



BOK 0

LITUN SENTER – TYNSET

GENERELLE BESTEMMELSER

BOK 0 Generelle bestemmelser**Prosjekt: LITUN SENTER.****Byggherre: Tynset kommune****INNHOLDSFORTEGNELSE**

1	Anbudsinnsbydelse	Side	3
2	Anskaffelsesbestemmelser / anbudsregler	"	5
3	Kontraktsbestemmelser	"	6
4	Organisasjon og gjennomføring	"	8
5	Adresseliste	"	9
6	Prosjektbeskrivelse	"	10
7	Kvalitetssikring - internkontroll	"	13
8	Rent bygg - Innemiljø....	"	14
9	HMS	"	20
10	FDV-dokumentasjon	"	22
11	Faktureringsrutiner	"	23
12	Avtaledokument / Kontraktsformular	"	24
13	Garantierklæring	"	26

1 ANBUDDSINNBYDELSE

ORIENTERING

Tynset kommune inviterer leverandøren til alene, eller i samarbeid å delta i åpen anbudskonkurranse om kontrakt på tilbygg og ombygging av **Litun senter**.

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN og MERCELL.

I tillegg til kunngjøringen består konkurransen av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget
- Bok 0: Orientering og generelle bestemmelser(denne bok)
- Bok 20: Bygningsmessige arbeider
- Bok 31: Rørtekniske anlegg
- Bok 36: Luftbehandling og Automatikkanlegg
- Bok 40: Elektroarbeider
- Bok 61: Heisanlegg

ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen gjennomføres som:

Åpen anbudskonkurranse

For øvrig se konkurransegrunnlaget.

TILLEGGSSOPPLYSNINGER

Se Konkurransesgrunnlaget.

BEFARING OG KONFERANSE

Prosjektets adresse er:

**Olaf Røsts gate 36
2500 Tynset**

Anbudsbefaring blir avholdt:

Torsdag 02.april 09 kl 12:00

Se beskrivelser for de respektive fag:

- Bok 0: Orientering og generelle bestemmelser
- Bok 20: Bygningsmessige arbeider
- Bok 31: Rørtekniske anlegg
- Bok 36: Luftbehandling og Automatikkanlegg
- Bok 40: Elektroarbeider
- Bok 61: Heisanlegg

INNLEVERING AV TILBUD

Se konkurransegrunnlaget.

ANBUDETS INNHOLD OG ORGANISERING

Se konkurransegrunnlaget.

ANBUDSÅPNING

Se konkurransegrunnlaget

KRAVET TIL ANBUDET - TILDELINGSKRITERIER

Se konkurransegrunnlaget.

VEDSTÅELESFRIST

Se konkurransegrunnlaget

OPPDRAGSGIVERS FORBEHOLD

Se konkurransegrunnlag.

Tynset, 20. mars 2009

ANDERSSEN + FREMMING AS
SIVILARKITEKTER MNAL

Tynset kommune
Tekniske tjenester

Tone Fremming (sign.)
sivilarkitekt MNAL

Svein Magne Storaas(sign)
Prosjekt og byggeleder

2 ANSKAFFELSESBESTEMMELSER / ANBUDSREGLER

GENERELLE ANSKAFFELSESBESTEMMELSER

Se konkurransegrunnlaget.

GRUNNLAGET FOR KONKURRANSEN

Anskaffelsesprosedyre - gjennomføring av konkurransen

Det avholdes åpen anbudskonkurranse.

Forbehold, tilføyelser eller endringer som kun er ført inn i den beskrivende mengdeberegning, men ikke nevnt i anbudsbrev, vil ikke bli tatt hensyn til. Det samme gjelder eventuelle vedlegg hvis det ikke fremgår av anbudsbrevet hvilke endringer eller spesielle betingelser vedlegget innebærer.

Anbudets mengder/kontroll

På grunnlag av de foreliggende tegninger og beskrivelser, er mengdene målt etter Norsk Standard der det finnes, og ellers vanlig praksis for de respektive arbeider, med mindre annet er angitt.

Den entreprenør som får kontrakten, skal etter avtaleinngåelsen kontrollere de mengder som er angitt i anbudsgrunnlaget. Med mindre annet er fastsatt, skal kontroll skje innen 1 måned fra avtaleinngåelsen. Entreprenøren kan ikke etter fristens utløp kreve kontrakts summen endret på grunn av feil ved de angitte mengdene som han burde ha oppdaget ved kontrollen.

Dersom anbyderen oppdager feil, mangler/og eller uklarheter i anbudsgrunnlaget som har betydning for prissetting/gjennomføring av byggearbeidet, skal dette gjøres oppmerksom på i anbudsbrevet. Anbudsgrunnlaget skal således ikke rettes direkte av anbyderen.

Retur av anbudet

Anbudene vil ikke bli returnert.

SAMARBEIDENDE LEVERANDØRER

Leverandører som inngir anbud i fellesskap, må vedlegge anbudet etter en avtale om forpliktende samarbeid og solidarisk ansvar som er undertegnet av samtlige arbeidspartnere.

Samarbeidende leverandører skal levere ett felles anbud. Det skal videre fremkomme av anbudet hvem som skal representere gruppen i kontakt med byggherren.

For samarbeidende entreprenører anses byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll å være inkludert i prisen og gir ikke rett til tilleggsvederlag.

FORSKUDD

Forskudd utbetales ikke.

3 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som kontraktsbestemmelser skal NS 8405 gjelde med etterfølgende avvik og suppleringer for dette prosjektet. Nummerering referer seg til tilsvarende punkt i NS 8405. Standardens tekst er ikke gjengitt, men gjelder i den utstrekning den ikke er supplert eller endret i nedenstående.

9 SIKKERHETSSTILLELSE

9.2 Entreprenørens sikkerhetsstillelse
Tvister vedrørende garantien behandles som foreskrevet i punkt 43.5 i disse kontraktsbestemmelser.

9.3 Byggherrens sikkerhetsstillelse
Tynset kommune stiller ikke sikkerhet.

14 KONTROLL, PRØVING M.M.

14.1 Byggherrens rett til å føre kontroll
Ved arbeidsoperasjoner som ikke senere lar seg kontrollere, plikter entreprenøren å varsle byggherren på et tilstrekkelig tidlig tidspunkt slik at byggherren kan få mulighet til å inspisere arbeidet, tilsvarende ved prefabrikasjon eller annen tilvirkning av utstyr eller materiell utenfor byggeplass. Byggherren skal, med entreprenørens medvirkning, kunne foreta inspeksjon i entreprenørs eller leverandørs produksjonslokaler.

15 BRUK AV UNDERENTREPRENØR

15.1 Generelt
Byggherren forutsetter at kontraktsbestemmelser i denne kontrakten anvendes i hele kontraktspyramiden, herunder at underentreprenører/leverandører har framlagt tilsvarende skatteattester som de som kreves av entreprenøren, før antagelse.

25 VEDERLAGSJUSTERING

25.2 Krav på vederlagsjustering for kapitalytelser, rigging, drift og nedrigging
Viser sluttoppgjøret, eksklusiv poster for rigg og drift, men inklusiv tilleggsnotaer basert på kontraktens prisgrunnlag, en økning på mer enn 10 % av kontrakt, skal post for rigg/drift økes proporsjonalt med utført arbeid utover kontrakt + 10%. Er utført arbeid utover kontrakt mindre enn 10% skal post for riggarbeider ikke reguleres. Eventuelle påslag for administrasjon av tiltransporterte entrepriser skal ikke tillegges ved regulering av rigg- og driftskostnader. Tilleggsarbeider som er oppgjort inklusiv rigg- og driftskostnader, holdes også utenfor reguleringen.

31 REGNINGSARBEID

31.1 Vederlagsberegning
Regningsarbeid skal avtales skriftlig.
Ekstrakostnader for overtidsarbeid honoreres ikke med mindre dette på forhånd er avtalt med byggherren.

43 TVISTER

43.2 Foreløpig oppmannsavgjørelse
Det forutsettes at partene er enige om å la tvist om kontraktsforholdet bli avgjort av oppmann.

43.3 Utgår

43.4 Utgår

43.5 Tvistløsning
Hvis ikke annet avtales eller er avtalt, skal tvister som oppstår som følge av kontraktsforholdet avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler.

Ved ordinær rettergang skal byggets verneting være verneting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten, jfr. tvistemålsloven § 36.

Når det anses hensiktsmessig, kan partene enes om at tvist som oppstår i kontraktsforholdet skal avgjøres ved voldgift med endelig virkning for begge parter. Hvis ikke annet avtales eller er avtalt, skal voldgiftsretten bestå av tre medlemmer, hvorav hver av partene oppnevner ett medlem og disse i fellesskap det tredje. Blir de ikke enige om valget, oppnevnes det tredje medlem av fylkesmannen i Hedmark.

4 ORGANISASJON OG GJENNOMFØRING

ENTREPRENØRKRAV

Det kreves at entreprenører har sentral godkjenning, eller får lokal godkjenning for utførelse av beskrevne arbeider iht. Plan og bygningsloven.

Tiltaksklasser:

Bygg	tiltaksklasse	2
Rørlegger	tiltaksklasse	2
Ventilasjon	tiltaksklasse	2
Svak-/sterkstrøm	tiltaksklasse	2
Adgangskontroll	tiltaksklasse	2
Varslingsanlegg	tiltaksklasse	2
Heis	tiltaksklasse	2

Aktuelle entreprenører må ha/ få ansvarsrett og lokal godkjenning i disse klasser etter BF-97.

Entreprenøren skal være ansvarlig utførende for sitt arbeidsområde, og utarbeide nødvendige kontrollplaner for prosjektet.

ENTREPRISEFORM

Bygningsentreprenøren vil fungere som administrerende sideentreprenør med ansvar for byggeplass- og fremdriftskoordinering av øvrige sideentreprenører (se kontraktsbestemmelser).

FREMDRIFT

Det regnes med byggestart	medio juni 2009
Ferdigstillelse	01.09.2010

Byggeledelse

Det vil bli engasjert byggeleder/kontrollør.

Møter

Alle entreprenører er forpliktet til å delta i regelmessige vernerunder og byggemøter på byggeplassen. Det må påregnes byggemøter hver 14. dag og ukentlig koordineringsmøter.

Riggplass

Det er plass til rigg på eller nær byggeplassområdet. Entreprenør skal fremlegge riggplan for godkjenning.

HMS-koordinator og ansvarlig samordner

Bygningsentreprenøren skal være hovedbedrift iht. byggherreforskriften §§ 8-10 jfr. Arbeidsmiljøloven og får tildelt ansvar som HMS-koordinator i gjennomføringsfasen.

5 ADRESSELISTE

	Firma	Kontaktperson	Telefon	Telefax	E-post
Bygg-herre	Tynset kommune Rådhuset 2500 TYNSET	Jan Inge Grøndalen	62 48 50 42		Jan-inge.grondalen@Tynset.kommune.no
Prosj.leder	Tynset kommune rådhuset 2500 TYNSET	Svein Magne Storaas	62 48 52 55 90 98 90 96 M	62 48 52 21	svein-magne.storaas@tynset.kommune.no
ARK	Anderssen + Fremming AS Postboks 556 2304 HAMAR	Tone Fremming Willy Olsen	62 54 98 03 958 87174 M 62 54 98 04 957 58835 M	62 54 98 01	tf@sivilarkitekter.no
RIB	Bjørnstad Prosjektering AS Grindalsveien 3 2406 ELVERUM	Atle Gundersen	62 43 54 00 95 74 98 44M	62 43 54 01	Atle.gundersen@bbp.no
RIV	VVS Norplan AS Granåsvein 1 7048 TRONDHEIM	Rolf Sørлие	73 82 86 60 975 92 986 M	73 82 76 60	rso@vvsnorplan.no
RIE	Solvang og Fredheim AS Brutippen 13 2550 OS I ØSTERDALEN	Steinar Holmen	62 20 22 65 915 80 943 M		steinar@elcomfort.no
RIBR	Solvang og Fredheim AS Brutippen 13 2550 OS I ØSTERDALEN	Svein Ola Nygjelten	62 49 76 01 97 43 74 73 M		Svein.ola.nygjelten@sfas.no

6 PROSJEKTBEKRIVELSE

KORT PROSJEKTBEKRIVELSE

Litun senter, ligger i et boligområde nær Tynset sentrum.

Nåværende bygning fra 1970-tallet er en en- etasjes trebygning med kjeller/underetasje. Støpt dekke over kjeller.

Takkonstruksjon: takstoler, kaldt loft. Utvendig malt panel. Innvendig dels ubehandlet panel, dels malte plater. Banebelegg på gulv.

Det aktuelle prosjekt består i et tilbygg i en etasje uten kjeller med takkonstruksjon i form av takstoler, i tillegg ny sjakt med heis inntil yttervegg av eksisterende bygg og en ny rømnings- trapp fra kjeller.

En rekke innvendige dører skal utvides og skiftes. En del overflater rehabiliteres med nye gulvbelegg, enkelte vegger kles (dels av lydhensyn) og flere innvendige vegger males.

Nytt ventilasjons- og lys-anlegg innebærer flikking og reparasjoner etter riving av gamle installasjoner.

Senteret skal være i drift i byggeperioden, og det er viktig at arbeidsprosesser tilpasses dette.

Orientering om prosjektet (RIB)

Eksisterende bygg:

I eksisterende bygg er det ingen arbeider som utløser større endringer i bæresystemet med unntak av takkonstruksjonene hvor vi kobler til tilbygget. Her må eksisterende takstoler forsterkes.

Tilbygg:

Grunn og fundamenter

Det er ikke foretatt grunnundersøkelser, men det antas at grunnen består av sand og siltholdige masser. Bygget fundamenteres grunt på løsmasser med en såle-ringmur løsning. Det er moderate laster og derfor ikke gjort egne punktfundamenter der hvor de føres ned.

Gulv på grunn utføres som isolert betongplate med innstøpte varmerør over et filterlag av drenerende og kapillærbrytende masser. Konstruksjoner under eksisterende kjellernivå utføres i vanntett betong.

Bæresystem

Hovedstatikken ivaretas av stålsøyler og bjelker i yttervegg med innbyggede vindkryss. På bjelkene legges takstoler som spenner fra yttervegg til yttervegg med taktro som stabiliserende stiv skive. Dette er en tradisjonell og god løsning både med tanke på utførelse, økonomi og framdrift.

Belastninger

Norsk Standard 3491-1 gjelder for egenlaster og nyttelaster. For snølaster gjelder NS 3491-3 og for ulykkeslaster NS 3491-7. Vindlaster dimensjoneres etter NS 3479.

Pålitelighetsklasser/sikkerhetsklasse 2.

Generell nyttelast på gulv	3,0 kN/m ²
Rømningsveier, trapper	5,0 kN/m ²
Snølast på mark	4,0 kN/m ²
Vindlast, grunnverdi	0,7 kN/m ²

Brannteknisk dimensjonering utføres i henhold til det konsept som foreligger fra brannteknisk rådgiver.

ORIENTERING OM VVS-ANLEGGENE

Sanitæranlegg tilknyttes byggenes eksisterende bunnledninger og ledningsnett. Det skal monteres nytt noe nytt sanitærutstyr. Varmt tappevann produseres via fjernvarmeveksler montert av Holmen Biovarme.

Varmeanlegg. Dekningen av transmisjons- og infiltrasjonsvarmetapet forutsettes dekket med radiatorer- og/eller gulvvarme. Det skal installeres soneregulering med romfølere og elektroniske reguleringsventiler. I en del mindre rom skjer varmetilførsel ved hjelp av termostatventiler påmontert radiatorer.

Oppvarming av tilluften i ventilasjonsanlegget skjer for en stor del ved varmeveksling med varm avtrekksluft. Spissbelastningen dekkes av varmebatteri for varmtvann i ventilasjonsaggregatene.

Det skal installeres nytt vannbasert varmeanlegg med radiatorer, nødvendige ventiler, rørledninger mellom nye radiatorer og eksisterende fjernvarmevarmeveksler.

Luftbehandlingsanlegg.

Det skal installeres 2 stk nye ventilasjonsaggregater, delvis nye kanaler og ventilasjonsutstyr. Det forutsettes å benytte de fleste eksisterende ventilasjonskanaler. Automatikk for styring og overvåkning er medregnet i egen post for automatiseringsanlegg VVS.

Ventilasjonsaggregatene plasseres i eksisterende tekniske rom i kjeller og i ett nytt teknisk rom i kjeller. Aggregatene inneholder 2 filter, roterende varmegjenvinner, varmebatteri og tillufts- og avtrekksvifte. Ventilasjonskanalene føres fra tekniske rom opp i sjakt og fordeles på kaldt loft over 1. etasje. Luften tilføres rommene via tilluftsventiler plassert i tak.

Automatiseringsanlegg VVS. For å få en optimal styring og regulering av varme- og ventilasjonsanlegget benyttes et sentralt regulerings- og overvåkningsanlegg (SD-anlegg) basert på autonome undersentraler. Betjening forutsettes via lokalt plassert PC. For varme- og ventilasjonsanlegget installeres undersentraler for styring, regulering og overvåking av funksjon. Dette inkluderer alle feltkomponenter, fordelingstavle og undersentral med lokal betjening.

Det forutsettes individuell (rom- eller sonevis) styring av romtemperaturen via soneventiler og elektroniske termostater plassert på radiatorene i mindre rom. Selve reguleringsventilene er medtatt under varmeanlegget mens styringen (LON eller EIB) er medtatt under de elektrotekniske kostnadene. Sonestyringen skal kobles opp via SD-anlegget. Det skal benyttes PLS-basert konvensjonell VVS-automatikk som skal kunne styres via web-basert løsning.

ELKRAFT

GENERELT

Det blir montert kanaler i kontorer, arbeidsrom og grupperom. I tillegg legges det rørføringer på loft/himling og kanaler for fremføring av elkraft og tele/data.
I påbygg legges det skjultanlegg.

ELKRAFT

Fra eksisterende fordelinger legges tilførsler til stikkontakter og ny installasjon i påbygg. Så å si alle lysarmaturer skal skiftes ut i begge etasjene. Stikkontakter som ikke har jording skiftes til kontakter med jord. I tillegg vil en del brytere bli utskiftet. Det monteres nøddlysanlegg i bygget bestående av ledelysarmaturer og utgangsmarkeringer.

TELE- OG AUTOMASJONSANLEGG

For fremføring av sprednett vil det bli lagt kanalføringer fra datarom i U-etasjen og opp til 1etg.

Eksisterende telefonsentral står i datarom. I dette rommet settes det opp et datarack for distribusjon av data og tele.

Dagens brannalarmanlegg skal suppleres med detektorer og alarmklokker.

I enkelte rom monteres antenneuttak.

7 KVALITETSSIKRING - INTERNKONTROLL

Teknisk kvalitet (TK), Helse, miljø og sikkerhet (HMS), Ytre miljø (MIL).

Byggherrens formål og behov for kvalitetssikring av TK, HMS og MIL uttrykkes for å oppnå sikkerhet for at entreprisene blir gjennomført i samsvar med forutsatt kvalitet, og i samsvar med aktuelle lover og forskrifter for teknisk kvalitet, helse, miljø og sikkerhet, vern mot helse- og miljøskader, vern av det ytre miljø mot forurensning, samt forsvarlig behandling av avfall.

"Forskrift om internkontroll" omfatter vern av arbeidsmiljø og ytre miljø, og kommunen har som målsetting at den blir etterlevd av de entreprenører som kontraheres.

Entreprenørene er ansvarlig for systematisk kontroll av egne og underentreprenørers leveranser og arbeider som omfattes av kontrakten. Kontroll skal dokumenteres, og kommunen har rett og plikt til å utføre revisjoner av entreprenørens kvalitetssystem.

Kvalitetssikring av TK, HMS og MIL skal inngå som en del av entreprenørens daglige virksomhet. Alle avvik fra fastsatt kvalitetsmål skal rapporteres til byggherre. Tiltak i forbindelse avviket og resultatet skal også rapporteres.

Entreprenøren skal ha et dokumentert og iverksatt kvalitetssikringssystem for TK, HMS og MIL.

Entreprenørens planer skal være i samsvar med aktuelle lover med tilhørende forskrifter.

Kvalitetssystemet skal omfatte:

- Firmaorientering
Beskrivelse av virksomhet, kompetanse, kapasitet, kvalitetsmålsetting og kvalitetssystem.
- Bedriftsorganisering
Organisasjonsplan, beskrivelse, ansvar/myndighetsforhold for ledelse og nøkkelpersoner. Kvalitetssikringsansvarlig skal navngis.
- Kvalitetsplan for prosjektet
Prosjektorganisasjon, ansvar/myndighetsforhold for prosjekt- og byggeledelse, og personell for kvalitetssikring av TK, HMS og MIL skal beskrives og navngis med ansvarsområde.
- Prosjektadministrasjon
Bedriftens rutiner/instrukser/prosedyrer for bl.a. dokumentbehandling / behandling av tegninger, byggeplassorganisering, fremdriftsplanlegging, registrering av avvik, endringer.
- FDV-dokumentasjon
Planlegge dokumentasjonsinnhenting, registrering av spesifikasjoner, utarbeide sluttokument: papirformat (A4/A3) etter nærmere avtale med byggherre

Entreprenøren skal utarbeide kontrollplaner for Teknisk Kvalitet, Helse, Miljø og Sikkerhet og Ytre Miljø. Planene skal tilfredsstille kravene i Arbeidsmiljøloven og gjeldende forskrifter. Det skal gjennomføres systematiske vernerunder og sikkerhetstiltak på byggeplassen.

Kvalitetssikring skal inngå som en fast post i prosjektmøter og byggemøter. Det skal fremlegges dokumentasjon på status, gjennomførte kontroller og resultat av kontrollene. Avvik skal dokumenteres og behandles i samsvar med fastsatte rutiner.

Byggherren skal ha adgang til å gjennomføre revisjoner av entreprenørens kvalitetssikringssystem, selv eller ved andre, og skal også ha rett til å være til stede ved revisjoner som entreprenøren gjennomfører. Byggherren har rett til å ha innsyn i entreprenørens dokumentasjon, sjekklister, kontrollskjemaer, rapporter o.l.

8 RENT BYGG - INNEMILJØ

BYGGEREGLER RENT BYGG

Kort utdrag

- Byggesaken skal gjennomføres etter "rent bygg filosofien".
- Det er viktig å unngå spredning av støv, og at støv "bygges inn" i konstruksjonene.
- Byggingen skal deles inn i ren og uren fase.
- All støvfjerning skal skje med sentralstøvsuger eller støvsuger godkjent for asbest.
- På byggeplassen skal alle materialer lagres tørt og støvfritt, helst i egen hall.
- Oppvarming skal skje uten at støv svies.
- Materialer som skal benyttes, skal godkjennes av byggherren, "omvendt bevisbyrde".
- Verktøy som benyttes i ren fase, skal ikke frigi støv.
- Ved riving skal området hvor det rives, seksjoneres fra resten av bygget.
- Renhold og rydding skal foregå kontinuerlig.

Generelt

Byggesaken skal gjennomføres etter "rent-bygg filosofien". Det vil si at det stilles krav til hvordan arbeidet og rengjøringen skal skje i de forskjellige fasene for å hindre uønsket produksjon og spredning av støv. Det er viktig å unngå at støv fra byggingen "gjemmer seg" i bygget, for så å komme frem under bruken som følge av prosesser, trafikk eller vibrasjoner.

Prosjekteringsgruppen har beskrevet kravene til "rent bygg" for prising, f.eks. i rigg og drift og i fagkapitler hvor det stilles krav til materialer og utførelse.

Det skal vektlegges fremdriftsplanlegging som ivaretar skillet mellom uren og ren byggefase, samt de nødvendige tidsrammer for tørke- og herdeprosesser.

"Rent bygg-filosofien" vil bare kunne gjennomføres dersom alle ledd deltar aktivt; byggherren, planleggere og utførende entreprenører/håndverkere. Byggherren eller hans rådgivere vil være behjelpelig med tilrettelegging av byggeplassprosedyrer utover det som beskrives i det følgende. Erfaringer fra tidligere byggesaker etter "Rent bygg-filosofien" viser i praksis at det gir større arbeidsglede, mindre leting etter verktøy og økt arbeidseffektivitet. Tiltakene er lønnsomme for entreprenørene - noe som bør prege anbudene/tilbudene.

RIGG OG DRIFT

Innledning og målsetting

Byggesaken skal gjennomføres som "rent bygg" fordi klager over innemiljøet etter innflytting ofte begrunnes med "*en følelse av tørr luft*". Dette skyldes ofte:

- avgassinger av flyktige organiske forbindelser
- byggstøv: betong, sand, gips, mineralullpartikler, slipespon etc.
- mikrobielle forurensninger (mest aktuelt som problem etter en tids drift)
- for høye romtemperaturer som gir lav relativ luftfuktighet.

Mange av disse årsakene kan fjernes ved at byggeplassen innrettes og drives fornuftig. Dette gjelder bl a:

- Alle verksteder, oppholds-, møte- og spiserom skal holdes i god orden, og til enhver tid være rene og gi medarbeiderne anledning til å holde høy personlig hygienisk standard.

- Transportveier inn i bygget skal anlegges slik at man unngår at søle og skitt trekkes inn i bygningene.
- Det skal benyttes støvsugeranlegg for fjerning av byggestøv og forurensninger i bygget.
- Det skal heller **ikke** benyttes feiekost innendørs i noen sammenheng! Det er ikke tillatt å bringe vanlig feieutstyr til byggeplassen.
- Materialer skal lagres tørt og støvfritt.

Helse, miljø og sikkerhet (HMS-profilen)

I ethvert byggeprosjekt må man ha som mål å redusere problemer for håndverkere i byggeperioden, og for brukerne av bygget etter innflytting.

Alt som fremgår av dette avsnitt, skal gjennomgå i fellesskap mellom rådgivere, byggeleder og entreprenør før støpearbeider iverksettes. Sikkerhet mot skader og større eller mindre uhell/ulykker settes høyt. Et slikt krav fører til en ryddig og trivelig arbeidsplass, mindre leting etter verktøy/utstyr, mindre bortkastet og irriterende tidstap og en høyere renholdsprofil som vil gagne sluttproduktet.

Materialforbruk - kildesortering

Det skal gjennomføres kildesortering på byggeplassen i ren byggefase som et ledd i god entreprenørøkonomi og hensyn til førsteklasses energi- og ressursforvaltning. Det bør også vurderes kildesortering i noen grad i uren byggefase.

Entreprenøren skal oppfordres til økt bruk av kapp for å redusere kapp og spill, og han skal derfor motivere byggeplassformann og alle medarbeidere til materialbevissthet. Det skal ikke bringes unødvendige materialer til byggeplassen.

Det skal settes opp containere på riggplassen godt synlige for entreprenører og andre som kommer til byggeplassen, antall container skal tilpasses mottaksforhold på stedlig avfallsplass, kfr. rigg- og driftskapittelet i Bok 1.

Containerne skal tildekkes for å hindre støvspredning til nabolaget. Alle containere skal merkes tydelig med type innhold.

Entreprenøren skal inngå avtale med materialleverandører om returordning for materialer som ikke blir anvendt på byggeplass. Dette gjelder også materialer som er beskadiget i en eller annen form før de overlates i entreprenørens varetekt på byggeplassen.

Støvfjerning (vakuumsystem)

Vanlig støvsuger m/utblåsning til inneluften skal ikke bringes til byggeplass. Det skal benyttes et sentralt støvsugersystem. Utslipptet skal fanges opp i en syklon, container eller annet oppsamlingsutstyr for å unngå støvspredning utomhus.

For mindre arealer kan det benyttes mobile støvsugere som har utblåsning til container utenfor bygget.

Alle støvproduserende arbeider i ren byggefase skal skje med utstyr som er tilkoplest støvsugersystem. For fjerning av støv i rørgater over himlinger og fra eventuelle kjølebafler, benyttes spesialmunnstykker.

Materiallagring

Materialer av enhver art lagres i eller utenfor bygningen på ryddig og systematisk måte. Det skal foretas tildekning mot fuktighet, snø og støv. Dersom materialer blir utsatt for fukt, vil entreprenøren bli pålagt utskifting av disse. Erfaringer fra prosjektet "Innemiljø i skolebygg" viser at bruk av "rubbhall" er en rimelig og effektiv lagringsplass.

Dersom det monteres rubbhall som lager for materialer, skal den plasseres slik at det er direkte adkomst både for uttak av materialer og lossing fra lastebiler. Hallen skal være helt sikret mot fuktighet.

KONTROLL OG ANSVAR, MATERIALGODKJENNING, VERKTØY

Kontrolltiltak innemiljø og ansvar

Følgende arbeidsoperasjoner skal utføres av entreprenøren:

- Daglig kontroll og loggbokføring av nødvendige tiltak som blir foretatt for å hindre senere forurensninger av innemiljøet. Hovedentreprenørens byggeplassformann er ansvarlig for loggbokføringen, og fører kontroll med at det holdes et høyt renholds nivå.
- Utarbeidelse av sluttrapport over "miljøtiltak" som er utført sammen med en detaljert materialspesifikasjon for hvert rom. Det skal overleveres slik rapport med varefakta slik at man i god tid før innflytting, kan etterkontrollere at det ikke er benyttet helseskadelige materialer, malinger, lim eller to-komponentmasser. Hovedentreprenøren bærer ansvaret for dokumentasjon av alle produkter som bringes til byggeplassen mht. avgassing.

Omvendt bevisbyrde

Materialer som ikke er ledsaget av godkjent varefakta, men som av ulike årsaker allikevel ønskes benyttet av entreprenøren, skal godkjennes av byggherren før bruk. Fremskaffing av dokumentasjon etter krav fra byggherre er entreprenørens ansvar. Ved bruk av materialer eller produkter som ikke er godkjent av byggherren, kan entreprenøren bli pålagt utskifting eller ombygging av berørte bygningsdeler og konstruksjoner uten økonomisk kompensasjon eller fristforlengelse. Dette betegnes som **omvendt bevisbyrde**. Godkjennesskjema skal benyttes.

Materialvalg

Godkjenning

Alle produkter som tilføres byggeplassen, skal være godkjent av byggherren. Godkjennesskjema med nødvendig dokumentasjon benyttes for godkjenningsprosedyren.

Partikulære forurensninger

Det skal i størst mulig grad unngås å benytte produkter som frigir partikler ved normal bygningsdrift. Mineralullprodukter skal være fullforseglede etter montering, og alle overflater som kommer i kontakt med romluft, skal kunne støvtørres med fuktig klut eller vakuumbehandles uten at dette skader overflatene. Dette betyr at oversiden av alle himlingsplater også skal være vaskbare uten å ta noen skade.

Frigjort støv i enhver form fra platebehandling fjernes ved vakuumbehandling. Snittflater forsegles med silikon etter hvert som byggearbeidene skrider frem. Vær klar over at mange silikonprodukter er slimhinneirriterende i bruk. Et godt og billig alternativ er vanlig tapetlim som har høy mekanisk fasthet.

Verktøy og utstyr

Vinkelslipere kan benyttes inntil bygget er tett og lukket og rengjøring i Fase I starter. Deretter kan vinkelslipere m/direkte avsug benyttes inntil rengjøring i Fase II starter. Ventilasjonsskanaler o.l. skal kappes med **elektriske sager**. Alt øvrig støvproduserende verktøy i alle entrepriser skal ha direkte tilkoplede avsug til støvsugere godkjent for asbestsanering eller til provisorisk opplagt sentralstøvsuger.

Det skal **ikke benyttes feiekost** innendørs i noen sammenheng. Det er ikke tillatt å bringe vanlig feieutstyr til byggeplassen.

RENHOLDSPROSEDYRER

Generelt

Effektivt renhold i byggeperioden er lønnsomt for entreprenør og underentreprenør. Dette er avgjørende for sluttresultatet fordi det er så viktig å unngå at byggestøv "gjemmer seg" i bygget, for så å komme frem under byggets bruk som følge av prosesser, trafikk og/eller vibrasjoner. Forebyggende tiltak innebærer både å fjerne forurensninger og sikre tilstrekkelig ventilasjon.

For å oppnå ren luft inne må vi både:

- fjerne all unødvendig forurensning i byggetiden og unngå unødig byggestøv, eksempelvis fra sliping eller annen forurensende virksomhet
- holde et høyt nivå på daglig og periodisk renhold i byggeperioden og under byggets drift.

Å overlevere et prosjekt tilnærmet fritt for støv, krever en kontinuerlig renholdsprosess fra tett bygg til og med innflytting. All støvproduksjon medfører lagring av forurensninger på alle flater, horisontale, vertikale, små og store. Det stilles derfor spesielle krav til materialanvendelser, byggeplassprosedyrer og alle andre forhold som kan medvirke til lagring av støv.

Kontinuerlig støvfjerning må derfor gjennomføres som en del av det generelle daglige og ukentlige rydde- og rengjøringsarbeide.

Følgende begreper gjelder for rengjøring i byggesaken (definert nærmere i nedenstående punkt vedr. prosedyrer og faser):

- **Byggrenhold**
Løpende rydding og renhold i hele byggeperioden.
- **Avsluttende byggrengjøring**
Opprydding og rengjøring før overlevering av bygget.
- **Klargjørende byggrengjøring**
Opprydding, rengjøring og klargjøring av bygget ferdig innredet med inventar, møbler etc før bygget tas i bruk. Dette er byggherrens ansvar.

Rydding

All emballasje, kapp og spill fjernes løpende gjennom arbeidsdagen. Dette vil øke trivsel og effektivitet på byggeplassen. Entreprenøren må derfor oppmuntre til engasjement og forståelse for helheten og for lagarbeid mellom egne ansatte og underentreprenørenes ansatte. Økt ryddedefrekvens og effektivt renhold fører til redusert materialspill, skader og uhell.

Materialhåndtering og byggeplasshygiene

All isolasjon og annet materiale skal skjæres til utenfor bygget og uten noen form for unødig spill. Støv skal ikke børstes inn i vegger, ned i utsparinger eller på annen måte skjules i bygningen.

Ansaret for rydding og renhold tildeles navngitte medarbeidere på bygget, etasjevis eller på annen praktisk måte, eller det utføres som egen underentreprise.

Renholdskvalitet i byggetiden

I enkelte byggesaker vil det være nødvendig å avtale entydige og målbare krav til renhold under byggetiden. Kravene fastsettes i samråd med byggherren, og skal kontraktsfestes på for å unngå diskusjoner i overleveringsfasen.

Som et minimum skal alle byggesaker ha målbare krav til renhold av ventilasjonsanlegg. Kanaler og aggregater skal ikke ha støvdekningsgrad større enn 3 % målt med gel-tape og BM dust-detector.

PROSEDYRER

Viktige prosedyrer

- Den enkelte entreprenør skal være ansvarlig for fjerning av egen emballasje, avkapp, spill, transportmateriell etc.
- Alt støvskapende arbeid skal utføres i det etablerte produksjonsrommet.
- Alt støvskapende arbeid i åpne lokaler skal utføres med verktøy som er tilknyttet støvsugeranlegget.
- Klippeverktøy/sakser benyttes fremfor roterende verktøy.
- Støvbinding av betongflater skal skje med ett strøk vannfortynnbar maling med glansgrad 0,3 eller mattere. Flatene skal på forhånd støvsuges grundig
- Arealer med ulik ferdigstillingsgrad skilles fra hverandre med tette støvskillevegger
- Alle åpninger, sjakter etc. lukkes så tidlig som mulig, evt. provisorisk
- Alle kanaler og kanaldeler leveres og oppbevares med blindlokk, evt. i emballasje og blindes straks de er montert.

Byggrenhold (entreprenøransvar)

Det daglige renholds- og ryddearbeidet skal omfatte å:

- holde trafikkarealer ryddige
- samle og sortere materialavfall
- støvsuge alle frie flater jevnlig
- holde bygningsmaterialer og installasjoner tildekket mot støv og nedbør
- sluttrensjøring av alle overflater i hulrom før gjenlukking

Avsluttende byggrengjøring (entreprenøransvar)

Avsluttende byggrengjøring omfatter all rydding og rengjøring før bygget overleveres. Dette skal utføres av fagkyndig personale og omfatter bl.a.:

- Harde og halvharde gulvbelegg:
Støvsuges, moppes, flekker fjernes og belegget overflatebehandles iht. leverandørens anvisninger.
- Tepegulv:
Støvsuges, renses, fjerner flekker og impregneres iht. leverandørens anvisninger.
- Vegger, himlinger, hyller, lister:
Støvsuges, moppes, flekker fjernes.
- Sanitærutstyr:
Vaskes, flekker fjernes. Sluk renses.
- Vinduer:
Flekker fjernes, vaskes.

Klargjørende byggrengjøring (byggherrens ansvar)

- Klargjørende byggrengjøring omfatter rengjøring etter at bygget er innredet. Utføres av bruker, og skal omfatte:
- Inventar, møbler, harde flater:
Støvsuges, moppes, flekker fjernes, overflatebehandles iht. leverandørens anvisninger.

- Tekstiler:
Støvsuges, flekker fjernes, renses og impregneres iht. leverandørens anvisninger.
- Harde og halvharde gulvbelegg:
Moppes, flekker fjernes og belegget vedlikeholdsbehandles iht. leverandørens anvisninger.
- Teppegulv:
Støvsuges, fjerner flekker og renses iht. leverandørens anvisninger.

FASER

Fase I, tett bygg

Etter at bygget er tett, iverksettes Fase I. Alle sparklings-, avrettings- og slipearbeider skal være utført. Byggrenhold skal utføres av entreprenørens eget personell eller renholdspersonell. Det skal ikke tillates benyttet dognad fra idrettslag osv. Alt støvende arbeide skal utføres med støvoppsamling ved hjelp av støvsuger. Støvsugeren skal enten ha absolutt-filter, eller det skal være sentralstøvsuger med avkast ute. I denne fasen legges gulvbelegg, som dekkes til etter hvert.

Fase II, isolasjon og lettvegger m/innredning

I denne fasen isoleres vegger, lettvegger bygges og isoleres, himlinger monteres. Tekniske installasjoner monteres, og gjennomføringer tettes og kontrolleres. Alt kapp skal straks fjernes. Byggrenhold skal foregå kontinuerlig, og før konstruksjoner lukkes, skal de være rene for støv. Det skal lages rutiner som sikrer at dette blir etterlevd og kontrollert.

Fase III, avsluttende byggrensjøring

Det må avsettes nok tid til denne fasen. Renholdet skal utføres etter samråd med byggherren. Etter rengjøringen før overlevering av bygget, skal :

- alle harde flater være avtørret, rene og frie for støv
- alle tekstile flater være rengjort og frie for støv og flekker
- vinduer og speil være pusset
- elektriske installasjoner være rene og støvfrie
- ventilasjonsanleggene være rene innvendig og utvendig
- sanitærinstallasjoner og utstyr være klargjort og rengjort

9 HMS - Utførelsesfasen

HELSE, MILJØ OG SIKKERHET (HMS)

Det vises til "FOR 1995-04-21 nr 377": Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplasser (byggherreforskriften).

Bygningsentreprenøren er av byggherren utpekt som HMS-koordinator.

Plan for HMS

Formålet med HMS-plan er gjennom bevisst planlegging, tilrettelegging og koordinering av de ulike arbeidsoperasjoner å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø på byggeplassen, og tilstøtende arealer slik at ulykker og helsemessige skader unngås.

Lover og forskrifter

Alle aktører i byggeprosessen har eget ansvar for å etterleve alle relevante statlige og kommunale lover, regler og forskrifter som gjelder egen virksomhet.

Krav til utførende

Enhver enkelt arbeidsgiver er pliktig til å informere egne ansatte om sikkerhetstiltak som gjelder for dette prosjektet spesielt.

Arbeidsgiver skal iht. Internkontrollforskriften sørge for at hans arbeidstakere til enhver tid er oppdatert mht kunnskap i og om gjeldende forskrifter for stillaser, bruk av spikerpistoler, sikring av bygge- og anleggsplasser, bruk av personlig verneutstyr m.v.

Det skal benyttes personlig verneutstyr som hjelm, vernesko og vernebriller.

Byggeplassen skal til enhver tid holdes ryddig. Hver enkelt entreprenør er ansvarlig for kontinuerlig rydding av egne arbeider, samt påtale manglende rydding hos andre.

Beredskapsplan

I hovedentreprenørens anleggskontor skal det settes opp lett synlig oversiktstavle som viser navn og telefonnummer til følgende:

- Byggeplass
- Hovedverneombud
- Byggeplassledelse
- Ambulanse
- Politi
- Brannvesen
- Byggeleder
- Byggherre
- Kommunelegen i Tynset

Det skal i tillegg være plan som viser:

- Plassering av brannslukkere
- Plassering av båre
- Førstehjelpsutstyr
- Hovedsikring elektro
- Stoppekran

HMS
HELSE, MILJØ OG SIKKERHET PÅ BYGGEPLASSEN

Prosjekt:	Litun Senter	Kontrollert dato:
Byggherre	Tynset kommune	
Ansvarlig entreprenør		Gjeldende periode
Plassjef	Verneombud	

Entreprenører på plassen : (Ant)			Distribuert til:	
Bygg:	El:	Rør:	Hovedentreprenør:	
Vent:	Heis:	Brannt:	Tynset kommune	
Andre:			Arbeidstilsynet 3. distrikt:	

SJEKKLISTE VED VERNERUNDE

1.0	ARBEIDSMILJØ	ok	mangler	kommentar
.1-.3	Skifte- og tørkerom, toaletter, vaskerom			
.4	Spiserom			
.5	Renhold av sosiale rom			
2.0	VERNEUTSTYR			
.1	Bruk av hjelm			
.2	Påbud / bruk av vernesko			
.3	Verneutstyr for hørsel, tilgjengelig og i bruk			
.4	Verneutstyr for syn, tilgjengelig og i bruk			
.5	Verneutstyr for åndedrett, tilgjengelig og i bruk			
.6	Tilgjengelig førstehjelpststyr			
3.0	VERNETILTAK			
.1	Er stillaser forsvarlig oppsatt			
.2	Er alle høye kanter sikret med rekkverk			
.3	Er alle utsparinger forsvarlig sikret			
.4	Er oppstikkende armeringsjern forsvarlig sikret			
.5	Er arbeid på tak forsvarlig sikret			
.6	Er dype grøfter og hull forsvarlig sikret			
.7	Er kraner og heiseanordninger i forsvarlig stand			
.8	Foreligger datablad for alle merkepliktige produkter som er i bruk			
.9	Er alle merkepliktige produkter forsvarlig lagret			
.10	Er byggeplassen sikkerhetsmessig ryddig			
.11	Er byggeplassen sikret mot uvedkommende			
.12	Er brannslukningsutstyr tilgjengelig			
.13	Er kabler for byggestrøm forsvarlig lagt og festet			
.14	Benyttes støvavsug på alle støvproduserende maskiner			
.15	Blir avfall håndtert og lagret forsvarlig og i henhold til kommunale forskrifter			
.16				

Kontrollert . . 2008

Koordinator for arbeidsmiljøspørsmål

Ansvarlig entreprenør

10 FDV-DOKUMENTASJON

Tynset kommune (byggherren) ønsker å sikre at alle deltagende arkitekter, rådgivere, entreprenører og leverandører i utbyggingsprosjektet planlegger og legger til rette for en effektiv fremtidig forvaltning, drift og vedlikehold (FDV) av ferdige bygg og anlegg.

Overordnet mål og krav

Enhver som utfører oppdrag for byggherren, skal være bevisst på hvilke forhold som vil ha spesiell FDV-betydning for driftsfasen. Viktige momenter skal klargjøres for byggherren av den utførende, slik at byggherren får mulighet til å styre prosjektet på en måte som kan gi optimale fremtidige FDV-forhold.

Krav til entreprenører og leverandører

Tynset kommune (byggherre) stiller krav til at alle kontraktspartnere (entrepriser) skal utarbeide FDV-dokumentasjon for sine arbeider.

FDV-dokumentasjonen skal utarbeides på norsk og skal leveres med all øvrig dokumentasjon på norsk.

All dokumentasjon skal foreligge på papirform.

Relevant dokumentasjon som kan leveres digitalt, skal i tillegg medleveres CD med filer i f.eks. MS-Word, MS-Excel etc.).

All FDV-dokumentasjon skal være faglig kvalitetssikret og gyldighetskontrollert før oversendelse til byggherren.

Plan for FDV-dokumentasjon

Entreprenøren / leverandøren skal innen 3. mnd. etter kontrahering fremlegge en plan for FDV-dokumentasjon som viser hvordan FDV-dokumentasjonen vil bli innsamlet i gjennomføringsperioden og presentert for byggherren senest ved overtagelse (opplegg, innhold, kapitteinndeling m.v.). Planen skal gjennomgås av entreprenør og byggherre / byggeleder i fellesskap.

Sluttdokumentasjon

Entreprenøren / leverandører skal overlevere all sluttdokumentasjon og relevant FDV-dokumentasjon innen 3 uker før avtalt overlevering. Dokumentasjonen skal overleveres byggherren sammenstillet og ordnet i 3 eksemplarer + CD.

I sluttdokumentasjonen skal det bl.a. fremgå for alle material- og utstysprodusenter:

- produsent- og leverandøroversikt med navn, adresse og tlf.
- produkt. og materialklassifikasjoner inkl. godkjennelser
- tekniske informasjoner / spesifikasjoner, ev. produktatablad og liste over forbruksmateriell og reservedeler
- dokumentasjoner inkl. instruksjoner og rutiner for vedlikehold

Drifts- og vedlikeholdsinstruksjoner vil være en del av sluttdokumentasjonen for FDV, likeledes el-dokumentasjon, branndokumentasjon, VVS-dokumentasjon, effektberegninger etc. (Ovennevnte er ment som stikkord / eksempler og er ikke uttømmende i forhold til byggherrens krav til FDV-dokumentasjon.).

Tegninger digitalt"

11 FAKTURERINGSRUTINER

1 Kontrakt

Kontrakter med avtalt fastsum skal faktureres med A-nota (avdragsnota) én gang pr. måned. A-nota nummereres fortløpende (A01, A02 osv.). Før første faktura kan honoreres, skal forsikring og garanti være dokumentert. Avdragsnota kan ikke godkjennes dersom innestående ikke er trukket, iht. NS 8405.

Eventuell prisstigning faktureres med P-nota (prisstigningsfaktura) som nummereres fortløpende (P01, P02 osv.) for hver kontrakt. Prisstigningen beregnes som angitt i NS 8405. Det faktureres eventuelt en P-nota for hver A-nota.

2 Endringer

Kontraktsmessig forutsettes at det alltid skrives en endringsavtale når endringen har konsekvens for:

- endring i tid
- endring av kostnad (både fradrag og tillegg)
- endring i både tid og kostnad

Entreprenør skal som vedlegg til månedsrapporten levere en oversikt som viser alle:

- endringsavtaler
- endringsanmodninger/endringsforslag
- endringskrav

(AVVIK benyttes ikke i forbindelse med endringer og varsel, benevnelsen reserveres for bruk i forbindelse med kvalitetssikring).

3 Faktura

- Faktura skal utstedes til Tynset kommune.
- Faktura skal henvise til kontrakt eller endringsskjema.
- Alle fakturaer sendes via byggeleder /prosjektleder

12 AVTALEDOKUMENT / KONTRAKTSFORMULAR**Avtaledokument**

Kontrakt: Litun senter

Mellom: Tynset kommune som byggherre
Rådhuset
2500 TYNSET
foretaksnummer: NO XXXXXXXXX

og

er det inngått følgende avtale:

- 1 Entreprenøren påtar seg å levere kontraktsarbeidet **litun senter** som beskrevet og i samsvar med krav og bestemmelser som fremgår av kontraktsdokumentene, og med de eventuelle 24.03.2008endringer som går frem av pkt. 3 nedenfor.
- 2 Tilbudssum av kr
Korreksjoner ifølge pkt. 3: kr
Sum eks. merverdiavgift kr
Merverdiavgift 24%: kr
Kontraktssum: kr
- 3 Som en del av denne avtale inngår også følgende endringer/presiseringer i henhold til vedlegg datert som en del av kontrakten.
- 4 Entreprenøren stiller sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser med
Kr (10% av kontraktsummen, som nedtrappes)
Bekreftelse fra garantist skal leveres byggherren senest 4 uker etter kontraktsinngåelse.
- 5 Byggherren stiller ikke sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser.

6 Kopier av forsikringssertifikater med bekreftelse fra assurandør skal leveres byggherren før arbeidene påbegynnes og senest 4 uker etter kontraktsinngåelse.

7 Tidsfrister

Det er fastsatt følgende tidsfrister:

8 Byggherren har oppnevnt:
entreprenøren har oppnevnt:

som sine representanter for denne kontrakt.

9 Alminnelige kontraktsbestemmelser
For denne avtale gjelder NS 8405 "Norsk bygge- og anleggskontrakt", med de endringer som fremgår av Tilbudsunderlaget, pkt. 4.4.

10 Avtaledokument er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Tynset, den , den

.....

Byggherre

Entreprenør

13 GARANTIERKLÆRING

GARANTIERKLÆRING

(I samsvar med NS 3435 med unntak av reglene om tvisteløsning)

Garanti nr : _____

Garantisten : _____

foretaksnr : _____

stiller seg herved overfor

byggherren : Tynset kommune

som selvskyldnerkausjonist for de kontraktsforpliktelser

entreprenøren : _____

foretaksnr : _____

har iht kontrakt nr: _____

som gjelder : _____

Garantien gjelder for entreprenørens kontraktsforpliktelser, herunder morarenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold i utførelsestiden og i reklamasjonstiden. Garantien i utførelsestiden gjelder også entreprenørens ansvar for forsinket fullføring.

Garantien i utførelsestiden begrenses til

kr _____, som utgjør 10% av kontraktssummen, for forhold som påberopes overfor entreprenøren senest ved overtakelsen av kontraktsarbeidet.

Garantien i reklamasjonstiden begrenses til

kr _____, som utgjør 3% av kontraktssummen, for forhold som påberopes overfor entreprenøren i løpet av det første året etter byggherrens overtakelse av kontraktsarbeidet. Garantien nedtrappes deretter til

kr _____, som utgjør 2% av kontraktssummen, for forhold som påberopes i løpet av det andre året, for så å nedtrappes til

kr _____, som utgjør 1% av kontraktssummen, for forhold som påberopes i løpet av det tredje året.

Garantien i utførelsestiden og i reklamasjonstiden kan samlet ikke gjøres gjeldende for mer enn 10% av kontraktssummen. I reklamasjonstiden kan garantien samlet ikke gjøres gjeldende for mer enn 3% av kontraktssummen.

Garantien gjelder inntil krav som byggherren har mot entreprenøren, og som er fremsatt mot ham innen de respektive frister, er oppfylt.

Garantisten skal alltid varsles dersom kontrakten mellom byggherren og entreprenøren heves.

Tvister vedrørende denne garanti behandles ved rettergang for de ordinære domstoler.

_____, den _____ 2009

Garantistens underskrift