

# F013 Jærvegen 30-32

## Del II - Kontraktsgrunnlag



# Innholdsfortegnelse

<b>INNHOLDSFORTEGNELSE</b> .....	<b>2</b>
<b>1 GENERELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER</b> .....	<b>3</b>
1.1 NS 8407:2011 MED ENDRINGER .....	3
1.2 MØTER (NS 8407 PKT. 4).....	3
1.3 PARTENES SIKKERHETSSTILLELSE (NS 8407 PKT. 7).....	4
1.4 KONTRAKTSMEDHJELPERE (NS 8407 PKT. 10) .....	4
1.5 KONTRAKTSMEDHJELPERE (NS 8407 PKT. 14) .....	4
1.6 FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN (NS 8407 PKT. 18).....	4
1.7 FREMDRIFT OG SAMORDNING (NS8407 PKT. 21) .....	5
1.8 FASTSETTELSE AV VEDERLAG (NS 8407 PKT. 26) .....	5
1.9 FAKTURERING (NS8407 PKT. 27).....	5
1.10 SÆRLIGE REGLER OM REGNINGSARBEID (NS 8407 PKT. 30) .....	5
1.11 OVERTAKELSE (NS 8407 PKT. 37) .....	6
1.1 SLUTTOPPGJØR (NS 8407 PKT. 39) .....	6
1.2 MANGEL VED KONTRAKTSGJENSTANDEN (NS 8407 PKT. 42) .....	6
<b>2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER</b> .....	<b>6</b>
2.1 ARBEIDSLIVSKRIMINALITET .....	6
2.2 SPRÅK.....	7
2.3 FULLMAKTER .....	7
2.4 KORRESPONDANSE .....	7
2.5 ENDRINGSORDRER OG TEKNISKE AVKLARINGER .....	7
2.6 SHA – SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ .....	7
2.6.1 <i>Hå kommune</i> .....	7
2.6.2 <i>De prosjekterende</i> .....	7
2.6.3 <i>Entreprenøren</i> .....	8
2.7 PROSJEKTHOTELL.....	8
2.8 LÆRLINGORDNING .....	9
<b>3 YTELSER</b> .....	<b>9</b>
3.1 DOKUMENTER .....	9
3.1.1 <i>Tegninger</i> .....	9
3.1.2 <i>Rapportering</i> .....	9
3.1.3 <i>Kommunikasjon</i> .....	9
3.1.4 <i>Arkivering</i> .....	9
3.1.5 <i>Telefon- og adresseliste</i> .....	9
3.2 KVALITETSSTYRING .....	9
3.2.1 <i>Kvalitetssystem</i> .....	9
3.2.2 <i>Kommunal byggesaksbehandling</i> .....	10
3.2.3 <i>Kvalitetsrevisjon</i> .....	10
3.3 FREMDRIFTSSTYRING.....	10
3.3.1 <i>Generelt</i> .....	10
3.3.2 <i>Fremdriftsplaner</i> .....	10
3.3.3 <i>Kontraktstfestede døgnmulktbelagte frister</i> .....	11
3.3.4 <i>Milepæler</i> .....	11
3.4 RIGG OG DRIFT.....	11
3.5 RENT TØRT BYGG .....	12
3.6 ENERGI OG MILJØ .....	12
3.6.1 <i>Generelle krav</i> .....	12
3.7 ORGANISATORISKE FORHOLD .....	13
3.8 ITB SYSTEMINTEGRATOR.....	13
3.9 TALENTREPRENØRS ROLLER.....	13

3.10	ARKITEKT OG TEKNISKE RÅDGIVERE .....	13
3.11	FERDIGSTILLELSE .....	13
3.11.1	Prosess ferdigstilling .....	13
3.11.2	FDVU.....	14
3.11.3	Fysisk merking .....	14
3.11.4	Totalentreprenørens plikter: .....	14
3.11.5	Byggherrens plikter: .....	14
3.11.6	Opplæring av driftspersonell.....	14

## 1 Generelle kontraktsbestemmelser

### 1.1 NS 8407:2011 med endringer

NS 8407:2011 med de endringer som er beskrevet i nedstående punkter, gjelder som generelle kontraktsbestemmelser for oppdraget. Standard utkast til kontraktsdokument vil bli utlevert i forkant av kontraktsmøte.

### 1.2 Møter (NS 8407 pkt. 4)

#### Pkt. 4.1 «Generelt om møter» utgår og erstattes med følgende:

«Det skal føres referat fra alle møter. Innledningsvis i alle møter skal det varsles hvem som er referent. Referenten er ansvarlig for at referat blir oversendt til møtedeltakere og andre relevante aktører i prosjektet uten ugrunnet opphold etter møtet. Alle som referatet blir distribuert til, plikter å lese det grundig.

Referatet skal ha forside som inneholder:

- Prosjektets navn
- Møtested
- Møtedato
- Møtetype og nummer
- Referent
- Møtedeltakelse
- Distribusjonsliste
- Innkalling til ev. neste møte

Møtereferater skal kommunisere konklusjoner og aksjoner. Aksjoner skal være korte og presise, og det angis både firma (kontakt) og saksbehandler/person for aksjon, samt tidsfrist.

For faste møter i serie skal det alltid være samme referent og ansvarlig for distribusjon av referatene. Referatet godkjennes i neste møte. Ellers settes frist på 1 uke for godkjenning av referatet. Alle må gi beskjed snarest til referent ved innsigelser til referent. Eventuelle kommentarer skal tas inn i neste referat, eller sendes alle per e-post av referenten.

Eventuelle varsler til byggherre skal fremmes i eget brev uavhengig om saken er tatt opp i møter og referert i møtereferat.

Totalentreprenør utarbeider møteplan for prosjektet innen en uke fra kontraktsinngåelse. Den skal i enhver tid være oppdatert og skal godkjennes av byggherre.

Byggherren avholder oppstartsmøte for gjennomgang av organisering, rutiner etc.».

#### Pkt. 4.2 «Byggherremøter» Følgende legges til:

Totalentreprenør har, i den grad byggherren ønsker det, plikt til å gjennomgå foreliggende prosjekteringsmateriale og utførelse med byggherren, særlig med sikte på å klargjøre og utdype byggherrens krav til funksjon og kvalitet.

Byggherremøter skal avholdes hver måned, med mindre byggherren bestemmer noe annet. Referat føres av byggherren eller den han utpeker.

#### Følgende tilføyes som nytt pkt. 4.4 «Møter med myndighetene»:

«Totalentreprenør skal sørge for at det skrives referat fra alle møter med myndigheter. Referater distribueres til møtedeltakere og byggherre.

Byggherre, eller den de bemyndiger, skal ha innkalling til og som hovedregel delta i alle møter med myndighetene.»

### **1.3 Partenes sikkerhetsstillelse (NS 8407 pkt. 7)**

Pkt. 7.2 «Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse».

Følgende tilføyelse gjelder som nytt siste punkt i andre ledd:

«Konserngaranti aksepteres ikke.»

### **1.4 Kontraktsmedhjelpere (NS 8407 pkt. 10)**

**Følgende tilføyes som nytt siste ledd i pkt. 10.1:**

«Totalentreprenørs bruk av underleverandører begrenses til to ledd»

### **1.5 Kontraktsmedhjelpere (NS 8407 pkt. 14)**

**Følgende tilføyes som nytt siste ledd i pkt. 14.1:**

«Det presiseres at det skal utføres arbeid også utenfor eventuell entreprisegrense»

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

**Følgende tilføyes som nytt pkt. 18.9 «Hensyn til naboer»:**

«Det er av stor betydning at totalentreprenørens virksomhets ikke er til unødig sjenanse eller risiko for skole, naboer og andre virksomheter i området.»

«God organisering av byggarbeiderne, faste tider for støyende arbeider, informasjon til naboer m.m. planlegges og gjennomføres i samarbeid med byggherre»

For ytterligere beskrivelse av lokale forhold, gjennomføring og risikoer henvises det til egen SHA-plan.

**Følgende tilføyes som nytt pkt. 18.10 «Lønns- og arbeidsvilkår»:**

«Totalentreprenøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underentreprenører, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har tilfredsstillende lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med «Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter» », <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-02-08-112>.

**Følgende tilføyes som nytt pkt. 18.11 «Antikontraktør-klausul»:**

Arbeidet skal utføres av totalentreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenøren og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft. Byggherren kan bestemme at avtale om underentreprise med enkeltpersonforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft skal godkjennes skriftlig av byggherren. Byggherrens godkjennelse endrer ikke totalentreprenørens forpliktelser overfor byggherren.»

Totalentreprenøren skal på forespørsel fra byggherre dokumentere lønns og arbeidsvilkår til både egne ansatte og ansatte hos underentreprenører som medvirker til å oppfylle kontrakten.

«Byggherren kan kreve dagmulkt dersom totalentreprenøren selv eller noen av hans underentreprenører anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Dagmulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Dagmulkten skal utgjøre en promille av kontraktssummen.»

Dersom brudd på klausulen om lønns og arbeidsvilkår er å anse som vesentlig mislighold, gir dette byggherre rett til å heve kontrakten.

**Følgende tilføyes som nytt pkt. 18.12 «Bruk av utenlandsk arbeidskraft»:**

«Byggherren skal i henhold til ligningsloven gi opplysninger til Sentralskattekontoret for utenlands saker (Sentralskattekontoret) om visse oppdragsgivere og ansatte. Plikten til å gi opplysninger omfatter også oppdrag nedover i kontraktkjeden.»

«Totalentreprenøren skal på vegne av byggherren gi de nødvendige opplysninger til Sentralskattekontoret for egne arbeider, herunder for underentrepriser og andre oppdrag nedover i kontraktkjeden, iht. ligningslovens regler.»

«Dersom opplysningsplikten ikke oppfylles kan byggherren rammes av sanksjoner, herunder kan Sentralskattekontoret ilegge gebyr og dagmulkt, samt pålegge byggherren ansvar for totalentreprenørens ikke betalte skatter og avgifter. Dersom slike sanksjoner iverksettes overfor byggherren, og dette skyldes at totalentreprenøren ikke har oppfylt sine plikter, skal totalentreprenøren erstatte byggherrens tap.»

«Totalentreprenøren skal i sluttoppgjøret skriftlig bekrefte at nødvendig varsling til myndighetene er utført. Sluttoppgjør vil ikke bli foretatt før slik bekreftelse foreligger.»

## **1.7 Fremdrift og samordning (NS8407 pkt. 21)**

**Pkt. 21.2. «Totalentreprenørens fremdriftsplan»**, Følgende tilføyelse gjelder som nytt siste punkt i andre ledd:

«Fremdriftsplanen skal kunne sorteres på fag, kontrollområder, faser, milepæler, spesielle aktiviteter, byggherrebeslutninger og kritiske aktiviteter definert i gjeldende SHA-plan. Den skal oppdateres en uke før hvert byggemøte eller minimum hver 14. dag. Microsoft project skal benyttes som planleggings og rapporteringsverktøy for fremdrift.

## **1.8 Fastsettelse av vederlag (NS 8407 pkt. 26)**

**Pkt.26.2 «Indeksregulering»** utgår og erstattes med følgende:

«Kontraktssummen er en fastpris uten gjenstand for prisregulering som følge av endringer i lønninger, priser og sosiale utgifter.»

## **1.9 Fakturering (NS8407 pkt. 27)**

**Pkt. 27.4. «Dokumentasjon av fakturakravet»**, Følgende tilføyelse gjelder som nytt siste punkt i første ledd:

Fakturaen skal inneholde følgende opplysninger:

- 1) Prosjekts navn
- 2) A-konto nr.
- 3) Kontrakts-beløp
- 4) Totalt opparbeidet beløp
- 5) Innestående beløp
- 6) Tidligere fakturert beløp
- 7) Nettobeløp
- 8) Merverdiavgift
- 9) Fakturabeløp

**Bruk av faktureringselskap tillates ikke.**

## **1.10 Særlige regler om regningsarbeid (NS 8407 pkt. 30)**

**Følgende tilføyes som nytt pkt. 30.4 «Bestilling av regningsarbeid».**

Dersom byggherre ber om å få utført regningsarbeider, skal pris for endringen avtales, og skriftlig bestilling fra byggherren skal foreligge før regningsarbeidet gjennomføres.

Totalentreprenøren vil ikke få dekket krav for regningsarbeider som på forhånd ikke er skriftlig bestilt av byggherre. Ved alle regningsarbeider, skriftlig bestilt av byggherre, legges kontraktens bestemmelser til grunn.

Bestilte regningsarbeider skal faktureres separat med henvisning til bestillingsbrev.

### **1.11 Overtakelse (NS 8407 pkt. 37)**

**Pkt. 37.2 «Protokoll fra forretningen», underpunkt. B, suppleres med følgende.**

Oversikt over mangler kan fremgå av separate referater fra befaringer som er gjennomført før overtakelsesprotokollen. Slike referater skal vedlegges overtakelsesprotokollen. Dersom totalentreprenøren og/eller byggherre har bemerkninger til referatene, skal disse nedfelles i overtakelsesprotokollen. Dersom bemerkningene er omfattende, kan disse utarbeides på eget dokument som vedlegges protokollen.

### **1.1 Sluttoppgjør (NS 8407 pkt. 39)**

**Følgende tilføyes som tillegg til pkt. 39.1 «Sluttoppstilling med slutfaktura»**

Mottar byggherren sluttoppstilling uten at det vedlegges slutfaktura vil dette bli betraktet som et ferdig innsendt sluttoppgjør som byggherre skal behandle.

### **1.2 Mangel ved kontraktsgjenstanden (NS 8407 pkt. 42)**

Pkt. 42.3.3. «Gjennomføringen av utbedring»:

Følgende tilføyes i tredje ledd:

«Utbedring av mangler skal utføres etter avtale med og i full forståelse med bruker. Dersom hensynet til bruker gjør det nødvendig, skal utbedringen gjøres utenfor ordinær arbeidstid, totalentreprenøren plikter å gjøre dette uten overtidsgodtgjørelse. Totalentreprenøren skal, ved behov, selv besørge og bekoste eventuelt vakthold.»

## **2 Spesielle kontraktsbestemmelser**

Byggherre forbeholder seg retten til å gjøre endringer i materialvalg og materialbruk.

Hå kommunes kravspesifikasjon legges til grunn for alle arbeider hvis annet ikke er spesifisert i kvalifikasjonsbeskrivelsen til JærTakst AS

### **2.1 Arbeidslivskriminalitet**

Hå kommune har samarbeidsavtale med Kemneren på Jæren om informasjonsdeling av skatte og avgiftsmessige forhold og innrapportert lønn for Hå kommunes leverandører. Formålet med avtalen er å sikre at Hå kommune benytter seriøse leverandører/underleverandører, som opptre i samsvar med norsk skatte- og avgiftslovgivning. Samarbeidsavtalen inngår som et ledd i Hå kommunes arbeid for å bekjempe arbeidslivskriminalitet, herunder sosial dumping.

Samarbeidsavtalen regulerer bruk av utvidet skatteattest for leverandør til Hå kommune. Før kontrakt kan signeres for denne konkurransen, må valgt leverandør levere en signert fullmakt som gir Hå kommune en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger, å innhente opplysninger om leverandør og dens underleverandørers skatte og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten, samt om hvilke arbeidstakere det er innrapportert lønn på i a-meldingen.

Kravet om at underleverandører må levere signert fullmakt gjelder dersom verdien på underleverandørers ytelser overstiger 500.000,- kroner eks. mva.

Vedlagt er fullmaktsskjema som skal signeres og leveres av vinner av anbudet i forkant av kontraktsignering.

Vedlagt er også kopi av samarbeidsavtalen mellom Hå kommune og Jæren kemnerkontor, og dokumentet «Informasjon om skatte- og avgiftsforhold». Disse dokumentene gir informasjon om skattemessige forhold og er eksempler på hva slags informasjon Hå kommune vil innhente.

Ingen dokumenter knyttet til arbeidslivskriminalitet skal fylles ut og levers som en del av konkurransen.

## 2.2 Språk

All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, mellom partnere skal foregå på norsk, som kommunikasjon i møter, utveksling av varsel m.m. Totalentreprenørens nøkkelpersonell på byggeplass og i hans administrasjon, som skal kommunisere med byggherren og evt. brukere skal beherske norsk godt.

Alt materiell som utarbeides i prosjektet skal være på norsk.

Byggeledere, her under baser, formenn og ledelsesansvarlige for de ulike faggrupper, må beherske norsk og/eller engelsk. På byggeplassen skal det til enhver tid være en leder eller ansvarlig for de ulike faggruppene med disse språkkunnskapene.

Totalentreprenør har ansvar for at all informasjon i forhold til HMS og SHA, både muntlig og skriftlig, blir gitt på et språk arbeiderne forstår, eks: norsk, engelsk, polsk etc..

## 2.3 Fullmakter

Prosjektleder er byggherrens representant. Prosjektleder er byggherrens administrative leder og er den eneste som har fullmakt til å forplikte byggherren i prosjektet.

## 2.4 Korrespondanse

All skriftlig kommunikasjon herunder, brev, notater, telefaks, e-post etc. skal merkes med følgende opplysninger:

- 1) Prosjektets navn
- 2) Hva saken gjelder
- 3) Grad av tilbakemeldinger, evt. tidsfrister for svar/oppfølging

Byggherren skal ha kopi av alle brev.

Totalentreprenøren sin varsling om tilleggskrav, avviksmeldinger og tekniske avklaringer skal oversendes i eget brev (vedlegg til e-post).

## 2.5 Endringsordrer og tekniske avklaringer

Endringsvarsel/krav oversendes i eget brev (vedlegg til e-post) til prosjektleder. Varsling skal klart fremgå i emnefeltet til e-posten.

## 2.6 SHA – Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

For ytterligere beskrivelse av lokale forhold, gjennomføring og risikoer henvises det til egen SHA-plan.

Byggherren legger stor vekt på sikkerhet og vernearbeid ved gjennomføring av byggearbeidene.

Totalentreprenøren skal eget skriv beskrive hvordan de vil løse vurderte risikoforhold, komme med forslag til risikoreducerende tiltak og beskrives hvordan BHF § 9. Forebyggende tiltak tenkes løst. Byggherren ved Jærtakst AS sin SHA-plan skal videreutvikles av totalentreprenør. Planen oppdateres underveis. Prosjektleder er koordinator for SHA arbeidet i forprosjektfasen. Byggherre ved Jærtakst AS vil engasjere egen koordinator for SHA arbeidet i utførelsesfasen.

### 2.6.1 Hå kommune

Byggherren skal:

- a) Utpeke koordinator (KP) i prosjekteringsfasen.
- b) Utpeke koordinator (KU) i utførelsesfasen å inngå særskilt avtale med den som utpekes
- c) Påse at SHA- plan utarbeides og holdes oppdatert.

### 2.6.2 De prosjekterende

De prosjekterende skal:

- a) Foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives i SHA-plan
- b) Utarbeide SHA-plan for prosjektering

### 2.6.3 Entreprenøren

Entreprenøren skal:

- a) Sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet etter BHF § 10 og AML § 6.
- b) Iverksette byggherrens prosjektspesifikke SHA plan og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- c) Videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen.
- d) Integre byggherrens SHA krav som en del av entreprenørens egne systemer.
- e) Sørge for at byggherrens SHA krav videreføres i kontrakter til underleverandører og underentreprenører.
- f) Sørge for at alle i totalentreprenørens ledelse og underentreprenørens ledelse er gjort kjent med og har satt seg inn i SHA planen.
- g) Sørge for at SHA planen til enhver tid er synlig på byggeplassens HMS tavler.
- h) Utarbeide og følge opp Miljøsaneringsplan og avfallsplan for prosjektet og utarbeide slutt rapport iht. lovpålagte krav. Avfallsplan og miljøsaneringsbeskrivelse i henhold til TEK17 §§ 9-6 og 9-7 skal være utarbeidet før oppstart av byggingen/rivningen.
- i) Sluttrapport for faktisk disponering av avfall skal utarbeides jf. TEK17 § 9-9 og innleveres til kommunen senest ved søknad om ferdigattest. Veiesedler, kvitteringer eller elektroniske bekreftelser som inneholder dato, bedriftsnavn på mottaker og avsender, avfallstype og mengde, skal følge sluttrapporten. Rapporter som er mottatt av avfallsselskapet, eller som er hentet ut på statistikk fra avfallsselskapets nettsider for hvert enkelt prosjekt kan også legges med sluttrapporten.

Entreprenøren plikter å ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. kontraktens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende lover og regler, samt byggherrens plan for sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø for det aktuelle prosjektet. Ved brudd på disse pliktene, herunder pliktene som fremgår nedenfor i dette punktet, har byggherren rett til å stanse arbeidene

Totalentreprenøren plikter å følge § 18 og § 19 i byggherreforskriften.

Totalentreprenøren skal på vegne av byggherre fylle ut og sende inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet. Totalentreprenøren sørger for at forhåndsmelding settes opp synlig på byggeplassen.

Hovedbedrift etter arbeidsmiljølovens § 2-2 er: Totalentreprenøren. Totalentreprenøren har som hovedbedrift ansvar for den totale gjennomføringen av HMS-arbeidet.

Totalentreprenøren skal utpeke en kvalifisert person som skal være ansvarlig for organisering og kontroll av verne- og sikkerhetsarbeidet på byggeplassen. Ved overtredelser av sikkerhetsreglene, kan overtrederen bli vist bort fra byggeplassen av byggherre.

Totalentreprenørens HMS-plan, riggplan, bemanningsplan og fremdriftsplan skal leveres senest **2 uker** før oppstart på byggeplass. Kritiske aktiviteter skal uthesves spesielt i fremdriftsplanen. Det skal utføres SJA for alle kritiske aktiviteter.

## 2.7 Prosjekthotell

Hå kommune er ansvarlig for å etablere, administrere og drifte et web-basert prosjekthotell for dette prosjektet. Prosjekthotellet skal være en felles portal for arkivering/håndtering av dokumenter og tegninger tilknyttet til prosjektet.

Alle som laster opp filer på prosjekthotellet er ansvarlige for å holde de oppdatert.

Prosjekthotellet skal ha revisjonshåndtering med mulighet for enkelt å kunne hente frem tidligere revisjoner av dokument og tegninger.

Leverandøren skal få tildelt brukernavn og passord for pålogging til nødvendig antall brukere.



## 2.8 Lærlingordning

Jamfør lov om offentlige anskaffelser §.7, stilles det krav til at leverandør skal være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning. Alternativt kan leverandør dokumentere at bedriften oppfyller krav for å være tilknyttet en offentlig godkjent lærlingordning, og at søknad om dette vil bli sendt senest innen 14 dager etter kontrakten er signert. Leverandøren skal påse at en eller flere lærlinger blir benyttet ved oppfyllelse av kontrakten.

## 3 Ytelser

### 3.1 Dokumenter

#### 3.1.1 Tegninger

Tegninger distribueres iht. tegningsleveranseplan fra prosjekteringsgruppen og lastes opp på prosjekthotellet.

Utgåtte tegninger skal straks fjernes fra byggeplassen.

Ingen arbeider må igangsettes før det foreligger komplette arbeidstegninger, detaljer og arbeidsbeskrivelse for de respektive bygningsdeler og installasjoner.

Finner byggherren at utførelsen på noen punkter avviker fra det som er avtalt, vil han forlange tegninger og arbeidsbeskrivelse omarbeidet eller eventuelt arbeidene omgjort.

Alle tegninger skal lastes opp på prosjekthotellet.

#### 3.1.2 Rapportering

Totalentreprenør skal hver måned utarbeide en rapport som redegjør for status angående fremdrift, kvalitet, kostnader og HMS. Denne skal oversendes byggherren.

Siste søndag i måneden skal være avslutningsdag for innsamling av data. Med mindre annet er avtalt i forbindelse med ferier, årsavslutninger eller annet. Månedsrapporten skal være byggherren i hende senest i løpet av påfølgende tirsdag.

#### 3.1.3 Kommunikasjon

All informasjon/dokumentasjon som gjøres tilgjengelig for prosjektet skal skje via prosjekthotell.

Forpliktende korrespondanse skal, med mindre annet er avtalt, være pr. epost.

#### 3.1.4 Arkivering

Forpliktende korrespondanse og kontrakter/avtaler med underlag arkiveres som papirkopier – i tillegg til at de også skal foreligge digitalt.

#### 3.1.5 Telefon- og adresseliste

Entreprenør er ansvarlig for at ajourført telefon- og adresseliste til enhver tid er tilgjengelig på prosjekthotell.

## 3.2 Kvalitetsstyring

### 3.2.1 Kvalitetssystem

Totalentreprenør skal etablere og vedlikeholde et dokumentert kvalitetssystem tilpasset kontraktarbeidet og skal være ansvarlig for den totale kvalitetssikring av kontrakt arbeidene. Kvalitetssikringen skal gjennomføres etter et system som sikrer at arbeidene blir utført og levert i overensstemmelse med spesifiserte krav og betingelser i kontrakten.

Totalentreprenør har ansvaret for kvalitetssikringssystemet samordnes/ implementeres i alle ledd av prosjekteringen og utførelsen hos underentreprenører og underleverandører.

### 3.2.2 Kommunal byggesaksbehandling

Retningslinjene og vedtektene er i hovedsak basert på gjeldende plan- og bygningslov. Totalentreprenør plikter å gjøre seg kjent med kommunens saksbehandling og skal oppfylle de krav som er stilt til utførelse.

Totalentreprenør skal sørge for godkjenning som ansvarlig prosjekterende, ansvarlig søker og ansvarlig utførende (ansvarshavende) for sine arbeider og dokumentere tilstrekkelig kompetanse innenfor fagområdet overfor kommunen. Arbeidene skal gjennomføres med kontrollformen «dokumentert egenkontroll».

Totalentreprenør skal med utgangspunkt i eget KS-system utarbeide detaljerte kontrollplaner, med angivelse av hvordan kontrollpunkter blir kontrollert og dokumentert.

Totalentreprenør er ansvarlig for rettidig godkjenning som ansvarlig prosjekterende, ansvarlig søker ansvarlig utførende og godkjenning av kontrollplaner. Arbeiderne på byggeplassen kan ikke igangsettes før det foreligger igangsettingstillatelse.

Dersom det blir påvist svikt i totalentreprenørens dokumenterte egenkontroll vil byggherre kunne forlange uavhengig kontroll i tillegg til dokumentert egenkontroll. Kostnadene for denne kontrollen vil bli belastet totalentreprenør ved sluttoppgjør.

### 3.2.3 Kvalitetsrevisjon

Byggherren skal ha rett til å utføre revisjoner hos totalentreprenør og hans underentreprenører for å verifisere at system for kvalitetssikring og intern kontroll er i bruk og at arbeiderne utføres i henhold til spesifiserte krav.

Dersom gjeldende revisjon og dokumentkontroll avdekker avvik fra kontraktens bestemmelser, er totalentreprenøren forpliktet til å rette avviket innen 14 dager.

## 3.3 Fremdriftsstyring

### 3.3.1 Generelt

Microsoft Project skal benyttes som verktøy for fremdriftsplanlegging og rapportering både for prosjektering og utførelse. Fremdriftsplanen skal struktureres og programmeres iht. kriteriene som er gitt i dette kapitlet.

Byggherre skal få utlevert totalentreprenørens Microsoft Prosjekt programfiler på forespørsel.

### 3.3.2 Fremdriftsplaner

#### Hovedfremdriftsplan

Totalentreprenørens hovedfremdriftsplan skal ivareta alle rammebetingelser som er gitt i hovedfremdriftsplan Eventuelle avvik skal godkjennes av byggherre.

Følgende prosjektnedbrytningsstruktur (PNS) er forutsatt i prosjektet:

- Prosjekteringsfase
- Rivning/grunnarbeid fase
- Råbygg fase
- Tett-bygg fase
- Innrednings fase
- Ferdigstillelses fase

#### Samordnet fremdriftsplan

Samordnet fremdriftsplan skal baseres på hovedfremdriftsplan, prosjekteringsplan og detaljerte fremdriftsplaner fra kontraktsmedhjelpere. Det forutsettes at samordnet fremdriftsplan utvikles ved involvering av alle kontraktsmedhjelperne slik at hver enkelt har et eierskap til egen produksjon.

Samordnet fremdriftsplan skal vise alle aktiviteter med varighet på mer enn 3 dager og/eller med grensesnitt mot andre arbeider. Planen skal vise avhengigheter og varigheter og den skal være omforent av alle kontraktsmedhjelperne.

Samordnet fremdriftsplan skal «fryses» og være basisplan i prosjektet. Det er satt døgnmulktbelagte frister for fremleggelse av omforente samordnede fremdriftsplaner.

### 3.3.3 Kontraktsfestede døgnmulktbelagte frister

Følgende frister er døgnmulktbelagt:

- |  |                                   |
|--|-----------------------------------|
| 1) HMS-plan, riggplan og bemanningsplan: | 2 uker før oppstart på byggeplass |
| 2) Samordnet fremdriftsplan:             | 4 uker etter kontrakt             |
| 3) <b>Ferdigstilling/Brukstillatelse</b> | <b>01.06.2024</b>                 |

Størrelse på døgnmulktbelagte frister pr. hverdag eks. mva.:

- |  |                              |
|--|------------------------------|
| 1) HMS-plan, riggplan og bemanningsplan: | <b>1 ‰ av kontraktsummen</b> |
| 2) Samordnet fremdriftsplan:             | <b>1 ‰ av kontraktsummen</b> |
| 3) <b>Ferdigstilling/Brukstillatelse</b> | <b>1 ‰ av kontraktsummen</b> |

### 3.3.4 Milepæler

I tillegg til døgnmulktbelagte frister skal totalentreprenør etablere milepælsplaner som skal være kortsiktige styringsmål og gi grunnlag for evaluering av konsekvens med avvik. Milepælene fastsettes basert på samordnet fremdriftsplan og status i forhold til disse milepælene skal registreres i fremdriftsmøtene. Fremdriftsstyringsgruppen har mandat til å endre disse milepælene.

Følgende milepælsplaner skal utarbeides:

- Milepælsplan for prosjektering
- Milepælsplan for råbygg/fasader
- Milepælsplan for innredningsfasen
- Milepælsplan for testing og innregulering
- Milepælsplan for overlevering

## 3.4 Rigg og drift

Totalentreprenøren skal stå for all nødvendig tilrigging, drift av rigg og for ned rigging av egne og underentreprenørenes arbeider, hvor minimum etterfølgende skal være oppfylt og priset i *Svardokumenter og tilbudsskjema* for de ulike fag.

Totalentreprenøren er ansvarlig for endelig riggplan med fortløpende revisjoner som skal godkjennes av byggherre. Det gjøres her oppmerksom på, at riggområdet er utfordrende mtp. trafikksituasjon, plass til arbeidsbiler, brakkerigg, vareleveranse, etc. viser for øvrig til SHA-plan.

Totalentreprenøren må rette seg etter gjeldende lover og forskrifter som regulerer forholdene på byggeplass. Videre skal totalentreprenøren og hans underentreprenører rette seg etter de pålegg som gis av bygningsmyndighetene, arbeidstilsynet og byggherre, og sørge for at byggherrens ansvar i henhold til byggherreforskriften blir ivaretatt. Totalentreprenøren er ansvarlig både juridisk og økonomisk for at lover og forskrifter følges og at pålegg gjennomføres.

Totalentreprenøren skal etablere felles riggområde og lagringsområde, med spise- og byggeleder brakker inkl. renhold i hele byggeperioden. Plassering av riggområde avtales nærmere med byggherren. Totalentreprenøren skal sørge for nødvendig anleggsgjerde med nødvendige porter inklusiv avlåsning i hele byggeperioden for rigg og lagringsområde.

Totalentreprenøren skal holde søppelcontainere for sortering inkl. all tømning i hele byggeperioden i rigg område.

Totalentreprenør skal lage en plan for den praktiske gjennomføringen av oppdraget før arbeidene starter. Byggherre skal involveres i prosessen og godkjenne den endelige planen.

Totalentreprenøren er ansvarlig for at byggeplassen til enhver tid holdes ryddig for å hindre uhell og skader og for å sikre god kvalitet på utført arbeide.

Totalentreprenøren skal sørge for, og bekoste nødvendig dekning og beskyttelse av ferdige bygningsdeler og installasjoner slik at det ikke oppstår skader. Eventuelle skader må utbedres, eller det må foretas utskiftninger.

Før overlevering skal det ferdige bygg og uteområde ryddes og rengjøres omhyggelig.

### **Avfallshåndtering**

Avfallet skal sorteres på byggeplass i samsvar med kravene i TEK17. Mulighet for materialretur til leverandør skal benyttes for å redusere total avfallsmengde.

## **3.5 Rent Tørt bygg**

Totalentreprenør skal utføre arbeidet etter prinsipper og anvisninger i RIF: Rent Tørt Bygg – Forebyggende helsevern i bygninger, 2. utgave 2007.

Entreprenør plikter til enhver tid å holde byggeplassen ryddig og ren. Entreprenør skal utarbeide en plan for RTB. Byggherre vil forbeholde seg rett til å sanksjonere med avkortning av fakturaer hvis påpekte avvik ikke blir ivarettatt.

Byggherre kontrollerer at entreprenør utfører byggerenhold under og etter egne arbeider, og kan om nødvendig pålegge eller rekvirere ekstra renhold.

Bare godkjente områder skal benyttes som mellomlager av materiell, verktøy og riggutstyr. Lagringsarealet er begrenset. Entreprenør må planlegge slik at materiell tiltransporteres fortløpende og at riggutstyr som er benyttet fjernes tilsvarende.

Totalentreprenør skal etablere rutinger for fuktmåling før konstruksjoner lukkes.

Det skal legges vekt på å unngå skadelig byggfukt. Spesielt gjelder dette uttørring av trematerialer og betong. Fuktinnholdet i slike konstruksjoner skal måles og dokumenteres før belegg monteres eller konstruksjoner lukkes. Fuktinnholdet skal være i samsvar med anbefalinger i Byggforsk detaljblad nr. 474.533 Uttørring og kontrollmåling av byggfukt.

## **3.6 Energi og miljø**

### **3.6.1 Generelle krav**

Totalentreprenør skal på forespørsel kunne fremlegge miljødokumentasjon for alle byggematerialer som er valgt av totalentreprenøren.

Totalentreprenøren skal etablere tilfredsstillende systemer for vurdering av farlige kjemikaler med sikte på substitusjon (utskiftning). Substitusjonsplikten innebærer at alle som bruker eller planlegger å bruke produkter med stoffer som kan være risiko for helse og miljø, har plikt til å vurdere om det er mulig å bruke mindre farlige alternativer, jfr. Produktkontroll-lovens § 3a.

Veiledning for gjennomføring finnes i følgende hefte «Vurdering av helse- og miljøfarlige stoffer» og/eller [www.byggemiljo.no](http://www.byggemiljo.no).

Totalentreprenøren skal organisere sine arbeidere slik at risiko for miljøulykker reduseres. Drivstofftanker og påfyllingssteder skal sikres mot utslipp til grunnen ved at de plasseres på fast dekke. Absorpsjonsmaterialer skal være tilgjengelig på påfyllingssteder.

Uhell med spill av olje eller kjemikaler og andre hendelser som kan skade miljøet, skal registreres og rapporteres.

### 3.7 Organisatoriske forhold

Nøkkelpersonell skal ikke demobiliseres eller erstattes uten byggherrens godkjenning. Byggherren kan ikke nekte slike endringer, forutsatt at helheten i gjenstående arbeid er dekket kompetansemessig, og at nøkkelpersonell har relevant erfaring.

Totalentreprenør skal på eget initiativ og på egen bekostning sørge for utskifting av personell som opptrer på en klageverdig måte eller viser seg uegnet til å utføre sine arbeidsoppgaver.

Dersom byggherren oppdager at personell hos totalentreprenør opptrer klanderverdig eller ikke er egnet til å utføre tildelt arbeid, kan byggherren kreve at vedkommende blir fjernet fra oppdraget. Kostnader knyttet til slik utskifting skal bæres av entreprenør.

Ved endringer i organisasjonen skal revidert organisasjonskart oversendes byggherren.

### 3.8 ITB systemintegrator

Totalentreprenør skal opprette egen funksjon for å sikre at de ulike tekniske anleggene og installasjoner fungerer som forutsatt. Funksjonen betegnes ITB systemintegrator.

NS-3935 og NS-6450 legges til grunn for rollen.

ITB systemintegrator skal utarbeide prosedyrer og kontrollrutiner i henhold til denne. Overordnet funksjon for ITB systemintegrator er å bidra til rettidig leverandørprosjektering og leverandørinnputt til fagrådgiverne. Samhandlingen skal legges opp slik at det tekniske anlegget fungerer som forventet ved overtakelse.

ITB systemintegrator skal sørge for prosesser for at ferdigstillelse av tekniske anlegg er koordinert og implementert i plan for helhetlig ferdigstillelse av prosjektet. Byggherren stiller med egen ITB koordinator som skal samarbeide med TE' s ITB systemintegrator.

### 3.9 Totalentreprenørs roller

Totalentreprenøren (TE) er ansvarlig prosjekterende (PRO), ansvarlig kontrollerende for prosjekteringen (KPR), ansvarlig utførende (UTF) og skal innfri de krav som stilles i den forbindelse. Totalentreprenør er ansvarlig søker (SØK) for byggemelding (IG).

### 3.10 Arkitekt og tekniske rådgivere

Ved inngåelse av entreprisekontrakt skal Totalentreprenøren (TE) engasjere arkitekt. Den skal være en del av totalentreprenørens prosjekteringsgruppe og honoreres av totalentreprenøren

For vilkår henvises det til vedlagt tilbud i konkurransegrunnlaget.

TE skal engasjere egne tekniske rådgivere for prosjektering for alle relevante fagområder. Totalentreprenør må selv, eller ved hjelp av underleverandører, utføre og stå ansvarlig for all nødvendig detaljprosjektering (herunder beregninger, dimensjonering, arbeidstegninger etc.). Dette gjelder for alle konstruksjoner og installasjoner.

### 3.11 Ferdigstillelse

#### 3.11.1 Prosess ferdigstillelse

Totalentreprenør skal fremlegge en detaljert plan for ferdigstillelse av prosjektet. Planen skal omfatte:

- a) Rengjøring
- b) Befaringer
- c) Utbedringer/utkvittering av mangler og avvik
- d) Plan for testing og innregulering
- e) Opplæring
- f) FDVU

- g) Kontrollerklæringer
- h) Ferdigattest/brukstillatelse
- i) Idriftsetting anlegg

### 3.11.2 FDVU

- a) Totalentreprenør er ansvarlig for levering av komplett FDVU-materiell, herunder "Som bygget"-tegninger og produktdokumentasjon inkl. drifts- og vedlikeholds instruksjer. All FDVU-dokumentasjon skal leveres på norsk. All dokumentasjon skal leveres elektronisk i prosjekthotellet.
- b) Totalentreprenør skal utpeke en person som skal ha ansvar for innhenting av dokumentasjonen og sette dette sammen til en komplett dokumentasjon. Denne personen skal være aktiv pådriver gjennom alle faser i prosjektet.
- c) NS 3456:2010 danner basis for FDVU arbeidet og det minnes særskilt om krav i Plan- og bygningslov knyttet FDVU.
- d) Utkast til FDVU-dokumentasjon skal være levert byggherren til godkjenning **4 uker** før frist for overtakelse.
- e) Utkastet skal omfatte 100 % av materiell/utstyr som er levert på byggeplassen ved dette tidspunkt. Materiell/utstyr som bestilles etter dette tidspunkt legges inn i FDVU-dokumentasjonen fortløpende. Dette samme gjelder testdokumentasjon og innreguleringsprotokoller som blir ferdige etter dette tidspunktet. Ved overtagelse skal all overnevnte dokumentasjon være innlagt.
- f) Totalentreprenøren skal gjennomgå FDVU-dokumentasjonen med driftspersonalet / bruker for opplæring før overtagelse.
- g) Totalentreprenøren er ansvarlig kontrollerende og skal foreta sluttkontroll og legge frem avsluttende kontrolldokumentasjon som bekreftelse på at kontroll er foretatt med tilfredsstillende resultat i samsvar med tillatelser og krav gitt i Plan- og bygningsloven med forskrifter.
- h) Ved overtagelse skal det foreligge ferdigattest fra Hå kommunes byggesaksavdeling.
- i) Dersom det er kun uvesentlige mangler som skal utbedres, kan midlertidig brukstillatelse aksepteres ved overtagelse, men utbedringer må i så fall foretas umiddelbart og ferdigattest fremlegges innen avtalt frist. Innestående beløp blir ikke utbetalt før ferdigattest foreligger.

### 3.11.3 Fysisk merking

Bygningsdeler og tekniske anlegg som er entydig nummerert skal merkes fysisk med driftsmerking Statsbygg tverrfaglige merkesystem. Merking skal inneholde komplett nummer og navn. Iht. klassifikasjonssystemet og skal være i samsvar med merking av dokumentasjonen.

Merking skal skje med varige skilt plassert i overensstemmelse med byggherrens anvisninger.

### 3.11.4 Totalentreprenørens plikter:

Under prøvedriftsperioden plikter totalentreprenøren umiddelbart å iverksette nødvendige tiltak dersom det påpekes eller oppdages feil og mangler.

Bygningsmessige brannsikringstiltak arbeider skal utføres iht. brannkonsept rapport, tegninger, beskrivelser, etc.. Alle brannsikringstiltak iht rapporten og utførelse av dette skal også dokumenteres med signerte sjekklister og bilder.

### 3.11.5 Byggherrens plikter:

Byggherrens driftspersonell utfører daglig tilsyn av de tekniske anlegg. Dette fritar ikke totalentreprenøren fra noen av hans plikter, jmf. ovenfor. Energikostnader i prøvedriftsperioden dekkes av byggherren.

### 3.11.6 Opplæring av driftspersonell

Opplæringen skal gi en grundig innføring i de leverte systemer samt belyse integrasjonen mellom flere systemer. Videre skal opplæringen gi innføring i den leverte FDVU-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne, samt opplæring i drift og vedlikehold av anlegg, nødvendige servicer, feilsøking og bruk av nødprosedyrer.