeidet. Tilbudet skal merkes med referanse til endringsforespørselsnummer.

**Er det tidligere korrespondanse knyttet til denne forespørselen?**

- Nei  
 Ja, spesifiser:

## Endringsforespørsel

**Bakgrunnen for endringsforespørselen:****Beskrivelse av endringen:**

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor endringen er nærmere beskrevet. Husk nøyaktig angivelse av tegningsnr., rev.nr. og rev.dato:

- 1.
- 2.

**Byggherrens eventuelle syn på vederlagsjustering og fristforlengelse:**

Eventuelle vedlegg/ webhotell el. hvor byggherrens syn fremkommer:

- 1.
- 2.

Totalentreprenøren skal utarbeide et tilbud som inneholder alle konsekvenser for vederlag og fremdrift. Tilbudet ønskes oversendt innen \_\_\_\_\_, med kopi til \_\_\_\_\_.

**Signatur**

Dato: 01.01.1970

Navn: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_displayname

Firma/rolle: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_title

[flettetekst\\_godkjent\\_dokument\\_nb-NO](#)

Kopi til:

**STATSBYGG****Byggherrens endringsordre  
(NS 8407)**

Prosjekt: sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_nr, sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_navn	Kontrakt:	Endringsordrenr.:
Totalentreprenør:	Arkivreferanse.:	Revisjonsnr.:

**Denne endringsordren gjelder som bestilling**

**Veiledning i bruk av skjemaet:**

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) vil pålegge en endring, jfr. NS 8407 pkt. 31.1 til 31.3.

Når totalentreprenøren (TE) mottar denne endringsordren, blir han forpliktet til å utføre endringsarbeidet. Dersom TE mener å ha krav på vederlagsjustering eller fristforlengelse pga. endringsordren må han varsle om dette, samt spesifisere kravet, iht. NS 8407 pkt. 33 og 34. TEs varsel/krav fylles inn i «Totalentreprenørens skjema».

**Er det tidligere korrespondanse knyttet til denne endringsordren?** Nei Ja: Tilhørende endringsforespørsel nr.: Tilhørende varsel/krav fra totalentreprenøren (totalentreprenørens skjema) nr: Annet, spesifiser:

## Endringsordre

**Beskrivelse av endringen:**

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor endringen er nærmere beskrevet. Husk nøyaktig angivelse av tegningsnr., rev.nr. og rev.dato:

- 1.
- 2.

**Byggherrens eventuelle syn på vederlagsjustering og fristforlengelse:**

Eventuelle vedlegg/ webhotell el. hvor byggherrens syn fremkommer:

- 1.
- 2.

**Signatur**

Dato: 01.01.1970

Navn: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_displayname

Firma/rolle: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_title

[flettetekst\\_godkjent\\_dokument\\_nb-NO](#)

Kopi til:

Prosjekt: sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_nr, sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_navn	Kontrakt:	Rekvisisjonsnr.:
Totalentreprenør:	Arkivreferanse.:	Revisjonsnr.:

**Innenfor BLs fullmaktgrense gjelder denne rekvisisjonen som bestilling**

**Veiledning i bruk av skjemaet:**

Skjemaet benyttes når byggeleder (BL) vil pålegge en endring (endringsordre) innenfor sin fullmaktgrense, jfr. NS 8407 pkt. 31.1 til 31.3.

Skjemaets alt. A benyttes når BL og totalentreprenøren (TE) på forhånd er enige om prisen. Skjemaets alt. B benyttes når BL vil pålegge en endring uten at det er avtalt pris på forhånd.

Dersom TE er uenig i mottatt kostnadsoverslag (alt. B), skal han sende et skriftlig overslag over hva arbeidene sannsynligvis vil koste. TE skal uansett varsle dersom det er grunn til å tro at det vil bli vesentlige overskridelser av kostnadsoverslaget, jfr. NS 8407 pkt. 30.2.

TEs eventuelle varsel/krav fylles inn i «Totalentreprenørens skjema».

**Er det tidligere korrespondanse knyttet til denne rekvisisjonen?** Nei Ja: Tilhørende endringsforespørsel nr.: Tilhørende varsel/krav fra totalentreprenøren (totalentreprenørens skjema) nr: Annet, spesifiser:

## Rekvisisjon

**Bakgrunnen for rekvisisjonen:****Beskrivelse av endringen:**

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor endringen er nærmere beskrevet. Husk nøyaktig angivelse av tegningsnr., rev.nr. og rev.dato:

- 1.
- 2.

**Alt. A. Avtale om vederlagsjustering** (brukes hvor BL og TE på forhånd er enige om en fastpris<sup>1</sup> i kr. eks. mva.):

Eventuelle vedlegg som dokumenterer dette:

- 1.
- 2.

**Alt. B. BLs kostnadsoverslag** (brukes hvor BL pålegger en endring uten at det er avtalt pris):

Eventuelle vedlegg/ webhotell el. hvor BLs syn fremkommer:

- 1.
- 2.

<sup>1</sup> Fastpris inkluderer arbeid, materialer og alle øvrige omkostninger samt indeksregulering fram til ferdigstillelse.

## Signatur

Dato: 01.01.1970

Navn: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_displayname  
Firma/rolle: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_title

*flettetekst\_godkjent\_dokument\_nb-NO*

Kopi til:



Prosjekt:	Kontrakt:	Varsel/kravnr:
Totalentreprenør:	Arkivreferanse:	Revisjonsnr:

**Veiledning i bruk av skjemaet:**

Totalentreprenøren (TE) oppfordres til å lese all veiledningstekst i skjemaet, samt de aktuelle bestemmelser i standarden, før skjemaet benyttes.

Skjemaet pkt. 1 brukes når TE vil varsle om at han krever utstedt endringsordre eller varsle om medvirkningssvikt fra byggherren (BH), se nærmere i veiledningen til skjemaet pkt. 1. Dersom BH har utstedt en endringsordre, skal skjemaet pkt. 1 ikke benyttes.

Derimot benyttes pkt. 2 og 3 i alle de tre ovennevnte situasjonene dersom TE skal varsle/kreve vederlagsjustering eller fristforlengelse, eller svare på BHs svar knyttet til disse situasjonene. Se nærmere i veiledningen til skjemaets pkt. 2 og 3.

Det er ulike tidspunkt for når fristene for fremsettelse av varsel/krav/svar begynner å løpe etter NS 8407. Det vil si at TE kan ha behov for å benytte skjemaet flere ganger for samme forhold. I så fall brukes et nytt skjema hver gang påført varsel/kravsnummer til det opprinnelige varselet/kravet/svaret, samt nytt revisjonsnummer.

Skjemaet benyttes ikke ved avvik som skyldes TE selv, eller hvor TE foreslår alternative løsninger

**Er det tidligere korrespondanse knyttet til dette varselet?** Nei Ja: Byggherrens endringsordre nr.: Byggherrens endringsordre i byggemøtereferat nr.                      pkt. Byggherrens svar nr.: Annet, spesifiser:

## 1. Varsel med beskrivelse av situasjonen

Dette punktet fylles ut når TE vil varsle om enten:

- at han krever utstedt endringsordre som følge av instruks, tegninger og beskrivelser, jfr. NS 8407 pkt. 32.2. E fyller ut alt. A, eller
- forhold som vil kunne forstyrre TEs gjennomføring av arbeide under kontrakten jfr. NS 8407 pkt. 25.1, som for eksempel at det fysiske arbeidsgrunnlaget eller forhold ved grunnen ikke er slik TE kunne forvente etter kontrakten. E fyller ut alt. B.

**Alt A. Krav om utstedelse av endringsordre**, jfr. NS 8407 pkt. 32.2

Totalentreprenøren anser at følgende pålagte ytelse(r) ikke er en del av hans plikter etter kontrakten:

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

**Alt B. Varsel om byggherrens medvirkningssvikt**, jfr. NS 8407 pkt. 25.1

Totalentreprenørens beskrivelse av medvirkningssvikten:

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

## 2. Konsekvensvarsel/krav

Dette punktet fylles ut når TE vil fremme varsel/krav om vederlagsjustering eller fristforlengelse som følge av:

- endringsordre fra BH
- forhold nevnt i skjemaets punkt 1
- force majeure, jfr. NS 8407 pkt. 33.3 (kun fristforlengelse)

Varsel om vederlagsjustering fremmes iht. NS 8407 pkt. 34.1.2, 34.1.3, 34.3.3 og 34.4.

Varsel om fristforlengelse fremmes iht. NS 8407 pkt. 33.4 Spesifiserte krav fremmes iht. NS 8407 pkt. 33.6, og det skal fremgå hvilken eksakt dato fristen kreves forlenget til.

**Vederlagsjustering**, jfr. NS 8407 pkt. 34

Det fremsettes følgende varsel/krav om vederlagsjustering:

Begrunnelse for varslet/kravet:

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

**Fristforlengelse**, jfr. NS 8407 pkt. 33.4 og 33.6

Det fremsettes følgende varsel/krav om fristforlengelse:

Begrunnelse for varslet/kravet (begrunnelsen skal angi hvilken frist varselet/kravet knytter seg til):

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

### 3. Totalentreprenørens svar

Dette punktet fylles ut når TE vil svare på varsel/krav/svar fra BH. TE må svare dersom han:

- vil påberope at BHs varsel/krav/svar er for sent fremsatt (NS 8407 pkt. 5)
- har innsigelser mot BHs varsel/krav om fristforlengelse eller varsel om justering av enhetspriser (NS 8407 pkt. 33.7 og 34.3.3)
- har mottatt en forespørsel etter NS 8407 pkt. 33.6.2, og han mener det ikke foreligger grunnlag for å beregne tidligere varslet krav på fristforlengelse

Totalentreprenørens svar:

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

#### Signatur

Dato:

\_\_\_\_\_ (signatur)

Navn:

Rolle:

Kopi til:





Prosjekt: sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_nr, sb_prosjekt_aspekt.sb_prosjekt_navn	Kontrakt:	Arkivreferanse:
Totalentreprenør:	Referanse til totalentreprenørens skjema - varsel/kravnr.:	

**Veiledning i bruk av skjemaet:**

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) vil svare på mottatt skjema fra totalentreprenøren (TE). BH må svare dersom han:

- Vil påberope at TEs varsel/krav/svar er for sent fremsatt
- Er uenig i TEs krav om utstedelse av endringsordre
- Har innsigelser mot TEs varsel/krav om vederlagsjustering eller fristforlengelse

**Er det annen tidligere korrespondanse knyttet til dette varselet?**

- Nei  
 Ja, spesifiser:

## Byggherrens svar

- BH mener at TEs varsel/krav/svar er for sent fremsatt, jfr. NS 8407 pkt. 5. Eventuell begrunnelse kan angis her:
- BH er helt eller delvis uenig i TEs krav om utstedelse av endringsordre, jfr. NS 8407 pkt. 32.3. Angi begrunnelse her:
- BH har følgende innsigelser til varsel/krav om justering av enhetspriser, jfr. NS 8407 pkt. 34.3.3:
- BH har følgende innsigelser til varsel/krav om fristforlengelse, jfr. NS 8407 pkt. 33.7:
- Annet, spesifiser:

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

**Signatur**

Dato: 01.01.1970

Navn: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_displayname

Firma/rolle: sb\_godkjent\_av\_0.sb\_title

[flettetekst\\_godkjent\\_dokument\\_nb-NO](#)

Kopi til:

Prosjekt:	Kontrakt:	Avviksmeldingsnr./søknadsnr.:
Totalentreprenør:	Arkivreferanse.:	Revisjonsnr.:

**Veiledning i bruk av skjemaet:**

Totalentreprenøren (TE) oppfordres til å lese veiledningsteksten før skjemaet benyttes.

Skjemaets alt. A Avviksmelding benyttes når TE har utført kontraktarbeidene i strid med kontrakten og årsaken til feilen er forhold TE svarer for.

Skjemaets alt. B Avvikssøknad benyttes når TE ønsker å foreslå en alternativ løsning til kontrakten.

Skjemaet benyttes ikke for forhold TE mener byggherren (BH) har risiko for. Se da «Totalentreprenørens skjema».

**Er det tidligere korrespondanse knyttet til denne avviksmeldingen/avvikssøknaden?**

- Nei       Ja:  
 Spesifiser:

## Avviksmelding/avvikssøknad

**Alt. A. Avviksmelding:**

Angi det kontraktarbeidet som er utført i strid med kontrakten (herunder krav til SHA, ytre miljø, FDV mv.):

TEs forslag til korrektive tiltak:

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

**Alt. B. Avvikssøknad (forslag til alternativ løsning):**

Forslaget skal beskrive enhver kostnad og fremdriftskonsekvens, både for egne og andres arbeider, som den alternative løsningen vil føre til:

Eventuelle vedlegg:

- 1.
- 2.

**Signatur**

Dato:

\_\_\_\_\_ (signatur)

Navn:

Rolle:

Kopi til:

**STATSBYGG****Endringsavtale  
(NS 8407)**

Prosjekt:	Kontrakt:	Endringsavtalenr.:
Totalentreprenør:	Arkivreferanse.:	

**Veiledning i bruk av skjemaet:**

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) og totalentreprenøren (TE) er enige om hvilket arbeid som skal utføres, samt alle konsekvenser for vederlag og fremdrift.

**Er det tidligere korrespondanse som leder frem til denne endringsavtalen?**

- Nei       Ja:
- Tilhørende endringsforespørsel nr.:
  - Tilhørende varsel/krav fra totalentreprenøren (totalentreprenørens skjema) nr:
  - Annet, spesifiser:

**Partene er enige om at følgende endring skal utføres, samt alle konsekvenser for vederlag og fremdrift:****Beskrivelse av endringen:**

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor endringen er nærmere beskrevet. Husk nøyaktig angivelse av tegningsnr., rev.nr. og rev.dato:

- 1.
- 2.

**Vederlagsjustering**

Med mindre annet fremgår uttrykkelig av avtalen, utføres endringen til en fastpris inkl. lønns- og prisstigning, men eks mva på kr:

Eventuelle vedlegg/ webhotell el.

- 1.
- 2.

**Fristforlengelse**

Med mindre punktet er fylt ut, anses endringen å være uten fremdriftskonsekvens. Angi eksakt dato fristen forlenges til:

Eventuelle vedlegg/ webhotell el.

- 1.
- 2.

**Signatur**

Denne avtalen med vedlegg er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

Dato:

Dato:

\_\_\_\_\_ (signatur)

\_\_\_\_\_ (signatur)

Navn:

Navn:

Firma/rolle:

Firma/rolle:

Kopi til:





2.2 Fakturering iht. oppnådde milepæler

Tilleggstabel kun for entrepriser med milepælbasert betalingsplan:

Kontrakt: Kxxx - navn		0,00 NOK					Denne perioden			Akkumulert hittil		
Beskrivelse / Navn på Milepæl	Milepæl nr	Andel av kontrakt i %	Andel av kontrakt i kr	Kontraktfestet milepælsdato	Revidert / Planlagt milepælsdato	Oppnådd milepælsdato	Planlagt fakturert	Virkelig fakturert	Avvik	Planlagt fakturert	Virkelig fakturert	Avvik
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
			-						-			-
<b>SUM Kontrakt ekskl. mva</b>		0,0 %	-				-	-	-	-	-	-

Forklaring på status og avvik:



## Logg Endringsforespørsler

SUM GODKJENT: -  
SUM FAKTURERT: -  
SUM BESTILT: -  
SUM GODKJENT; IKKE BESTILT: -  
SUM UNDER BEHANDLING: -  
Sum LPS -

EF-nr	Beskrivelse/navn	Kontraktens priser	Ny pris	Totalpris
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-

## Logg Endringsordre

SUM GODKJENT: -  
SUM FAKTURERT: -  
SUM BESTILT: -  
SUM GODKJENT; IKKE BESTILT: -  
SUM UNDER BEHANDLING: -  
Sum LPS -

EF-nr	Beskrivelse/navn	Kontraktens priser	Ny pris	Totalpris
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-





es med virkelig verdi for kontrakten)

es med virkelig verdi for kontrakten)

## Varsel og krav

SUM GODKJENT:	-
SUM FAKTURERT:	-
SUM BESTILT:	-
SUM GODKJENT; IKKE BESTILT:	-
SUM UNDER BEHANDLING:	-
Sum LPS	-

Varselnr.	Krav	Beskrivelse/navn	Kontraktens priser	Ny pris	Totalpris
1					-
2					-
3					-
4					-
5					-
6					-
7					-
8					-
9					-
10					-
11					-
12					-





; verdi for kontrakten)



## Rekvisisjoner

SUM FAKTURERT: -  
SUM BESTILT: -

EF-nr	Beskrivelse/navn	Kontraktens priser	Ny pris	Totalpris
1				-
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-



**Totalt (alle disposisjoner)**

Prosjektnr.

Entreprise

Alle tall eks mva		1	2	3	4	Kommentar
nr	Arkfane	Bestilt	Statsbygg vurdering (Antatt)	Totalt (1+2) Alle disposisjoner	Totalt fakturert	
	<b>SUM</b>	kr -	kr -	kr -	kr -	
	Kontraktbeløp	0	0	0	0	
0	Antatt logg		0	0		
1	EF - Endringsforespørsel	0	0	0	0	
2	EO - Endringsordre		0	0		
3	R - Rekvisisjon	0	0	0	0	
4	E - skjema (VK - skjema)	0	0	0	0	
7	EA - Endringsavtale	0	0	0	0	

## Avdragsnota mot kontrakt:

A.NR.	Beskrivelse	Fakturanr.	Fakturert beløp
A01			
A02			
A03			
A04			
A05			
A06			
A07			
<b>SUM</b>	<b>Totalt fakturert avdrag</b>		-

**Generelle forutsetninger logg og økonomioppfølging:**

Loggen er utarbeidet med bakgrunn i Statsbygg's system for endringshåndtering mv. i byggeprosjekter. Endringshåndtering innebærer bruk av ulike skjemaer for håndtering av endringer, medvirkningssvikt og avvik. Loggen er utarbeidet med ulike arkfaner for oppfølging av de ulike skjemaene, med unntak av skjema 5 (BH skjema), som ikke anses relevant ift. loggføring. I loggen er det også laget en egen arkfane benevnt "Antatt logg" som er ment for registrering av endringer prosjektet vet vil komme, men som foreløpig ikke har oppstått i overnevnte skjemaer.

Det er anbefalt at en endring KUN registreres i ISY PØ først når den skal forpliktes med bestillingsbrev. Så lenge en endring er estimert / Antatt skal dette synliggjøres i loggen. SUM beløpet i "Statsbygg vurdering (Antatt)", arkfane "Totalt (alle disp.)" registreres som én linje i ISY PØ og anbefales oppdatert minimum månedlig ved rapportering.

Antatt logg  
Prosjektnr.  
Entreprise

Alle tall eks mva

Løpe.nr	Beskrivelse	Evt. kryss referanse	dato	Statsbygg vurdering (Antatt)	initiert av	kommentar
	<b>SUM</b>			<b>0</b>		
Antatt-001						
Antatt-002						
Antatt-003						
Antatt-004						
Antatt-005						
Antatt-006						
Antatt-007						
Antatt-008						
Antatt-009						
Antatt-010						
Antatt-011						





Rekvisisjon logg  
Prosjektnr.  
Entreprise

Alle tall eks mva

Rekv-NR	Beskrivelse	Evt. kryss referanse	Utstedt dato	Statsbygg vurdering (Antatt)	Bestilt Kontr.enh. pris	Bestilt Utf.dagens pris	Sum bestilt	best. dato	best.nr	Fakturert	Fakturanr.	kommentar
				0	0	0	0			0		
R-001							0					
R-002							0					
R-003							0					
R-004							0					
R-005							0					
R-006							0					
R-007							0					
R-008							0					
R-009							0					
R-010							0					
R-011							0					
R-012							0					

Varsel og kravlogg (VK - Skjema)

Prosjektnr.

Entreprise

Alle tall eks mva

VK-NR	VK - revnr.	Beskrivelse	Saksgang - E Skjema (VK - Varsel / Krav med konsekvens)				Byggherrens svar		Forpliktelses status						Fakturastatus		Kommentar	
			Referanse endrings ordre (EO)	Referanse endrings foresp.(EF)	VK - mottatt	Fremdrifts konsekvens dager	Kravbeløp	BH svar	rev.nr	Statsbygg vurdering (Antatt)	Bestilt Kontr.enh. pris	Bestilt Utf.dagens pris	Sum bestilt	best.dato	best.nr	om tvistet (X)		Fakturert
		<b>SUM</b>							0	0	0	0				0		
VK-001												0						
VK-001												0						
VK-002												0						
VK-003												0						
VK-004												0						
VK-005												0						
VK-006												0						
VK-007												0						
VK-009												0						
VK-009												0						
VK-011												0						
VK-012												0						
VK-013												0						
VK-014												0						
VK-015												0						
VK-016												0						
VK-017												0						
VK-017												0						
VK-018												0						



Logg avviksmelding / avvikssøknad

Prosjektnr.

Entreprise

AVVIKSLOGG ( Avviksmelding el. Søknad om avvik ):						BEHANDLING AV AVVIK / SØKNAD OM AVVIK:	
Avvik nr.	Tekst (Beskrivelse av avvik)	A: avvik S: søknad	Utstedt dato	Mottatt dato	Saks- behandler	G: godkjent A: avslått	Korrektivt tiltak/ Merknad
A-001							
A-002							
A-003							
A-004							
A-005							
A-006							
A-007							
A-008							
A-009							
A-010							
A-011							
A-012							
A-013							
A-014							
A-015							

Endringavtale logg  
Prosjektnr.  
Entreprise

Alle tall eks mva

EA-NR	Beskrivelse	Evt. kryss referanse	Avtale dato	Avtalt beløp (Antatt)	Bestilt Kontr.enh. pris	Bestilt Utf.dagens pris	Sum bestilt	best.nr	Fakturert	Fakturanr.	kommentar
		<b>SUM</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>		<b>0</b>		
EA-001							0				
EA-002							0				
EA-003							0				
EA-004							0				
EA-005							0				
EA-006							0				
EA-007							0				
EA-008							0				
EA-009							0				
EA-010							0				
EA-011							0				
EA-012							0				
EA-013							0				
EA-014							0				
EA-015							0				
EA-016							0				
EA-017							0				
EA-018							0				
EA-019							0				
EA-020							0				