



# Oppdragsbeskrivelse

## 1.0 ORIENTERING OM PROSJEKTET

### 1.1 Generelt

Entreprenøren skal før tilbudsinnlevering besiktige anleggsplassen, og gjøre seg godt kjent med stedlige forhold. Spesielt skal entreprenøren orientere seg i beskrivelse av grunnforhold, tekniske anlegg, og ledningsnett i grunnen, samt avstand til naboer, adkomstforhold etc. Alle forhold vedrørende arbeidsgjennomføring og fremdrift etter godkjent plan skal være innkalkulert i tilbudet.

### 1.2 Om prosjektet

Nesodden kommune skal bygge nytt bårehus i forbindelse med Nesodden kirke og kirkegård. Bygget skal plasseres sør for kirken, der det i dag står et uthus som skal rives av kommunen. Bakgrunnen for denne plasseringen er at bygget skal ha en tilbaketrukket plassering i forhold til kirken og kirkegården, eksisterende vegetasjon og terreng skal bevares mest mulig, utsyn mot fjorden fra adkomsten skal ivaretas, samt god tilkomst for bårebil.

Bygget er i et plan og består av tre deler: toalett for brukere av kirken og kirkegården, oppbevaringsrom for urner og kjølerom for kister, og syningsrom. Gravferdspersonale vil benytte adkomst fra vest mens sørgende vil ankomme syningsrommet via en uteplass ved byggets nordøstlige fasade. Her vil en kunne stå skjermet før og etter seremonien og ha utsyn over kirken, kirkegården og Bunnfjorden.

Bygget har en lavmelt fremtoning der tillagte arkitektur tydelig innordner seg i landskapet og kulturmiljøet den er en del av, der kirken spiller hovedrollen, men også ha selvstendige kvaliteter som utrykk for en arkitektur fra vår tid.

Bygget er gitt en avtrappende form slik at fasaden som vender mot kirken er lavere og virker dempende på volumet. Spranget utnyttes til et høysittende lysinnslipp i seremonirommet. Bygget har en enkel materialpallet med stående trekledning med slektskap kledningen på kirken. Dette kan f.eks være en brent og oljet trekledning, eller annen bearbeidelse med tilsvarende utrykk. Alle beslag er i mørk sink med en knapp utførelse.

Utkragende tak, bruk av spileverk og bevisst detaljering skaper en letthet i formen og gir arkitektonisk nyansering av volumet.

I interiøret er det lagt vekt på bruk av naturlige og robuste materialer som slipt betong på gulv og vegger med lys trekledning, som i samvirke med små lysinnslipp gir syningsrommet en innbydende arkitektur som skaper en verdig ramme for de seremonier som skal foregå i og ved bygget.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune  
Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

Det ble 17. juli 2019, gitt rammetillatelse med dispensasjon for det nye bårhuset og riving av eksisterende uthus. Det er senere gitt IG for fremføring VA og for rivning av eksisterende uthus. Eksisterende uthus blir revet av byggherrer før igangsettelse.

Endringssøknad av gitt rammetillatelse for tiltaket er sendt inn til byggesaksavdeling og det tas forbehold om at det blir gitt igangsettelsestillatelse for arbeidene.



- Kapittel 1.2 angir grunnleggende funksjons- og kvalitetskrav for bygningsmessige arbeider. Entreprenøren har det fulle ansvar for dimensjonering og prosjekteringen av bygget og skal medta komplett leveranse inkl. prosjektering og utførelse av alle bygningsmessige arbeider.
- Arkitekttegninger skal følges og det forutsettes at tilbyder har orientert seg om byggets geometri og detaljering basert på vedlagte tegninger. All detaljering og tilpasninger skal inkluderes i enhetsprisene i den grad det ikke er angitt separate poster for dette
- Entreprenøren skal ha gjort seg kjent med de stedlige forhold og kan ikke påberope seg krav om tillegg for forhold som kunne vært observert ved en grundig befaring.
- Konstruksjoner og materialer skal velges ut fra anerkjente og velprøvde løsninger med basis i preaksepterte løsninger med dokumentasjon i SINTEF Byggforsk detaljblader, NBR-publikasjoner, norske gjeldende standarder/eurokoder og TEK17.
- Entreprenøren er ansvarlig for at alle arbeider utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, regler og standarder. Samtlige arbeider skal være solid og fagmessig utført, og i henhold til normalt gode utførelser i NS 3420, dersom ikke annet er spesifisert.
- Oppbevaringsrommet skal ha skap for oppbevaring og hyller for lagring av urner. Bårommet skal ha plass til minimum 12 kister og 50 urner.



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123

1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

Entreprenør medregner detaljprosjektering, tilknytning til vann og avløp, elektro, fundamentering samt byggteknisk prosjektering. Entreprenør medregner kostnader som denne videre prosjekteringen genererer. Entreprenør er ansvarlig for å sette seg inn i eksisterende situasjon og å besøke tomten.

Alt som er beskrevet og tegnet skal være inkludert i sluttsummen. Arbeid og material som ikke er beskrevet eller tegnet, men som må innkjøpes og utføres for at beskrevne arbeider skal ferdigstilles skal medregnes. Bårehuset overleveres nøkkelklart for bruk. Teknisk utstyr skal være komplett og bryterklart – ved klikk på bryter kan det tas i bruk.

Nesodden kommune benytter FDV web Curo Tech for sine prosjekter. I dett prosjektet skal all FDV –dokumentasjon utarbeides iht. dokument fra Curo Tech; «Krav til FDV dokumentasjon – FDVweb prosjekter - Kravspesifikasjon –Krav til underlag for implementering i FDV web av 12.10.2018» og være basert på Bygningsdelstabellen NS 3451, Statsbygg sin komponentkodeliste i Tverrfaglig Merkesystem (TFM) og NS 3456:2018 (Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling (FDVU) for byggverk).

Totalentreprenøren engasjerer Curo Tech til å koordinere innsamling av FDV og Curo Tech sine maler for FDV-dokumentasjon skal benyttes. Dokumentasjon som ikke leveres på malene og som ikke er kontrollert mot sjekklister i disse, vil ikke godkjennes. Hvis det fins leveranser eller dokumentasjonsbehov som ikke dekkes av malene, skal byggherren og Curo Tech informeres om dette. Alt FDV -underlag skal leveres Curo Tech iht. ovennevnte innen en måned før ferdigstilling. TE skal engasjere Curo Tech til å koordinere prosessen med FDV, og alle kostnader knyttet til dette skal være inkludert i tilbudet.

## Grunn og fundamenter

Entreprenør skal medta komplett ytelse inkl. prosjektering, for grunn og fundamenter.

Dette gjelder bl.a:

- Klargjøring av tomt,
- Byggegrøp og gravearbeider,
- Radontiltak
- Grunnforterkning
- Drenering
- Fundamentering
- Gulv på grunn
- Utvendige støttemurer og fast dekke
- Utvendig grube for sandfang/fotskraperis

Prinsippene vist på ARK-tegninger skal følges.

- Ringmur og støpt plate.
- Mot sør skal ringmur føres opp i en høyde som opptar terrengfall med nødvendig utvendig isolasjon.
- Utvendig støpt plate i betong på forplass ihht. utomhusplan.



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123

1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

Grunnarbeider for bygg og føring av infrastruktur som vann og avløp og elektrisitet inkluderes. Entreprenøren er selv ansvarlig for mengdene. Uoverensstemmelser mellom beskrivelse og virkelige mengder skal umiddelbart varsles byggherre. Byggherre forbeholder seg retten til å ta ut hele eller deler av en post uten at krav til kompensasjon kan stilles fra entreprenør. Det vises til geoteknisk notat datert 05.04.2019.

## Massehåndtering

Stedlige masser, dvs. masser fra byggetomten, skal gjenbrukes så langt som mulig under gjennomføring av entreprisen. Alle kostnader forbundet med mellomagring, bortkjøring, deponering, samt tilførsel av nye masser, skal omfattes av tilbudet.

## Konstruksjon

Entreprenør skal medta komplett ytelse inkl. prosjektering av bæresystem.

Prinsippene og detaljer vist på ARK- tegninger skal følges.

- Bygget utføres med ringmur og stripefundament i bærelinjer. Gulv på grunn utføres i betong. Gulvene utføres med påstøp.
- Innvendige søyler i tre/stål skjult i vegg.
- Langsgående drager i tre/stål, skjult i takkonstruksjon for bæring av stålplatetak.

Entreprenøren er ansvarlig for at klimaskallet som del av helhetlig konsept tilfredsstiller de totale energikravene. Alle vegger skal bygges opp ihht tek17 og tilfredsstille funksjonskrav for brann og lyd.

## YTTERVEGGER

### Yttervegger generelt

Entreprenør skal medta komplett ytelse inkl. prosjektering av yttervegger.

Fasader skal oppfylle alminnelige krav om vedlikeholdsvennlighet og motstandsevne mot ytre påvirkning. Kravene gjelder både konstruksjoner, materialer, tettesjikt, spikerslag, tilslutningsdetaljer og fuger.

Brannmotstand og lydreduksjonstall skal være iht. til krav gitt i brannkonsept og lydnotat som utarbeides av entreprenør som del av detaljprosjektet.

Bygget skal energiberegnes ihht krav i TEK17 og u-verdier skal følge anbefalinger ihht. rapport som utarbeides av entreprenør som del av detaljprosjektet.

### Bærende yttervegger

Alle yttervegger skal i utgangspunktet være bærende.

Vegger bygges opp med 250mm isolert bærende stenderverk, med 50mm innvendig isolert påføring innenfor dampsperra til føringer. Utvendig kles vegger med nødvendig vindtetting og luftet stående trekledning.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

### **Vinduer og dører yttervegg**

Vinduer og dører leveres iht. fasadetegninger og dør og vindusskjema.

Ytterdører skal være malte glatte tredører.

Hovedinngangsdør YD01 skal ha sidefelt og overfelt i glass ihht. tegning. Glass skal være sikkerhetsglass ihht. NS 3510

Vinduer V01 og V02 skal være alubeslåtte trevinduer. Utvendig overflate RAL med fritt fargevalg.

Innvendig overflate hvitlasert treverk.

Vindu V03 som er det smale høysittende vindu mot nord skal være i kanalplast/lexan med tilvarende u-verdi som glass.

### **Utvendig kledning og overflate**

Brent trekledning: Stående kledning i brent lerk/malmfuru dobbelfals rettkant panel. 20x95mm

Den brente trekledningen skal børstet og oljes før montering.

Ulike leverandører har forskjellig uttrykk så det skal være valgfrihet i, farge og overflatebehandling og prøve skal forevises og godkjennes av byggherre.

Alt beslag leveres i forpatinert mørk zink.

For deler av fasade mot sør som får synlig sokkel skal sokkelpuss eller platekledning som tåler å stå mot terreng skal benyttes. Fritt fargevalg i NCS/RAL.

### **Innvendig overflate**

Innvendig overflate ihht veggplan.

I syningsrommet skal de benyttes furu kvistfri stående trepanel, som hvitlasereres. For øvrig malte flater i gips robust. Det medtas 3 ulike farger og prøveoppstrøk skal inkluderes.

### **Andre deler av yttervegg**

I tillegg vil det være takoverbygning, uklimatiserte veggskiver og åpent spileverk i forbindelse med skjermet uteplass ved adkomsten, samt en lavere levegg som skjerming av biladkomst, med spiler på deler av vegg. Se fasadetegning. Alt utvendig treverk skal være brent, børstet og oljet lerk/malmfuru.

### **Innervegger generelt**

Innervegger skal oppfylle alminnelige krav om vedlikeholdsvennlighet og motstandsevne mot ytre påvirkning. Kravene gjelder både konstruksjoner, materialer, tettesjikt, spikerslag, tilslutningsdetaljer og fuger.

Brannmotstand og lydreduksjonstall skal være iht. til krav gitt i brannkonsept og lydnotat som utarbeides av entreprenør som del av detaljprosjektet.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

### **Ikke-bærende innervegger**

Innervegger er i utgangspunktet ikke bærende, men søyler for bæring av takkonstruksjon skal bygges inn i innervegger.

Vegger bygges med stenderverk av tre eller tynnplateprofiler etter entreprenørens valg for kledning på begge sider. Det forutsettes anerkjent produsent med godt systemvalg.

Generelt skal alle nye innervegger ha et lag skrufast plate (osb eller x-finier) innenfor gipslaget, som spikerslag for fleksibelt oppheng.

Det skal være trestendere på begge sider av innerdører som skal føres helt opp til tak hvis det ellers er tynnplateprofiler i innervegger.

### **Innerdører**

Innerdører ihht. Plantegning og skjema

Dører er tredører belagt med høytrykklaminat.

Dører skal ha karm i furu, fabrikkklakkert, med not for std. utforing.

Karmer og eventuelt utforinger skal være malt eller lakkert på fabrikk.

Kantlist av hardtre skal være lakkert i farge tilnærmet lik høytrykkslaminat.

### **Kledning og overflate**

Innvendig overflate ihht veggplan.

I synsrommet skal det benyttes furu stående trepanel, som hvitlasereres.

Gulvlist i hvitlasert furu glattkant 21x43 skal være innfelt med skyggespalte mot kledning.

For øvrig malte flater i gips robust. Det medtas 3 ulike farger og prøveoppstrøk skal inkluderes.

### **DEKKER**

#### **Generelt**

Entreprenør skal medta komplett ytelse inkl. prosjektering av gulv på grunn.

Bygget skal energiberegnes ihht krav i TEK17 og u-verdier skal følge anbefalinger ihht. rapport

Prinsipper og detaljer i ARK-tegningene skal følges.

#### **Gulv på grunn**

Gulv på grunn støpes med minimumstykkelse 120mm og minimumstykkelse 80mm for påstøp gulvvarme. Påstøp med varmekabel prosjekteres og utføres av entreprenøren.

Glidesjikt og isolasjonsbehov mellom gulv på grunn og påstøp vurderes av varmekabelleverandør. Det er ønskelig at entreprenør priser opsjon på klargjøring av vannbåren varme, ved å legge sløyfer for vannbåren varme i gulv.

Gulv på grunn armeres og inndeles slik at svinn og rissdannelse unngås i størst mulig grad.

Alle betong påstøp overflater stålglattes. Dette gjelder toaletter også.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

Alle vertikale overflater for gulv på grunn og alle ringmurer for bårerommet isoleres med minimum 300mm isolasjon, horisontale flater som sidekant av ringmurer og dekkekant skal isoleres med minimum tykkelse 50mm. Dersom andre forhold krever mer isolasjon for disse, må den skjerpes inn uten økonomiske konsekvenser for byggherren.

Markisolasjon skal gå minimum 1000mm ut fra fundament og minimum tykkelse 50mm.

### **Gulvoverflate**

Alle eksponerte betonggulv skal slipes og oljes.

Farge og tilslag avklares i detlfasen og skal godkjennes av byggherre.

I bevegelsesfuge / rissanvisning skal det settes messingskinne eller vinkel med synlig flate min. 5 mm, kfr. senere utarbeidet gulvskjema. Skinnen monteres med solid feste, både sideveis og i høyden. Mot vegger, frittstående søyler og andre avgrensninger skal det settes av en avstand for en 8 -10 mm elastisk fuge (uten skinne).

### **Faste himlinger**

Himling ihht himlingsplan. Det finnes tre typer fast himling: Gipshimling og innvendig og utvendig trespilehimling.

Trespilehimling innendørs i kvistfri hvilasert furu 28x28mm CC 50. Det skal medtas utlekting med isolasjon og bakenforliggende akustikkduk. Utsparinger for armaturer og utstyr medtas i prisen.

Utvendig spilehimling under tak ved inngang skal være i lerk/malmfuru som fasade. Bakenforliggende duk/innsektsnett medtas.

Himling leveres uten lister mot vegg.

### **YTTERTAK**

#### **Tak generelt**

Entreprenør skal medta komplett ytelse inkl. prosjektering og dimensjonering av takkonstruksjon Bygget skal energiberegnes ihht krav i TEK17 og u-verdier skal følge anbefalinger ihht. rapport

Prinsipper og detaljer i ARK-tegningene skal følges.

#### **Primærkonstruksjon**

Takkonstruksjonen oppføres som kompakt tak, med selvbærende stålplater ( TRP), dampsperre, 350mm isolasjon ( i gjennomsnitt) og taktekking.

Taket skal ha tilstrekkelig fall mot renne for innvendig nedløp.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

### Overlys

Det skal innsettes kvadratisk overlys på 800x800mm i syningsrommet.

Prosjektering og detaljering av dette vinduet ivaretas av entreprenør / leverandør.

Konstruksjonssikkerhet og global stabilitet skal ivaretas av entreprenørens leverandør og RIB ved prosjektering og utførelse. Innvendig karm skal være i gips, som himlingen, uten listverk.

### Utstyr og kompletteringer

Alle renner og beslag utføres med knapp utførelse ihht. ARK tegninger. Alle beslag skal være i mørk forpatinert zink. Ventilasjonsanlegget må være dimensjonert etter bygget og leveres ferdig innregulert. Det er ønskelig at entreprenør priser opsjon på klargjøring av ventilasjon for kjøling.

### FAST INVENTAR

Følgende fast inventar skal medtas:

- Utvendig sittebenk i treverk ved adkomstplass
- Innvendige sittebenker i treverk i syningsrom
- Podie for kiste i syningsrom i slipt betong
- Garderobestenger i nisjer i syningsrom
- Skap og hylleinnredning i oppbevaringsrom
- I kjølerommet er det forutsatt at det innplasseres prefabrikkerte kjølerom med plass til 6 kister i hver, totalt minimum 12 kister.

Inventaret skal leveres i henhold til mål og prinsipper vist i ARK tegninger: planer, snitt og innvendige oppriss. Endlige skjemaer og produksjonstegninger skal forevises og godkjennes av byggherre før produksjon.

Utvendig sittebenk:

2x bord i limtre dim 190mmx120mm. Lengde ca. 2700mm.

Skråskjæres og monteres med spalt for avrenning ihht tegning.

Innvendige sittebenker

2 stykk innvendige sittebenker i limtre dim h-120,d-600 l-2200mm. Innspennes i tilstøtende veggskiver.

Hvitlaseres tilsvarende øvrig innvendig treverk.

Podie for kiste i syningsrom i betong

Prefabrikkert. Dim ca.: h-300mm,d-800mm, l-2200mm.

Med tilslag og behandling slik at den får tilsvarende overflate som gulv.





## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123

1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

Garderobestenger i syningsrom  
2 stk garderobestenger i rustfritt stål l- ca. 700mm  
Monteres i veggisjer i syningsrommet

Skap og hylleinnredning i oppbevaringsrom  
Komplett system bestående og skap og åpne hyller i høytrykkslaminat. Fritt fargevalg.

### **ANDRE BYGNINGSMESSIGE DELER**

#### **BYGNINGSMESSIGE HJELPEARBEIDER VVS OG ELEKTRO**

Entreprenøren skal medta alle bygningsmessige hjelpearbeider for VVS-installasjonene og elektroarbeider. Dette omfatter utsparinger i vegger, hulltaking i betong, mur, tre, gips, dekker, tak, himlingsplater, skjørt, innkassinger, fundamenter, slissing, gruber, igjenmuring, mv. Armatyr og utstyr velges og plasseres i henhold til retningslinjer for universell utforming.

#### **LÅS OG BESLAG**

TE skal medta komplett leveranse inkl. detaljprosjektering av kompetent beslagkonsulent, Leverandør skal samarbeid med bruker / byggherre utarbeide komplette beslaglister og låssystem som framlegges for tiltakshaver for godkjenning før produksjon.

#### Generelle krav

- Alle komponenter leveres med komplette beslag og låser for tilfredsstillende funksjon, låser skal ha sylinder tilpasset byggherrens nøkkelsystem.
- dører skal ha langskilt.
- Alle beslag skal være i børstet rustfritt stål med enkel og moderne design og være enhetlig i hele bygget, for ulike dører og vinduer.
- Andre synlige beslag og skruer for montasjen skal ha rustfri eller mattforkrommet overflate.
- Hengsler skal være solide og min. 3 hengsler i sidekarm
- Beslagleveransen skal tilfredsstillte TEK 17 mht. krav til UU – i den forbindelse må TE vurdere behov og medta kostnader for nødvendig antall dører med åpningsautomatikk.
- Dørlukker skal ha stopp- og mekanisk holdefunksjon.
- Beslag / funksjonalitet på rømningsdører avklares i samråd med RIBR.

#### Teknisk utstyr

- TE er ansvarlig for samordning mellom beslag, karmdetaljer og elektrotekniske føringer i og til ytterdører og må ivareta grensesnitt dørprodusent / beslagleverandør mht forsterkninger, forboringer etc. Det vises spesielt til dører med automatikk og elektriske sluttstykker, karmoverføringer etc.
- Dører med elektriske bestyrkning skal ha skjult fremføring av all kabling.



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

## Utomhus

I en randsone langs bygget legges elvesingel, med kantavslutning i corten.

I et lite område ved hovedinngangen etableres plasstøpt dekke, som danner en liten forplass som fortsetter inn mot bygget under taket mot øst, hvor det etableres en sittebenk.

Det må etableres en lav støttemur mot det fallende terrenget mot det nordøstlig hjørnet.

Ellers blir utvendige veier videreføring av eksisterende grusveier på kirkegården.

Det legges inn skjermende beplantning enkelte steder.

### 1.3 Sikkerhet

Totalentreprenøren skal svare for all nødvendig sikring av byggeplassen i dens ulike faser, dette så vel i forhold til utenforstående, naboer, og offentlige krav.

Sikkerheten i byggeperioden må nøye planlegges, og det må legges opp til klare avgrensninger mellom byggeplass.

Det vil bli stilt strenge krav til entreprenørene vedrørende sterkt støyende arbeider, som må forsøkes lagt til avtalte tider.

### 1.4 Tomt

#### 1.4.1 Regulering, gjeldende bestemmelser

Prosjektet krever ikke endret regulering for tomten. Endringssøknad av gitt rammetillatelse for tiltaket er sendt inn til byggesaksavdeling og det tas forbehold om at det blir gitt IG for tiltaket.

#### 1.4.2 Naboer

Det forutsettes at totalentreprenøren varsler naboer om de særskilte forhold og ulemper som gjennomføring av prosjektet vil kunne medføre i god tid før arbeidene igangsettes.

#### 1.4.3 Totalentreprenøren har ubegrenset ansvar

Totalentreprenøren skal innhente og bekoste nødvendige offentlige tillatelser for støyende, vibrerende eller andre arbeider som krever slik tillatelse.

Totalentreprenøren har her et ubegrenset ansvar på vegne av byggherren.

#### 1.4.4 Terreng og grunnforhold

Totalentreprenøren skal gjøre seg kjent med grunnforholdene på tomten og alle områdene som blir berørt av arbeidene.

#### 1.4.5 Vegetasjon

Eksisterende vegetasjon på tomten skal ikke skades eller forandres hvis ikke annet er



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune  
Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

beskrevet. Entreprenør må sikre at vegetasjonen ikke blir skadet. Ved eventuell skade er entreprenør erstatningspliktig.

## 1.5 Fremdrift og status

### 3.5.1. Generelt

Entreprisarbeidene ønskes igangsatt med prosjektering umiddelbart etter at kontraktforhandlingene er slutført, og skriftlig bestilling foreligger.

Antatt ferdigstillelse: 01.08.2023

### 3.5.2. Fremdrift

Entreprenøren skal i forbindelse med eventuelle kontraktforhandlinger legge fram en foreløpig fremdriftsplan med milepæler for gjennomføring av arbeidene. Denne plan forutsettes bearbeidet frem til endelig og bindende fremdriftsplan i samråd med byggherren. Planen skal godkjennes av byggherren og ajourføres fortløpende.

## 1.6 Andre forhold

### 1.6.1 Rådgivere og honorarer

Entreprenør velger selv hvilke rådgivere han vil benytte, men disse skal godkjennes av byggherren før de engasjeres. Honorarer til videre detaljprosjekt og oppfølging fra arkitekter og rådgivende ingeniører samt øvrige konsulenter skal inkluderes i tilbudet. Følgende rådgivere har vært delaktig i utvikling av prosjektet:

- Terje Grønmo Arkitekter

For å sikre at alle tilbydere får samme informasjon i tilbudsfasen, skal ikke rådgiverne kontaktes uten byggherres godkjenning.

### 1.6.2 Tegninger

Grunnlaget for pristilbudet er basert på tegningsgrunnlag i henhold til vedlagte tegningslister.

### 1.6.3 Kvalitetssikring

Entreprenøren skal utarbeide et styringsdokument for prosjektet, om nødvendig tilpasset byggherrens kvalitetssikringsrutiner.

## 1.7 Byggherrens engasjement på byggeplassen

Byggherren vil ha tilknyttet en prosjektleder fra kommunen til byggeoppdraget. Alle forespørsler om endringer og tillegg skal rettes til prosjektleder. Prosjektleder har attestasjonsansvaret for alle fakturaer. Prosjektleder vurderer selv om han ønsker å delta i entreprenørens byggemøter og fremdriftsmøter.

## 1.8 Byggherrens rett til å benytte totalentreprenørens utstyr mm



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

Byggherren har fri rett til å bruke totalentreprenørens anleggsprovisorer inkludert stillaser, heiser og måleutstyr for å utøve kontroll og tilsyn med arbeidene.

## 2.0 KONTRAKTBESTEMMELSER

### 2.1 Generelt

Som kontraktbestemmelser gjelder NS 8407 Alminnelige kontraktbestemmelser for totalentrepriser.

### 2.2 Avtaledokument

Som avtaledokument benyttes byggblankett 8407 A:2011, B:2011 og C:2011. Avtaledokumentet vil sammen med konkuransgrunnlaget, kontraktbestemmelser, kontraktvedlegg fra tilbudet og evt. referat etter forhandlinger utgjøre kontraktens dokumenter.

### 2.3 Sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

## 3.0 SPESIELLE KONTRAKTBESTEMMELSER

### 3.1 Forretningsrutiner for byggefasen

Entreprenøren er forpliktet til å følge de anvisninger som gis i prosjektets PA-bok.

### 3.2 Byggherrens kapitalytelser

Tilknytningsavgifter for den permanente tilknytningen samt anleggsbidrag.

### 3.3 Totalentreprenørens kapitalytelser

Resten av gebyrer, avgifter, utlegg dekkes av totalentreprenøren som:

- Alle kapitalytelser knyttet til totalentreprenørens kontraktsmessige forpliktelser
- Tilknytnings- og forbruksavgifter i byggetiden
- Avfallshåndtering, fyllplass
- Provisorisk vann- og avløpstilknytning, inkl. egne måler og vannavgiften i byggetiden viss nødvendig.
- Provisorisk energi/ oppvarming, inkl. egne målere og forbruk i byggeperioden

### 3.4 Overholdelse av regelverk, søknader m.m.

Totalentreprenøren har ansvar for at kontraktsarbeidene prosjekteres og utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og alminnelige anerkjente standarder og retningslinjer, og at det ferdige bygget tilfredsstillende dette.

Anmeldelser til offentlige myndigheter skal ivaretas og avklares av totalentreprenøren.



**Nesodden kommune**

Virksomhet  
Eiendom

**Nesodden kommune**

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: [virksomhet@nesodden.kommune.no](mailto:virksomhet@nesodden.kommune.no)

## **PA - BOK**

### **Bårerom – Nesodden kirke**

## **1. OM PA – BOKEN**

Prosjektet Bårerom – Nesodden kirke skal administreres etter denne manualen. Dette for at prosjektet skal gjennomføres på beste måte i henhold til kvalitet, miljø og økonomi.

Prosjektleder har ansvaret for at PA-boken blir distribuert til dem som er tillagt ansvar i prosjektet, og at andre KS-systemer i prosjektet blir oppdatert og integrert i henhold til denne.

Byggherre kan med en ukes varsel endre eller supplere de prosjektadministrative regler.

### **1.1 Distribusjon**

Denne PA-boken skal kun distribueres til dem som har nytte av den og deltar i dette prosjektet. Mottaker skal skrive under på at manualen kun brukes til dette prosjektet. Se egen distribusjonsliste og ansvarsforhold forbundet med dette.

### **1.2 Formål**

PA-boken skal ha som formål å sikre at målsetningene oppnås i alle prosjekter gjennom en best mulig gjennomføring. Den skal også fordele ansvar og myndighet før, under og etter gjennomføringen.



## 2. PROSJEKTETS ART OG ORGANISERING

### 2.1 Prosjektets art og omfang

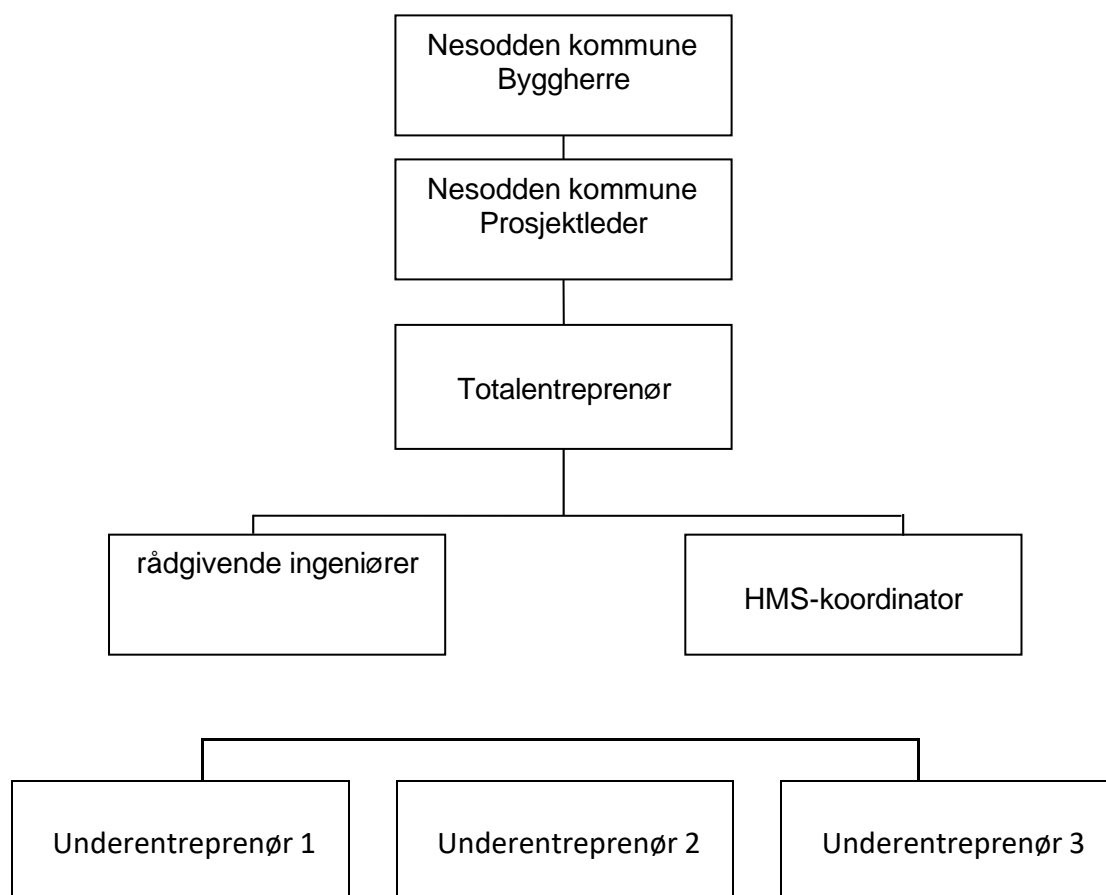
Prosjektet omfatter oppføring av nytt bårerom på Nesodden kirke i Nesodden kommune.

Sikkerheten i byggeperioden må nøye planlegges, og det må legges opp til klare avgrensninger mellom byggeplass og virksomheter i drift. Entreprenørens rigg må plasseres etter anvisning.

For nærmere beskrivelse av arbeidene som skal utføres, se konkurransegrunnlag og oppdragsbeskrivelse.

### 2.2 Organisasjonskart

Organisasjonskart er vist nedenfor. Adresseliste for prosjektet finnes vedlagt og revideres ved behov.





## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

### 2.3 Byggherrens representanter

#### 2.3.1 Prosjektleder

Prosjektleder er den administrative leder av byggesaken. Han har fullmakt til å binde byggherren ved avtale. Prosjektleder har det overordnede ansvaret for å påse at helse miljø og sikkerhet HMS blir ivaretatt gjennom hele prosjektet og er koordinator for HMS frem til totalentreprenør er kontrahert.

### 2.4 Entreprenørens representanter

#### 2.4.1 Entreprenørens representasjon på byggeplass

Entreprenøren skal til enhver tid ha en mann med nødvendig fagkyndighet og fullmakt som sin representant på byggeplassen. Representanten skal være godkjent av byggherren.

#### 2.4.2 Entreprenørens prosjekterende

Entreprenørens prosjekterende skal ha nødvendig fagkyndighet og fullmakt. Representantene skal være godkjent av byggherren.





# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

## 3. RUTINER I GJENNOMFØRINGSFASEN

### 3.1 Oppstart

#### Formål

Formålet med denne rutinen er å sikre at alle viktige elementer blir ivaretatt i forbindelse med oppstart av et nytt prosjekt.

#### Ansvar

Ansvar for å følge opp rutinen ligger hos prosjektleder.

#### Beskrivelse

I oppstartmøte skal nedenstående forhold tas opp:

- Organisasjon i byggeperioden
- Kvalitetssikringsmanual som skal følges
- Internkontroll og HMS planer
- Forhold på byggeplassen
- Dokumentstyring
- Faktureringsrutiner

#### Organisasjon i byggeperioden

Planene for organisasjon gjennomgås og klargjøres med hensyn til ansvarsforhold.

#### Kvalitetssikring

- Informasjon om kvalitetsmanual og rutiner
- Krav som stilles til entreprenørens KS-systemer
- Krav til underlag/overtagelse
- Krav til ferdig produkt
- Oppstart
- Fremdriftsplaner

#### Internkontroll og HMS

- HMS-plan for prosjekteringsfasen
- Verneorganisasjon og dennes plikter
- Entreprenørens verneleder/verneombud
- Verneombud
- Vernerunder, fastsettelse av tidspunkter
- Datablad for helsefarlige stoffer
- Rapportering av skademeldinger
- Overlevering av aktuelle lover og forskrifter



## 3.2 Byggherremøter

### Formål

Formålet med denne rutinen vil være at alle byggemøter som ledes av prosjektleder skal inneholde de samme hovedpunkter som må gjennomgås på hvert byggemøte.

### Ansvar

Ansvar for at rutinen følges ligger hos prosjektleder.

### Beskrivelse

Det skal avholdes byggemøter hver 14. dag og ukentlig ved særskilt behov, som ledes og refereres av prosjektleder. Byggherren kan innkalle til byggherremøter med 3 dagers frist.

Byggherrens rådgiverne skal varsels minimum 3 virkedager før byggemøte dersom de skal delta. Det skal på hvert byggemøte være et punkt for HMS. Totalentreprenøren skal her legge fram hvilke planer de har for neste periodes drift på hva angår HMS og.

Entreprenøren får kopi av avvikrappporter og rapporter som går direkte på utførelse og avvik.

På byggemøter vil disse punktene være faste punkter som tas opp hver enkelt gang. Eventuelt andre punkter må tilpasses prosjektet.

- Forhold til offentlige myndigheter
- Framdrift, m/gjennomgang av framdriftsplaner
- Prosjektering, evt. (endringslister), tegninger og detaljer
- Endringer/tillegg
- Økonomi
- HMS - KS, avvik og avviksbehandling
- Oversikt bemanning
- Forestående arbeider neste uke/er
- Eventuelt



## 3.3 Samarbeidet under prosjekteringen

### 3.3.1 Fortløpende orientering

Totalentreprenøren skal under detaljprosjekteringen samarbeide med byggherren slik at denne løpende får seg forelagt alternative forslag til valg av materialer og utførelse i de tilfeller hvor flere alternativer vil tilfredsstille kontraktens krav. Valgretten tilkommer byggherren.

### 3.3.2 Beslutningsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide og revidere beslutningsplaner som angir rimelige frister for byggherrens beslutninger.

### 3.3.3 Godkjenning av prosjekteringsgrunlaget

Alt prosjekteringsmateriale skal forelegges byggherren til gjennomgang og godkjenning. Byggherren vil foreta denne kontroll så raskt som mulig. Ved uenighet mellom partene om hvorvidt prosjekteringen vil gi den forutsatte løsning, funksjon og kvalitet, kan byggherren forlange sitt syn etterlevet så langt det ikke strider mot lov eller forskrifter. Hvis entreprenøren mener at dette påfører ham kontraktsstridige tilleggskostnader, må han gå frem etter bestemmelsene om endringer.

### 3.3.4 Offentlig godkjenning

Totalentreprenøren har risikoen for at alle prosjekteringsdetaljer blir offentlig godkjent.

### 3.3.5 Kontraktsarbeide

Enhver prosjektering og prosjekteringsdetalj skal anses for å ligge inne i arbeidet, med mindre pålegg om endring er utstedt (godkjent endringsskjema).

## 3.4 Befaringer

### Formål

Formålet med denne rutinen er å sikre at befaringer utføres etter samme mønster.

### Ansvar

Ansvar for å følge opp rutinen ligger hos prosjektleder. Vedrørende ferdigbefaring, se egen rutine.

### Beskrivelse

Befaringer gjøres etter behov og fremdrift.

Befaringer skal kvalitetskontrollere utførelsen på anlegget, eventuelt med støtte fra fagansvarlig rådgiver og føre status i kontrollskjemaene avhengig av kontrollform.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune  
Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

### 3.5 Fakturering

#### Formål

Formålet med rutinen er å sikre en felles oppstilling for og behandling av fakturaer i prosjektet.

#### Ansvar

Ansvar for oppfølging av rutinen ligger hos de respektive prosjektledere og byggeleder.

#### Avdragsfaktura

Avdragsfaktura skal omfatte kontraktsarbeider utført i siste periode.

Avdragsfakturaene skal følge månedlige periodisering.

Eventuelt faktureres etter omforent betalingsplan under henvisning til faktisk fremdriftsstatus.

Fakturaer skal som minimum inneholde følgende opplysninger:

- Organisasjonsnummer
- Navn og adresse til oppdragsgiver
- Prosjektnummer og navn på prosjektet
- Bestillingsnummer (Oppgis av oppdragsgiver)
- Beskrivelse av hvilken tjeneste som er levert
- Kontraktsbeløpet uten avgift
- Produksjonsverdien pr. utløpet av faktureringsperioden
- Inntående beløp uten avgift
- Tidligere fakturert uten avgift
- Selve avgiftsbeløpet
- Fakturanummer
- Fakturadato

#### Tilleggsfaktura

Tilleggsfaktura skal omfatte godkjente og utførte tilleggsarbeider siste periode. Periodisering som for avdragsfaktura. Originalforside av kvitterte endringslister skal medfølge som underbilag. Ved flere endringer i perioden sendes samlefaktura.

### 3.6 Avvik- og endringer

#### Formål

Formålet med denne rutinen er å sikre en fortløpende varsling og registrering av alle typer endringer i henhold til kontraktsbetingelser, arbeidsmetoder, framdrift, økonomiske betingelser, kvalitetskrav, HMS, osv.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

### Ansvar

Entreprenøren har ansvaret for straks å rapportere til prosjektleder. Rapportering skal skje til prosjektleder.

### Avvik

En avviksmelding skal varsles prosjektleder om uoverensstemmelser mellom kontraktsforutsetning og det grunnlag entreprenøren skal bygge videre på (for eksempel ved utførelse av forutgående entrepriser), avvik fra spesifikasjonene ved egen utførelse eller avvik fra HMS-rutiner.

### Endring

Skjema for endring benyttes hvor entreprenøren er, eller mener seg, berettiget tillegg i tid eller økonomisk godtgjørelse ut over kontrakten (gjelder ikke regulerbare mengder). Fradrag betraktes også som endring.

Endrings skjema skal benyttes enten endringen skyldes revisjon av tegninger og spesifikasjoner levert fra byggherrens representant eller det skyldes forhold oppstått på byggeplass (avvik). Endrings skjemaene prosjektleders viktigste hjelpemiddel for å ivareta effektiv økonomistyring og kontroll.

Endringer entreprenøren mener seg berettiget kompensasjon for, skal meldes til prosjektleder straks han blir oppmerksom på forholdet. For sent innmeldte endringer kan avvises i henhold til NS 8407.

Det presiseres at endrings skjema skal benyttes for alle tillegg. Også for aktiviteter som er bestilt i brev form, møtereferat eller i endringsliste.

Endrings skjemaene kodes og nummereres løpende for hver entrepriser, fag (E01 osv.). Endrings skjema fra entreprenør nummereres fra 101. Det er viktig at rådgiver/entreprenør ved varsling om tillegg stipulerer den økonomiske konsekvens av endringen. Når godtgjørelse for endringsarbeidet er avtalt, kvitteres skjemaet asendes prosjektleder.



## Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune  
Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

### 3.7 Pristilbud

Pristilbud stiles til byggherren og sendes så snart som mulig til vedkommende som har forespurt om pristilbudet. Pristilbudet skal så langt det er mulig inneholde masser, enhetspriser og påslagsprosjenter slik at de fremlagte tall kan kontrolleres. Merverdiavgift skal angis særskilt og medtas i sluttsummen. Pristilbudet for endringsarbeider skal være oppstilt slik at det tydelig fremgår hvilke arbeider i kontrakten som blir erstattet av endringsarbeider. Erstattede poster i kontrakten kommer til fradrag. Det endelige tall som fremlegges skal være netto tillegg/ fradrag til kontrakten.

Pristilbud for endringsarbeider og leveranser som ikke er basert på tilbudets enhetspriser skal være komplett og priset på tilbuds dagens prisnivå.



## 4.0 FERDIGSTILLELSE

### 4.1 Ferdigbefaring, overtakelser

#### Formål

Formålet med denne rutinen er at alle overtakelser skjer etter samme mal og etter fastsatte rutiner.

#### Ansvar

Ansvaret påhviler prosjektleder.

#### Overtakelse

Entreprenøren skal meddele byggherren skriftlig om overleveringstidspunkt for prosjektet. Prosjektleder innkaller til befaring og overtakelsesforretning.

Prosjektleder utarbeider, eventuelt i samarbeid med byggherrens rådgivere, protokoll fra overtakelsesforretning med lister over eventuelle feil og mangler.

Prosjektleder kontrollerer at alle feil og mangler blir rettet opp innen fastsatt tidsfrist.

Kontraktsforpliktelsene er oppfylt når alle feil og mangler er utbedret og sluttdokumentasjon fremsendt og godkjent av byggeleder. Først da kan sluttoppgjøret finne sted. Sluttoppgjøret kontrolleres og attesteres før oversendelse til byggherre.

### 4.2 Sluttoppgjør

#### Formål

Sluttoppgjøret skal avslutte det økonomiske mellomværende mellom entreprenør og byggherre.

#### Ansvar

Ansvar for gjennomføring av sluttoppgjør ligger hos prosjektleder. Entreprenøren plikter imidlertid å framlegge forslag til sluttoppgjør.



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

## Spesielle forutsetninger

Slutfaktura (i realiteten forslag til sluttoppgjør) kan først framsendes etter at overtagelsesforretning er gjennomført, og eventuelle tilleggsbetingelser nedfelt i kontrakt eller avtalt ved overtagelse er oppfylt. Slike tilleggsbetingelser kan f.eks.

være gjennomføring av funksjonstester, framleggelse av FDV-dokumentasjon og opplæring av byggherrens representanter.

## Spesifikasjon av slutfaktura

Slutfakturaen skal inkludere alle krav entreprenøren mener å ha i kontraktsforholdet; herunder avtalefestet innestående beløp

Slutfakturaen skal oppfylle visse formkrav ved at den skal angi kontraktssum, reguleringer ved mengdeoppgjør, tidligere innestående og tidligere fakturert. Fakturaen skal gi en oversiktlig framstilling av grunnlaget med henvisning til underbilag.

Sammen med slutfaktura framsendes ofte siste tilleggsfaktura og separat faktura for lønns- og prisregulering (dersom slik regulering er avtalt). Det forekommer også at innestående faktureres separat.

## Gjennomføring

Det er hensiktsmessig å innlede en dialog med entreprenøren i god tid før framsendelse av forslag til sluttoppgjør for å enes om form- og dokumentasjonskrav til selve fakturaen, samt å avdekke åpenbare uoverensstemmelser i grunnlaget. Spesielle forhold som må iakttas:

- Kontraktsformular og referat fra kontraktsforhandling og teknisk avklaringsmøter granskes for å fange opp evt. avtalte rabatter eller opsjoner.
- Mengder kontrolleres med grunnlag i entreprenørens oppstilling (ev. målebrev), gjerne med bistand fra fagkonsulentene.
- Mengdebeskrivelse granskes for å fange opp ev. poster som ikke har kommet til utførelse.
- Godkjente endringsmeldinger avstemmes.
- Tidligere fakturert kontrolleres mot entreprenørens oppstilling.
- Alle motkrav fra byggherre mot entreprenør; som prisavslag for mangler eller avvik, reelle merkostnader som tilbakeføres til slike, kostnader relatert til rydding og avfallshåndtering, dagmulkt m.v., må framlegges i sluttoppgjøret. Slike motkrav skal forutsetningsvis være varslet

Omstridte forhold, fortolkninger m.v. isoleres fra det øvrige og tas i siste fase av oppgjøret, om nødvendig med byggherrens deltagelse og juridisk bistand.

Byggherren skal orienteres før sluttoppgjøret avsluttes.

For å motvirke unødig press i oppgjørets slutfase skal utbetaling av uomtvistet beløp foretas, før de omstridte deler sluttbehandles. Lønns- og prisstigning, ev. regulering av rigg





og drift, og andre påslag gjøres opp når sluttoppgjørets øvrige elementer er på plass.

## 4.3 Garantier

### Formål

Formålet med rutinen er å sikre at garantier stilles, opprettholdes og nedtrappes i henhold til kontraktens bestemmelser.

### Ansvar

Ansvar for oppfølging av rutinen påhviler prosjektleder.

### Garantier

Garanti stilles i henhold til kontraktens vilkår. Ingen utbetaling til entreprenøren skal skje før garanti er stillet. Garantien skal gjelde i byggeperioden til overtagelsesforretning er avholdt og deretter i 3 garantiår. Byggeleder fører oversikt over mottatte garantier.

## 4.4 Garantioppfølging

### Formål

Formålet er at garantioppfølgingen skal utføres på en enhetlig måte.

### Ansvar

Ansvar for gjennomføringen av rutiner ligger hos prosjektleder, hvor det finnes register over alle garantier.

Garantioppfølgingen blir utført som årlige kontroller, 1. 2. og 3. år etter overlevering av prosjektet. Prosjektleder innkaller entreprenør og rådgivere til garantibefaring.

Det skrives protokoll med feil og mangelliste fra befaringene. Prosjektleder er ansvarlig for oppfølgingen vedr. utbedring av feil og mangler. Hvis det ikke hefter feil/mangler etter 3. års garantibefaring skal garantier frigis, og byggherre returnerer garantidokumentet til bank eller entreprenør.



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune  
Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

ENDRINGSSKJEMA			
Kontrakt nr.:		Entreprenør:	
Varsel om endring iht. NS 8407			Endrings nr.:
BESKRIVELSE AV ENDRING: (Med henvisning til krav)			
ÅRSAK TIL ENDRING:			
FREMDRIFTSKONSEKVENNS:			
PRISTILBUD:			
			_____
Dato og Entreprenørens signatur			
Avregnes etter:	<input type="checkbox"/> Kontraktens enhetspris	<input type="checkbox"/> Pristilbud	<input type="checkbox"/> Regning
INNSTILLING:			
<input type="checkbox"/> TILBUDET ANBEFALES		<input type="checkbox"/> TILBUDET ANBEFALES IKKE	
Begrunnelse og videre saksgang dersom ikke tilbudet anbefales: _____			
_____		_____	
Dato og Rådgivers signatur		Dato og Byggeleder signatur	
BESTILLING/GODKJENNING			
De spesifiserte arbeider bestilles utført iht. dette tilbud.			
			_____
Dato og Byggherrens signatur			



# Nesodden kommune

Virksomhet  
Eiendom

Nesodden kommune

Postboks 123  
1451 Nesoddtangen

Telefon: 66 96 44 00

E-post: virksomhet@nesodden.kommune.no

AVVIKSSKJEMA	
Kontrakt nr.:	Entreprenør:
Varsel om avvik	Avviks nr.:
BESKRIVELSE AV AVVIK:	
REFERANSE (tegning, dokument e.l.):	
FREMDRIFTSKONSEKVENNS: Dersom fremdriftsmessige konsekvenser skal unngås ønsker tilbakemelding innen: _____	
UTBEDRINGSFORSLAG:	
Utarbeidet:	
_____	_____
Dato	Firma og signatur
Mottatt:	
_____	_____
Dato	Firma og signatur
ANMERKNING/GODKJENNELSE:	
Utarbeidet:	
_____	_____
Dato	Firma og signatur
Mottatt:	
_____	_____
Dato	Firma og signatur

<b>Firma</b>	<b>Kontaktperson</b>	<b>Telefonnr.</b>	<b>E-mail adresse</b>
<b><u>BYGGHERRE:</u></b> Nesodden kommune	Lars Johnsen	93241381	Lars.johnsen@nesodden.kommune.no
<b><u>Bruker:</u></b> Nesodden kommune			
<b><u>Prosjektleder – PL:</u></b>			
<b><u>Rådgivere</u></b>			
<b><u>TOTALENTREPRENØR:</u></b>			