

# **KJØLLEFJORD HELSESENTER NYTT VENTILASJONSANLEGG**

**TILBUDDSINNBYDELSE  
TILBUDSBESTEMMELSER  
KONTRAKTSBESTEMMELSER**

---

Bodø, 26.10.2022  
Rev. 3

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**


---

**INNHOLDSFORTEGNELSE**

<b>0</b>	<b>TILBUDSINNBYDELSE</b> .....	<b>3</b>
0.1	ORIENTERING .....	3
0.2	ANBUDEFRIST, BEFARING, LEVERING AV TILBUD.....	3
0.3	FREMDRIFT.....	3
0.4	TILBUDSGRUNNLAGET.....	3
<b>1</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b> .....	<b>4</b>
1.1	GENERELT .....	4
1.2	DIALOG .....	4
1.2	UTLEVERING AV KONKURRANSEGRUNNLAG.....	4
1.3	KOMMUNIKASJON I ANBUDEFASEN .....	4
1.4	KRAV TIL TILBUDSBESVARELSEN .....	4
1.5	OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE .....	5
1.6	KVALIFIKASJONSKRAV .....	5
1.7	TILDELINGSKRITERIER.....	6
1.8	FORBEHOLD.....	6
1.9	VEDSTÅELSEFRIST .....	7
1.10	DELTILBUD.....	7
1.11	AVLYSING .....	7
1.12	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT.....	7
1.13	AVVISNING PGA. FORHOLD VED LEVERANDØREN ELLER FORHOLD VED TILBUDET .....	7
1.14	DELTAKERKOSTNADER.....	7
<b>2</b>	<b>KONTRAKTSBESTEMMELSER</b> .....	<b>7</b>
2.1	GENERELT .....	7
2.2	ENDRINGER, TILLEGG OG PRESISERINGER TIL NS 8406.....	7
<b>3</b>	<b>ØVRIGE BESTEMMELSER/ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER:</b> .....	<b>8</b>
3.1	SØKNAD RAMMETILLATELSE, IGANGSETTELSESTILLATELSE, OFFENTLIGE SØKNADER .....	8
3.2	BYGGELEDELSE OG KONTROLL.....	8
3.3	RIGGPLAN.....	8
3.4	DOKUMENTASJON, FDV-DOKUMENTASJON OG OPPLÆRING .....	9
3.5	SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA) .....	9
3.6	RIVEMASSER.....	9
3.7	RENT, TØRT BYGG.....	9
3.8	FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN – AVSKJERMING AV BYGGEOMRÅDENE – ETAPPEVIS BYGGING.....	10
3.9	RAPPORTERING.....	10
3.10	MØTER .....	10
3.11	OVERLEVERING .....	10

Vedlegg: Se pkt. 0.4

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

---

**0 TILBUDSINNBYDELSE****0.1 Orientering**

Lebesby kommune planlegger å installere et nytt ventilasjonsanlegg i østfløyen av Kjøllefjord Helsecenter. Det er per i dag et avtrekkssystem på berørt del av bygget. Eksisterende system skal rives og nytt aggregat skal etableres på kaldloftet for balansert ventilering av bygget.

Eksisterende sjakter, himlinger og systemhimlinger i berørt område skal rives og erstattes med nye.

Himlingsplan og nye sjakter/innkassinger er inntegnet på VVS-tegninger.

Det er viktig at eksisterende hullføringer blir gjenbrukt hvor det er mulighet for det, ca. plassering er brukt i prosjekteringen. Det er flere områder som er ukjent da de er skjulte av sjakter og himlinger, det må derfor gjøres koordinering på stedet ved montering.

**0.2 Anbudsfrist, befaring, levering av tilbud**

Frist for innlevering av tilbud er **09.12.2022 kl. 12.00**.

Frist for spørsmål til tilbudsgrunnlaget settes til 07.12.2022.

Tilbudet skal kun leveres elektronisk i forespørselen som ligger på Merccell. og merkes: «**Tilbud Kjøllefjord Helsecenter – nytt ventilasjonsanlegg**».

Tilbudsbefaring avholdes **15.11.2022 kl. 15.00**. Oppmøte på Kjøllefjord Helsecenter  
Tilbyderne vil ikke få adgang til å være til stede ved åpning av tilbudene.

**0.3 Fremdrift**

Planlagt fremdrift:

1. Tilbudsbefaring:	15.11.2022
2. Tilbudsfrist:	09.12.2022
3. Kontrahering:	05.01.2023
4. Byggestart:	01.02.2023
5. Ferdigstillelse alle arbeider/overtakelse:	31.10.2023

Punkt 5 er dagmulktsbelagt. Det innebærer at totalentreprenørens samsvarserklæringer etc. må være korrekt levert senest én uke før oppstart av overtakelsesforretning.

**0.4 Tilbudsgrunnlaget**

Tilbudsgrunnlaget består av dette dokumentet (Bok 0) og følgende øvrige dokumenter:

- Teknisk beskrivelse (Bok 1)
- Riveplan skisse
- Tegninger og skjema, se vedlagt tegningsliste.
- SHA-plan

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

---

**1 KONKURRANSEREGLER****1.1 Generelt**

Anskaffelsens gjennomføres som åpen tilbudskonkurranse i henhold til bestemmelsene i "Forskrift om offentlige anskaffelser" 2016-08-12-974, sist endret FOR-2022-03-31-498. Del II.

**1.2 Dialog**

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre forhandlinger med alle leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov. Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i tilbudsgrunnlaget.

**1.2 Utlevering av konkurransegrunnlag**

Leverandørene vil kun få utlevert konkurransegrunnlaget i elektronisk format. Konkurransematerialet består av denne beskrivelsen inkludert vedlegg.

**1.3 Kommunikasjon i anbudsfasen**

Eventuelle spørsmål i forbindelse med konkurransegrunnlaget skal stilles gjennom Merccell og vil bli besvart der.

Alle henvendelser skal skje senest 7 dager før innleveringsfristen. Alle spørsmål som vurderes å ha betydning for tilbudsregningen vil bli besvart gjennom Merccell senest 2 dager før tilbudsfristen. Tilleggsopplysninger skal hensyntas i tilbudet.

**1.4 Krav til tilbudsbesvarelsen****1.4.1 Tilbudets utforming og levering**

Tilbudet skal være skriftlig, utformet på norsk, datert og undertegnet av person som har fullmakt til å forplikte leverandøren.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell, [www.merccell.no](http://www.merccell.no) innen tilbudsfristen.

Er du ikke bruker hos Merccell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merccell Support på tlf. 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Dette for å unngå forsinkelser som følge av nedetid hos Merccell, dataproblemer, strømbrydd, problemer med bruk/ funksjonalitet e.l. rett før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver eller det er andre forhold som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

**1.4.2 Digital levering av anbudet**

Prosjektdokumentet er sendt ut som **NS 3459 fil** med filformat **.xml** og **ISY Linker anbudsfil** med filformatet **.gab**.

For å åpne NS 3459 fil må mottaker ha et kalkyleprogram som kan importere og eksportere dette filformatet.

For å åpne anbudsfil .gab må mottaker laste ned et gratis program, ISY Linker, fra [http:// www.nois.no/linker](http://www.nois.no/linker)

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**


---

Fyll inn postenes priser. Linker summer side- og kapitelsummer.  
 Lag prisfil ferdig priset anbudsfil. Fil->Anbudsbehandling->Lag prisfil  
 Prisfilen \*.gab er kryptert og skrivebeskyttet og kan ikke åpnes for redigering av poster og priser.

Utskrift med priser leveres sammen med prisfilen.  
 Prosjektdokument med håndskrevne enhetspriser vil ikke bli akseptert.

### **NS 3459 eksport/import fra ISY Linker**

Linker anbudsfil kan eksportere til **NS 3459** Prisforespørsel for import til et kalkyleprogram.  
 NS3459 Tilbudsfil med priser importeres til den opprinnelige anbudsfilen (.gab) før utskrift av dokumentet med priser.

Merk at poster i Linker anbudsfilen ( \*.gab) ikke kan redigeres, derfor må eventuelle tilføyelser gjøres på utskriften eller i eget dokument.  
 ISY Linker leveres også som Pluss versjon med utvidet funksjonalitet. Se [http:// www.nois.no/linker](http://www.nois.no/linker) for mer info. Kontakt 99 00 82 41 eller linker@nois.no for pristilbud.

## **1.5 Oppdragsgivers behandling av tilbudene**

### **1.5.1 Registrering**

Tilbudene registreres elektronisk i Merccell etter hvert som de leveres.

### **1.5.2 Tilbudsåpning**

Tilbudsåpning vil finne sted rett etter tilbudsfristens utløp, med minst to personer til stede. Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig, og leverandørene har ikke anledning til å være til stede under åpningen.

### **1.5.3 Meddelelse fra oppdragsgiver**

Oppdragsgiver vil sende skriftlig meddelelse til leverandørene om tildelingsbeslutningen, evt. også om avvisning eller avlysning.

### **1.5.4 Tildelingsbeslutning**

Når tilbudene er evaluert ut fra de oppsatte tildelingskriterier og tildelingsbeslutningen er fattet, vil det bli sendt en skriftlig meddelelse om kontraktstildeling til deltakerne i konkurransen, med begrunnelse for tildelingen. Det vil gjelde en karenstid på ti (10) kalenderdager fram til kontraktsinngåelse.

### **1.5.5 Alternative løsninger**

Alternative tilbud vil ikke bli akseptert.

## **1.6 Kvalifikasjonskrav**

### **1.6.1 Generelt om kvalifikasjonskrav**

Kravene skal sikre at leverandør er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene. Bare de leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Dersom leverandør ikke vedlegger forespurt dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskravene, kan det medføre avvisning, jfr. FOA kap. 9.

### **1.6.2 Kvalifikasjonskriterier**

Kriterium		Dokumentasjon	
K1	Generelle krav til totalentreprenør (tilbyder) og underleverandørens organisasjon, generell og	K1.1	Generelt, organisering, mm.  Krav: <i>Entreprenør og undeentreprenører skal være lovlig etablerte</i>

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

Kriterium		Dokumentasjon	
	spesiell firmakompetanse		<i>foretak. Det skal leveres en kortfattet generell orientering om entreprenøren og herunder opplyses om tilbyders selskapsform, organisasjon og eierstruktur.</i>
		K1.2	Tilbyders relevante referanseprosjekt siste 5 år.  Krav: <i>Det kreves at tilbyderen kan dokumentere å ha gjennomført minst to relevante sammenlignbare prosjekter med hensyn til kompleksitet og størrelse.</i>
		K1.3	Oversikt over godkjenning for ansvarsrett etter plan- og bygningsloven.  Krav: <i>Tilbyder og underentreprenører skal ha godkjenning i nødvendig tiltaksklasse for arbeider som omfattes av kontrakten.</i>  <i>Kopi av Sentral godkjenning for tilbyderen skal vedlegges som dokumentasjon. Eventuelt en erklæring fra tilbyderen om at kvalifikasjonskravene for ansvarsrett er oppfylt</i>
K2	Organisasjon KS-systemer	K2.1	Firmaets kvalitetssikringssystem.  Krav: <i>Entreprenøren skal redegjøre for sitt KS-system og organisering og redegjøre for hvordan KS-systemet skal implementeres og følges opp i prosjektgjennomføringen.</i>
K3	Gjennomføringskapasitet	K3.1	Oversikt over firmaets størrelse og organisasjon.  Krav: <i>Tilbyderen skal ha en organisasjon og størrelse som sikrer gjennomføringen av prosjektet.</i>
K4	Økonomisk soliditet	K4.1	Attest fra foretaksregisteret (firmaattest). Krav: <i>Det skal leveres oppdatert firmaattest for tilbyderen.</i>
		K4.2	For norske firma vedlegges skatteattest fra Skatteetaten. Attesten skal være maksimalt 3 mnd gammel  <i>Restanser i forhold til merverdiavgift/skatt aksepteres ikke ved kvalifisering.</i>

**1.7 Tildelingskriterier**

Følgende tildelingskriterium vil bli lagt til grunn ved valg av tilbud:

Kriterium	Grunnpoengttall	Dokumentasjon/Beskrivelse
T1 Pris	100	Utfylt tilbudsskjema.

**1.8 Forbehold**

Er tilbudet ment å avvike fra konkurransegrunnlaget skal det fremgå klart av tilbudet. Avvikene skal spesifiseres og beskrives presist og entydig i tilbudsbrevet. Eventuelle forbehold skal være særskilt angitt i tilbyders tilbudsbrev selv om disse også er angitt i andre dokumenter i tilbudet. Det vises til at forbehold vil kunne medføre en rett og/eller en plikt til avvisning av

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

---

tilbudet i henhold til anskaffelsesforskriften.

Når tilbudsinnhenting er gjennomført og de totale kostnadene er kjent skal det fremmes sak for formannskapet der endelig vedtak om bygging skal tas. Med bakgrunn i dette, tas det forbehold om at formannskapet gjør et positivt vedtak om bygging.

### **1.9 Vedståelsesfrist**

Tilbyder må vedstå seg sitt tilbud inntil kontrakt er undertegnet, dog ikke utover 3 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Er aksept ikke kommet frem til tilbyder innen denne fristen, bortfaller tilbyders forpliktelse.

### **1.10 Deltilbud**

Det er ikke adgang til å inngi tilbud på deler av oppdraget.

### **1.11 Avlysning**

Konkurransen kan avlyses dersom det foreligger saklig grunn. Manglende økonomi vil være saklig grunn, f.eks. ved overskridelse av prosjektets budsjetterte kostnader. Tilbyder kan ikke kreve erstatning dersom konkurransen skulle bli avlyst som følge av manglende finansiering.

### **1.12 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

### **1.13 Avvisning pga. forhold ved leverandøren eller forhold ved tilbudet**

Oppdragsgiver skal eller kan avvise leverandører eller tilbud dersom forhold iht. FOA kap. 9 inntreffer.

### **1.14 Deltakerkostnader**

Leverandørene bærer egne kostnader ved deltakelse i anbudskonkurransen.

## **2 KONTRAKTSBESTEMMELSER**

### **2.1 Generelt**

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder *NS 8406 – Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt*, med følgende endringer og suppleringer:

### **2.2 Endringer, tillegg og presiseringer til NS 8406**

#### **2.2.1 Endringer til NS 8405**

##### Pkt. 8 – Sikkerhetstillegg

Endring:

Byggherren stiller ingen sikkerhet.

##### Pkt 19.3 – Endringsarbeider der det ikke er gitt endringsordre

Endring:

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

---

Byggherren stiller ingen sikkerhet

Pkt. 23.1 – Indeksregulering. Endring av offentlige gebyrer og avgifter

Tillegg og presisering:

Indeksregulering gjøres iht NS3505 med måneden for tilbudsfrist som basis. Regulering iht SSBs indeks «Boligblokk i alt». Dette gjelder for hele kontrakten.

Pkt 24.1 Byggherrens rett til å nekte overtakelse

Ved mangler ved FDV-dokumentasjonen av betydning for myndighetskrav, herunder underlag for søknad til myndigheter, vil byggherren nekte å overta kontraktsarbeidet.

## **2.2.2 Spesielle kontraktsbestemmelser – Tillegg til NS8406:**

### **2.2.2.1 Spesiell bestemmelse om seriøst arbeidsliv / lønns og arbeidsvilkår**

Det er et krav at ansatte hos tilbyder eller eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Det vises i denne sammenheng til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 gitt med hjemmel i anskaffelsesloven.

Tilbyder og eventuelle underleverandører forplikter seg til på forespørsel fra oppdragsgiver å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dersom tilbyder eller eventuelle underleverandører ikke etterlever denne klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til tilbyder har dokumentert at forholdet er i orden.

Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare minst 10 % av kontraktssummen.

### **2.2.2.2 Underentreprenører**

Entreprenøren kan maksimalt ha to ledd i leverandørkjeden under seg. Kravet kan fravikes dersom det oppstår spesielle omstendigheter som gjør det nødvendig med flere ledd for gjennomføringen av kontrakten. Fravik skal under alle omstendigheter godkjennes av byggherren.'

## **3 ØVRIGE BESTEMMELSER/ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER:**

### **3.1 Søknad rammetillatelse, igangsettingstillatelse og offentlige søknader**

Tiltaket er søknadspliktig. Byggherren ivaretar søknad om rammetillatelse og søknad om Arbeidstilsynets samtykke. Videre ivaretar han søknad om igangsettingstillatelse og søknad om ferdigattest.

Som et minimum skal midlertidig brukstillatelse foreligge ved overlevering.

Entreprenøren skal sørge for å levere alle dokumenter (ansvars og samsvarserklæringer mv.) som ansvarlig søker trenger for hans søknad om igangsettingstillatelse og midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest til byggherren senest 1 uke før hhv igangsetting/overtakelse

### **3.2 Byggeledelse og kontroll**

Byggherren vil besørge uavhengig kontroll av utførelsen av byggearbeidene i henhold til ansvarsoppgave fra ansvarlig søker. Byggherrens representanter skal ha møterett til byggherremøter, prosjekteringsmøter og skal ha fri adgang til byggeplassen i hele byggetiden.

### **3.3 Riggplan**

Før riggarbeider starter, skal totalentreprenøren utarbeide en enkel riggplan som forelegges byggherre for kontroll.



---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

---

**3.4 Dokumentasjon, FDV-dokumentasjon og opplæring**

Forut for ferdigstillelse av arbeidene skal det overleveres FDV-dokumentasjon i digitalt format iht NS3456 *Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling av byggverk*. FDV-dokumentasjonen skal være på norsk, og skal leveres hensiktsmessig redigert til byggherren for godkjenning senest 5 virkedager før overlevering. Ved forsinket levering forbeholder byggherren seg retten til å nekte overtakelse for de deler av dokumentasjonen som er nødvendig for å vurdere hvorvidt bygget kan overtas. Nummerering skal følge bygningsdelstabellen NS 3451. Overlevert FDV-dokumentasjon skal dekke alle bygningsmessige og tekniske installasjoner, slik at byggets driftspersonale finner all nødvendig informasjon for rasjonell forvaltning, drift og vedlikehold.

FVD-dokumentasjonen skal inneholde følgende:

- Adresse og telefonliste for alle relevante firma som har vært delaktig i prosjektet.
- Funksjonsbeskrivelser
- Spesifikasjon over alle leverte materialer og alt levert utstyr, evt. branntetninger med type-betegnelser. Filnavnet skal beskrive hva filene inneholder. Hvis filene inkluderer flere produkter skal det markeres i filen hvilket produkt som er benyttet.
- Alle komponenter i brosjyrer skal merkes med komponentnummer iht. prosjekteringsmateriale.
- Rutiner for vedlikehold.
- Daglige, ukentlige, månedlige og årlige sjekkpunkter.
- Nødvendige brosjyremateriell og reservedelslister.
- Anleggsdokumentasjon må inneholde eget stoffkartotek over helsefarlige stoffer som har vært benyttet i byggeprosessen.
- Spesifikasjon over målte mengder samt fullstendig måleprotokoller og igangkjøringsprotokoller.

**3.5 Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)**

Entreprenøren er ansvarlig for å gjennomgå Byggherrens SHA- plan, denne er vedlagt i konkurransegrunnlaget. Byggherrens engasjerte byggeleder innehar funksjonene for SHA-koordinator for utførelsesfase (KU).

**3.6 Rivemasser**

Rivemasser skal kildesorteres minimum 60 % og leveres til godkjent avfallsmottak. Alle deponeringskostnader skal medtas. Entreprenør har et selvstendig ansvar for å håndtere bygningsdeler med innhold av helse- og miljøfarlige stoffer på en forsvarlig måte, selv om det skulle være utelatt i beskrivelsen. Ved mistanke om fraksjoner med helse- og miljøfarlig avfall, skal rive-/saneringsarbeidet stanses. Undersøkelser og eventuelt supplerende prøvetaking må foretas, for å påvise eller friskmelde innhold av helse- eller miljøfarlige stoffer. Byggherren skal varsles umiddelbart ved mistanke om fraksjoner med helse- og miljøfarlig avfall. Entreprenøren skal føre oversikt over avfall i prosjektet og levere dokumentasjon på dette slik at nødvendige vedlegg til søknad om ferdigattest ivaretas.

**3.7 Rent, tørt bygg**

Arbeidene skal produseres i henhold til Rent, tørt, bygg-metoden slik denne er beskrevet i Rent, tørt bygg-håndboken, siste utgave.

Entreprenøren plikter etter denne å:

- hindre at støv utvikles
- hindre at støv spres
- hindre at støv lagres
- tilrettelegge for fjerning av støv
- sørge for et effektivt renhold i hele byggetiden

Det forutsettes at entreprenøren har tilstrekkelig kjennskap til de begreper og målsetninger som framkommer

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

---

i håndboken. Håndboken vil bli benyttet som tolkningsgrunnlag ved eventuelle diskusjoner om kvalitetsnivået og arbeidsomfanget.

Før overtakelse av arbeidene skal det være gjennomført en avsluttende byggrengjøring iht. kap 3.3. i RTB-håndboken. Dokumentasjon av rengjøring fremlegges for byggherren/byggherrens representant. Kostnader for avsluttende byggrengjøring og rengjøring generelt iht. Rent, tørt bygg metoden inkluderes i posten for Rigg og drift.

### **3.8 Forhold på byggeplassen – avskjerming av byggeområdene – etappevis bygging**

Byggearbeidene skal planlegges og gjennomføres på en slik måte at den daglige driften i bygget blir minst mulig forstyrret.

Dette betyr at spesielt støyende arbeider, som hulltaking i betong og murverk, må utføres utenfor normal arbeidstid som defineres som tidsrommet kl 0800 – kl 1700 mandag til fredag.

Arbeidene må også planlegges utført i etapper slik at hver etasje utgjør en etappe. I tillegg deles 2. etg. i 2 etapper –(akse B3-B9 og akse B9-B15). Dette blir til sammen 4 etapper i tillegg til arbeider på kald-loftet.

Arbeidene innenfor hver etappe ferdigstilles og arbeidsplassene retableres før neste etappe påbegynnes. Under arbeidets utførelse vil arbeidsplassene i det angjeldende området bli midlertidig flyttet ut.

Arbeidet innenfor hver etappe ferdigstilles mest mulig komplett før neste etappe oppstartes. Entreprenøren må før arbeidene starter utarbeide en detaljert fremdriftsplan der oppdelingen i de foran nevnte etappene fremgår med tydelig tidsavgrensning. Det forutsettes at fremdriftsplanen utarbeides i nært samarbeid med kommunens driftsavdeling.

Områdene der det utføres arbeider skal avskjermes fra bygget for øvrig med plastvegger og taping, der dette er nødvendig slik at arbeidsplasser utenfor byggeområdet forstyrres/berøres minst mulig.

### **3.9 Rapportering**

Entreprenøren rapporterer skriftlig forut for byggemøter hver 14. dag til byggherrens representant status vedrørende fremdrift, oversikt over utførte arbeider i siste periode og planlagt arbeid i kommende periode.

#### **3.10 Møter**

##### **3.10.1 Oppstartsmøte**

Oppstartsmøte holdes for å gi nødvendig informasjon om kontraktarbeidet og sikre at tilstrekkelig arbeidsgrunnlag er gitt. Det er forutsatt at alt nøkkelpersonell og alle sentrale medarbeidere hos entreprenøren og eventuelle underentreprenører deltar på oppstartsmøtet. Byggherren vil innkalle til møtet, registrere alle møtedeltakere og skrive referat fra møtet..

##### **3.10.2 SHA-/vernemøter**

Vernerunder avholdes regelmessig og iht. de rutiner som er angitt i SHA-plan. Ansvarlig for vernetjenesten på byggeplass, dvs. hovedbedriften, innkaller og fører referat. Deltakere vil normalt være entreprenøren og hans underentreprenører med frivillig deltakelse fra byggherrens representanter. Referat utarbeides av hovedbedrift og distribueres senest dagen etter at møtet er avholdt.

##### **3.10.3 Byggemøter**

Byggherren v/ byggeleder vil innkalle til regelmessige byggemøter, i utgangspunktet hver 14. dag, men dette justeres iht behovet underveis. Byggeleder skriver referat fra byggemøtene.

#### **3.11 Overlevering**

Entreprenøren er ansvarlig for å planlegge avslutningsfasen i samarbeid og omforent med byggherren, og

---

**LEBESBY KOMMUNE**  
**KJØLLEFJORD HELSESENTER – NYTT VENTILASJONSANLEGG**

---

har ansvar for å innkalle byggherren til ferdigbefaring. Før overtakelsesforretning skal entreprenøren framlegge egenkontrollskjema av arbeidene med liste over mangler som ikke er ferdigstilt til overtakelsesforretningen. Entreprenøren kaller inn til overtakelsesforretning. Entreprenøren skal sørge for å ha levert alle dokumenter som kreves fra ansvarlig søker for dennes rett-tidige søknad om midlertidig brukstillatelse eller ferdigattest før overtakelse.

Manglende dokumentasjon fra entreprenøren for brukstillatelse anses som en vesentlig mangel og vil føre til at byggherren nekter overtakelse.