

## 2. Kontraktsgrunnlag

### 3844007 Madlamark skole

**Totalentreprise - Stavanger eiendom oktober 2018.**



# Innhold

|           |                                                                                                              |          |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>A.</b> | <b>Generell del .....</b>                                                                                    | <b>5</b> |
| A.1       | Innledning .....                                                                                             | 5        |
| A.2       | Kort om kontraktarbeidets omfang.....                                                                        | 5        |
| A.2.1     | Sted .....                                                                                                   | 5        |
| A.2.2     | Formål.....                                                                                                  | 5        |
| A.3       | Organisasjon og entreprisemodell .....                                                                       | 6        |
| A.3.1     | Byggherrens organisasjon.....                                                                                | 6        |
| A.3.2     | Entrepriseform.....                                                                                          | 6        |
| A.3.3     | Informasjon om byggherreombud.....                                                                           | 6        |
| A.4       | Dokumentliste .....                                                                                          | 6        |
| <b>B.</b> | <b>Kontraktsbestemmelser .....</b>                                                                           | <b>9</b> |
| B.1       | Alminnelige kontraktsbestemmelser .....                                                                      | 9        |
| B.1.1     | Totalentreprenørens plikt til å holde kontraktsgjenstanden mv. forsikret (tillegg til NS 8407 pkt. 8.1)..... | 9        |
| B.1.2     | Valg av kontraktsmedhjelper (tillegg til NS 8407 pkt. 10.1) .....                                            | 9        |
| B.1.3     | Prosjektering, rådgivning mv. (tillegg til NS 8407 kap.16).....                                              | 10       |
| B.1.4     | Avtalt risikoovergang (endring til NS 8407 pkt. 24.2) .....                                                  | 10       |
| B.1.5     | Indeksregulering (endring til NS 8407 pkt. 26.2).....                                                        | 10       |
| B.1.6     | Dagmulktselagte størrelse (endring til NS 8407 pkt 40.3).....                                                | 10       |
| B.1.7     | Foreløpig oppmannsavgjørelse (tillegg til NS 8407 pkt. 50.3).....                                            | 10       |
| B.2       | Spesielle kontraktsbestemmelser .....                                                                        | 11       |
| B.2.1     | Krav om nødvendige godkjenninger .....                                                                       | 11       |
| B.2.2     | Evaluerings av oppdraget .....                                                                               | 11       |
| B.2.3     | Miljøskadelige stoffer og kjemikalier .....                                                                  | 11       |
| B.2.4     | Tropisk tømmer og fredet skog.....                                                                           | 11       |
| B.2.5     | Skifte av entreprenørens nøkkelpersonell .....                                                               | 11       |
| B.2.6     | Lønns- og arbeidsvilkår .....                                                                                | 11       |
| B.2.7     | Rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven § 7-6 .....                                               | 12       |
| B.2.8     | Læringsordning .....                                                                                         | 13       |
| B.2.9     | Krav om faglærte håndverkere .....                                                                           | 13       |
| B.2.10    | HMS-kort. Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS- kort.....                                  | 13       |
| B.2.11    | Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....                                                  | 13       |

|           |                                                                                  |           |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| B.2.12    | Krav til pensjon.....                                                            | 14        |
| B.2.13    | Krav om betaling til bank .....                                                  | 14        |
| B.2.14    | Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser...14 |           |
| B.2.15    | Revisjon .....                                                                   | 14        |
| <b>C.</b> | <b>Tekniske krav .....</b>                                                       | <b>16</b> |
| C.1       | Tekniske rammebetingelser .....                                                  | 16        |
| C.1.1     | Arbeidstid .....                                                                 | 16        |
| C.1.2     | Ytre miljø.....                                                                  | 16        |
| C.1.3     | Rent tørt bygg .....                                                             | 17        |
| C.1.4     | Riving .....                                                                     | 18        |
| C.1.5     | Andre rammebetingelser .....                                                     | 18        |
| C.2       | Funksjonsbeskrivelse .....                                                       | 19        |
| C.3       | Overordnede rammer .....                                                         | 19        |
| C.4       | Tekniske referansedokumenter .....                                               | 19        |
| <b>D.</b> | <b>Krav til byggeprosessen.....</b>                                              | <b>20</b> |
| D.1       | Administrative rutiner.....                                                      | 20        |
| D.1.1     | Møter .....                                                                      | 20        |
| D.1.2     | Faktureringsrutiner .....                                                        | 20        |
| D.1.3     | Rapporteringsrutiner .....                                                       | 21        |
| D.2       | Kvalitetssikring .....                                                           | 22        |
| D.2.1     | Krav til kvalitetssikringssystem .....                                           | 22        |
| D.2.2     | Krav til kvalitetsplan .....                                                     | 22        |
| D.2.3     | Informasjon om uavhengig kontroll.....                                           | 22        |
| D.3       | Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), konsekvensanalyse .....                  | 22        |
| D.4       | Øvrige krav til byggeprosessen .....                                             | 23        |
| D.4.1     | Offentlige tillatelser.....                                                      | 23        |
| D.4.2     | Prøvedrift av tekniske anlegg .....                                              | 24        |
| D.4.3     | Kommunikasjon.....                                                               | 26        |
| D.4.4     | Media .....                                                                      | 26        |
| D.4.5     | Forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) .....                                    | 26        |
| D.4.6     | Eiendomsrett til dokumentasjon og tegninger .....                                | 27        |
| <b>E.</b> | <b>Frister og dagmulker.....</b>                                                 | <b>28</b> |
| E.1       | Frister.....                                                                     | 28        |
| E.2       | Dagmulker.....                                                                   | 28        |
| E.3       | Framdriftsplanlegging.....                                                       | 28        |

|     |                                                                |    |
|-----|----------------------------------------------------------------|----|
| F.  | Vederlag og nøkkelpersonell .....                              | 29 |
| F.1 | Prissammenstilling .....                                       | 29 |
|     | <b>Idrettshall m/utendørs</b> .....                            | 31 |
|     | <b>Totalsum</b> (overført fra foregående sider).....           | 32 |
| F.2 | Regningsarbeider .....                                         | 33 |
| F.3 | Påslag for side- og underentrepriser .....                     | 33 |
| F.4 | Opsjoner .....                                                 | 34 |
| F.5 | Nøkkelpersonell .....                                          | 34 |
| G.  | Oppdragsgivers ytelser .....                                   | 34 |
| H.  | Skjema til orientering .....                                   | 35 |
| H.1 | Fullmakt for innhenting av skatte- og avgiftsopplysninger..... | 35 |
| H.2 | Evalueringskriterier.....                                      | 38 |
|     | 1. Opplysninger om oppdraget .....                             | 38 |
|     | 2. Evalueringskriterier.....                                   | 38 |
|     | 3. Sluttattest .....                                           | 39 |

## A. Generell del

### A.1 Innledning

Madlamark skole har i dag gammel bygningsmasse. Det skal bygges ny skole og idrettshall som erstatning for eksisterende bygninger som skal rives. Den eksisterende svømmehallen skal fortsatt bestå og rehabiliteres i annen entreprise. Skolen skal opprettholde driften i løpet av byggeperioden. Deler av eksisterende bygg skal benyttes som midlertidige lokaler før rivning i tillegg til midlertidig modulbygg som er i egen entreprise.

Kontraktsformen er Totalentreprise med løsningsforslag fra tilbyder. Kontrakten er basert på en samspillsprosess. Det skal inngås en samspillavtale som innehar fase 1 samspill og fase 2 totalentreprise iht NS 8407 (del av samspillavtalen).

Anskaffelsen starter med en prekvalifisering. Prekvalifiserte tilbydere skal utarbeide et løsningsforslag med pris. Alle leverandører som leverer et fullverdig tilbud i konkurransen, men som ikke blir tildelt oppdraget, vil bli kompensert med kr 400.000,- inkl. mva. Med fullverdig tilbud menes et tilbud som tilfredsstiller kravene i konkurransegrunnlaget, og hvor det ikke foreligger grunnlag for avvisning. Det henvises for øvrig til pkt. 4.6 i dokument 01a – 1. Konkurranseskrivelse.

### A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Avtalen har en estimert verdi (inklusive opsjoner) på kr 195.000.000,- eksklusive merverdiavgift. Dette er samtidig Byggherrens Makspris (BMP). Tilbudssummen skal ikke overstige makspris (BMP).

Volumet vil kunne avvike fra det ovennevnte som følge av endringer i blant annet økonomiske rammevilkår, endringer i behovet, markedssituasjonen og politiske vedtak.

#### A.2.1 Sted

Madlamark skole er en barneskole med to parallelle klasser per trinn (B14), adressen er Rappveien 17, 4041 Hafslund.

Gårdsnummer 38, bruksnummer 653

#### A.2.2 Formål

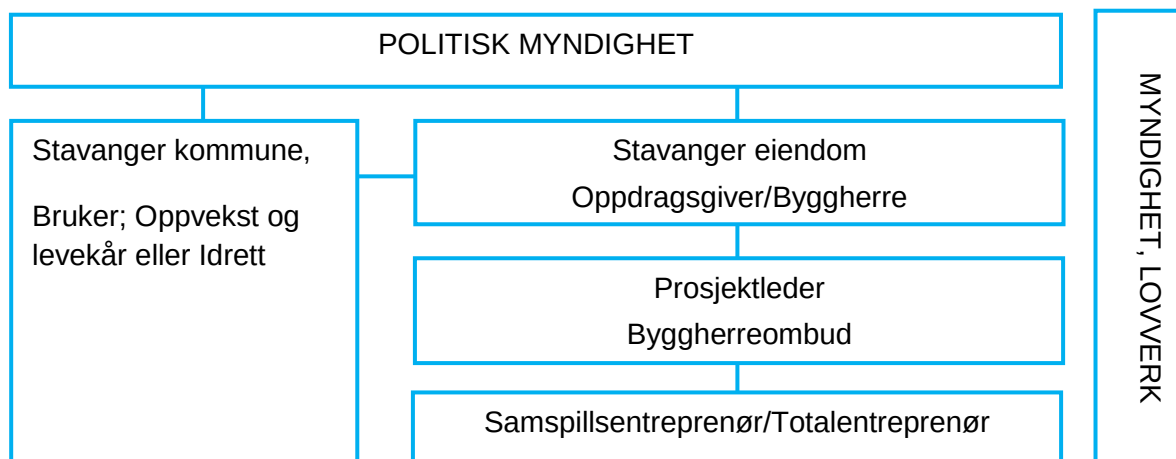
Formålet med prosjektet er å utføre nødvendig sanering av all eksisterende bygningsmasse, bygge og ferdigstille nye skolelokaler, ny avdeling for STOLT og ny idrettshall. Den nye bygningsmassen skal forbindes til svømmehallen. Skolen skal drives videre i byggeperioden og tilbyder skal ivareta muligheten for og tilrettelegge for det.

##### A.2.2.1 Følgende er ikke del av denne kontrakt:

- Rehabilitering av svømmehallen
- Etablering av modulbygg som benyttes av skolen i byggeperioden
- Ombygging til midlertidige lokaler i noen eksisterende bygg som benyttes av skolen i byggeperioden
- Leveranse av løst inventar
- Leveranse av våtromsgarnityr

## A.3 Organisasjon og entreprisemodell

### A.3.1 Byggherrens organisasjon



### A.3.2 Entrepriseform

Prosjektet gjennomføres som totalentreprise med løsningsforslag i samspill.

### A.3.3 Informasjon om byggherreombud

Byggherre har engasjert byggherreombud. Dette er Arild Idsøe fra firma Nyland Byggeadministrasjon AS.

Firmaet som byggherreombudet representerer skal ikke engasjeres av totalentreprenøren til andre roller i prosjektet.

## A.4 Dokumentliste

Denne tabellen gir en fullstendig oversikt over kontraktsgrunnlaget:

| Del av kontrakten          | Innhold                                                                                                             | Hvor finner jeg dette? |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| A<br>Generell del          | A.1 Innledning<br>A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang<br>A.3 Organisasjon og entreprisemodell<br>A.4 Dokumentliste | I dette dokumentet     |
| B<br>Kontraktsbestemmelser | B.1 Almennlige kontraktsbestemmelser<br>B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser                                         | I dette dokumentet     |
| C<br>Tekniske krav         | C.1 Tekniske rammebetingelser                                                                                       | I dette dokumentet     |

|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                      | C.2 Teknisk beskrivelse                                                                                                           | C2                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                      | C.3 Overordnede rammer                                                                                                            | C3                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                      | C.4 Tekniske referansedokumenter                                                                                                  | C4                                                                                                                                                                                                                                         |
| D<br>Krav til byggeprosessen                                                                                                                                                                         | D.1 Administrative rutiner<br>D.2 Kvalitetssikring                                                                                | I dette dokumentet                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                      | D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), konsekvensanalyse                                                                     | D3                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                            |
| E<br>Frister og dagmulkter                                                                                                                                                                           | E.1 Frister<br>E.2 Dagmulkter<br>E.3 Framdriftsplanlegging                                                                        | I dette dokumentet                                                                                                                                                                                                                         |
| F<br>Vederlaget og nøkkelpersonell                                                                                                                                                                   | F.1 Prissammenstilling<br>F.2 Regningsarbeider<br>F.3 Påslag for side- og underentrepriser<br>F.4 Opsjoner<br>F.5 Nøkkelpersonell | I dette dokumentet                                                                                                                                                                                                                         |
| G Oppdragsgivers ytelser                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                   | I dette dokumentet                                                                                                                                                                                                                         |
| H Skjema til orientering                                                                                                                                                                             | H.1 Fullmakt for innhenting av skatte- og avgiftsopplysninger                                                                     | I dette dokumentet                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                      | H.2 Evaluering av entreprenøroppdrag                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                            |
| Overordna planer og føringer<br><br>Sjekk alltid om linken som er vist her leder til riktig dokument/side på nettet. Oppdater hvis endringer. Pass også på at dato er riktig ift siste gyldige plan. | <a href="#">Kommuneplan for Stavanger 2014-2029</a>                                                                               | Tilgjengelig på nett:<br><a href="https://www.stavanger.kommune.no/samfunnsutvikling/planer/kommuneplan/kommuneplan-2014-2029/">https://www.stavanger.kommune.no/samfunnsutvikling/planer/kommuneplan/kommuneplan-2014-2029/</a>           |
|                                                                                                                                                                                                      | <a href="#">Klima og miljøplan 2018-2030</a>                                                                                      | Tilgjengelig på nett:<br><a href="https://www.stavanger.kommune.no/renovasjon-og-miljo/miljo-og-klima/klima-og-miljoplan-2018-2030/">https://www.stavanger.kommune.no/renovasjon-og-miljo/miljo-og-klima/klima-og-miljoplan-2018-2030/</a> |
|                                                                                                                                                                                                      | <a href="#">Norm for utomhusanlegg i Sør-Rogaland</a>                                                                             | Tilgjengelig på nett:<br><a href="https://www.stavanger.kommune.no/bolig-og-bygg/norm-for-utomhusanlegg/">https://www.stavanger.kommune.no/bolig-og-bygg/norm-for-utomhusanlegg/</a>                                                       |

|  |                                        |                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Veileder for private utbyggingsområder | Tilgjengelig på nett:<br><a href="https://www.stavanger.kommune.no/vei-og-trafikk/veileder/#3981">https://www.stavanger.kommune.no/vei-og-trafikk/veileder/#3981</a> |
|--|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## B. Kontraktsbestemmelser

### B.1 Almennelike kontraktsbestemmelser

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407:2011 Almennelike kontraktsbestemmelser for totalentrepriser med de presiseringer og endringer som er angitt her:

#### **B.1.1 Totalentreprenørens plikt til å holde kontraktsgjenstanden mv. forsikret (tillegg til NS 8407 pkt. 8.1)**

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

#### **B.1.2 Valg av kontraktsmedhjelp (tillegg til NS 8407 pkt. 10.1)**

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

Bruk av underentreprise eller anvendelse av innleid arbeidskraft, og de underleverandører/innleide personer dette gjelder, skal før underskriving av kontrakt godkjennes skriftlig av byggherren. Det samme gjelder for utskifting av underleverandører/innleid mannskap i kontraksperioden. Byggherrens godkjenning endrer ikke totalentreprenørens forpliktelser overfor byggherren.

Totalentreprenøren kan ikke, uten byggherrens skriftlige samtykke, ha flere enn ett ledd underentreprenører i kjede under seg. Innenfor hvert enkelt ledd i kjeden er det totale antallet underleverandører begrenset til 3 stykker per fagdisiplin, med mindre det foreligger særskilte forhold og oppdragsgiver har gitt skriftlig samtykke. Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren, kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Totalentreprenørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underliggende entreprise- og tjenesteforhold eller innleie av personell (heretter omtalt som underleverandører) som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva. skal totalentreprenøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Totalentreprenør skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

I alle tilfeller krever Oppdragsgiver en signert fullmakt av alle sine leverandører innenfor bygg- og anleggsbransjen som gir Oppdragsgiver en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om sine leverandørers og underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten. Det gjøres oppmerksom på at kravet om signert fullmakt også gjelder for samtlige av totalentreprenørens underleverandører. Totalentreprenør skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i leverandørkjeden.

Signert fullmakt fra underleverandører må være levert og godkjent av oppdragsgiver før de kan benyttes i kontrakten/prosjektet. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan være aktuelt å avvise underleverandører dersom det mottas opplysninger fra Kemneren om manglende oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser m.v.

Totalentreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser. Alle avtaler om underleverandørforhold skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og utførelse ved underentreprise som i dette dokument. Byggherrens nektelse av å godkjenne totalentreprenørens valg av underentreprenører/kontraktsmedhjelpere gir ikke totalentreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

Brudd på totalentreprenørens plikt til å innhente skatteattest, gir byggherren rett til å kreve at totalentreprenøren erstatter vedkommende underleverandør eller innleid personell med en annen underleverandør eller innleid personell som kan fremlegge de aktuelle opplysninger. Det samme gjelder dersom opplysningene i skatteattest viser at underleverandør eller innleid personell ikke har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene og andre myndigheter.

Omkostningene som følge av heving av underentreprenørs/ kontraktsmedhjelpers avtale, skal bæres av totalentreprenøren.

#### **B.1.3 Prosjektering, rådgivning mv. (tillegg til NS 8407 kap.16)**

Totalentreprenør er ansvarlig for at nødvendige godkjenninger for ansvarsrett etter plan og bygningslov foreligger. Manglende ansvarsrett betraktes som et vesentlig kontraktsbrudd som gir byggherren rett til å heve kontrakten, samt gjøre erstatningskrav gjeldende etter reglene i NS 8407 pkt. 46. Før heving kan finne sted, må byggherren ha gitt totalentreprenøren en rimelig frist for å rette forholdet.

#### **B.1.4 Avtalt risikoovergang (endring til NS 8407 pkt. 24.2)**

Totalentreprenøren overtar risikoen for løsninger og annen prosjektering ved innlevering av anbud.

#### **B.1.5 Indeksregulering (endring til NS 8407 pkt. 26.2)**

Regulering av kontraktssum skal følge NS3405 Bestemmelser om regulering av kontraktssum på grunn av endringer i lønninger, priser, sosiale utgifter m.v. Utgangsindeks settes til den 15. i måneden for tilbudsfrist. Regulérbar del av kontrakten er 80 %. Metode er totalindeksmetoden med avregningsperiode et helt antall måneder. Indeks følger SSB's indeks for boligblokk total.

Faktura skal oppgi hvordan prisstigningen er beregnet.

#### **B.1.6 Dagmulktbelagte størrelse (endring til NS 8407 pkt 40.3)**

2 ‰ av kontraktssummen, ikke mindre enn kr 10 000,-. Dette gjelder for både bokstav a) og b) under pkt. 40.3 første avsnitt.

#### **B.1.7 Foreløpig oppmannsavgjørelse (tillegg til NS 8407 pkt. 50.3)**

Bestemmelsen får kun anvendelse dersom begge parter i hvert enkelt tilfelle er enige om å forelegge tvisten for en oppmann.

## B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

### B.2.1 Krav om nødvendige godkjenninger

Totalentreprenøren med sine utførende skal ha alle nødvendige godkjenninger innen de fagområder og tiltaksklasser som oppdraget krever.

### B.2.2 Evaluering av oppdraget

Oppdragsgiver vil evaluere totalentreprenørens gjennomføring av oppdraget. Erfaringer med totalentreprenøren i avtaleperioden kan bli vektlagt ved vurdering av bruk av opsjoner og fremtidige kontrakter.

### B.2.3 Miljøskadelige stoffer og kjemikalier

I Stavanger eiendoms bygg eller på Stavanger eiendoms byggeplasser skal det unngås bruk av kjemikalier og produkter som inneholder mer enn 0,1 vektprosent av stoffer som står på Prioritetslisten<sup>1</sup> eller Reach kandidatliste<sup>2</sup>.

### B.2.4 Tropisk tømmer og fredet skog

Det skal ikke brukes materialer fra tropisk tømmer i bygg, verken i selve bygget eller i materialer som brukes i byggeperioden, og heller ikke i andre objekter som lekeplassutstyr, idrettsanlegg, møbler og annet utstyr.

### B.2.5 Skifte av entreprenørens nøkkelpersonell

Dersom totalentreprenør bytter ut personer referert til i dette dokumentets pkt. F.5 Nøkkelpersonell, uten godkjenning fra oppdragsgiver, belastes totalentreprenør med kr. 200.000,- per person dette gjelder. Det presiseres imidlertid at dersom prosjektleder, prosjekteringsleder eller arkitekt skiftes uten godkjenning fra oppdragsgiver, belastes totalentreprenør et gebyr pålydende kr 500.000 per person dette gjelder.

### B.2.6 Lønns- og arbeidsvilkår

1. Totalentreprenøren skal sikre at ansatte i egen virksomhet, og ansatte hos eventuell underleverandør som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt, ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av gjeldene lov- og forskrifter eller gjeldende landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.
2. Alle avtaler totalentreprenøren inngår og som innebærer utførelse av arbeid under inngått avtale med Stavanger kommune skal inneholde tilsvarende forpliktelse.
3. Totalentreprenøren skal på forespørsel fra Stavanger kommune legge frem dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet. Stavanger kommune kan kreve at opplysningene skal legges frem for en uavhengig tredjepart som Stavanger kommune har gitt i oppdrag å undersøke om kravene i denne bestemmelsen er oppfylt. Totalentreprenøren kan kreve at tredjeparten skal ha undertegnet en erklæring om at opplysningene ikke vil bli benyttet for andre formål enn å sikre oppfyllelse av totalentreprenørens forpliktelse etter denne bestemmelsen. Dokumentasjonsplikten gjelder også underleverandører.

<sup>1</sup> <http://www.miljostatus.no/no/Tema/Kjemikalier/Kjemikalielister/Prioritetslisten/>

<sup>2</sup> <http://www.klif.no/no/Tema/Kjemikalier/Kjemikalierregelverket-REACH/Godkjenningsordningen/>

4. Dersom en uavhengig tredjepart kommer til at kravene i denne bestemmelsen ikke er oppfylt, og totalentreprenøren bestrider dette, kan Stavanger kommune kreve at totalentreprenøren og underleverandøren legger frem dokumentasjon for Stavanger kommune om de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet.
5. Totalentreprenøren skal påse at ansattes rettigheter etterleves i egen virksomhet, og hos den eller de underleverandører som direkte medvirker til oppfyllelse av denne kontrakt. Stavanger kommune kan kreve at totalentreprenøren fremlegger dokumentasjon på at kravene er oppfylt.
6. Stavanger kommune, eller den Stavanger kommune bemyndiger, forbeholder seg retten til å gjennomføre annonserte, semi-annonserte eller uannonserte kontroller hos en eller flere aktører i leverandørkjeden i kontraktperioden. I tilfelle kontroll plikter totalentreprenøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på underleverandører. Kontaktopplysninger behandles konfidensielt.
7. Ethvert brudd på bestemmelsene i 1 anses som vesentlig mislighold. At totalentreprenøren retter ovenfor arbeidstakerne er ikke til hinder for at oppdragsgiver kan heve kontrakten.
8. Dersom det er grunn til å tro at kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har Stavanger kommune rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden. Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare ca. 2 ganger besparelsen for totalentreprenøren.

#### **B.2.7 Rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven § 7-6**

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til skatteforvaltningsloven § 7-6.

Totalentreprenøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden.

Totalentreprenøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn. Totalentreprenøren skal også opplyse ligningsmyndighetene om at det er totalentreprenøren som etter herværende avtale er ansvarlig for å overholde den opplysningsplikt som etter skatteforvaltningsloven § 7-6 er pålagt Stavanger kommune.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at totalentreprenøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er totalentreprenørens ansvar og skal betales av ham.

Stavanger kommune har rett til å holde tilbake hele eller deler av kontraktssummen til dekning av krav som nevnt ovenfor. Dersom totalentreprenøren ikke etterkommer forpliktelsene til å dokumentere overfor Stavanger kommune at skatteforvaltningslovens krav til rapportering av oppdrag og oppdragstakere mv. er oppfylt, har Stavanger kommune rett til å holde tilbake så mye av kontraktssummen at det gir tilstrekkelig sikkerhet for å få dekket et spesifisert krav. Det kan ved manglende overholdelse av rapporteringsplikten ikke holdes tilbake mer enn 5 % av kontraktsverdien.

Manglende overholdelse av krav til rapportering etter skatteforvaltningsloven § 7-6 er å anse som vesentlig mislighold av denne kontrakt.

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

### **B.2.8 Lærlingeordning**

Dersom ikke annet er avtalt skal minimum 7 % av arbeidete timer ved utførelsen av kontraktarbeidet innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1.

Kravene kan oppfylles ved at arbeidete timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5. Kravene kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land og personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter tilsvarende ordning som kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, i annet EU/EØS-land.

Kravet kan oppfylles av totalentreprenøren og en eller flere av hans underleverandører. Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Totalentreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

### **B.2.9 Krav om faglærte håndverkere**

Ved utførelsen av kontraktarbeidet skal minimum 50% av arbeidete timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidete timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Totalentreprenøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllelsesgraden. Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

### **B.2.10 HMS-kort. Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS- kort.**

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et 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. Alle avtaler Totalentreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

### **B.2.11 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

Totalentreprenøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinators anvisninger. Totalentreprenøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, totalentreprenørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Totalentreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører 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, varselkilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, som ikke blir rettet innen en rimelig frist, kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om totalentreprenøren retter forholdene. Byggherren kan på samme måte kreve at totalentreprenøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

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

#### **B.2.12 Krav til pensjon**

Totalentreprenøren og hans underleverandører plikter å ha tjenstepensjonsordning i henhold til lov om obligatorisk tjenstepensjon. Manglende eller utilfredsstillende pensjonsordning anses som vesentlig mislighold.

#### **B.2.13 Krav om betaling til bank**

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler totalentreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

#### **B.2.14 Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser**

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler totalentreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

#### **B.2.15 Revisjon**

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos totalentreprenøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutt faktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Ved større byggeprosjekter vil byggherren gjennomføre

kontroller i samarbeid med statlige myndigheter. Alle avtaler totalentreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## C. Tekniske krav

### C.1 Tekniske rammebetingelser

Orientering om forhold som har betydning for gjennomføring av arbeidet.

#### C.1.1 Arbeidstid

Ordinær arbeidstid er 7-19, mandag-fredag. Arbeider som ønskes utført utenfor dette tidsrommet, skal avtales med byggherre.

#### C.1.2 Ytre miljø

Bygget skal BREEAM-sertifiseres ref. vedlegg C4.  
Radoninnhold i tilførte fundamenteringsmasser skal dokumenteres.

##### C.1.2.1 Støy

Totalentreprenøren må overholde forskrifter om begrensnings av støy<sup>3</sup> og forskrift om vern mot støy på arbeidsplassen<sup>4</sup>.

For øvrig gjelder retningslinjene i T-1442 Retningslinjer for behandling av støy i arealplanlegging<sup>5</sup>.

##### C.1.2.2 Støv

Støv fra byggeaktivitetene og trafikk skal reduseres til et minimum, og påføre omgivelsene minst mulig sjenanse.

Byggherren vil kunne gjennomføre kontrollmålinger.

##### C.1.2.3 Røykeforbud

Røyking er ikke tillatt på byggeplassen eller skolens område forøvrig. Med tobakksbruk menes bruk av sigaretter, sigarer, pipe, skråtobakk og snus.

##### C.1.2.4 Vibrasjoner

NS 8141 Vibrasjoner og støt med oppgitte grenseverdier gjelder for prosjektet. Standarden har som hensikt å unngå at bygge- og anleggsvirksomhet påfører skade på byggverk, og stiller blant annet krav til besiktelse, dokumentering og målinger.

Alt arbeid som kan medføre vibrasjoner og støt skal varsles byggherre og berørte.

##### C.1.2.5 Forurensing

Totalentreprenør skal innhente, og på forespørsel kunne framlegge, miljødokumentasjon/miljødeklarasjoner for alle byggematerialer som er valgt.

Det skal etableres tilfredsstillende systemer for vurdering av farlige kjemikalier med sikte på substitusjon (utskiftning) i henhold til Produktkontrollen<sup>6</sup>.

---

<sup>3</sup> <https://lovdata.no/dokument/OV/forskrift/1974-10-09-2>

<sup>4</sup> <https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2006-04-26-456>

<sup>5</sup> <https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/retningslinje-stoy-arealplanlegging/id696317/>

<sup>6</sup> <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1976-06-11-79>



Veiledning for gjennomføring finnes på byggmiljo.no<sup>7</sup>.

#### **C.1.2.6 Avfallshåndtering**

Totalentreprenøren skal utarbeide avfallsplan for sine arbeidere i henhold til Byggteknisk forskrift (TEK10)<sup>8</sup>, og for øvrig følge krav i Avfallsforskriften<sup>9</sup>.

Totalentreprenøren er avfallsprodusent, og er ansvarlig hvis underleverandører eller underentreprenører disponerer avfall ulovlig.

Avfall fra byggevirksomheten skal søkes redusert.

Totalentreprenøren er ansvarlig for å etablere avfallsstasjoner og vedlikeholde disse. Avfallsstasjonene skal plasseres i henhold til godkjent riggplan.

Stasjonene skal utformes slik at avfall enkelt kan transporteres og tømmes i containerne. Containerne skal merkes tydelig fra alle sider på et for alle forståelig språk, eventuelt forklarende symboler. Containerne skal tømmes slik at det til enhver tid er nok kapasitet til å motta avfall. Det skal til enhver tid være ryddig rundt avfallsstasjonene. Avfallet skal fraktes rett ut av bygget til avfallsstasjonene. Mellomlagring av avfall skal ikke forekomme.

Avfallet anbefales å sorteres i følgende fraksjoner:

- Betong
- Trevirke
- Metaller
- Gips
- Plast
- Papp/papir
- EE-avfall
- Spesialavfall

Lystoffrør og andre lyskilder skal sorteres i egne beholdere for å unngå knusning.

#### **C.1.3 Rent tørt bygg**

Arbeidet skal utføres i henhold til Rent Tørt Bygg (RTB) beskrevet i RTB-håndboken utgitt av Rådgivende Ingeniørers Forening.

Målsettingen er at forurensninger og fukt fra byggeperioden ikke skal belaste innneklimaet i ferdig bygg, og at arbeidsmiljøet på byggeplassen skal sikres mot personskader og helsefare samt at det oppnås en driftsmessig effektiv byggeplass.

Totalentreprenøren skal utarbeide en detaljert plan for hvordan han vil gjennomføre RTB-kravene i byggeperioden. Planen skal vise hvordan totalentreprenøren har planlagt smussreducerende tiltak og hvordan han har lagt opp arbeidene med tanke på RTB.

---

<sup>7</sup> [www.byggmiljo.no](http://www.byggmiljo.no)

<sup>8</sup> <http://dibk.no/no/BYGGEREGLER/Gjeldende-byggeregler/Veiledning-om-tekniske-krav-til-byggverk/?dyp=/dyp/content/tekniskekrav/9/6/>

<sup>9</sup> <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2004-06-01-930>

Totalentreprenøren skal sørge for nødvendige riggytelser for å ivareta kravene.

Tabellen viser hvilket nivå rengjøringen skal ha i henhold til figur 29 og 33 i håndboken.

Totalentreprenør skal levere dokumentasjon på at rengjøringskvalitet er i henhold til kravet, ref. håndboken kap. 6.6.1.

| Type rengjøring               | Beskrivelse                                                            | Kvalitetsnivå | Støvnivå |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------|----------|
| Avsluttende byggrengjøring I  | Rengjøring før innregulering og testing av tekniske anlegg.            | 4             | 4        |
| Avsluttende byggrengjøring II | Rengjøring før bygget overleveres byggherren.                          | 4             | 4        |
| Klargjørende byggrengjøring   | Rengjøring etter at inventar er innflyttet, men før bygget tas i bruk. | 4             | 4        |

#### C.1.4 Riving

Det er utarbeidet en miljøsaneringsrapport for det som skal rives/saneres av bygget. Riveavfallet skal sorteres iht. gitte krav og det skal utarbeides en avfallsplan med tilhørende miljøkartleggingsrapport. Sorteringsregnskapet for rivearbeidene skal holdes utenfor byggeplassens totale sorteringsregnskap.

#### C.1.5 Andre rammebetingelser

Se vedlegg D3 konsekvensanalyse.

##### C.1.5.1 Naboforhold

Se vedlegg D3 konsekvensanalyse.

##### C.1.5.2 Riggplan

Totalentreprenøren plikter å holde området avsperrert. Uvedkommende skal ikke ha adgang til byggeplassen. Det skal være elektronisk adgangskontroll.

Totalentreprenør skal utarbeide riggplan for flere faser av byggearbeidene innenfor området.

Se vedlegg D3 konsekvensanalyse.

##### C.1.5.3 Adkomst

Se vedlegg D3 konsekvensanalyse.

##### C.1.5.4 Trafikkavvikling

Se vedlegg D3 konsekvensanalyse.

##### C.1.5.5 Grunnforhold

Det er foretatt grunnundersøkelser og miljøkartlegging av grunnen. Se vedlegg C4

##### C.1.5.6 Eksisterende forhold i grunnen

Installasjoner i grunnen og/eller tilknytningspunkter og tilknytningsbetingelser for provisoriske rør og ledninger som er nødvendige for drift av skolen i midlertidige lokaler og i modulbygget i byggetiden skal opprettholdes.

Totalentreprenør skal kontakte, følge opp og dokumentere koordinering i forhold til offentlig infrastruktur. Dette gjelder for kabler og rør i grunnen som skal bevares eller omlegges. Totalentreprenør har ansvar for at kabler og ledninger påvises før arbeidet iverksettes.

Kostnader knyttet til eventuell omlegging av ledning og rør må medtas i tilbudet.

Slike VA-kart vil i all hovedsak vise hovedledninger som er 80-90% nøyaktig (mest kostbart å flytte), og stikkledninger som er 30-40% nøyaktig.

Se vedlagt kart fra Vann- og avløpsverket og Lyse (vedlegg C4 )

## C.2 Funksjonsbeskrivelse

Funksjonsbeskrivelse følger i vedlegg C2.

## C.3 Overordnede rammer

Se vedleggene C.3.

## C.4 Tekniske referansedokumenter

Se vedleggene C4.

## D. Krav til byggeprosessen

### D.1 Administrative rutiner

#### D.1.1 Møter

Oversikten viser hvilke møter det er krav til i dette prosjektet.

| Type møte                     | Kommentar                                                     | Hyppighet                                                      | Ansvar for innkallelse og referat | Krav i dette prosjektet |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| Samspillsmøter                | For utvikling av prosjektet og brukerinvolvering              | Hver uke<br>Kan endres ved behov underveis i prosjektet.       | Totalentreprenør                  | x                       |
| Byggeherremøter               | For beslutninger og status.                                   | Annenhver uke.<br>Kan endres ved behov underveis i prosjektet. | Byggherre                         | x                       |
| SHA-møter                     | Ivaretagelse av krav for byggherren.                          | Ved behov                                                      | Byggherre                         | x                       |
| Oppstartsmøte                 | For å informere brukere og andre involverte.                  | Ett møte                                                       | Byggherre                         | x                       |
| Framdrifts-koordineringsmøter | Når det er behov for ekstra fokus på framdrift og samordning. | Ved behov                                                      | Totalentreprenør                  | x                       |
| Prosjekteringsmøter           | Byggherre deltar ved behov eller eget ønske.                  | Etter plan fra totalentreprenør.                               | Totalentreprenør                  | x                       |
| Særmøter                      | Særmøter som involverer brukere.                              | Ved behov                                                      | Byggherre                         | x                       |

Listen

Alle møter skal dokumenteres med minimum følgende punkter:

- Tid og sted for møtet
- Oppmøte
- Beslutninger
- Aksjonspunkter med ansvar og tidsfrist

#### D.1.2 Faktureringsrutiner

Følgene krav gjelder for fakturering:

- Totalentreprenøren er forpliktet til å utstede faktura elektronisk til Stavanger kommune, org nr 964 965 226. Det samme gjelder hvis totalentreprenøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving.
- Det skal faktureres separat for skolebygg og idrettshall (to prosjekter).
- Dersom totalentreprenøren overdrar faktura til tredjemann for innkreving (eksempelvis ved factoringavtaler), plikter totalentreprenøren å varsle Stavanger kommune før overdragelse skjer.
- Totalentreprenørens faktura skal tilfredsstillende de krav som Stavanger kommune til enhver tid fastsetter og sendes til fakturaadresse oppgitt av Stavanger kommune<sup>10</sup>.
- Alle fakturaer merkes med rekvisisjonsnummer. Korrekte numre blir oppgitt i oversendelsesbrev når signert kontrakt blir returnert
- Faktura vil ikke bli betalt før bankgaranti og forsikringsbevis er oversendt.
- Opparbeidet beløp skal i avdragsnotaer reduseres med 10 % inntil innestående beløp utgjør 7,5 % av den totale kontraktssummen. – flytt til bestemmelser vis til pkt 27.2
- Avdragsnota skal kun omfatte kontraktsposter som er utført per dato for avdragsnota, med fradrag av tidligere fakturerte beløp. Fakturaer for arbeider eldre enn 3 måneder kan ikke fremsettes.
- Eventuelle tillegg skal ha eget rekvisisjonsnummer.
- Avdragsnota skal ikke sendes oftere enn én gang per måned.
- Før overtakelse skal sluttoppgjøret være ferdig. Sluttoppgjøret omfatter kun kontraktarbeidet. Sluttavregning for pris- og lønnsregulering samt tilleggsarbeider skal skje i forkant og på egne fakturaer. Sammen med sluttoppgjør skal entreprenøren sende slutterklæring.
- Stavanger kommunes betalingsfrist er 30 dager etter mottak av korrekt faktura, for slutfaktura gjelder 2 måneders betalingsfrist.

### D.1.3 Rapporteringsrutiner

Totalentreprenør skal rapportere status for prosjektet til byggherre hver måned. Detaljnivå på rapport avklares i samråd med byggherre, men skal minimum inneholde status og nøkkelopplysninger om:

- Helse, miljø og sikkerhet (oversikt over rapporter uønsket hendelse (RUH), sikker jobb analyse (SJA), personskader og fraværsskader)
- Avfallshåndtering med kildesorteringsgrad
- Kvalitetssikring (oversikt over rapport uønsket kvalitet (RUK))
- Framdrift (utført arbeid og viktige hendelser i perioden)
- Bemanning
- Økonomi og endringer
- Ønskede beslutninger i kommende periode

Entreprenøren utarbeider forslag til en mal for månedsrapport innen utgangen av første måned. Eventuelle endringer og justeringen gjøres i samråd med byggherre.

Det forventes også en rapportering i prøvedriftsperioden. Innhold og hyppighet avklares med byggherre.

---

<sup>10</sup> <http://www.stavanger.kommune.no/Om-kommunen/Administrasjon/Okonomi/SK-regnskap/>

## D.2 Kvalitetssikring

### D.2.1 Krav til kvalitetssikringssystem

Totalentreprenøren skal ha et implementert og dokumentert kvalitetssystem. Systemet skal tilfredsstille Internkontrollforskriften<sup>11</sup>. Totalentreprenøren er ansvarlig for å vurdere, verifisere, akseptere og revidere kvalitetssystemene til alle underentreprenører, leverandører og rådgivere. Resultatet av dette arbeidet skal kunne dokumenteres.

### D.2.2 Krav til kvalitetsplan

Totalentreprenør skal utarbeide en kvalitetsplan som minimum inneholder følgende:

- Kontrollaktiviteter som er nødvendig for å fylle kravene i kontrakten.
- Referanse til de kontraktsmessige eller andre krav som skal legges til grunn for aktiviteten.
- Referanse til de prosedyrer, eventuelt regler eller retningslinjer som vil bli fulgt ved gjennomføring av aktiviteten.
- Referanse til dokumentasjon som kan legges til grunn for å kontrollere at aktiviteten er gjennomført i samsvar med krav og prosedyrer.
- Når aktiviteten planlegges utført.
- Hvem som er ansvarlig for kontrollen.
- Synliggjøre hvordan byggherrens mulighet til kontroll kan gjennomføres.
- Hvordan totalentreprenøren skal levere kontraktarbeidet med 0-feil ved overlevering.

Kvalitetsplanen skal gjennomgås med byggherren innen 30 dager etter kontraktsinngåelse.

Totalentreprenørens kvalitetsplan skal holdes løpende oppdatert og komplett. Enhver oppdatering/revisjon av planen skal oversendes byggherren. Ingen aktivitet skal startes før den er dekket av hensiktsmessige skriftlige prosedyrer, planer eller annen relevant informasjon.

### D.2.3 Informasjon om uavhengig kontroll

Byggherre engasjerer firma for uavhengig kontroll. Representanter fra dette firma vil ta direkte kontakt med tilbyder og be om den dokumentasjon de finner nødvendig. Byggherre vil be om kontroll på utførelse utover forskriftskrav.

## D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), konsekvensanalyse

Byggherre har ansvar for den overordnede SHA-planen for prosjektet. Foreløpig versjon av SHA-plan følger som vedlegg D3. Forebyggende tiltak beskrevet her skal medtas i tilbudet, samt tiltak beskrevet i Byggherreforskriften §9.

Foreløpig konsekvensanalyse for prosjektet framkommer av vedlegg D3. Entreprenør er ansvarlig for å oppdatere og utføre aksjoner iht. denne.

Det presiseres at vedlagt versjon av SHA-plan ikke er endelig, og at planen skal revideres etter hvert som prosjektet skrider frem. Totalentreprenøren plikter å bidra til oppdatering av SHA-planen ved å vurdere alle risikoforhold knyttet til dens arbeid, og planlegge nødvendige forebyggende tiltak som ikke allerede er beskrevet i planen. Det er KP/KU som oppdaterer den overordnede SHA-planen.

---

<sup>11</sup> <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/1996-12-06-1127>

Totalentreprenøren har ansvar for å utarbeide egne planer for helse, miljø og sikkerhet (HMS) som bygger på den overordnede SHA-planen.

## D.4 Øvrige krav til byggeprosessen

### D.4.1 Offentlige tillatelser

Tabellen viser status for offentlige tillatelser. Totalentreprenøren overtar som ansvarlig søker fra og med det tidspunkt kontrakten er signert.

| Aktivitet                                           | Ansvar           | Status                                              |
|-----------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Reguleringsplan, byplan                             | Byggherre        | Godkjent                                            |
| Behandling i arbeidsutvalget for byggesaker (AMU)   | Byggherre        | Ikke behandlet, må gjøres når underlaget foreligger |
| Behandling hos Helsesjefen og miljørettet helsevern | Totalentreprenør | Ikke behandlet, må gjøres når underlaget foreligger |
| Rammetillatelse, byggesak                           | Totalentreprenør | Ikke behandlet må gjøres når underlaget foreligger  |
| Utomhusplan, park og vei                            | Totalentreprenør | Ikke behandlet må gjøres når underlaget foreligger  |
| Skiltplan, transportplan                            | Totalentreprenør | Ikke behandlet må gjøres når underlaget foreligger  |
| Igangsettingstillatelse, byggesak                   | Totalentreprenør | Ikke behandlet må gjøres når underlaget foreligger  |
| Ferdigattest, byggesak                              | Totalentreprenør | Ikke behandlet må gjøres når underlaget foreligger  |

#### D.4.2 Prøvedrift av tekniske anlegg

For prøvedrift gjelder bestemmelsene i NS 6450:2016, *Idriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner* med alle tillegg

Det skal gjennomføres en prøvedriftsperiode der det er aktuelt etter overtagelse av kontraksarbeidene. Prøvedriftsperioden starter etter at arbeidene er ferdigstilt og byggherrens godkjennelse for oppstart prøvedrift er gitt.

I tabellen under fremkommer det hvilke anlegg eller deler av anlegg som skal ha prøvedriftsperioder og varighet av disse. Nødvendig bistand fra andre entreprenører i prøvedriftsperioden som har leveranser knyttet til systemtypene skal inkludere assistanse ved feilsøking og nødvendige utbedringer.

Oppstart av prøvedriftsperiode skjer etter overtakelse. Dato for oppstart er definert i dette dokumentets kap. E Frister og dagmulkter. Pris for prøvedrift skal oppgis i dette dokumentets kap. F, prispåbærende poster

En eventuell forlengelse av prøvedriftsperioden gir ikke entreprenøren grunnlag for tilleggskrav. Varighet av og ansvar for prøvedrift basert på tabell B1, NS6450:2016

| <b>Teknisk bygningsinstallasjon</b> | <b>Prøvedriftens varighet [mnd.]</b> | <b>Ansvarlig for å administrere de ulike systemtypene</b> | <b>Kommentar</b>                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Klimaanlegg                         | 12                                   | Totalentreprenør                                          | Omfatter anlegg som regulerer temperatur, ventilasjon og luftfuktighet innendørs. Skal inkludere årsvariasjoner i utetemperatur. Dokumentasjon av kapasitet og stabilitet ved kaldt vintervær (DUT) <sup>1</sup> , overgangsfaser (vår/høst) og varme sommerdager [3] |
| Energiproduksjon                    | 12                                   | Totalentreprenør                                          | Skal inkludere årsvariasjoner i utetemperatur Dokumentasjon av kapasitet og stabilitet ved kaldt vintervær [4] (DUT) <sup>1</sup> , overgangsfaser (vår/høst) og varme sommerdager [3]                                                                                |
| Energibruk                          | 12                                   | Totalentreprenør                                          | Kontroll av at energibruk er i henhold til energiberegninger og energisertifisering.                                                                                                                                                                                  |
| Solskjerming                        | 3                                    | Totalentreprenør                                          | Skal inkludere forskjellige solvinkler og værtyper. Hvis solskjerming er en del av klimastyringen, skal den inkluderes i prøvedriften av klimaanlegg eller energibruk                                                                                                 |
| Lysstyring                          | 3                                    | Totalentreprenør                                          | Skal fungere over tid med brukere i bygningen, og i henhold til funksjonsbeskrivelsen                                                                                                                                                                                 |
| Snøsmelteanlegg                     | 3                                    | Totalentreprenør                                          | Sesongavhengig oppstart (oppstart senhøstes, eller ved første snøfall)                                                                                                                                                                                                |
| Dørmiljø                            | -                                    |                                                           | Bør være så lang at eventuelle mekaniske svakheter i rammer el.                                                                                                                                                                                                       |



|                                                                                                       |    |                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       |    |                                                                                                                                                                                            | Vises (dør slepes langs gulvbelegg el.)                                                                                                                              |
| Adgangskontroll                                                                                       | -  |                                                                                                                                                                                            | Adgangskontroll styres av SK og skal overleveres testet og ikraftsatt.                                                                                               |
| Brannvarsling                                                                                         | -  |                                                                                                                                                                                            | Brannvarsling omfattes av et regelverk som krever at det er testet, dokumentert og idriftsatt før brukere flytter inn i bygningen                                    |
| Andre tekniske                                                                                        | -  | Dersom leveransen inneholder utstyr som krever spesiell kompetanse og/eller jevnlig oppfølging /innregulering vil prøvedrift for dette utstyret avtales i løpet av prosjekteringsperioden. | Det må også vurderes prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner som er en del av prosjektspesifikke krav som går ut over de lovpålagte krav installasjoner        |
| Nødllys                                                                                               | -  |                                                                                                                                                                                            | Nødllys omfattes av et regelverk som krever at det er testet, dokumentert, og idriftsatt før brukere flytter inn i bygningen                                         |
| Heis                                                                                                  | -  |                                                                                                                                                                                            | Heiser omfattes av et regelverk som krever at de er testet, dokumentert og idriftsatt (utført heiskontroll) før brukere kan benytte heis(er) i bygningen             |
| Rulletrapp                                                                                            | -  |                                                                                                                                                                                            | Rulletrapper omfattes av et regelverk som krever at de er testet, dokumentert og idriftsatt (utført heiskontroll) før brukere kan benytte rulletrapp(er) i bygningen |
| Bygnings-automasjon og styring (BACS) <sup>2</sup> , og teknisk bygningsautomasjon (TMB) <sup>3</sup> | 12 | Totalentreprenør                                                                                                                                                                           | Prøveperioden skal inkludere årsvariasjoner i utetemperatur. Videreføring av opplæring skal gjennomføres                                                             |

<sup>1</sup> DUT Dimensjonerende ute-temperatur

<sup>2</sup> BACS Building automation and control systems

<sup>3</sup> TMB Technical building management

Det skal gjennomføres prøvedriftsmøter annenhver måned, med første møte en måned etter overtagelse. Representant fra totalentreprenør skal ha fullmakt til å ta alle nødvendige beslutninger.

Byggherre fører referat fra møtet. Utbedringspunkter skal beskrives og godkjennes.

Kostnaden for prøvedrift skal utgjøre 2% av kontraktssummen. Utbetaling til entreprenør skjer etter følgende system:

- Totalsum for prøvedrift deles i seks like store deler.
- Delsum for foregående periode vil bli utbetalt dersom alle utbedringspunkter fra forrige referat er utbedret.
- Ved avvik vil totalentreprenør miste retten til kompensasjon.

**D.4.3 Kommunikasjon**

Totalentreprenøren sin representant skal beherske norsk muntlig og skriftlig. Alle dokumenter og tegninger skal utarbeides på norsk. Under oppdraget skal det til enhver tid være minst en person fra entreprenøren som behersker norsk muntlig og skriftlig på hvert arbeidslag.

**D.4.4 Media**

Eventuelle henvendelser fra media skal ivaretas av byggherre.

**D.4.5 Forvaltning, drift og vedlikehold (FDV)****D.4.5.1 Dokumentasjon FDV**

Norsk standard NS3456:2010 Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) for byggverk er gjeldende for prosjektet.

For øvrig gjelder følgende krav:

- FDV-leveransen anses som en del av kontraktsarbeidene på lik linje med resten av leveransen.
- Totalentreprenøren skal oppnevne en FDV-koordinator for prosjektet som har ansvar for å samle inn og organisere alt FDV-materiell.
- Totalentreprenør har ansvar for alle FDV- leveranser fra sine underentreprenører og leverandører, og påse at de ivaretar egenkontroll av det faglige innholdet i dokumentasjonen.
- Dokumentasjonen skal organiseres som oppgitt i NS3456:2010, og ta hensyn til krav oppgitt i prosjekteringsanvisning 1, generelle bestemmelser
- FDV-dokumentasjonen skal inkludere «som bygget» dokumentasjon og tegninger. Det skal kun leveres dokumentasjon på produkter, komponenter etc. som er benyttet i prosjektet.
- Det skal også leveres nødvendig underlag for at prøvedrift skal kunne gjennomføres som beskrevet i kap. D.4.2. Eksempler på nødvendig underlag er godkjent igangkjøringsprotokoll, mangelliste med tilhørende plan for utbedringer, input til prøvedriftslogg og oversikt over ansvarlige som skal kontaktes ved behov.
- FDV-dokumentasjonen skal ha gjennomgått en dokumentert egenkontroll før den overleveres byggherren.
- Totalentreprenøren skal supplere med eventuell nødvendig dokumentasjon etter endt prøvedrift.

Det vil bli holdt tilbake et beløp på kr. 200 000,- inntil FDV-dokumentasjonen er levert i sin endelige form og er godkjent av byggherre.

**D.4.5.2 Opplæring FDV**

Totalentreprenøren har ansvar for å planlegge, og gjennomføre opplæring for drifts- og vedlikeholdspersonalet.

Opplæring skal gi en generell innføring i FDV-dokumentasjonen og opplæring i bruk av denne, samt drift og vedlikehold av anlegg, feilsøking og bruk av nødprosedyrer.

Totalentreprenør skal utarbeide en opplæringsplan som skal godkjennes av byggherre. Denne skal minimum inneholde:

- Hvordan koordinering for alle fag og systemer skal foregå
- Hvordan opplæringen skal gjennomføres (for eksempel agenda for kurs, hvem som bør delta, krav til kompetanse, etc.).
- Nødvendig opplæringsmateriell

Kvitterte lister for deltakelse på opplæring skal oversendes byggherren.

Opplæring skal være gjennomført før overtakelse av kontraktsarbeidene, men eventuell videreføring av opplæring i forbindelse med prøvedrift av automatikkanlegg må påberegnes.

**D.4.6 Eiendomsrett til dokumentasjon og tegninger**

Ved overlevering har byggherre eiendomsrett til all dokumentasjon og tegninger, og underlag for tegninger. Totalentreprenør plikter å gjøre dette tilgjengelig for nedlasting fortløpende.

Byggherren forbeholder seg retten til å endre i dokumentasjonen i ettertid, for eksempel i forbindelse med ombygginger, rehabiliteringen, modifikasjoner, uten forutgående godkjenning fra totalentreprenøren.

## E. Frister og dagmulkter

### E.1 Frister

| Aktivitet            | Tidsperiode           |
|----------------------|-----------------------|
| Samspillsfase        | 17.06.2019-22.11.2019 |
| Detaljprosjektering  | 03.02.2020-07.08.2020 |
| Byggetid skole       | 13.05.2020-14.09.2021 |
| Byggetid idrettshall | 04.11.2021-31.08.2022 |

Oppgitte frister er veiledende og kan bli justert avhengig av kommunal behandling og byggherrens saksbehandling.

### E.2 Dagmulkter

Følgende frister er dagmulksbelagte:

| Overtakelse 1 – skole*                                            | Overtakelse 2 – idrettshall*              | Dagmulksbelagt           |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|
| Oppstart prosjektering                                            | Oppstart prosjektering                    | x                        |
| Oppstart byggeplass                                               | Oppstart byggeplass                       | x                        |
| Provisorisk tett bygg                                             | Provisorisk tett bygg                     |                          |
| Tett isolert bygg                                                 | Tett isolert bygg                         | x                        |
| Teknisk rom klar for teknisk installasjon                         | Teknisk rom klar for teknisk installasjon | x                        |
| Funksjonstester tekniske fag ferdig                               | Funksjonstester tekniske fag ferdig       | x                        |
| Overtakelse                                                       | Overtakelse                               | x                        |
| Prøvedrift                                                        | Prøvedrift                                | x                        |
|                                                                   |                                           |                          |
| Frist for utbedring av mangler påvist ved overtakelsesforretning. |                                           | 4 uker etter overtakelse |
| Frist for utbedring av mangler påvist ved garantibefaringer       |                                           | 4 uker etter befaring    |
|                                                                   |                                           |                          |

\*Dato for disse aktivitetene skal vises som milepæler av entreprenør i den detaljerte framdriftsplan og være dagmulksbelagt.

Størrelse på dagmulkt følger NS8407, 40.3. med de presiseringer som følger av kap. B.1.4.

### E.3 Framdriftsplanlegging

Totalentreprenør skal utarbeide detaljert framdriftsplan basert på frister oppgitt i kap. E1. Forslag til framdriftsplan skal presenteres for byggherre innen fire uker etter kontraktsinngåelse.

Beslutningsplan for byggherre skal inngå i framdriftsplanen, eller være et supplement til denne.

Aktiviteter knyttet til FDV (se kap. D.4.5) og prøvedrift (se kap. D.4.2) skal inngå i framdriftsplanen.

## F.Vederlag og nøkkelpersonell

### F.1 Prissammenstilling

Poster som ikke er priset, anses som innkalkulert i andre poster.

Dersom ikke annet er avtalt skal prisene være inklusive alle kostnader, herunder miljøgebyr, reisetid, returkostnader, emballasje, deponeringsavgifter, bompenger, sosiale utgifter, verktøygodtgjørelse, håndverktøy, utstyr, forsikringsansvar, fortjeneste, risiko, skatter, avgifter, transport, kost og losji, garantier, leverings- og faktureringsomkostninger m.v.

### Samspillsfase – forprosjekt 5 mnd.

|                                  |                                     |            |  |
|----------------------------------|-------------------------------------|------------|--|
| 1                                | Samspillfase skolebygg m/utomhus    | kr.        |  |
| 2                                | Samspillsfase idrettshall m/utomhus | kr.        |  |
| <b>Tilbudssum eks. mva. NOK</b>  |                                     | <b>kr.</b> |  |
| Mva                              |                                     | kr.        |  |
| <b>Tilbudssum inkl. mva. NOK</b> |                                     | <b>kr.</b> |  |

Herunder følgende timepriser eks.mva., ref. Samspillsavtalens pkt. 4.2.7 (evalueres ikke, inngår i tilbudssum):

| <b>Funksjon</b>             | <b>Timepris</b> |
|-----------------------------|-----------------|
| Prosjektleder               |                 |
| Prosjekteringsleder         |                 |
| RIB                         |                 |
| RIV                         |                 |
| RIE                         |                 |
| ARK                         |                 |
| LARK                        |                 |
| ITB                         |                 |
| Øvrige prosjektmedarbeidere |                 |

Påslag underleveranser under samspillsfasen (fase I) på netto fakturabeløp (ekstern rådgivning, tjenester, etc.) (evalueres ikke, inngår i tilbudssum):

|                       |  |
|-----------------------|--|
| <b>Påslagsprosent</b> |  |
|-----------------------|--|

De komplette arbeider, leveranser og ytelser som omfattes av kontrakten tilbys prosjektert og utført for:

## Skolebygg m/utomhus

|                                  |                                               |            |  |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|------------|--|
| 1                                | Rigg og drift (felleskostnader)               | kr.        |  |
| 2                                | Bygning                                       | kr.        |  |
|                                  | Grunnarbeider                                 | kr.        |  |
|                                  | Betongarbeider/stålarbeider                   | kr.        |  |
|                                  | Mur- og flisarbeider                          | kr.        |  |
|                                  | Tømmerarbeider                                | kr.        |  |
|                                  | Glass- og aluminiumsarbeider                  | kr.        |  |
|                                  | Maler- og gulvleggerarbeider                  | kr.        |  |
|                                  | Fast inventar                                 | kr.        |  |
| 3                                | VVS – installasjoner                          | kr.        |  |
| 4                                | Elkraft                                       | kr.        |  |
| 5                                | Tele og automatisering                        | kr.        |  |
| 6                                | Andre anlegg (Heiser)                         | kr.        |  |
| 7                                | Utomhus                                       | kr.        |  |
| 8                                | Prosjekteringskostnader (Generelle kostnader) | kr.        |  |
| 9                                | Rivekostnader                                 | kr.        |  |
| 10                               | Prøvedrift 2% av kontraktssummen              | kr.        |  |
|                                  |                                               |            |  |
| <b>Tilbudssum eks. mva. NOK</b>  |                                               | <b>kr.</b> |  |
| Mva                              |                                               | kr.        |  |
| <b>Tilbudssum inkl. mva. NOK</b> |                                               | <b>kr.</b> |  |

## Idrettshall m/utendørs

|                                  |                                               |            |  |
|----------------------------------|-----------------------------------------------|------------|--|
| 1                                | Rigg og drift (felleskostnader)               | kr.        |  |
| 2                                | Bygning                                       | kr.        |  |
|                                  | Grunnarbeider                                 | kr.        |  |
|                                  | Betongarbeider/stålarbeider                   | kr.        |  |
|                                  | Mur- og flisarbeider                          | kr.        |  |
|                                  | Tømmerarbeider                                | kr.        |  |
|                                  | Glass- og aluminiumsarbeider                  | kr.        |  |
|                                  | Maler- og gulvleggerarbeider                  | kr.        |  |
|                                  | Fast inventar                                 | kr.        |  |
| 3                                | VVS – installasjoner                          | kr.        |  |
| 4                                | Elkraft                                       | kr.        |  |
| 5                                | Tele og automatisering                        | kr.        |  |
| 6                                | Andre anlegg (Heiser)                         | kr.        |  |
| 7                                | Utomhus                                       | kr.        |  |
| 8                                | Prosjekteringskostnader (Generelle kostnader) | kr.        |  |
| 9                                | Rivekostnader                                 | kr.        |  |
| 10                               | Prøvedrift 2% av kontraktssummen              | kr.        |  |
|                                  |                                               |            |  |
| <b>Tilbudssum eks. mva. NOK</b>  |                                               | <b>kr.</b> |  |
| Mva                              |                                               | kr.        |  |
| <b>Tilbudssum inkl. mva. NOK</b> |                                               | <b>kr.</b> |  |

**Totalsum** (overført fra foregående sider)

|                                           |            | <b>Delsum inkl mva</b> |
|-------------------------------------------|------------|------------------------|
| <b>Samspillsfase – forprosjekt 5 mnd.</b> | <b>kr.</b> |                        |
| <b>Skolebygg m/utomhus</b>                | <b>kr.</b> |                        |
| <b>Idrettshall m/utendørs</b>             | <b>kr.</b> |                        |
| <b>Totalsum inkl mva</b>                  | <b>kr.</b> |                        |



## F.2 Regningsarbeider

Pris for eventuelt regningsarbeid som i avtaleperioden ikke avtales utføres etter fastpris, men etter medgått tid og materiell.

Timesatser kr. eks. mva:

|                             | Enhet | Timepris |
|-----------------------------|-------|----------|
| Prosjektleder               | Timer |          |
| Prosjekteringsleder         | Timer |          |
| RIB                         | Timer |          |
| RIV                         | Timer |          |
| RIE                         | Timer |          |
| ARK                         | Timer |          |
| LARK                        | Timer |          |
| ITB                         | Timer |          |
| Miljørådgiver               | Timer |          |
|                             |       |          |
| Formann                     | Timer |          |
| Fagarbeider                 | Timer |          |
| Hjelpearbeider              | Timer |          |
| Lærling                     | Timer |          |
| Øvrige prosjektmedarbeidere | Timer |          |
|                             |       |          |

## F.3 Påslag for side- og underentrepriser, hovedadministrasjon og fortjeneste

Påslag tiltransport av underentreprenører:

|                |  |
|----------------|--|
| Påslagsprosent |  |
|----------------|--|

Påslag underleveranser på netto fakturabeløp (ekstern rådgivning, tjenester, maskiner, materialer, transport etc.):

|                |  |
|----------------|--|
| Påslagsprosent |  |
|----------------|--|

Påslag for hovedadministrasjon og fortjeneste:

|                |  |
|----------------|--|
| Påslagsprosent |  |
|----------------|--|

## F.4 Opsjoner

Oppdraget omfatter utarbeidelse av forprosjekt, prosjektforslag og tidsplan, kalkulasjon og fastsettelse av fastpris («**Fase I**»), samt etterfølgende prosjektering og utførelse («**Fase II**»).

Utførelse av Fase II er en opsjon som byggherre ensidig kan avrope. Det henvises for øvrig til dokument 02a – Samspillsavtale.

## F.5 Nøkkelpersonell

Følgende nøkkelpersonell tilbys:

| <b>Funksjon</b>     | <b>Navn</b> |
|---------------------|-------------|
| Prosjektleder       |             |
| Prosjekteringsleder |             |
| RIB                 |             |
| RIV                 |             |
| RIE                 |             |
| ARK                 |             |
| LARK                |             |
| ITB                 |             |
| Miljørådgiver       |             |

## G. Oppdragsgivers ytelser

Her skal det legges inn en beskrivelse av oppdragsgivers eventuelle ytelser og leveranser. Dette kan være:

- Rehabilitering av svømmehallen
- Etablering av modulbygg som benyttes av skolen i byggeperioden
- Ombygging til midlertidige lokaler i noen eksisterende bygg som benyttes av skolen i byggeperioden
- Leveranse av løst inventar
- Leveranse av våtromsgarnityr

## H. Skjema til orientering

### H.1 Fullmakt for innhenting av skatte- og avgiftsopplysninger

**Foretaket** \_\_\_\_\_

**org. nr.** \_\_\_\_\_

**mailadresse** \_\_\_\_\_

gir herved

**Stavanger kommune** org. Nr. 964 965 226

**Stavanger kommune Bymiljø og utbygging** org. nr. 874 773 182

**Stavanger Økonomi** org.nr. 974 781 042

fullmakt til et ubegrenset antall ganger i den periode fullmakten gjelder for, å innhente opplysninger om:

1. våre skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet ”Informasjon om skatte- og avgiftsforhold” (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1244, (skatteattesten);
2. innrapporteringer på RF-1199 (både Del 1 og Del 2) til Sentralskattekontoret for Utenlandssaker vedrørende oppdraget; og
3. hvilke arbeidstakere som det er innrapportert lønn på i a-meldingen;

Fullmakten gjelder alle opplysninger som er taushetsbelagte etter forvaltningsloven § 13, merverdiavgiftsloven § 13-2, skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 13. For det tilfelle at ovennevnte bestemmelser i fullmaktens gyldighetsperiode erstattes av ny/nye bestemmelser, skal fullmakten også gjelde alle opplysninger som er taushetsbelagte etter den/de nye bestemmelser.

Den som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven § 209.

Fullmakten gjelder fra dato for undertegning og frem til seks måneder etter at kontrakten er ferdigstilt. Stavanger kommune gis herved fullmakt til i sin forespørsel om informasjon i henhold til denne fullmakt å bekrefte at forespørselen skjer innenfor fullmaktens gyldighetsperiode.

Det samtykkes i at Stavanger kommune kan sende forespørsel om informasjon etter denne fullmakt (inkludert fullmakten med vedlegg) samt annen relevant informasjon i kryptert e-post til den som skal fremskaffe informasjonen. Videre samtykkes det i at den som skal fremskaffe informasjonen kan sende

denne i kryptert e-post til Stavanger kommune. Som kryptert e-post regnes også e-post som ikke selv er kryptert, men hvor den sensitive informasjonen fremgår av kryptert vedlegg til e-posten.

Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA). (Legitimasjonen og kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato og signatur).

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

---

Sted

---

Dato

---

**Signatur**

[Navn på den/de som undertegner. Vedkommende må ha signatur eller prokura og denne må fremgå av Foretaksregisteret/Enhetsregisteret.]

[Husk å vedlegge fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA). Legitimasjonen og kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato og signatur.]

Dette vedlegget viser hva slags informasjon Stavanger kommune vil motta, og  
**SKAL IKKE FYLLES UT AV VIRKSOMHETEN.**  
**INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)**

**Mottaker av skjema:**

|          |           |
|----------|-----------|
| Navn:    | Org. nr:  |
| Adresse: |           |
| Postnr:  | Poststed: |

**Opplysninger om den forespurte virksomheten:**

|                                          |               |
|------------------------------------------|---------------|
| Foretakets navn:                         |               |
| Adresse:                                 |               |
| Postnr:                                  | Poststed:     |
| Org. nr:                                 | Selskapsform: |
| Innehaver:                               |               |
| Styreleder:                              |               |
| Daglig leder:                            |               |
| Antall ansatte innmeldt i Aa-registeret: |               |
| Hovednæring:                             |               |

**Registrert i følgende registre:**

| Register           | Ja/Nei | Reg.dato |
|--------------------|--------|----------|
| Enhetsregisteret   |        |          |
| Foretaksregisteret |        |          |
| MVA-registeret     |        |          |

**Leverte omsetningsoppgaver merverdiavgift. Tre siste terminer – beløp:**

| Termin                                                 |  |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|--|
| Samlet omsetning innlevert oppgave                     |  |  |  |
| Samlet omsetning <b>skjønnsberegnet</b> oppgave        |  |  |  |
| Utgående merverdiavgift, høy sats                      |  |  |  |
| Utgående merverdiavgift <b>skjønnsberegnet</b> oppgave |  |  |  |
| Inngående avgift                                       |  |  |  |
| Inngående avgift <b>skjønnsberegnet</b> oppgave        |  |  |  |

**Levert A-melding siste seks måneder – grunnlag arbeidsgiveravgift:**

| Terminangivelse                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| Sum grunnlag arbeidsgiveravgift |  |  |  |

**Forfalt, ikke betalt:**

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
| Skatt, forskuddsplikt           |  |
| Skatt, etterskuddsplikt         |  |
| Skattetrekk pr dags dato        |  |
| Arbeidsgiveravgift pr dags dato |  |
| Merverdiavgift pr dags dato     |  |

**Sentralskattekontoret for utenlandssaker:**

|                                                          |  |
|----------------------------------------------------------|--|
| Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd            |  |
| Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato          |  |
| Antall registrerte oppdrag som oppdragsgiver siste 6 mnd |  |

**Ovenstående opplysninger attesteres:**

|           |      |             |
|-----------|------|-------------|
| Myndighet | Dato | Underskrift |
|           |      |             |

## H.2 Evaluering av entreprenøroppdrag

Nedenfor viser mal som brukes til evalueringsskjema etter endt oppdrag.

Hensikten med en slik evaluering er å skape økt bevissthet hos byggherre og totalentreprenør om hvilke krav og forventninger som stilles til en god leveranse, og bidra til forbedringer hos begge.

Evalueringen med eventuelle kommentarer fra totalentreprenøren kan brukes av byggherre som egen referanse ved tildeling av framtidige oppdrag. Ved tildeling av nye oppdrag kan byggherre med utgangspunkt i en tidligere negativ evaluering be totalentreprenøren dokumentere at påpekte forhold er rettet. Evalueringen kan brukes av totalentreprenøren som referanse.

Evalueringsskjemaet bør normalt gjennomgås ved oppdragets start, eksempelvis ved første kontraktsmøte.

Byggherre og totalentreprenør kan begge be om møte for gjennomgang av evalueringsskjemaet, fortrinnsvis kort tid etter oversendelse, og før tre uker har gått. Byggherre kan revidere evalueringen. Byggherre må da gi leverandøren en ny frist for å komme med eventuelle skriftlige kommentarer. Totalentreprenørens kommentarer skrives i evalueringsskjemaet eller legges ved dette, med tydelig henvisning til vedlegg.

Ved avslutning av oppdraget skal byggherre utstede evalueringsskjemaet og oversende det til totalentreprenøren for eventuell skriftlig kommentar innen tre uker.

### 1. Opplysninger om oppdraget

|                                                   |                                         |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| Oppdragets navn:                                  |                                         |
| Oppdragsgivers navn:                              | Stavanger Kommune ved Stavanger eiendom |
| Entreprenørens navn:                              |                                         |
| Oppdragsansvarlig:                                |                                         |
| Utført i perioden:<br>(fra mnd i år til mnd i år) |                                         |
| Oppdragets totale verdi i mill. kr eks. mva.      |                                         |
| Kort beskrivelse av oppdraget:                    |                                         |
| Tidspunkt for evalueringen:                       | Etter overtakelse                       |

### 2. Evalueringskriterier

|                                                                                           |          |          |          |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|----------|
| Skala for evaluering, 5 er best, kryss av                                                 | <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b> | <b>5</b> |
| <b>Økonomi</b>                                                                            |          |          |          |          |          |
| Har entreprenøren opptrådt ryddig og forutsigbart når det gjelder prising og fakturering? |          |          |          |          |          |
| Kommentar:                                                                                |          |          |          |          |          |

|                                                                                                                                                            |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| <b>Framdrift</b><br>Har entreprenøren holdt framdriften i henhold til kontrakt i sine arbeider?                                                            |  |  |  |  |  |
| Kommentar:                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
| <b>HMS</b><br>Har entreprenøren, utfra en samlet vurdering, ivaretatt sine forpliktelser når det gjelder sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen? |  |  |  |  |  |
| Kommentar:                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
| <b>Feil og mangler</b><br>Har entreprenøren utfra en samlet vurdering levert et faglig godt arbeid uten vesentlige feil og mangler?                        |  |  |  |  |  |
| Kommentar:                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |
| <b>Samarbeid</b><br>Har byggeprosjektet vært preget av samarbeid framfor konflikt og posisjoner?                                                           |  |  |  |  |  |
| Kommentar:                                                                                                                                                 |  |  |  |  |  |

**3. Sluttattest**

|                                                                                                                                                                         |    |     |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|--------|
| Samlet vurdering                                                                                                                                                        | Ja | Nei | Delvis |
| Ut fra en samlet vurdering av forholdene i denne evalueringen kan entreprenøren anbefales for framtidige oppdrag for framtidige oppdrag av tilsvarende type/art/omfang. |    |     |        |
| <b>Kommentar</b>                                                                                                                                                        |    |     |        |
|                                                                                                                                                                         |    |     |        |