

**Vedlegg 3****BOK 0****Heis 4 Moss sykehus**

## Innhold

1	Hensikt.....	1-4
2	Forkortelser .....	2-4
3	Om prosjektet .....	3-4
4	Byggherrens prosjektorganisasjon.....	4-4
	Byggherre (BH).....	4-4
	Byggherrens representant/prosjektleder (PL).....	4-4
	Prosjekteringsgruppe (PG) .....	4-5
	4.1.1 Arkitekt (ARK).....	4-5
	4.1.2 Rådgivende ingeniør elektro (RIE).....	4-5
	4.1.3 Rådgivende ingeniør VVS (RIV) .....	4-5
	4.1.4 Rådgivende ingeniør konstruksjon (RIB) .....	4-5
	4.1.5 Rådgivende ingeniør brann (RIBr) .....	4-5
	4.1.6 Rådgivende ingeniør miljø (RIM) .....	4-5
5	Fremdrift.....	5-6
6	SHA .....	6-7
	SHA-organisering.....	6-7
	6.1.1 Planlegging av administrasjon av eget kontraktarbeid: .....	6-7
	6.1.2 Drift av administrasjon av byggeplass for eget kontraktarbeid: .....	6-8
7	Forretningsrutiner .....	7-8
	Betegnelser .....	7-8
	Prosjektets adresse.....	7-8
	Korrespondanse .....	7-8
	7.1.1 Kommunikasjon på byggeplassen .....	7-8
8	Fakturering .....	8-8
	Fakturahåndtering.....	8-8
	Prosjektnr: 2018/1135 .....	8-9
	Prosjektnavn: Heis 4 Moss sykehus .....	8-9
	Betalingsplan.....	8-9
	Avdragsfaktura .....	8-9
	Endrings og tilleggsarbeider.....	8-9
	Møter .....	8-9
9	Kvalitetssikring og kontroll.....	9-9
	Kvalitetssikring .....	9-9
	Miljø.....	9-10
10	Rent-Tørt-Bygg (RTB).....	10-10
11	Rigg og drift .....	11-11



Generelt .....	11-11
11.1.1    Parkering .....	11-11
11.1.2    Provisorisk strømforsyning og lys.....	11-12
Drift av byggeplassen.....	11-12
11.1.3    Støyende arbeider .....	11-12
11.1.4    Rydding, klargjøring og istandsettelse .....	11-12
11.1.5    Byggeledelse og kontroll.....	11-12
11.1.6    Varsling, vakt hold, sikring .....	11-12
11.1.7    Tildekking .....	11-12
11.1.8    Nedrigging, rydding og istandsetting .....	11-12
12    Systematisk ferdigstillelse.....	12-13
Generelt .....	12-13
Fremdriftskritiske leveranser og beslutningsplaner.....	12-13
Funksjonsbeskrivelser .....	12-13
13    Plan for testing og verifisering .....	13-13
14    Krav til dokumentasjon .....	14-13
Merking .....	14-13
14.1.1    FDV-dokumentasjon .....	14-14
14.1.2    Opplæring.....	14-14

## 1 Hensikt

Hensikten med Bok 0 av konkurransegrunnlaget er å definere prosjektdeltagernes roller, funksjon og ansvar. I tillegg skal den redegjøre for hvilke kommunikative retningslinjer som skal gjelde for prosjektet.

Bok 0 skal gi opplysninger og veiledning om rutiner som gjelder for prosjektet. Rutinene skal være med å sikre en kvalitetsmessig og økonomisk god gjennomføring av prosjektet.

Bok 0 presiserer også omfang av tjenesten som skal prises av tilbyderne. Alle elementer skal prises inn i det fagspesifikke tilbudsunderlaget.

## 2 Forkortelser

Følgende forkortelser benyttes i dette dokumentet:

BH	Byggherrens representant
PL	Byggherrens prosjektleder
KP	SHA-koordinator i prosjekteringsfasen
KU	SHA-koordinator i utførelsesfasen
GE	Generalentreprenør
RIE	Rådgivende ingeniør elektro
RIV	Rådgivende ingeniør VVS
RIB	Rådgivende ingeniør konstruksjon
RIBr	Rådgivende ingeniør brann
RIM	Rådgivende ingeniør miljø
ARK	Arkitekt
SHA	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

## 3 Om prosjektet

Se tilbudsunderlag.

## 4 Byggherrens prosjektorganisasjon

### Byggherre (BH)

Sykehuset Østfold HF

Postboks 300, 1714 Grålum

Kalnesveien 300

Hans Jørgen Torgersen

Mob: 974 02 558

e-post: [hans.jorgen.torgersen@so-hf.no](mailto:hans.jorgen.torgersen@so-hf.no)

### Byggherrens representant/prosjektleder (PL)

Sykehuset Østfold HF

Postboks 300, 1714 Grålum



Steinar Monge

Mob: 901 01 846

e-post: [steinar.monge@so-hf.no](mailto:steinar.monge@so-hf.no)

Prosjekteringsgruppe (PG)

**4.1.1 Arkitekt (ARK)**

Foreløpig ikke valgt, avropes hvis behov

**4.1.2 Rådgivende ingeniør elektro (RIE)**

ÅF-Engineering AS

Lilleakerveien 8

1366 Lilleaker

Norman Lorentzen

Mob: +47 916 67 663

e-post: [norman.lorentzen@afconsult.com](mailto:norman.lorentzen@afconsult.com)

**4.1.3 Rådgivende ingeniør VVS (RIV)**

Foreløpig ikke valgt, avropes hvis behov.

**4.1.4 Rådgivende ingeniør konstruksjon (RIB)**

Foreløpig ikke valgt, avropes hvis behov.

**4.1.5 Rådgivende ingeniør brann (RIBr)**

Foreløpig ikke valgt, avropes hvis behov.

**4.1.6 Rådgivende ingeniør miljø (RIM)**

Foreløpig ikke valgt, avropes hvis behov.



## 5 Fremdrift

Fremdriften er spesielt viktig for gjennomføringen av heisentreprisen.

### **Alle ytelser i kontrakten ønskes utført i perioden 1.7.2020 – 1.9.2020.**

Heisentreprenøren skal utarbeide en overordnet fremdriftsplan som skal vedlegges tilbudet.

De vesentligste støyende og støvende arbeider skal utføres i perioden når sykehusets operasjonsavdeling er stengt. Disse datoer er klare medio februar 2020. Endelig dato for oppstart tilpasses sykehusets driftsperiode.

Når avtaledokumentet er undertegnet skal heisentreprenøren videreutvikle den overordnede fremdriftsplanen til en detaljert fremdrifts- og aktivitetsplan som dekker kontraktarbeidet. Den skal være detaljert til et nivå som gjør det mulig å vise alle aktiviteter som pågår på ukebasis. Den skal bl.a. vise start- og sluttdato for aktivitetene, milepæler og viktige logiske sammenhenger i prosjektgjennomføringen.

Fremdrifts- og aktivitetsplanen skal holdes à jour på ukebasis gjennom hele anleggsperioden. Heisentreprenøren forplikter seg til å koordinere fremdriften med evt. øvrige entreprenører slik at heisentreprisen ferdigstilles i henhold til omforent fremdriftsplan.

Følgende skal tydelig markeres i planen:

- Aktiviteter forbundet med varslingsplikt overfor BH og/eller naboer
- Aktiviteter forbundet med "Sikker jobb analyse"
- Alle avtalefestede milepæler
- Bestillings- og leveringsmilepæler for alle større / kritiske innkjøp vises
- Milepæler knyttet til avdragsfakturerering
- Grensesnitt mot andre parter må identifiseres der dette er relevant
- Milepæler for tverrfaglig kontroll
- Milepæler for testing før overtagelse
- Milepæler for sluttrenhold før overtagelse
- Ferdigbefaring
- Overtakelsesbefaring
- FDV
- Alle utomhusarealer skal være tilbakestillt iht. opprinnelig status.

Før arbeidene starter, skal heisentreprenørens fremdrifts- og aktivitetsplan være godkjent av BH.

Arbeidstiden på byggeplass er normalt kl 7-19 på arbeidsdager. Arbeid utenfor denne tiden samt støyende og støvete arbeider skal godkjennes av PL god tid i forveien.



## 6 SHA

Heisentreprenøren skal ivareta SHA for utførelsen av de avtalefestede arbeider og skal sørge for internkontroll, sikkerhet, helse og miljø på byggeplassen under gjennomføringen av prosjektet på vegne av BH. Jf. Avtaledokumentet pkt. 7.

I henhold til Arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften skal prosjektet føre avvik der det måtte finne sted. Avvikskjema skal benyttes i følgende øyemed:

- Ved skader, ulykker og nestenulykker
- Ved klager fra omgivelsene benyttes skjema for “uønsket hendelse”

Heisentreprenøren er ansvarlig for innsamling, loggførsel og behandling av avviksskjemaer fra eventuelt andre entreprenører.

Heisentreprenøren skal utarbeide en felles SHA-plan/dokumentasjon for prosjektet.

### SHA-organisering

Byggherrens mål er at prosjektet gjennomføres uten skade på personer eller miljø. For å oppnå dette, skal det legges vekt på at byggeplassen blir planlagt, organisert og kontrollert.

Heisentreprenøren skal etablere rutiner for:

- Opprettholdelse av tilgang til brannvesenet gjennom hele byggeperioden
- Opprettholdelse av brannalarmanlegget og øvrige alarmsystemer
- Opprettholdelse av forsvarlige rømningsveier gjennom hele byggeperioden
- Arbeider inne i eksisterende bygg, herunder styring av system for nøkler / adgangskort.

For varsling, spesielt ved støyende, støvende og vibrerende arbeider som vil påvirke de nærmeste avdelingene, gjelder følgende:

- Heisentreprenøren skal varsle PL per e-post minst 2 dager i forkant av når arbeidene skal utføres. PL varsler videre inn til virksomhetene om arbeidene
- Heisentreprenøren skal beskrive kort omfanget av arbeidene, og tidsperioden for utførelse
- PL skal aktivt, senest 2 dager før arbeidene startes, forvise seg om at aktuelle aktører har blitt varslet.

### **6.1.1 Planlegging av administrasjon av eget kontraktarbeid:**

Heisentreprenøren skal:

- Planlegge, og gjennomføre arbeidet med tilstrekkelige ressurser slik at tidskritiske arbeidsoperasjoner unngås.
- Gjennomføre og dokumentere risikoanalyse for egne arbeider før oppstart.
- Etablere og vedlikeholde beredskapsrutiner/ instruksjoner for å være forberedt på fare- og ulykkssituasjoner forbundet med egne arbeider.
- Informere egne arbeidstakere om gjeldende beredskapsrutiner/-instruksjoner og sørge for at personell har kompetanse til å håndtere beredskapssituasjoner.

### 6.1.2 Drift av administrasjon av byggeplass for eget kontraktarbeid:

Heisentreprenøren skal ivareta dette.

## 7 Forretningsrutiner

### Betegnelser

2018/1135 – Heis 4 Moss sykehus

### Prosjektets adresse

Moss sykehus, Peer Gynts vei 78, 1535 Moss

### Korrespondanse

E-post anses som offisiell korrespondanse.

Tittelfelt i e-post skal inneholde: Prosjektets navn og sak

All korrespondanse sendes til Steinar Monge, [steinar.monge@so-hf.no](mailto:steinar.monge@so-hf.no)

### 7.1.1 Kommunikasjon på byggeplassen

Kommunikasjon mellom heisentreprenøren og byggherren i forhold til ordrer, tegninger og henvendelser med mer på byggeplassen, skal normalt gå gjennom byggherrens byggeleder. Det gjelder så vel fra øvrige av byggherrens representanter til heisentreprenøren som omvendt.

Det gjøres oppmerksom på at bruker ikke har bestillingsfullmakt i prosjektet.

Bestillinger/endringsordre samt endringsanmodninger skal kommuniseres via byggherrens prosjekt- og byggeledelse.

## 8 Fakturering

### Fakturahåndtering

Fakturaer som ikke blir sendt til byggherrens fakturaadresse, eller som mangler informasjon, vil bli returnert. Betalingsbetingelser er i henhold til avtale. Alle fakturaer skal skannes med alle underbilag og sendes til PL per epost for godkjenning samtidig som den postlegges til byggherres fakturaadresse. Sykehuset Østfolds standard betalingsfrist er 30 dager etter mottatt faktura.

Underbilag skal ikke stiftes.

Fakturaadresse

Faktura sendes til:  
Sykehuset Østfold HF  
Regnskapsavdelingen  
Postboks 300  
1714 Grålum





Faktura må generelt være merket med:

Prosjektnr: 2018/1135

Prosjektnavn: Heis 4 Moss sykehus

Prosjektleder: Steinar Monge  
Kostnadssted: 293000

Eventuelle spørsmål kan rettes til prosjektleder.

### Betalingsplan

Entreprenøren skal utarbeide et forslag til betalingsplan/faktureringsplan i tilbudet.

Betalingsplanen skal baseres på omforent fremdriftsplan og danne grunnlaget for periodisk fakturering av kontraktssummen. Betalingsplanen skal revideres i forhold til reell fremdrift gjennom prosjektet. Fremdriftsplanen skal inneholde milepæler som knyttes mot avdragsfakturering.

### Avdragsfaktura

Av avdragsfaktura skal følgende fremgå:

- Opparbeidet beløp (eks. mva.)
- Tidligere fakturert beløp (eks. mva.)
- Rest i følge kontrakt (eks. mva.)
- Fakturert beløp

Avdragsfaktura skal som vedlegg ha en bekreftelse fra BL på at milepæler i framdriftsplan er nådd.

### Endrings og tilleggsarbeider

Endrings og tilleggsarbeider blir bestilt med endrings- og tilleggsbestillinger. Kopi av tilleggsbestillingen skal følge fakturaen. Det skal ikke trekkes for innestående beløp. Det kan unntaksvis være avtalt delbetaling av større endrings og tilleggsarbeider. Disse faktureres spesielt med referanse til bestillingsnummer og den avtalte delbetalingsordningen. For eksempel: T001 – A1, T001 – A2 osv.

Følgende rekkefølge skal følges ved tillegg og endringshåndtering:

1. tilbud
3. regningsarbeider iht. avtale

### Møter

Møter avtales med PL ved behov/annet.

## **9 Kvalitetssikring og kontroll**

### Kvalitetssikring

Heisentreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for kvalitetssikring for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover og forskrifter, samt avtalens krav.



## Miljø

Vedr avfallshåndtering vises det til kravspesifikasjonen og avtaledokument.

### 1. Energiforbruk.

Det skal søkes å benytte løsninger og systemer som frembringer god energiøkonomisk drift så lang dette er mulig.

### 2. Materialbruk

Det skal søkes å benytte mest mulig opprinnelige materialer, teknikker og utførelsesmåter. Det legges til grunn at dette samlet sett er mindre belastende for ytre og indre miljø. Der slike utførelsesmetoder/materialer likevel gir avgasser eller miljømessig belastning på kort eller lang sikt, må annen metode eller materialbruk vurderes.

I tillegg til prosjektets egne miljømål og -krav har Sykehuset Østfold standard miljøkrav knyttet til avfall, farlige stoffer, tropisk trevirke etc. Disse kravene er:

- tropisk trevirke skal ikke benyttes eller forefinnes på byggeplass
- unngå bruk av kjemikalier og produkter på myndighetenes prioritetsliste <sup>1</sup>
- unngå bruk av kjemikalier og produkter med mer enn 0,1 vektprosent innhold av stoffer på myndighetenes OBS-liste. For begge lister, se [www.mistin.dep.no](http://www.mistin.dep.no) (under kjemikalielister).<sup>2</sup>
- kildesorteringsgrad på minimum 60 % målt i vekt (inkl. riving ekskl. byggegrop)

## 10 Rent-Tørt-Bygg (RTB)

Prosjektet skal gjennomføres etter prinsippene i "*Rent Tørt Bygg - Forebyggende helsevern i bygninger* (RIF, 2007)". RTB-filosofiens mål er at:

- arbeidsmiljøet på byggeplassen skal sikres mot personskader og helsefare
- forurensninger og fukt fra byggeperioden ikke skal belaste inneklimate i det ferdige bygget
- tiltak mot fukt skal hindre utvikling av sopp, mugg, bakterievekst og byggskader.

Rent bygg deles inn i 2 fremdriftskategorier:

- Byggrenhold – rydding og renhold i hele byggeperioden
- Avsluttende byggrengjøring – opprydding og rengjøring før overlevering til BH.

Ved siden av å oppnå en mer effektiv byggeplass, er RENT BYGG-modellen en forutsetning for å oppnå et godt innemiljø i driftsfasen. Heisentrepreneur skal skape de nødvendige holdninger hos sitt personell for å nå disse mål. Byggerenholdet skal utføres av heisentrepreneur basert på følgende:

- Kontinuerlig rengjøring og rydding under og etter egne arbeider.
- Kontinuerlig tildekking av alle ferdige konstruksjoner så som gulv, malte vegger, vinduer etc i den grad det er nødvendig for å unngå skader.
- Støvavsug på alt sag, slipe og boreutstyr



- Kildesortering av avfall og behandling av spesialavfall
- Etablere beskyttelse av egne installasjoner og arbeider
- Rengjøre overflater og installasjoner før de bygges inn
- Komplette sluttrensjøring ut- og innvendig før overlevering
- Byggrensjøring og vask av samtlige innvendige overflater og tekniske installasjoner, samt også puss av vinduer inn- og utvendig

RENT BYGG-modellen innebærer at forurensende byggeaktiviteter ikke tillates utført slik at bygningen tilføres uakseptable smussmengder.

Slike byggeaktiviteter skal foregå på egne innredet og ventilerte rom i bygget og delvis utendørs på anvist område. Hvis slike arbeider må utføres på stedet, skal det benyttes utstyr med punktavsug. Det vil ikke bli tillatt å tilføre bygningen fuktige og urene materialer/utstyr.

Alle materialer, hjelpestoffer og bindemidler skal kunne dokumenteres med hensyn på kjemisk innhold, avgassing, krav til montasje samt vedlikeholdsbehandling. Alle ferdige flater i lukkede rom er ved overlevering underlagt målbare krav til maksimalt akseptert støvdekke. Alle forhold over skal dokumenteres gjennom sjekklister og protokollførsel.

Målsetning er å bidra positivt til:

- Å redusere skade- og sykefravær for byggeplasspersonellet
- Å redusere omfanget av skader på utstyr og materiell
- Å redusere feil og omgjøringsarbeider.

## 11 Rigg og drift

### Generelt

Heisentreprenøren skal ha ansvaret for egne behov vedrørende rigg og drift.

Det forutsettes at all normal sykehusdrift opphører i anleggsperioden f.o.m. uke 28 t.o.m. uke 32 i 2019 og at alt anleggsarbeid skal foregå i denne perioden.

BH sørger for vaskerom, toalett, skifterom og spiserom for heisentreprenøren på byggeplassen i byggeperioden.

Heisentreprenøren skal:

- besørge utvendig lagring i kontainer for egne arbeider
- avtale utvendig plassering av containere for avfall og lagring med PL
- sørge for riktig antall containere og for bortkjøring av alt avfall
- utføre daglig rydding og samle alt avfall i containere på byggeplass
- ha ansvar for kildesortering av eget avfall
- være ansvarlig for renhold, vask og sluttrensjøring etter egne arbeider

#### *11.1.1 Parkering*

Heisentreprenøren kan parkere på sykehusområdet etter avtale med PL.

### ***11.1.2 Provisorisk strømforsyning og lys***

BH ivaretar nødvendig installasjon og vedlikehold av provisorisk byggestrøm som er nødvendig for heisentrepenørens arbeid.

#### **Drift av byggeplassen**

Heisentrepenøren skal gjennomføre en overordnet risikoanalyse for anleggsarbeidene. For aktiviteter som vurderes med høy eller middels risiko skal det gjennomføres risikoavbøtende tiltak.

I forkant av arbeid (enkeltoppgaver) som kan medføre risiko, skal det utarbeides en SJA – for oppgaven. De arbeidstakere som skal gjennomføre arbeidet, skal delta i utarbeidelse av SJA.

### ***11.1.3 Støyende arbeider***

Støyende, vibrerende og støvete arbeid skal avtales med PL.

Statens forurensningstilsyns veileder P1442 er veiledende mht. hvilke krav som gjelder for støyende arbeider.

### ***11.1.4 Rydding, klargjøring og istandssettelse***

BH setter store krav til at arbeidene utføres på en rask og ryddig måte.

I tillegg til den daglige ryddingen skal heisentrepenøren sørge for at alt overskuddsmateriell etter egne arbeider i sin helhet blir fjernet fra byggeplassen.

### ***11.1.5 Byggeledelse og kontroll***

Heisentrepenøren skal ha en velkvalifisert arbeidsleder/plassansvarlig på anlegget. Denne skal ha nødvendige tekniske kunnskaper og ha fullmakt til å treffe avgjørelser på vegne av heisentrepenøren.

### ***11.1.6 Varsling, vakt hold, sikring***

Heisentrepenøren er ansvarlig for å innhente alle nødvendige tillatelser fra offentlige myndigheter og gi nødvendige meldinger og opplysninger om anleggsarbeidene fremdrift etc. til PL.

Videre er heisentrepenøren ansvarlig for sikring og kontroll av alt tilkjørt materiell og må selv sørge for beskyttelse av utstyr som lagres, merking etc.

Kostnader for dette skal være inkludert i tilbudet.

### ***11.1.7 Tildekking***

Heisentrepenøren er ansvarlig for at alle hans egne byggematerialer lagres tørt og beskyttet mot nedbør, fukt, hærverk etc.

Dersom heisentrepenøren tar åpninger i ytterkonstruksjoner for sine anlegg e.l. skal han tette midlertidig inntil permanent tetting er utført.

### ***11.1.8 Nedrigging, rydding og istandsetting***

Før det nye heisanlegget tas i bruk må alle ut- og innvendige provisorier være rigget ned og fjernet. Riggområdet må istandsettes til eksisterende tilstand.



## 12 Systematisk ferdigstillelse

### Generelt

- Alt arbeid skal være utført iht. inngått avtale med den foreskrevne kvalitet.
- Alle FDV krav skal være oppfylt.
- Alle funksjonskrav skal være testet og godkjent.
- Alle offentlige godkjenninger skal være oppfylt.

BH kan holde tilbake beløp for ikke utførte reklamasjoner eller mangler, samt for manglende FDV – dokumentasjon.

### Fremdriftskritiske leveranser og beslutningsplaner

Alle fremdriftskritiske leveranser skal beskrives og angis i fremdriftsplanen. Jf. punkt 5.

Byggherren skal gis tilstrekkelig tid til å vurdere og eventuelt etterspørre andre valg og løsninger.

### Funksjonsbeskrivelser

Som en del av FDV-dokumentasjonen skal heisentreprenøren utarbeide funksjonsbeskrivelse, tegninger og skjemaer samt datablader for den type utstyr som er levert.

Funksjonsbeskrivelsen skal beskrive systemets funksjon i detalj, systemets grensesnitt mot andre systemer samt all styring og overvåking av systemet.

## 13 Plan for testing og verifisering

Heisentreprenøren skal utarbeide en plan for testing og verifisering av alle systemer i bygget. FDV-dokumentasjonen skal være levert **før** testing starter slik at denne kan benyttes under planlegging og gjennomføring av tester.

Heisentreprenøren skal i tillegg sette inn en tverrfaglig funksjonstest for berørte tekniske anlegg.

Alle tester som skal gjennomføres skal planlegges tidlig i prosjektet.

Alle testplanene skal oversendes PL.

PL skal inviteres til å delta på alle tester.

Dokumentasjon på gjennomført test med resultater og plan for oppretting av feil og mangler skal leveres PL senest to dager etter gjennomført test.

## 14 Krav til dokumentasjon

### Merking

Generelt skal alle nye bygningsdeler, systemer og komponenter identifiseres.

Merkesystem iht. Sykehuset Østfolds merkesystem.



Heisentrepenøren skal utarbeide og sende «Som Bygget»-dokumentasjon til RIE for gjennomsyn og kontroll.

Kostnader for oppretting av feil og mangler skal dekkes av heisentrepenøren.

Heisentrepenørens FDV-leveranser omfattes av avtalen på samme måte som øvrige leveranser og ytelser, blant annet når det gjelder framdrift, overtakelse, sluttoppgjør og reklamasjon.

Krav til FDV-leveranse gjelder alle varer og tjenester.

#### **14.1.1 FDV-dokumentasjon**

Ved entrepenørprosjektering skal underlag, beregninger osv. utarbeidet av GE leveres som en del av FDV-dokumentasjonen.

Heisentrepenøren skal til en hver tid kunne fremlegge informasjon om alt utstyr/materiell som er levert på byggeplassen.

Komplette FDV-dokumentasjon skal leveres til PL senest 2 uker før slutfaktura. Det leveres 2 sett i digital format på minnepinner og 2 sett i papirformat i ringpermer.

Feil og mangler i dokumentasjonen rettes opp fortløpende i reklamasjonsperioden.

#### **14.1.2 Opplæring**

Heisentrepenøren skal forut for prøvedrift/oppstart/overtakelse gi driftspersonell og brukere forsvarlig instruks og opplæring i drift og vedlikehold av heisanlegget.

Opplæringen skal også omfatte bruk av FDV-dokumentasjonen.