**KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406**

**Oppdraget**

**INNHOLD**

[1 INNLEDNING 3](#_Toc96344720)

[2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN) 3](#_Toc96344721)

[2.1 Entrepriseform 3](#_Toc96344722)

[2.2 Byggherrens organisasjon 3](#_Toc96344723)

[2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet 3](#_Toc96344724)

[2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene 3](#_Toc96344725)

[2.3.2 Tomteforhold 4](#_Toc96344726)

[2.3.3 Status i forhold til offentlige myndigheter 4](#_Toc96344727)

[2.3.4 Orientering om spesielle forhold 4](#_Toc96344728)

[2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten 4](#_Toc96344729)

[2.4.1 Rigg og drift 4](#_Toc96344730)

[2.4.2 Bygningsmessige arbeider 4](#_Toc96344731)

[2.4.3 Utenomhusarbeider 4](#_Toc96344732)

[2.5 Tiltransport og byggeplassadministrasjon 4](#_Toc96344733)

[2.5.1 Tiltransport til underentreprise 4](#_Toc96344734)

[2.5.2 Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør 5](#_Toc96344735)

[2.6 Mengdekontroll 5](#_Toc96344736)

[2.7 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering 5](#_Toc96344737)

[2.8 Prøvedrift 5](#_Toc96344738)

[2.9 Lærlingklausul 5](#_Toc96344739)

[3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER 6](#_Toc96344740)

[4 SHA 6](#_Toc96344741)

[4.1 Sikring av og på byggeplassen 6](#_Toc96344742)

[4.2 HMS-kort 7](#_Toc96344743)

[4.3 Opplæring 7](#_Toc96344744)

[4.4 Språkkrav 7](#_Toc96344745)

[5 YTRE MILJØ 7](#_Toc96344746)

[5.1 Ansvar og myndighet 7](#_Toc96344747)

[5.1.1 Prosjektering 7](#_Toc96344748)

[5.1.2 Gjennomføring 7](#_Toc96344749)

[6 FDVU-dokumentasjon 7](#_Toc96344750)

[7 Kvalitet 8](#_Toc96344751)

[8 Fremdriftsstyring 8](#_Toc96344752)

[8.1 Fremdriftsplan 8](#_Toc96344753)

[8.2 Krav til format på fremdriftsplan 8](#_Toc96344754)

[9 Møter 9](#_Toc96344755)

[10 Fakturering (NS 8406 punkt 23) 10](#_Toc96344756)

[10.1 Generelle faktureringsbestemmelser 10](#_Toc96344757)

[10.2 Avdragsfaktura 10](#_Toc96344758)

[10.3 Faktura for endringsarbeider 10](#_Toc96344759)

[10.4 Lønns- og prisendringer 10](#_Toc96344760)

[10.5 Sluttfaktura 10](#_Toc96344761)

[10.6 Krav til merking 10](#_Toc96344762)

[11 Korrespondanse 11](#_Toc96344763)

[12 Informasjon – profilering 11](#_Toc96344764)

[13 Sikkerhet 11](#_Toc96344765)

[Vedlegg 1 – Oversikt over frister for fremleggelse av dokumenter og rapportering 12](#_Toc96344766)

#

# INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på [www.forsvarsbygg.no](http://www.forsvarsbygg.no).

Bygningen er opprinnelig bygget som militærsykehus og har i perioder vært brukt som midlertidig forlegning under øvelser og som undervisningslokale. Det har vært vanskelig å finne en varig og hensiktsmessig bruk av Sykestua og bygningen har derfor stått tom i svært lang tid. Dette har medført at nødvendig vedlikehold ikke har vært prioritert. Bygningen er bygget i 1898 og alle arbeider på bygget skal utføres etter antikvariske prinsipper. Det vil si at alle arbeider skal utføres med samme teknikk og med lik material som opprinnelig. Nye tilføyelser eller avvik fra original utførelse er beskrevet i beskrivelsen og kan ved behov avklares med antikvarisk rådgiver underveis i prosjektet.

Ut over dette skal prosjektet utføres iht. Byggforsk 544.102 Tekking med takskifer. Eksisterende skifer demonteres, det monteres nytt undertak inkludert krysslekting. Oppretting skal være inkludert i monteringen av lektene. Skiferstein renses og remonteres, det skal supplertes ned ny skiferstein hvor det er skadet stein. Alt av renner og nedløp monteres i sink, se egen beskrivelse med prisposter.

# ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

## Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

Merk at punkt 2.8 regulerer om prosjektering er inkludert.

## Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Funksjon | Firma | Kontaktperson |
| Prosjektleder | Forsvarsbygg | Bård Atle Haugen |
| Byggeleder | Forsvarsbygg | Andreas Fornes |
| KP (Koordinator for prosjekteringsfasen) | Forsvarsbygg | Bård Atle Haugen |
| KU (Koordinator for utførelsesfasen) | Forsvarsbygg | Andreas Fornes |

## Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

### Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Arbeidet består av:

* Skiferen demonteres forsiktig og rengjøres for mose.
* Lekter og sløyfer fjernes. Undertaket er tekket med papp.
* Ny utførelse av undertaket bygges opp med diffusjonsåpent undertaksbelegg, som er beregnet for bruk under åpen taktekking (skifer, vingetegl, tretak)
* Det legges 23 mm sløyfer på undertaksbelegg og overliggere, samt 36x48mm lekter. Det aksepteres avvik på C/C 600 +-100 mm for sløyfer, for å tilpasse mot overliggere. Ved større avvik må lekter tilpasses.
* All skiferen gjenbrukes så fremt den ikke er skadet. Skadet skifer erstattes med tilsvarende type.
* Vindskier skal skiftes etter behov.
* Verandaen skal demonteres og tilbakeføres med tilføyelse av ett sperrebind med hanebjelke med stolpe.
* Alt av blikkenslagerarbeider skal utføres i sink. Alle skjøter skal loddes eller falses. Nedløpssystemer skal ha skarpe bend og må derfor tilpasses og loddes.
* Tilbudet skal dekke alle krav til rigg og drift og alle krav som stilles til befaringer, byggemøter, HMS, SHA og avfallshåndtering. Strømkostnader dekkes av byggherren.

For ordnes skyld nevnes det at entreprenøren ikke får tilgang til bygningsmessige fasiliteter i leiren eller utstyr/verktøy.

Byggherren sender forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.

### Tomteforhold

Gjennom Rauma kommunes kartgrunnlag og vurderinger lagt til grunn for Forsvarsbyggs Områdereguleringsplan for Setnesmoen fremkommer det at det i området rundt Sykestua er middels faregrad for løsmasseskred av

kvikkleire. Tiltakene i dette prosjektet er vurdert å ha liten belastning på området.

Hensyn ift. snø-/ steinskred og flom er vurdert ikke å være til hinder for prosjektet.

### Status i forhold til offentlige myndigheter

Vernestatus og kulturminnemyndighet

Inventar 0036 Sykestua på Setnesmoen er vernet i verneklasse 1 eksteriør og interiør gjennom Landsverneplan for Forsvaret fra 2000. Anlegget ble ikke fredet samtidig med de andre bygningene i landsverneplanen i 2004 fordi det ligger på leid grunn. Riksantikvaren har i koordineringsmøte 14.09.2016 bekreftet vernet, og det er forventet at arbeidet med å formalisere vernet (fredning) av bygningene i verneklasse 1 på Setnesmoen vil bli videreført av Riksantikvaren. Bygningene skal behandles som fredet inntil vernet er formalisert. Riksantikvaren er derfor kulturminnemyndighet.

### Orientering om spesielle forhold

Den største usikkerheten i prosjektet er skjevheter rundt søylepunkt ved balkong samt evt. Skulte råteskader i undertak eventuelt i bærekonstruksjoner. Tilbud/anbudsgiver må gjennomføre kontroll av bygget, enten ved anbudsbefaring eller før innsendelse av tilbud.

## Hovedaktiviteter i denne kontrakten

### Rigg og drift

### Bygningsmessige arbeider

### Utenomhusarbeider

## Tiltransport og byggeplassadministrasjon

### Tiltransport til underentreprise

 [ ]  Alternativ 1: Entreprenøren kan få tiltransportert sideentreprenører som blir hans underentreprenører.

 [ ]  Alternativ 2: Entreprenøren kan tiltransporteres til en sideentreprenør

 [x]  Alternativ 3: Tiltransport er ikke avtalt.

 Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

### Byggplassadministrasjon med fremdriftskontroll av entreprenør

 [x]  Alternativ 1: Entreprenøren kan underlegges byggplassadministrasjon og fremdriftskontroll eller pålegges å utføre byggplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenører.

 [ ]  Alternativ 2: Byggplassadministrasjon er ikke avtalt.

 [ ]  Alternativ 3: Entreprenøren kan underlegges byggplassadministrasjon og fremdriftskontroll.

 Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

## Mengdekontroll

 [x]  Alternativ 1: Mengdekontroll av konkurransegrunnlagets mengder skal skje innen fire uker fra avtaleinngåelsen. Foreligger ikke mengdekontroll innen fristens utløp, kan byggherren gjennomføre mengdekontroll for entreprenørens regning.

 [ ]  Alternativ 2: Entreprenøren skal ikke foreta mengdekontroll.

 Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

## Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering

Entreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som måtte følge av byggherrens oppdragsbeskrivelse før kontraktsinngåelsen. Entreprenøren skal i tillegg utføre all nødvendig/gjenstående detaljprosjektering som oppdraget krever.

## Prøvedrift

 [x]  Alternativ 1: Det skal ikke gjennomføres prøvedriftperiode.

 [ ]  Alternativ 2: Det skal gjennomføres prøvedrift for følgende tekniske bygningsinstallasjoner:

|  |  |
| --- | --- |
| **Teknisk bygningsinstallasjon** | **Prøvedriftens varighet og/eller tidsrom** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

Dersom det ovenfor er bestemt at det skal avholdes prøvedrift, skal prøvedriften gjennomføres i henhold til de nærmere bestemmelser i konkurransegrunnlaget del II.

## Lærlingklausul

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

[x]  Alternativ 2: Det er ikke krav til bruk av lærlinger for denne kontrakten.

Er det ikke krysset av for noen av alternativene så gjelder alternativ 1.

# FREMDRIFT OG TIDSFRISTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Beskrivelse** | **Dato** | **Dagmulkt** |
| 1 | Kontraktsinngåelse |  | Nei |
| 2 | Fremleggelse av fremdriftsplan | To uker etter kontrakts- inngåelse | Ja |
| 3 | Igangsetting av arbeid på byggeplass | 27.09.2022 | Ja |
| 4 | Levering av FDVU-dokumentasjon | en uke før overtakelse | Ja |
| 5 | Overtakelse av kontraktarbeidet  | 10.11.2022 | Ja |
| 6 | Oppstart prøvedrift (dersom avtalt) |  | Nei |

Tidsplan for utsendelse av byggherrens arbeidstegninger gjennomgås i forbindelse med kontraktsinngåelsen, sett i lys av entreprenørens planlagte framdrift.

# SHA

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

For arbeider som er omfattet av Byggherreforskriften skal entreprenøren:

1. iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
2. videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
3. integrere Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av Entreprenørens egne systemer
4. sørge for at Forsvarsbyggs SHA-krav videreføres i kontrakter til under­entreprenører.

For alle arbeider skal hver enkelt entreprenør gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.

Entreprenøren skal umiddelbart rapportere alle skader og alvorlige hendelser muntlig eller skriftlig til byggherre. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

## Sikring av og på byggeplassen

Entreprenøren skal om nødvendig sikre byggeplassen med godkjent gjerde. Sikringen skal være tilpasset den enkelte lokasjon.

Entreprenøren skal foreta inn- og utregistrering av alle som arbeider/ferdes på Forsvarsbyggs byggeplasser. Oversiktslisten(e) skal være ajourført og kontrolleres daglig av Entreprenøren, og skal ivareta kravene stilt i Byggherreforskriften.

## HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

## Opplæring

Entreprenøren skal sikre at relevant HMS-opplæring gjennomføres før oppstart på byggeplass. Alle på byggeplassen skal delta. Forsvarsbyggs representanter skal gis mulighet til å delta på HMS-kursene.

Entreprenøren skal føre oversikt over hvem som har gjennomført denne opplæringen. Der arbeidene er omfattet av Byggherreforskriften skal Forsvarsbyggs SHA-plan inngå i HMS-opplæringen.

## Språkkrav

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underentreprenører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko. For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

* Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
* Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

# YTRE MILJØ

## Ansvar og myndighet

### Prosjektering

Dersom entreprenøren skal prosjektere (jfr. punkt 2.7) skal entreprenøren:

1. foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives.
2. ivareta de punktene som er angitt i miljøoppfølgingsplanen.

### Gjennomføring

Entreprenøren skal:

1. iverksette byggherrens prosjektspesifikke miljøoppfølgingsplan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen. Forhold som er omtalt i planen under arkfane «miljømål» samt krav som er merket «Ja» i kolonne «gyldig kontraktskrav» under arkfane «miljøkrav» er gyldige for denne konkurransen
2. videreføre miljøoppfølgingsplanen fra prosjektering
3. integrere byggherrens krav til Ytre Miljø som en del av entreprenørens egne systemer
4. sørge for at byggherrens miljøkrav videreføres i kontrakter til underentreprenører

# FDVU-dokumentasjon

Entreprenør plikter å følge krav om forsvarlig FDVU-dokumentasjon i henhold til reguleringer i plan og bygningsloven og detaljert beskrivelse av hva som skal leveres er beskrevet i NS/TS 3456:2018. Ved oppdateringer i lov eller standard skal entreprenør forholde seg til oppdatert versjon.

Før overlevering foretas en gjennomgang av materialet med prosjektleder. Forsvarsbygg kontrollerer dokumentasjonens navngivning og struktur og legger den inn i respektive systemer for lagring.

All FDVU-dokumentasjon skal ha filnavn som er selvforklarende. Dokumenter skal navnes slik at de er gjenfinnbare på bygningsdel og/eller fritekst, se eksempel nedenfor.

Filnavnet skal alltid starte på bygningsdelsnummeret, primært på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFM-kode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn. Tegninger og bygningsmodeller skal alltid leveres i proprietært format. (Originalformat) i tillegg til pdf.

Eksempler:

244 Prod.db dør Jømna EM-200

442 Armaturlister med plassering

442 Armaturtyper dokumentasjon

453 Prod.db varmekabel bebehold water pipe

365 EC-vifte MXPC63RD-1450

# Kvalitet

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, kontraktens krav og eventuelt entreprenørens egne krav.

# Fremdriftsstyring

Entreprenøren skal ivareta en forsvarlig planlegging, styring, koordinering og kontroll av fremdrift for å sikre at kontraktens tidsfrister overholdes. Entreprenøren skal herunder sikre tilstrekkelig bemanning, og ivareta krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassen.

## Fremdriftsplan

Entreprenøren skal senest to uker etter kontraktsinngåelsen utarbeide og fremlegge en fremdriftsplan for kontraktsarbeidet. Fremdriftsplanen skal være basert på byggherrens tidsplan og skal synliggjøre alle aktiviteter og faser som omfattes av kontrakten. SJA skal synliggjøres som egne aktiviteter i fremdriftsplanen. For hver aktivitet skal planen vise (*angitt ved kryss)*:

[x]  Aktivitetskode og –beskrivelse

[x]  Viktige milepeler (dagmulktbelagte milepeler, milepeler som tett hus, byggherrebeslutninger mv.)

[x]  Planlagt start- og sluttdato

[x]  Avhengigheter mellom aktiviteter i prosjekter (f.eks. ytelser fra byggherren, sideentreprenører eller øvrige aktører i prosjektet)

[x]  Kritisk linje

[ ]  Timeverk

Fremdriftsplanen skal normalt detaljeres pr. kontrollareal ned til tre- til femsifret nivå i henhold til Norsk Standards bygningsdelstabell (NS 3451:2009). Kontrollareal fastsettes i samråd med byggherren. Planen justeres i nødvendig omfang i tråd med kontraktens regler om samordning.

## Krav til format på fremdriftsplan

Fremdriftsplanen og detaljert fremdriftsplan skal leveres i et format som er kompatibelt med Microsoft Project.

# Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. Normalt gjennomføres byggemøter hver andre uke. Hvis partene ikke blir enige om annet er byggherren ansvarlig for å skrive referat fra møtene. Det etableres en fast agenda for møtene. Byggherren kan kreve at entreprenøren gir en kort skriftlig oppsummering av status knyttet til hovedpunktene i agendaen i forkant av hvert møte.

Entreprenøren holder møter med sine kontraktsmedhjelpere i nødvendig utstrekning. Med mindre annet blir bestemt, skal prosjekteringsmøter og underentreprenørmøter holdes hver annen uke. Byggherren skal motta innkalling, og har rett til å delta i møtene. Referat fra møtene skal føres av entreprenøren. Byggherren skal motta kopi av møtereferatet.

# Fakturering (NS 8406 punkt 23)

## Generelle faktureringsbestemmelser

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662.** For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se [www.ehandel.no](http://www.ehandel.no).

Entreprenøren skal sende separate fakturaer for:

* Kontraktssum (avdragsfaktura)
* Godkjente endrings- og tilleggsarbeid
* Lønns- og prisendringer (LPS)
* Sluttfaktura

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 28 dager etter mottak av faktura (gjelder ikke sluttfaktura).

## Avdragsfaktura

Avdrag på kontraktssummen skal faktureres månedlig. Det skal trekkes innestående beløp. Restbeløpet utgjør fakturabeløpet, tillagt eventuell merverdiavgift.

Når fakturaen omfatter regulerbare poster skal fakturaen ha et vedlegg som viser beregning av vederlag basert på kontraktens enhetspriser og utførte mengder pr. avregningsdato. Oppsettet skal følge mengdebeskrivelsen og inneholde de samme postene som denne. Avholdte målinger vedlegges som dokumentasjon for utført volum. Vederlag etter medgått tid eller etter regning skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

Byggherren kan i rimelig utstrekning kreve ytterligere dokumentasjon.

## Faktura for endringsarbeider

Faktura for endringsarbeider faktureres i egen faktura når arbeidet er ferdigstilt. Ved endringsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Fakturering skal skje separat for hver enkelt endringsavtale.

Fakturaen skal spesifiseres og vedlegges den dokumentasjon som er nødvendig for byggherrens kontroll.

## Lønns- og prisendringer

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

## Sluttfaktura

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

## Krav til merking

Alle fakturaer skal inneholde:

* Innkjøpsordrenummer oppgis «Order reference». Innkjøpsordre blir sendt leverandør før fakturering.
* «Prosjektnummer 302253»– oppgis i beskrivelsesfelt.
* Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henvise til endringsavtalenummer (E001, E002 osv.).

Ved manglende eller feil merking vil entreprenøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Entreprenøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

# Korrespondanse

Formell korrespondanse mellom partene skal merkes med prosjektnummer/-navn. Deretter angis hva saken gjelder.

**Her skal det stå:**

**Prosjektnummer, prosjektnavn – hva saken gjelder**

**F.eks. 302253 Takutbedring av skifertak på vernet bygg, Setnesmoen – oversendelse av referat**

Det skal fremgå av korrespondansen hvem som er kopimottaker(e).

# Informasjon – profilering

All kontakt med media og publikum skal håndteres av byggherren. Henvendelser fra media, eller forespørsler om innsyn, skal henvises til byggherrens prosjektleder eller annen oppgitt kontaktperson for slike henvendelser.

Dersom entreprenøren eller noen av entreprenørens kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette alltid forelegges byggherren på forhånd til godkjennelse.

# Sikkerhet

Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

# Vedlegg 1 – Oversikt over frister for fremleggelse av dokumenter og rapportering

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med kontraktsinngåelse/oppstart av arbeidene:** |  | **Sett kryss** |
| Dokument: | Frist |  |
| **Medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning** | Ved kontraktsinngåelse |  |
| **Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon** | 14 dager etter kontraktsinngåelse |  |
| **Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter** | 14 dager etter kontraktsinngåelse |  |
| **Garantierklæring** | 14 dager etter kontraktsinngåelse |  |
| **Kvalitetsplan** | På forespørsel |  |
| **Kontrollplaner** | På forespørsel |  |
| **Fremdriftsplan** | 2 uker etter kontraktsinngåelse |  |
| **Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:**  |  | **Sett kryss** |
| **FDVU-dokumentasjon og annet sluttdokumentasjon** | 1 uke før overtakelse, evt. ferdigbefaring |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Periodiske rapporter:** |  |  |
| Tema: | Metode: | Frekvens: |
| **Påløpte kostnader for regningsarbeid*** Forbruk materialer
* Forbruk tid når det gjelder mannskap og maskiner
 | Spesifiserte oppgaver  | Ukentlig |
| **Kvalitet*** Kontrollplan
 | Byggemøter | Hver 14. dag |
| **Fremdrift*** Fremdriftsplan med oppdatert fremdriftsfront
 | Byggemøter | Hver 14. dag |
| **Bemanning*** Bemanning
 | Byggemøter | Hver 14. dag |
| **Produksjon*** Produksjon for perioden og akkumulert til statusdato
* Verdien av lønns- og prisendringer for perioden og akkumulert til statusdato
* Fakturert for perioden og akkumulert til statusdato
* Produksjonsprognose for neste måned
 | Byggemøter | Hver 14. dag |
| **SHA** * Mannskap- og timeforbruk
* Uønskede hendelser i perioden
* Vernerunder
* Sikker jobb-analyser (SJA) mv.
 | Byggemøter | Hver 14. dag |
| **Miljø*** Bruk av helse- og miljøfarlige stoffer
* Avfall
 | Byggemøter | Kvartalsvis Hver 14. dag |

**Vedlegg 2 – Orientering til leverandører om krav til håndtering og beskyttelse av skjermingsverdig informasjon i forbindelse med anskaffelser**









 







