

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406

Oppdraget

INNHOOLD

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.....	4
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene.....	4
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 Etablereing, drift og avvikling.....	4
2.4.2 Forberedende arbeider.....	5
2.4.3 Sanering og riving.....	5
2.4.4 Avsluttende arbeider og istandsetting.....	5
2.5 Grensesnitt mot andre aktører.....	5
2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon.....	5
2.6.1 Tiltransport til underentreprise.....	5
2.6.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør.....	5
2.7 Mengdekontroll.....	5
2.8 Lærlingklausul.....	5
3 FREMDRIFT OG TIDSRFRISTER	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.....	8
Gjennomføring.....	8
6 FDVU	8
7 KVALITET	8
7.1 Kvalitetsplan.....	8
7.2 Kontrollplan.....	9
8 FREMDRIFTSSTYRING	9
8.1 Fremdriftsplan.....	9
9 MØTER	9
10 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23)	9
10.1 Generelle faktureringsbestemmelser.....	9
10.2 Avdragsfaktura.....	10
10.3 Faktura for endringsarbeider.....	10
10.4 Lønns- og prisendringer.....	10
10.5 Sluttfaktura.....	10
10.6 Krav til merking.....	10

11 KORRESPONDANSE	10
12 INFORMASJON – PROFILERING	11
13 SIKKERHET	11
13.1 Krav til sikkerhetsavtale mellom byggherren og entreprenør, og eventuell leverandørklarering	11
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.

Dette konkurransegrunnlaget er utarbeidet i forbindelse med planlagt riving av COB-hallen nord for Flesland lufthavn. COB-hallen ble bygget i ca. 1985 og ligger på eiendommen med gnr./bnr. 30/25, nordøst ved Flesland lufthavn i Bergen. Total grunnflate på lagerhallen er 3.566 m². Lagerhallen har én etasje, men med en mesanin i deler av hallen. Verksted og ventilasjonsrom med én etasje. Kontordel/oppholdsrom/toalett, over to etasjer. Bygningen er fundamentert med såle på løsmasse. Betonggulv på grunn. Taket er bygget opp av laminerte limtrebuer, med korrugerte stålplater og 50 mm tung mineralull. Taket er tekket med duk Protan 68. Gavlveggene er laminerte søyler og rigler dekket med stålplater.

Hele hallen, inkludert betongdekket, skal rives og fjernes. Infrastruktur i rivegropen skal fjernes. Rivegropen skal fylles igjen, planeres ut og gruses.

Elektrotekniske anlegg frakobles, og bygget sjekkes for andre spenningskilder før elektroentreprenør skriftlig melder at elektroanlegg er klart for riving. For byggestrøm og fremtidig uttak etableres et nytt distribusjonsskap utenfor bygget, kraftkabel derfra og inn i bygget fjernes.

COB-hallen har tilknytting for drikkevann og spillvannsavløp i Flyplassvegen med stikkledninger omtrent fra hjørnet nærmest vegen. Det er en sandfangskum med slukrist på plassen mot Flyplassvegen og ei avløpsrenne foran porten på motsatt side. Det finnes også en nedgravd slamavskiller utenfor sørveggen av hallen. Avløpsrenne og slamavskiller med ledninger skal rives. Sandfangskummen ved enden mot flyplassvegen skal i utgangspunktet beholdes. Stikkledningen for spillvann plugges, mens det bygges en ny kum med stengeventil på stikkledningen for drikkevann som ny avslutning av denne. Det skal ikke graves i Flyplassvegen.

Det er ikke aktuelt å nyttiggjøre rivemasser av tyngre bygningsmaterialer (betong/Leca) på tomta. Det skal gjennomføres supplerende geotekniske undersøkelser (kartlegge forurenset grunn) rundt og under COB-hallen etter at den er revet.

Forsvarsbygg ønsker på denne bakgrunn tilbud på komplett sanering og riving av COB-hallen på Flesland inklusive avsluttende arbeider og istandsetting slik som beskrevet.

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en generalentreprise basert på NS 8406.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Vegard Løkstad
Miljørådgiver	Forsvarsbygg	Kjetil Alstad
Byggeleder	HR Prosjekt	Rolf Helgesen
KP (Koordinator for prosjekteringsfasen)	Multiconsult	Erling Ytterås
KU (Koordinator for utførelsesfasen)	HR Prosjekt	Rolf Helgesen
Prosjekterende (RIM)	Multiconsult	Erling Ytterås
Ansvarlig søker (SØK)	Multiconsult	Erling Ytterås

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Oppdraget/kontrakten omfatter komplett sanering og riving av COB-hallen på Flesland. Infrastruktur i rivegropen skal fjernes. Rivegropen skal gjenfylles, planeres ut og gruses. Ifm. rivingen skal det gjennomføres elektro- og VA-tekniske arbeider som beskrevet. Supplerende prøvetaking av grunnen/masser beskrevet i «Tiltaksplan forurenset grunn» må ivaretas i utførelsesfasen.

Det vises til nærmere beskrivelser i konkurransesgrunnlagets del III, samt vedlagte dokumenter/rapporter.

2.3.2 Beskrivelse av opsjoner

Ikke aktuelt.

2.3.3 Tomteforhold

COB-hallen står på relativt flatt område, men med noe vegetasjon av buskas og trær som står tett inntil hallen. Utførelsen skal planlegges slik at inngrep i naturen og terrenget rundt COB-hallen unngås. Hvis mindre inngrep ikke kan unngås, skal terrenget tilbakeføres. Alt dette skal kommuniseres og utføres i samråd med byggherre.

Kartlegging av fremmede arter og truede arter/planter er utført på et overordnet nivå, og det er ikke registrert sådanne arter i tiltaksområdet. En nærmere vurdering av dette gjøres før igangsetting. Men det er viktig at maskiner, belter, etc. er rengjort slik at det ikke kan følge med fremmede arter inn med maskiner.

Ved gravearbeider skal arbeidene umiddelbart stoppes opp og Forsvarsbygg/byggeleder skal varsles hvis det dukker opp (eller ved mistanke om) fremmede arter, kulturminner, infrastruktur eller blindjengere.

Det er foretatt miljøgeologiske undersøkelser ifm. rivingen av COB-hallen for å kartlegge forurenset grunn. På bakgrunn av påvist forurensning er det iht. Forurensningsforskriften kap. 2 utarbeidet en tiltaksplan for planlagte gravearbeider. Tiltaksplanen forutsetter at det må gjennomføres supplerende prøvetaking som grunnlag for å vurdere forurensningssituasjonen i både overflatenære og dypere liggende masser under og rundt COB-hallen, samt på området det tidligere stod et renseanlegg.

Det er ikke foretatt geotekniske undersøkelser ifm. rivingen.

2.3.4 Status i forhold til offentlige myndigheter

Det søkes om ett-trinns tillatelse for å rive COB-hallen.

2.3.5 Orientering om spesielle forhold

Det er utarbeidet en miljøkartleggingsrapport som beskriver materialer/bygningsdeler som inneholder helse- og miljøfarlige stoffer og må håndteres som farlig avfall. Utførelse av sanering og riving må hensynta beskrivelser og retningslinjer i miljøkartleggingsrapporten.

Det er ikke utarbeidet en ombrukskartleggingsrapport. Men entreprenøren oppfordres til å vurdere muligheter for ombruk og/eller nyttig gjøring av bygningsdeler og materialer i deres egen regi.

Tilkomstvei til COB-hallen blir gjennom port 15 på Flyplassvegen. Maksimal akseltrykk på veien må ikke overskride 8 tonn.

Det vil bli gitt en brief til valgt tilbyder før oppstart. Her vil lokale forhold gjennomgått, spesielt hensyn til flyoperativ virksomhet ift. bruk av lys, løse gjenstander (FOD), etc.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Etablereing, drift og avvikling

Omhandler komplett etablering, drift og avvikling for entreprisen.

2.4.2 Forberedende arbeider

Omhandler forberedende arbeider i form av rydding og fjerning av løsøre, nødvendig vegetasjonsrydding, frakobling og forblending av infrastruktur og tekniske installasjoner tilknyttet COB-hallen inkl. nedsetting av ny kum. Forberedende arbeider skal være utført før oppstart av sanering og riving.

2.4.3 Sanering og riving

Omhandler miljøsanering av farlig avfall/helse- og miljøfarlige stoffer og bygningsdeler iht. postbeskrivelse og retningslinjer i Miljøkarteggingsrapporten. Omhandler i tillegg riving og avfallshåndtering av COB-hallen etter at miljøsaneringen er ferdigstilt.

2.4.4 Avsluttende arbeider og istandsetting

Omhandler avsluttende arbeider og istandsetting ifm.

- Elektrotekniske arbeider
- Håndtering av forurensende masser
- Etablere grusdekke

2.5 Grensesnitt mot andre aktører

Grensesnitt mot andre entreprenører håndteres av generalentreprenøren. Øvrig grensesnitt mot Avinor og Forsvarsbygg avklares ved tilbudsbeifaring og før igangsetting.

2.6 Tiltransport og byggeplassadministrasjon

2.6.1 Tiltransport til underentreprise

Entreprenøren kan få tiltransportert sideentreprenører som blir hans underentreprenører.

2.6.2 Byggeplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør

Entreprenøren kan underlegges byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll eller pålegges å utføre byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører.

2.7 Mengdekontroll

Entreprenøren skal ikke foreta mengdekontroll.

2.8 Lærlingsklausul

Det er ikke krav til bruk av lærlinger for denne kontrakten.

3 FREMDRIFT OG TIDSRISTER

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	04.09.2024	Nei
2	Fremleggelse av grovmasket fremdriftsplan	Ved innlevering av tilbud	Nei
3	Fremleggelse av fremdriftsplan	Ved oppstart	Nei
3	Igangsetting av arbeid på byggeplass	16.09.2024 eller etter godkjent fremdriftsplan	Nei
4	Levering av dokumentasjon (veiesedler, avfallregnskap, etc.)	2 uker etter overtakelse	Nei
5	Overtakelse av kontraktarbeidet	31.10.2024	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:

- a) iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- b) videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
- c) integrere Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av Entreprenørens egne systemer
- d) 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.

Avinor/Forsvarsbygg viderefører drift av eksisterende port 15 som er satt opp på sørsiden av Flyplassvegen ved avkjørsel fra 580 Flyplassvegen. Tilkomstvei til COB-hallen blir gjennom port 15. Maksimal akseltrykk på veien må ikke overskride 8 tonn. Anleggsgjerdene som allerede er satt opp fra port 15 og rundt COB-hallen videreføres i regi av Avinor/Forsvarsbygg.

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 og 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 sine arbeidstakerne og eventuelle underentreprenører som benyttes 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, sikkerhetsinstruksjoner, 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

Det er ikke utarbeidet en egen miljøoppfølgingsplan (MOP) for dette prosjektet. I tillegg til gjeldende lov- og forskriftskrav for ivaretagelse av ytre miljø, så skal entreprenøren oppfylle følgende prosjektspesifikke miljøkrav:

Avfallshåndtering og sorteringsgrad:

Det stilles krav til minimum 90 vekt% sorteringsgrad for riveavfallet. Levering, deponering og nyttiggjøring skal dokumenteres i Avfallsplanens sluttrapport.

Fossilfri byggeplass:

Det stilles krav til fossilfri byggeplass. Leverandøren skal ikke benytte biodrivstoff basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjon. Biodrivstoffet skal oppfylle EUs bærekraftskriterier jf. Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften).

Ombruk og nyttiggjøring:

Entreprenøren skal vurdere mulighetene for ombruk og nyttiggjøring av bygningsdeler og materialer før rivingen igangsettes. Det kreves ikke utarbeidelse av en komplett ombrukskartlegging, men entreprenøren skal før igangsetting riving utarbeide dokumentasjon som viser ombrusvurderingene. Forsvarsbygg oppfordrer entreprenøren til å vurdere ulike muligheter for ombruk, samt å se mulighetene for samarbeid med skoler, yrkesskoler, bedrifter osv. som kan være interessert i dette.

Det finnes også ulike kommunale og private foretak som arbeider med løsninger for ombruk og nyttiggjøring (for eksempel Loopfront, Sirken, Resirquel) av byggematerialer.

Materialer og komponenter som er angitt som farlig avfall i Miljøkartleggingsrapporten kan ikke ombrukes/nyttiggjøres.

- Limtrekonstruksjoner: Bæringen av taket består bla. av store laminerte limtrebuer. Hvis trevirket vurderes som egnet, kan det være flere muligheter for ombruk og nyttiggjøring.
- Betong: det er ikke aktuelt å nyttiggjøre betong og tegl på tomter som for eksempel fyllmasser. Det vises til Miljøkartleggingsrapportens beskrivelse av tyngre bygningsmaterialer. Avfallsforskriften kap. 14A må følges ved nyttiggjøring av betong og tegl fra rivingen.

Bevaring av natur/terreng:

Entreprenøren skal planlegge sine arbeider slik at det tas hensyn til naturen og terrenget. Det skal ikke gjøres inngrep i naturen/terreng uten at dette godkjennes av Forsvarsbygg i forkant. Hvis mindre inngrep godkjennes og gjennomføres, så skal naturen/terreng tilbakeføres ved ferdigstillelse. Eventuell felling av trær skal utføres før 1. april for å unngå påvirkning av hekkesesongen til fugler.

Fremmede arter:

Hvis det avdekkes fremmede arter, skal arbeidene stoppes og Forsvarsbygg varsles. Videre håndtering og tiltak for å unngå spredning av fremmede arter skal avklares med Forsvarsbygg før arbeidene igangsettes igjen.

Kartlegging av fremmedarter og truede arter/planter er utført på et overordnet nivå, og det er stor sannsynlighet for at utførelsen vil støte på fremmede arter. En nærmere vurdering av dette gjøres før igangsetting. Det stilles uansett krav til at entreprenøren stiller med rent utstyr ved oppstart. Dvs. at maskiner og annet utstyr skal være vasket/reset etter siste graveoppdrag. Det er blant annet store mengder parkslirekne i Bergen (blant annet masse på Haakonsværn) og de spres med små rotbiter og stengelbiter, og det vil man unngå at dras med inn på området.

5.1 Ansvar og myndighet

Gjennomføring

Entreprenøren skal:

- a) integrere byggherrens krav til Ytre Miljø som en del av entreprenørens egne systemer
- b) sørge for at byggherrens miljøkrav videreføres i kontrakter til underentreprenører

6 FDVU

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.

Entreprenør må dokumentere oppbygging av flater som skal gjenbrukes, bærelag, komprimering, asfalt, etc. I tillegg avfallsregnskap og veiesedler.

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/...)
- 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 senest to uker etter kontraktsinngåelsen utarbeide og fremlegge 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.

9 Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. Normalt gjennomføres byggemøter hver 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

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

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 er 55997 og oppgis under «Buyer reference.
- «Prosjektnummer 710235 og kontraktsnr. C04062». – 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.

Her skal det stå:

Prosjektnummer, prosjektnavn – hva saken gjelder

F.eks. 710235 Riving COB-hall Flesland– Kontrakt 04062 – 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 godkjennelse.

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 sikkerhetspolitisk samarbeid med.

13.1 Krav til sikkerhetsavtale mellom byggherren og entreprenør, og eventuell leverandørklarering

Før entreprenøren gis tilgang til skjermingsverdige verdier er det ingen krav til sikkerhetsavtale eller leverandørklarering.

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	
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	1 uke etter kontraktsinngåelse	X
Garantierklæring	1 uke etter kontraktsinngåelse	X
Kvalitetsplan	På forespørsel	X
Kontrollplaner	På forespørsel	X
Fremdriftsplan	1 uke etter kontraktsinngåelse	X
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		Sett kryss
FDVU-dokumentasjon og annet sluttdokumentasjon	4 uker etter overtakelse	X

Periodiske rapporter:		
Tema:	Metode:	Frekvens:
Påløpte kostnader for regningsarbeid <ul style="list-style-type: none"> Forbruk materialer Forbruk tid når det gjelder mannskap og maskiner 	Spesifiserte oppgaver	Ukentlig
Fremdrift <ul style="list-style-type: none"> Fremdriftsplan med oppdatert fremdriftsfront 	Byggemøter	Ukentlig
Bemanning <ul style="list-style-type: none"> Bemanning 	Byggemøter	Ukentlig

Produksjon <ul style="list-style-type: none">• Produksjon for perioden og akkumulert til statusdato• Verdien av lønns- og prisendringer for perioden og akkumulert til statusdato• Fakturert for perioden og akkumulert til statusdato• Produksjonsprognose for neste måned	Byggemøter	Ukentlig
SHA <ul style="list-style-type: none">• Mannskap- og timeforbruk• Uønskede hendelser i perioden• Vernerunder• Sikker jobb-analyser (SJA) mv.	Byggemøter	Ukentlig
Miljø <ul style="list-style-type: none">• Bruk av helse- og miljøfarlige stoffer• Avfall	Byggemøter	Ukentlig