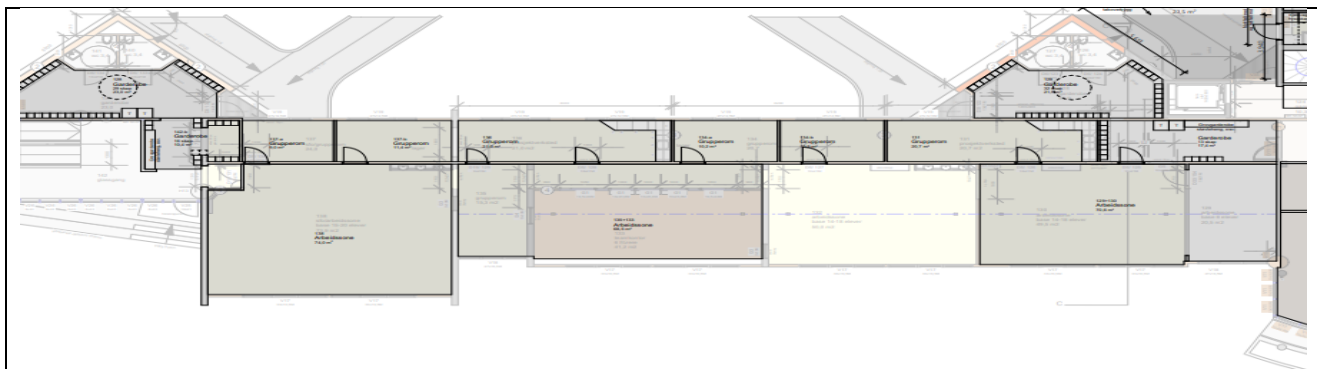


# GENERELLE OPPLYSNINGER

## SUNNDAL KOMMUNE SANDE SKOLE OMBYGGING



Orkdalsveien 82  
7300 Orkanger  
tlf 72 48 40 20  
www.on-as.no

Tegning  
**del 1 - Plan 1 - A3**  
**Sande skole - ombygging**  
Skolevegen 14A  
6600 SUNNDALSØRA

Fase:  
**Skisse**

Størrelse:  
**A3**

Prosjektnr.  
**22 007**

Dato opprettet  
**11.05.22**

Sign.  
**GR/MS**

Gnr./Bnr./Festnr.  
**49/2**

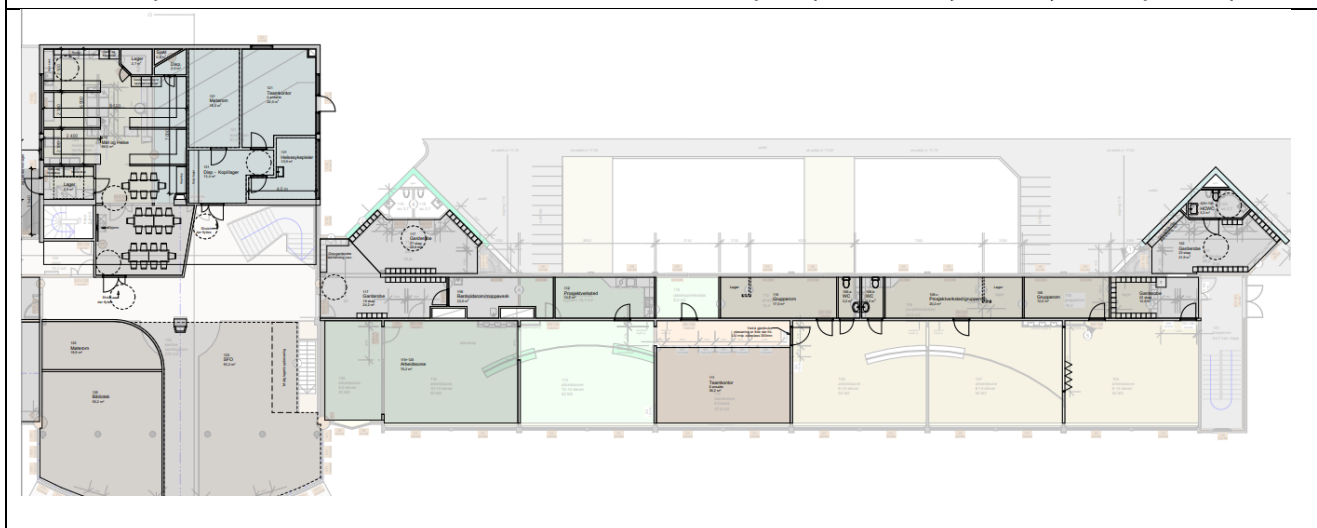
Kontroll

Mål  
**1:200**

Godkjent

Tegningsnr.  
**A20-7**

Rev. ID



## TOTALENTREPRISE

## INNHOLDSFORTEGNELSE

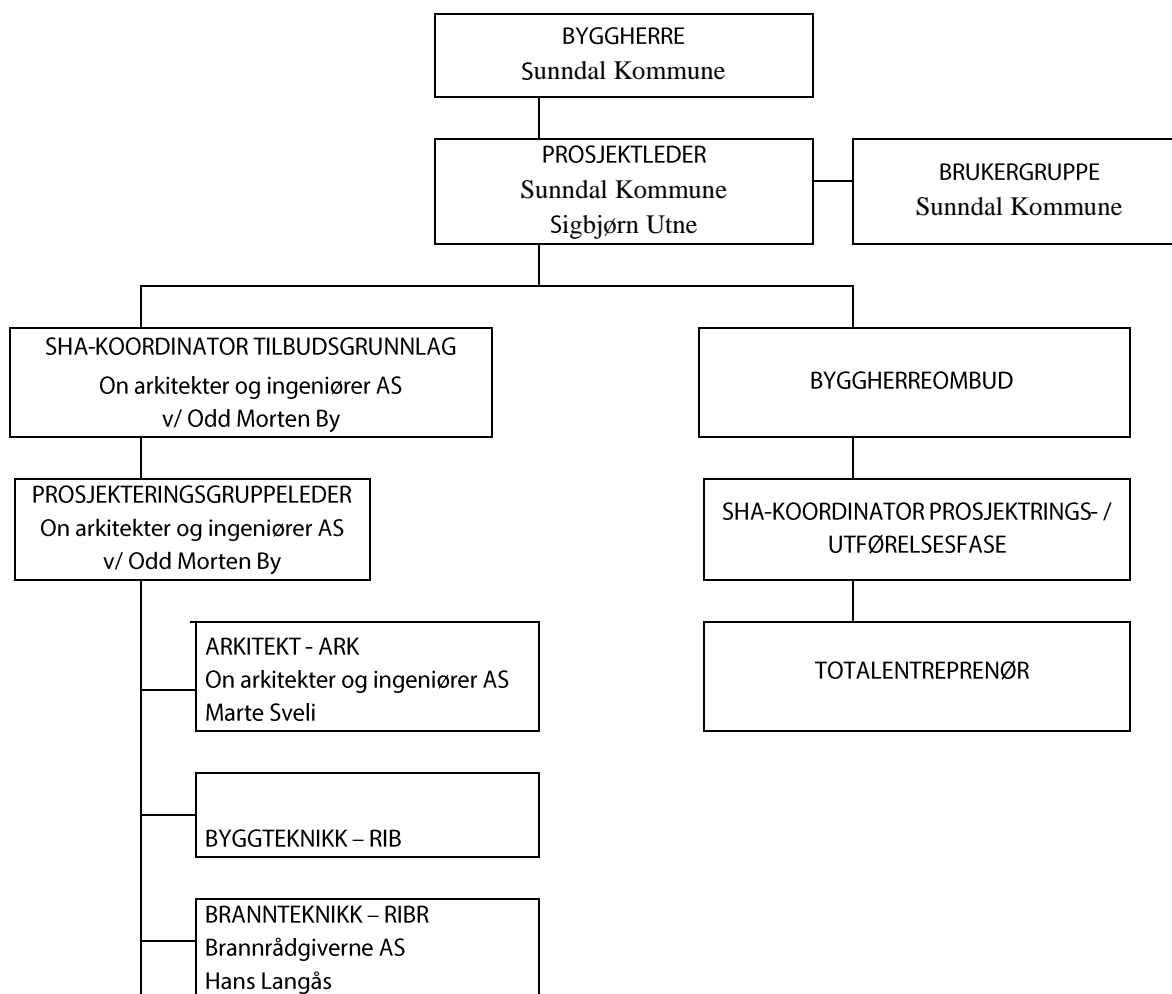
<b>A</b>	<b>BYGGHERRE, ENGASJERTE RÅDGIVERE OG ORGANISASJONSPLAN</b>	<b>3</b>
<b>B</b>	<b>ORIENTERING OM PROSJEKTET</b>	<b>5</b>
B1	<i>Prosjektets art og omfang</i>	5
B2	<i>Beliggenhet</i>	6
B3	<i>Forhold på byggeplassen</i>	6
B4	<i>Entrepriseform</i>	7
B5	<i>Fremdrift</i>	7
B6	<i>PA-rutiner</i>	7
B7	<i>Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø</i>	11
B8	<i>FDV-dokumentasjon</i>	11
<b>C</b>	<b>FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN</b>	<b>11</b>
C1	GENERELT	11
C2	NS 3420 AV1 – ETABLERING OG FORBEREDELSE AV KONTRAKTARBEIDET	11
C3	NS 3420 AV 2 – DRIFT AV BYGGEPLASS	12
C4	OPPLÆRING OG PRØVEDRIFT	12
C5	NS 3420 AV3 – AVVIKLING AV KONTRAKTARBEIDET	13
C6	AO 2.2 – AQ1 - RENT TØRT BYGG – MILJØBESKRIVELSE	13
C7	BRANNSIKRING	14
C8	BYGGEPLASSKILT	14

## A BYGGHERRE OG ENGASJERTE RÅDGIVERE FORPROSJEKTFASE

FUNKSJON	FIRMA	ADRESSE	E-POST	TELEFON
Byggherre	Sunndal kommune Jan Erik Holte	Romsdalsveien 2 6600 Sunndalsøra	<a href="mailto:jan.erik.holthe@sunndal.kommune.no">jan.erik.holthe@sunndal.kommune.no</a>	911 14 784
Prosjektleder	Sunndal kommune Sigbjørn Utne	Romsdalsveien 2 6600 Sunndalsøra	<a href="mailto:sigbjorn.utne@sunndal.kommune.no">sigbjorn.utne@sunndal.kommune.no</a>	414 42 900
Arkitekt ARK	On AS Marte Sveli	Orkdalsveien 82 7300 Orkanger	<a href="mailto:marte@on-as.no">marte@on-as.no</a>	474 73 834
Rådg.ing. bygg RIB				
Rådg.ing. brann RIBr	Brannrådgiverne AS Hans Langås	Sorgenfriveien 9 7037 Trondheim	<a href="mailto:hans@brag.no">hans@brag.no</a>	452 38 955
Rådg.ing. VVS RIV				
Rådg.ing. elektro RIE				
Prosj.gr.leder PGL	On AS Odd Morten By	Orkdalsveien 82 7300 Orkanger	<a href="mailto:odd.morten@on-as.no">odd.morten@on-as.no</a>	971 19 550

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

## Organisasjonskart



## B ORIENTERING OM PROSEKTET

### B1 Prosjektets art og omfang

Sunndal kommune skal renovere / bygge om deler av dagens Sande skole på Sunndalsøra.

Bygget består i dag av kjeller under deler av bygget og med 2- og delvis 3 etasjer over.

I kjeller er

- Tilfluktsrom
- Tekniske rom
- Lager
- Heismaskinrom

På 1. etasje er i dag

- Garderober
- SFO
- Skolekjøkken
- Arealer for klasserom inkl. teamkontor og grupperom

I 2. etasje er i dag

- Garderober
- Auditorium
- Arealer for klasserom inkl. teamkontor og grupperom

I 3. etasje er i dag

- Kontor, arbeidsstasjoner og sosiale rom for personell

3 stk felles trapperoms samt en heis.

Det er skal gjøres ulike oppgaver på forskjellige lokasjoner på bygget. Det er planlagt tiltak i alle etasjer, dog ingen direkte bygningsmessig tiltak i kjeller utover det som må tilrettelegges teknisk for å fullføre tiltak i etasjen over. Her tenkes blant annet kjerneboring og etablering /endring av nedløpsstammer.

Sett bort fra etablering av takoverbygg ifm inngangsparti og ny dør inn til lager(kjølesone) inklusiv yttervegg, er det all hovedsakelig innvendige tiltak.

Det er deler på planet som ikke berør av ombyggingen. Viser til tegningsunderlag- konstruksjonsplan.

Prosjektadministrasjon i samråd med brukergruppe har satt opp liste over tiltak som ønskes utført. Tiltakene er satt opp i prioritert rekkefølge. Omfang og leveranse knyttet til de ulike tiltakene er nærmere beskrevet i funksjonsbeskrivelsen.

#### Tiltaksliste:

- 1. Utbedring/utskifting av eksisterende konstruksjoner/komponenter ihht til brannskisser og overordnet brannkonsept datert 13.09.**
- 2. Etablere HCWC i garderober i to garderober (en i hver etasje), og to enkelttoaletter hver etasje (Erstatter deler av grupperom hvor det er kjøkken i dag).**
- 3. Skolekjøkken med mulighet for undervisning av 20-25 elever med ny inngang direkte til lager for kjølevarer (melkeskap).**
- 4. Slå ut vegger på rom 115, 120, 129, 130, 133, 135, 215 og 216 for å lage større klasserom.**
- 5. Del grupperom 134 i to. Fjern kjøkkenløsning på rom 112. Utvid renholdsrom 116.**

6. Teamkontor på rom 228.
7. Elev-garderobes. Hvert trinn må få funksjonelle garderobes (spesielt østfløya). Gjenbruker garderobeinnredning som er der i dag.
8. Garderobes til ansatte, deles i to og den ene utvides. Nye skap som er funksjonelle. 3.etg
9. Nåværende Musikkrom (rom 121) deles slik at det blir rom til helsesykepleier, et møterom, teamkontor og grovgraderobe med tilhørende HCWC.
10. Musikkrommet flyttes til nåværende SFO 145. Rom 144 blir ett realfagsrom med kjøkken
11. Sambruk hall – bibliotek – SFO og et møterom.
12. Deler inn kontor i 3.etasje. Etablerer et stillerom/møterom. Deler opp dagens møterom til teamkontor og deler av personalrom.
13. Skjerming og lyd demping mellom klasseareal og inn til teamkontor.
14. Takoverbygg

Alle tiltak skal prises adskilt.

Det kan bli endringer på prioritet. Endelig prioriteringsliste vil bli besluttet før kontrahering.

Det må planlegges for full drift av bygget under ombyggingen. Det må derfor legges til rette for at skolehverdagen for elever og lærere *skal fungere så normalt som mulig under utførelse*. Det stiller krav til gjennomføringsrekkefølge og fremdrift- adskilte tiltak etter prioriteringsliste samt ferdigstilling før videre arbeid. Dog det er forståelse for at enkelte tiltak må gjøres samtidig. Ikke minst ønskes det/kreves det at støyende aktivert skjer konsentrert og/eller utenom skoletiden. Dette stiller også krav til god dialog og tilrettelegging opp mot skolepersonell og pro.leder.

Forøvrig vises til vedlagte tegninger for planløsning og volumer.

For nærmere beskrivelse av det enkelte faget, vises til fagbeskrivelsene i funksjonsbeskrivelsen. Det er for anbudsgrunnlaget ikke benyttet RIE, RIV og RIB. Dette må hensyntas- ansvar totalentreprenør.

## B2 Beliggenhet

Eksisterende bygningsmasse, Sande skole som ligger sentralt på Sunndalsøra.

## B3 Forhold på byggeplassen

### **Byggestrøm:**

Byggestrøm kan hentes fra dagens hovedtavle og /eller underfordelinger. Kapasitet er ikke verifisert og må hensyntas av entreprenør. I dette tilfelle må dette undersøkes av tot.ent under anbudsbehandling. Trengs mer byggestrøm, må entreprenør selv bestille og bekoste etablering av dette.

Forbruk bekostes av byggherre.

### **Naboforhold**

Entreprenøren plikter å ta hensyn til omliggende vegetasjon, trafikk og bebyggelse. Eventuell transport som skader arealer som senere ikke skal berøres skal omgående settes i stand.

Alt arbeidet denne kontrakten omfatter, må gjennomføres på en slik måte at tilstøtende eiendommers rettigheter og beskyttelse etter "Lov og rettshøve mellom grannar" og andre rettsregler respekteres. Befolkning og eiendommer i strøket må påføres minst mulig ulempe som støy, støv m.m. I bebygde områder skal arbeider som graving, boring, sprengning og utlasting bare foregå mellom kl. 07:00 og kl. 21:00. Vil entreprenøren arbeide ut over denne tid, må byggherrens tillatelse innhentes.

### **Grunnforhold**

Det er ikke foretatt grunnundersøkelser på tomten. Grunnforhold vurderes av entreprenør ifm. etablering av fundament for takoverbygget.

## B4 Entrepriseform

Det forespørres om en totalentreprise der totalentreprisestandarden NS8407 skal legges til grunn. Totalentreprenøren skal etablere et **komplett team** som skal detaljprosjekttere prosjektet.

Tiltakshaver har engasjert On arkitekter og ingeniører AS som arkitekt og prosjekterende i tilbudsfasen. Videre har Brannrådgiverne AS bistått med overordnet brannvernstrategi. Det er ønskelig for byggherren at disse rådgiverne skal være i gjennomføringsfasen.

## B5 Fremdrift

Det forventes at det skrives kontrakt med Totalentreprenøren i medio desember– 2022 og at byggearbeidene fysisk starter ca 1. mnd etter kontrahering.

Tilbudet på fremdrift blir evaluert som del av tildelingen. Da menes framdrift for å ferdigstille alle tiltak ref. tiltaksliste.

Med ferdigstillingstidspunkt menes komplett ferdigstilt, klar for overtakelse. Dette betyr at prosjektet må være ferdig i god tid før dette tidspunktet, slik at man får gjennomført

- Byggvask, gjøres etappevis
- Ferdigbefaringer
- Utførelse etterarbeider
- Nødvendig opplæring
- Overlevering FDV

Totalentreprenøren skal sammen med byggherren lage en fremdriftsplan ved byggestart som ivaretar alle arbeidene og avslutningsprosedyre. Totalentreprenøren har ansvaret for etablering av slik fremdriftsplan. Overtakelsesdatoene blir dagmulktbelagt.

## B6 PA-rutiner

Totalentreprenøren skal utarbeide gode PA-rutiner for oppdraget. Det skal etableres oversikt over hvordan organisasjonen ser ut, komplette adresselister og det skal etableres rutiner for kommunikasjon, fakturering, møtevirksomhet, rapportering, endringer samt distribusjon av arbeidsgrunnlag.

### **Korrespondanse**

#### Generelt

Kommunikasjon skal fortrinnsvis foregå elektronisk via e-post.

All korrespondanse vedrørende byggesaken skal ha følgende innhold i overskriften:

#### **Sande Skole**

Brev til tiltakshaveren adresseres slik:

**Sunndal Kommune**  
**v/ Sigbjørn Utne**  
**PB 94**  
**6601 Sunndalsøra**

Øvrige rutiner for korrespondanse etableres av totalentreprenøren.

### **Fakturarutiner**

#### Generelt

Umiddelbart etter at detaljert fremdriftsplan er godkjent, skal totalentreprenøren sette opp en betalingsplan for sin fakturering. Som a'konto-fakturering på kontrakten skal fakturering følge denne planen.

BH sender, etter kontrahering, ut formularfaktura med bestillingsnummer som skal benyttes som grunnlag for faktura.

All avregning/fakturering skal skje 1 gang i måneden til fast dato, snarest etter den siste virkedag i måneden, hvis ikke annet er avtalt.

Alle fakturaer har forfallsdato 28 dager etter mottagelsesdato hos tiltakshaver v/ byggherreombud.

Det settes opp separat faktura for hver av postene nedenfor:

- Avdragsfaktura kontraktsarbeider, faktura merkes **Avdragsnota A1 - i hht betalingsplan av (dato)** osv
- Tilleggsarbeider, faktura merkes **Tilleggsfaktura T1** osv
- Pris- og lønnsstigning så fremt dette er avtalt i kontrakt, faktura merkes **Pris- og lønns- endringsfaktura P/L 1** osv
- Arbeider på rekvisisjon, faktura merkes **rekvisisjonsfaktura R1** osv

Alle fakturaer stiles til:

**Sunndal kommune**  
**Fakturamottak**  
**Romsdalsvegen 2**  
**6600 Sunndalsøra**

**Alle fakturaer sendes til:**

Prosjektleder og evt byggherreombud for kontroll, regnskapsføring og videreforsendelse for utbetaling.

Alle fakturaer merkes "**Sande skole-ombygging**"

Fakturaen foretrekkes sendt i EHF-format. EHF-adresse vil bli meddelt.

Fakturaer som ikke er utarbeidet eller tilsendt i henhold til gjeldende rutiner vil bli returnert med krav om at ny faktura settes opp.

**Møterutiner**

Målsetting:

Sikre en effektiv og rasjonell avvikling av prosjektets møtevirksomhet innen områdene:

- prosjektering
- produksjon
- beslutninger

Dette legger til rette for en positiv og ønsket utvikling innen:

- framdrift
- økonomi
- kvalitet
- samspill

Oppdragsgiver kaller inn til, leder og refererer fra nødvendige avklarings / kontraheringsmøter.

Totalentreprenøren skal sørge for god kommunikasjon og gode møterutiner under prosjekteringen og på byggeplassen, slik at målsettingen blir oppnådd. Han kaller inn til, leder og refererer fra disse møtene.

Forslag til møtestruktur kan se slik ut:

MØTETYPE	INTERVALL	MØTELEDER	DELTAKERE
Avklaringsmøte Kontraheringsmøte	Før kontrahering	Prosjektleder / Byggherreombud	Prosjektleder Byggherreombud Totalentreprenør
Byggemøter/ beslutningsmøter	Ukentlig. (Behov vurderes fort- Løpende)	Totalentreprenør	Prosjektleder (Byggherreombud) Evt prosjekterende Entreprenør(er) Representant for brukere/personell
Byggherremøter	Hver 4. uke / ved behov	Byggherreombud	Prosjektleder Byggherreombud Entreprenør



Befaringer	Etter behov/ ifm. bygemøte	Prosjektleder / Byggherreombud / Entreprenør	Prosjektleder (Byggherreombud) Evt prosjekterende Entreprenør Representant for brukere/personell
------------	-------------------------------	--	--

Byggemøter, fremdriftsmøter, befaringer og ev. prosjekteringsmøter avholdes på byggeplassen.

### **Rapporteringsrutiner**

Totalentreprenøren skal etablere gode rapporteringsrutiner slik at alle involverte i byggesaken hele tiden er kjent med det som angår sin rolle i saken.

Forslag til rutine kan se slik ut:

	UTARBEIDET AV	INTERVALL	SENDES TIL
Prosjekteringsmøter	Totalentreprenør / Prosjekteringsgruppeleder	Etter nærmere avtale	Prosjektleder Alle deltagere Byggherreombud Entreprenør(er)
Byggemøter/ fremdriftsmøter	Totalentreprenør	Hver uke	Prosjektleder Prosjekterende Entreprenører Representant for brukere/personell
Vernerunde og rydde-/ renholdsrapport	Totalentreprenør	Hver uke	Prosjektleder Byggherreombud Entreprenører
Økonomisk rapport	Byggherreombud	Hver måned	Prosjektleder

### **Endringsrutiner**

Totalentreprenøren skal etablere gode rutiner for melding av endringer og avvik. Dette gjelder uavhengig av om endringen / avviket har priskonsekvens eller ikke. Meldinger som har priskonsekvens er det spesielt viktig følger god rutine-flyt.

	UTFYLLES AV	SENDES TIL
Endringsmelding	Prosjektleder/ Byggherreombud	Totalentreprenør
Endringsliste	Totalentreprenør / Prosjekterende	Totalentreprenør / Prosjektleder / Byggherreombud
Rekvisisjon	Prosjektleder/ Byggherreombud	Totalentreprenør m/kopi til prosjektleder
Avviksmelding	Totalentreprenør	Prosjektleder / Byggherreombud

#### Endringsmelding

Endringsmelding brukes når byggherre ønsker å foreta en endring av prosjektet og sendes til totalentreprenør som følger opp med evt nødvendig prosjektering samt beregning av økonomisk utslag av endringen.

#### Endringslister

Endringsmeldinger skal følges opp med utstedelse av endringslister utarbeidet av totalentreprenør / prosjekterende som skal føre inn det økonomiske utslaget av endringen og sende listen for godkjenning til prosjektleder / byggherreombud.

Endringen er ikke godkjent før byggherre v/ prosjektleder / byggherreombud har signert endringslisten og skriftlig bestilt arbeidene utført.

#### Avviksmelding

Entreprenøren skal sende avviksmelding til prosjektleder / byggherreombud når avvik fra forutsetningene blir registrert på byggeplassen.

Avviksmeldingen skal behandles av prosjektleder / byggherreombud med anbefaling av korrigerende tiltak.

#### Rekvisisjon

Byggherreombud kan rekvirere tilleggsarbeider på byggeplassen innenfor rammen av sin fullmakt.

Dersom entreprenøren mener seg berettiget til tillegg, skal han kreve rekvisisjon på arbeidet før oppstart.

Alle endringsmeldinger, endringslister avviksmeldinger og rekvisisjoner nummereres fortløpende.

Totalentreprenøren skal utarbeide akkumulerte oversikter som viser det økonomiske utslaget og sendes ut fortløpende.

#### **Tegninger – rutiner for distribusjon og oppbevaring**

Totalentreprenøren skal etablere gode rutiner for distribusjon og oppbevaring av arbeidsgrunnlag.

Grunnlaget skal være tilgjengelig på byggeplassen i god tid før arbeidsoperasjoner skal utføres.

Det foretrekkes opprettet WEB-hotell/Teamsgruppe der alle aktører har tilgang. Kostnader med slike løsninger skal bekostes av Tot.ent.

Alle prosjektdokumenter skal legges ut på hotellet og alle er selv ansvarlig for å hente ut det de trenger herfra.

#### **Overtakelsesforretning**

Når det gjelder prosedyre for overtakelse, vises til NS 8407.

#### **Kvalitetssikring – utførelse og rapportering**

##### Generelt

Følgende prosedyrer skal følges ved kvalitetssikringsarbeidene:

##### **Entreprenør**

Totalentreprenør skal utarbeide kvalitetsplan for sine arbeidere, og forelegge planen for pro.leder for godkjenning.

På grunnlag av godkjenning fra pro.leder skal entreprenøren utpeke en ansvarlig person for kvalitetssikringen, og utarbeide kvalitets- og kontrollplaner for sine kontraktarbeidere ihht egne KS-rutiner.

#### **B7 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

Prosjektet skal gjennomføres etter de forskrifter som er gitt i byggherreforskriften av 15. des 2022.

Totalentreprenør har rollen som hoved-bedrift og er SHA-ansvarlig for detaljprosjekteringen mens byggherre (evt. innleid personell) er SHA-koordinator for utførelsesfasen. Respektivt skal de besørge at utarbeidet SHA-plan blir revidert og tilpasset detaljprosjekteringen / drift av byggeplassen og at alle underentreprenørene forholder seg til den.

Det forutsettes at totalentreprenøren har kunnskap om byggherreforskriften og at eventuelle kostnader som dette påfører den enkelte blir inkludert i tilbudet.

#### **B8 FDV-dokumentasjon**

Totalentreprenøren skal besørge at byggherren får overlevert dokumentasjon i hht gjeldende TEK og Sunndal kommunes krav. FDV-dokumentasjon skal overleveres i byggherrens FDV-system senest en uke før overtakelse/ferdigstillelse finner sted. Dette inkluderer oppretting av aktiviteter for intern kontroll og service ihht totalentreprenørens FDV-dokumentasjon.

Det presiseres at tegninger skal leveres i formatene DWG og PDF

All dokumentasjon skal leveres på norsk.

## **C FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN**

### **C1 Generelt**

Totalentreprenøren har ansvaret for all rigg og drift av byggeplass. Her skal tas inn alle kostnader for alle fag i hele byggeperioden. Herunder også rent-bygg, jmf. pkt C5. Rigg og driftskapitlet i NS 3420 Del A gjelder for prosjektet. Midlertidige tettinger/sonedeling mot arealer som er i drift skal bekostes av entreprenør. Ventilasjon skal blendes av i soner der det på går arbeid.

### **C2 NS 3420 AV1 - Etablering og forberedelse av kontraktarbeidet**

Byggeplassen skal gjerdes inn slik at denne blir forsvarlig. All transport til og fra byggeplassen må sikres.

Provisorisk el. anlegg utføres etter forskriftene av bygningsinstallasjoner NEK 400 §704 spesielt med henblikk på jordfeilsproblematikken.

Totalentreprenøren skal etablere en avfallsstasjon med nødvendig antall containere for kildesortering i henhold til kommunens krav. Han skal videre besørge tømning av disse.

Totalentreprenøren skal holde og drive kontor, garderober, spiseplass, vaskeplass og toaletter for alle entreprenørene i hele byggeperioden.

Det kan forutsettes at all møteaktivitet kan foregå i lokaler på skolen.

### **C3 NS 3420 AV2 - Drift av byggeplass**

Driften av brakkene skal inkludere minst ukentlig vask. Alle kostnader vedr drift av møblert kontorarbeidsplass for byggherrens engasjerte byggherreombud skal være inkludert.

Totalentreprenøren plikter å sørge for at uvedkommende ikke får adgang til byggeplassen.

### **C4 Opplæring og prøvedrift**

#### **Opplæring**

Entreprenøren skal innen overtakelsen holde opplæring av personell hos byggherren som har ansvaret for den videre driften av bygget. Dette gjelder for alle fag og områder der opplæring anses nødvendig eller at byggherren ber om det

#### **Prøvedrift**

Prøvedriftsperioden benyttes for å verifisere at alle anlegg fungerer stabilt i hht kontraktens krav. I prøvedriftsperioden skal kontraktsarbeidene prøves under normale driftsforhold. Prøvedrift skal gjennomføres i hht NS 6450\_2016 ldriftsetting og prøvedrift av tekniske bygningsinstallasjoner.

Det skal utarbeides en plan for teknisk driftsstart, med angivelse av ansvarsområder og fremdriftsplan for alle fag.

Driftsstart skal omfatte følgende fag:

- Elkraft forsyning til bygget samt for interne tekniske anlegg
- VVS-anlegg

- Brannalarmanlegg, nød ledesystem skal så tidlig som mulig og før tekniske anlegg prøvedriftes og være på plass og i drift. (Omfang og prøvedrift i faser vil bli tilpasset de tekniske anlegg som inngår)

Det er et ufravikelig krav at prøvedriften ikke kan begynne før alle anleggene er ferdig rengjort, idriftsatt, innregulert og fri for feil og mangler påpekt ved overlevering.

Det skal være prøvedriftsperiode i følgende entrepriser:

Rør	- V331 Sanitær / varme
Luftbehandling	- V336 Luftbehandling
Elektroentreprise	- E400 Elkraft, tele og alarm og adgangskontrollanlegg
	- Heisanlegg

Her tenkes spesifikt på anlegg som er nye inkl grensesnitt mot eksisterende.

I prøvedriftsperioden skal entreprenøren registrere og dokumentere alle avvik fra normal driftssituasjon. Entreprenøren skal samle alle registreringer fra prøvedriftsperioden som selvstendig dokumentasjon som oversendes byggherren både i papirformat og på digital form.

### **C5 NS 3420 AV3 - Avvikling av kontraktarbeid**

Totalentreprenøren skal sørge for at avsluttende byggrensjøring blir utført. Oppsetting av alle gulv skal være del av den avsluttende byggrensjøringen. Her må trinnvis overtakelse med tilhørende rengjøring hensyntas.

### **C6 AO 2.2 – AQ 1- Rent tørt bygg - miljøbeskrivelse**

Byggherren legger til grunn at renhold av byggeplass og bygg skal prioriteres. Byggrenholdet skal utføres etter RENT TØRT BYGG- modellen basert på RENT TØRT BYGG -håndboken fra RIF.

Målet er å oppnå en ren og ryddig byggeplass under hele ombyggingen og som en følge av dette et rent bygg ved overlevering.

Ved siden av å oppnå en mer effektiv byggeplass, er RENT TØRT BYGG -modellen en forutsetning for et godt inneklima i driftsfasen.

Entreprenøren skal skape de nødvendige holdninger hos sitt personell for å nå disse målene.

Totalentreprenøren skal sørge for, og utføre:

- Rengjøring av flatene jevnlig fram til avsluttende byggrensjøring
- Foreta rutinemessig kontroll av entreprenørenes arbeider med byggrenholdet
- Etablere nødvendig utstyr for sentralavsug som øvrige entreprenører kan tilknytte seg ved rengjøring og som punktavsug ved forurensende arbeidsprosesser
- Administrere avfallstømmingsfunksjonen
- Vedlikeholde provisoriske tettinger og beskyttelser etablert av de øvrige entreprenører slik at eksisterende områder/flater ikke nedsmusses og smuss utenfra stoppes

Dersom totalentreprenøren ikke utfører sine pålagte rydde- og rengjøringsoppgaver tilfredsstillende etter byggherreombudets vurdering, vil arbeidene bli rekvirert og utført av andre for entreprenørens regning.

RENT TØRT BYGG -modellen innebærer at forurensende byggeaktiviteter ikke tillates utført slik at bygningen tilføres uakseptable smussmengder. Det skal iverksettes tiltak der man vet utførelsen medfører søl og/eller støv.

Hvis slike arbeider må utføres på stedet, skal det benyttes utstyr med punktavsug og/eller lokal avskjerming rundt aktiviteten med umiddelbar etterfølgende rengjøring.

Totalentreprenøren skal sørge for at det blir avsatt lagerplass for tørr lagring av materiell og utstyr. Plass avtales med byggherreombud.

Det vil ikke bli tillatt å tilføre bygningen fuktige og urene materialer/utstyr. Totalentreprenøren skal også vektlegge valg av materialer, hjelpestoffer og bindemidler som støver minst mulig under bearbeidelse og som har dokumentert ufarlig kjemisk innhold og lite avgassing.

SUNNDAL KOMMUNE – SANDE SKOLE_ OMBYGGING	Side
GENERELLE OPPLYSNINGER	13

### **C7 Brannsikring**

Ved varme arbeid, arbeid med verktøy som gir gnister og arbeider med oljer som kan selvantenne skal brannslukningsutstyr finnes i umiddelbar nærhet av arbeidsstedet. Ved slike arbeider i områder med treverk skal entreprenøren foreta brannkontroll etter arbeidet er avsluttet. Om nødvendig også etter arbeidstidens slutt. Totalentreprenøren skal varsle om slike arbeider.

### **C8 Byggeplasskilt**

Totalentreprenøren kan om ønskelig sette opp felles byggeplasskilt. Byggherre, byggherres engasjerte representanter og totalentreprenøren og evt hans engasjerte samarbeidspartnere skal da ha mulighet for å synliggjøres på skiltet. All skilting på bygg eller i stativ på tomte skal godkjennes av byggherren før iverksettelse.