

SØR-FRON KOMMUNE

SØRHEIM, TILBYGG OG OMBYGGING

BOK 0, Generelle bestemmelser



0.0 INNLEDNING

«BOK 0 Generelle bestemmelser» inneholder de tilbuds- og kontraktbestemmelser og generelle opplysninger om prosjektet som er felles for alle entrepriser.

Det vil for hvert tilbud, i tillegg til denne bok, bli utarbeidet egen bok med tilbudsinnbydelse, særlige opplysninger om vedkommende entreprise, beskrivende mengdefortegnelse, tilbudsskjema, tegningsliste etc. Forhold som er spesielle for den enkelte entreprise, eller avvikende fra det som er beskrevet i denne bok, er beskrevet i tilbudsinnbydelse for den enkelte entreprise.

Beskrivelse av Kapitallytelser, rigging og drift innsatt i denne bok er **orienterende for sideentreprenørene** for tekniske fag. Den viser hvilke ytelser som er medtatt hos entreprenør for bygningsmessige arbeider (hovedentreprenør).

Ekstra ytelser for rigging og drift som tekniske sideentreprenører finner nødvendig for gjennomføring av sine entrepriser, skal prises i den enkelte tekniske entreprise.

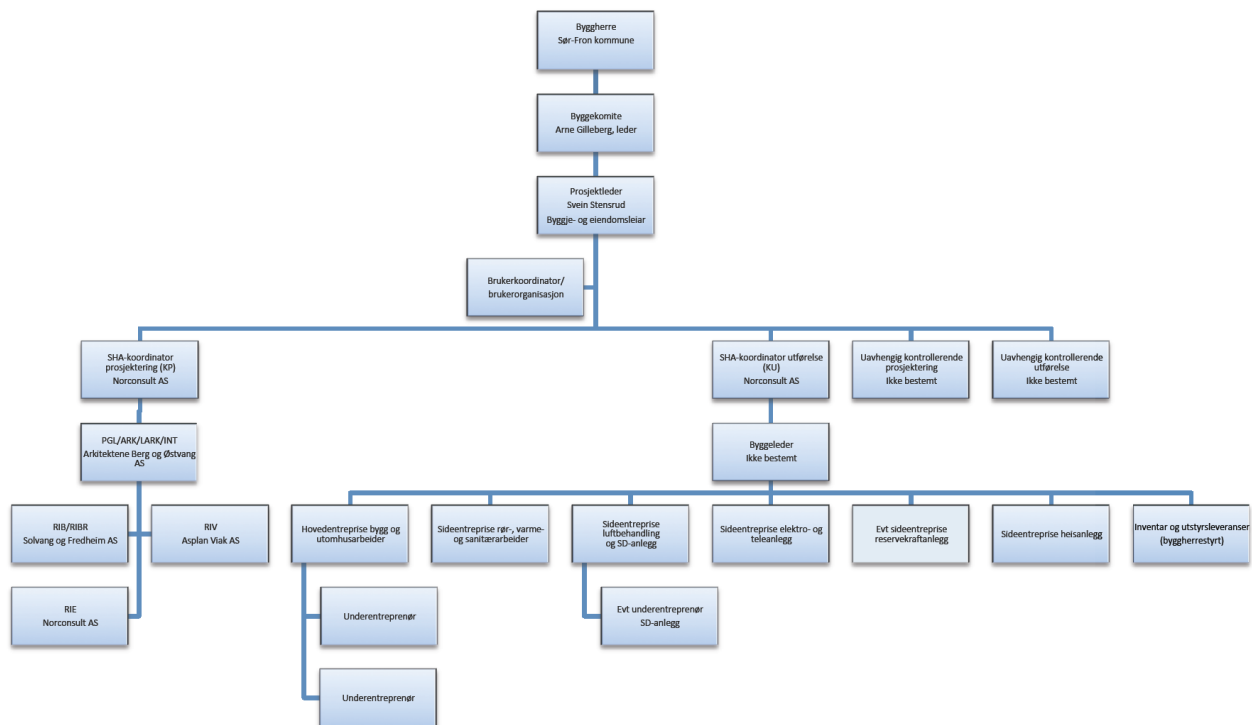
Prosjektet er oppdelt i følgende entrepriser:

- 1 Hovedentreprise bygg og utomhusarbeider
- 2 Rørleggerarbeider varme og sanitær
- 3 Luftbehandling og SD-anlegg
- 4 Elektro- og teleanlegg
- 5 Reservekraftanlegg
- 6 Heisanlegg

1.0 TILTAKSHAVER OG PROSJEKTERINGSGRUPPE

- 1.01 TILTAKSHAVER** Sør-Fron kommune
Kommuneveien 1, 2647 Sør-Fron
Telefon 61 29 91 13
Saksbehandler: Arne Gilleberg
Telefon 61 29 91 22
e-post: arne.gilleberg@sor-fron.kommune.no
- 1.02 PROSJEKTLEDER** Sør-Fron kommune
Svein Stensrud
Telefon 61 29 90 36
e-post: svein.stensrud@sor-fron.kommune.no
- 1.03 BYGGELEDER** Ikke bestemt
- 1.04 SHA-KOORDINATOR** Norconsult AS
Elvegata 19, 2609 Lillehammer
Telefon: 61 22 79 06 / 911 09 756
Saksbehandler: Tor Jostein Furu
tor.jostein.furu@norconsult.com
- 1.05 PROSJEKTERINGSGRUPPE**
- PGL / ARK / LARK Arkitektene Berg og Østvang AS
Brutippen 13, 2550 Os i Østerdalen
Telefon 62 47 00 50 / 402 45 302
Saksbehandler: Sverre Vehusheia
e-post: sverre@arkitektene.no
- Rådgivende ingeniør
RIB/RIBr Solvang og Fredheim AS
Brutippen 13, 2550 Os i Østerdalen
Telefon 62 49 76 01 / 909 97 257
Saksbehandler bygg: Bjørn Fredheim
e-post: bjorn.fredheim@sfas.no
Saksbehandler brann: Svein Ola Nygjelten
Telefon 974 37 473
e-post: svein.ola.nygjelten@sfas.no
- Rådgivende ingeniør
RIE Norconsult AS
Pb 465, 2304 Hamar
Telefon 62025283 / 90830255
Saksbehandler: Terje Grini
e-post: terje.grini@norconsult.com
- Rådgivende ingeniør
RIV Asplan Viak A/S
Tempeveien 22, 7490 Trondheim
Telefon 73949797 / 97592986
Saksbehandler: Rolf Sørli
e-post: rolf.sorlie@asplanviak.no

1.06 ORGANISASJONSPLAN



2.0 ORIENTERING OM PROSJEKTET

2.01 GENERELT

2.011 PROSJEKTETS ART OG OMFANG

Sør-Fron kommune skal foreta ombygging og tilbygg på Sørheim omsorgssenter.

1.etasje, eksisterende: Kjøkken og kantineområde , med serveringsfunksjoner skal ombygges. Totalt ca 220 m2
Eksisterende heis skal byttes ut pga driftsproblemer. Ny heis skal inn i eksisterende sjakt. Lagerrom skal innredes med hyller. Vaskerom hjelpemidler skal suppleres med spyleplass.
Eksisterende tekniske rom ventilasjon og el-tavle beholdes.

2.etasje, eksisterende skal ombygges. Totalt ca 900 m2
Det skal bygges en korttidsavdeling i søndre del, der 1 gammelt rom bygges om til 2 bad for 2 tilstøtende rom. 8 beboerrom i denne avdeling.
Fellesfunksjoner blir også endret og flyttet. Deler an nåv. korttidsavdeling blir brukt til fellesfunksjoner. Den delen av korttidsavdelingen som ligger nærmest dementavdelingen blir stående som den er, til disposisjon for tilpasning til sykehjemmets senere behov.

Tilbygg:

Tilbygg skal bygges i 2 etasjer ut fra eksisterende hovedinngang.

1. Etasje skal inneholde 2 avdelinger med 8 beboerrom i hver, samt noen fellesfunksjoner og nytt inngangsparti med en utvidelse av kantinearealet. Avdelingene er bygd opp med beboerrom plassert på 2 sider langs et felles oppholdsrom. Kjøkken og vaktrom (arbeidsrom) er plassert nær inngang til avdeling.

2. etasje skal inneholde 1 avdeling for 8 beboere, og noen fellesfunksjoner. Nordre del av 2. etasje skal "forberedes" for bygging av en ny fremtidig avdeling. I 2. etasje er det fellesfunksjoner tilsvarende 1 etasje, og i tillegg er det plassert et samtale / møterom og stille rom.

Teknisk rom for ventilasjon av tilbygg legges i kjeller under fellesarealer. I teknisk rom legges også varmetekniske funksjoner som varmesentral og varmepumpe for jordvarme. El-tavler er plassert sentralt i 1. Og 2. Etasje.

Et antall rom i hver avdeling skal ha takheis fra seng til bad/toalett. 2 ulike løsninger benyttes, enkel skinne i beboerrom / traversløsning i beboerrom.

Eksisterende trygdeboliger øst for sykehjemmet vil være bebodd i anleggsperioden.

2.012 GENERELT OM BYGGEPLASSEN

Adkomst til byggeplassen er fra kommunal vei Sørheimsveien som har avkjørsel fra E6 ca 1,5 km nordvest for Hundorp.

2.013 PARKERING

Det er god parkeringsplass ved innkjøringen til Sørheim for ansatte og besøkende til helseinstitusjonene. Entreprenører må etablere parkeringsplass for sine biler på riggområdet.

2.015 MATERIALVALG

For tilbygget har vi søkt å tilpasse oss noe av preget området har, ved å benytte farger, materialer og takform hentet fra Sørheim-området slik det er i dag. Tegl lik den vi finner på andre bygg, skal brukes som forblending på gavlvegger.

Utomhus bygger vi videre på det preget området har med store åpne plenarealer, trær, asfalterte veier og belysning Eksisterende utendørsanlegg med overflater, vegetasjon og terrenghøyder beholdes i størst mulig grad. Ved hovedinngangen skal det legges belegningsstein av betongheller og fotskraperist med grube.

2.02 BYGNINGSMESSIGE ARBEIDER

2.021 BÆRESYSTEM

Eksisterende del er bygget som en bærende betongkonstruksjon med utfyllende vegger i kledd bindingsverk, og panelkledd utside. Ved

ombyggingen skal yttervegg 2. etasje tilleggsisoleres utvendig, vinduer skal skiftes, og vegg panelkles på nytt. Innvendige vegger som trenger bedre lydklasse blir skiftet ut, og nye dører blir satt inn.

Tilbygg får golv på grunn, med ringmur i betong, i 1. Etasje. Stål bæresystem i yttervegger og innvendige vegger for bæring av etasjeskiller og takkonstruksjon. Etasjeskiller av betong –huldekkkeelementer.

2.022 YTTERVEGGER

Tilbygget bygges med utfyllende vegger i bindingsverk, 25 cm isolasjon. Vindtetting ved behov i 2 lag for å klare tetthetskrav.

Utvendig kledning er utlekting med fasadeplater. Innvendig kledning OSB-plater lag 1, gipsplater lag 2. Strie og maling som overflate.

Glassfelt utføres med laminert sikkerhetsglass iht. NS 3510 - Sikkerhetsglass i bygg.

2.023 INNERVEGGER

Alle vegger med krav til lydisolasjon utføres iht NS 8175, enten med dobbelt uavhengig isolert stenderverk eller en lydstenderoppygging som holder lydkravet. Vegger kles med 2 lag plater (OSB + gips) på hver side. Vegger med lavere lydkrav bygges med enkelt stenderverk.

2.024 HIMLINGER

Himlinger utføres av akustiske plater i opphengssystem av metallskinner. Hygienehimlinger i våte rom.

2.025 DEKKER

Golv 1 etasje får påstøp med instøpte varmerør. Fall til sluk løses i påstøpen i rom med sluk.

Dekker mellom 1 og 2 etasje får et lag med trinnlyddemping, og en påstøp med varmerør. Fall til sluk i påstøp.

2.03 VVS-ANLEGG

2.031 SANITÆRANLEGG

Påkoblingspunkt for vann (inkl. sprinkler) er forutsatt mellom de 2 eksisterende bygg mot vest og mot sør-øst for spillvann og overvann.

På tak skal det være takrenner og taknedløp iht. takareal. Takvann føres til overvannssystem.

Varmt tappevann produseres via nye varmtvannsberedere i ny varmesentral i teknisk kjeller.

Sanitærutstyret leveres i porselen og med normale ettgreps-batterier. I rengjøringsrom, skyllerom, leveres utstyr i rustfri utførelse. I beboerbad er det, etter kommunens ønske beskrevet Bano-innredninger, men det er åpent for tilsvarende komponenter fra andre leverandører.

2.032 VARMEANLEGG

I eksisterende del skal det legges opp til vannbåren varme basert på radiatorer. I tilbygget skal det installeres komplett nytt vannbasert varmeanlegg med gulvvarme og radiatorer ved store vindusfelt og i birom, nødvendige ventiler, rørledninger mellom gulvvarmerør/radiatorer og ny varmesentral i kjeller. Energibrønnplassering avklares på senere tidspunkt.

2.033 SPRINKLERANLEGG

Det forutsettes fullsprinkling av tilbygget. Eksisterende del blir ikke sprinklet

2.034 VENTILASJONSARBEIDER

Det installeres ett nytt balansert ventilasjonsanlegg i tilbygget, hvor aggregatet plasseres i teknisk rom i underetasje. Aggregatet forsynes med vannfylt varmebatteri og moderne gjenvinningsanlegg.

Ventilasjonsanlegg i eksisterende del beholdes, da det har kapasitet tilpasset ombyggingen.

Automatiseringsanlegg skal samordnes med det styringssystem kommunen benytter på andre anlegg.

2.04 EL-ANLEGG

2.041

Det er i dag to hovedfordelinger med separate tilførsler fra transformator. Hovedfordeling 1 er ifra 2005, og beholdes uforandret. Hovedfordeling 2 blir berørt i forbindelse med ombygging og må oppgraderes/utbedres.

Det etableres nye hovedkabler til ny fordeling i ombyggingsarealet.

Det eksisterende sykesignalet skiftes ut i sin helhet, og det etableres nytt i tilbygg.

Det etableres strukturert dataspredenett til kontorer, beboerrom og aksesspunkter for data og sykesignaler.

Alt eksisterende kursopplegg og utstyr i arealene som berøres av ombyggingen skal demonteres og fjernes. Det eksisterende el-anlegg er utført som skjult anlegg, røranlegget forsøkes gjenbrukt der dette er mulig.

Det etableres nye føringsveier i form av kabelstiger, -baner og -kanaler for å ivareta det nye kursopplegget.

Det skal etableres nytt kursopplegg for byggautomasjon.

Det eksisterende brannalarmanlegget beholdes i eksisterende bygg, oppdateres og utvides for tilbygget.

Adgangskontroll er lagt inn på hovedinngangsdør, ytterdørene fra de tre nye avdelingene samt begge medisinerom.

Byggherre vurderer i tillegg å etablere adgangskontroll på alle innvendige og utvendige dører (opsjonspris).

Det skal etableres nytt jordingsanlegg, i form av ringjord rundt tilbygget. Det nye jordingsanlegget tilknyttes det eksisterende anlegget i den utstrekning dette er mulig.

2.042 HEIS

Eksisterende heis har ofte feil og driftsproblemer og skal skiftes ut i sin helhet. Heis kupè med dør i begge ender for gjennomgang. Det skal monteres heis med mål tilpasset sengeforflytning i tilbygget. Heisen leveres maskinromsløs, med all nødvendig installasjon i plasstøpt heissjakt.

2.05 UTOMHUSANLEGG

Utomhusanlegget skal generelt ha en relativt enkel standard med solid materialbruk og lave vedlikeholdskostnader.

Intensjonen med gartnerarbeidene er å opprettholde og tilpasse dagens parkmessige uttrykk til den nye utbyggingen. Det legges opp til en gangvei belagt med betongstein mellom de nye avdelingenes uteplasser. Uteplassene utformes som treplattinger. Kjørearealer skal være asfaltert. Den parkmessige behandlingen med bjørke-planter og lysarmaturer med kupler på slake gresskråninger opprettholdes.

Utbyggingen holder samme nivå på 1. etasje golv som eksisterende bygning, derved kreves oppfylling av arealet mellom dagens sykehjem og de kommunale trygdeboligene i øst. Høydeforskjellen tas delvis opp med en terrengmur i naturstein. Grøntarealet/gangveien tilpasses eks. terreng. Den nye adkomstveien til "økonomi-inngangen" i syd krever også oppfylling. Det forutsettes god tilpasning mot eksisterende terreng.

3.0 FELLES FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

3.01 GENERELT

Byggearbeidene utføres som hovedentreprise med entreprenør for bygningsmessige arbeider som hovedentreprenør og de tekniske entreprenører som sideentreprenører. Den enkelte entreprenør står som ansvarshavende for egen entreprise overfor bygningsmyndighetene. Alle entreprenører skal i utgangspunktet dekke rigg og drift for egne arbeider. Hovedentreprenøren skal i tillegg ta seg av enkelte felles ytelser som fremgår av vedlegg. Rigg, drift og nedrigg beskrives etter NS 3420.

3.011 RYDDING OG RENHOLD

Alle arbeider skal utføres med høy standard. Enhver entreprenør må selv sørge for å holde orden og rydde etter egne arbeider og underentrepriser, samt sørge for tiltak som hindrer smuss og støv å bli liggende i senere lukkede eller forseglede deler av bygget og dets anlegg. Hovedentreprenøren vil få ansvaret for løpende hovedrengjøring fra byggestart, og det henvises til denne entreprenørens rigg- og driftsbestemmelser, jfr. SHA-planen. Entreprenør som ikke rydder etter egne arbeider, vil bli ilagt kostnader for rydding på hans vegne.

3.012 ARBEIDSTID PÅ BYGGEPLASS

Normal arbeidstid på byggeplass planlegges mellom kl 0700 og 1600.

Er det nødvendig å utføre arbeider utenom ovennevnte tid, må dette tas opp med og godkjennes av byggeleder, evt. samordnes med sykehjemmet i drift.

3.013 SIKRING AV BYGGEPLASS

Det er hovedentreprenørens ansvar å sikre byggeplassen i hele byggetiden. Dette gjelder skade på bygg og utstyr i form av hærverk så vel som skade på personer.

Byggeplass og riggeplass er inntegnet på riggplan. Entreprenør må ta tilhørlig hensyn til sykehjemmet som skal være i drift i byggeperioden, og sikkerhet i forbindelse med det. Jfr. SHA-planen.

3.014 BYGGEPLASSKILT

Det tillates oppsatt ett samlet byggeplasskilt. Størrelse og plassering skal godkjennes av byggherre. Hovedentreprenør skal dekke byggherrens skilt og er ansvarlig for samordning og fordeling av kostnader for skilt, oppsetting og evt. belysning mellom de deltagende entreprenører. Det vil ikke være anledning for entreprenørene å sette opp egne skilt ut over dette, med unntak av det som er nødvendig for å identifisere kontorer, brakker etc.

3.015 BYGGETID

Prosjektet er basert på følgende fremdrift:

Byggestart: November 2013.

Ferdigstillelse: Mai 2015.

Tilbyder skal vurdere den foreslåtte framdriften. Se vedl. utkast til fremdriftsplan. Byggherren skal ha tilgang til møblering og å kunne ta i bruk nybygget som angitt i fremdriftsplanen.

3.016 UTBYGGINGSREKKEFØLGE

Siden eksisterende sykehjem skal være i drift under byggeperioden for tilbygget, skisseres følgende viktige rekkefølge:

- 1 Stabbur flyttes fra byggetomt til ny midlertidig plassering. (Senere flytting til endelig plassering nordvest for byggetomt jfr. beskr./sit.plan)
- 2 Trapp bygges for rømningsvei fra eks. sykehjems 2 etg. mot sør. Eksisterende rampe rives deretter.
- 3 Ny adkomstvei sør bygges og tilrettelegges som adkomst til riggområde og byggeplass. Denne oppgraderes til adkomstvei etter at byggearbeider er avsluttet.
- 4 Midlertidig hovedinngang etableres i "kjøkkeninngang". Det etableres nytt internt trafikkmønster / rømningsveier . Områder som ikke skal være tilgjengelige skjermes.
- 5 Område i eksisterende bygg der tilslutning av tilbygg kommer, skjermes. Nødvendige deler av yttervegg rives.
- 6 Inngjerding av bygge- og riggplass. Tilbygg bygges.
- 7 Når tilbygg er ferdigstilt flyttes sykehjemsfunksjon fra eksisterende til tilbygg.
- 8 Ombyggingsdelen tømmes og arbeidene der utføres.

3.02 SHA

Vedlagte SHA-plan skal følges.

3.03 KVALITETSSIKRING

Entreprenørene skal utarbeide kvalitetsplaner som skal fremlegges for byggeleder for godkjenning før arbeidets oppstart. Skriftlig kvalitetssikring skal arkiveres slik at byggeleder kan gjennomgå dokumentasjonen hvis det skulle være ønskelig.

3.04 FDV-DOKUMENTASJON

Entreprenørene skal utarbeide en FDV-dokumentasjon for sine arbeidere og leveranser. Den skal bl a omfatte:

- som bygget tegninger. Entreprenørene leverer kladdgrunnlag for de respektive prosjekterende som utarbeider «som bygget» tegninger.
- tegninger og beregninger som ligger under entreprenørens kontraktansvar.
- brosjyrer, kataloger, spesifikasjoner og materialbruk.
- leverandørangivelser.
- betjeningsinstrukser.
- drift- og vedlikeholdsinstrukser.

Alt materiale skal være skrevet på norsk. FDV-dokumentasjonen skal være overlevert byggherren på digitalt format iht. byggherres ønsker samt på papirformat i 2 eksemplarer før brukstillatelse / ferdigattest blir gitt.

4.0 ENTREPRISEFORHOLD

4.01 PRISSETTING AV RIGG- OG DRIFTSKAPITLET

Prissetting av dette kapitlet i den grad rigging og drift av byggeplass *ikke* dekkes av hovedentreprisen, gjøres av den enkelte anbyder/tilbyder i beskrivelsen for hver enkelt entreprise.

Hovedentreprenør vil bli tillagt en del felles riggytelser.

Kapittel 01 for bygningsmessige arbeider er vedlagt til orientering.

5.0 SØK, KLASSIFISERING, TILTAKSPROFIL

5.01 SØKNAD, ENTREPRENØRKRAV

Søknad om rammetillatelse er innsendt.

Entreprenørene skal være ansvarlig utførende for sine respektive arbeidsområder og utarbeide nødvendige ansvarsrettsøknader og kontrollplaner som oversendes ansvarlig søker.

5.02 BYGNINGSKLASSIFISERING

Bygningen plasseres i risikoklasse 6, brannklasse 2.

5.03 TILTAKSPROFIL

Fagomr.	Tiltakskl.	Foretak
SØK Ansv. søker	3	Ark. Berg og Østvang
PRO Arkitektur	3	Ark. Berg og Østvang
PRO Betong, stål og trekonstr.	2	Solvang og Fredheim
PRO Brannvern	3	Solvang og Fredheim
PRO Rør-, varme-, sprinkl. og luftbeh.	3	Asplan Viak
PRO Brannvarsl., nød- og ledelys	2	Norconsult
UTF Grunn- og utomhusarbeid	2	...
UTF Betong- og tømrerarbeider	2	...
UTF Rørtekniske arbeider	2	...
UTF Ventilasjonsarbeider	2	...
UTF Brannvarsl.anl., nød- og ledelys	2	...
UTF Heis	2	...
...		
KPR Bygningsfysikk	2	...
KPR Konstruksjonssikkerhet	2	...
KPR Brannsikkerhet	3	...
KUT Bygningsfysikk	2	...
KUT Konstruksjonssikkerhet	2	...
KUT Brannsikkerhet	3	...

Geoteknikk er ikke prosjektert kun vurdert. Derved utgår kontrollområdet.

6.0 RIGG OG DRIFT

6.01 GENERELT

Rigg og drift beskrives i henhold til NS 3420 utgave 4.

6.02 OMFANG AV RIGG OG DRIFT FOR HOVEDENTREPRENØR

6.021 RIGG OG DRIFT FOR EGNE ARBEIDER

Omfanget av rigg og drift for egne arbeider fremgår av tilbudsmaterialet.

6.022 RIGG OG DRIFT FELLES FOR ALLE ENTREPRENØRER PÅ BYGGET

Omfanget av hovedentreprenørens rigg og drift fremgår av tilbudsmaterialet. Kapittel 01 i beskrivelsen for bygningsmessige arbeider følger som vedlegg til Bok 0. Dette som informasjon for samtlige entreprenører.

7.0 KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8405:2008 Norsk bygge- og anleggskontrakt.

7.01 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Følgende spesielle kontraktsbestemmelser, punkter tilsvarende NS 8405, gjelder istedenfor de alminnelige kontraktsbestemmelsene:

7.011 FASTSETTELSE AV VEDERLAG

Pkt 27.2 Mengdekontroll.

Entreprenørens frist til å påberope seg feil i angitte mengder i beskrivelsen, er 4 uker fra innledning av kontraktforhandlinger.

7.012 SIKKERHETSSTILLELSE

Pkt 9.2 og 9.3.

Entreprenør stiller sikkerhet i forbindelse med kontraktinngåelse.

Byggherre stiller ikke sikkerhet.

7.02 SUPPLERENDE KONTRAKTSBESTEMMELSER

7.021 REKLAMASJONSARBEIDER

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med byggherren.

7.022 FORRETNINGSRUTINENE I BYGGEFASEN

Entreprenøren er forpliktet til å følge byggherrens forretningsrutiner.

7.023 FAKTURERING

Før første faktura sendes, skal byggelederen kontaktes for gjennomgang av faktureringsrutinene. Faktura stiles til byggherren og skal sendes til byggelederen for attestasjon.

7.024 ANTIKONTRAKTØRKLAUSUL

Det vises til gjeldende lov og forskrift:

- LOV 1993-06-04 nr. 58: Lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. (allmenngjøringsloven)
- FOR 2013-04-24 nr. 426: Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale for byggeplasser i Norge.

I flg. NS 8405 pkt 15.2 har byggherren anledning til å nekte å godta entreprenørens valg av underentreprenør.

Bestemmelsen utfylles av følgende antikontraktørklausul:

Arbeidet skal utføres av entreprenør og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt ved underentreprise.

Avtale om underentreprise med enmannsforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft må være oppgitt og begrunnet i tilbudet og godkjent skriftlig av byggherren. Det forutsettes at den innleide arbeidskraft er lovlig. Slik godkjennelse endrer ikke entreprenørens forpliktelser overfor byggherren.

Byggherrens nektelse av å godkjenne entreprenørens valg av underentreprenører etter denne bestemmelse, gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenøren og dennes personell.

Alle avtaler om underentrepriser skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og utførelse ved underentreprise som anvendt i dette avtaledokument.

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom entreprenøren selv eller noen av hans underentreprenører anvender ulovlig eller ikke kontraktmessig arbeidskraft og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr 1 000,- pr. hverdag.

Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelser, og entreprenøren ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan byggherren heve kontrakten.

Rett til heving av kontrakten på dette grunnlag gir byggherren anledning til å utelukke entreprenøren/underentreprenøren fra å delta i oppdrag for denne byggherren innen bygge- og anleggsvirksomhet for inntil 1 år.

8 RUTINER

8.01 Generelt

Her er medtatt rutiner av generell karakter som ikke knytter seg til spesielle fagområder. Rutiner vedrørende tidsplanlegging og økonomi inngår i andre kapitler.

8.02 Korrespondanse

Korrespondanse påføres følgende overskrift:

SØRHEIM TILBYGG OG OMBYGGING

Husk dato, mottaker og avsender (firma og saksbehandler).

Det skal angis hvor kopi er sendt.

Prosjektleder skal ha kopi av all korrespondanse. Rådgivende ingeniører skal ha kopi når emnet angår eller tangerer deres respektive felt. Entreprenører skal med gjenpart holdes underrettet om alle saker som kan tenkes å komme til å influere på deres arbeidsomfang eller forhold.

E-post kan benyttes i forbindelse med korrespondanse.

8.03 Referater og protokoller

Referat skrives fra møter, befaringer og inspeksjoner. Dette skal inneholde:

- * Overskrift med prosjektets navn, møtetype, møtenummer og møtets formål
- * Deltakere (navn og firma)
- * Pålagte oppgaver, hvem, hva, frist, saksnummer
- * Vedtak
- * Møteleder og referent
- * Liste over hvem som får referatet

8.04 Utsendelse av tegninger

Mal for tegningsutsendelse avklares i forbindelse med kontraktsmøte med hver enkelt entreprenør. Elektronisk overføring avtales hvor det er ønskelig/mulig. Alle nye tegninger eller reviderte tegninger sendes ut så snart de foreligger. For på en enkel måte å kunne identifisere alle rettelser som gjøres på tegningene, bes følgende rutiner fulgt:

- * Området for sist utførte rettelser markeres med en ring rundt disse (raderes ved neste rettelse).
- * Referanseliste med bokstavnummerering og datert oppgave over rettelser påføres tegning.
- * Tegningens nummer tilføyes bokstavnummer i henhold til siste rettelse.
- * Tegningskopiene vedlegges følgeskriv med oversikt over hvem som har fått kopi, antall og dato, samt rettet tegningsliste.

9 MØTER OG BEFARINGER

9.01 Byggemøter

Byggeleder innkaller til og leder byggemøter som i utgangspunktet avholdes hver 14. dag gjennom byggeperioden.

Entreprenører deltar på møtene etter innkalling.

Formål: Koordinere byggearbeidene definere evt. problemer og arbeidsoppgaver (ansvar, frister), registrere/korrigere fremdrift, fremlegge evt. merknader til utførelse, andre forhold som berører gjennomføringen av byggesaken.

9.02 Befaringer

Byggeleder er ansvarlig for gjennomføring av befaringer og inspeksjoner og skal sørge for:

- * Innkalling
- * Klarlegge formål
- * Skrive rapport

I tillegg til ferdigbefaringer og garantibefaringer foretas det inspeksjoner eller befaringer når byggeleder/prosjektledelsen finner det nødvendig.

10 FAKTURAER

10.01 Formelle krav til utforming av fakturaer.

NB Før første faktura sendes, skal byggeleder kontaktes for gjennomgang av faktureringsrutinene!

Fakturaer skal inneholde følgende opplysninger:

- 1 Navn, adresse og organisasjonsnummer til den næringsdrivende.
- 2 Fakturaadresse: Sør-Fron kommune
fakturamottak
Haustadgt. 4
2630 RINGEBU
- 3 Merking av faktura: Faktura merkes *Sørheim tilbygg og ombygging*
- 4 Beskrivelse av hvilke tjenester som er levert (henvisning til poster i tilbudsbeskrivelsen, avdragsnr., angivelse av inntående beløp etc.)
- 5 Fakturabeløp eks. mva.
- 6 Merverdiavgift
- 7 Fakturabeløp inkl. mva.