

# **FINNMARKSSYKEHUSET HF**

## **Bok 0**

### **Generelle bestemmelser**

## Innhold

1.	ADRESSELISTE .....	3
2.	INSTRUKS TIL TILBYDER .....	3
2.1	Språk.....	3
2.2	Oversikt over tegninger/skjema (vedlegg 2) .....	3
3.	KONTRAKTSBESTEMMELSER .....	3
3.1	Generelt.....	3
3.2	Endringer og tillegg til NS 8407 .....	3
3.3	Underentreprenører – Kontraktvirksomhet/Anti-kontraktørklausul.....	3
3.4	Oppmåling av mengder .....	4
4.	FRAMDRIFTSPLAN .....	4
4.1	Krav til framdriftsplan, framdriftsplan .....	4
5.	Felles forhold og bestemmelser for byggeplassen.....	5
5.1	Driftsforhold .....	5
5.2	Rigg .....	5
5.2.1	Riggområde/adkomst.....	5
5.2.2	Sikring/inngjerding .....	5
5.3	Helse, miljø og sikkerhet .....	5
5.3.1	Helse og miljøfarlige stoffer .....	5
5.3.2	HMS-generelt .....	5
5.3.3	Anleggsmiljø .....	5
5.3.4	Renhold .....	5
5.3.5	Avfallshåndtering.....	6
5.3.6	Tørt bygg.....	6
5.3.7	Materialbruk.....	6
6.	Dokumentasjon .....	6
6.1	Forvaltning, Drift, Vedlikehold og Utvikling (FDVU).....	6
6.1.1	Filnavn på FDVU-dokumentasjon:.....	6
6.1.2	Språk på innlagt FDVU-dokumentasjon: .....	6
6.1.3	Produktdatablader generelt:.....	6
6.1.4	Dokumentasjon generelt:.....	7
6.1.5	FDVU-dokumentasjon, spesielt: .....	7
6.2	Tegninger .....	7
7.	Merking systemer og komponenter .....	7

## 1. ADRESSELISTE

Firma / etat	Funksjon	Saks-behandler	E-mail	Telefon
<b>Byggherre</b>				
Finnmarkssykehuset HF Forvaltning og utvikling Kransvikveien 35 9601 Hammerfest	Prosjekt-ansvarlig	Fredrik Wedding	<a href="mailto:Fredrik.skjonberg.wedding@finnmarkssykehuset.no">Fredrik.skjonberg.wedding@finnmarkssykehuset.no</a>	917 51 039

## 2. INSTRUKS TIL TILBYDER

### 2.1 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon skal være på norsk. Evt. brosjyrer og tekniske beskrivelser kan leveres på engelsk (eller andre skandinaviske språk).

### 2.2 Oversikt over tegninger/skjema (vedlegg 2)

Nr	Beskrivelse	Filnavn
Vedlegg 2	Funksjonsbeskrivelse (Kravspesifikasjon)	Vedlegg 2 - Funksjonsbeskrivelse
Vedlegg 13	Plantegning over leiligheter	Vedlegg 13 - Tegning

## 3. KONTRAKTSBESTEMMELSER

### 3.1 Generelt

Som alminnelige kontrakts bestemmelser, gjelder NS 8407, "Totalentreprise", med nedenfor stående endringer og suppleringer:

### 3.2 Endringer og tillegg til NS 8407

Funksjonsbeskrivelse med visse ønsker til utførelse.

Byggherren stiller ingen sikkerhet.

### 3.3 Underentreprenører – Kontraktvirksomhet/Anti-kontraktørklausul

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt ved underentrepriise.

Avtale om underentreprise med enmannsforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft må være oppgitt og begrunnet i anbudet og godkjent skriftlig av byggherren. Det forutsettes at den innleide arbeidskraft er lovlig og at deres arbeidsvilkår oppfyller de samme krav som for ansatte i tjenesteforhold iht. første avsnitt. Slik godkjennelse endrer ikke entreprenørens forpliktelser overfor byggherren.

Følgende bestemmelser skal gjelde:

Byggherrens nektelse av å godkjenne entreprenørens valg av underentreprenør 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-kontraktsmessig 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 kontraktsummen, men ikke mindre en kr. 1000,- pr. hverdag.

Ved konstaterte brudd på ovenfornevnte bestemmelser, og entreprenøren ikke har rettet feilen innen ny fastsatt frist, 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 byggherre i inntil ett år.

### **3.4 Oppmåling av mengder**

Dersom entreprenøren foretar måling av arbeider som senere ikke kan kontrollmåles, uten å varsle byggherren, eller så sent at byggherren ikke kan møte, forbeholder byggherren seg rett til å fastsette endelige mengder.

Fristen for entreprenørens mengdekontroll settes til 4 uker etter bestilling.

## **4. FRAMDRIFTSPLAN**

### **4.1 Krav til framdriftsplan, framdriftsplan**

Arbeidene skal planlegges ut fra følgende forutsetninger vedrørende framdrift:

- Oppstart snarest mulig etter at kontrakt er inngått.
- Forslag til fremdriftsplan vedlegges tilbudet.

Etter kontraktsinngåelse skal entreprenørene utarbeide detaljerte framdriftsplaner for sine arbeider. Denne planen skal koordineres og settes sammen av byggeleder til en endelig framdriftsplan for hele prosjektet. I denne planen skal ovennevnte milepeler dato festes.

Generelt for framdriftsarbeidet skal entreprenøren:

Innrette sitt arbeid i henhold til gjeldende framdriftsplaner.

Omgående varsle byggherren hvis eget forhold truer med å sinke framdriften.

Uten omkostninger for byggherren og med alle midler søke å innvinne forsinkelser oppstått på grunn

av egne forhold.

Varsle byggherren hvis framdriften ikke skjer overensstemmende med framdriftsplanene.

Varsle byggherren hvis noen av de evt. øvrige entreprenørenes forhold på noe punkt sinker eller truer med å sinke ferdigstillellesdatoer.

## 5. Felles forhold og bestemmelser for byggeplassen

### 5.1 Driftsforhold

Virksomheten vil være i full drift under hele anleggsperioden. Dette betyr at det må tas hensyn til dette med tanke på parkerte arbeidsbiler og brøyting om vinteren.

### 5.2 Rigg

#### 5.2.1 Riggområde/adkomst

Totalentreprenør vil utarbeide og vedlikeholde riggplan.

Denne riggplanen skal evt. andre entreprenører forholde seg til og innrette seg etter.

#### 5.2.2 Sikring/inngjerding

Byggeplass og riggområde skal være forsvarlig sikret og inngjerdet. Spesielt med tanke på arbeid i høyden.

### 5.3 Helse, miljø og sikkerhet

#### 5.3.1 Helse og miljøfarlige stoffer

Entreprenøren pålegges å følge alle relevante forskrifter i forbindelse med rivnings og rehabiliteringsarbeidene samt vise aktsomhet ved eventuelle skjulte miljøfarlige stoffer.

#### 5.3.2 HMS-generelt

Både under prosjekteringen og produksjonen skal arbeidene organiseres og utføres i henhold til «Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser» av 3. august 2009 med hjemmel i lov av 17. juni 2005 (Byggherreforskriften).

#### 5.3.3 Anleggsmiljø

Entreprenør plikter i byggetiden å sørge for:

- Tiltak skal iverksettes for å begrense problemer med støv/støy og vibrasjoner.
- Ved perioder med spesielt høyt nivå på støv/støy/vibrasjoner skal byggherre varsles.
- Støy skal ikke overskride SFTs normer.
- Utslipp fra maskiner, kjøretøyer etc skal begrenses.
- Plan for trafikkavvikling og parkering skal utarbeides ved behov.
- Plan for områdebelysning utarbeides. Belysningen skal ikke forstyrre den daglige driften ved helsesenteret.

#### 5.3.4 Renhold

For dette prosjektet skal byggerenholdet utføres etter RENT BYGG-modellen basert på RENT BYGG-håndboken fra RIF/NVEF.

Kontinuerlig rydding og rengjøring under og etter egne arbeider.

Etablere beskyttelse av egne installasjoner og arbeider  
Rengjøre alle overflater og installasjoner før de bygges inn.

### 5.3.5 Avfallshåndtering

Totalentreprenør vil ta hånd om containere for avfall plassert på avtalt sted på byggeplassen. Avfall fra riggen skal sorteres i henhold til de kommunale forskrifter for husholdningsavfall. Fjerning av eventuell asbest skal kun utføres av firmaer som har godkjenning hos Arbeidstilsynet.

Fjerning av alt avfall skal dokumenteres og behandles i henhold til kommunale regler og forskrifter.

Det er hver enkelt leverandør/entreprenør sitt ansvar å bringe eget bygningsavfall ferdig sortert ned i container plassert av Totalentreprenør.  
Avfallscontainere vil være låsbare.

### 5.3.6 Tørt bygg

Det skal legges opp til en byggeprosess som muliggjør at alle konstruksjoner som bygges inn skal være tørre. Eventuell fukt skal tørkes ut før innbygging. Eventuelt vil det bli krevd dokumentasjon på at konstruksjoner er tilstrekkelig tørre. All lagring av materialer skal skje tørt. Alle materialer som tilføres byggeplassen skal ha en RF i henhold til leverandørens spesifikasjoner. Måling vil kunne bli krevd dokumentert. Eventuelle lekkasjer i byggetiden skal tettes umiddelbart.

### 5.3.7 Materialbruk

Det aksepteres ikke bruk av materialer av begrensede/ikke fornybare ressurser eller regnskogtømmer.

## 6. Dokumentasjon

### 6.1 Forvaltning, Drift, Vedlikehold og Utvikling (FDVU)

Entreprenørene har ansvar for endelig utarbeidelse av drifts- og vedlikeholds instruksjoner for egne fag. Instruksjonen skal leveres i elektronisk format. Systembeskrivelse utarbeides av de enkelte entreprenører som legger inn data, brosjyrer og tegninger. Systemet skal være basert på disposisjon/oppsett i henhold til RIF 2001. FDV skal være levert senest ved overtagelse. Det henvises til krav gitt for de enkelte fag.

Ikke levert eller ikke godkjent dokumentasjon vil vurderes som en vesentlig mangel.

#### 6.1.1 Filnavn på FDVU-dokumentasjon:

Korte og entydige filnavn, produktnavn og produktbetegnelse kan med fordel brukes som filnavn. Filnavnet skal si noe om hva dokumentet inneholder. Alternativt kan det beskrives hva vedlegget inneholder i beskrivelsesfeltet.

Pakkede (zippede) filer skal ikke brukes uten godkjenning. Kataloger og typiske salgsbrosjyrer er ikke godkjent dokumentasjon.

#### 6.1.2 Språk på innlagt FDVU-dokumentasjon:

Dokumentasjon som beskriver funksjon, vedlikehold o.l. skal være på norsk, svensk eller dansk. Dokumentasjon som beskriver tekniske spesifikasjoner - kan være på engelsk.

#### 6.1.3 Produktdatablader generelt:

Produktdatabladene som legges som vedlegg skal kun omhandle det som er levert på anlegget. Hvis

et produktdatablad inneholder flere produkter merkes det som er levert på det enkelte anlegg.

#### **6.1.4 Dokumentasjon generelt:**

Dokumentene skal legges inn rett vei (ikke på hodet). Dokumentene legges inn i originalformat og PDF-format.

#### **6.1.5 FDVU-dokumentasjon, spesielt:**

Se «Vedlegg 12» (er vedlagt).

## **6.2 Tegninger**

Det er utarbeidet skisser/tegningsunderlag som entreprenøren mottar. Dersom det blir endringer på rør-/kabelføringer når rør/kabler monteres eller plassering av utstyr, må entreprenøren lage et underlag på kladd slik at dette kan oppdateres i «as built» tegningene.

## **7. Merking systemer og komponenter**

Merking av systemer og komponenter skal følge siste revisjon av tverrfaglig merkesystem utarbeidet av Statsbygg.