

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406

Oppdraget

INNHold

1 INNLEDNING	3
2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)	3
2.1 Entrepriseform	3
2.2 Byggherrens organisasjon.....	3
2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet.....	3
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene.....	3
2.3.2 Beskrivelse av opsjoner.....	4
2.3.3 Tomteforhold	4
2.3.4 Status i forhold til offentlige myndigheter	4
2.3.5 Orientering om spesielle forhold	4
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten	4
2.4.1 Rigg og drift.....	4
2.4.2 Bygningsmessige arbeider.....	4
2.4.3 VVS-arbeider	4
2.4.4 Elektroarbeider	4
2.4.5 Tele-/dataarbeider	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.4.6 Andre installasjoner (heisarbeider)	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.4.7 Utenomhusarbeider	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.5 Grensesnitt mot andre aktører.....	4
2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon	5
2.6.1 Tiltransport til underentreprise	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2.6.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør	5
2.7 Mengdekontroll.....	5
2.8 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering.....	5
2.9 Prøvedrift.....	5
2.10 Lærlingklausul	5
3 FREMDRIFT OG TIDSRISTER	5
4 SHA	6
4.1 Sikring av og på byggeplassen.....	6
4.2 HMS-kort	6
4.3 Opplæring	6
4.4 Språkkrav	6
5 YTRE MILJØ	7
5.1 Ansvar og myndighet.....	7
5.1.1 De prosjekterende	7
5.1.2 Entreprenøren	7
6 FDVU-DOKUMENTASJON	7
7 KVALITET	8
7.1 Kvalitetsplan	Feil! Bokmerke er ikke definert.
7.2 Kontrollplan	Feil! Bokmerke er ikke definert.
8 FREMDRIFTSSTYRING	8
8.1 Fremdriftsplan	8
8.2 Krav til format på fremdriftsplan.....	8
8.3 Flyt i byggeprosjekter	8

9 MØTER	9
10 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23).....	9
10.1 Generelle faktureringsbestemmelser.....	9
10.2 Avdragsfaktura	9
10.3 Faktura for endringsarbeider	9
10.4 Lønns- og prisendringer	10
10.5 Sluttfaktura	10
10.6 Krav til merking.....	10
11 KORRESPONDANSE.....	10
12 INFORMASJON – PROFILERING	10
13 SIKKERHET	10
13.1 Krav til beskyttelse av skjermingsverdig informasjon, skjermingsverdige informasjonssystemer og skjermingsverdige objekter og infrastruktur.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
13.2 Krav til godkjenning av skjermingsverdig informasjonssystem hos entreprenør	Feil! Bokmerke er ikke definert.
13.3 Avtale om håndtering og beskyttelse av ugradert skjermingsverdig informasjon og skjermingsverdige informasjonssystemer	Feil! Bokmerke er ikke definert.
13.4 Sikkerhetsavtale mellom byggherren og entreprenør	Feil! Bokmerke er ikke definert.
13.5 Krav til autorisasjon, og eventuell adgangsklaring/sikkerhetsklaring av personell	Feil! Bokmerke er ikke definert.
VEDLEGG 1 – OVERSIKT OVER FRISTER FOR FREMLEGGELSE AV DOKUMENTER OG RAPPORTERING.....	11

1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på www.forsvarsbygg.no.

Forsvarsbygg forvalter en bygård på Majorstuen som har utfordring med at det trenger vann inn i kjeller. Vi ønsker derfor å innhente tilbud på utbedring av fuktinnsig fra grunnen.

Objekt: Bygård oppført i 1966, over 5 etg. med 47 leiligheter i Hammerstadsgt. 2-6.

Utfordring: Innsig av vann i nordre del av kjeller i Hammerstadsgt. 6.

Det er oppgitt at inntrenging av vann er sterkest i nordområdet av kjelleren og spesielt i teknisk sjakt.

Tiltak: Det er etablert sump med dreneringspumpe i H2 og H4 samt plassert ut avfuktere. Det skal ha løst tidligere fuktproblem i disse kjellerne. Siden det i dag er innsig av vann i kjelleren til H6 ble det foreslått å etablere en Pumpesump også i Hammerstadsgt. 6, jfr. befæringsnotat av 20. november 2020 som overleveres på befaring.

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Knut Wikstrøm / 90151515
Prosjektleder		
Byggeleder		
KP		
KU		

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Det ønskes å etablere en pumpe- og sump med dybde på 1 meter under kjellergulv i Hammerstadsgt. 6. Utløpet kan føres i gulv frem til vegg mot nord og opp via en svanehals til eksisterende dreneringsledning for avvanning fra gårdsplass. Tilbakeslagsventil monteres ifm. an boring til dreneringsledning. Arbeidet vil omfatte å fjerne utføring på vegg, kjerneboring gjennom armert betongvegg t=80cm, pigging av gulv for brønn og utløp, foring av brønn, gjenstøping og maling av gulv, montering av lokk som skal ligge jevnt med gulvet, branntetting, åpning, lukking, sparkling, ferdigstilling og 2 strøk maling av vegg mot kjeller i H4.

Dimensjoner på brønn, pumpe, eltilførsel og avløp må bestemmes i samråd med Forsvarsbygg sin rammeavtaleleverandør på elektrotjenester. Det ønskes en 3FAS-pumpe av god kvalitet og anerkjent merke. Branntetting utføres ved behov av sertifisert personell. Søknadsplikt må vurderes i forhold til at brannskille EI60 brytes mellom H4 og H6.

Det ønskes tilbud på dreneringspumpe med og uten automatikk, samt flottør- eller vippløsning.

Vi ønsker samtidig tilbud på komplett pumpe- og sumpstasjon med automatikk for varsling av høy vannstand.

Rørlegger gir fast pris på hele leveransen iht. konkurransegrunnlaget. Opsjon prises separat.

Prosjektering, kabelpåvisning, merking og sikring av byggeplass samt evt. søknader er rørlegger sitt ansvar.

For andre fag knyttet til installering og vedlikehold av drenskum med pumpe benytter Forsvarsbygg egne rammeavtaler (rammeavtale på elektroarbeider og automasjon). Som en del av oppdraget får valgte rørleggerfirma ansvar for fremdrift, varsling og koordinering av tilstøtende fag.

Det presiseres at uttak av hull for drenskum, fjerning av masser og levering til godkjent avfallsmottak og noe drenerende masser rundt kummen også skal inkluderes i tilbudet

2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

Det bes også om at det gis pris på et drenerør $\varnothing 50\text{mm}$ som skal ha utløp i overnevnte kum. Ønsket dybde på rør er minimum 0,5m. under ferdig gulv. Lengde på grøft og rør er satt til ca 15 m og bredde ca 400mm. Grøften skal tilbakefylles med fiberduk mot stedlige masser og drenerende masser mellom fiberduk og rør. Betonggulvet der grøften etableres, skal gjenstøpes tilsvarende eksisterende gulv og gulv i rom hvor grøften blir etablert males med diffusjonsåpen maling egnet til betonggulv.

Frist for å utløse opsjon er 60 dager etter kontraktsinngåelse. Dersom opsjonen utløses senere enn 30 dager etter kontraktsinngåelse, vil frist for ferdigstilling av arbeidene utsettes tilsvarende antall dager.

Eventuell fristforlengelse regnes fra utløsningsdato minus 30 dager.

2.3.3 Tomteforhold

Arbeidene vil foregå i kjeller til Hammerstadsgt. 4 og 6.

2.3.4 Status i forhold til offentlige myndigheter

Evt. søknadsplikt eller andre forhold til offentlige myndigheter er ikke utredet av Forsvarsbygg. Ansvaret for dette påligger valgt leverandør ift. prosjektert løsning og omfang.

2.3.5 Orientering om spesielle forhold

Forsvarsbygg er ikke kjent med spesielle forhold i grunnen. Dette må avklares

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Rigg og drift

Det er tilgjengelig toalett samt lokaler for spise og hvile. Dette er fellesarealer og skal ryddes/rengjøres etter bruk. Parkeringsplass finnes i bakgården.

2.4.2 Bygningsmessige arbeider

Bygningsmessige arbeider som ikke er omtalt i konkurransegrunnlaget utføres av Forsvarsbygg sin rammeavtaleleverandør for bygg.

2.4.3 VVS-arbeider

Jfr. post 2.3.1 og 2.3.2.

2.4.4 Elektroarbeider

Utføres av Forsvarsbygg sin rammeavtaleleverandør for elektro. Koordineres av valgt leverandør.

2.5 Grensesnitt mot egne aktører

Leverandør vil fungere som en TE og er ansvarlig for egne underentreprenører samt evt. prosjekterende.

2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon

2.6.1 Byggeplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør

- Alternativ 1: Entreprenøren pålegges å utføre byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører.
 - Alternativ 2: Byggeplassadministrasjon er ikke avtalt.
 - Alternativ 3: Entreprenøren kan underlegges byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll.
- Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

2.7 Mengdekontroll

- Alternativ 1: Mengdekontroll av konkurransegrunnlagets mengder skal skje innen fire uker fra avtaleinngåelsen. Foreligger ikke mengdekontroll innen fristens utløp, kan byggherren gjennomføre mengdekontroll for entreprenørens regning.
- Alternativ 2: Entreprenøren skal ikke foreta mengdekontroll.

Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

2.8 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering

Entreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som måtte følge av byggherrens oppdragsbeskrivelse for kontraktsinngåelsen. Entreprenøren skal i tillegg utføre all nødvendig/gjenstående detaljprosjektering som oppdraget krever.

2.9 Prøvedrift

- Alternativ 1: Det skal ikke gjennomføres prøvedriftperiode.
- Alternativ 2: Det skal gjennomføres prøvedrift for samtlige tekniske bygningsinstallasjoner. Prøvedriftsperioden er på _____ måneder. Er ikke annet fastsatt er prøvedriftsperioden 6 måneder.

2.10 Lærlingklausul

- Alternativ 1: Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova §§ 3-5 og 4-1.
- Alternativ 2: Det er ikke krav til bruk av lærlinger for denne kontrakten.

3 FREMDRIFT OG TIDSRIFTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene.

Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse	Etter kontraktstildeling	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	To uker etter kontraktsinngåelse	Ja

3	Igangsetting av arbeid på byggeplass	02.09.2021	Ja
4	Levering av FDVU-dokumentasjon	En uke før overtakelse (eller oppstart prøvedrift dersom avtalt)	Ja
5	Overtakelse av kontraktarbeidet	31.10.2021	Ja

Tidsplan for utsendelse av byggherrens arbeidstegninger gjennomgås i forbindelse med kontraktsinngåelsen, sett i lys av entreprenørens planlagte framdrift.

4 SHA

Forsvarsbygg har en nullvisjon og mål om å unngå alle skader og farlige tilløp i prosjekter. Det forventes høy standard på SHA-arbeidet og godt samarbeid mellom alle involverte virksomheter.

For arbeider som er omfattet av Byggherreforskriften skal entreprenøren:

- iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
- integreere Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av Entreprenørens egne systemer
- sørge for at Forsvarsbyggs SHA-krav videreføres i kontrakter til underentreprenører.

For alle arbeider skal hver enkelt entreprenør gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.

Entreprenøren skal umiddelbart rapportere alle skader og alvorlige hendelser muntlig eller skriftlig til byggherre. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

4.1 Sikring av og på byggeplassen

Entreprenøren skal om nødvendig sikre byggeplassen med godkjent gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon.

Entreprenøren skal foreta inn- og utregistrering av alle som arbeider/ferdes på Forsvarsbyggs byggeplasser. Oversiktslisten(e) skal være ajourført og kontrolleres daglig av Entreprenøren, og skal ivareta kravene stilt i Byggherreforskriften.

4.2 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

4.3 Opplæring

Entreprenøren skal sikre at relevant HMS-opplæring gjennomføres før oppstart på byggeplass. Alle på byggeplassen skal delta. Forsvarsbyggs representanter skal gis mulighet til å delta på HMS-kursene.

Entreprenøren skal føre oversikt over hvem som har gjennomført denne opplæringen. Der arbeidene er omfattet av Byggherreforskriften skal Forsvarsbyggs SHA-plan inngå i HMS-opplæringen.

4.4 Språkkrav

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

Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underentreprenører 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, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

5 YTRE MILJØ

5.1 Ansvar og myndighet

5.1.1 Entreprenøren dersom han skal prosjektere etter punkt 2.8

De prosjekterende skal:

- a) foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives.
- b) ivareta de punktene som er angitt i miljøoppfølgingsplanen (vedlegg til dette dokumentet).

5.1.2 Entreprenøren

Entreprenøren skal:

- e) iverksette byggherrens prosjektspesifikke miljøoppfølgingsplan (vedlegg til dette dokumentet), og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen. Forhold som er omtalt i planen under arkfane «miljømål» samt krav som er merket «Ja» i kolonne «gyldig kontraktskrav» under arkfane «miljøkrav» er gyldige for denne konkurransen
- f) videreføre miljøoppfølgingsplanen (vedlegg til dette dokumentet) fra prosjektering
- g) integrere byggherrens krav til Ytre Miljø som en del av entreprenørens egne systemer
- h) sørge for at byggherrens miljøkrav videreføres i kontrakter til underentreprenører

6 FDVU-dokumentasjon

Entreprenør plikter å følge krav om forsvarlig FDVU-dokumentasjon i henhold til reguleringer i plan og bygningsloven og detaljert beskrivelse av hva som skal leveres er beskrevet i NS/TS 3456:2018. Ved oppdateringer i lov eller standard skal entreprenør forholde seg til oppdatert versjon.

Før overlevering foretas en gjennomgang av materialet med prosjektleder. Forsvarsbygg kontrollerer dokumentasjonens navngivning og struktur og legger den inn i respektive systemer for lagring.

All FDVU-dokumentasjon skal ha filnavn som er selvforklarende. Dokumenter skal navnes slik at de er gjenfinnbare på bygningsdel og/eller fritekst, se eksempel nedenfor.

Filnavnet skal alltid starte på bygningsdelsnummeret, primært på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFM-kode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn. Tegninger og bygningsmodeller skal alltid leveres i proprietært format. (Originalformat) i tillegg til pdf.

Eksempler:

244 Prod.db dør Jømna EM-200

442 Armaturlister med plassering

442 Armaturtyper dokumentasjon

453 Prod.db varmekabel bebehold water pipe

365 EC-vifte MXPC63RD-1450

7 Kvalitet

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert kvalitetssystem for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, kontraktens krav og eventuelt entreprenørens egne krav.

8 Fremdriftsstyring

Entreprenøren skal ivareta en forsvarlig planlegging, styring, koordinering og kontroll av fremdrift for å sikre at kontraktens tidsfrister overholdes. Entreprenøren skal herunder sikre tilstrekkelig bemanning, og ivareta krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassen.

8.1 Arbeidstid

Utførelse av arbeider for denne kontrakten kan pågå i tidsrommet fra kl. 07:00 - 17:00 på hverdager. Arbeider utover disse tidene må avtales særskilt med kontaktperson. Siden bygget benyttes til boliger ønskes det at arbeid planlegges slik at pigging, betongsaging og annet støyende arbeide utføres etter kl. 09:00.

Timer begynner å løpe når personell og utstyr er operative på stedet. Det vil si at leverandøren ikke kan fakturere for reise og frakt, dette skal være innbakt i timeprisene.

8.2 Fremdriftsplan

Entreprenøren skal senest to uker etter kontraktsinngåelsen utarbeide og fremlegge en fremdriftsplan for kontraksarbeidet. Fremdriftsplanen skal være basert på byggherrens tidsplan og skal synliggjøre alle aktiviteter og faser som omfattes av kontrakten. SJA skal synliggjøres som egne aktiviteter i fremdriftsplanen. For hver aktivitet skal planen vise (*angitt ved kryss*):

- Aktivitetskode og -beskrivelse
- Viktige milepeler (dagmulktbelagte milepeler, milepeler som tett hus, byggherrebeslutninger mv.)
- Planlagt start- og sluttdato
- Avhengigheter mellom aktiviteter i prosjekter (f.eks. ytelser fra byggherren, sideentreprenører eller øvrige aktører i prosjektet)
- Kritisk linje
- Timeverk

Fremdriftsplanen skal normalt detaljeres pr. kontrollareal ned til tre- til femsifret nivå i henhold til Norsk Standards bygningsdelstabell (NS 3451:2009). Kontrollareal fastsettes i samråd med byggherren. Planen justeres i nødvendig omfang i tråd med kontraktens regler om samordning.

8.3 Krav til format på fremdriftsplan

Fremdriftsplanen og detaljert fremdriftsplan skal leveres i et format som er kompatibelt med Microsoft Project.

8.4 Flyt i byggeprosjekter

«Flyt» er Forsvarsbyggs program for kontinuerlig forbedring basert på Lean-metodikk.

Forsvarsbygg har høyt fokus på god flyt i byggeprosjektene sine. Vi har som ambisjon å benytte filosofi, metodikk og verktøy fra Lean Construction, digital samhandling, Virtual Design Construction (VDC) og Systematisk ferdigstilling for å oppnå dette.

Når vi i beskrivelsen benytter ord som «flyt» og Lean mener vi moderne og effektive metoder og verktøy for å oppnå flyt, involvering og læring. Av dette følger også fokus på kontinuerlig forbedring og kontinuerlig oppfølging gjennom prosjektet. Ordet «Lean» er ikke viktig, men det er ønskelig at alle sentrale prosjektdeltakere kan vise til en forståelse av hvordan tankesettet som Lean representerer skiller seg fra tradisjonell prosjektgjennomføring. Ved å bruke Lean i prosjekter tror Forsvarsbygg at prosjektets beste settes i fokus til enhver tid, og at vi på denne måten får et godt gjennomført prosjekt til det beste for alle aktører.

Forsvarsbygg har også en ambisjon om å ta i bruk digitale verktøy i større grad enn vi gjør per i dag. Digital samhandling og BIM vil være sentralt i den sammenheng.

Dette er verktøy og tankemåter som vil komme til anvendelse i økende grad utover i rammeavtalens levetid. Leverandøren må derfor være forberedt på at oppdragsgiver på enkelte avrop vil ønske å benytte denne metodikken og disse verktøyene.

Dette vil i så fall bli spesifisert i avropskontrakt. Det er også ønskelig at rammeavtaleleverandøren skal utfordre oppdragsgiver til å ta i bruk denne type metodikk og foreslå alternative samhandlingsformer i løpet av avtalens levetid.

9 Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. Normalt gjennomføres byggemøter hver andre uke. Entreprenør er ansvarlig for å skrive referat fra møtene. Det etableres en fast agenda for møtene. Byggherren kan kreve at entreprenøren gir en kort skriftlig oppsummering av status knyttet til hovedpunktene i agendaen i forkant av hvert møte.

Entreprenøren holder møter med sine kontraktsmedhjelpere i nødvendig utstrekning. Med mindre annet blir bestemt, skal prosjekteringsmøter og underentreprenørmøter holdes hver annen uke. Byggherren skal motta innkalling, og har rett til å delta i møtene. Referat fra møtene skal føres av entreprenøren. Byggherren skal motta kopi av møtereferatet.

10 Fakturering (NS 8406 punkt 23)

10.1 Generelle faktureringsbestemmelser

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Entreprenøren skal sende separate fakturaer for:

- Kontraktssum (avdragsfaktura)
- Godkjente endrings- og tilleggsarbeid
- Lønns- og prisendringer (LPS)
- Slutfaktura

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 28 dager etter mottak av faktura (gjelder ikke slutfaktura).

10.2 Avdragsfaktura

Med mindre annet er avtalt skal avdrag på kontraktssummen faktureres månedlig. Det skal trekkes innestående beløp. Restbeløpet utgjør fakturabeløpet, tillagt eventuell merverdiavgift.

Når fakturaen omfatter regulerbare poster skal fakturaen ha et vedlegg som viser beregning av vederlag basert på kontraktens enhetspriser og utførte mengder pr. avregningsdato. Oppsettet skal følge mengdebeskrivelsen og inneholde de samme postene som denne. Avholdte målinger vedlegges som dokumentasjon for utført volum. Vederlag etter medgått tid eller etter regning skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

Byggherren kan i rimelig utstrekning kreve ytterligere dokumentasjon.

10.3 Faktura for endringsarbeider

Faktura for endringsarbeider faktureres i egen faktura når arbeidet er ferdigstilt. Ved endringsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Fakturering skal skje separat for hver enkelt endringsavtale.

Fakturaen skal spesifiseres og vedlegges den dokumentasjon som er nødvendig for byggherrens kontroll. Når fakturaen omfatter arbeid som avregnes etter enhetspriser skal fakturaen ha et vedlegg som viser beregning av vederlag basert på kontraktens enhetspriser og utførte mengder pr. avregningsdato. Oppsettet skal følge mengdebeskrivelsen og inneholde de samme postene som denne. Avholdte målinger vedlegges som dokumentasjon for utført volum. Regningsarbeid skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

10.4 Timepriser

Timepriser skal inkludere alle leverandørens direkte og indirekte kostnader slik som gebyrer, lønn, kostnader for bruk av verktøy både manuelt og elektrisk, verneutstyr, forbruksmateriell og arbeidsgivers fortjeneste.

10.5 Lønns- og prisendringer

Faktura for lønns- og prisendring faktureres månedlig med samme avregningsperiode som for avdragsfakturaene. Beregningen av kravet skal fremkomme på fakturaen.

10.6 Slutfaktura

Entreprenøren skal sende slutfaktura med sluttopstilling i samsvar med kontraktens bestemmelser, jf. NS 8406 punkt 25.1.

10.7 Krav til merking

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker <fyll inn ressursnr.> oppgis under «Buyer reference», eventuelt innkjøpsordrenummer <fyll inn innkjøpsordrenr.> oppgis «Order reference».
- «Prosjektnummer, kontraktsnr.». – oppgis i beskrivelsesfelt.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henvise til endringsavtalennummer (E001, E002 osv.).

Ved manglende eller feil merking vil entreprenøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Entreprenøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

11 Korrespondanse

Formell korrespondanse mellom partene skal merkes med prosjektnummer/-navn og kontraktsnummer. Deretter angis hva saken gjelder.

Prosjektnummer 302001, Vedlikehold drenering, (kontraktsnummer) – Protokoll vernerunde

Det skal fremgå av korrespondansen hvem som er kopimottaker(e).

12 Informasjon – profilering

All kontakt med media og publikum skal håndteres av byggherren. Henvendelser fra media, eller forespørsler om innsyn, skal henvises til byggherrens prosjektleder eller annen oppgitt kontaktperson for slike henvendelser. Dersom entreprenøren eller noen av entreprenørens kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette alltid forelegges byggherren på forhånd til godkjenning.

13 Sikkerhet

Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

Det stilles krav om at entreprenøren må være et norsk foretak eller foretak fra stat som Norge har et
Vedlegg 1 – Oversikt over frister for fremleggelse av dokumenter og rapportering

Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med kontraktsinngåelse/oppstart av arbeidene:		Sett kryss
Dokument:	Frist	
Medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning	Ved kontraktsinngåelse	X
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	14 dager etter kontraktsinngåelse	X
Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter	14 dager etter kontraktsinngåelse	X
Garantierklæring	14 dager etter kontraktsinngåelse	X
Fremdriftsplan	2 uker etter kontraktsinngåelse	X
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		Sett kryss
FDVU-dokumentasjon og annen sluttdokumentasjon	2 uker før overtakelse, evt. ferdigbefaring	X

Periodiske rapporter:		
Tema:	Metode:	Frekvens:
Fremdrift • Fremdriftsplan med oppdatert fremdriftsfront	Byggemøter	Hver 14. dag
Bemanning • Bemanning	Byggemøter	Hver 14. dag
Produksjon • Produksjon for perioden og akkumulert til statusdato • Produksjonsprognose for neste måned	Byggemøter	Hver 14. dag
SHA • Mannskap- og timeforbruk • Uønskede hendelser i perioden • Vernerunder • Sikker jobb-analyser (SJA) mv.	Byggemøter	Hver 14. dag
Miljø • Bruk av helse- og miljøfarlige stoffer • Avfallsrapport	Byggemøter	Hver 14. dag