

RUTINER, INSTRUKSER MM.				DOK.NR.:Aa3-5.7.1
Rutine for overtakelse av bygg og anlegg				
REV.: 6.00	UTARB. AV: RUBE	GJELDER FRA: 11.02.2010	GODKJENT AV: TJUS	SIDE NR.: 1 av 2

0. SKJEMA - [Ab5-3.29 Protokoll, mangelliste, ref Aa3-5.7.1](#)

1. FORMÅL

Formålet med denne rutinen er å gi entydige retningslinjer for overtakelse av bygg og anleggsprosjekter. Rutinen gjelder også for delovertakelse (avkrysning under punkt i skjema A).

2. OMFANG

Rutinen gjelder prosjekt- og byggeledere i samsvar med instruks.

3. DEFINISJONER

4. BESKRIVELSE

4.1 Overtakelsesforretning

I henhold til standarden skal entreprenøren i rimelig tid før kontraktsarbeidet er ferdig (normalt 14 dager) innkalle byggherren ved prosjektleder til overtakelsesforretning. Prosjektleder skal sørge for at berørte parter blir innkalt til overtakelsesforretningen. På anleggsprosjekter skal bestiller alltid innkalles. På byggeprosjekter skal alltid fagansvarlig og forvalter i Eiendom innkalles.

Overtakelsesforretningen skal utføres i henhold til Norsk Standard ”NS 8430 Overtakelse av bygg og anlegg”. Det vil si at det skal utarbeides en overtakelsesprotokoll og en mangelliste, bruk dokumentene [Protokoll, mangelliste, ref Aa3-5.7.1](#) – skjema A og B.

Prosjektleder skal sette seg inn virkningen av overtakelsen slik dette er beskrevet i standarden (punktene 32.6 og 32.7 i NS 8405 og punktene 35.6 og 35.5.3 i NS 3431) og følge opp dette med nødvendige tiltak/kontroller. Bl. a. må prosjektleder sørge for at Bærum kommunes forsikring gjelder fra tidspunktet for overtakelse i samsvar med disse punktene.

4.2 Innledende aktiviteter før overtakelsesforretning

Prosjektleder må kontrollere at entreprenøren før overtakelsesforretningen har planlagt og utført følgende (i den grad, til den tid og på den måten det er avtalt):

- Oversendelse av utkast til som bygget dokumentasjon og annen FDV-dokumentasjon
- Opplæring av driftspersonell og brukere
- Merker og nummererer bygningsdeler, systemer og komponenter
- Aktiviteter i slutfase

- Aktiviteter i prøvedriftsperiode
- Ferdigbefaring i den grad dette ikke dekkes av ovennevnte eller utføres samtidig med overtakelsen
- Oversendelse av kontrollerklæringer (KUT) til søker (SØK)

Prosjektleder må forsikre seg om at byggherre- og FDV-organisasjonen er optimalt forberedt og bemannet med riktig kompetanse under overtakelsen og ved innledende aktiviteter som er nevnt ovenfor. Feil og mangler som avdekkes etter overtakelsen, kan ikke belastes entreprenøren dersom de burde vært oppdaget ved overtakelsen. Dette gjelder også ved underkjennelse/bemerkninger fra myndigheter. Relevante forbehold må innføres i protokoll eller mangelliste.

4.3 Overlevering fra Eiendom til bestiller (kun anleggsprosjekter)

Prosjektleder skal sørge for videre overlevering av prosjektet til bestiller i henhold til skjema C - [Protokoll, mangelliste, ref Aa3-5.7.1](#)

5. REFERANSER/VEDLEGG

[Ab5-3.29](#) Protokoll, mangelliste, ref Aa3-5.7.1

- Skjema A – Overtakelsesprotokoll
- Skjema B – Mangelliste
- Skjema C – Formular for overlevering fra Eiendom til Bestiller