

Røros Kommune

Gjøsvika Sykehjem

Totalentreprise Varmepumpeanlegg

BOK 0



Bok 0 - NS 8407

Tilbuds- og kontraktbestemmelser

BOK 0 - TILBUDS- OG KONTRAKTSBESTEMMELSER

Innholdsfortegnelse

0.0	TILBUDSINNBYDELSE	2
0.5	SPESIELLE FORHOLD	3
0.5.1	VEDTAK OM OPPSTART.....	3
0.5.2	ARBEIDSFORHOLD	3
0.5.3	FREMDRIFTSPLAN/FERDIGSTILLELSE AV ARBEIDER.....	3
0.5.5	KRAV TIL ANBYDERNE.....	3
0.5.6	ANSVAR FOR LEDNINGER I GRUNNEN	3
0.5.7	EKSISTERENDE ANLEGG	3
0.6	FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN	3
0.6.1	GENERELT FOR ALLE ENTREPRENØRER	4
0.6.2	SHA	5
0.8	KVALITETSSIKRING (ENTREPRENØRENS KS).....	6
0.9	OVERORDNEDE KRAV.....	7
0.9.1	FORVALTNING, DRIFT OG VEDLIKEHOLD (FDV).....	7
0.9.5	TEGNINGER	7
0.10	KONTRAKTSBESTEMMELSER	8
0.10.1	ENDRINGER, UNNTAK TIL NS 8407:	8
0.10.2	SPESIELLE KONTRAKTSREGLER	8
0.11	BRUK AV FORMULARER OG STANDARDER	9
0.12	PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER.....	10
0.12.1	FORMÅL	10
0.12.2	ORGANISASJON	10
0.12.3	ADRESSE- OG TELEFONLISTE.....	10
0.12.4	KORRESPONDANSE.....	11
0.12.5	MØTEVIRKSOMHET	11
0.12.7	STANDARDOPPSETT AV FAKTURA	12
0.12.8	FAKTURERING AV ENDRINGSARBEIDER/TILLEGGSARBEIDER	12
0.12.9	ULYKKER.....	12
0.12.10	VERNEREGLER.....	13

0.0 TILBUDSINNBYDELSE

Fremdriftsplaner

- Entreprenøren skal i sitt tilbud oppgi antall uker fra anleggsstart til ferdigstillelse, detaljert fremdriftsplan vedlegges tilbudet.
Det forutsettes at alle arbeider utvendig med energibrønner ferdigstilles i løpet av nærmere avtalt tidsplan. (Kortest mulig byggetid).

Krav til Kvalitetssikringssystem før oppstart

- I eventuelt avklaringsmøte før kontraktsinngåelse skal tilbyder presentere forslag til kvalitetssikringssystem tilpasset tilbudet. Tilpasset kvalitetssikringssystem skal være klart til kontraktsinngåelse.

0.5 SPESIELLE FORHOLD

0.5.1 Vedtak om oppstart

Vedrørende oppstart av prosjektet henviser til pkt. vedr. finansiering.

0.5.2 Arbeidsforhold

Byggherren krever at anbyderne bygger på bruk av egne ansatte, og at det blir tatt hensyn til dette også ved bruk av underentreprenører.

Alle arbeidere på byggeplass skal til enhver tid ha godkjent ID kort fra arbeidstilsynet.

Skriftlig materiale fra byggherre utarbeides kun på norsk.

0.5.3 Fremdriftsplan/Ferdigstillelse av arbeider.

Etter at totalentreprenøren har utarbeidet fremdriftsplan i tråd med NS 8407 punkt 21.2, skal byggherren eller dens representant godkjenne denne.

Ferdigstillelse av energibrønner avtales nærmere.

0.5.5 Krav til anbyderne.

Det kan i den tekniske beskrivelsen, være tatt med alternative utførelser.

Dessuten kan enkelte poster utgå.

Det bes om at tilbyderne er oppmerksomme på dette ved sin prissetting, slik at arbeidene blir komplett til tross for utdrag av enkelte/alternative poster.

Der det gis opsjonspris – etterspurt eller på eget initiativ – skal alle kostnader inkludert omprosjektering medtas.

Dokumentasjon av tilbudt utstyr skal vedlegges tilbudet.

0.5.6 Ansvar for ledninger i grunnen

Det er entreprenørens ansvar å få påvist ledninger, kabler fra de respektive etater.

0.5.7 Eksisterende anlegg

Det skal tas hensyn til at eksisterende anlegg skal være i drift mens anleggsarbeidene pågår. Skader som oppstår på private og offentlige veger, ledningsanlegg, opparbeidede utvendige arealer (hus eller andre konstruksjoner) skal utbedres fortløpende av TE. Det må til enhver tid være forskriftsmessig skilting av anleggsarbeidet for tilstøtende gang / vei og parkeringsarealer.

0.6 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

For å forenkle forholdene på byggeplassen og for å bringe ned de totale omkostninger, skal entreprenøren ta hensyn til felles forhold.

Nedenfor nevnte punkter og pålegg danner grunnlag for priser i kontraktsdokumentene.

0.6.1 Generelt for alle entreprenører

Entreprenøren skal generelt ha medtatt i sitt tilbud alle de omkostninger som er forbundet med å levere de foreskrevne arbeider komplett og skal selv sørge for å bekoste de tilriggninger og byggeplass-arrangement som er nødvendig for drift av egne og tilknyttede underentreprenørers arbeid.

Strøm

Ved behov for byggestrøm kan dette tas fra bygget. Uttakspunkt bekostes av entreprenør.

Brakker

Entreprenørene skal selv holde nødvendige hvilebrakker, brakker for eget lager av materialer og verktøy. Brakker for garderobe og toalett holdes av totalentreprenør, samt kontorbrakke for prosjekt- og byggeleder. Plassering av brakker skal avtales med byggherre.

Alle brakker (hvile, kontor og spisebrakke) skal tilfredsstille kravene i AML.

Hensyn til nærmiljø

Entreprenørene skal ta med de nødvendige ekstra kostnader vedrørende byggeplassens beskaftenhet, sørge for sikringer for økt trygghetsfølelse, minimalisere anleggsstøy, støvplager og søl, samt tilrettelegge arbeidene slik at adkomst og ferdsel ikke blir skadelidende.

Det skal medtas spyling/vanning av offentlig veg, parkeringsplass for å minimalisere støv.

Reguleringsbestemmelsenes vilkår for gjennomføring i § 5.2 anleggsfasen, skal oppfylles.

Internkontrollforskriften

Alle parter på byggeplassen skal gjøre seg kjent med og forplikte seg til å følge de pålegg og bestemmelser som gis, jfr. § 6 i "internkontrollforskriften".

Arbeidstid

Det tillates ikke byggeplassproduksjon på offentlige høytidsdager eller utenom tidsrommet 0700 - 1800. Planlagte feriedager/uker skal hensyntas når den totale byggetid oppgis.

Regler/pålegg/endringer/forskrifter

Entreprenørene skal følge gjeldende regler, pålegg og endringer gitt i kontrakts bestemmelsene samt aktuelle offentlige forskrifter som gjelder for egne arbeider og ta med kostnader knyttet til dette i tilbudsprisen.

Rydding

Entreprenøren skal fortløpende rydde etter egne arbeider. Hvis rydding ikke blir tilfredsstillende utført, kan Byggherren engasjere folk til rydding for entreprenørens regning. Med rydding menes at alle arealer rengjøres og ryddes for borreslam, graverester etc. Her unntas materialer og utstyr som er lagret i henhold til avtale med byggeleder.

Reklamerett

Reklamerett på byggeplassen tilhører byggherren. Entreprenørene har ikke rett til å sette opp eget reklameskilt uten avtale med byggherre.

0.6.2 SHA

Byggherreforskriftens formål er å verne arbeidstakerne mot farer ved at det tas hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen i forbindelse med planlegging, prosjektering og utførelse av bygge- og anleggsarbeider. Byggherren, byggherrens representant, den prosjekterende, arbeidsgiveren og entreprenøren skal sørge for at bestemmelsene i denne forskriften blir gjennomført.

Byggherren sørger for at det utarbeides en skriftlig plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø som beskriver hvordan risikoforholdene i prosjektet skal håndteres.

Planen skal være lett tilgjengelig og gjøres kjent på byggeplassen. Byggherren skal fortløpende oppdateres ved endring med betydning for SHA.

Koordinator SHA

Byggherren utpeker koordinator for SHA. Byggherrens representant/prosjektleder vil inneha denne rollen.

Forhåndsmelding

Byggherren sørger for at det senest en uke før arbeid på byggeplass igangsettes, sendes forhåndsmelding på fastsatt skjema til arbeidstilsynet.

Internkontroll

Byggherren stiller krav til at virksomhetene driver et systematisk helse-, miljø og sikkerhetsarbeid, jf. Forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, og miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften).

Oversiktslister

Det skal føres oversiktslister over alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen. Oversiktslisten føres og kontrolleres daglig og skal være tilgjengelig for av koordinator av SHA. Listen skal også oppbevares 6 måneder etter at prosjektet er avsluttet.

Alle virksomheter som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen skal overlevere lister på alle som utfører arbeid på bygge- og anleggsplassen:

- Arbeidstakers navn, fødselsdato og nasjonalitet
- Navn på arbeidstakers arbeidsgiver
- Organisasjonsnummer for registreringspliktige virksomheter
- ID-kort fra arbeidstilsynet med nummer og gyldighetsperiode

Kopi av ID-kort skal legges ved listen. Listen skal leveres koordinator for SHA innen oppstart av arbeider.

ENTREPRENØRENS HMS

Målsettingen med verne- og sikkerhetsarbeidet er å gjennomføre byggearbeidene uten skader, samt å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø i hele byggefasen.

Når flere arbeidsgivere samtidig driver virksomhet på samme byggeplass, skal i følge Arbeidsmiljøloven:

- Hver av arbeidsgiverne sørge for at deres egen virksomhet er innrettet slik at deres egne arbeideres arbeid er ordnet og blir utført på en slik måte at også de øvrige arbeidstakere er vernet i samsvar med reglene i loven
- Hver arbeidsgiver medvirker til samarbeid for å sikre fullt ut forsvarlig arbeidsmiljø for alle arbeidstakere på arbeidsplassen
- Hovedbedrift har ansvar for samordning av de enkelte virksomheters verne- og miljøarbeid

Iht. forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (Byggherreforskriften), skal det utpekes en koordinator for SHA i byggefasen. SHA koordinator skal utarbeide en SHA plan. Hovedbedriftens representant skal ivareta at arbeid i byggefasen baseres på de krav som allerede er fastlagt i entreprisen og gjeldende SHA plan.

- Entreprenørene er ansvarlig for sikring av eget utstyr som maskiner, kraner, stillaser o.a. Det vektlegges spesielt at betongborreutstyr og annet farlig verktøy blir sikret på en slik måte - etter endt arbeidsdag - at det ikke på noen måte kan startes opp av barn og andre uvedkommende.
- Entreprenørene skal håndtere alle kabler med største forsiktighet og foreta alle de nødvendige sikringstiltak som aktuelle forskrifter krever. Det tenkes da spesielt på forebyggende tiltak for å forhindre barns lek med frilagte kabler, byggestrømskap m.m.
- SHA-plan for planlegging og utførelse skal overholdes.

0.8 KVALITETSSIKRING (ENTREPRENØRENS KS)

0.8.1 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for kvalitetssikring for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover og forskrifter samt kontraktens krav. Entreprenøren skal levere en kvalitetsplan tilpasset oppdraget ved å ivareta nødvendige egenkontroller og sidemannskontroller samt evt. uavhengige kontroller som må gjennomføres. Kvalitetsplan skal fortløpende holdes oppdatert gjennom hele byggeprosessen.

0.8.2 Kontrollplan

Entreprenør skal utarbeide egen kontrollplan for prosjektet med underliggende sjekklister. Kontrollplan og sjekklister skal tilpasses prosjektet og skal settes opp i samarbeid med byggherrens representant/prosjektleder. Anleggsleder skal følge opp kontrollplan og at sjekklister føres daglig.

Kontrollplan for utførelse skal oppbevares hos anleggsleder på byggeplassen. Sjekklister skal oppbevares i perm på byggeplass og være lett tilgjengelige.

Bruker entreprenøren underentreprenører som ikke har eget kontrollsystem skal entreprenør sammen med underentreprenør utarbeide sjekklister tilpasset det arbeidet som utføres.

0.8.3 KS-rapport

Entreprenøren skal dokumentere at det utføres systematisk kvalitetsarbeid på byggeplass ved å levere byggherre KS-rapporter hver 14.dag.

0.9 OVERORDNEDE KRAV

0.9.1 Forvaltning, drift og vedlikehold (FDV)

Generelle krav:

FDV-dokumentasjon i henhold til TEK 17 (skal være på norsk eller annet skandinavisk språk, kan ved aksept fra byggherre også være på andre språk som er forståelig fra brukere av bygget).

Elektroniske dokumenter skal være i godkjente filformater. Disse er Word, excel, PDF, JPG og TIFF. Evt andre filformater kan avtales.

FDV skal overleveres komplett til byggherre før overlevering av bygget og før sluttfaktura godkjennes. Denne skal gjennomgås og godkjennes av byggherre, før byggherre kvitterer ut at FDV er mottatt. Tidspunkt for ferdigstillelse av FDV skal legges inn i FDV perm.

Mangler i FDV som avdekkes etter overlevering er å anse som en reklamasjon som skal utbedres av entreprenør.

Generelt

- Totalentreprenøren skal iht. SAK 10, utarbeide FDV-dokumentasjon og instruks med inndeling etter TK-normen.
- Alle FDV-krav skal være oppfylt.
- Alle funksjonskrav skal være testet og godkjent.
- Full sluttrensjøring iht. beskrivelsen skal være utført, både ved slutt og overtakelsesbefaring (2 rengjøringer).

0.9.5 Tegninger

Generelt

- Arbeidstegninger skal generelt utarbeides i målestokk 1:200 Utomhusplan med borrehullplasseringer, koordinater og grøfter.
Tegninger overleveres byggherren i DWG og PDF format, i tillegg til papirkopier i FDV – instruks. Etter avsluttet byggeprosess skal det leveres «som bygget» tegninger.

VVS-tegninger

- Det skal utarbeides systemskjema av varmepumpeanlegget.
- Plantegning av teknisk rom med utstyr og røranlegg samt tilknytning til eksisterende anlegg.

Automatikk

- Det skal utarbeides automatikkunderlag. Funksjonstabeller, funksjonsbeskrivelse.

0.10 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som generelle KONTRAKTSBESTEMMELSER gjelder NS 8407 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, med de endringer, unntak og tillegg som fremgår av denne beskrivelse.

0.10.1 Endringer, unntak til NS 8407:

Endring i NS 8407 punkt 7.2 Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse:

3. avsnitt, første og andre linje.

Når kontraktsgjenstanden er overtatt, reduseres sikkerheten til **5 %** av kontraktssummen for forhold som påberopes i løpet av de påfølgende **5 år**, med mindre annet er avtalt.

Tillegg til NS 8407 punkt 42.2.2 Senere reklamasjon:

Overtakelse – Prøvedrift – ett års befaring:

Etter overtakelse starter prøvedriftsperiode som varer i ett-år og avsluttes med ett-års befaring. Se totalentreprisgrunnlag.

Det skal avholdes ettårsbefaring hvor det føres protokoll. Byggherren skal med 14 dagers varsel kalle inn til befaring.

Mangler som oppdages etter overtakelsen skal uavhengig av hva som fremgår av NS 8407 punkt 42.2.2 anses å være gjort gjeldende i rett tid dersom de er ført inn i protokollen for ettårsbefaringen.

0.10.2 Spesielle kontraktsregler

Tilbudssummen skal være fast i hele byggefasen. Det tilkommer ikke prisstigning.

Regulering av kapittel: "Felles byggeplassarrangementer; rigg- og driftsutgifter" i uendret byggetid.

Hvis prisen på netto tilleggsarbeider (samlede tillegg minus fradrag i løpet av kontrakts avviklingen) ikke overstiger 15 % av kontraktssum, gis det ingen kompensasjon for økte rigg- og driftsutgifter.

Overstiger netto tilleggsarbeider 15% av kontraktssummen, gis det kompensasjon for økt rigg- og driftsyttelse etter følgende formel:

$$0,5 A \left(\frac{B-1,15C}{C} \right)$$

A = avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel

B = faktisk utbetalt vederlag, inkl. tillegg og fradrag

C = kontraktssum

Ved utregningen av beløpsdifferansen mellom faktisk utbetalt vederlag, inkl. tillegg og fradrag, og kontraktssum, skal det ikke tas hensyn til regulering av kontraktssum pga. lønns- eller prisstigning, eller utbetaling av påslag pga administrasjon av sideentreprenører eller tiltransport av entreprise/leverandørkontrakter.

Dersom differansen overstiger 15% av kontraktssummen, skal partene ha adgang til å drøfte en annen oppgjørsform.

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse, lønns- og prisreguleres iht. SSB totalindeks for boligblokk, regnet i måneder fra vedståelsesfrist til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

Dersom entreprenøren får fristforlengelse/erstatning for deler av tilleggsarbeidene, skal disse arbeidene ikke regnes med ved beregning av kompensasjon etter denne bestemmelse.

Regulering av rigg- og driftsutgifter ” i endret byggetid.

Har entreprenøren krav på fristforlengelse etter NS 8407 samt ovenstående bestemmelser, skal utgifter for økte rigg- og driftsytelser kompenseres etter følgende formel:

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

A = avtalt totalsum i opprinnelig rigg- og driftskapittel

Y = opprinnelig byggetid

Z = forlengelse utover opprinnelig byggetid

0.11 BRUK AV FORMULARER OG STANDARDER

Følgende formularer skal benyttes:

Avtaledokument i henhold til vedlagt utkast.

Byggeblankett 8407 B	Formular for totalentreprenørens sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og i reklamasjonstiden. Viser til avtaledokumentets punkt 7 med hensyn til sikkerhetsstillelse for 4. og 5. året etter overtakelse.
----------------------	---

Disse standardene er gjeldende for avtalen, med mindre annet er spesifisert annet sted i BOK-0 eller Teknisk beskrivelse.

0.12 PROSJEKTADMINISTRATIVE RUTINER

VIKTIGE TELEFONER:

Ambulanse:	113
Politi:	112 (02800)
Brann:	110
Legevakt, lege:	07352
Arbeidstilsynet:	815 48 222

0.12.1 Formål

Denne PA-boken er laget for å forenkle og samkjøre rutiner for alle som kommer i befattning med prosjektet i byggherre-, rådgiver- og entreprenørforhold.

Formålet er å gi klare og entydige rutiner i byggetiden.

PA-boka er et supplement til ellers gjeldende kontrakter og avtaler og kommer bak disse i rang.

De regler og rutiner som er oppgitt er å forstå som pålagt for de som er involvert i prosjektorganisasjonen, og skal således oppfattes som arbeidsordre.

0.12.2 Organisasjon

Det vises til vedlagte organisasjonsplan, pkt. 0.4.2.

Kontakt kan formidles mellom alle innen prosjektorganisasjonen. Dog presiseres at opplysninger og avtaler som fremkommer som følge av slik kontakt, skal bekreftes skriftlig, gjennom hovedansvarlig for den enkelte "boks", f. eks entreprenør eller konsulent, med kopi til prosjektleder og byggherre. En slik avtale skal alltid tilkjennegi forhold som kan ha betydning av teknisk, kvalitetsmessig, fremdriftsmessig eller økonomisk art.

0.12.3 Adresse- og telefonliste

Adresse- og telefonliste for byggherre /rådgiver / entreprenører i kontraktperioden skal følge malen i tabell 0.3 Prosjektets administrasjon under prosjektering, og suppleres med totalentreprenør, eventuelle underentreprenører og nødvendige leverandører.

ENTREPRENØRER & LEVERANDØRER:

Totalentreprenør:	Firma: Adresse: Navn: Telefon: Epost:	
Leverandører:		

0.12.4 Korrespondanse

Generelt

Prosjektets navn:

"Gjøsvika Sykehjem. Varmepumpeanlegg"

Korrespondansegang

Generelt skal prosjekt-/byggeleder ha kopi av all korrespondanse. Korrespondansen skal vise hvor gjenpart er sendt.

0.12.5 Møtevirksomhet

I prinsipp avholdes 2 typer møter:

- Byggemøter
- Særmøte

Byggemøter

Møter som avholdes under hele byggeperioden, hvor entreprenør og prosjekt-/byggeleder er faste deltakere.

Av fast møteinnhold nevnes:

- Saker som er uklare med hensyn til beskrivelse og utførelse.
- Avklare tvil vedrørende kvalitet/utførelse/kostnadskonsekvens
- Fremdrift og koordinering
- Andre felles forhold som berører prosjektet

Totalentreprenør leder møtene og skriver referat.

Særmøter

Egne møter hvor kun berørte parter i en sak er til stede, og hvor møtets formål er av klarende art.

0.12.6 Økonomi/fakturering

Fakturering skal skje i henhold til inngåtte avtaler i den enkeltes kontrakt. Normalt skal fakturering skje en gang i måneden for arbeider som er utført pr. 30. i foregående måned. Entreprenøren sender faktura til byggherren.

0.12.7 Standardoppsett av faktura

Det skal benyttes egne/adskilte faktura for:

- kontraktsarbeid
- endringsarbeider/tilleggsarbeider

0.12.8 Fakturering av endringsarbeider/tilleggsarbeider

Ved avvik fra beskrivelse/tegninger som ligger til grunn for kontrakt, skal det gjøres avtale om tillegg/fradrag før endringer iverksettes. Økonomiske konsekvenser skal føres i endringslister.

0.12.9 Ulykker

HUSK RAPPORTERING AV ALVORLIGE ULYKKER!

Etter Arbeidsmiljøloven av 14. juni 1980, kap. 5, § 5.2, har en bedrift meldeplikt ved arbeidsulykker og yrkessykdommer.

§ 5.2 Arbeidsgivers meldeplikt:

"Dersom arbeidstaker omkommer eller blir alvorlig skadet ved en arbeidsulykke, skal arbeidsgiver straks og på hurtigste måte varsle Arbeidstilsynet og nærmeste politimyndighet. Arbeidsgiver skal bekrefte varselet skriftlig. Verneombudet skal ha kopi av bekreftelsen."

Alle arbeidsulykker skal varsles til verneombud og ansvarshavende for prosjektet. Arbeidstilsynet varsles dersom det er grunnlag for det avhengig av ulykkens art. Arbeidstilsynet og Politimyndighet skal alltid varsles ved mer alvorlige arbeidsulykker. Arbeidsgiveren skal bekrefte varselet skriftlig. Verneombudet skal ha kopi av bekreftelsen.

Hvis det skjer en **alvorlig arbeidsulykke**, skal byggeplassleder i det firma den skadede er ansatt, sørge for at det behandles slik:

Førstehjelp:

Kontakt ambulanse over telefon 113

Arbeidstilsynet:

Skal øyeblikkelig kontaktes over telefon 815 48 222

Politi:

Kontaktes over telefon 02800 eller 73 89 90 90

Byggherre:

Røros Kommune.

NB! Alt arbeid stoppes inntil Arbeidstilsynet gir tillatelse til ny igangsetting. Ingen ting flyttes, unntatt for førstehjelp, før Arbeidstilsynet gir tillatelse til dette.

0.12.10 Verneregler

For at vi skal få en sikrere arbeidsplass vil byggeledelsen at nedenstående regler følges:

Entreprenør, håndverker o.l. er ansvarlig som arbeidsgiver for at gjeldende offentlige vernepåbud overholdes for sine arbeidere.

Byggherren har rett til å påtale og forlange å få rettet brudd på disse regler.

Spesielt kan nevnes:

Rydding

Rot er farlig for alle som ferdes på bygget.

Stillaser

Forskrifter skal følges.

Stiger

Forskrifter skal følges.

Rekkverk

Forskrifter skal følges.

Spiker, jern, etc.

Som stikker ut eller opp må fjernes.

Brannforsikring

Se egne regler.

Alvorlige skader

Se egne regler.

Utsparinger

Skal sikres forsvarlig med rekkverk eller fastgjort tildekking.

Kraner og løfteutstyr

Forskrifter skal følges.