



UNIVERSITETET I BERGEN
Eiendomsavdelingen

Konkurransesgrunnlag del 2

Kontraktsgrunnlag NS 8407

ANSK-26-0059 Ombygging Christies gate 12 – fase II



August 2026

INNHOLDSFORTEGNELSE

A.	GENERELL DEL	1
A.1	Innledning	1
A.1.1	Generelt om kontraktsgrunnlaget	1
A.1.2	Ansvar	1
A.1.3	Etiske retningslinjer	1
A.2	Kort om kontraktens omfang	1
A.3	Faser	2
A.3.1	Organisering	2
A.3.2	Entreprisemodell	3
A.3.2.1	Entrepriseform for denne kontrakten	3
A.4	Dokumentliste	3
B.	KONTRAKTSBESTEMMELSER	3
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	3
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	3
B.2.1	NS 8407 pkt. 2.1 Kontraktsdokumenter	4
B.2.2	NS 8407 pkt. 4 Møter.....	4
B.2.2.1	Pkt. 4.2 Byggherremøter.....	4
B.2.2.2	Pkt. 4.3 Møter med kontraktsmedhjelpere	4
B.2.3	NS 8407 punkt 7.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse	4
B.2.4	NS 8407 pkt. 9 Partenes representanter	4
B.2.5	NS 8407 pkt. 24.2 Avtalt risikoovergang – prosjektering	5
B.2.6	NS 8407 pkt. 25.1.1 Undersøkelsesplikt	5
B.2.7	NS 8407 pkt. 26.2 Indeksregulering	5
B.2.8	NS 8407 pkt. 28.1 Betalingsfrist	5
B.2.9	NS 8407 pkt. 31.1 Retten til å pålegge endringer	5
B.2.10	NS 8407 pkt. 34.1.3 Særskilt varsel om økte utgifter til rigg og drift, mv.	5
B.2.11	NS 8407 pkt. 35.2 Totalentreprenørens søksmål.....	6
B.2.12	NS 8407 punkt 38.1 Brukstakelse.....	6
B.2.13	NS 8407 pkt. 39.2 Betaling av slutfaktura. Innsigelser og krav	6
B.2.14	NS 8407 pkt. 44 Avbestilling.....	7
B.2.15	NS 8407 pkt. 48.2 Eiendomsrett.....	7
C.	TEKNISKE BESTEMMELSER	7
C.1	Tekniske rammebetingelser	7
C.1.1	Overordnede krav	7
C.1.2	Ytre miljø.....	7
C.1.2.1	Returordning for emballasje.....	7
C.1.2.2	Forurensning, utslipp og opprydding.....	8
C.1.2.3	Energimerking.....	8
C.1.2.4	Naboforhold.....	8
C.1.2.5	Støv og støy.....	8
C.1.2.6	Trafikkavvikling	8
C.1.2.7	Utslipp fra kjøretøy til persontransport.....	8

C.1.2.8	Tidligere anvendelser av eller bebyggelse på tomten.....	8
C.2	Beskrivelse.....	9
C.2.1	Funksjonsbeskrivelse	9
C.2.2	Rigg og drift.....	9
C.2.2.1	Generelt om rigg og drift	9
C.2.2.2	Adkomst- og ferdselsveier	9
C.2.2.3	Organisering av byggeplassen	9
C.2.2.4	Bruksrestriksjoner på tomten.....	10
C.2.2.5	Inntakskontroll og personlig sikkerhetsinformasjon	10
C.2.2.6	Forlegning	10
C.2.2.7	Brakker/rigg	10
C.2.2.8	Provisorisk strømforsyning, lys, vann og avløp	10
C.2.2.9	Provisoriske tettinger og oppvarming for tette bygg	10
C.2.2.10	Tildekking.....	11
C.2.2.11	Førstehjelpsutstyr og brannslukningsutstyr	11
C.2.2.12	Rømningsveier	11
C.2.2.13	Avfallshåndtering.....	11
C.2.2.14	Stoffkartotek.....	11
C.2.2.15	Rent, tørt, bygg – Generelt.....	11
C.2.2.16	Sikkerhet i forhold til innbrudd og brann i byggetiden	12
C.2.3	Idriftsetting og prøvedrift av tekniske installasjoner	12
C.2.3.1	Fremdriftsplan	12
C.2.3.2	Testing	12
C.2.3.3	Idriftsettelse.....	13
C.2.3.4	Prøvedrift.....	13
C.2.3.5	Avvik fra NS 6450:2016.....	13
C.2.3.6	Opplæring av driftspersonell	14
C.2.4	Reklamasjonstid og reklamasjoner.....	14
C.2.4.1	Generelt	14
C.3	Tegninger, modeller og FDVU	14
C.3.1	DAK- og FDVU-leveranse	14
C.3.2	Merking av bygg og anlegg	14
C.4	Tekniske referansedokumenter	15
D.	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	15
D.1	Administrative rutiner.....	15
D.1.1	Søknader	15
D.1.1.1	Generelle krav til innlevering av søknader	15
D.1.2	Intern kommunikasjon i prosjektet	15
D.1.2.1	Generelt om korrespondanse.....	15
D.1.2.2	E-post	15
D.1.2.3	Brev og signerte protokoller.....	16
D.1.2.4	Referater.....	16
D.1.3	Ekstern kommunikasjon	16
D.1.3.1	Korrespondanse mot myndigheter og andre eksterne aktører	16
D.1.3.2	Mediekontakt	16
D.1.3.3	Reklame	16

D.1.4	Prosjekthotell.....	16
D.1.5	Arkivering.....	17
D.1.6	Møter.....	17
D.1.7	Tegninger.....	17
D.1.7.1	Generelt om tegninger og modeller.....	17
D.1.7.2	Distribusjonsliste for tegninger og modell.....	17
D.1.8	Fremdriftsstyring.....	18
D.1.8.1	Generelt om fremdriftsstyring.....	18
D.1.8.2	Tekniske krav.....	18
D.1.8.3	Byggherrens hovedfremdriftsplan (nivå 1).....	18
D.1.8.4	Fremdriftsplan (nivå 2).....	18
D.1.8.5	Leveranseplan (nivå 3).....	19
D.1.8.6	Bemanningsplan.....	19
D.1.8.7	Beslutningsplan.....	19
D.1.8.8	Plan for sluttfasen.....	19
D.1.9	Rapportering.....	20
D.1.9.1	Rapportering fra Totalentreprenør.....	20
D.1.10	Fakturering.....	20
D.1.10.1	Fakturaadresse.....	20
D.1.10.2	Utdypende krav til faktura.....	21
D.1.10.3	Godkjente endringsarbeider.....	21
D.1.11	Endringshåndtering.....	21
D.1.12	Avvikshåndtering.....	21
D.2	Kvalitetssikring.....	22
D.2.1	Kvalitetsplan.....	22
D.2.2	Totalentreprenørs kvalitetskontroll.....	22
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	22
D.3.1	Generelt om SHA.....	22
D.3.2	SHA-plan.....	22
D.3.3	Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet.....	22
D.3.4	Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven.....	22
D.3.5	Krav til kompetanse og opplæring innen SHA.....	22
D.3.6	Oppfølging av SHA arbeidet.....	23
D.3.7	SHA- og HMS-tavler.....	23
D.3.8	Risikoanalyse SHA.....	23
D.3.9	Sikker Jobb Analyse (SJA).....	24
D.3.10	Personlig verneutstyr.....	24
D.3.11	Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr.....	24
D.3.12	Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA.....	24
D.4	Øvrige krav til byggeprosessen.....	24
D.4.1	Plikt til bruk av lærling.....	24
D.4.2	Krav til lønns- og arbeidsvilkår - sosial dumping.....	25
D.4.3	Krav om betaling av lønn og annen godtgjørelse via bank mv.....	26
D.4.4	Krav til obligatorisk tjenstepensjon.....	27
D.4.5	Krav til informasjons- og språkferdigheter.....	28
D.4.6	Krav til etisk handel.....	28
E.	FRISTER, DAGMULKTER OG FREMDRIFT.....	29

E.1	Frister	29
E.2	Dagmulkter	29
E.2.1	Sanksjoner	29
E.3	Fremdriftsplanlegging	29
E.3.1	Overordnet tidsplan (Byggherrens hovedfremdriftsplan)	29
E.3.2	Totalentreprenørens fremdriftsplan	29
F.	VEDERLAGET	30
F.1	Prissammenstilling	30
F.2	Regningsarbeid	30
F.3	Påslag for side- og underentrepriser	30
F.3.1	Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører	30
F.4	Opsjoner	30
F.5	Regulering	30
G.	OPPDRAGSGIVERS YTELSE	30
G.1	Oppdragsgivers medvirkning	30
G.1.1	Byggherrens kontroller	30
G.1.2	Uavhengig kontroll	30
G.1.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	31
G.1.4	G.1.4 Byggherrestyrte arbeider og leveranser	31
H.	VEDLEGG	31

A. GENERELL DEL

A.1 Innledning

A.1.1 Generelt om kontraktsgrunnlaget

Dette kontraktsgrunnlaget er utarbeidet i henhold til NS 3450:2014 Konkurransesgrunnlag for bygg og anlegg. Kontraktsgrunnlaget er utarbeidet spesielt for prosjektet: ANSK-26-0059 Ombygging Christies gate 12 – fase II.

Totalentreprenør tilknyttet denne kontrakt forpliktes til å følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og retningslinjer som kommer frem i dette kontraktsgrunnlaget.

Alle krav som kommer frem i dette kontraktsgrunnlaget skal være inkludert i pristilbudet gitt av totalentreprenør.

A.1.2 Ansvar

Rollefordelingen i forhold til Plan- og bygningsloven:

Rolle	Foretak/organisasjon
Tiltakshaver	Universitetet i Bergen
Ansvarlig søker (SØK)	Cubus AS
Ansvarlig prosjekterende, alle fag (PRO)	Totalentreprenør
Ansvarlig utførende (UTF)	Totalentreprenør

A.1.3 Etiske retningslinjer

Handlinger i strid med lover, regler og god forretningsskikk skal ikke forekomme. Byggherren aksepterer ikke trakassering, diskriminering eller annen adferd som andre kan oppfatte som støtende, truende eller nedverdiggende.

A.2 Kort om kontraktens omfang

Ombyggingen gjelder deler av gnr. 164, bnr. 1145, Christies gate 12 (Bjørn Christiansens hus), Det psykologiske fakultet ved Universitetet i Bergen. Bygningen ble oppført i 1952 for Bergen Trygdekasse og ble sist gjennomgående ombygget innvendig i forbindelse med fakultetets innflytting i 1997. Bygget består av fem etasjer over terreng og en underetasje i tillegg til tekniske rom på taket, oppført med en U-formet planløsning bestående av tre bygningsfløyer med sentrale korridorsystemer.

Fløy A ble totalrehabilitert og ferdigstilt i 2023. I den forbindelse ble alle ventilasjonsanlegg som betjener arealene som omfattes av denne ombyggingen skiftet ut.

Alle tekniske installasjoner i berørte arealer skal skiftes ut i sin helhet. Dette omfatter blant annet kanaler og spjeld, inkludert oppgradering og utvidelse av eksisterende SD-anlegg, samt alle radiatorer med ny tilkobling og styring.

Eksisterende IKT-fordelinger er lokalisert i fløy B og betjener både arealer som omfattes av prosjektet og fløy A, som ikke inngår i denne fasen. Rack for fløy A skal videreføres, mens ombygde arealer skal etableres med nye rack og nye termineringspaneler for alle nye datapunkter. Det skal også etableres nytt system for romregulering.

I plan 5 finnes søvnlaboratorier oppført som rom-i-rom-konstruksjoner. Disse skal videreføres, men tekniske installasjoner, føringsveier og tilhørende anlegg skal oppgraderes som en del av prosjektet.

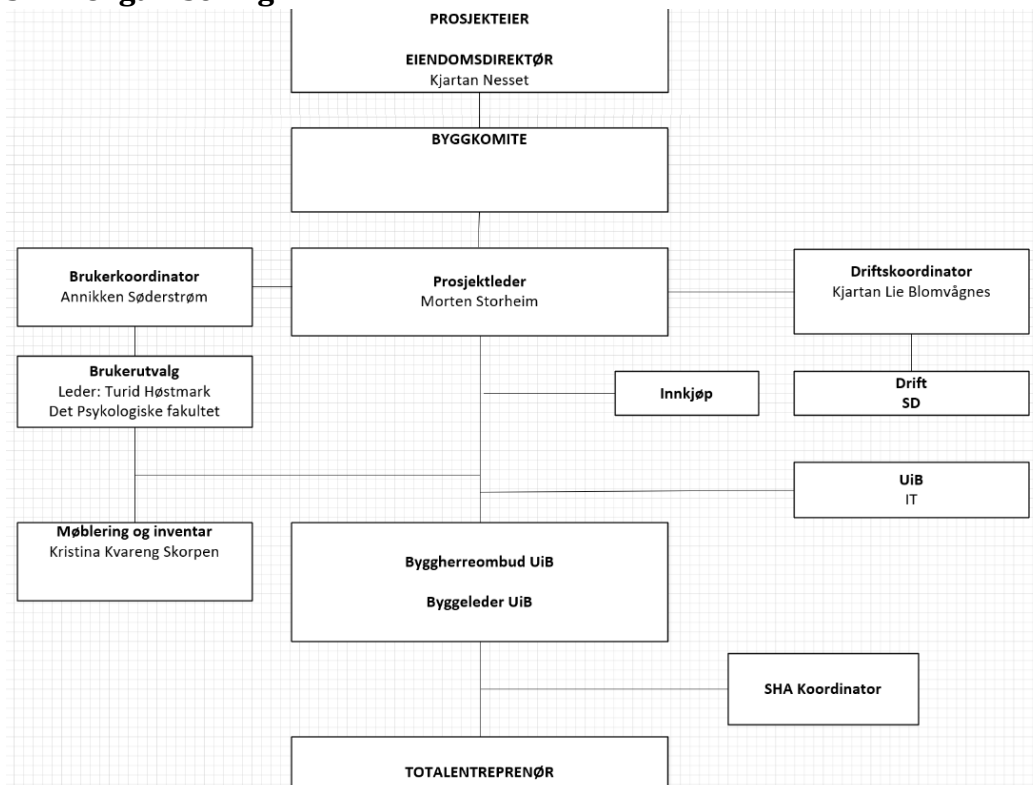
Bygget vil være helt eller delvis i drift gjennom hele byggeperioden. Entreprenørene må derfor påregne særskilt koordinering og faseplanlegging for å sikre kontinuerlig drift av byggets virksomhet. Det må eksempelvis utarbeides en plan for oppgradering av toaletter med tanke på bygg i bruk. Driftsavbrudd på kritisk infrastruktur som ventilasjon, varme-, kjøle-, elektro- og IKT-anlegg skal begrenses til et absolutt minimum og skal planlegges og gjennomføres i tett samarbeid med byggherren. Dette gjelder spesielt ved utskifting av hovedfordelingen, som blant annet forsyner byggets varmesentral.

Entreprisene skal omfatte all nødvendig detaljprosjektering og dokumentasjon for egen utførelse. Det skal medtas ansvarlig prosjektering for å sikre en komplett og funksjonsdyktig leveranse. Beskrivelsen må ses i sammenheng med systemskjemaer, tekniske beskrivelser, arkitekttegninger og øvrige deler av tilbudsgrunnlaget.

A.3 Faser

Denne kontrakten gjelder for gjennomføringsfasen.

A.3.1 Organisering



A.3.2 Entreprisemodell

A.3.2.1 Entrepriseform for denne kontrakten

Prosjektet skal gjennomføres som en totalentreprise med basis i NS 8407, (totalentreprisestandarden).

Det er i samarbeid med rådgiver utarbeidet underlag som beskriver arbeidene som skal utføres.

A.4 Dokumentliste

Del II Kontraktsgrunnlaget (NS 3450 Konkurransgrunnlag)		
A	Generell del	A.1 Innledning
		A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang
		A.3 Organisering og entreprisemodell
		A.4 Dokumentliste
B	Kontraktsbestemmelser	B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser
		B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser
		B.3 Etisk handel
C	Tekniske krav	C.1 Tekniske rammebetingelser
		C.2 Beskrivelser
		C.3 Tegninger, modeller og FDVU
		C.4 Tekniske referansedokumenter
D	Krav til byggeprosessen	D.1 Administrative rutiner
		D.2 Kvalitetssikring
		D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)
		D.4 Øvrige krav til byggeprosessen
E	Frister og dagmulker	E.1 Frister
		E.2 Dagmulker
		E.3 Framdriftsplanlegging
F	Vederlaget	F.1 Prissammenstilling
		F.2 Regningsarbeid
		F.3 Påslag for side- og underentrepriser
		F.4 Opsjoner
		F.5 Regulering
G	Oppdragsgivers ytelser	
H	Vedlegg	

B. KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

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 skal følges.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

Her spesifiseres eller henvises til bestemmelser som supplerer eller erstatter enkelte av bestemmelsene i kap. B.1.

B.2.1 NS 8407 pkt. 2.1 Kontraktsdokumenter

Følgende dokumenter inngår i kontrakten:

- 1) Signert avtaledokument/byggblankett
- 2) Referat fra kontraktsmøte datert XXX
- 3) Referat fra forhandlingsmøte datert XXX
- 4) Totalentreprenørens tilbud
- 5) Referat fra tilbudsbehandling datert XXX
- 6) Anskaffelsesdokumentene inkludert dette kontraktsgrunnlaget med vedlegg
- 7) NS 8407 (ikke vedlagt)

B.2.2 NS 8407 pkt. 4 Møter

B.2.2.1 Pkt. 4.2 Byggherremøter

NS 8407 pkt. 4.2, tredje avsnitt første setning utgår og erstattes med følgende:

Byggherren skal føre referat fra møtet.

B.2.2.2 Pkt. 4.3 Møter med kontraktsmedhjelpere

Med hensyn til byggherrens deltakelse på møter avtales følgende: Byggherren har rett til å delta på møter med kontraktsmedhjelpere.

Byggherren skal ha innkalling til møter med kontraktsmedhjelpere (herunder prosjekteringsmøter, byggemøter, fremdriftsmøter, særmøter mv.), og skal ha anledning til å delta på disse møtene. Totalentreprenøren skal føre referat fra møtene, og byggherrens representant skal alltid ha kopi av møtereferatene.

Byggherren skal ha skriftlig innkalling samtidig med kontraktsmedhjelpere. Innkalling ved e-post regnes som skriftlig innkalling.

B.2.3 NS 8407 punkt 7.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

B.2.4 NS 8407 pkt. 9 Partenes representanter

NS 8407 pkt. 9 gjelder uendret. Som tillegg til bestemmelsen gjelder følgende krav til totalentreprenørens tilbudte eller avtalte nøkkelpersoner:

Totalentreprenøren skal uten ugrunnet opphold skriftlig varsle Byggherren dersom Totalentreprenøren blir kjent med, eller burde blitt kjent med, forhold som kan medføre at tilbudte eller avtalte nøkkelpersoner ikke lenger kan ivareta sin rolle i prosjektet. Dette omfatter blant annet oppsigelse, fratreden, permisjon, sykdom, eller andre forhold som kan medføre behov for utskifting. Varsel skal gis senest innen 5 arbeidsdager etter at Totalentreprenøren ble eller burde blitt kjent med forholdet. Utskifting av nøkkelpersoner kan ikke gjennomføres uten Byggherrens skriftlige godkjenning.

Varslet skal angi årsaken til utskiftingen og inneholde dokumentasjon som gjør Byggherren i stand til å vurdere om foreslått ny ressurs har tilsvarende kompetanse, erfaring, kapasitet og tilgjengelighet som ressursen som ønskes skiftet ut.

Dersom Totalentreprenøren unnlater å varsle Byggherren i samsvar med denne bestemmelsen, eller gjennomfører utskifting uten Byggherrens skriftlige godkjenning, anses dette som kontraktsbrudd og kan sanksjoneres etter punkt E.2.1.

B.2.5 NS 8407 pkt. 24.2 Avtalt risikoovergang – prosjektering

Totalentreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren.

B.2.6 NS 8407 pkt. 25.1.1 Undersøkelsesplikt

Som nytt fjerde avsnitt tilføyes følgende:

Ved rehabilitering og tilbygg til eksisterende bygningsmasse er angitte mål i konkurransegrunnlaget kun av orienterende art. Totalentreprenøren skal selv ta produksjonsmål og andre nødvendige mål før bestilling av varer og produksjon av kontraktsarbeidet iverksettes.

B.2.7 NS 8407 pkt. 26.2 Indeksregulering

Endring:

Dersom opsjon 3 ikke benyttes jf. punkt F.4 i dette dokumentet, benyttes totalindeksmetoden NS 3405 pkt. 4.1 basert på SSB indeks Bustadblokker, i alt med reduksjonsfaktor 0,9.

Regulering beregnes fra kontrakt er tildelt og karenstid er utløpt, med basisindeks den måned karenstid er utløpt.

Ved en eventuell indeksregulering ved forlenget sluttfrist som byggherren svarer for skal det benyttes totalindeksmetoden NS 3405 pkt 4.1 basert på SSB indeks Bustadblokker, i alt med reduksjonsfaktor 0,9.

B.2.8 NS 8407 pkt. 28.1 Betalingsfrist

Første setning erstattes med:

Byggherre plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura i samsvar med kontrakt.

B.2.9 NS 8407 pkt. 31.1 Retten til å pålegge endringer

Tredje avsnitt 2. punktum endres fra 15 % til 20 %.

B.2.10 NS 8407 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 uendret 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:

$$\frac{0,5A(B - 1,2C)}{C}$$

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

B = Kontraksverdi av utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist eks. mva.

C = Opprinnelig kontraksbeløp (kontraktssum eks. mva.)

Ved utregningen av kontraksverdi 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 tiltransport 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 B.2.7, 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 kapitallytelser, rigging, drift og nedrigging kompenseres etter følgende formel:

$$\frac{0,5A(Z)}{Y}$$

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.

B.2.11 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.

B.2.12 NS 8407 punkt 38.1 Brukstakelse

Byggherren har før overtakelse rett til å ta kontraktsgjenstanden i bruk til sitt tiltenkte formål etter hvert som arbeidet blir ferdigstilt.

B.2.13 NS 8407 pkt. 39.2 Betaling av slutfaktura. Innsigelser og krav

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

Fakturaene betegnes ikke som slutfaktura, 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 slutfaktura. Se kap. D.1.10 for faktureringsrutiner.

B.2.14 NS 8407 pkt. 44 Avbestilling

Kontrakten kan ikke avbestilles.

B.2.15 NS 8407 pkt. 48.2 Eiendomsrett

Med hensyn til gammelt materiale velger byggherre selv hva byggherren ønsker å beholde eiendomsrett til.

Alt utarbeidet materiale tilfalle oppdragsgiver vederlagsfritt.

C. TEKNISKE BESTEMMELSER

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Overordnede krav

Alle arbeider skal prosjekteres og utføres iht. de krav som blant annet fremgår av:

- Kontraktsgrunnlaget NS 8407 (dette dokument)
- Plan- og bygningsloven med forskrifter og veiledninger
- Gjeldende norske standarder
- Relevante bygghetalsblader fra SINTEF Bygghetalsforsk
- Gjeldende brann- og helseforskrifter
- Arbeidstilsynets bestemmelser
- Kommunale vedtekter som berører bygghetalsarbeidene
- UiB sine standardkrav, BIM-manual, DAK anvisning og FDVU anvisning.

Alle detaljløsninger skal være preakseptert eller dokumentert iht. bestemmelser gitt i TEK 17.

Arbeidene skal utføres på en håndverksmessig anerkjent og forsvarlig måte, og i henhold til NS 3935 Integreerte tekniske bygningsinstallasjoner (ITB) - Prosjektering, utførelse og idriftsettelse.

Vi nevner spesielt at anlegget skal tilfredsstille kravene i gjeldende:

- NS 11001-1:2018 - universell utforming av bygghetalsverk – del 1 Arbeids- og publikumsbygghetalsninger.
- Sjekkliste i Bygghetalsforsk nr. 220.311 i forhold til UU-krav.

C.1.2 Ytre miljø

C.1.2.1 Returordning for emballasje

Hvis norsk totalentreprenør (merverdiavgiftregisteret i Norge) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse kunne fremlegges dokumentasjon for at Totalentreprenøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for

sluttbehandling, hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

C.1.2.2 Forurensning, utslipp og opprydding

Forurensende væsker som diesel, olje, kjemikalier og lignende skal behandles og oppbevares forskriftsmessig og med forskriftsmessig oppsamlingsordning i tilfelle uhellsutslipp.

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

Totalentreprenøren plikter å ha en beredskapsplan for potensielle miljøskadelige utslipp. Utslipp skal rapporteres til KU, verneleder og Byggherren. Ved store alvorlige utslipp skal brannvesenet varsles.

C.1.2.3 Energimerking

Totalentreprenøren er ansvarlig for å levere underlag for revidert energimerking.

C.1.2.4 Naboforhold

Det skal tas hensyn til andre virksomheter i nærheten av byggeplassen. Det nevnes her spesielt studenter og ansette, men også naboer og publikum generelt.

Bygget skal være delvis i bruk under byggearbeidene det må derfor regnes med tilpasninger ved spesielt støyende arbeider. Eksempelvis arbeider som omfatter saging og boring i betong. Normalt vil disse arbeidene kunne utføres mellom kl 06.00 og 09.00 eller etter kl 16.00.

C.1.2.5 Støv og støy

Trafikkstøv og støv fra byggeaktivitetene skal reduseres til et minimum. Støv skal ikke påføre omgivelsene sjenanse.

Totalentreprenøren skal i sin plan for rent og tørt bygg (RTB-plan) beskrive hvordan støvspredning skal forhindres ved aktuelle arbeidsoperasjoner.

Totalentreprenøren må overholde «Forskrift om Vern mot støy på arbeidsplassen».

C.1.2.6 Trafikkavvikling

Totalentreprenør skal utarbeide rigg og trafikkplaner som viser forsvarlige løsninger.

Totalentreprenøren må utarbeide detaljert riggplan med utgangspunkt i byggherrens plan, denne skal forelegges byggherre i god tid før oppstart.

C.1.2.7 Utslipp fra kjøretøy til persontransport

For transport av personell til og fra anleggsområdet skal transport med nullutslippsteknologi benyttes. Det legges frem oversikt over kjøretøy med angivelse av energibærer.

C.1.2.8 Tidligere anvendelser av eller bebyggelse på tomten

Det er ikke kjent at tomten har vært benyttet til andre formål enn dagens situasjon.

C.2 Beskrivelse

Det er utarbeidet beskrivelser med tilhørende planer og skisser for prosjektet, denne beskrivelsen er ikke uttømmende og detaljer og omfang vil bli utdypet gjennom samspillsfasen og Totalentreprenørens detaljprosjektering.

C.2.1 Funksjonsbeskrivelse

Se vedlagt innholdsliste, *tilbudsgrunnlag*.

C.2.2 Rigg og drift

C.2.2.1 Generelt om rigg og drift

Totalentreprenør er ansvarlig for alle rigg- og driftsytelser i prosjektet.

Alle rigg-, drifts- og byggeplassarrangementer som er nødvendig for å gjennomføre egne arbeider skal inngå.

Det er opp til totalentreprenør å gjøre seg kjent på arbeidsstedet og å fremskaffe nødvendige opplysninger som har betydning for økonomi, fremdrift eller på annet vis har betydning for tilbudsgivingen.

Parkering vil være vanskelig og man må regne med å benytte offentlige betalingsløsninger i området. Totalentreprenøren står ansvarlig for trafikkavviklingsplaner og godkjenning.

C.2.2.2 Adkomst- og ferdselsveier

Adkomst til byggeplassen skal vises på riggplan. Adkomsten skal være godt skiltet og mottakskontroll opprettes.

Totalentreprenøren skal til enhver tid sørge for sikker adkomst til og sikre ferdselsveier. Det skal ikke være ferdsel under hengende last. Alle innganger skal sikres mot fallende gjenstander, for eksempel med gangtunnel.

Eksisterende adkomster til tilstøtende naboeiendommer skal opprettholdes for vanlig ferdsel i hele byggeperioden. Totalentreprenøren skal ikke påføre offentlig eller privat veg eller eiendom skade eller tilsøling. Eventuell skade eller ulempe skal utbedres umiddelbart.

C.2.2.3 Organisering av byggeplassen

Totalentreprenøren utarbeider en detaljert riggplan i samarbeid med Byggherren. Riggplan skal vise området for rigg med begrensinger mot naboeiendommer.

Byggherrens foreløpige angivelse av mulige arealer for riggområde og brakkerigg fremgår av vedlagt riggplan. Dekket på bakplassen har begrenset nyttelast, og dette skal hensyntas ved planlegging, plassering og bruk av riggområdet. Brakkerigg kan kun plasseres på opphøyningen som vist på riggplanen. Endelig plassering og utforming skal avklares med og godkjennes av Byggherren. Totalentreprenøren skal på dette grunnlaget utarbeide en detaljert riggplan.

Varetransporter og oppstilling av containere skal være godkjent av relevante myndigheter. Liege av gategrunn må håndteres av TE.

Det er ikke tillatt å røyke inne på byggeplassen.

C.2.2.4 Bruksrestriksjoner på tomten

Areal utenfor inngjerdet anleggsområde som anvist på riggplan utarbeidet av totalentreprenøren tillates ikke benyttet av totalentreprenør til noen form for virksomhet (rigg, lager, verksteder, lagring av materiell, lagring av masser, parkering etc.) uten at dette er avtalt spesielt med Byggherren.

C.2.2.5 Inntakskontroll og personlig sikkerhetsinformasjon

Alle arbeidere skal ha gyldig HMS-kort for bygge- og anleggsnæringen. Alle renholdsarbeidere skal i tillegg ha gyldig HMS-kort for renholdsbransjen. Alle arbeidstakere skal informeres om og underskrive på skjema med personlig sikkerhetsinformasjon (fortrinnsvis på eget språk) ved førstedags fremmøte på byggeplass.

Totalentreprenøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Byggherren skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg ved arbeidsstart. Registrering skal etableres ved inngang til plan 6.

Totalentreprenøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette. Av sikkerhetsmessige hensyn er det ikke tillatt at én person alene arbeider på byggeplassen.

C.2.2.6 Forlegning

Det tillates ikke å forlegge arbeidere på byggeplassen.

C.2.2.7 Brakker/rigg

Totalentreprenør skal holde toalett-, garderobe- og spisebrakker samt kontorlokaler for alle sine ansatte og underentreprenører etter Fellesoverenskomsten for byggfag. Alle brakkene skal ha tilfredsstillende ventilasjon og dagslys og solutsatte vinduer skal ha tilfredsstillende utvendig solavskjerming. Totalentreprenøren skal besørge renhold og vedlikehold av brakkene. Som et minimum skal spise-, skifte- og kontorlokalene vaskes to ganger per uke, eller oftere ved behov.

C.2.2.8 Provisorisk strømforsyning, lys, vann og avløp

Totalentreprenør skal besørge all installasjon, drift og vedlikehold av innvendige og utvendige provisorisk EL-anlegg, samt utbygging og drift av provisorisk vann og avløp som dekker behovet for egne arbeidere, underentreprenører, sideentreprenører i hele byggeperioden. Dette gjelder for brakkeriggen.

Strømvavbrudd eller tilsvarende gir ikke rett til økonomisk kompensasjon.

Kabler på byggeplassen skal ikke medføre snublefare i gangveier, de skal festes skånsomt (evt. sår og skader skal utbedres), og de skal ikke være til hinder for «rent bygg». Byggherre dekker strømkostnader.

C.2.2.9 Provisoriske tettinger og oppvarming for tette bygg

Totalentreprenør skal medta alle nødvendige provisoriske tettinger for å holde vann, snø og kulde ute, samt sikre bygget mot adgang for uvedkommende. Transportåpninger skal holdes tette når de ikke er i bruk.

C.2.2.10 Tildekking

Totalentreprenør skal medta tildekking, inklusive vedlikehold, for beskyttelse av alle sine arbeidere mot skader i hele byggeperioden.

C.2.2.11 Førstehjelpsutstyr og brannslukningsutstyr

Det skal sørges for at tilstrekkelig brannslukningsutstyr, førstehjelpsutstyr og sykebåre er tilgjengelig på byggeplassen inne i bygget, samt i brakkeriggen.

Der varme arbeidere pågår skal det minimum være 2 stk. 6 kg brannslukningsapparater tilgjengelig og det skal utføres SJA før oppstart. Ved håndtering av ukjente stoffer/kjemikalier skal nødvendig verneutstyr være tilgjengelig.

Totalentreprenør har ansvar for at alt personell i kontraktkjeden får nødvendig opplæring og øvelse i beredskapsrutinene. Plassering av førstehjelpsutstyr, brannslukningsutstyr og samlingsplass skal angis på riggplan.

C.2.2.12 Rømningsveier

Totalentreprenøren skal utarbeide en plan for å følge opp eksisterende rømningsplan.

C.2.2.13 Avfallshåndtering

Avfall fra byggeplassen skal kildesorteres med et minimumskrav om 90 % sortering. Sorteringsgrad skal dokumenteres overfor Byggherre.

Alle avfallscontainere skal være godt merket, og det skal være satt av plass for containerne på riggplanen. Alle containere skal ha låsbare lokk om de ikke fraktes vekk samme dag.

C.2.2.14 Stoffkartotek

Det skal etableres et stoffkartotek med informasjon om alle produkter med innhold av helse- og miljøfarlige stoffer, og påses at dette er oppdatert til enhver tid med de produktene som benyttes. Sikkerhetsdatablad (tidl. HMS-datablad) for produktene skal være i stoffkartoteket minst en uke før produktet skal brukes på byggeplassen, slik at det kan gjøres en vurdering av produktene før de tas i bruk. Informasjonen i sikkerhetsdatabladene skal være gitt på norsk. De på byggeplassen som ikke behersker norsk skal gis tilstrekkelig informasjon og opplæring rundt bruken av produktene og opplysningene i sikkerhetsdatabladene.

Én måned før oppstart på byggeplass skal Totalentreprenøren ha registrert et godkjent verktøy for å oppfylle krav om stoffkartotek og substitusjonsplikten. Alle produkter skal være forskriftsmessig merket og lagret.

Totalentreprenøren har ansvaret for at alle produkter som skal benyttes i prosjektet skal vurderes i forhold til innhold av helse- og miljøfarlige stoffer. Substitusjon skal foretas dersom det er produkter med innhold av farlige stoffer på myndighetenes lister. Dersom det er sterke grunner for å benytte produkter med innhold av farlige stoffer, skal dette alltid godkjennes av Byggherren.

C.2.2.15 Rent, tørt, bygg – Generelt

For prosjektet gjelder Rent bygg håndboken, utgitt av RIF september 2007, **6606-S – Rent tørt bygg** – Planlegging og prosjektering etter RTB-filosofien – Rent og tørt i byggeperioden.

Tidlig i prosjekteringsfasen skal totalentreprenøren avklare med Byggherren de prosjektspesifikke RTB-tiltak. Totalentreprenøren skal utarbeide en RTB-plan basert på dette. RTB-planen skal beskrive

organisering og rutiner for orden, renhold, bruk av støvende verktøy, etc. og inneholde en beskrivelse av RTB-soner etter hvert som prosessen skrider fram; grønn, gul og rød sone.

Det skal utføres avsluttende byggrengjøring, inkludert alle nye tekniske installasjoner over himling og synlige flater.

C.2.2.16 Sikkerhet i forhold til innbrudd og brann i byggetiden

Totalentreprenøren må ivareta følgende knyttet til adgangskontroll, innbruddsalarm og brannalarm:

- Tilsyn i forbindelse med brannforebyggelse
- Branndeteksjon (brannvarslere og nødlys på byggeplassen) opprettholdes
- Branndeteksjon, brannvarslere og nødlys i tilstøtende arealer må opprettholdes
- Låseansvar
- Alle rømningsveger holdes ryddige og frie i hele byggetiden
- Innbruddsdeteksjon på stillaser
- All provisorisk tetting med tanke på brann, hulltaking for store installasjoner for å hindre personskader

C.2.3 Idriftsetting og prøvedrift av tekniske installasjoner

Gjennomføringen av idriftsetting og prøvedrift av tekniske installasjoner skal følge NS 6450. Bruk av standarden betyr at Totalentreprenøren i stor grad må planlegge og dokumentere en systematisk ferdigstillelse av de tekniske bygningsinstallasjonene. Totalentreprenøren skal utarbeide detaljerte planer med testkriterier for alle systemer i samarbeid med byggherre.

C.2.3.1 Fremdriftsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en detaljert fremdriftsplan innenfor rammene til hovedfremdriftsplanen som inkluderer nødvendig tid til gjennomføring av avtalte tester inklusiv retesting ved behov, igangkjøring, idriftsetting for alle tekniske systemer. Det er avgjørende at alle involverte entreprenører og leverandører forstår at alt som kan forberedes på forhånd skal være ferdigstilt før arbeid på byggeplassen starter.

Totalentreprenøren skal utarbeide en detaljert plan som viser leveranse av komponenter, programmering og utstyr. Prosjekteringen for alle fag skal være fullført, inkludert underlag for systembilder i UiBs SD-toppssystem, tavletegninger og trekkelister. Utstyr som kanaler, vifter, pumper og ventiler må være tilgjengelig på byggeplassen fra prosjektstart. Automatikktavler skal være prosjektert, bygget, testet og montert før byggestart.

SD-undersentraler skal være ferdig programmert, testet og integrert mot UiBs SD-toppssystem. Systembilder i SD-anlegget skal være ferdigstilt slik at igangsettingen kan gjennomføres uten hindringer – fra komponentnivå til systemnivå. UiB skal ha minimum tre uker etter ferdigstilt prosjektering til å ferdigstille systembilder. Dette innebærer at all prosjektering og teknisk datainnsamling skal være avsluttet før byggestart.

C.2.3.2 Testing

Totalentreprenøren skal utarbeide kravspesifikasjon med testkriterier for de tekniske bygningsinstallasjonene. Totalentreprenøren skal oversende dette materiell til byggherren for godkjenning. Totalentreprenøren skal deretter utarbeide en testplan/protokoll som legges til grunn for testing.

Totalentreprenøren skal også utarbeide forslag til egentesting av de enkelte anlegg som skal godkjennes av byggherre.

Det forutsettes at Totalentreprenøren stiller med nødvendig fagkompetanse innenfor de respektive fag ved utførelse av testing. Totalentreprenøren må stille med en ressurs som ivaretar ITB-ansvar som skal sørge for at krav i UiB sin standardkrav også blir ivaretatt.

Byggherre skal ha anledning til å overvåke alle tester om han finner dette formålstjenlig.

C.2.3.3 Idriftsettelse

Det forutsettes at Totalentreprenøren planlegger tester i samarbeid med byggherrens driftsrepresentanter.

Grensesnitt opp mot UiB sitt toppsystem/SD-anlegg: Totalentreprenøren skal stille med fagpersonell som kan koordinere opp mot UiBs fagkompetanse for opplasting og igangkjøring av nye anlegg på toppsystemet.

C.2.3.4 Prøvedrift

Fasen benyttes for å verifisere at kontraktens spesifiserte ytelser, kvalitet, funksjonalitet, kapasitet og stabilitet oppfylles i en gitt tidsperiode med reell internlast og med varierende ytre klimatiske påvirkninger. Videre skal perioden benyttes for å optimalisere systemene.

Følgende tekniske systemtyper skal være underlagt prøvedrift:

- Inneklima.
- Bygningsautomasjon.
- Dørautomatikk
- Elektro inklusiv brannvarsling og nødlys.

Varigheten på prøvedriftsperioden er 10 måneder. Fra overtakelse.

Prøvedriftsmøter skal avholdes hver 14. dag.

Byggherren holder tilbake 1,5 % av kontraktssummen til prøvedriftsperioden er over.

C.2.3.5 Avvik fra NS 6450:2016

Pkt. 7.1 Felles prøvedriftslogg

Endring:

Totalentreprenøren skal opprette en felles prøvedriftslogg med ansvar for å føre inn registrerte uønskede hendelser og feil meldt inn fra Byggherrens driftspersonell.

Pkt. 7.2 Byggherrens plikter prøvedriftsfasen

Endring:

Totalentreprenøren har ansvaret for å administrere prøvedriften inkludert å føre referat fra prøvedriftsmøter.

C.2.3.6 Opplæring av driftspersonell

Totalentreprenøren skal utarbeide en plan for opplæring av byggherrens driftspersonell som skal sendes til Byggherren for godkjenning. Det skal medtas nødvendig tid for opplæring av driftspersonell.

- Opplæringen skal minimum inkludere:
- Gjennomgang av funksjonsbeskrivelse og systemskjema for samtlige anlegg.
- Befaring på anlegget med visning av plassering av systemer.
- Gjennomgang av FDV for de enkelte anleggene.
- Betjening av anleggene.
- Gjennomgang av systembilder på SD-toppssystem, utføres i samarbeid med UiBs SD-ingeniør.

C.2.4 Reklamasjonstid og reklamasjoner

C.2.4.1 Generelt

Reklamasjonsarbeider skal utføres fortløpende etter avtale og i full forståelse med Byggherren og brukerinstitusjonen. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav om overtidsgodtgjørelse eller lignende.

Totalentreprenøren skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før Byggherrens kontroll foretas.

Det skal medregnes en befaring etter at alle mangler er utbedret.

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

C.3 Tegninger, modeller og FDVU

C.3.1 DAK- og FDVU-leveranse

Totalentreprenør har ansvaret for den tverrfaglige kontrollen (BIM-koordinator) i BIM modellen. BIM modellen skal være tilgjengelig for byggherre. Det skal utarbeides komplet modell inklusiv FDVU informasjon.

Totalentreprenøren skal basere sin leveranse på UiB sin 3D/BIM-anvisning versjon 2.01 06.02.2023 og FDVU- anvisning versjon 2.10 datert 06.04.01.2024.

Det må påregnes en grundig gjennomgang med UiB sin ressurs på dette område, før arbeidet starter opp. Arbeidet må planlegges tidlig og modell skal oppdateres fortløpende med informasjon.

Totalentreprenør skal planlegge og gjennomføre minst 2 visninger av modellen med innhold underveis i byggeprosessen (ref. BIM-manual):

- Ferdig konsept
- Klar for tverrfaglig kontroll
- Produksjonsunderlag
- Oppstart prøvedrift

C.3.2 Merking av bygg og anlegg

Det skal benyttes tverrfaglig merkesystem, Krav til FDVU dokumentasjon NS 3457-7:2021. Videre henvises til DAK- og FDVU- anvisning. For eksempler henvises det til tekniske beskrivelser.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Det henvises til liste med UiB sine standardkrav. Standardkrav liste skal gjennomgå av totalentreprenør i samspilsfasen og returneres oppdatert til byggherre, samt DAK- og FDVU-anvisninger (vedlagt).

D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Søknader

D.1.1.1 Generelle krav til innlevering av søknader

Totalentreprenøren må følge alle krav til innlevering av søknader i henhold til Plan- og bygningsloven og andre offentlige krav, og vil være kontraktsmessig ansvarlig overfor Byggherre for at søknad(er) om igangsettelse, midlertidig brukstillatelse og/eller ferdigattest rettidig blir sendt Plan- og bygningsetaten.

Det foreligger godkjent rammesøknad for tiltaket.

All kontakt med offentlig myndighet i forbindelse med søknad om igangsettelse, brukstillatelse og ferdigattest skal gå gjennom ansvarlig søker som håndteres av totalentreprenør.

Nødvendig dokumentasjon for igangsettingstillatelse må sendes snarest mulig etter kontrahering. Dersom totalentreprenør underveis i prosjektet ønsker å overføre ansvarsretter til sine underentreprenører, skal kostnaden med dette dekkes av totalentreprenør som ønsker endringen. Byggherren skal varsles om eventuell overføring av ansvarsrett.

D.1.2 Intern kommunikasjon i prosjektet

D.1.2.1 Generelt om korrespondanse

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.

Eksempel: **C12 - Sak**

Alle dokumenttypene skal som hovedregel legges ut på og distribueres fra prosjekthotellet IT-base.

All elektronisk korrespondanse med brev, referater, rapporter, notater o.l. skal lagres i prosjekthotellet.

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

D.1.2.2 E-post

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.

Eksempel emne: **C12- Sak**

D.1.2.3 Brev og signerte protokoller

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

Protokoll benyttes når det behandles saker eller tas beslutninger som må være skriftlig bekreftet. Protokoller skal underskrives av involverte parter. Som eksempel kan nevnes overtakelsesprotokoller og reklamasjonsprotokoller.

D.1.2.4 Referater

Det skal skrives referat fra alle møter og befaringer.

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.

Møterefater skal sendes ut senest 3 arbeidsdager etter at møtet er avholdt.

D.1.3 Ekstern kommunikasjon

D.1.3.1 Korrespondanse mot myndigheter og andre eksterne aktører

All kontakt mot myndigheter og andre eksterne aktører skal avtales med prosjektleder. Leietaker og brukere regnes i denne sammenheng som eksterne aktører.

D.1.3.2 Mediekontakt

Prosjekter i regi av Byggherre har interesse for offentligheten og media. Henvendelser fra media og publikum til rådgivere, leverandører, entreprenører og andre utenfor Byggherrens prosjektledelse, skal henvises til prosjektleder om ikke annet er skriftlig avtalt.

D.1.3.3 Reklame

Alle aktører i prosjektet må innhente forhåndsgodkjennelse fra Universitetet i Bergen ved Eiendomsavdelingen dersom man ønsker å benytte prosjektet i forbindelse med reklame eller ønsker å henge opp reklameskilt/banner på byggeplassen.

D.1.4 Prosjekthotell

Prosjektet benytter projekthotell.

Prosjekthotellet benyttes til å distribuere og dele dokumenter, referater og tegninger. Byggherrens struktur på projekthotellet skal følges. Prosjektet bruker IT-base som samhandlingsplattform/web-hotell. Byggherren bekoster web-hotell.

D.1.5 Arkivering

Alle arkiververdige dokumenter skal arkivere fortløpande på prosjekt hotell (IT-base).

D.1.6 Møter

Møter skal avholdes etter møteplan. Byggherren står fritt til å innkalle til møter ved ytterligere behov.

- Byggemøter hver 14. dag
- Byggherremøter hver 14. dag
- Brukermøter i forkant av nedstenging og når detaljert plan for gjennomføring foreligger
- Fremdriftsmøter hver 14. dag
- Orienteringsmøter etter behov
- Særmøter etter behov
- Møter i samspillsfasen skal beregnes til en gang per uke. Byggherre holder møterom for disse møtene.

D.1.7 Tegninger

D.1.7.1 Generelt om tegninger og modeller

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

Byggeplass ønskes tegningsfri. Det er totalentreprenør sin oppgave og tilrettelegge med tilstrekkelig utstyr for digital visning av tegninger på byggeplass. Det skal avtales tidspunkt for når oppdatering av tegninger skal publiseres og hvordan dette varsles.

Totalentreprenøren har ansvar for utarbeidelse av nødvendige tegninger og modeller.

Ved Byggherres overtagelse fra totalentreprenør skal alle tegninger og modeller være à jour og påført ny revisjon «som bygget». Alle revisjonsskyer skal være fjernet. Totalentreprenør er ansvarlig for dette. Det vises i tillegg til punkt C.3.1.

D.1.7.2 Distribusjonsliste for tegninger og modell

Byggeplass skal drives med digitale tegninger og modell.

Eventuelle tegninger i papirformat skal følges av en distribusjonsliste, som angir:

- Dokument/tegningsnummer
- Utarbeidet av
- Revisjonsdato/-indeks for tegning
- Tegningsnavn
- Adresser på mottakere
- Antall kopier som utsendes til den enkelte

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

Tegninger lastes opp på IT-base med funksjonen «OPPDATER FIL» slik at historikken også ivaretas digitalt. Det skal sendes melding til alle aktuelle ved hver tegningsutsendelse.

D.1.8 Fremdriftsstyring

D.1.8.1 Generelt om fremdriftsstyring

Totalentreprenørens styringssystem skal omfatte planlegging, styring og kontroll av fremdrift. Fremdriftsplanen skal kunne sorteres på fag, kontrollområde, faser, milepæler, spesielle aktiviteter, kritiske aktiviteter, SJA, etc. Endringer skal fortløpende innarbeides i fremdriftsplanene.

Som et minimum skal planene tilfredsstillende følgende krav:

- Avhengigheter mellom aktiviteter
- Entydig aktivitetskoding
- Sammenheng mellom planene på forskjellige nivå
- Frontlinje med angivelse av status i forhold til tidsaksen

D.1.8.2 Tekniske krav

Alle fremdriftsplaner skal være digitale og være utformet i MS Project (versjon ikke eldre enn 2 år) eller programvare kompatibel med MS Project (versjon ikke eldre enn 2 år).

Fremdriftsplanene skal utarbeides i tråd med Byggherrens anvisninger.

D.1.8.3 Byggherrens Milepæler. (nivå 1)

Aktivitet	Frister
Tildeling av kontrakt	Januar 2027
Mobilisering av resurser	Januar 2027
Oppstart prosjektering	Februar 2027
Oppstart byggeplass	Februar 2027
Mekanisk testing	November 2026
Ferdigbefaringer	Desember 2027
Overlevering	Januar 2028

D.1.8.4 Fremdriftsplan (nivå 2)

Fremdriftsplan (nivå 2) er den detaljerte fremdriftsplanen som skal vise Totalentreprenørens ytelser og gjennomføring av prosjektet, tilpasset Byggherrens hovedfremdriftsplan.

Fremdriftsplan (nivå 2) 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
- Planlagt start-/sluttdato og varighet
- Avhengigheter mellom hovedaktiviteter
- Kritisk linje
- Planlagte Sikkerjobbanalyser (SJA)*
- Byggherrestyrte arbeider og leveranser, herunder rehabilitering og konservering av kunst samt arbeider med plassbygde møbler.
- Byggherrens krav til risikoreduserende tiltak/SJA*

* Dersom disse aktiviteten ikke tas med i nivå 2-planen, må dette tas med i detaljerte produksjonsplaner på nivå 3 (se under).

D.1.8.5 Leveranseplan (nivå 3)

Leveranseplan bygger på fremdriftsplan (nivå 2) og er den detaljerte planen som viser Totalentreprenørens leveranser av tegninger, rapporter og annen dokumentasjon.

Totalentreprenøren 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. Disse planene skal settes sammen til koordinerte 4- eller 8-ukersplaner av den ansvarlige for fremdriftskoordineringen. Planen skal omfatte alle aktiviteter innen kontraktsarbeidet i perioden den gjelder for. Planen skal gjennomgås og evt. justeres på fremdriftsmøter hver 14. dag.

Leveranseplanen skal synliggjøre fremdrift i forhold til frister for kontrahering av andre leverandører 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.

I leveranseplan skal det etter hver fase i prosjekteringsarbeidet avsettes tid for gjennomgang og kontroll, samt eventuelle godkjenninger internt hos Byggherren.

D.1.8.6 Bemanningsplan

Totalentreprenøren skal levere en bemanningsplan i forbindelse med månedsrapporteringen. Denne skal i timer angi planlagt bemanning i løpet av perioden, faktisk bemanning i perioden og planlagt bemanning neste periode. Byggherren skal informeres ved endringer i bemanningsplanen.

D.1.8.7 Beslutningsplan

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

D.1.8.8 Plan for sluttfasen

Planlagte hovedaktiviteter i sluttfasen er oppført i Byggherrens hovedfremdriftsplan. 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.

Byggengjøring skal være planlagt og utført før teknisk ferdigstilling.

D.1.9 Rapportering

D.1.9.1 Rapportering fra Totalentreprenør

Totalentreprenør rapporterer til prosjektleder. Rapporteringen skal skje innen den 25. i hver måned. Siste dag i måneden, med mindre annet avtales spesielt, skal være statusdato for innsamling av data.

Rapport med vedlegg skal gjennomgå i felles møte.

Månedsrapporten skal inneholde følgende:

- Status i prosjektet mht. utførte oppgaver og fremdrift
- Status SHA og ytre miljø – i henhold til prosjektets SHA-mål og mål for ytre miljø
- Kvalitet - gjennomført og planlagt kvalitetskontroll
- Status bemanning
- Avvik - avvik i perioden og status for alle avvik
- Endringer - 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
- Usikkerhet i prosjektet og anbefalte tiltak

Vedlegg til månedsrapporten:

- Fremdriftsplan med aktuell fremdriftsfront angitt
- SHA-månedsrapport
- Statusrapport ytre miljø
- Endringslogg
- Avvikslogg

D.1.10 Fakturering

Totalentreprenøren skal utarbeide en faktureringsplan. Denne skal være splittet i henhold til bygningsdelstabellen 2- sifret nivå.

Det skal sendes separate faktura for kontraktsarbeid og tilleggsarbeid.

D.1.10.1 Fakturaadresse

Faktura og kreditnota skal sendes som elektronisk faktura i EHF-format. Faktura som sendes i andre formater vil ikke bli betalt. Vår elektroniske fakturaadresse er: 874789542.

Krav til faktura

Faktura og kreditnota må være maskinelt stilet til:

Universitetet i Bergen
DFØ Fakturamottak
PB 4710 Torgarden
7468 Trondheim

Faktura og kreditnota skal inneholde innkjøpsordrenummer. Innkjøpsordrenummer skal plasseres i feltet «OrderReference» i xml-fil. Faktura og kreditnota skal også merkes med kontraktsnummer: ANSK-26-0052. Faktura og kreditnota uten innkjøpsordrenummer og kontraktsnummer kan bli avvist.

Fakturagebyr beregnes ikke.

Leveranse av elektronisk faktura og kreditnota skal skje på det av UiBs til enhver tid valgte format og til den avtalt brukte transportkanal. Ved endring av format eller transportkanal, vil leverandøren bli varslet tre måneder før nødvendig endring finner sted. Leverandøren bærer selv sine egne kostnader forbundet med levering av elektronisk faktura og kreditnota.

D.1.10.2 Utdypende krav til faktura

Avtalt betalingsfrist gjelder først når oppdragsgiver har mottatt korrekt faktura.

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

Faktura skal inneholde:

- Produsert verdi/betalingsplan
- Innestående
- Akkumulert fakturaverdi/innestående
- Tidligere fakturert/innestående
- Faktura denne periode

D.1.10.3 Godkjente endringsarbeider

Det skal leveres pris/tilbud for byggherrens godkjennelse i forkant av utførelse.

Endringen/tilleggsbestillingen skal baseres på Totalentreprenørens netto pristilbud tillagt prosentpåslag dokumentert med underbilag fra UE/leverandør.

Bestilling ettersendes elektronisk fra byggherren etter at denne er godkjent.

D.1.11 Endringshåndtering

IT- Base sin modul for endringshåndtering skal benyttes.

D.1.12 Avvikshåndtering

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

Ved alvorlige avvik skal prosjektleder 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. Logg skal være tilgjengelig på IT-base.

Avvik innen HMS/SHA samt nestenulykker skal rapporteres spesielt.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal etablere en prosjektspesifikk kvalitetsplan iht. respektive ansvarsområder. Prosjektspesifikk kvalitetsplan skal fremlegges for Byggherren før arbeidene påbegynnes.

D.2.2 Totalentreprenørs kvalitetskontroll

Totalentreprenøren skal utarbeide prosjektilpassede kontrollplaner og sjekklister for egne arbeider innen både prosjektering og produksjon.

Totalentreprenør skal også sikre at prosjekterende og underentreprenører utarbeider og vedlikeholder kontrollplaner med relevante sjekklister for arbeid de er ansvarlig for.

Kontrollplanen skal også omfatte kontroll av prosjekterende og underentreprenørenes kvalitet på utført arbeid.

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.

I de tilfeller der arbeidene ikke lar seg inspisere i ettertid, skal Byggherren varsles innen kontrollen gjennomføres. Dette skal fremkomme i kontrollplanen.

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt om SHA

Alle faser av arbeidene skal systematisk planlegges og gjennomføres slik at Byggherrens samlede krav og mål til SHA blir innfridd. Dette krever at alle i prosjektet, både i prosjekteringen og på byggeplassen, deltar aktivt i SHA- arbeidet og vektlegger SHA i sitt arbeid.

D.3.2 SHA-plan

Byggherrens SHA-plan er premissdokument for prosjektets SHA-plan som Totalentreprenøren videreutvikler. SHA- målene beskrevet i planen, skal være kjent og implementert av alle aktørene i prosjektet.

Avvik fra SHA-plan og nestenulykker skal rapporteres spesielt, og korrigerende tiltak skal iverksettes omgående.

D.3.3 Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet

Organisering av SHA-arbeidet er beskrevet i prosjektets SHA-plan. Ved oppstart av prosjekteringsarbeidet skal Byggherrens SHA-krav gjennomgås. Totalentreprenør skal ha samme målsetting for SHA i prosjektet som Byggherren.

D.3.4 Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven

Totalentreprenøren skal være hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven.

D.3.5 Krav til kompetanse og opplæring innen SHA

Alle under- og sideentreprenører skal ha egne verneombud, uavhengig av antall ansatte på plassen. Det skal kunne dokumenteres at verneombudene har opplæring som verneombud, minimum 40 timers HMS-kurs. Alle verneombud skal delta på vernerunder som holdes av hovedbedrift.

Det er et krav at alle entreprenørene skal gi nødvendig opplæring til personell som arbeider på byggeplassen. Gjennomført opplæring skal kunne dokumenteres.

D.3.6 Oppfølging av SHA arbeidet

Kontroller og befaringer underveis i prosjektet:

- Månedlige SHA-koordineringsmøter skal gjennomføres av både KP og KU
- Totalentreprenørens HMS-ansvarlig skal delta på Byggherrens ledelsesbefaringer på byggeplass
- Koordinator for utførelse (KU) har rett til jevnlig å utføre relevante kontroller på byggeplass

D.3.7 SHA- og HMS-tavler

SHA-tavle

Hovedbedrift skal henge opp SHA-informasjonstavle utvendig ved hovedinngangene til byggeplassen (plan 6). Denne skal inneholde:

- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
- Riggplan
- Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
- SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud
- Hovedfremdriftsplan

HMS-tavle

Hovedbedrift skal henge opp HMS-informasjonstavler innvendig i spisebrakkene (innvendig HMS-tavle). Denne skal inneholde:

- Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
- Riggplan
- Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
- SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud
- Hovedfremdriftsplan
- Samordningsskjema
- Vernerundeprotokoll fra siste runde
- Fremdriftsplan med SJA (fra Totalentreprenør)
- SHA-plan
- Risikomatrise
- RUH-statistikk

Hovedbedrift skal opprette eget område på IT-base der denne informasjonen også skal være oppdatert og tilgjengelig.

D.3.8 Risikoanalyse SHA

Risikoanalyse SHA skal gjennomføres i henhold til NS 5814 Krav til risikovurderinger/ NS 5815 Risikovurdering av anleggsarbeid. Risikomatrisen skal være vedlegg til SHA-planen.

Risikoanalyse SHA skal gjennomføres i prosjekteringsfasen, følges opp og oppdateres gjennom hele prosjektet.

Før oppstart av byggearbeidene skal risikoanalyse av hele gjennomføringen revideres basert på de endelige valgte løsningene for bygget og de tekniske anleggene.

I forbindelse med utarbeidelse og oppdatering av fremdriftsplaner, skal det, i samhandling med KU, gjennomføres nødvendige oppdateringer av risikomatriksen.

Alle på byggeplassen skal løpende identifisere risikofylte arbeidsoperasjoner for egne arbeidere, og meddele dette til Totalentreprenøren som viderefører dette til SHA-planen.

D.3.9 Sikker Jobb Analyse (SJA)

Alle aktører skal gjennomføre, dokumentere og arkivere Sikkerjobbanalyse (SJA) for egne aktiviteter med utgangspunkt i risikomatriksen. SJA skal omfatte gjennomgang av arbeidsoperasjonen, ivaretagelse av risikoreduserende tiltak, vurdering av risikofaktorer/uønskede hendelser, samt fastsettelse av krav til verneutstyr og sikringstiltak.

Totalentreprenør skal sørge for at underleverandører gjennomfører SJA for egne arbeidere, og deltar i Totalentreprenørens SJA der dette er hensiktsmessig. Totalentreprenøren skal påse at alt involvert personell deltar i SJA og er tilstrekkelig kjent med resultatet av SJA for hver enkelt aktivitet.

Det skal utarbeides skriftlige rapporter fra analysene som oversendes Byggherren og loggføres. Alle deltakerne skal signere på SJA-skjemaet.

Dersom SJA krever risikoreduserende tiltak, skal KU kontrollere og signere på SJA-analysen at de spesifikkede risikoreduserende tiltak er ivarettatt.

D.3.10 Personlig verneutstyr

Totalentreprenøren skal holde personlig verneutstyr for 2 besøkende, og sørge for at besøkende blir registrert.

D.3.11 Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr

Totalentreprenøren skal etablere overordnede rutiner for jevnlig kontroll av anlegg og utstyr, som for eksempel stillas, løfteutstyr, løftestropper, brannslukningsapparater, maskiner etc. Anlegg og utstyr som har krav til årlig kontroll/sertifisering skal dokumenteres spesielt. Tilsvarende kontroll gjelder også for anlegg og utstyr til aktører nedover i kontraktskjeden. Kontrollene skal kunne dokumenteres.

Kopi av dokumentasjon for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen. Kjøretøyer og maskiner skal ha lett synlig informasjon om entreprenørens navn og telefonnummer.

D.3.12 Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA

Byggherren har myndighet til uten forhåndsvarsel å stoppe ethvert arbeid på byggeplassen dersom arbeidere blir utført i strid med de til enhver tid gjeldende krav til SHA.

D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

D.4.1 Plikt til bruk av lærling

Det stilles det krav om at leverandøren skal være tilknyttet en lærlingeordning.

Minst 10 % prosent av arbeidet skal utføres av lærlinger, og minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling. Kravet kan oppfylles av Totalentreprenøren eller en eller flere av hans underentreprenører.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning i Norge eller tilsvarende ordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Totalentreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Hvis ikke annet er avtalt, skal Totalentreprenøren før oppstart på byggeplass levere en bemanningsplan hvor det synliggjøres hvor og når han planlegger å bruke lærlinger, samt navn og kontaktinformasjon til denne/disse. Byggherren skal varsles om eventuelle avvik fra planen. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Dersom arbeidene ikke er egnet for bruk av lærlinger ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet, kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Totalentreprenøren anses dessuten å ha oppfylt krav om bruk av lærling dersom ett av unntakene i forskrift om plikt til bruk av lærling i offentlige kontrakter av 17.12.2016 § 9 kommer til anvendelse.

Byggherren kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntre. Før tilbakeholdelse kan iverksettes, skal byggherren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om tilbakeholdelse om så ikke skjer.

Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget forholdsmessig med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Byggherren kan heve kontrakten dersom det foreligger vesentlig mislighold eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Før heving kan iverksettes, skal byggherren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer.

D.4.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår - sosial dumping

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, Petroleumsstilsynet, 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 1500 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 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.

D.4.3 Krav om betaling av lønn og annen godtgjørelse via bank mv.

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal utbetales til konto i bank eller foretak med rett til å drive betalingsformidling.

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

Kravet skal dokumenteres ved blant annet kopi av bankutskrift fra leverandøren som viser at lønn og annen godtgjørelse er utbetalt til arbeidstakerens konto. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Ved brudd på dokumentasjonsplikten har oppdragsgiver rett til å ilegge en dagbot som ikke skal være mindre enn kr 1500 per dag.

Ved brudd på kravet skal leverandøren rette forholdet innen en rimelig frist fastsatt av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger det beløpet som er utbetalt kontant i strid med kontraktens bestemmelser. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av kravet om betaling av lønn og annen godtgjørelse via bank mv., 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.

D.4.4 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 1500 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.

D.4.5 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.

D.4.6 Krav til etisk handel

Varer som leveres til Oppdragsgiver skal være fremstilt under forhold som er forenlige med krav i sentrale FN-konvensjoner, ILO-konvensjoner og nasjonal arbeidslovgivning på produksjonsstedet. Leverandøren skal følge de åtte grunnleggende ILO-konvensjonene og arbeide med å forsikre at leverandørens underleverandører innfrir konvensjonenes krav. Dersom det oppdages brudd på ovennevnte konvensjoner, skal Leverandøren iverksette tiltak for å sikre oppfyllelse av kravene, eller at samarbeid med aktuelle underleverandører avsluttes.

E. FRISTER, DAGMULKTER OG FREMDRIFT

E.1 Frister

Fremdriftsplan, det vises til konkurransegrunnlag del I pkt. 2.5 Fremdriftsplan for konkurransen.

E.2 Dagmulkt

Nr.	Milepæl/avvik i kontraktskrav	Tidsfrist	Dagmulktbelagt
1.	Sluttfrist	20.01.2028	Ja

E.2.1 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 Totalentreprenørens regning vil det påløpe sanksjon på 1500 per dag.
- Ved brudd på krav til lønns og arbeidsvilkår ref. kap. D.4.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår – sosial dumping vil det påløpe sanksjon på 1500 per dag.
- Ved brudd på krav til SHA, ref. kap. D.3.1.12 Stans av arbeid/eller bortvisning av personer ved brudd på SHA vil det påløpe sanksjon på 1500 per dag.
- Ved manglende eller forsinket varsling etter B.2.4, eller ved utskifting av nøkkelpersoner uten Byggherrens skriftlige godkjenning, vil det påløpe bot på kr 1500 per dag regnet fra utløpet av varslingsfristen og frem til forholdet er varslet, rettet eller godkjent av Byggherren.

E.3 Fremdriftsplanlegging

E.3.1 Overordnet tidsplan (Byggherrens)

Det vises til pkt. D 1.8.3.

E.3.2 Totalentreprenørens fremdriftsplan

Utarbeides av totalentreprenør med innspill fra Byggherre før oppstart av byggearbeider og etter inngåelse av kontrakt. Det vises til pkt. D.1.8.4 og D.1.8.5.

F. VEDERLAGET

F.1 Prissammenstilling

Det vises til prisskjema i vedlegg 7.

F.2 Regningsarbeid

Timepriser og påslagsprosjenter oppgis på vedlagte prisskjema (vedlegg 7).

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

F.3.1 Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører

Påslagsprosjenter oppgis på vedlagte prisskjema (vedlegg 7).

F.4 Opsjoner

Kostnader oppgis i prisskjema (vedlegg 7).

- Opsjon 1: Garderobeanlegg plan 1 ref. teknisk underlag for detaljert omfang.
- Opsjon 2: Garderobeanlegg plan 1 (reduisert omfang) ref. teknisk underlag for detaljert omfang.
- Opsjon 3: Fastpristilbud for prisregulering

Opsjon 1 og 2: Begge opsjoner skal prises i tilbudet. Ved Totalentreprenørs utarbeiding av tilbud (gjennomføring av arbeidene) skal den mest krevende løsningen legges til grunn. Byggherren vil etter mottak av tilbudene og før kontraktsinngåelse ta stilling til om det skal benyttes opsjon, og i så fall om opsjon 1 eller 2 skal benyttes. Dersom opsjon ikke benyttes, vil opsjonsprisen ikke inngå i evalueringen av tilbudene. Dersom opsjon 1 eller 2 benyttes, vil valgt opsjon inngå i evalueringen av tilbudene.

Opsjon 3: Som alternativ til indeksregulering etter NS 8407 punkt 26.2, med de endringer som følger av punkt B.2.7 i dette dokumentet, skal tilbyder oppgi en opsjonspris (fastpristilbud) for lønns- og prisendringer for kontraktsarbeidene innenfor angitt fremdrift. Etter mottak av tilbudene og før kontraktsinngåelse vil byggherren ta stilling til om kontrakten skal være gjenstand for indeksregulering i henhold til punkt B.2.7, eller om opsjonen med fast pris for lønns- og prisendringer skal benyttes. Dersom byggherren velger indeksregulering etter punkt B.2.7, vil opsjonsprisen ikke bli tatt i betraktning ved evalueringen av tilbudene.

F.5 Regulering

Se punkt B.2.7 og punkt F.4

G. OPPDRAGSGIVERS YTELSER

G.1 Oppdragsgivers medvirkning

G.1.1 Byggherrens kontroller

Byggherren har rett til å gjennomføre kontroller og revisjoner på alle kontraktsparter og deres underleverandører.

G.1.2 Uavhengig kontroll

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

G.1.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherren skal påse at SHA-tavle og -rutiner etableres og ajourføres slik at dette fungerer etter forutsetningene.

G.1.4 Byggherrestyrte arbeider og leveranser

Byggherren forbeholder seg retten til selv, eller ved egne leverandører, å utføre arbeider innenfor bygge- og kontraktsområdet. Dette kan blant annet omfatte rehabilitering og konservering av kunst samt arbeider med plassbygde møbler i kafeteria plan 2.

Totalentreprenøren skal uten særskilt vederlag tilrettelegge for og koordinere disse arbeidene med kontraktsarbeidene. Dette omfatter nødvendig og sikker adgang til aktuelle arealer og byggeplassen, koordinering av fremdrift, rigg, logistikk, HMS/SHA samt beskyttelse av eksisterende og utførte arbeider. Arbeidene skal innarbeides i Totalentreprenørens fremdrifts- og riggplaner etter nærmere avtale med Byggherren.

Byggherren skal varsle Totalentreprenøren i rimelig tid om planlagt tidspunkt, omfang og behov for tilrettelegging.

H. VEDLEGG

Nr.	Navn på vedlegg
1.	SHA-plan med risikoregister
2.	Mal for gjennomføringsplan
3.	DAK- og FDVU-anvisning
4.	C12- Standardkrav UiB
5.	Riggplan
6.	Innholdsliste for teknisk del av konkurransegrunnlag med underliggende fagbeskrivelser
7.	Prisskjema
8.	CV- Tilbydd nøkkelpersonell