

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406

Oppdraget - Grunnarbeider festningsparken, Kristiansten festning

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	3
2.3.3 Tomteforhold	3
2.3.4 Status i forhold til offentlige myndigheter	5
2.3.5 Orientering om spesielle forhold	5
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten	5
2.4.1 Rigg og drift.....	5
2.4.2 Utenomhusarbeider	5
2.4.3 Rigg og drift.....	10
2.4.4 Utenomhusarbeider	10
2.5 Mengdekontroll.....	12
2.6 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering.....	13
2.7 Prøvedrift.....	13
2.8 Lærlingklausul	13
3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER	13
4 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA).....	13
4.1 Prosjekter omfattet av byggherreforskriften.....	14
4.2 Sikring av og på byggeplassen.....	14
4.3 Føring av oversiktslister	14
4.4 HMS-kort	14
4.5 Opplæring	14
4.6 Språkkrav	15
4.7 Verneutstyr	15
5 YTRE MILJØ.....	15
5.1 Ansvar og myndighet.....	15
5.1.1 Prosjektering	15
5.1.2 Gjennomføring.....	15
6 FDVU-DOKUMENTASJON	16
7 KVALITET	16
7.1 Kvalitetsplan	16
7.2 Kontrollplan	16
8 FREMDRIFTSSTYRING	17
8.1 Fremdriftsplan	17
8.2 Krav til format på fremdriftsplan.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
9 MØTER	17
10 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23).....	18
10.1 Generelle faktureringsbestemmelser.....	18

Prosjektnr:	Prosjektets navn: Grunnarbeider festningsparken, Kristiansten festning	Arkivnummer: 2024/1908
-------------	---	------------------------

10.2 Avdragsfaktura	18
10.3 Faktura for endringsarbeider	18
10.4 Lønns- og prisendringer	18
10.5 Slutfaktura	18
10.6 Krav til merking	18
11 KORRESPONDANSE	19
12 INFORMASJON – PROFILERING	19
VEDLEGG 1 – OVERSIKT OVER FRISTER FOR FREMLEGGELSE AV DOKUMENTER OG RAPPORTERING	20

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.

Festningsparken ved Kristiansten festning har blitt en viktig konsertarena i Trondheim. Forsvarsbygg skal nå gjennomføre grunnarbeider for å forbedre logistikk og slitasje på terreng og grøntområder. Vi ønsker i den sammenheng tilbud på opparbeidelse av to plasser med godt fundamenterte grusdekker.

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entreprieseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

Merk at punkt 2.8 regulerer om prosjektering er inkludert.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Ikke avklart
Byggeleder	Forsvarsbygg	anbjorn.viem@forsvarsbygg.no
KP (Koordinator for prosjekteringsfasen)	Forsvarsbygg	Anbjørn Viem/93066762/ anbjorn.viem@forsvarsbygg.no
KU (Koordinator for utførelsesfasen)	Forsvarsbygg	anbjorn.viem@forsvarsbygg.no

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Hovedprosjektet er utvidelse av eksisterende appellplass. Denne består i dag av en asfaltert flate på ca 1900 m2. Asfalt skal fjernes, og området skal utvides til en flate på ca 4000 m2. Dette skal være en god drenert og fundamentert plass som skal brukes som sceneområde for større festivaler, konserter, sirkus, tivoli mm.

2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

Det skal også prises en opsjon på opparbeidelse av en ny riggplass. Dette er et flatt område som i dag er gressplen. Plassen skal bli en godt fundamentert og drenert grusplass beregnet for tyngre kjøretøy. Ca 1000 m2.

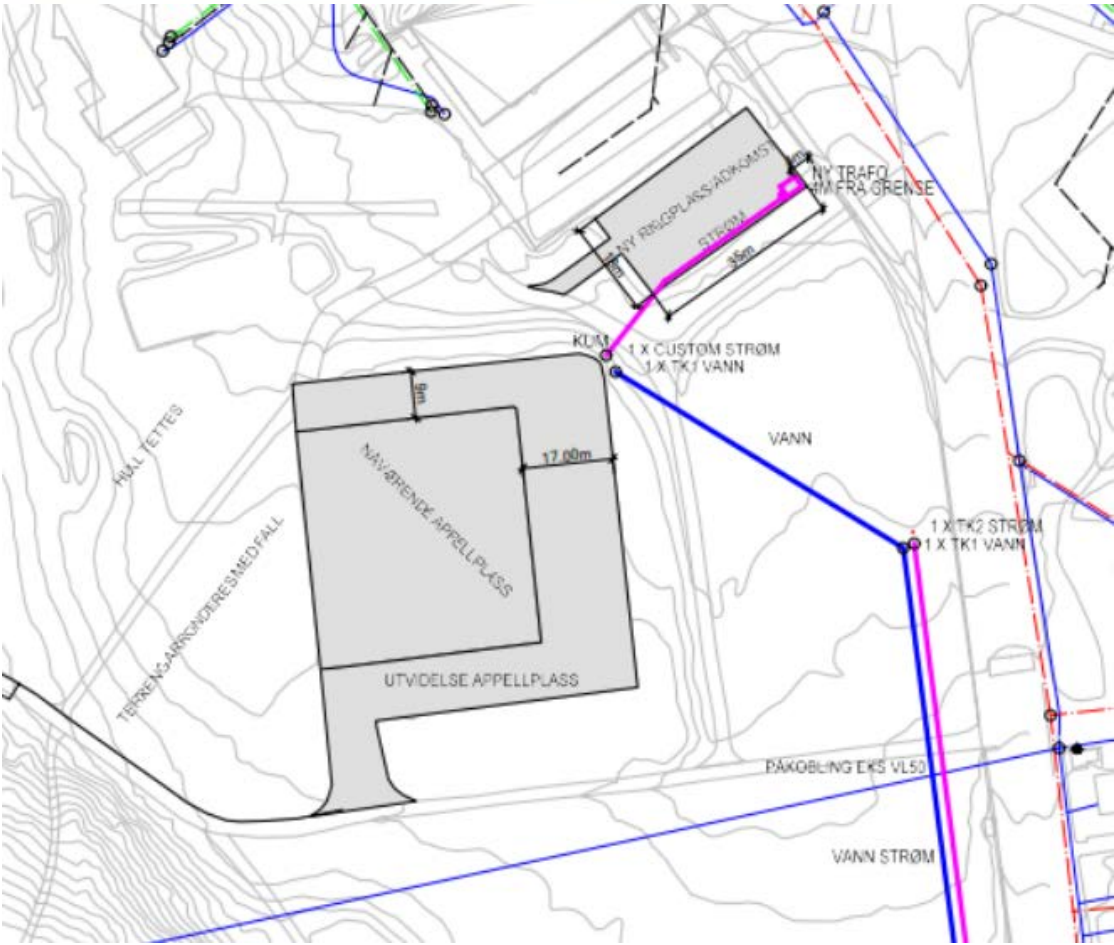
2.3.3 Tomteforhold

Området hvor det skal gjennomføres terrenginngrep, ligger øst i Festningsparken ved gnr/bnr 408/156. Plasseringen til tiltaksområdet er vist i Figur 1, og de planlagte tiltakene er vist i Figur 2.

Prosjektnr:

Prosjektets navn: Grunnarbeider
festningsparken, Kristiansten festning

Arkivnummer: 2024/1908



Området er relativt flatt, og dominert av sletter med gressplen. Øverste lag består av stort sett av fyllmasser av sand, grus og stein, med varierende grad av avfallsrester (teglstein, betong, metallskrap og glass) ned til ca 1 meter. Under fyllmassene ligger det stedege masser av fast leire. Stedvis finnes det betongfundamenter som er rester etter gamle tyskerbrakker. Det er påvist funn av forurensede masser, og vedlagt miljøkartleggingsrapport er viktig.

2.3.4 Status i forhold til offentlige myndigheter

Alle tiltakt er byggesøkt hos Trondheim kommune, og det foreligger igangsettingstillatelse for tiltakene.

2.3.5 Orientering om spesielle forhold

Området er fredet etter kulturminneloven, noe som fører til at områdets vernebestemmelser må følges. Grovt sett betyr dette at det skal utvises stor aktsomhet ved arbeid som kan skade plen/grunn/vegetasjon/konstruksjoner. Nødvendige tiltak skal gjennomføres for å unngå skader. Ved funn av gjenstander/konstruksjoner i grunnen skal festningsforvalter/byggeleder varsles for vurdering av arkeologisk verdi. Det er viktig at det ikke gjennomføres arbeider ut over det som allerede er godkjent av vernemyndighet.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

Appellplassen

2.4.1 Rigg og drift

2.4.1.1 Sikring av byggeplass, skilting, gravemelding etc

Arbeidene foregår i et område med mange myke trafikanter, og det ferdes mange barn i området pga flere skoler/barnehager som naboer. Det må derfor ytes ekstra oppmerksomhet rundt sikring av byggeområdet og betjening av maskiner og utstyr. Det skal alltid benyttes følgemann ved rygging.

Hvis det er nødvendig å kjøre på eller lagre ting på plen/grøntarealer, skal disse sikres med tykke underlagsplater for å hindre skader på grunn/plen.

- Entreprenør skal levere plan for sikring av omgivelser, trafikkplan og SJA med spesielt fokus på besøkende i parken sin sikkerhet.
- Entreprenør skal levere alle byggegjerder og andre nødvendige sikringstiltak av arbeidsområdet.
- Entreprenør skal levere nødvendig skilting av området (arbeidsvarsling, fare mm)
- Entreprenør sørger for gravemeldinger, og å gjennomføre nødvendige undersøkelser for kabler/ledningsnett i grunnen. Byggherre er ikke ansvarlig for evt skader på infrastruktur som måtte oppstå av gravearbeidene.

2.4.1.2 Arbeidsbrakke, strøm, vann

Brakke kan plasseres på området. Det finnes tilgang til strøm/vann i flere kummer på området. Entreprenør må selv besørge (via elektriker) tilkobling til byggestrøm og vann i nærmeste kum.

Det er offentlig toalett i parken (betaling) samt oppe på selve festningen (gratis).

Det er mye tilgjengelig strøm av høy kapasitet på området, og det er mulig å koble til eks. mobile batteriladere for maskiner etc.

2.4.2 Utenomhusarbeider

2.4.2.1 Asfaltfjerning

Fjerning av asfalt fra eksisterende dekke, ca 1900m² i ca 3cm tykkelse. Leveres godkjent deponi

Prosjektnr:

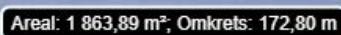
Prosjektets navn: Grunnarbeider
festningsparken, Kristiansten festning

Arkivnummer: 2024/1908



2.4.2.2 Uttrauging av masser

Uttrauging av masser i nødvendig tykkelse i forhold til ny fundamentering av plassen. Ca 4000 m². Plassen skal utvides ca 9 meter mot nord, 19 meter mot sør og 13 meter mot øst.



Levering av rene gravemasser til godkjent deponi

Rene masser leveres til godkjent deponi.

Levering av forurensede masser til godkjent deponi:

Forurensede masser skal opplastes direkte på bil og kjøres til deponi. Mellomlagring på plassen er ikke tillatt.

S49, S10, S52, S54 i tiltaksklasse 3

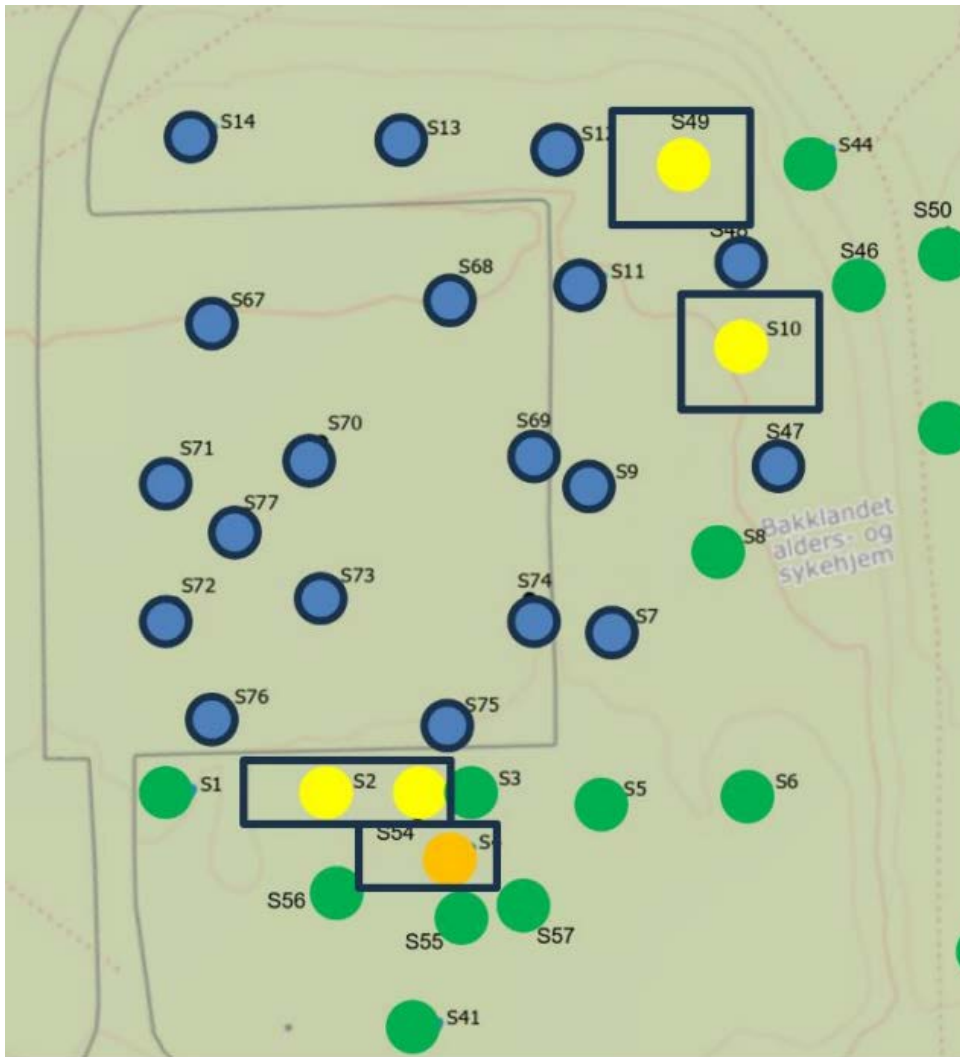
S4 i tiltaksklasse 4

Det beregnes uttak av ca ett lastebillass (15 tonn) pr punkt.

- 60 tonn tiltaksklasse 3
- 15 tonn tiltaksklasse 4

Dokumentasjon på fjerning av forurensede masser, veiesedler mm skal oversendes i FDV.

Se også vedlagt miljørapport.



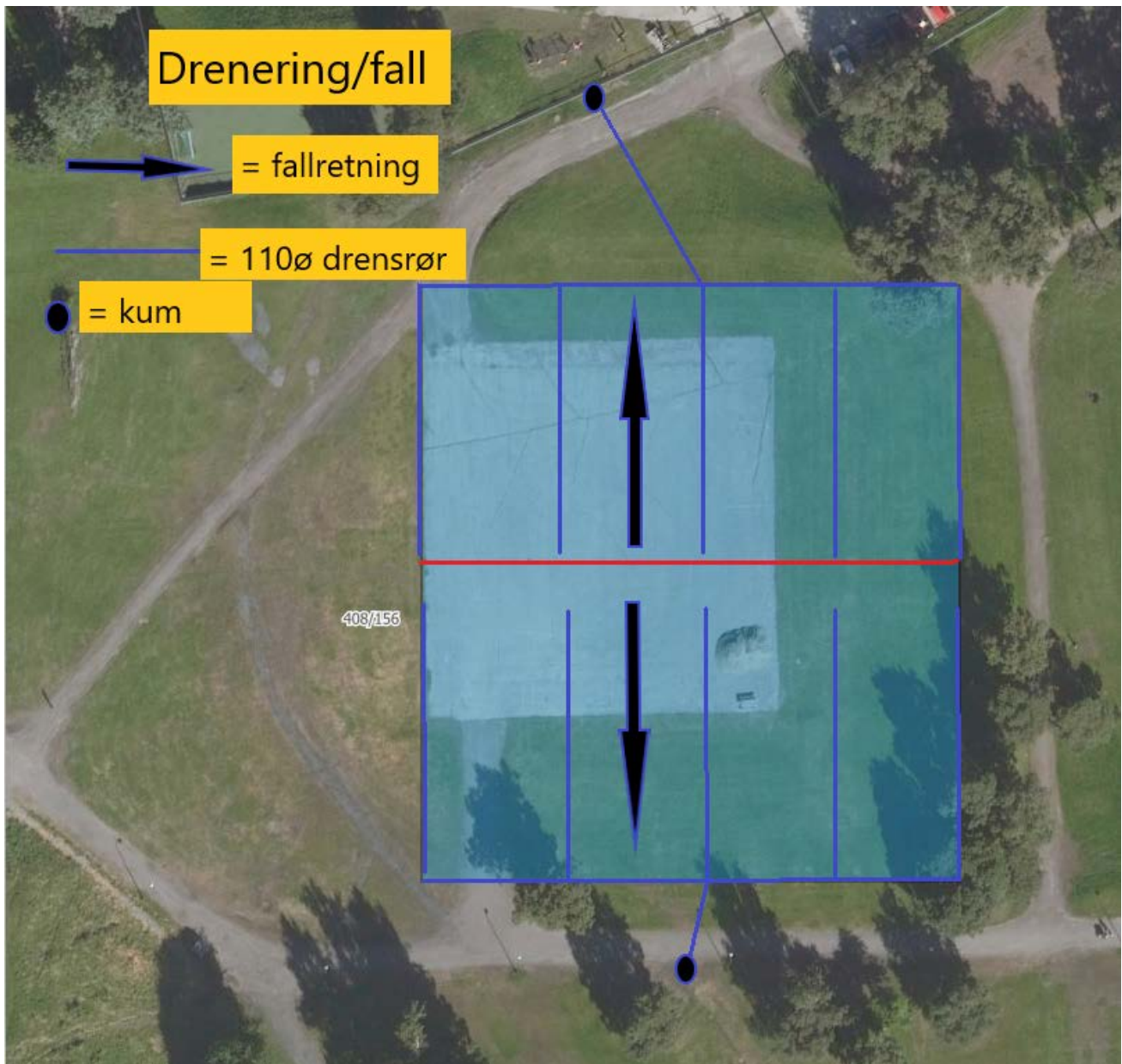
2.4.2.3 Drenering

Plassen skal arronderes med et knekkpunkt på midten, og med fall ut til hver side (mot nord og sør).

I bunnen av byggegropa skal det legges drensrør. Halve plassen føres ut mot eksisterende kum mot nord og den andre halvdel mot kum i sør.

Forsvarsbygg leverer drensrør (Ø110 mm) fra eget lager.

Entreprenør besørger legging av rør samt supplering av nødvendige hjørner, t-stykker, skjøter mm samt hulltaking/påkobling i kum.



2.4.2.4 Fundamentering og nytt dekke

Fiberduk

Leverandør skal prise legging av fiberduk i bunn.

Forsvarsbygg leverer duken selv, fra eget lager: Tencate Polyfelt TS 30N(5), 5m bredde, 110 m pr. rull. 550 m² pr rull.

Fundamenterende lag

40 cm tykkelse: i fraksjon 20-120 sprengt fjell.

Fuktmagasinerende lag

7 cm tykkelse: Samfengt velgradert knust fjell i sortering 0/22-0/32

Grusdekke

7 cm tykkelse: knust naturgrus 0-16 fra Ramlo Sandtak (brun)

OPSJON RIGGPlassen

2.4.3 Rigg og drift

2.4.3.1 Sikring av byggeplass, skilting, gravemelding etc

Arbeidene foregår i et område med mange myke trafikanter, og det ferdes mange barn i området pga flere skoler/barnehager som naboer. Det må derfor ytes ekstra oppmerksomhet rundt sikring av byggeområdet og betjening av maskiner og utstyr. Det skal alltid benyttes følgemann ved rygging.

Hvis det er nødvendig å kjøre på eller lagre ting på plen/grøntarealer, skal disse sikres med tykke underlagsplater for å hindre skader på grunn/plen.

- Entreprenør skal levere plan for sikring av omgivelser, trafikkplan og SJA med spesielt fokus på besøkende i parken sin sikkerhet.
- Entreprenør skal levere alle byggegjerder og andre nødvendige sikringstiltak av arbeidsområdet.
- Entreprenør skal levere nødvendig skilting av området (arbeidsvarsling, fare mm)
- Entreprenør sørger for gravemeldinger, og å gjennomføre nødvendige undersøkelser for kabler/ledningsnett i grunnen. Byggherre er ikke ansvarlig for evt skader på infrastruktur som måtte oppstå av gravearbeidene.

2.4.3.2 Arbeidsbrakke, strøm, vann

Brakke kan plasseres på området. Det finnes tilgang til strøm/vann i flere kummer på området. Entreprenør må selv besørge (via elektriker) tilkobling til byggestrøm og vann i nærmeste kum.

Det er offentlig toalett i parken (betaling) samt oppe på selve festningen (gratis).

Det er mye tilgjengelig strøm av høy kapasitet på området, og det er mulig å koble til eks. mobile batteriladere for maskiner etc.

2.4.4 Utenomhusarbeider

2.4.4.1 Fjerning av trær

Det er behov for å fjerne 11 mindre bjørketrær for å opparbeide adkomstvei til riggplass.

Trær hugges og røtter graves opp og fjernes. Viktig å ikke skade resterende trær. Røtter på gjenværende trær skal sages av, ikke rives med skuffen.



2.4.4.2 Uttrauging av masser

Utføres i nødvendig tykkelse i forhold til fundamentering av plassen. Flaten utvides noe mer mot sør enn dagens situasjon. Videre skal det anlegges en adkomstvei inn på plassen fra vest. Terreng må senkes noe for å få til en slak helling på innkjøringen. Samtidig skal eksisterende vei ved innkjøringen utvides noe for å bedre svingradius for større biler. Totalt ca 1000 m². Arrondering av plassen med fall mot gjerde mot parkering i nord.



Levering av rene gravemasser til godkjent deponi

Rene gravemasser leveres godkjent deponi

Levering av forurensede masser til godkjent deponi.

De forurensede massene skal opplastes direkte på bil og kjøres til deponi. Mellomlagring på plassen er ikke tillatt.

S22, S17, S52 og S15 i tiltaksklasse 3

Det beregnes uttak av ca ett lastebillass (15 tonn) pr punkt.

- 60 tonn tiltaksklasse 3



Dokumentasjon på fjerning av forurensede masser, veiesedler mm skal oversendes i FDV.
Se også vedlagt miljørapport.

2.4.4.3 Fundamentering og nytt dekke

Fiberduk

Leverandør skal prise legging av fiberduk i bunn.

Forsvarsbygg leverer selve duken selv, fra eget lager: Tencate Polyfelt TS 30N(5), 5m bredde, 110 m pr rull. 550 m² pr rull.

Fundamenterende lag:

40 cm tykkelse: fraksjon 20-120 sprengt fjell

Fuktmagasinerende lag:

7 cm tykkelse: samfengt velgradert knust fjell i sortering 0/22-0/32

Grusdekke:

7 cm tykkelse: knust naturgrus 0-16 fra Ramlo Sandtak (brun)

2.5 Mengdekontroll

Entreprenøren skal ikke foreta mengdekontroll.

2.6 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.

2.7 Prøvedrift

Det skal ikke gjennomføres prøvedriftperiode.

2.8 Lærlingklausul

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova §§ 3-5 og 4-1.

3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene. En realistisk fremdriftsplan er viktig, da arbeidene må utføres i et begrenset tidsrom pga andre aktiviteter (konserter) i parken. Det er derfor svært viktig at arbeidene kan gjennomføres på avtalt tid.

Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse	ENA	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	Vedlegges tilbudet	Nei
3	Igangsetting og overtakelse av arbeid på byggeplass. Alternativ avtales etter kontraktsinngåelse.	Alternativ 1: Fra kontraktsinngåelse – 20 mai 2024 Alternativ 2: Fra 20 Juni – 20 August 2024	Ja
4	Levering av FDVU-dokumentasjon	En uke etter overtakelse	Nei

4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

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

For alle arbeidere 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. Ved muntlig varsling skal denne følges opp skriftlig samme dag som hendelsen, så snart dette er praktisk mulig. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

Endelig granskning med kartlegging av årsaker og tiltak skal leveres byggherre innen 14 dager om ikke annet er avtalt.

4.1 Prosjekter omfattet av byggherreforskriften

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
- integre Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av entreprenørens egne systemer
- sørge for at Forsvarsbyggs SHA-krav videreføres i kontrakter til underentreprenører.
- sørge for at forebyggende tiltak innføres.

4.2 Sikring av og på byggeplassen

Entreprenøren skal sikre byggeplassen med godkjent gjerde. Entreprenør må til enhver tid sørge for at anleggsplass er avsperrert etter arbeidstid for å forhindre at uvedkommende tar seg inn på anlegget. Dette fordi det er mange skoler og barnehager, og dermed barn/unge som er nysgjerrig.

4.3 Føring av oversiktslister

Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører for seg og sine underentreprenører. Det innebærer som minimum følgende administrative oppgaver:

- registrere egne ansatte.
- registrere underentreprenører.
- gi underentreprenørene tilgang til å registrere sine underentreprenører og egne ansatte.
- oppdatere informasjon om underentreprenører og arbeidstakere ved endringer.
- følge opp at alt personell i leverandørkjeden registrerer seg inn og ut på bygge- og anleggsplass, blant annet ved tilstedekontroller i systemet.
- laste opp påkrevde dokumenter i systemet.
- følge opp at etterspurt dokumentasjon blir levert innen gitt frist ved seriositetskontroller i systemet.
- lukke avvik som byggherren avdekker ved seriositetskontroller i systemet innen angitt frist.

Ved registrering av personell i byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører må telefonnummer alltid oppgis.

4.4 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.

4.5 Opplæring

Entreprenøren skal sikre at alle utførende deltar på hovedbedrifts HMS-introduksjon og at personlig sikkerhetsinstruks (PSI) fylles ut og signeres før oppstart på byggeplass. For å sikre at alle som skal arbeide på byggeplassen gjennomgår opplæringen, skal entreprenøren planlegge, og gjennomføre HMS-kurs på byggeplassen.

Alle på byggeplassen skal delta på opplæringen. Byggherrens representanter skal gis mulighet til å delta på HMS-kursene.

Entreprenøren skal føre oversikt over og rapportere månedlig hvem som har gjennomført denne opplæringen. Byggherrens SHA-plan skal inngå i HMS-opplæringen.

Alle som skal utføre arbeid på bygge- og anleggsplass skal ha gjennomført e-læringskurset Prosjekt Fareblind (<https://sfsba.no/2019/11/kurs-prosjekt-fareblind/>) i løpet av de siste 12 måneder før oppstart. Bekreftelse på gjennomført kurs skal kunne fremvises på forespørsel.

4.6 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, sikkerhetsinstrukser, 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.

4.7 Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal alltid benyttes på byggeplassen:

- Synlighetstøy på overkropp (min. klasse 2)
- Hjelme
- Vernesko/støvler (sandaler og sko uten hæl aksepteres ikke).

Arbeidsgiver skal stille alt nødvendig verneutstyr, basert på aktivitet, tilgjengelig.

5 YTRE MILJØ

5.1 Ansvar og myndighet

5.1.1 Prosjektering

Dersom entreprenøren skal prosjektere (jfr. punkt 2.8) skal entreprenøren:

- 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.

5.1.2 Gjennomføring

Entreprenøren skal:

- a) iverksette byggherrens prosjektspesifikke miljøoppfølgingsplan, 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
- b) videreføre miljøoppfølgingsplanen fra prosjektering
- c) integrere byggherrens krav til Ytre Miljø som en del av entreprenørens egne systemer
- d) 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 system for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, kontraktens krav og eventuelt entreprenørens egne krav.

7.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal på forespørsel fremlegge en kvalitetsplan for kontrakten. Kvalitetsplanen skal baseres på entreprenørens kvalitetssystem.

Kvalitetsplanen skal omfatte det samlede kontraktsarbeidet, og skal minimum inneholde:

- Organisasjonsplan for entreprisen med fordeling av roller, ansvar og myndighet
- Referanse til generelle prosedyrer i entreprenørens kvalitetssystem som vil bli fulgt
- Prosedyrer som er utarbeidet spesielt for gjennomføring av kontrakten (refereres og vedlegges)

Entreprenøren skal holde kvalitetsplanen løpende oppdatert og komplett. På forespørsel skal oppdatert kvalitetsplan oversendes byggherren. Entreprenøren er ansvarlig for at relevante deler kvalitetsplanen er kjent for alle underleverandører.

7.2 Kontrollplan

Entreprenøren skal senest to uker etter kontraktsinngåelse utarbeide kontrollplaner som viser både rutinemessige og spesielle kontroller entreprenøren vil gjennomføre for å verifisere at arbeidet blir utført og levert i henhold til kontrakten. Kontrollplanene skal minimum angi:

- Hva som skal kontrolleres (fag/funksjon/del/...)
- Kontrollgrunnlag (krav/referanse/...)
- Hvordan (prosedyre/sjekkliste/...)
- Tidspunkt (fast rutine/tidsfrist/milepæl/...)

Prosjektnr:

Prosjektets navn: Grunnarbeider
festningsparken, Kristiansten festning

Arkivnummer: 2024/1908

- Ansvarlig (utførende/godkjenning/...)
- Varsling (byggherre/myndighet/...)
- Dokumentasjon (dokumentasjonskrav)

På forespørsel skal oppdatert kontrollplan oversendes byggherren.

Byggherren har rett til å være tilstede under kontroller entreprenøren gjennomfører.

Entreprenøren skal dokumentere at kontroll er foretatt, og at resultatet er i samsvar med gitte krav. Dokumentasjon av kontrollene skal arkiveres hos entreprenøren i hele bygge- og reklamasjonstiden, og tas inn i FDV dokumentasjonen der dette er nødvendig.

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 Fremdriftsplan

Entreprenøren skal ved innlevering av tilbudet vedlegge en fremdriftsplan for kontraktsarbeidet. 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.

9 Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. Normalt gjennomføres byggemøter hver andre uke. Hvis partene ikke blir enige om annet er byggherren 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

Avdrag på kontraktssummen skal 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.

10.4 Lønns- og prisendringer

Det kan ikke foretas prisjusteringer i kontraksperioden.

10.5 Slutfaktura

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

10.6 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 endringsavtalenummer (E001, E002 osv.).

Prosjektnr:

Prosjektets navn: Grunnarbeider
festningsparken, Kristiansten festning

Arkivnummer: 2024/1908

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.

Her skal det stå:

Prosjektnummer, prosjektnavn – hva saken gjelder

F.eks. 100190 Håkonsvern, nytt administrasjonsbygg – Kontrakt 480357 – oversendelse av referat

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.

Prosjektnr:

Prosjektets navn: Grunnarbeider
festningsparken, Kristiansten festning

Arkivnummer: 2024/1908

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	
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	Ved kontraktsinngåelse	
Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter	14 dager etter kontraktsinngåelse	
Garantierklæring	14 dager etter kontraktsinngåelse	
Kvalitetsplan	På forespørsel	
Kontrollplaner	På forespørsel	
Fremdriftsplan	Ved innlevering av tilbud	
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		Sett kryss
FDVU-dokumentasjon og annet sluttdokumentasjon	14 dager etter overtakelse	

Periodiske rapporter:		
Tema:	Metode:	Frekvens:
Fremdrift Fremdriftsplan med oppdatert fremdriftsfront	Byggemøter	Ukentlig
SHA - Uønskede hendelser i perioden - Vernerunder - Sikker jobb-analyser (SJA) mv. - Avfall	Byggemåter	Løpende oppfølging