



Nordland
FYLKESKOMMUNE

Eiendom

Økonomiavdelingen - Eiendomsseksjonen

Prosjekt nr. 19.069

Fauske videregående skole Ombygging skole

Bok 0 Kontraktsbestemmelser

Utgave V1.0

Utg.	Utstedt av	Dato	Godkjent av	Dato	Anm.
1.0	MAHO	27.04.2020	LE	28.04.2020	
2.0					
3.0					

Innholdsfortegnelse

A1	Dokumentliste	3
A2	Tilbudsinbydelse	4
A3	Orientering om prosjektet	4
A3.1	Prosjektets art og omfang	4
A3.2	Byggetid	5
A3.3	Fremdrift	5
A3.4	Entrepriseform og kontraktstype	6
A3.7	Oppdragsgiverens organisasjon	6
A3.8	Oppdragsgiverens organisering av HMS /SHA	6
A3.9	Prosjektadministrative rutiner	6
A3.10	Partenes representanter	8
A3.11	Spesielle forhold ved byggeplass	9
B	kontraktskrav	9
B 1	Krav til leverandør/er og underleverandører	9
B 1.1	Kontraktskrav til samtlige leverandører	9
B 1.2	Transporttjenester under kontraktperiode	10
B2.7	Verifikasjoner og revisjoner	10
C	KONTRAKTSBESTEMMELSER	11
C1	ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER	11
C1	Endringer, tillegg og presiseringer til NS 8407	11
C2	SPEIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER	11
C2.1	Sikkerhetsstillelse (pkt 7.1 og 7.3)	11
C2.2	Forsikring	11
C2.3	Partenes representanter	11
C2.4	Tidsfrister - dagmulkt	11
C2.5	Lønns- og prisregulering	11
C2.6	Betalingsbestemmelser	11
C2.7	Tilleggsarbeid. Regningsarbeid	11
C2.8	Totalentreprenørens varslingsplikt	12
C2.9	Byggherrens rett til å nekte overtakelse	12
C2.10	Byggherrens rett til å nekte overtakelse	12
C3	Øvrige kontraktsbestemmelser	12
C3.1	Reklamasjonsarbeider	12
C3.2	Helse, miljø og sikkerhet	12
C3.3	FDV-dokumentasjon	12
C3.4	Krav ved bruk av underentreprenører NS 8417	13
C3.5	Prøvedrift	13
C3.6	Overtagelse av kontraktsarbeidet / garantitid.	15
C4	Avtaledokument	15
C4.1	Avtaledokument	15
C4.2	Sikkerhetsstillelse	15
C4.3	Kontraktsform	15
C4.4	Kontraktssum	15
C4.5	Betalingsplan / fakturaplan	15
D	BESKRIVENDE DEL	16
D0.1	Rigg og drift	16
D0.2	Rivearbeider	16
E	SVARDOKUMENTER	17
E1	Dokumentasjon fra tilbyder	17
E3	TILBUDSSKJEMA	18
E3.3	Regningsarbeider/timearbeider	18
E3.4	Samleskjema og underskrift	20

A PROSJEKTINFORMASJON

A1 Dokumentliste

1.	Bok 0	Nordland Fylkeskommune
2.	SHA-plan	Nordland Fylkeskommune
3.	Kravspesifikasjon	Nordland Fylkeskommune
4.	Tegninger og skjemaer	FELLES

Bok 0 omfatter prosjektinformasjon, kontraksbestemmelser og svardokumenter (kap E) med bl.a tilbudsskjema mv.

SHA-plan for tidligfasen beskriver overordnet mål for HMS, kort orientering om prosjekt og organisasjon, rent bygg, om riggplan, fremdrift, forhold på byggeplassen, arbeidsoperasjoner spesielt utsatt for risiko, handlingsplan for ulykke, krav til rapportering/oppfølging og ajourføring mv.

Dersom det er motstridende opplysninger i disse dokumenter gjelder følgende rangering:

1. Spm og svar i tilbudsperioden
2. Referat fra tilbudsbefering
3. Bok 0
4. Kravspesifikasjon
5. Vedlegg tegninger og skjemaer
6. NS8407

A2 Tilbudsinnbydelse

Nordland fylkeskommune v/eiendomsseksjonen som oppdragsgiver, innbyr til konkurranse om utvidelse og ombygging av Fauske videregående skole avd. Søbbesva.

A3 Orientering om prosjektet

A3.1 Prosjektets art og omfang

Nordland Fylkeskommune planlegger å utvide og ombygge eksisterende bygg ved Fauske videregående skole avd. Søbbesva. Oppdraget skal gjennomføres som en totalentreprise.

Som kontraksbestemmelser gjelder NS 8407. Totalentreprisen skal være komplett helt fram til ferdigstilling

Materialkvaliteter og krav til arbeidene framgår av vedlagte beskrivelse. Tilbudet skal inkludere alle arbeider som er nødvendige for å få et komplett prosjekt, selv om det er arbeider som ikke er vist på tegninger eller beskrevet i vedlagt beskrivelse. Tilbud skal omfatte alle nødvendige rivningsarbeider, selv om de ikke er beskrevet under hver post eller vist på rivningstegninger, samt komplett tilpasning og flikk i forbindelse med rivningsarbeidene. Rivemasser skal kildesorteres minimum 60 % og leveres til godkjent avfallsmottak. Alle deponeringskostnader skal medtas.

Alle arbeider skal prosjekteres og utføres iht. Byggteknisk forskrift 2017 (TEK17) og iht. normale toleranseklasser i NS 3420 siste utgave. EKOM-loven, NEK 400/700, NEK EN 50131, NEK EN 60839-11, NEK EN 62676 og FG – 200 serien, herunder også FG-240-2

Generelt skal alle gjeldende lover og forskrifter tilfredsstilles ved gjennomføring av prosjektet. Alle dokumenter til kommunikasjon med byggherren skal være på norsk i hele prosjektperioden..

Byggherrens (BH) og Entreprenørens (TE) ytelser

Det påligger tilbyder å sørge for at alle krav i lovverk, forskrifter og Norske Standarder som omhandler arbeidene, samt at løsninger og detaljer, skal tilfredsstillende NS 3420 og Byggforsk byggdetaljer. For spesielle produkter skal fabrikantens anvisninger legges til grunn for utførelsen, dog ikke i strid med eventuelle krav i NS 3420.

Arbeidstilsynets forskrifter for slike arbeidsplasser skal være etterfulgt.

Basert på tilbudsdokumentene skal totalentreprenøren besørge og bekoste:

- Prosjektering, tegninger (arbeids-, skjema og nødvendige detaljtegninger, "som bygget"-tegninger osv.) for alle fag
- HMS-koordinator
- Ansvarlig søker-funksjonen fra rammetillatelse til ferdig prosjekt. Ansvarlig søker skal sørge for at alle kontraherte entreprenører /underentreprenører innhenter sentral/lokal godkjenning for de arbeider som utføres, før de utføres.
- Hovedbedrift HMS iht. byggeforskriften
- Alle gebyrer
- Utgifter til kopiering av tegninger i alle faser inkludert "som bygget-tegninger- og dokumentasjon", m.m.
- Gjennomføring og kontroll i samsvar med kravene i gjeldende plan og bygningslov

For prosjektering og arbeidstegninger gjelder at Tegninger skal produseres iht. byggherrens maler. Alle leveranser og dokumentasjoner som kreves i forbindelse med prosjektering, tegningsproduksjon og FDV fremgår av bestemmelser i Bok 0.

På basis av tilbudstegningene skal totalentreprenøren besørge utarbeiding av arbeidstegninger og sluttokumentasjon for alle fag.

Det stilles krav om at alle tegningsarbeider for alle fag skal foregå på DAK i 3D, leveres i filutvekslingsformat IFC, RVT og i dwg-format. Det stilles krav om at det skal foretas tverrfaglig kollisjonskontroll i 3D format, hvor alle installasjoner er lagt inn på samme tegning/modell.

På basis av tilbudstegningene skal entreprenøren også besørge utarbeiding av oppdatert riggplan som fremlegges byggherren for godkjenning.

Totalentreprenøren skal sørge for at all prosjektering og utførelse, for hele bygget og for alle fag, skal ligge innenfor bestemmelsene i TEK 17.

I forbindelse med prosjekteringsarbeidet skal totalentreprenøren sørge for at det blir utarbeidet en komplett energiberegning for bygget. Energiberegningen skal dokumentere at bygget som helhet ligger innenfor energirammekravet gitt i TEK17. Videre skal de valg som blir gjort i prosjekteringsarbeidet og under utførelse være forankret i, og i overensstemmelse med, energiberegningens forutsetninger.

Totalentreprenørens prosjekteringsarbeider skal utføres i nært samarbeid mellom totalentreprenørens ARK, RIB, RIV, RIE, RIAku og RIBr. Det skal tilstrebes å prosjektere et bygg med lave driftskostnader. Prosjekteringen skal inneholde nødvendige beregninger som dokumenterer at levert bygg og leverte anlegg tilfredsstillende de krav som er stilt, for alle fag.

Ved oppstart av totalentreprenørens prosjektering skal totalentreprenøren utarbeide dokumentleveringsplan som omfatter alle fag. Planen angir hvilke type dokumenter som skal utarbeides og når disse vil bli fremlagt for byggherren for kommentar.

Arbeidstegninger skal framlegges byggherren og skal foreligge min. 2 arbeidsuker før bestilling/utførelse knyttet til den aktuelle arbeidsoppgaven som dekkes av tegningen, kan starte.

Dette forhold fritar ikke entreprenøren for å ha det totale og absolutte ansvar for prosjektering slik at alle angitte krav oppfylles. Byggherren har anledning til å gjennomføre revisjon av entreprenørens arbeide, og alt prosjekteringsmaterieil og kvalitetssystem skal være tilgjengelig for byggherren ved eventuell revisjon.

Tilbudsinnydelsen gir uttrykk for ønsket standard og et volum av arbeidet. Likeledes ønsker byggherren å kunne påvirke tekniske løsninger osv. i byggefasen gjennom dialog omkring problemstillinger. Endelige valg av løsninger skal foretas i samarbeid mellom entreprenør og byggherre/bruker. Alle løsninger skal realiseres innenfor de avtalte kostnader i kontrakten. Prosjektets prosjektordinator (PK), byggherreombud (BHO) og prosjektleder (PL) skal på vegne av byggherren innkalles til og kunne delta på alle prosjekteringsmøter i byggefasen – totalentreprenøren er ansvarlig for å kalle PK, BHO og PL inn til slike møter.

I den etterfølgende del av funksjonsbeskrivelsen vil benevnelsene «totalentreprenør» og «entreprenør» og «entreprenøren» bli benyttet som benevnelse på byggherrens kontraktspart – i betydningen «totalentreprenøren».

Benevnelsen «underentreprenør» blir benyttet i betydningen «totalentreprenørens underentreprenør».

A3.2 Byggetid

Det skal utarbeides en bindende fremdriftsplan for prosjektet. Dette arbeidet skal gjøres av TE i samarbeid med Nordland Fylkeskommune.

Nordland fylkeskommune tar forbehold om finansiering av prosjektet.

A3.3 Fremdrift

Byggherrens overordnede framdriftsplan gjelder og omfatter følgende milepæler:

1. Tilbudsbefaring: 06.05.2020 kl: 09:00
2. Anbudsfrist: 01.06.2020 kl: 12:00
3. Evaluering: uke 23 og 24
4. Tildeling: uke 24
5. Karensdager 10 dager
6. Kontrahering: uke 26
7. Byggestart: Etter nærmere avtale etter kontraktsinngåelse.
8. Ferdigstilling arbeider: 31.01.2021.

Punkt 8 Ferdigstilling er dagmulktbelagt.

A3.4 Entrepriseform og kontraktstype

Nordland Fylkeskommune er tiltakshaver og skal gjennomføre prosjektet, samt være driftsansvarlig for bygget etter ferdigstillelse.

For denne kontrakten gjelder NS 8407 Alminnelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser, med de tilføyelser, endringer og avvik som fremgår nedenfor, og som er overordnet NS 8407.

A3.7 Oppdragsgiverens organisasjon

Byggherre/Tiltakshaver: Nordland fylkeskommune, Transport og infrastruktur v/Eiendomsseksjonen

Prosjektleder: Ørjan Lyng

Bruker: Bodin Videregående skole

Byggherren vil ha byggherreombud og prosjektkoordinator tilgjengelig i hele byggeperioden.

Byggherreombud: Firma: Sweco v/ Tor Håkon Storstrand

Entreprenøren plikter å etterkomme pålegg fra byggherreombud vedrørende framdrift, koordinering og orden på byggeplassen. Det forutsettes at entreprenøren viser vilje og evne til samarbeid, spesielt i forhold til tilpasning til drift i bygget.

A3.8 Oppdragsgiverens organisering av HMS /SHA

Krav i hht. Byggherreforskrift skal gjennomføres og koordineres etter byggherreforskriftens § 14 og § 15.

A3.9 Prosjektadministrative rutiner

Rutiner som forutsettes fulgt i bygge- og garantitid når det gjelder:

- korrespondanse
- endringer og tilleggsarbeider
- bestillinger
- ekspedisjon av tegninger
- osv.

... er ikke utdypende beskrevet her. Entreprenør skal lede hele sin organisasjon med alt det innebærer. Entreprenøren må stille i det antallet møter som er nødvendig og er ansvarlig for å skrive referater og føre protokoller.

Det kreves at entreprenøren benytter Sharepoint for fortløpende og oppdatert lagring av alle tegninger, beregninger og øvrig prosjekteringsunderlag. Alle tegninger som benyttes under utførelse skal før utførelse kan starte være lagt ut egen mappe for arbeidstegninger, og være gitt status som arbeidstegning.

Rapportering fra leverandør/entreprenør til byggherreombud

Hver måned skal entreprenøren/leverandøren utarbeide en fremdrifts- og kostnadsrapport, som sendes til den prosjektdeltaker som har ansvaret for kontrakten, det vil si byggherreombudet. Disse rapportene danner grunnlaget for delprosjektets statusrapporter til prosjektlederen.

Den siste søndagen i måneden benyttes som statusdato. Fra denne dato har han en uke til å lage rapporten.

Fremdriftsrapporten skal angi/rapportere om alle relevante forhold herunder positivt/negativt avvik på de enkelte byggeavsnitt og faser totalt vurdert. Den skal minimum inneholde:

- Byggfremdrift, avstemt og herunder oversikt over planlagt og virkelig ressursinnsats.
- Forhold som kan få innvirkning på fremdrift/økonomi
- Prosjekteringsavvik.
- Forhold som kan få innvirkning på prosjektering/fremdrift.
- Innhenting av underentreprenør- og leverandørtilbud.
- Tekniske forhold som må avklares i forhold til prosjektering/produksjon.
- Økonomisk status basert på kontraktsentrepriser og avvik
- Innstilling med dokumentasjon for valg av underentreprenører/leverandører der byggherrens godkjenning kreves.

Fakturering

Faktura til oppdragsgiver skal ha 30 dager kreditt. Det skal ikke beregnes noen former for gebyrer eller tillegg. Eventuell morarente beregnes i henhold til gjeldende lovverk.

Faktura i papirformat skal sendes til:
Nordland fylkeskommune
v/Eiendomsseksjonen 719
Fakturamottak
8048 Bodø

Elektronisk faktura:

Vår eFakturaadresse er vårt org.nr 964 982 953 og vårt aksesspunkt er Nets.
Bankkontonummer: 4750 40 25000

Vi følger DIFI sine retningslinjer for elektronisk faktura.

Vi gjør oppmerksom på følgende krav:

Fakturaer til Nordland fylkeskommune SKAL ha oppgitt 3-sifret profilnummer som bestillingsreferanse - uansett format. De 3 sifrene skal stå i fakturafeltet «Deres ref.» KUN dette 3-sifrede nummeret skal stå i feltet «Deres ref».

Bestillers navn skal komme fram på fakturaen.

Feiladresserte fakturaer returneres til leverandør.

Mangelfulle fakturaer med tanke på våre krav til innhold, kvalitet eller merking, returneres leverandør.

Faktura sendt på epost regnes ikke som elektronisk faktura og aksepteres ikke.

https: <https://www.nfk.no/om-nordland-fylkeskommune/organisasjon/okonomi/fakturaadresse>

Fakturaene skal (minst) inneholde følgende opplysninger:

- Entreprenørens navn, adresse og registreringsnummer i avgiftsmanntallet
- Byggesakens navn, prosjektnummer og navn på prosjektlederen

Det skal utstedes egne fakturaer for ulike typer arbeider:

- Kontraksarbeider (vanligvis a-kontofaktura for utført arbeid)
- Lønns- og prisregulering
- Tilleggsarbeider faktureres separat med en faktura pr bestilling. Faktura skal ha referanse til signert bestillingsbrev/endringsordre.

Avdragsfaktura for kontraksarbeider skal inneholde følgende opplysninger:

- Siste justerte kontraktssum med dato
- Opparbeidet beløp (med henvisning til hovedposter)
- Tidligere utbetalt a-kontobeløp
- Innstående beløp
- Merverdiavgift
- Beløp til utbetaling

Beskjeder

Alle beskjeder til byggeplassen fra byggherren skal skje via byggherreombud/byggeleder. Samme rutine gjelder for informasjon og beskjeder til byggherre og prosjekteringsgruppe fra entreprenørene.

Bygge-/Byggherremøter

Rutiner for Bygge-/byggherremøter

Bygge-/byggherremøter avholdes normalt annen hver uke og ledes av byggherreombud. Byggherreombud innkaller og fører protokoll. Alle entreprenørene er pliktig til å delta i byggherremøtene. Byggherremøtene gjennomføres med fast sakliste.

Til stede på Bygge-/byggherremøter skal være ansvarlig representant for entreprenørene og byggherren. Planleggerne innkalles i den grad det er behov for det. Alle møtedeltakerne har rett til å kreve saker / synspunkter tatt opp og ført inn i referatet. Dersom innsigelser mot referatet ikke blir reist senest på det påfølgende møte, anses referatet som godkjent. Bare de forhold, meddelelser, opplysninger, pålegg og instruksjoner som er kommet med i referatet anses som opplyst, vedtatt eller gitt på møtet.

Det skal rapporteres status (m/ avregning) på deltakelse av Lærlinger og fagarbeider jf. Byggherrens krav satt i seriøsitetsbestemmelser.

A3.10 Partenes representanter

Byggherrens representanter

Prosjektansvarlig

Som leder av eiendomsseksjonen er eiendomssjefen fylkeskommunens fagorgan blant annet for planlegging og bygging.

Prosjektleder

Prosjektleder er den administrative leder av byggesaken. Prosjektlederen har fullmakt til å binde byggherren ved avtale.

Byggherreombud/Byggeleder

Byggherreombudet er byggherrens representant på byggeplassen. I tillegg til de fullmakter som følger av de funksjoner byggherreombudet er gitt i forretningsrutine for byggefasen, har han fullmakt til å forestå teknisk og fremdriftsmessig kontroll av byggearbeidene.

Entreprenørens representanter

Entreprenørens representasjon på byggeplassen

Entreprenøren skal til enhver tid ha en person med nødvendig fagkyndighet og fullmakt som sin representant på byggeplassen. Denne skal være godkjent av byggherren og opplysninger om dette må fremmes senest ved kontraktsforhandlinger. Entreprenøren forpliktes til å enhver tid å ha en norskspråklig representant på byggeplassen.

Planlegging, administrasjon.

Entreprenøren gis mulighet til å inngå avtale for resten av prosjekteringen med de RI byggherren har brukt i byggesaken så langt. (Rambøll/Gnist Arkitekter)

Entreprenørens ansvarlig prosjekterende skal sette seg grundig inn i prosjektet før detaljprosjekteringen starter. Det skal avvikles oppstartmøte for alle prosjekterende hvor byggherren inviteres til å delta med sine fagrådgivere.

Prosjektet følger Plan og bygningsloven hvor totalentreprenøren er ansvarlig SØK, PRO og UTF for alle fag. Byggherren vil selv besørge og bekoste tredjepartskontroll-funksjonen for de fag hvor dette kreves.

SHA-plan

Entreprenøren er pålagt å følge de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter eller pålegg fra Statens Arbeidstilsyn. Entreprenøren skal selv gi skriftlig melding om skader og uhell som måtte inntreffe.

Entreprenøren (TE) skal være hovedbedrift iht. arbeidsmiljøloven. Entreprenør/SHA-KP utarbeider og oppdaterer SHA-plan. SHA-plan skal forelegges Byggherren til godkjenning. Vedlagt grunnlag for utarbeidelse av SHA – plan.

Nabohensyn

Entreprenørene skal gjøre seg kjent med naboforholdene og legge opp arbeidene slik at tredje person ikke blir skadelidende.

Arbeid som omfattes av de enkelte entreprisene må gjennomføres på en slik måte at tilstøtende eiendommers rettigheter og beskyttelse etter "Lov om rettshøve mellom grannar" og andre rettsregler respekteres.

Av hensyn til mulige skader på naboeiendommer, eller andre av Nordland Fylkeskommune sine bygg i området, som måtte bli påberopt å være en følge av anleggsarbeidene, skal byggverk, murer, trær gjerder o.l. besiktiges og fotograferes før arbeidene settes i gang.

Totalentreprenøren er ansvarlig for oppbevaring av fotografier som måtte være tatt som dokumentasjon i forhold til ansvar mht. mulige skader på naboeiendommer til byggarbeidene er avsluttet. Det planlegges ikke gjennomført sprengningsarbeider i forbindelse med totalentreprisen.

Rent tørt bygg

Arbeidene skal produseres i henhold til RENT, TØRT BYGG metoden slik denne er beskrevet i RENT 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 i håndboken. Håndboken vil bli benyttet som tolkningsgrunnlag ved eventuelle diskusjoner om kvalitetsnivået og arbeidsomfanget.

Før overtakelse av arbeidene skal det i berørte områder hvor det oppføres nye konstruksjoner (vegger, eltavlenisjer mm.) være gjennomført en avsluttende byggrengjøring iht. kap 3.3. i RTB-håndboken. Dokumentasjon fremlegges for byggherren/byggherrens representant. Kostnader for avsluttende byggrengjøring og rengjøring generelt iht. Rent, tørt bygg metoden inkluderes i posten for rigg og drift.

Før overtakelse skal entreprenør besørge og bekoste byggrengjøring av hele bygget.

A3.11 Spesielle forhold ved byggeplass

Arbeider skal foregå på skole som er i drift i hele byggetiden, foruten arbeider som legges til sommerferien. Støyende arbeider skal koordineres med skolen for å unngå forstyrrelser mm. Skolen ligger i etablert boligstrøk. Entreprenøren gjøres særskilt oppmerksom på nødvendigheten av aktsomhet i forhold til dette ved så vel planlegging som gjennomføring av arbeidene. Entreprenøren må være bevisst at alt arbeid skal utføres mens bygget er i normal drift. Det vil kunne være områder og tidspunkt på dagen som planlagt arbeid ikke kan gjennomføres pga. aktivitet som skjer i bygget. Det må tas høyde for koordinering og samhandling med brukerne for å avklare slike utfordringer.

B KONTRAKTSKRAV

B 1 Krav til leverandør/er og underleverandører

B 1.1 Kontraktskrav til samtlige leverandører

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) boforhold i henhold til:

- Forsikring ihht. Lov om yrkesskedeforsikring
- Rigg- og boforhold ihht. Arbeidsmiljøloven og Arbeidsplassforskriften.
- Lov om allmenngjøring og tilhørende forskrift

- ILO konvensjon nr. 94
- Seriositetskravene til NFK, se vedlegg.

B 1.2 Transporttjenester under kontraksperiode

Bruk av transporttjenester, minimum dokumentere og kontrollere:

- Hviletidsbestemmelser
- sykeforsikring og system for hjemreise ved uforutsette hendelser
- kjøretøysforsikringer
- offentlige godkjenninger, sjåfør og kjøretøy
- godkjent utstyr for befraktning (piggdekk/ kjetting/bremser/ generelle kjøretøYTEKNISKE forhold/EU-kontroll etc).

B2.7 Verifikasjoner og revisjoner

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, har rett til å gjennomføre verifikasjoner og revisjoner hos leverandøren og eventuelle underleverandører (underentreprenører) i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om leveransen samsvarer med kontrakter og tilhørende dokumentasjon og pkt. B1.

Denne verifikasjons- og revisjonsadgangen omfatter også kontrakter og tilhørende dokumentasjon i underliggende ledd og transportselskaper. Bemanningsselskaper defineres også som et underliggende ledd.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser

C KONTRAKTSBESTEMMELSER

C1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS8407 og supplerende bestemmelser som er gjort nedenfor.

Endringer, tillegg og presiseringer til NS 8407

Pkt. 24.2 Avtalt risikoovergang

Første avsnitt i punkt 24.2.1 Risikoovergangen, endres til:

Totalentreprenøren overtar risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelse, noe som innebærer at entreprenøren har risikoen som om han hadde prosjektert eller valgt løsningen selv.

C2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

C2.1 Sikkerhetsstillelse (pkt 7.1 og 7.3)

Nordland Fylkeskommune stiller ikke sikkerhet, jf. NS8407 punkt 7.1 samt punkt C4.2.

C2.2 Forsikring

Pkt 8.1 I tillegg gjelder:

Entreprenøren skal opprettholde lovpålagte forsikringer inntil alle arbeider vedrørende hele bygget eller anlegget er overtatt av byggherren. Dette gjelder også skade på tredjepart.

Pkt 8.3 I tillegg gjelder:

Attester for hver enkelt forsikring skal forelegges byggherren for kontroll før arbeidene igangsettes.

C2.3 Partenes representanter

Pkt 9. Spesifisering av byggeherrens representanter (Fullmaktsforhold):

Prosjektleder er prosjektets administrative leder og har fullmakt til å forplikte Nordland Fylkeskommune i ordinære saker.

C2.4 Tidsfrister - dagmulkt

Pkt 21. Fremdrift og samordning

Byggearbeidet igangsettes og fullføres innenfor de tidsfrister som er angitt, hvis ikke annet blir avtalt ved kontraktsoppsettelse, jf. NS 8407

Bindende fremdriftsplan - med milepærer/bindende delfrister - vil bli utarbeidet i samråd med alle involverte parter, jf. NS 8407

Ved forsinkelse kan byggherren kreve dagmulkt. NS 8407

C2.5 Lønns- og prisregulering

Kontrakten gjennomføres som en fastsumskontrakt/Enhetspriskontrakt uten justering for lønns- og prisstigning, forutsatt gjennomføring i hht skissert fremdrift.

C2.6 Betalingsbestemmelser

Pkt. 28.1 - Betalingsfrist

Endres til:

Byggherren plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura.

C2.7 Tilleggsarbeid. Regningsarbeid

Pkt 31 Endringer

Nordland Fylkeskommune kan pålegge entreprenøren å utføre tilleggsarbeider ut over beskrevne og forutsatte ytelser i tilbudsokumentene. Arbeidet skal gjøres opp etter tilbudets

enhetspriser eller hvor disse ikke passer, etter tilbud (fast pris) fra entreprenøren eller som redningsarbeid, jf. NS 8407

Regningsarbeider skal gjøres opp etter de enhetspriser som entreprenøren har oppgitt i tilbudet, jf. NS8407. For arbeider hvor det ikke finnes enhetspris skal arbeidene gjøres opp etter entreprenørens selvkost for materialer og gjeldende arbeidslønn for vedkommende arbeid med påslag av de prosentene for administrasjon, fortjeneste, sosiale utgifter osv. som entreprenøren har oppgitt i tilbudet.

Ved regningsarbeider skal entreprenøren hver uke sende byggherreombud for attestasjon, oppgave over tids- og materialforbruk i form av timelister og materialsedler. For regningsarbeider av lengre varighet foretas oppgjør månedsvis. Sluttnota for redningsarbeid skal sendes Nordland Fylkeskommune innen 30 dager etter vedkommende arbeids avslutning.

C2.8 Totalentreprenørens varslingsplikt

Pkt 32.2:

Med "uten ugrunnet opphold" forstås senest 7 kalender dager.

C2.9 Byggherrens rett til å nekte overtakelse

Pkt. 37.3 I tillegg gjelder:

Før overtakelsesforretning for overtagelse av driftsansvar holdes skal det være utstedt brukstillatelse/ferdigattest fra de kommunale myndigheter i henhold til Plan og bygningslov. Byggherren plikter ikke å overta driftsansvar for anlegget før brukstillatelse foreligger. Entreprenøren skal sende egenkontrollskjema før overtakelsesforretning og det skal være byggherreombud i hende to uker før overtakelsesforretning. Formell overtagelse skjer etter at prøvedriftsperioden er avsluttet og protokollert med signatur fra begge parter.

C2.10 Byggherrens rett til å nekte overtakelse

Pkt. 50. Tvister - Endres til:

Dersom det oppstår tvister som følge av kontraktsforholdet skal disse avgjøres ved rettergang for de "ordinære domstoler" i Salten tingrett, hvis ikke partene blir enige om å la tvisten avgjøres ved voldgift.

C3 Øvrige kontraktsbestemmelser

C3.1 Reklamasjonsarbeider

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i overensstemmelse med Nordland fylkeskommune.

Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse o.l.

C3.2 Helse, miljø og sikkerhet

I tilfeller hvor forpliktelser vedrørende helse, miljø og sikkerhet (HMS) er en del av kontrakten, vil eventuelle brudd på forpliktelsene betraktes som en mangel. Dette er en presisering av NS8407.

Generelt

Alle arbeider i forbindelse med byggesaken skal planlegges og gjennomføres i henhold til: **"Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser"**.

Byggherren har utarbeidet en overordnet SHA-plan for prosjektet som er vedlagt.

C3.3 FDV-dokumentasjon

Leverandørliste: Skal omfatte alle leverandører, med kontaktperson, e-postadresse og telefonnummer.

Grunnlag for vedlikeholdsplan:

Vedlikeholds grunnlaget for alle komponenter som krever vedlikehold skal angis i eget skjema.

Overlevering av FDV-dokumentasjon skal skje i to faser:

- Utkast til FDV-dokumentasjon skal overleveres digitalt 3 uker før oppstart av prøvedrift/overtagelse av driftsansvar
- Komplette FDV-dokumentasjon skal overleveres digitalt 1 uke før oppstart prøvedrift/overtagelse av driftsansvar.
- Byggherren vil etter mottak av komplett FDV angi hvilke deler som ønskes overlevert (vederlagsfritt) i papirformat og digitalt.

Prøvedrift kan ikke startes før etter at protokoll for overtagelse av driftsansvar er signert av begge parter.

Kontroll og godkjenninger utover dette belastes entreprenør kostnadsmessig i henhold til medgått tid og materiell.

Avsluttende dokumentasjon og FDV-dokumentasjon.

Eventuelle påkrevde revideringer av FDV-dokumentasjon skal foretas i prøvedriftsperioden. Før formell overtagelse kan avtales, skal etter endt prøvedriftsperiode kvitteres ut fra begge parter at FDV-dokumentasjonen er revidert og oppdatert. Etter endt prøvedriftsperiode skal også leveres en prøvedriftsprotokoll, som gjengir hvilke kontroller som er utført, hvilke resultater som er registrert og hvilke tiltak som er gjort. Etter endt prøvedriftsperiode foretas formell overtagelsesforretning.

Innhold

Innhold sorteres i mappestruktur i henhold til bygningsdeltabellen NS 3451 på 3-sifret nivå. Innhold på samme nivå skal leveres som en sammenhengende pdf-fil med unntak for tekniske anlegg (varme, ventilasjon, alarm osv) hvor det skal leveres en sammenhengende pdf-fil for hvert anlegg. For alle systemer som krever regelmessig vedlikehold skal FDV-dokumentasjonen være beskrevet på komponentnivå. Prosjektets samlede brannstrategi leveres som egen pdf-fil. Sortering skal være lik i digital og papirformat (digital mappestruktur tilsvarer skilleark i ringperm).

Krav til FDV-dokumentasjon

For alle produkter/komponenter skal det leveres dokumentasjon i form av produktdatablad eller annen relevant informasjon. Fremkommer det flere produkter på samme side i produktdatablad skal anvendt produkt merkes tydelig. For produkter som er pålagt registrert i stoffkartotek eller pålagt opplyst om emisjonsdata skal det leveres eget datablad (HMS). All dokumentasjon skal være "som bygget".

Krav til formater

"Som bygget" tegninger skal leveres i følgende formater (NB! Gjelder alle tegninger):

- .dwg-/rvt-format.
- .pdf-format i korrekt målestokk
- 2 sett papirformat (Det forventes at kun utvalgte deler som f.eks. tekniske tegninger ønskes levert i papirformat)
- Sammenstilt IFC modell

Samtlige tegninger skal utarbeides i henhold til Norsk Standard og interne KS-rutiner (filnavn på tegninger). Øvrig dokumentasjon leveres som pdf-filer.

Se for øvrig kravspesifikasjon

C3.4 Krav ved bruk av underentreprenører NS 8417

Entreprenører som knytter til seg underentreprenører/leverandører er forpliktet til å legge NS 8416 «Alminnelige kontraksbestemmelser for NS407 til grunn for det kontraksforhold som inngås.

C3.5 Prøvedrift

Beskrivelse: Prøvedrift for komplett leveranse gjennomføres i henhold til NS 6450.

Periode: Pågår i 3mnd. etter komplett ferdigstilling av kontraksarbeidet. Ferdigstilling av kontraksarbeidet ansees som akseptert når samtlige bygningsmessige arbeider er avsluttet, alle tekniske anlegg er fullført, igangkjørt og testkjørt, SD-anlegg komplett og opplæring er kvittert av oppdragsgivers representanter for de forskjellige tekniske fag.

Oppstart prøvedrift fordrer også at FDV er overlevert, gjennomgått og godkjent innenfor gitte frister.
Entreprenør skal lage et forslag til opplæringsplan og oppfølgingsplan i god tid før opplæring begynner.

Prøvedriftsperioden har følgende hensikt:

- Kontrollere at anleggene fungerer tilfredsstillende
- Vise at funksjoner og anlegg er stabile over tid.
- Etterkontrollere og justere reguleringsfunksjoner basert på driftserfaringer
- Kontrollere at anlegg for øvrig er i henhold til kontraktens funksjonskrav
- Gi driftspersonell opplæring og driftserfaring sammen med leverandør
- Rette feil og mangler som avdekkes.

I denne perioden skal totalentreprenøren være aktiv med å kontrollere at anlegget fungerer etter hensikten, og foreta nødvendige tilpassinger av programmering, parameter, etc. Det må forventes nær dialog med driftspersonell og andre fag/entreprenører, slik at avvik kan avdekkes og utbedres, samt optimalisere driften av systemene i bygget.

Prøvedrift innebærer ansvar for behandling og utbedring av feil som oppstår i perioden. Når det rapporteres om feil skal totalentreprenøren lokalisere feilen og sørge for utbedring dersom feilen er på egen leveranse, eller rapportere til driftsansvarlig hos byggherren dersom feilen er på annen leveranse. Det skal samtidig rapporteres til den ansvarlige leverandøren av det anlegget det er registrert feil på, med beskjed om at de må kontakte driftsansvarlig hos byggherren. Dette skal utføres innen rimelig tid og uten omkostninger for byggherren. Protokoll for avvik skal føres av totalentreprenøren.

Byggherren vil i denne perioden ha en bemanning på anlegget som tilsvarer normal bemanning for daglig drift av anlegget. Perioden skal også gjennomføres med normal bruker og driftsbelastning.

Hensikten med prøvedriftsperioden er å sikre riktig innkjøring og innjustering av anleggene, og dokumentere at alle funksjonskrav er innfridd. Ved utløp av perioden skal det foretas kontroll av anleggene og dokumentasjonen. Dersom det oppdages vesentlige mangler, vil prøvedriftsperioden bli krevd forlenget med en måned om gangen, inntil manglene er utbedret. For at anlegget skal aksepteres og overtas skal det i prøvedriftsperioden dokumenteres tilstrekkelig kvalitet på anlegget. Formell overtagelse foretas etter endt, godkjent prøvedriftsperiode, hvoretter reklamasjonsperioden starter å løpe.

Totalentreprenøren skal ved prøvedriftsperiodens start, angi kompetente kontaktpersoner som kjenner leverte anlegg i detalj, som dekker alle fagområder, og som er tilgjengelige i hele prøvedriftsperioden.

Responstiden i prøveperioden skal maksimalt være:

- 8 timer ved henvendelse pr. telefon til relevant personell kan svare på aktuell problemstilling
- 8 timer fra henvendelse til oppmøte på bygget med kompetent personell for aktuell feilsituasjon etc.

Kostnaden med prøvedriftsperioden skal være inkludert i tilbudet.

Det presiseres at det skal være gjennomgang med bruker ved ankomst på stedet. Dette for rapportering av gjennomgang og kontroll, samt at brukerne kan ta opp sine problemstillinger. Rapport ettersendes for hvert oppmøte.

Justering av prøvedriftsperioden:

Entreprenøren skal, i samråd med byggherre, ha anledning til å ta de tekniske anlegg ut av drift i kortere perioder for utbedring eller reparasjon mot tilsvarende forlengelse av prøveperioden. Dersom byggherren kan påvise at de tekniske anleggene ikke oppfyller kontraktens funksjonskrav sammenhengende de fire siste ukene av prøveperioden, eller dersom prøveperioden av annen årsak ikke har fungert etter sin hensikt i samme periode, forbeholder byggherren seg retten til å kreve prøvedriftsperioden forlenget inntil disse krav er oppfylt. En slik forlengelse av prøvedriftsperioden gir ikke totalentreprenøren grunnlag for tilleggskrav.

Entreprenør plikter:

Entreprenør skal i prøvedriftsperioden ha ansvar for drift og vedlikehold av de tekniske anlegg (som omfattes av denne leveransen) og i den forbindelse holde det teknisk personell på anlegget som er nødvendig. TE skal utføre vedlikehold av sine anlegg i prøvedriftsperioden i hht sine egne vedlikeholdsinstruksjoner og i denne forbindelse dekke alle vedlikeholdskostnader, inklusive forbruksmateriell. TE skal også gjennomføre faste besøk på anlegget for å kunne oppfylle hensikten med prøvedriften jfr. ovenfor.

Under prøvedriften plikter TE umiddelbart å iverksette nødvendige tiltak dersom det påpekes eller oppdages feil og mangler.

Dokumentasjon på prøvedriftsperioden skal utarbeides av TE og overleveres byggherre.

Byggherrens plikter:

Byggherrens driftspersonell utfører daglig tilsyn av de tekniske anlegg. Dette fritar ikke TE fra noen av hans plikter jfr ovenfor. Energikostnader i prøvedriftsperioden dekkes av byggherre.

C3.6 Overtagelse av kontraksarbeidet / garantitid.

Kontraksarbeidet overtas først av byggherre etter at prøvedriftsperioden er avsluttet og når samtlige anlegg med tilhørende FDV er oppgradert på bakgrunn av registreringer og erfaringer fra prøvedriftsperioden.

Garantitid løper fra start av prøvedriftsperioden. Ved evt hendelser i prøveperioden som gjør at denne forlenges skal garantitiden være minimum 2 år etter avsluttet prøvedriftsperiode (overtagelsesdato).

Reklamasjonsperioden starter å løpe fra dato for overtakelsesforretning, etter endt prøvedriftsperiode, og protokoll er underskrevet av begge parter.

C4 Avtaledokument

C4.1 Avtaledokument

Det skal opprettes avtaledokument (kontrakt) mellom Nordland Fylkeskommune og totalentreprenøren. Som grunnlag for dokumentet skal NS 8407 B "Formular for kontrakt om totalentrepriser" benyttes.

C4.2 Sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhetsstillelse.

Det skal opprettes sikkerhetsstillelse mellom Nordland Fylkeskommune og entreprenøren før kontrakten signeres. Som grunnlag for sikkerhetsstillelse, skal NS 8407 B "Formular for entreprenørens sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og reklamasjonstiden" benyttes.

C4.3 Kontraktsform

Kontrakten er fastsumskontrakt. Ved eventuelle endringer i arbeidenes omfang legges kontraktens enhetspriser (der hvor disse finnes) til grunn for kostnadsberegningen. Endringer i omfang ivaretas ved hjelp av Tilleggs- og Fradragslister (TF-lister).

C4.4 Kontraktssum

Kontraktssummen skal inkludere alle omkostninger av enhver art som er nødvendige for å utføre samtlige bygge- og installasjonsarbeider som fremgår av kontraktsdokumentene.

Kontraktssummen skal også omfatte omkostninger som følge av gjeldende offentlige påbud, verne- og miljøtiltak. Alle ulemper og utgifter ved å drive arbeidene også på vinterstid skal være inkludert.

TE skal ta med alle kostnader forbundet med heft og spesiell hensyntagen til at øvrige skoleanlegg vil være i ordinær drift i byggefasen.

C4.5 Betalingsplan / fakturaplan

Det skal på basis av godkjent fremdriftsplan utarbeides en betalingsplan som vedlegges som del av denne kontrakt.

D BESKRIVENDE DEL

Det vises til Kravspesifikasjon.

D0.1 Rigg og drift

Rigging skal skje etter anvisning innenfor skolens område, se plan med angitt riggområde jf. tegningsliste. Parkering mv skal skje innenfor riggområdet. Skolens øvrige parkeringsplasser skal ikke benyttes.

Alle arbeider, lagring av materiell, samt oppryddingsarbeider må gjøres slik at det ikke medfører unødvendig ulempe. Tilbyderen må selv ordne med lagringsplass for materiell. Ved støyende arbeider har entreprenøren varslingsplikt til den enkelte institusjon. Det skal tas spesielt hensyn til skolens drift i forbindelse med prøve og eksamensperioder. Slike perioder vil varsles av skolen.

Sikring av arbeid og arbeidsplass skal tillegges spesiell vekt. Området skal avgrenses med forskriftsmessig sperremateriell til enhver tid. Byggherren har levert og montert 378m anleggsgjerde til byggeplassen. Dette gjerdet skal vedlikeholdes i hele byggeperioden. Evt. behov for gjerde ut over dette ivaretas av totalentreprenøren.

Gjennom hele byggesaken er det viktig at rømning fra eksisterende rømningsveger i eksisterende bygningsmasse blir ivaretatt. Dette gjelder både eksisterende dører, og provisoriske trappetårn som er etablert. Disse vil være synlig på anbudsbeфарingsstadiet.

Tilkobling til vann og avløp gjøres tilgjengelig innenfor riggområdet. Totalentreprenøren kan benytte alle angitte tilkoblingspunkter i byggeperioden.

Alle kostnader til byggestrøm er totalentreprenøren sitt ansvar. Byggestrøm kan etableres fra eksisterende hovedtavle. Kostnader med etablering av byggestrøm. Forbruk byggestrøm holdes av byggherre.

D0.2 Rivearbeider

Rivearbeider i denne entreprisen begrenser seg til demontering og tilpasning på eksisterende bygningsmasse. All nødvendig tilpasning på eksisterende bygningsmasse skal være medtatt. Det skal sikres minst like god funksjon og tetting på eksisterende bygningsmasse, som før totalentreprisen ble igangsatt. For øvrig orientering se arkitekttegninger.

E SVARDOKUMENTER

E1 Dokumentasjon fra tilbyder

Liste over underentreprenører, leverandører og rådgivere skal fylles ut av tilbyderen.

Manglende utfylling kan medføre avvisning av tilbud. Eventuelle endringer av underentreprenører, underprosjekterende skal godkjennes av byggherren før evt. endring aksepteres.

Dersom tilbyder støtter seg på andre foretaks kompetanse (engasjerte rådgivere, underentreprenører for de enkelte fag, osv.), skal det fremlegges en forpliktelseserklæring.

Egne fag

Totalentreprenøren skal her oppgi hvilke fag de selv leverer:

.....
.....
.....
.....
.....

Som grunnlag for kontraktsarbeidene foreligger det tilbud fra- /evt. vil samarbeide bli opprettet med følgende firmaer, rådgivere, håndverkere eller leverandører:

Utførende; Prosjekterende, Rådgivere, Under entreprenører og leverandørfirma med org.nr. :

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10

E3 TILBUDSSKJEMA

Påslag, timepriser og enhetspriser for tilleggsarbeider og materiell

Det er medtatt prisbærende poster for avregning av evt. avtatte og skriftlig bestilte endrings eller regningsarbeider, i et eget prisskjema. Dette skjemaet skal fylles ut for samtlige forespurte kategorier, summeres og medtas som en del av den konkurrerende tilbudssummen.

I de ulike postene er det satt inn mengder som utgangspunkt for tilleggsarbeider. Disse kommer som tillegg til komplett prosjekt beskrevet i Kravspesifikasjonen.

Postene blir medtatt til sum og i tilbudsvurderingen, men ikke medtatt i kontraktssum. Ved evt. tilleggsarbeider, vil disse arbeidene/enhetene bli å avregne etter faktisk byggherrebestilte tilleggsytelser ut over de ytelsene som er forutsatt inkludert i tilbudet forøvrig.

Ved forskjøvet fremdrift, indeksreguleres disse enhetsprisene i hht. SSB's boligblokk, total.

E3.1 Lønns og prisstigning

Totalentreprenøren skal levere tilbud på fast lønns og prisstigning for hele kontrakten i hele byggeperioden, basert på den oppgitte fremdriftsplanen. Denne kostnaden skal medtas som en del av konkurranseprisen. Byggherren står fritt til å velge om det skal benyttes fast sum for lønns og prisstigning eller om byggekostnadene skal indeksreguleres etter SSB's boligblokk, total, med utgangspunkt i kontraktsdato. Dersom byggekostnadene indeksreguleres trekkes sum for fast prisstigning ut av tilbudet før kontrakt skrives.

Fast lønns og prisstigning i perioden, fra kontraktsdato til prosjektet er formelt overtatt.

FASTPRISTILBUD LØNNS-OG PRISSTIGNING

Beskrivelse	Pris
Tilbud på fastpris LPS basert på den oppgitte fremdriftsplanen.	
Sum eks mva	
Mva	
Sum inkl mva	*

* Beløpet inngår i evalueringen av tildelingskriteriet «pris»

E3.3 Regningsarbeider/timearbeider

SATSER REGNINGSARBEID FOR DIVERSE KATEGORIER, timepriser inkludert alle påslag.

Mannskap

Kategori		Timer	Timesats eks. mva.	Sum eks. mva.
Anleggsleder/formann , alle kategorier:	Normaltid	20		
	Overtid 50 %	10		
Tømrer- og snekkerarbeider	Normaltid	20		
	Overtid 50 %	10		
Elektrikerarbeider	Normaltid	20		
	Overtid 50 %	10		
Fagarbeider/montør:	Normaltid	20		
	Overtid 50 %	10		
Hjelparbeider/lærling :	Normaltid	20		
	Overtid 50 %	10		
Sum eks. mva. kr				

* Beløpet inngår i evalueringen av tildelingskriteriet «pris»

Byggherre ønsker opsjonspriser (stykkpriser) på komplett

Opsjon 1	Antall	Pris eks. mva.
Nye komplette porter i hele akse F m/styring, ferdig montert og idriftsatt	7	
Opsjon 2	Antall	Pris eks. mva.
Varmepumpe vann/vann m/bruk av bergvarmepumpe. Opsjon skal også beskrive evt. fratrek på luft/vann varmepumpe	1	
Sum eks. mva. kr (Overføres til hovedsammenstilling):		

E3.4 Påslag på materialleveranser og materialleveranser, egne og fra UE

Totalentreprenørens påslagsprosent på innkjøpspris for materiell og leveranser fra underentreprenører skal oppgis. I skjema skal oppgis sum leveranse med påslag.

I rubrikk nr. 1 gjelder egne innkjøp og påslag ved fakturering.

I rubrikk nr. 2, som omhandler materialer og leveranser fra UE, så er det samlet påslag for TE og UE, på UE sin innkjøpspris som skal gjelde.

I prosjektet skal alltid dokumentert innkjøpspris danne grunnlag for faktura til byggherre, i kombinasjon med gitte timepriser.

Tilbyder tilbyr eventuelle regningsarbeider utført etter følgende satser:

- a. Påslag på materialer regnet ut fra entreprenørens netto innkjøpspris: _____ %
- b. Påslag på egne underentrepriser: _____ %

* Beløpet inngår i evalueringen av tildelingskriteriet «pris»

E.3.5 Fauske VGS, avd. Søbbesva, ombygging

Totalentreprise leveranse, i henhold til vedlagte grunnlag.

Beskrivelse	Pris
Totalentreprise, i henhold til forespørsel og vedlegg.	
Sum eks mva	
Mva	
Sum inkl mva	*

* Beløpet inngår i evalueringen av tildelingskriteriet «pris»

E3.4 Samleskjema og underskrift

I samsvar med tilbudsdokumentene og de opplysninger og forbehold som er gitt i

medfølgende tilbudsbrev datert. _____, tilbyr undertegnede seg å utføre de komplette arbeider og ytelser vedrørende: **Fauske VGS, avd. Søbbesva, ombygging** til de priser som er oppført i tilbudet og som samlet gir en fast sum på:

3.1	Fast lønns og prisstigning:	kr	eks. mva.
3.2	Timepr. Regningsarb.etc:	kr	eks. mva.
3.3	Påslag materialleveranser	kr	eks. mva.
3.4	Bygg komplett:	kr	eks. mva.
3.5	Opsjoner	kr	eks. mva.

Sum totalentreprisetilbud kr **eks. mva.**

Sum totalentreprisetilbud kr **inkl. mva.**

Undertegnede forplikter seg til å utføre arbeidet innen: **31.01.2021**

Undertegnede bekrefter med dette at alle tilbudsdokumenter ihht vedleggslisten er mottatt og gjennomgått og at eventuelle anmerkninger og /eller forbehold er medtatt i tilbudsbrevet.

..... den

Tilbyder stempel og signatur

Adresse

Telefon

E-post