Balsfjord kommune
-for framtida

Generelle Kontraktsbestemmelser.

Prosjekt:	Nordkjosbotn skole
Byggherre:	Balsfjord kommune
Adresse:	Skoleveien 1, 9040 Nordkjosbotn
Dato:	19.08.2026

Innholdsfortegnelse:

Beskrivelse av oppdraget 4
Viktige datoer 4
Offentlig saksbehandling 5
Fremdrift 6
Prosjekteringsytelser 6
1 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONTRAKTEN 7
Alminnelige kontrakts bestemmelser 7
Spesielle kontraktsbestemmelser 7
2 Skatteattest 13
3 KOMMUNIKASJON 13
Generelt, intern kommunikasjon 13
Ekstern kommunikasjon 15
Møtestruktur 15
Overlevering av tegninger 16
Arkivering 17
4 FREMDRIFTSSTYRING 17
Tekniske krav til fremdriftsplan 17
Byggherrens beslutningsplan 18
Tegningsleveranseplan 18
Plan for sluttfasen 18
5 PROSJEKTERINGSMATERIALET 18
Generelt 18
Krav til prosjekteringsmaterialet 18
Merking av bygg 18
6 FAKTURERING 18
Fakturaadresse 18
Krav om elektronisk faktura 19
Godkjente tilleggsarbeider 19
7 ENDRINGSHÅNDTERING 19
8 AVVIKSHÅNDTERING 19
9 KVALITETSSIKRING 19
Kvalitetsplan 19
Totalentreprenørs kvalitetskontroll 19
Uavhengig kontroll 20
10 RIGG- OG DRIFTSBESTEMMELSER 20
Kapitalytelser 20
Rigg og drift av byggeplass 21
Generelt 21
11 KRAV TIL SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA) 21
Generelt 21
SHA-koordinator under prosjektering (KP) 22
Koordinator for helse, sikkerhet og arbeidsmiljø under gjennomføring (KU) 22
Hovedbedrift (HB) i henhold til AML § 2-2 22
Krav til Totalentreprenørenes SHA-dokumentasjon på byggeplassen 22
12 Leverandørs personell 25
Generelle Lønns og arbeidsvilkår 25
Arbeidstillatelse 27
Arbeidstid 27
13 KRAV TIL RENT, TØRT BYGG 27

Generelt 27
Krav til gjennomføring av RTB 27
RTB-soner 28
Rent bygg 28
Tørt bygg 28
14 KRAV TIL SIKRING AV YTRE MILJØ 28
Ansvar, myndighet og organisering av miljøarbeidet 28
Miljøoppfølgingsplan (MOP) 28
Klimagassregnskap 29
Avfallshåndtering 29
Stoffkartotek 29
Forurensning, utslipp og opprydding 30
Støyende arbeider 30
Røykeforbud 30
Sanksjoner 30
15 AVSLUTNINGSFASE 31
Generelt 31
Tverrfaglig systemtest 31
Reklamasjonsperiode og reklamasjoner 31
16 KRAV TIL FDV-DOK. MERKING AV BYGG, ANLEGG OG OPPLÆRING 31
Generelt 31
Fremdrift 32
Disposisjonsrett 32
Opplæring av driftspersonalet 32

Beskrivelse av oppdraget

Etter skaden er det gjennomført sikring og sanering av gjenverdier. Ved bruk av resterende gjenverdier skal bygget gjenoppføres iht kontrakt mellom valgte tilbyder og Byggherre. Da dette er en forsikringssak vil det være representanter som er engasjert av forsikringsselskapet som vil fungere som byggherrerepresentant sammen med Byggherre.

Formålet med konkurransen er å inngå avtale med en totalentreprenør etter NS 8407 som skal detaljprosjektere og gjennomføre gjenoppbyggingen av ny skole, og utbedringer av eksisterende bygg på Nordkjosbotn skole.

Skolen er planlagt for 112 elever og 29 ansatte. Totalentreprenøren skal ta over forprosjektmaterialet fra byggherre og stå for videre detaljprosjektering samt levere fastpris på komplett utførelse.

Prosjektet har en målsetting om en entreprisekost på kr 70 - 90 mill kroner eks mva.

Alle lover og forskrifter skal følges ved gjenoppføring, og det er tilbyders ansvar å medta kostnader for dette i sitt tilbud. Vi gjør oppmerksom på at lover og forskrifter kan sette krav utenfor bygget også, som eksempelvis brannvann, overvannshåndtering mm - dette er også kostnader som må regnes inn av tilbyder i deres tilbud.

Som følge av at dette er et forsikringsoppgjør mellom Byggherre og Forsikringsselskapet, så forbeholder Byggherre seg retten til å kansellere konkurransen og forkaste alle tilbud om en situasjon skulle oppstå, og ingen tilbydere vil bli honorert.

Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

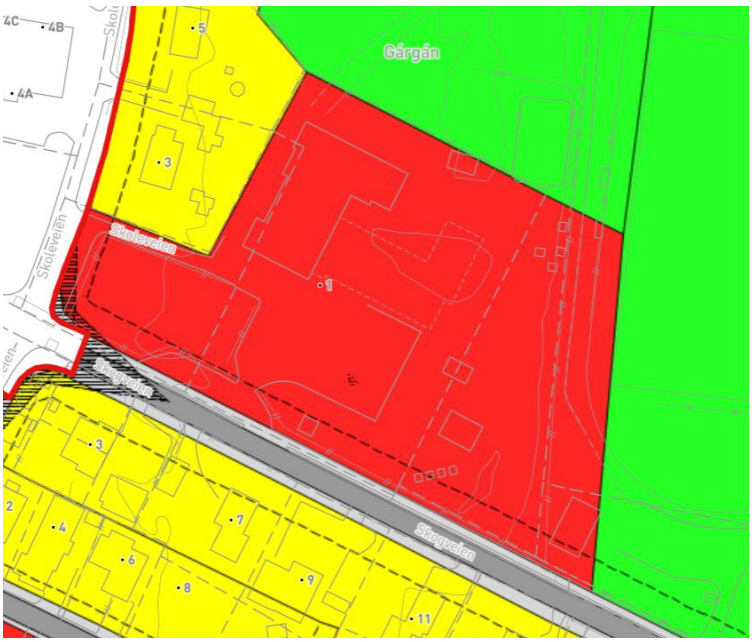
Aktivitet	Tidspunkt
Utlysning av konkurransen	19.08.2026
Anbudsbefaring	26.08.2026 kl. 11:00
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	07.09.2026
Frist for å levere tilbud	24.09.2026 klokken 12:00
Tilbudsåpning	24.09.2026 klokken 13:00
Evaluering med eventuelle avklaringer	Uke 40
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 42
Utløp av karensperiode	Se utlysningen for info
Kontraktsinngåelse	Estimert uke 43-44
Tilbudets vedståelsesfrist	6 mnd.
Frist for ferdigstillelse	02.05.2028

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige med unntak av

Vedståelsesfristen og Frist for ferdigstillelse.

Reguleringsforhold

Reguleringsforhold er avklart iht gjeldende Reguleringsplan for området.



Lokale forhold

Tilbyderen skal ved utarbeidelse av sitt tilbud ta hensyn til forhold av betydning for oppdraget som kan besiktiges/kontrolleres på byggeplassen, dens nærområder og ved kontakt med lokale myndigheter. Dette gjelder eksempelvis transportmuligheter til arbeidsområdet, tilgang på strøm (strøm leveres til bygget – tilbyder må medta kostnader fra utvendig strømskap/strøm inn til bygget), vann og avløp mm.

Dagens situasjon

På tilbud-/anbudsbefaringen vil det være mulighet til å stille spørsmål mht gjenverdier som skal hensyntas samt riggforhold mm som vil påvirke tilbyders vurdering av oppgaven.

Nabohensyn

Tilbyder forutsettes å fremlegge prosedyre for drift av byggeplass, jfr. SHA-plan og vedlegget «overordnet risikovurdering» før oppstart av byggearbeider.

Eventuell skade på gjenverdier/naboeiendommer/bygninger/veier er i tilfelle dette oppstår tilbyderens ansvar og kostnader forbundet med reparasjon/opprydding etter eventuelle skader som skyldes arbeidene.

Offentlig saksbehandling

Rammesøknad er innsendt den 06.06.25 til Balsfjord kommunes byggesaksavdeling.

Det foreligger godkjenning av Rammetillatelse fra kommunen 12.06.25.

Fremdrift

Dagmulktsbelagte frister

Dagmulktsbelagte frister for gjennomføring av kontraktsarbeider:

- Underlag for søknad om Igangsettingstillatelse (IG) må være komplett i hende hos Ansvarlig Søker innen 1 mnd etter kontraktsinngåelse.
- Overlevering må skje innen kontraktens dato for dette (inklusiv ferdigattest)

Alle størrelser/gjennomføringer av dagmulkter følger Norsk Standard for kontrakten.

Prosjekteringsytelser

Generelt

Ansvarlig Søker er Bøketre AS, som sender inn søknad for tiltaket til kommunens Byggesaksavdeling. Søknaden er basert på løsningene i konkurransegrunnlaget. All nødvendig prosjektering for å ferdigstille prosjektet leveres av totalentreprenøren.

Det skal leveres prosjekteringsytelser og prosjekteringsløsninger som tilfredsstiller de krav som fremkommer av kontrakten/leveransen.

De underlag som foreligger sammen med konkurransegrunnlaget fra RIB, RIBbr, m.fl er å anse som en kontroll av byggherres ønskede løsning for utforming mm, og behøver nødvendigvis ikke være førende for endelig valgte løsning mht teknisk utførelse.

Der det har vært inne ansvarsforhold i Byggesaken fra Byggherres konsulenter for underlag/kontroll av konkurransens underlag, er Totalentreprenøren klar over at ansvarsforhold må tas over umiddelbart etter kontrakten er underskrevet. All kommunikasjon rundt dette går mellom Totalentreprenør og AnsSøk.

Vedlagte skisser viser et forslag til løsning som Byggherre ønsker skolen fremstå som etter endelig prosjekt med romløsninger, visuell fremtoning mm. Det er beskrevet i skissene krav til overflater. Det er ikke mulig å få ut eksempelvis mengde-/tegningsfiler av disse til konkurransegrunnlaget.

Totalentreprenøren må selv vurdere omfanget av gjennomført og gjenstående prosjektering. Det forventes at totalentreprenøren stiller med ressurser til å ivareta følgende roller:

- Prosjektleder med nødvendige fullmakter
- Prosjekteringsgruppeleder (PGL)
- HMS-koordinator i prosjekteringsfasen (KP)
- Komplett prosjekteringsgruppe

Det presiseres fra Byggherre at de konsulenter som har vært inne for kontroll av konkurranseunderlagene KAN benyttes til videre tjeneste for totalentreprenøren for deres regning.

Inventar- og utstyrsleveransen

Totalentreprenøren har ansvaret for detaljprosjektering av alle grensesnitt mot inventar som eksempelvis brytere, kontakter, lamper mm. Totalentreprenøren skal etterspørre møbelplan fra Byggherre når dette er nødvendig mht denne prosjekteringen.

1 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONTRAKTEN

Alminnelige kontrakts bestemmelser

For denne kontrakten gjelder Norsk Standard (NS) 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, med nedenstående endringer og suppleringer. De til enhver tid gjeldende lover og forskrifter for å gjennomføre kontrakten skal følges. Som avtaledokument benyttes Bygg blankett 8407 A.

Spesielle kontraktsbestemmelser

Her spesifiseres eller henvises til bestemmelser som supplerer eller erstatter enkelte av bestemmelsene i NS 8407. (ikke uttømmende angitt, idet krav i konkurransegrunnlaget m/vedlegg er overordnet NS 8407).

NS 8407 pkt. 2.1 Kontraktsdokumenter

Rekkefølgen på kontraktsdokumentene i NS 8407 pkt. 2.1 ordnes slik:

- Avtaledokument/kontrakten
- Eventuelle skriftlige avklaringer fra oppklarende drøftelser
- Totalentreprenørens tilbud
- Byggherrens konkurransegrunnlag og tilleggsopplysninger

NS 8407 pkt. 2.2 Tolkningsregler

Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølge som er nevnt i over. Forøvrig gjelder deretter de øvrige tolkningsregler i NS 8407 pkt. 2.2.

Byggherremøter

NS 8407 pkt. 4.2, tredje avsnitt første setning utgår og erstattes med følgende: Byggherrens representant skal føre referat fra møtet.

NS 8407 pkt. 5 Varsler og krav

NS 8407 pkt. 5, andre avsnitt utgår, og erstattes med følgende:

Alle varsler og krav som påvirker kontrakten mht. pris, kvalitet eller framdrift, herunder varsel om endring iht. NS 8407 pkt. 32.2, 33.4, 33.8 og 34.1.3. Øvrige varsler og krav som er innført i «Byggherremøte-referatet» etter pkt. 4.2, regnes som skriftlig.

Alle endringer meldes igjennom Byggherres Prosjekthotell.

Formularer og blanketter for varsler og krav kan sendes via Byggherres Prosjekthotell (skannet pdf eller tilsvarende).

NS 8407 pkt. 7.1 Partenes sikkerhetsstillelse, generelle bestemmelser

Sikkerhet skal stilles gjennom bank eller forsikringsselskap som er godkjent av byggherren.

Byggherre stiller ikke garanti.

NS 8407 pkt. 8.1 Totalentreprenørens plikt til å holde kontraktsgjenstanden mv. forsikret

Følgende kommer i tillegg til pkt. 8.1:

Forsikringen skal gjelde inntil alle arbeider, og hele bygget eller anlegget er overtatt av byggherren.

NS 8407 pkt. 10 Kontraktsmedhjelpere

Følgende kommer i tillegg til pkt. 10:

Arbeidet skal utføres av Totalentreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenør og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft.

Byggherre forventer at totalentreprenør forholder seg til krav om å fremme et seriøst arbeidsliv med bruk av faste ansatte. Omgåelser og tilpasninger vil ikke bli akseptert, og kan føre til at byggherren hever kontrakten.

Bruk av underentreprise eller bruk av innleid arbeidskraft, og de underleverandører/innleide personer dette gjelder, skal før underskrivelse av kontrakt godkjennes skriftlig av byggherren. Det samme gjelder for utskifting av underleverandører/innleid mannskap i kontraktsperioden. Byggherrens godkjennelse endrer ikke Totalentreprenørens forpliktelser overfor Byggherren.

Totalentreprenøren kan ikke ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg, med mindre det foreligger særskilte forhold, og Byggherren har gitt skriftlig samtykke.

Ved inngåelse av kontrakter om underliggende entreprise- og tjenesteforhold eller innleie av personell (heretter omtalt som underleverandører) skal Totalentreprenøren innhente attest for skatt (skatt, forskuddstrekk, påleggstrekk, arbeidsgiveravgift) og merverdiavgift fra underleverandører. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attester. Alle firma i kontraktskjeden skal gi byggherren fullmakt til å innhente relevante skatteopplysninger fra Skatteetaten, både før kontraktsinngåelse og i hele kontraktsperioden.

Totalentreprenøren skal også kreve HMS-egenerklæring i underliggende leverandørforhold ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdrag som overstiger en verdi på NOK 100.000 eks mva.

Totalentreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser, herunder at underleverandører og innleid personell har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandøren og dennes personell. En perm med ovennevnte skatteattester og HMS-egenerklæringer, skal til enhver tid finnes på byggeplass.

Alle avtaler om underleverandørforhold skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og utførelse ved underentreprise som i dette dokument. Byggherrens nektelse av å godkjenne Totalentreprenørens valg av underentreprenører/ kontraktsmedhjelpere gir ikke Totalentreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

Brudd på Totalentreprenørens plikt til å innhente HMS-egenerklæring eller skatteattester, gir Byggherren rett til å kreve at Totalentreprenøren erstatter vedkommende underleverandør eller innleid personell med en annen underleverandør eller innleid personell som kan fremlegge de aktuelle opplysninger.

Det samme gjelder dersom opplysningene i skatteattester eller innhentet HMS- egenerklæring viser at underleverandør eller innleid personell ikke har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene og andre myndigheter. Omkostningene som følge av heving av underentreprenørs/ kontraktsmedhjelpers avtale, skal bæres av Totalentreprenøren.

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 rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør.

Mulkten skal utgjøre en promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 10.000 pr. hverdag. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse. Unnlatelse av å rette feilen innen fristens utløp anses som vesentlig mislighold og kan påberopes av Byggherren som grunnlag for heving av kontrakten i en periode på 1 måned etter fristens utløp.

Endring i forhold til NS 8407 pkt. 18.8

Det tillates ikke arbeid på søndager og helligdager.

Det tillates ikke arbeid mellom kl. 21.00 – 07.00.

Dersom særskilte arbeider ønskes utført utenfor angitte tider, må dette godkjennes spesielt av byggherre.

NS 8407 pkt. 20.2 Byggherrens rett til å føre kontroll

Følgende kommer i tillegg til NS 8407 pkt. 20.2

Byggherren, eller byggherres representant, skal ha rett til innsyn i:

- Totalentreprenørens kvalitets- og miljøstyringssystem
- Utførelsen av kontraktsarbeidet
- Produksjonsprosessen
- De deler av totalentreprenørens styringssystemer forøvrig (f.eks. for økonomi, ytre miljø, SHA og regnskap), som kan ha betydning for totalentreprenørens oppfyllelse av kontrakten

Innsynsretten omfatter blant annet revisjon og verifikasjon, inklusive intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgåelse. Totalentreprenøren skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsretten er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Totalentreprenøren skal sikre at byggherren har tilsvarende innsynsrett hos totalentreprenørens direkte og indirekte kontraktsmedhjelpere, med mindre leveransen har en klart underordnet betydning for totalentreprenørens evne til å oppfylle sine forpliktelser overfor byggherren.

Totalentreprenøren og dennes underentreprenører skal videre gi oppdragsgiver fullmakt til å innhente opplysninger i Registerinfo på forespørsel fra oppdragsgiver. Fullmakten skal gis innen rimelig tid.

Manglende innlevering av fullmakt anses som et vesentlig brudd på avtalen og kan medføre heving.

Registerinfo har opplysninger om:

- en eventuell kontraktspartner er registrert i Enhetsregisteret og Foretaksregisteret, samt Skatteetatens merverdiavgifts register
- merverdiavgiftsoppgaver er levert for de 3 siste terminene
- terminoppgaver for arbeidsgiveravgift er levert for de 3 siste terminene
- en eventuell kontraktspartner har ikke betalt skatt, skattetrekk, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift, framskaffet via skatteattest
- bedriften har hatt utenlandske arbeidstakere eller oppdrag siste 6 mnd.

Endringer til NS 8407 pkt. 26 Fastsettelse av vederlag

Pkt. 26.2 Indeksregulering

(Endring i forhold til NS 8407 pkt. 26.2)

Kontraktsbeløp skal indeksreguleres.

NS 8407 pkt. 28 Generelle betalingsbestemmelser

Pkt. 28.1 Betalingsfrist

Første setning erstattes med:

Byggherre plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt korrekt faktura.

NS 8407 pkt. 34 Vederlagsjustering

Pkt. 34.1.3 Særskilt varsel om økte utgifter til rigg og drift, mv.

Kravene om særskilt varsel i NS 8407 pkt. 34.1.3 tredje ledd, gjelder ikke for vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging.

Følgende standardiserte bestemmelser gjelder for vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging:

Regulering i endret byggetid

Hvis prisen på netto vederlagsjusteringer som følge av forhold beskrevet i NS 8407 pkt. 34.1.1 og 34.1.2 ikke overstiger 20 % av kontraktssum, gis det ingen kompensasjon.

Overstiger prisen på netto vederlagsjusteringer 20 % av kontraktssummen, gis det kompensasjon etter følgende formel:

$$\frac{0{,}5A(B - 1{,}1C)}{C}$$

A = Avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel eks. mva.

B = Kontraktsverdi av utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist eks. mva. C = Opprinnelig kontraktsbeløp (kontraktssum eks. mva.)

Vederlagsjustering som følge av økte utgifter for kapitalytelser, rigging drift og nedrigging skjer ved sluttoppgjøret.

Ved utregningen av kontraktsverdi av utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist eks. mva. (B), skal det ikke tas hensyn til:

Regulering av kontraktssummen pga. lønns- eller prisstigning

Utbetaling av eventuelt påslag pga. administrasjon av sideentreprenører eller av entreprisekontrakter/prosjekteringsoppdrag, mv.

Avbestillingserstatning

Endringsarbeid som gjøres opp inklusive rigg/drift

Kompensasjon for økt rigg og drift i endret byggetid

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres etter indeks som angitt i tilbudsskjemaet, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

Regulering i forlenget byggetid

Har totalentreprenøren krav på fristforlengelse etter NS 8407 pkt. 33.1 skal vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging kompenseres etter følgende formel:

$$\frac{0{,}7AZ}{Y}$$

A = Avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel eks. mva. Y = Opprinnelig byggetid

Z = Forlengelsen utover opprinnelig byggetid

Dersom fristforlengelse kun er gitt for deler av arbeidene, skal A reduseres forholdsmessig. Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres etter indeks som angitt i tilbudsskjemaet, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

NS 8407 pkt. 35.2 Totalentreprenørens søksmål

NS 8407 pkt. 35.2 bokstav a utgår. Partene kan imidlertid avtale å benytte oppmann i det enkelte tilfelle, jf. NS 8407 pkt. 50.3.

NS 8407 pkt. 39 Sluttoppgjør

Pkt. 39.2 Betaling av sluttfaktura. Innsigelser og krav

Ved uenighet om kravets berettigelse og/eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal entreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Fakturaene betegnes ikke som sluttfaktura, men som delfaktura merket «omtvistet» og «uomtvistet sluttoppgjør». Uomtvistet krav betales av Byggherren innen forfall oppført på ny faktura iht. gjeldende faktureringsrutiner.

Utstedelse av nye fakturaer, slik beskrevet ovenfor, endrer ikke ved avtalte virkninger knyttet til sluttfaktura.

Innestående beløp etter kontrakten frigis først etter at feil og mangler påpekt ved overtagelse er utbedret og sluttdokumentasjon iht. tilbudsgrunnlagets bestemmelser er fremlagt og godkjent, med mindre annet blir skriftlig avtalt.

NS 8407 pkt. 42.3.3 Gjennomføring av utbedringen

Følgende kommer i tillegg til NS 8407 pkt. 42.3.3:

Utbedring av mangler i reklamasjonstiden skal utføres etter avtale og i full forståelse med Byggherre. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse eller lignende.

Etter overtakelsesforretning er holdt, plikter totalentreprenøren å utbedre påviste mangler innen 12 hverdager, dersom annet ikke er særskilt avtalt. Etter at reklamasjonsbesiktigelse er holdt, plikter totalentreprenøren å utbedre mangler som er påvist i reklamasjonstiden innen 18 hverdager, dersom annet ikke er særskilt avtalt.

Dokumentert erfaring fra tilsvarende prosjekter

Totalentreprenøren har ansvar for å sikre at relevant kompetanse fra tidligere erfaringsprosjekter med formålsbygg blir trukket inn i prosjektet. Dette omfatter både tekniske løsninger og tilpasninger til faktiske brukerbehov. Leverandøren skal oppgi navn og rolle på nøkkelpersonell som er kritiske for gjennomføring av kontrakten. Med nøkkelpersonell menes personer i ledende faglige roller, det vil si prosjektleder, prosjekteringsgruppeleder, byggeplassleder og eventuelt andre med tilsvarende nøkkelfunksjoner som oppgis i tilbudet.

Bytte av nøkkelpersonell

Bytte av nøkkelpersonell etter kontraktsinngåelse skal ikke skje uten skriftlig samtykke fra oppdragsgiver. Ved ubegrunnet utskifting, eller ved bytte uten tilsvarende kompetanse og erfaring, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å ilegge et gebyr på kr 150.000 eks. mva. per person.

Dersom utskifting skjer på grunn av forhold utenfor leverandørens kontroll (f.eks. sykdom, dødsfall, oppsigelse uten forvarsel), skal dette dokumenteres, og gebyret kan frafalles etter konkret vurdering fra oppdragsgiver.

FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr.138

Totalentreprenøren må gjøre seg kjent med tilvirkningsprosessen av de varer/produkter kontrakten omfatter, og garanterer at de er produsert med arbeidskraft i overensstemmelse med FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjon nr.138. Hvis det i løpet av kontraktsperioden kommer frem at det, til tross for denne forsikring, har vært benyttet ulovlig barnearbeid, vil dette bli vurdert som vesentlig mislighold av kontrakten.

Lærlingordning

Totalentreprenøren skal senest innen 10 dager etter kontraktsignering fremlegge dokumentasjon på at Totalentreprenøren er tilknyttet en offentlig godkjent lærlingeordning eller tilsvarende ordning i det land

underleverandøren kommer fra. Dette krav gjelder kun dersom det finnes en slik ordning for det fag som kontrakten gjelder. Totalentreprenøren skal sikre at minst 7 % av arbeidede timer skal være utført av lærlinger for arbeider tilknyttet denne kontrakt. Totalentreprenøren kan ikke oppfylle forpliktelsen ved å overføre lærlinger som ved kontraktens oppstart allerede er ansatt hos Totalentreprenøren. Totalentreprenøren skal på oppdragsgivers forespørsel dokumentere at kravet er oppfylt.

Totalentreprenøren skal stille tilsvarende krav som i denne bestemmelse til sine underleverandører. Oppdragsgiver kan kreve at entreprenøren bytter ut de underleverandører som ikke oppfyller sine plikter etter denne bestemmelse.

Dersom Totalentreprenøren kan dokumentere at det ikke har vært mulig å inngå lærlingeavtaler til å besette stillingene med, bortfaller vilkåret dersom heller ikke Oppdragsgiver kan bistå med å skaffe lærlinger. Hvis ovennevnte plikter misligholdes, anses det som et vesentlig mislighold av kontrakten.

Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal majoriteten av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsfagene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning.

Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 3-5, eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Totalentreprenøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet blir oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllelsesgraden.

Byggherre kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherre.

Tilknytningsavgifter

Om prosjektet utløser tilknytningsavgigifter til det offentlige for Vann/Avløp/Fjernvarme/Strøm etc vil Byggherre måtte dekke disse kostnadene direkte. Valgte Totalentreprenør plikter å opplyse Byggherre uten ugrunnet opphold om slike avgifter som tilkommer. Totalentreprenør skal ikke ta med tilknytningskostnader for byggeriet med i sitt tilbud.

For tilknytningsavgifter knyttet til Rigg og Drift må tilbyder medta i sitt tilbud.

Sanksjoner

Det er etablert følgende sanksjoner for blant annet å ivareta byggherrens krav til sikring av miljø og naboer i hele byggeperioden. Sanksjonene som er beskrevet nedenfor fratar ikke byggherren rett til å kreve dekning for faktiske kostnader ved brudd på bestemmelsene.

Følgende sanksjoner vil iverksettes:

- Ved brudd på renhold av veisystem vil det etter ett varsel bli utført nødvendig renhold for entreprenørens regning.
- Ved utslipp eller forurensning i bekk eller offentlig spillvannsnett vil det påløpe mulkt pålydende kr 50 000,- for hver overtredelse.
- Ved unnlatelse av støvdempende tiltak. Etter ett varsel vil nødvendig tiltak bli utført for entreprenørens regning.
- Ved påføring av skade på trærne som skal vernes vil det påløpe mulkt pålydende kr 50 000,- for skader på treet eller dets rotsone.

2 Skatteattest

Utvidet skatteattest – RF-1507

I henhold til skatteforvaltningsloven og skatteforvaltningsforskriften § 7-6 og tilhørende forskrift har oppdragsgivere (næringsdrivende og offentlige organer) plikt til å rapportere oppdrag i Norge eller på kontinentalsokkelen, dersom oppdragstaker eller underoppdragstaker er bosatt eller hjemmehørende i utlandet.

Tilbyder skal levere Utvidet skatteattest **RF-1507 – Oppgave over kontrakter og underkontrakter i bygg- og anleggsvirksomhet samt til skips- og verftsindustri**.

1. **Omfang**
   - Rapporteringsplikten gjelder for alle kontrakter med en verdi som overstiger **kr 20 000 eks. mva.**
   - Plikten omfatter opplysninger om kontrakt, oppdragstaker og arbeidstakere.
   - Oppdragsgiver skal rapportere sine kontrakter, og underentreprenører skal rapportere videre nedover i kontraktskjeden (inntil to ledd).
2. **Tidspunkt for rapportering**
   - Det skal rapporteres når kontrakten inngås, endres eller avsluttes.
   - Rapportering skjer fortløpende via **Altinn**.
   - Direkte kopi fra skatteetaten skal sendes til Lars A. Borgen på epost: lab@ehas.no
3. **Ansvar**
   - **Totalentreprenøren** har et overordnet ansvar for at denne plikten etterleves i hele kontraktkjeden, og skal sikre at alle underentreprenører er kjent med og følger opp sine rapporteringsplikter.
   - Eventuelle overtredelser eller sanksjoner fra Skatteetaten som skyldes manglende eller uriktig rapportering, bæres av den parten som har forsømt sin plikt.
4. **Formål**
   - Ordningen er etablert for å sikre åpenhet i verdikjeden og for å motvirke svart arbeid og skatteunndragelser.

Merk: Manglende etterlevelse av rapporteringsplikten kan medføre sanksjoner fra Skatteetaten.

3 KOMMUNIKASJON

Generelt, intern kommunikasjon

Generelt

Med korrespondanse menes brev, e-post, månedsrapporter, møtereferater, notater og tilsvarende administrative dokumenter. Korrespondansen skal av hensyn til saksbehandling og arkivering kun omhandle én sak. Det skal angis hvor kopi er sendt.

All korrespondanse skal merkes med prosjektets navn. Deretter angis hva saken gjelder og legges opp i Byggherres Prosjekthotell.

Eksempel: «Prosjektnavn» Tverrfaglig kontroll.

All kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet skal foregå på norsk.

Brev og signerte protokoller

Brev, beslutningsnotater, protokoller og annet som normalt krever underskrift sendes som e-post.

Protokoll benyttes når det behandles saker eller tas beslutninger som må være skriftlig bekreftet. Deretter angis hva saken gjelder og legges opp i Byggherres Prosjekthotell.

Protokoller skal underskrives av involverte parter.

Som eksempel kan nevnes overtakelsesprotokoller og reklamasjonsprotokoller.

E-post

E-post skal benyttes til avklaringer hvor det ikke utarbeides notater, referater, rapporter eller lignende. Det utarbeides underlag for notater, referater, rapporter eller lignende som sende som vedlegg i E-post pr PDF.

E-post merkes prosjektets navn og tema/sak i e-postens emnefelt, og stiles primært til én person eller til de personer som har oppfølgingsansvar, evt. med kopi til andre. Det er navnet i til-feltet som skal besvare e-posten. Det forventes ikke svar eller videre oppfølging fra personer som står i kopifeltet på e-poster. Antall personer på «kopi» skal begrenses til et minimum.

Eksempel emne: «Prosjekt og ressursnummer», deretter angis hva saken gjelder og legges opp i Byggherres Prosjekthotell.

Hver e-post skal bare inneholde en begrenset sak av hensyn til arkivering.

Referater

Det skal skrives referat fra alle møter og befaringer. Alle referater merkes i henhold til pkt. 3.1.2.

Alle referater skal inneholde opplysninger om:

- Tid og sted
- Referent
- Navn på deltakerne
- Formålet med møtet/befaringen
- Kommentarer til forrige referat
- Distribusjon av referatet
- Pålagte oppgaver; hvem – hva – når
- Vedtak/beslutninger

Oppgaver skal følges opp og fjernes ikke fra referatet før saken er avklart/oppgave utført.

Møtereferater skal sendes ut senest 3 arbeidsdager etter at møtet er avholdt. Totalentreprenøren skriver referat fra alle møter foruten referat fra «Byggherremøter» som skrives av Byggherres representant.

Notater

Utredninger og innstillinger nummereres fortløpende som notater av de enkelte deltakere i prosjektorganisasjonen.

Alle notater merkes som for korrespondanse, men i tillegg angis forfatter, løpenummer og hva notatet gjelder. Eksempel overskrift: «Prosjekt Og ressursnummer» Notat PGL 10 – Kostnadsoverslag Totalentreprenøren fører egen liste over alle notater, med nummer, tema og møtedato.

Rapportering fra Totalentreprenør

Rapporteringen skal skje innen den 5. i hver måned.

Siste dag i måneden, med mindre annet avtales spesielt, skal være rapporteringsdato for innsamling av data.

Månedsrapporten skal inneholde følgende:

- Status i prosjektet mht. utførte oppgaver, fremdrift og økonomi.
- Status SHA og ytre miljø - bl.a. iht. prosjektets SHA-mål og miljøoppfølgingsplanen.
- Kvalitetssikring - gjennomført og planlagte kvalitetskontroller.
- Status bemanning.
- Avvik i perioden og status for alle avvik.
- Endringer i perioden og status for alle endringer.
- Forhold til myndigheter.
- Viktig informasjon vedrørende avholdte møter, nødvendige beslutninger som mangler, samt korrespondanse som krever svar.
- Vedlegg til månedsrapporten:
- Fremdriftsplan med aktuell fremdriftsfront angitt
- Endringslogg
- Avvikslogg
- Byggherrens beslutningsplan

Ekstern kommunikasjon

Korrespondanse mot myndigheter og andre eksterne aktører

All kontakt mot myndigheter og andre eksterne aktører skal avtales med Byggherres representant.

Leietaker og brukere regnes i denne sammenheng som eksterne aktører.

Mediekontakt

Prosjekter har interesse for offentligheten og media.

Henvendelser fra media og publikum til rådgivere, totalentreprenør og andre utenfor byggherrens kontroll, skal henvises til Byggherre.

Reklame

Alle aktører i prosjektet må innhente forhåndsgodkjennelse fra byggherren representant dersom noen ønsker å henge opp reklameskilt/banner på byggeplassen.

Møtestruktur

Møtetyper

Følgende møtetyper er aktuelle i prosjektet:

- Detaljprosjekteringsfasen
- Prosjekteringsmøter
- Særmøter Gjennomføringsfasen
- Oppstartsmøter med totalentreprenør
- Oppstartsmøte med bruker før byggestart
- Fremdrifts-/koordineringsmøter
- SHA-møter/vernerunder
- Byggherremøter
- Prosjekteringsmøter
- Særmøter

Møter skal fortrinnsvis avholdes etter en avtalt møteplan.

Byggherren står fritt til å innkalle til møter ved ytterligere behov.

Befaringer

Byggherres representant avtaler og innkaller til befaringer som byggherren ønsker.

Øvrige befaringer koordineres av henholdsvis prosjekteringsgruppeleder eller totalentreprenørs prosjektleder, samt den fagansvarlige som ønsker befaringen. Deltagelse avtales for hver befaring.

Fagansvarlig leder refererer befaringen innen sitt fagområde.

Byggherre varsles om alle befaringer i forkant, slik at byggherre gis mulighet for å delta.

Overlevering av tegninger

Generelt

Som en del av kontraktsarbeidene har totalentreprenøren ansvar for utarbeidelse av tegninger og andre tekniske dokumentasjoner på hensiktsmessig plattform/format (dwg, BIM etc).

Byggherre kan be om tegninger i papirformat ved behov. Ekstern kopiering og distribusjon skal dekkes av totalentreprenør.

Distribusjonslister

Totalentreprenør skal utarbeide en distribusjonsliste som angir hvem som skal ha hvilken type tegninger.

Hver tegning skal følges av en distribusjonsliste, som angir:

- Tegning nr.
- Utarbeidet av
- Tegningsnavn
- Revisjonsdato/-indeks for tegning
- Adresser på mottakere
- Antall kopier som utsendes til den enkelte
- Ved endring, en endringsmelding

Ved hver utsendelse skal det vedlegges en oppdatert dokument- og tegningsliste som viser når tidligere utgaver er distribuert.

Prosjekthotell

Det forutsettes bruk av web-basert prosjekthotell som Byggherren setter opp. Retningslinjer for bruken av prosjekthotellet bestemmes av byggherren og totalentreprenøren i fellesskap.

Ved prosjektets avslutning skal Totalentreprenøren overlevere alle filer til Byggherre og Byggherres representant på dertil egnet medium.

«Som bygget»

Ved byggherres overtagelse fra totalentreprenør skal alle tegninger være á jour og påført ny revisjon «som bygget».

Alle revisjonsskyer skal være fjernet.

Totalentreprenør er ansvarlig for dette.

Arkivering

Totalentreprenør skal etablere og opprettholde et arkiv som dokumenterer saksforløpet gjennom hele prosjektperioden.

Arkivet skal omfatte all inn- og utgående korrespondanse, møtereferater, notater, fakturaer, etc.

4 FREMDRIFTSSTYRING

Tekniske krav til fremdriftsplan

Alle fremdriftsplaner skal være digitale og de skal distribueres i PDF-format.

Fremdriftsplanene skal utarbeides i tråd med byggherrens anvisninger.

Fremdriftsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en detaljert fremdriftsplan som viser totalentreprenørens ytelser og gjennomføring av prosjektet.

Fremdriftsplanen opprettes og vedlikeholdes av totalentreprenøren.

Fremdriftsplanen skal reflektere utviklingen av prosjektet. Den skal også vise hvorledes de bindende fristene skal overholdes, og skal fortløpende justeres for eventuelle fristforlengelser eller forseringer.

Endringer i planen skal være omforent med byggherren.

Planen skal som et minimum vise:

- Milepæler gitt i kontrakt
- Aktivitetskode og -beskrivelse. Aktivitetskoden skal være entydig.
- Planlagt start-/sluttdato og varighet
- Avhengigheter mellom hovedaktiviteter
- Planlagte Sikkerjobbanalyser (SJA)
- Kritisk linje
- Innføring av RTB-sonene som milepæl (grønn, gul og rød sone)

Leveranseplan

Leveranseplan bygger på fremdriftsplanen og er den detaljerte planen som viser totalentreprenørens leveranser av tegninger, rapporter og annen dokumentasjon. Totalentreprenør skal utarbeide en omforent leveranseplan med milepæler, samt tidsfrister for levering av tegninger, dokumenter og annet som aktørene i prosjektet er avhengige av for å gjennomføre sin del.

Leveranseplanen skal synliggjøre fremdrift i forhold til frister for kontrahering av andre totalentreprenører og bestillinger der dette utløser behov for tegninger eller kontroll/avklaringer fra totalentreprenør.

Leveranseplanen skal ivareta nødvendig tid for totalentreprenørens avklaringer og kontroll. Behov for avklaringer, evt. detaljering, skal meldes slik at det er rimelig tid til å utføre disse.

Leveranseplan utarbeides, justeres og vedlikeholdes av totalentreprenør.

Bemanningsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en bemanningsplan for prosjektet. Planen skal i timer angi planlagt og faktisk bemanning. Planen skal ajourføres og ligge tilgjengelig for byggherren på web-basert prosjekthotell.

Byggherrens beslutningsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en beslutningsplan som synliggjør tidshorisont for alle nødvendige beslutninger fra byggherren.

Tegningsleveranseplan

Basert på de prosjekterende tegningslister og planlagt fremdrift, skal totalentreprenør utarbeide en leveranseplan som viser tidspunkt for leveranse av arbeidstegninger, etc. Planen skal ajourføres og ligge tilgjengelig for byggherren på web-basert prosjekthotell.

Plan for sluttfasen

Nødvendige aktiviteter skal fastsettes i egen detaljert fremdriftsplan for sluttfasen, herunder tid til planlegging og gjennomføring av alle nødvendige tester. Utarbeidelse av plan skal skje i nært samarbeid med de prosjekterende og byggherren.

Plan for sluttfasen skal godkjennes av byggherren.

Byggrengjøring skal være planlagt og utført før teknisk ferdigstillelse.

5 PROSJEKTERINGSMATERIALET

Generelt

All nødvendig prosjektering for å ferdigstille prosjektet, leveres av totalentreprenøren.

Totalentreprenøren koordinerer og leder prosjekteringen slik at prosjektets planlagte fremdrift ivaretas.

Tegninger skal bygges opp etter NS 3451:2009 - Bygningsdelstabell.

Skisser vedlagt i anbudsgrunnlaget er kun å anse som forslag/prinsippskisser og det er totalentreprenørens ansvar å prosjektere ferdig.

Valg av BIM

Totalentreprenøren står fritt til å velge omfanget av bruk av BIM i prosjektet.

Krav til prosjekteringsmaterialet

Fargede papirkopier iht. fag (standard)

Revisjonssky med revisjonstekst

Produksjon iht. tegninger markert med «Arbeidstegning»

Merking av bygg

Krav vedrørende merking av bygg, «TFM – Merkesystem tekniske anlegg».

6 FAKTURERING

Fakturaadresse

Se vedlegg: Fakturarutiner.

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv. skal medfølge og være attestert. Faktura skal inneholde:

- Tidligere fakturert
- Fakturert denne perioden

- Sum fakturert pr. dato
- Kontrakt inkl. godkjente endringsmeldinger
- Gjenstående iht. ramme

Krav om elektronisk faktura

Totalentreprenøren plikter å tilby elektroniske fakturaer i «Elektronisk handelsformat» (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse. Som Totalentreprenør må det inngås en egen avtale med et aksesspunkt.

Godkjente tilleggsarbeider

Fakturaer for tilleggsarbeider skal ha vedlagt signert endringsordre fra byggherre, samt nødvendig dokumentasjon for eventuelle regulerbare poster eller regningsarbeider (faktura fra UE/timelister/materiallister).

Alle underbilag til endringsordre skal være merket med prosjektnummer og godkjent bestiller. Byggherren skal godkjenne de personer som har bestillingsmyndighet.

7 ENDRINGSHÅNDTERING

Der partene har forslag til alternative løsninger som gir besparelser, uten verdiforringelse eller kvalitetsforringelse, tas dette opp skriftlig i samsvar med kontraktens prosedyrer. Byggherren avgjør ensidig hvilke forslag som kommer til utførelse.

Det er totalentreprenørens ansvar å følge opp endringer og fremlegge disse for byggherren i så god tid at byggherren har reelle valgmuligheter mht. slike besparelser.

Både totalentreprenør og byggherren står fritt til å foreslå nye alternative løsninger.

Endringen skal, som i prosjektet for øvrig, gjøres opp etter fast pris, og skal faktureres separat og ikke sammen med avdragsnotaer på kontraktsbeløpet. Endringer skal nummereres fortløpende.

Totalentreprenøren kan anmode byggherren om endring.

8 AVVIKSHÅNDTERING

Når det avdekkes avvik, skal dette registreres, håndteres, følges opp og loggføres fortløpende.

Ved alvorlige avvik skal Byggherres representant varsles umiddelbart. Status og logg for avvikshåndtering skal legges ved månedsrapport.

Totalentreprenør skal registrere avvik i eget avvikssystem i de tilfellene han har utført kontraktsarbeidene i strid med kontrakten eller det oppstår feil eller skader, og årsaken er forhold han selv svarer for.

9 KVALITETSSIKRING

Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal etablere en prosjektspesifikk kvalitetsplan iht. respektive ansvarsområder i samsvar med ISO 10005:2005 «Retningslinjer for kvalitetsplaner». Prosjektspesifikk kvalitetsplan skal godkjennes av Byggherre før arbeidene påbegynnes.

Totalentreprenørs kvalitetskontroll

Det utarbeides prosjekttilpassede kontrollplaner og sjekklister. Kontrollplanene skal vise hva som skal kontrolleres av hvem, når, metoden som skal benyttes og hvordan kontrollen skal dokumenteres for å sikre at aktiviteten er gjennomført i overensstemmelse med kontraktsgrunnlaget.

Sjekklistene skal bl.a. gi henvisning til tegnings- og revisjonsnummer, samt beskrivelsesposter og gitte toleranser.

Kontrollplanene skal omfatte kontroll av underentreprenørers kvalitetssikring.

Kontrollplanen skal beskrive:

- Konstruksjonsgjennomgåelse i prosjektering
- Egenkontroll
- Sidemannskontroll
- Tverrfaglig kontroll
- Grensesnittkontroll

Kontrollplanene skal synliggjøre hvordan Byggherrens mulighet til kontroll kan gjennomføres, spesielt i de tilfeller der hvor arbeidene ikke lar seg inspisere i ettertid.

Totalentreprenør skal utarbeide og vedlikeholde kontrollplaner for eget arbeid og sikre at underentreprenørene utarbeider og vedlikeholder kontrollplaner for arbeid de er ansvarlig for.

Før datoen for teknisk ferdigstilles, skal totalentreprenør ha gjennomført egenkontroll og utbedret feil og mangler, samt ha gjennomført totalentreprenørenes funksjons- og ytelsestest (innregulering, kontroll av mengde, funksjon, fullskalatest osv.).

Uavhengig kontroll

Det vil bli gjennomført uavhengig kontroll i prosjektene iht. Plan- og bygningslovens kapittel 24 og Byggesaksforskriftens (SAK 10) kapittel 14. Uavhengig kontroll blir gjennomført iht. Direktoratet for byggekvalitet sin veileder «Uavhengig kontroll».

Byggherren engasjerer eksterne kontrollører, og dekker kostnadene for dette. Totalentreprenøren skal legge inn tilstrekkelig tid i sin fremdriftsplan for uavhengig kontroll.

10 RIGG- OG DRIFTSBESTEMMELSER

Kapitalytelser

Forsikringer

Entreprenøren skal tegne alle forsikringer i samsvar med NS 8407 og i henhold til de bestemmelser som fremkommer i konkurransegrunnlaget, herunder også en komplett brannforsikring som dekker hele byggeprosjektet (egne og andres arbeider). Sistnevnte skal gjelde til og med byggherrens overtakelse av bygget.

Sikkerhetstillelse

Byggetiden:

Entreprenøren skal stille nødvendig sikkerhet for oppfyllelsen av sine kontraktsforpliktelser i utførelsestiden i samsvar med NS 8407 og i henhold til de bestemmelser som fremkommer i dette dokumentet.

Reklamasjonstiden:

Entreprenøren skal stille nødvendig sikkerhet for oppfyllelsen av sine kontraktsforpliktelser i reklamasjonstiden i samsvar med NS 8407 og i henhold til de bestemmelser som fremkommer i dette dokumentet.

Avgifter og gebyrer

Entreprenøren skal betale alle avgifter og gebyrer til det offentlige som er direkte forbundet med utførelsen av kontraktsarbeidet, slik som deponeringsavgifter, miljøavgifter, ansvarssøknader, eventuell leie av gategrunn med mer.

Rigg og drift av byggeplass

Generelt

Forutsetning for prising av rigg- og driftsytelsene er gjennomføring av byggeprosjektet med byggestart og ferdigstillelse i henhold til hovedfremdriftsplan, jf. pkt. 1.6.

Totalentreprenøren skal ta med komplette rigg- og driftskostnader, samt felleskostnader, som er nødvendige for å gjennomføre prosjektet. Det er entreprenørens ansvar å gjøre seg kjent på arbeidsstedet og å fremskaffe nødvendige opplysninger som har betydning for økonomi, fremdrift eller på annet vis har betydning for tilbudet. Ytelsen omfatter planlegging, klargjøring, tilrigging og nedrigging av byggeplass. Geografisk avgrensning av byggeplassen fremgår av vedlagte riggplan.

Spesielle forhold som må utredes/kontrolleres

Forundersøkelser - alle arbeider mht løsninger/hms/mm

Anleggstomta - eksempelvis rigg og drift opp mot kontraktsarbeider

All trafikk til byggeplassen skal minimeres og tilpasse seg disse bestemmelsene:

Det skal utvises spesiell aktsomhet ved kryssing av vei og fortau. Totalentreprenøren er ansvarlig for å videreføre aktsomheten og påse at Totalentreprenøren og underentreprenører er kjent med forholdene på byggeplassen og nærmiljøet.

Adkomst til byggeplassen skal skje iht. omforent riggplan. Adkomsten skal være godt skiltet og mottakskontroll opprettes. Adkomsten sikres med høye gjerder, bygget som en sluse inn i byggeområdet. Det er full aktivitet i de omkringliggende forretninger. Gjerder på plassen blir stående i hele produksjonsperioden.

Totalentreprenøren skal ikke påføre offentlig eller privat vei eller eiendom skade. Eventuell skade eller ulempe skal utbedres umiddelbart.

Totalentreprenøren plikter å holde offentlig vei fri for tilsøling, og må sørge for nødvendig renhold.

Tomgangskjøring skal unngås.

Eksisterende adkomster til tilstøtende naboeiendommer skal opprettholdes for vanlig ferdsel i hele byggeperioden.

Informasjon til naboer og andre berørte

Totalentreprenøren skal stå for god og kontinuerlig informasjon til naboer. Dette skal gjøres gjennom informasjonsoppslag ved byggeplass og ved distribusjon av informasjon til naboens kontakt (et vel, en forening eller lign.). Fra byggherrens side legges det stor vekt på at god informasjon er viktig for en god gjennomføring av byggeprosessen.

Rigg for oppsamling og borttransport av avfall

Det skal tilrettelegges for oppsamling og borttransport av avfall fra byggeprosessen i samsvar med kommunale vedtekter og krav til kildesortering, og krav gitt av det lokale avfallsselskapet. Bortkjøring og fyllplassavgifter skal være inkludert.

11 KRAV TIL SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)

Generelt

Totalentreprenøren skal ivareta sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i gjennomføringsfasen.

For å sikre dette skal byggeprosessen planlegges, organiseres og kontrolleres i henhold til intensjoner og regler i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser av 3. August 2009 (Byggherreforskriften).

Alle aktører i prosjektet plikter å overholde de krav som fremgår av en til hver tid gjeldende lover, forskrifter og vedtak.

SHA-koordinator under prosjektering (KP)

Denne funksjonen skal ivaretas av totalentreprenøren. Koordinatoren (KP) skal sørge for at prosjekteringen planlegges og utføres slik at bestemmelser om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt.

Koordinator for helse, sikkerhet og arbeidsmiljø under gjennomføring (KU)

Denne funksjonen vil bli ivaretatt av byggherrens representant.

Hovedbedrift (HB) i henhold til AML § 2-2

Denne funksjonen ivaretas av totalentreprenør gjennom linjeorganisasjonen. Hovedbedriften skal følge de krav som fremkommer av lover, forskrifter og vedtak. Totalentreprenøren har ansvaret for å innkalle, lede, gjennomføre og skrive referat fra hovedvernemøtene/-rundene, samt føre referat fra vernerundene og distribuere disse til samtlige firma på byggeplassen og byggherren. Hovedbedrift skal henge opp SHA- informasjonstavler sentralt inne i arbeidsområde.

Ved personskade skal totalentreprenør straks varsle byggherren om forholdet iht. «Varslingsplan for ulykker og nestenulykker». En avviksmelding av forholdet skal også oversendes med en forklaring på hvordan lignende ulykker skal unngås i fremtiden.

Samme behandlingsmåte skal følges for rapportering av nestenulykker og farlige forhold. Totalentreprenøren skal sørge for at alle krav av lover, forskrifter og vedtak samt de krav som fremkommer av kontrakten videreføres til alle underentreprenører og underleverandører.

Totalentreprenøren har også ansvaret for å samordne vernearbeidet mellom de ulike aktørene i prosjektet.

Krav til Totalentreprenørenes SHA-dokumentasjon på byggeplassen

Felles SHA-perm

Totalentreprenøren skal overta, supplere og løpende ajourføre en felles SHA-perm på byggeplass. Det presiseres at det skal kun foreligge én SHA-perm på byggeplassen for Byggherren og entreprenørene. Formålet med SHA-permen er å samle kopier av all relevant dokumentasjon i forbindelse med arbeidsmiljø og sikkerhet for pågående arbeider slik at informasjonen er lett tilgjengelig for entreprenører, Byggherren og myndighetene. Totalentreprenøren skal sørge for at SHA-permen skal være tilgjengelig for alle aktører i prosjektet. Eventuelle endringer eller tilføyelser skal avtales med Byggherren. Byggherren forbeholder seg retten til å gjøre endringer.

SHA-plan

Totalentreprenøren skal overta og videreføre i en HMS-plan med utgangspunkt i vedlagte SHA-plan. SHA- planen skal være basert på en gjennomført «Risiko- og sårbarhetsanalyse» og oppdateres før oppstart av byggearbeidene. SHA-planen skal forelegges byggherren ved KU før arbeidene iverksettes. Byggherren påberoper seg retten til å kunne pålegge Totalentreprenøren å gjennomføre «Risiko- og sårbarhetsanalyse» og oppdatere SHA-planen for å ivareta forhold som byggherren mener er vesentlige.

Totalentreprenøren skal under utførelsen melde avvik fra SHA-planen, enten ved mangler eller i de tilfeller arbeider og tiltak ikke gjennomføres iht. planen. Totalentreprenøren skal sørge for at SHA-planen skal være lett tilgjengelig og gjort kjent for alle aktører i prosjektet.

Risikoanalyser

Byggherren har gjennomført en overordnet risikoanalyse som ligger til grunn for vedlagte SHA-plan. Totalentreprenøren har ansvaret for å overta og videreføre dette arbeidet. Før oppstart av byggearbeidene skal Totalentreprenør utføre en ROS-analyse av hele gjennomføringen basert på de endelige valgte løsningene for bygget og de tekniske anleggene. Momentene som fremkommer av ROS skal overføres til en revidert SHA-plan. Metode for ROS skal godkjennes av KU før dette arbeidet igangsettes.

Analysen skal gi en samlet oversikt over hendelsene vurdert ut ifra sannsynligheten for at de skal skje og hvilken konsekvens det vil gi samt tiltak som man må ta spesielt hensyn til i byggefasen for å redusere risikoen og minimalisere konsekvensene. Totalentreprenøren skal sørge for at sine UE/UL gjennomfører ROS for egne arbeider. Entreprenørene skal, i forbindelse med utarbeidelse og oppdatering av fremdriftsplaner, planlegge nødvendige ROS. Det skal utarbeides skriftlige rapporter fra gjennomførte analyser som oversendes Byggherren.

Sikker jobbanalyse (SJA)

Totalentreprenøren skal gjennomføre, dokumentere og arkivere SJA for aktiviteter med utgangspunkt i ROS. Totalentreprenøren skal sørge for at sine UE/UL gjennomfører SJA for egne arbeider, og deltar i Totalentreprenørens SJA for felles aktiviteter og områder.

Totalentreprenøren skal påse at alt involvert personell deltar i SJA og er tilstrekkelig kjent med resultatet av SJA for hver enkelt aktivitet.

SJA skal omfatte gjennomgang av arbeidsoperasjonen, vurdering av risikofaktorer, vurdering av uønskede hendelser samt fastsettelse av krav til verneutstyr og sikringstiltak.

Det skal utarbeides skriftlige rapporter fra analysene som oversendes Byggherren, og avtalte tiltak skal fremheves spesielt. Alle SJA skal merkes prosjektet og settes inn i prosjektets fremdriftsplan.

Varslingsplan ved ulykker/nesten ulykker

Totalentreprenør skal utarbeide en varslingsplan som skal godkjennes av byggherren. Planen skal utarbeides på vegne av egen virksomhet og alle øvrige virksomheter, i samsvar med Arbeidsmiljøloven og gjeldende forskrifter for internkontroll. Varslingsplanen skal være en del av dokumentasjonen i prosjektets SHA-perm.

Varslingsplanen skal omfatte beskrivelse av ansvar og klare rutiner for varsling, håndtering og informasjon ved nødsituasjoner, uhell og ulykker. Varslingsplanen skal gjøres kjent for alle på byggeplassen og oppbevares lett tilgjengelig på byggeplassen (f.eks. i spisebrakker og alle kontorbrakker)

Varslingsplanen skal omfatte følgende hovedpunkter:

- Beskrivelse av ansvar for beredskap
- Angivelse av beredskapsutstyr og plassering
- Varslingsplan for nødsituasjoner som personskader, brann, vannlekkasjer, akutt forurensning av ytre miljø og skader på materiell.

Oppfølging av SHA-arbeidet

Byggherren har rett til å gjennomføre revisjoner av totalentreprenørens, inkl. underentreprenørers/ leverandørers SHA-arbeid og dokumentasjon. Retten til revisjon fritar ikke totalentreprenøren for ansvar av noen art, selv om byggherren ikke gjennomfører revisjon eller at en revisjon ikke avdekker feil og mangler.

Byggherren har som krav at alle arbeidere skal benytte synlighetsbekledning, hjelm og vernefottøy innenfor byggeplassområdet.

Tilfeldig besøkende skal også benytte hjelm og vernefottøy.

Øvrig personlig verneutstyr benyttes etter egne interne regler (internkontrollsystem).

Der hvor det er behov for slikt utstyr, er vedkommende også ansvarlig for å påse at andre i nærheten benytter slik beskyttelse, eller eventuelt avsperrer tilstrekkelig område.

Sikring av byggeplass

Totalentreprenøren har ansvaret for at byggeplassen er sikret og skal forlate et område med sikkerhet om at det er forsvarlig sikret. Dersom en underentreprenør eller leverandør midlertidig må fjerne sikring, er det totalentreprenørens ansvar å sørge for at sikringen reetableres.

Av sikkerhetsmessige hensyn, er det ikke tillatt at en person alene arbeider på byggeplassen.

Det er ikke tillatt med noen form for overnatting på byggeplassen eller de omkringliggende arealene. Totalentreprenøren er ansvarlig for å påse at slikt ikke forekommer.

Sikring av adkomst, trafikk og parkering

Totalentreprenøren må ta hensyn til sikkerheten knyttet til naboer og aktiviteter. Riggplanen må ivareta sikkerheten til naboer og publikum.

Totalentreprenøren er ansvarlig for å videreføre aktsomheten og påse at leverandører og underentreprenører er kjent med forholdene på byggeplassen og nærmiljøet. Adkomst til byggeplassen skal skje iht. omforent riggplan.

Adkomsten skal være godt skiltet og mottakskontroll opprettes.

Adgangskontroll

Det er til enhver tid totalentreprenøren som har ansvar for å holde oversikt over arbeidstakere som befinner seg på byggeplassen.

Totalentreprenøren skal etablere elektronisk adgangskontroll for inn- og utpassering av byggeplassen og besørge aktivisering og tildeling av adgang til alle aktører på byggeplassen.

Totalentreprenøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis for gjeldende arbeidsoperasjoner. Kontroll skal gjennomføres ved inntakskontroll.

Sanksjoner

Byggherrens representant, byggeleder, koordinatorer (KP og KU) og hovedbedriften har myndighet til uten forvarsel å stoppe ethvert arbeid på byggeplassen og/eller bortvise personer uten personlig verneutstyr dersom arbeidene blir utført i strid med de til enhver tid gjeldende krav til helse, miljø og sikkerhet.

Dersom byggherren eller noen i dennes organisasjon stanser arbeidene på grunn av strid med de til enhver tid gjeldende krav i lover, forskrifter, SHA-plan etc, vil de økonomiske konsekvenser av en slik stans i arbeidet bæres av totalentreprenøren.

Sosial dumping

Totalentreprenør skal sørge for å følge opp at forskrift om informasjons (påseplikt) og innsynsrett av 22. Februar 2008 blir fulgt. Totalentreprenør skal når som helst kunne fremvise for byggherren hvordan forskriftskravene ivaretas og hvilke kontroller som er gjennomført.

Totalentreprenøren skal forsikre seg om at alt arbeid som skal utføres i prosjektet er underlagt en kontrakt og at alle kontrakter som inngås, i alle ledd, inneholder informasjon om at virksomhetenes arbeidstakere minst skal ha lønns- og arbeidsvilkår etter gjeldende allmenngjøringsforskrifter.

Lønn og annen godtgjørelse for samtlige arbeidstakere skal utbetales til konto i bank. Byggherren skal i tillegg til de vanlige dokumentasjonskravene kunne følge pengestrømmen ut til de ansatte.

Totalentreprenør skal således ha full kontroll med hvilke virksomheter, også enmannsbedrifter, som utfører arbeid på byggeplassen. Totalentreprenøren skal også ha full kontroll med alle arbeidstakere som utfører arbeider på byggeplassen.

12 Leverandørs personell

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for utførelsen av tjenesten. Kunden har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

Generelle Lønns og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler leverandøren inngår som innebærer utførelse av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende forpliktelser.

Leverandøren er forpliktet til å fylle ut egenrapporteringsskjema som skal sendes til oppdragsgiver innen én måned etter kontrakten er signert, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden etter skriftlig forespørsel fra oppdragiver.

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet, Petroleumstilsynet, eller overfor ansatte eller interne eller eksterne rådgivere som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand. Taushetsplikten gjelder også for rådgiverne.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dokumentasjonen kan inkludere komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for den aktuelle bransjen og innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har oppdragsgiver rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 10.000,- per dag.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg av Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og arbeidsvilkår mv. på denne kontrakten, skal leverandøren uten ugrunnet opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår mv. skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder også bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravene til lønns- og arbeidsvilkår, herunder dokumentasjonsplikten, hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

12.1.1.1 Krav til obligatorisk tjenestepensjon:

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har obligatorisk tjenestepensjon (OTP) i samsvar med lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Leverandøren plikter på skriftlig forespørsel med en rimelig frist å dokumentere at alle arbeidere som medvirker til å oppfylle kontrakten og som faller inn under en obligatorisk tjenestepensjonsordning, er innmeldt i en slik ordning. Dokumentasjonen kan inkludere kopi av signert avtale med pensjonsinnretning som viser at leverandøren og/eller underleverandøren har inngått gyldig avtale om OTP-ordning samt dokumentasjon, for eksempel i form av faktura mv., som viser at arbeidstakere som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten er innmeldt i OTP-ordningen.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har oppdragsgiver rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 10.000,- per dag.

Ved brudd på kravet til obligatorisk tjenestepensjon skal leverandøren rette forholdet.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravet til obligatorisk tjenestepensjon, herunder dokumentasjonsplikten, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

12.1.1.2 Krav til HMS-kort

Alle arbeidstakere som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten skal lett synlig bære et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Arbeidstakere som ikke har gyldig HMS-kort vil bli bortvist fra bygge- og anleggsplassen. Alle avtaler leverandøren inngår for utførelse av arbeid på bygge- og anleggsplassen under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

12.1.1.3 Krav til informasjons- og språkferdigheter

Leverandøren skal sørge for at arbeidstakere og innleide arbeidstakere i virksomheten kan kommunisere på en slik måte at kommunikasjonen ikke utgjør noen sikkerhetsrisiko.

Leverandøren skal særlig sørge for at minst én blant de utførende arbeidstakerne og innleide arbeidstakerne på ethvert arbeidslag på bygge- eller anleggsplassen skal, når det er nødvendig for å ivareta sikkerhetshensyn, kunne forstå og gjøre seg forstått på et språk de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Ved brudd på ovennevnte plikter har oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko i den utstrekning oppdragsgiver anser det nødvendig. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering.

Arbeidstillatelse

Leverandøren skal påse at alt personell som utfører arbeid under denne kontrakt innehar gyldige arbeidstillatelser.

Arbeidstid

Leverandøren plikter å påse at lovbestemte krav til arbeidstid og overtid overholdes.

13 KRAV TIL RENT, TØRT BYGG

Generelt

Alle byggearbeider skal utføres i henhold til «Rent Tørt Bygg-filosofien» (RTB) beskrevet i «Rent Tørt Bygg- håndboken 2», utgave 2007. Målsettingen er at forurensninger og fukt fra byggeperioden ikke skal belaste inneklimaet i ferdig bygg, og at arbeidsmiljøet på byggeplassen skal sikres mot personskader og helsefare samt at det oppnås en driftsmessig effektiv byggeplass.

Totalentreprenøren skal utarbeide en detaljert plan for hvordan han vil gjennomføre RTB-kravene i byggeperioden.

Planen skal vise hvordan totalentreprenøren har planlagt smussreduserende tiltak og hvordan han har lagt opp arbeidene med tanke på RTB. Planen skal også vise hvordan totalentreprenøren vil håndtere kildesortering av avfall.

Krav til gjennomføring av RTB

Totalentreprenøren har ansvaret for løpende rydding og rengjøring, samt at den avsluttende byggrengjøringen blir gjennomført. Det presiseres at totalentreprenøren også har ansvaret for byggrenhold etter evt innredningsarbeider som gjennomføres før overlevering.

Etter fullførte arbeidsoperasjoner skal arbeidsplassen snarest mulig ryddes for alt av materialer og materiell. Totalentreprenøren har ansvar for å fjerne avfall fra bygget, enten via egne returordninger eller til nærmeste felles avfallsstasjon inne på byggeplassen.

Totalentreprenøren er ansvarlig for at alle transport- og rømningsveier til enhver tid skal være fri for materiell og avfall.

Totalentreprenøren har ansvar for at kravene til RTB blir videreført til alle underentreprenører og leverandører.

Totalentreprenøren skal gjennomføre jevnlige RTB- befaringer i hele kontraktsperioden og sørge for at det blir utført rengjøring i hulrom før lukking av konstruksjon. Renhold før lukking av konstruksjoner skal dokumenteres. Ved bruk av støvproduserende verktøy som saging, sliping, boring, kutting, meisling og lignende skal entreprenør påse at disse enten tilknyttes støvsuger eller har eget støvavsug.

For å hindre at termisk oppdrift og vindkrefter transporterer støv fra mindre rene arealer til rengjorte arealer, skal Totalentreprenør etablere og vedlikeholde nødvendige provisoriske skiller i bygget, med eller uten dører. Det kan være i sjakter, utsparinger, dører, trapperom osv.

Overholder totalentreprenøren ikke sine forpliktelser når det gjelder Rent Tørt Bygg og avfallshåndtering, kan byggherren etter at skriftlig varsel er gitt, sette bort de mangelfullt utførte arbeidsoppgaver til en annen entreprenør og i sin helhet belaste totalentreprenøren økonomisk.

RTB-soner

Totalentreprenør skal dele bygget inn i RTB-soner etter hvert som prosessen skrider frem.

Grønn sone: råbygg fasen

Gul sone: Tett bygg med ikke ferdige overflater (dører og vinduer montert)

Rød sone: Tett bygg med ferdige overflater (gulvbelegg, malte flater, himlinger, listing osv).

RTB-aktiviteter for hver sone skal være i henhold til punkt 3.1.5 i RTB-håndboken.

Rent bygg

Totalentreprenør skal foreta avsluttende byggrengjøring før det gjennomføres innregulering og testing av tekniske anlegg før overlevering til byggherren.

Krav til avsluttende byggrengjøring er Kvalitetsnivå 4 og Støvnivå 4 i henhold til figur 29 og 33 i RTB-håndboken.

Tørt bygg

Totalentreprenøren har ansvaret for å ivareta tilstrekkelig fuktsikring av pågående arbeider slik at angitte forskriftskrav gitt av lover, forskrifter, RTB-Håndboken og byggdetaljblader overholdes.

Spesielle forhold mht. byggemetode og/eller værforhold kan føre til at totalentreprenøren må gjøre ytterligere tiltak for å oppnå nødvendig fuktsikring.

Totalentreprenøren skal påse og dokumentere gjennomførte fuktmålinger innenfor forskriftskravene for alle konstruksjoner før lukking finner sted. Totalentreprenør har videre varslingsplikt overfor byggherren slik at en representant for byggherren har mulighet for å se konstruksjonene før lukking og innbygging.

Totalentreprenøren har ansvaret for at materialmottak, håndtering og lagring av materialer ikke påføres fuktskader som kan danne grobunn for mikroorganismer, nedbryting av organiske materialer og økt avgassing. Eventuelle skadde materialer skal fjernes og erstattes.

14 KRAV TIL SIKRING AV YTRE MILJØ

Ansvar, myndighet og organisering av miljøarbeidet

Totalentreprenør har ansvar for å sette seg selv og sine underentreprenører/leverandører inn i de miljøkrav som gjelder for prosjektet, og skal sørge for at disse følges opp i gjennomføringsfasen.

Miljøoppfølgingsplan (MOP)

For å sikre at prosjektet oppfyller kravene til miljø og bærekraft, skal **entreprenør utarbeide en miljøoppfølgingsplan (MOP)** for prosjektet. Planen skal identifisere og beskrive relevante mål og krav, samt hvordan disse skal oppfylles.

Minstekrav til tema som skal inngå i entreprenørens miljøoppfølgingsplan:

- Transport
- Forurensning og støv (vann og grunn)
- Utslipp til luft

- Avfall
- Materialvalg
- Visuell komfort
- Lydforhold
- Sikker adkomst og universell utforming
- Energi

Som en del av detaljprosjekteringen skal entreprenør oppdatere og konkretisere miljøoppfølgingsplanen, herunder tiltak for å sikre at fastsatte miljømål og krav oppnås.

Entreprenør er ansvarlig for utarbeidelse, oppdatering og revidering av miljøoppfølgingsplanen. **Revidert plan med tilhørende tiltaksliste skal oversendes byggherre for godkjenning før oppstart av byggearbeidene.** Planen skal videre behandles på hvert prosjekterings- og byggherremøte, med vurdering av behov for oppdateringer eller revisjoner.

I byggefasen er entreprenør ansvarlig for å dokumentere at miljøoppfølgingsplanens mål og krav oppfylles. Dokumentasjon skal løpende forelegges byggherre.

Klimagassregnskap

Det er et krav i TEK17 § 17-1 at alle Yrkesbygg og Boligblokker SKAL det leveres et Klimagassregnskap fra Totalentreprenør til Byggherre.

I tillegg kan Byggherres representant på vegne av Byggherre be om et tilsvarende Klimaregnskap i andre typer bygg om det er ønskelig for intern rapportering.

Byggherre skal også ha innsyn i alt underlag som er benyttet til å produsere klimagassregnskapet.

For mer informasjon rundt hva og hvordan et klimagassregnskap skal utarbeides, se;

https://www.dibk.no/globalassets/byggteknisk-forskrift-tek17/klimagassregnskap_veileder_01.07.2022.pdf

Avfallshåndtering

Totalentreprenøren skal utarbeide avfallsplan for sine arbeider iht. Avfallsforskriften. Totalentreprenøren innehar rollen som avfallsprodusent, og er dermed ansvarlig hvis underentreprenører og underleverandører disponerer avfall ulovlig iht. Avfallsforskriften.

Totalentreprenøren har blant annet følgende ansvar og arbeidsoppgaver:

- Avfallshåndteringen skal loggføres med hensyn til mengder og sluttdeponi iht. utarbeidet avfallsplan. Avfallsleveranser og avfallsdisponering må kunne dokumenteres på forespørsel i form av veiesedler fra avfallsmottak.
- Deklarasjonsskjema skal fylles ut ved borttransportering av farlig avfall, og deklarasjonsskjema skal følge alle leveranser ved viderelevering til godkjent mottak for farlig avfall. Egen kopi skal foreligge på byggeplassen og enkelt kunne framvises ved forespørsel.
- Utarbeide sluttrapport ift. Avfallsplan iht. krav i Avfallsforskriften.

Stoffkartotek

Totalentreprenøren skal ha et stoffkartotek med informasjon over alle helse- og miljøfarlige stoffer, og påse at dette er oppdatert til enhver tid med de stoffene som benyttes. SHA-datablad for produktene skal være i stoffkartoteket minst en uke før produktet skal brukes på byggeplassen.

Totalentreprenør har ansvaret for at alle produkter som skal benyttes i prosjektet skal vurderes ift. innhold av helse- og miljøfarlige stoffer. Substitusjon skal foretas dersom det er produkter med innhold av farlige stoffer. Dersom det er sterke grunner for å benytte produkter med innhold av farlige stoffer, skal dette alltid godkjennes av Byggherre. Dokumentasjon på substitusjonsvurdering skal foreligge i byggeplassens stoffkartotek.

Alle produkter skal være forskriftsmessig merket og lagret.

Forurensning, utslipp og opprydding

Gjeldende lover og forskrifter skal følges for alle arbeider på byggeplassen. Forurensende væsker som diesel, olje, kjemikalier og lignende skal således behandles og oppbevares forskriftsmessig.

Ingen form for utslipp eller søl på byggeplass eller til tilstøtende avløpsnett tillates. Totalentreprenøren er ansvarlig for disse forhold på byggeplassen og skal sørge for å bekoste ev. rens, opprydding, masseutskifting og dekke eventuelle følgeskader (vegetasjon, dyreliv, renseanlegg etc.).

Lagring/oppbevaring av potensielt forurensede stoffer som olje kjemikalier og frostvæsker skal lagres på forskriftsmessig måte.

Beredskapsplan ved utslipp

Totalentreprenøren plikter å ha en beredskapsplan mht. utslipp tilpasset alle arbeider.

Totalentreprenøren skal ha et tiltaksblad med handlingsregler for alle kjemikalier/oljeprodukter hvis lagring og bruk kan gi uhell.

Sikring mot støv

Trafikkstøv og støv fra byggeaktivitetene skal reduseres til et minimum.

Støv skal ikke påføre omgivelsene sjenanse. Totalentreprenøren skal i sin beredskapsplan beskrive hvordan støvspredning skal forhindres ved aktuelle arbeidsoperasjoner.

Støyende arbeider

Støy fra arbeidene skal begrenses i henhold til kravene i «T1442/2016 Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging, kap. 4 «Retningslinjer for begrensning av støy fra bygg- og anleggsvirksomhet», med tilhørende veileder «M-128/2017».

Totalentreprenøren skal utarbeide handlingsprogram for støy til sykehjem i drift, nabolaget og for støy i arbeidsmiljøet.

Handlingsprogrammet for støy til nabolaget skal i hovedsak utformes etter hva som anbefales i T-1442 ”Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging” ved langvarige overskridelser av grenseverdier.

Røykeforbud

Det er generelt røykeforbud på byggeplassen. Det er ikke tillatt å røyke på område/eiendommen.

Ved brudd på dette vil det bli iverksatt sanksjoner mot vedkommende og dennes firma.

Sanksjoner

Det er etablert følgende sanksjoner for blant annet å ivareta byggherrens krav til sikring av miljø og naboer i hele byggeperioden. Sanksjonene som er beskrevet nedenfor fratar ikke Byggherren rett til å kreve dekning for faktiske kostnader ved brudd på bestemmelsene.

Følgende sanksjoner vil iverksettes:

- Ved unnlatelse av å bruke støvsuger på maskiner som støver blir Hovedentreprenør ilagt en bot på 5.000,- pr gang dette oppdages
- Ved unnlatelse av støvdempende tiltak vil det, etter ett varsel, bli gjennomført nødvendig tiltak for entreprenørens regning.

- Ved oppdagelse av røykende personell på område, blir vedkommende øyeblikkelig bortvist og får ikke lov til å returnere. Totalentreprenør blir bøtelagt med kr. 5.000,- pr gang dette oppdages.

15 AVSLUTNINGSFASE

Generelt

Før ferdigstillelse skal totalentreprenør ha gjennomført egenkontroll og utbedret feil og mangler, samt ha gjennomført «entreprenørenes funksjons- og ytelsestest (innregulering, kontroll av mengde, funksjon osv.)».

Entreprenøren er ansvarlig for å planlegge avslutningsfasen i samarbeid med byggherren representant, og har ansvar for å innkalle Byggherren og byggherres representant til ferdigbefaring. Før ferdigbefaring skal totalentreprenøren framlegge ut kvitterte egenkontrollskjema. Detaljert framdriftsplan – fra dag til dag – for alle arbeider, skal utarbeides for sluttfasen. Dette skal skje i nært samarbeid med byggherren representant.

Tverrfaglig systemtest

I sluttfasen for hver fase skal det gjennomføres tverrfaglige systemtester av alle systemer, så som brannalarmanlegg, ventilasjon, lys, SD-anlegg, etc.

SD-anlegget må være etablert slik at man får en full tverrfaglig test og gjennomgang av SD-anlegget.

Til denne testen plikter entreprenør å stille med folk som har kompetanse på de anleggene som skal testes.

Dersom den tverrfaglige systemtesten avdekker såpass vesentlige mangler at det er nødvendig med gjennomføring av ny test, skal totalentreprenøren dekke alle kostnader (både direkte kostnader og indirekte kostnader) forbundet med gjennomføring av en ny test.

Reklamasjonsperiode og reklamasjoner

Reklamasjonsperioden starter etter at kontraktsarbeidene er overtatt.

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med byggherren og bruker. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse og lignende. Entreprenøren skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før byggherrens kontroll foretas.

Det er medregnet en befaring etter at alle mangler er utbedret. Dersom det blir nødvendig med ytterligere befaringer pga. manglende eller mangelfullt utført reklamasjonsarbeid, vil totalentreprenøren bli belastet kostnader for dette.

Fremsatte reklamasjoner skal utbedres fortløpende i perioden med mindre byggherren gir aksept for annet.

Byggherren innkaller til årlige befaringer i reklamasjonsperioden. Det føres referater fra befaringene med frist for utbedring av eventuelle feil og mangler. Entreprenør skal melde skriftlig til byggherren når feilene/manglene er ferdig utbedret.

16 KRAV TIL FDV-DOK. MERKING AV BYGG, ANLEGG OG OPPLÆRING

Generelt

Totalentreprenør skal koordinere og sammenstille all FDV-dokumentasjon i prosjektet. Totalentreprenør skal oppnevne en FDV-ansvarlig for prosjektet og dokumentere at denne personen har nødvendig kompetanse og erfaring innen fagområdet.

Totalentreprenør er ansvarlig for alle FDV- leveranser fra sine underentreprenører og leverandører. Leverandørene skal ivareta egenkontroll av det faglige innholdet i dokumentasjonen og at denne er i samsvar med det som er levert.

FDV legges inn i Famac i logisk struktur. Totalentreprenøren samler inn FDV fra Underleverandørene. Alle Underleverandørene skal levere FDV i elektronisk form, i PDF-format til Totalentreprenøren.

Tegningsmodeller skal være komplette (as built) i IFC-format. Alle tekniske installasjoner for de forskjellige fag skal være levert i modellen i egne lag.

Totalentreprenøren skal påse at alle Underentreprenørene leverer komplett FDV.

FDV skal ikke være generell, men gjelde for det konkrete objektet som er levert. For eksempel skal det ikke leveres katalogmateriell som generell FDV, men datablad og bruksanvisning for den leverte komponenten.

Balsfjord kommune vil kontrollere mottatt materiale, og sørge for at FDV legges inn i Famac av Totalentreprenøren.

Innestående utbetales ikke før komplett FDV-dokumentasjon er overlevert og godkjent av byggherre.

Fremdrift

FDV-leveransen er en del av kontraktsarbeidene på lik linje med resten av leveransen. Det skal kun leveres dokumentasjon på produkter og komponenter som er benyttet i prosjektet. Framdriften for de ulike aktivitetene skal framgå av prosjektets framdriftsplaner.

FDV-dokumentasjonen inkludert «som bygget» dokumentasjon, inngår som en del av leveransen som skal være levert 3 uker før del-/overtagelsen av bygget. Resterende FDV-dokumentasjon for utomhusanlegget skal være levert 3 uker før siste overtakelse. Totalentreprenøren skal supplere med eventuell nødvendig dokumentasjon etter endt prøvedrift.

Disposisjonsrett

Byggherren har rett til å få utlevert dokumentasjon som blir utarbeidet i forbindelse med prosjektet. Retten inkluderer også materiale som er gjenstand for opphavsrett.

Byggherren forbeholder seg retten til å endre i dokumentasjonen i ettertid, f.eks. i forbindelse med ombygginger, rehabiliteringen, modifikasjoner, uten forutgående godkjennelse fra totalentreprenøren.

Opplæring av driftspersonalet

Totalentreprenøren skal utarbeide og gjennomføre et opplæringsprogram for drifts- og vedlikeholds personalet. Opplæringen skal gi en generell innføring i FDV-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne.

Videre skal opplæringen inkludere nødvendig opplæring i drift og vedlikehold av anlegg, feilsøking og bruk av nødprosedyrer.

Totalentreprenør er ansvarlig for å lage en samlet plan for hvordan opplæringen skal gjennomføres. Opplæringsplanen skal koordineres for alle fag og systemer. Opplæringsplanen skal inneholde en beskrivelse av opplæringsprogrammet, agenda for kurs, hvem som bør delta, krav til kompetanse, etc. Kvitterte lister for deltakelse på opplæring skal oversendes byggherren.

Entreprenør/leverandør skal stille med nødvendig opplæringsmateriell for å gjennomføre opplæringen. Entreprenørene/leverandørene skal også forplikte seg til å gjennomføre repetisjoner og opplæring av nytt personell en viss tid etter overtagelse.

Opplegg for opplæring skal sendes byggherren for godkjenning.