



**Eiendom**

Økonomiavdelingen - Eiendomsseksjonen

Beregnet til

**Utførelse fase**

**Prosjekt nr: 79.18.070**

Dokument type

**Bok 0**

Dato

**23.10.2020**

# Bodin videregående skole

**Mørkvedtråkket 2, 8026 Bodø**

Oppgradering av Dørmiljø, adgangskontroll/innbrudd

## Bok 0

### Kontraktbestemmelser



Revisjon **01**  
Dato **2020-10-23**  
Utført av **Tor-Håkon Storstrand**  
Kontrollert av **Kjell Øien**  
Godkjent av **Ørjan Lyng**  
Beskrivelse **Bok 0**

Utg.	Utstedt av	Dato	Godkjent av	Dato	Anm.
1.0	Tor Håkon Stordstrad	20.10.20			
2.0					
3.0					

## Innholdsfortegnelse

<b>A</b>	<b>PROSJEKTINFORMASJON</b> .....	<b>3</b>
A1	Dokumentliste .....	3
A2	Tilbudsinnbydelse .....	4
A3	Orientering om prosjektet .....	4
A3.1	Prosjektets art og omfang .....	4
A3.2	Byggetid/fremdrift .....	6
A3.3	Fremdriftsfaser .....	6
A3.4	Entrepriseform og kontraktstype .....	6
A3.5	Oppdragsgiverens organisasjon .....	6
A3.6	Oppdragsgiverens organisering av HMS /SHA .....	6
A3.7	Prosjektadministrative rutiner .....	7
A3.8	Partenes representanter .....	8
A3.9	Spesielle forhold .....	9
B 1	Krav til leverandør/er og underleverandører .....	10
B 1.1	Kontraktskrav til samtlige leverandører .....	10
B 1.2	Transporttjenester under kontraksperiode .....	10
B 1.3	Godkjenninger .....	10
B 2	Verifikasjoner og revisjoner .....	10
<b>C</b>	<b>KONTRAKTSBESTEMMELSER</b> .....	<b>11</b>
C1	ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER .....	11
C2	SPESIELLE 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	Avtalt risikoovergang .....	11
C2.7	Betalingsbestemmelser .....	11
C2.8	Tilleggsarbeid. Regningsarbeid .....	11
C2.9	Totalentreprenørens varslingsplikt .....	12
C2.10	Byggherrens rett til å nekte overtakelse .....	12
C2.11	Byggherrens rett til å nekte overtakelse .....	12
C3	Øvrige kontraksbestemmelser .....	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 kontraksarbeidet / 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
<b>D</b>	<b>BESKRIVENDE DEL</b> .....	<b>16</b>
D0.1	Rigg og drift .....	16
D0.2	Rivearbeider .....	16
<b>E</b>	<b>SVARDOKUMENTER</b> .....	<b>17</b>
E1	Dokumentasjon fra tilbyder .....	17
E2	Konkurransgrunnlaget skal fylles ut, og dokumentasjon legges ved. ....	18
E3	TILBUDSSKJEMA .....	18
E3.1	TILDELING .....	18
E3.2	FASTPRISTILBUD LØNNS-OG PRISSTIGNING .....	18
E3.3	Påslag på materialleveranser og materialleveranser, egne og fra UE .....	19
E3.4	Samleskjema og underskrift .....	19

## **A PROSJEKTINFORMASJON**

### **A1 Dokumentliste**

- |  |                        |
|--|------------------------|
| 1. Bok 0   | Nordland Fylkeskommune |
| 2. PA-bok  | Nordland Fylkeskommune |
| 3. SHA-plan  | Nordland Fylkeskommune |
| 4. Kravspesifikasjon DS 640  | Nordland Fylkeskommune |
| 5. Tegninger og skjemaer i henhold til vedlagte tegningsliste FELLES |                        |

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

**PA-boken** omfatter generell orientering om tiltakshaver regler for administrative forhold og dekker prosjektorganisasjon, økonomiske rutiner, administrative rutiner, rutiner for tegningsadministrasjon, rutiner for prosjektgjennomgang, rutiner for avviksbehandling, rutiner for fremdriftsoppfølging, rutiner for sluttkontroll, fremdrift og adresseliste.

**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 tilbudsbehandling
3. Bok 0
4. Kravspesifikasjon D 640
5. Vedlegg tegninger og skjemaer iht lastet opp på DOFFIN
6. NS8407

## **A2 Tilbudsinnbydelse**

Nordland fylkeskommune v/eiendomsseksjonen som oppdragsgiver, innbyr til konkurranse om oppgradering av dørene ved Bodin Videregående skole.

## **A3 Orientering om prosjektet**

### **A3.1 Prosjektets art og omfang**

Prosjektet omfatter bytte av en stor andel av dørene, med tilhørende automatikk og adgangskontroll, iht. skjema, RIBr-tegninger og plantegninger.

Totalentreprenøren må ta med alle rigg- og driftsutgifter som er nødvendig for en komplett gjennomføring av oppdraget, uavhengig av denne beskrivelsen. Eventuelle tilføyelser må gjøres i tilbudet. Totalentreprenøren har ansvaret for at nødvendige rigg og driftsfasiliteter for eget arbeid og samtlige underentreprenører, blir prissatt og medtatt. Byggherren har på plantegninger angitt tilgjengelig område for byggeplass og riggområde.

I fbm rigg og drift understrekes at skolen vil være i drift gjennom hele byggeperioden (skolens administrasjon). I den grad fellesarealer benyttes til gjennomgang av personell eller materiale/avfall o.l skal TE sørge for uklanderlig renhold i hele byggeperioden. Det forlanges at TE stiller med undertrykksanlegg i rivearealer og produksjonsarealer

Kravspesifikasjonen er utarbeidet med grunnlag i Nordland Fylkeskommunes standard kravspesifikasjon for totalentrepriser, kravspek. D640. Grunnlaget er tilpasset dette prosjektet.

### **Anbudsmaterialet er utarbeidet av følgende prosjekteringsgruppe:**

<b>Rolle</b>	<b>Firmanavn</b>	<b>Ansvarlig prosjekterende</b>	<b>Mobiltelefon</b>
BH	NFK	To Håkon Storstrand	930 97 354
RIE	Rambøll Norge AS	Kjell Øien	915 60 661
RIBr	Rambøll Norge AS	Sindre Daae Torsteinsen	993 27 423

### **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  
Herunder også befaring og kontrollmåling på bygget før dører settes i bestilling
- 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
- Totalansvaret for dørmiljøene, inkl. koordinering av alle fag (UE)
- Ansvarlig for å planlegge gjennomføringen med BL og Rektor/Driftsleder på skolen for å ta hensyn til skoles daglige drift.

For prosjektering og arbeidstegninger gjelder at 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 utarbeidelse av arbeidstegninger og sluttokumentasjon for alle fag.  
Formater og målestokker skal oppfylle kravene i NS2400/NS2401. Det skal benyttes felles DAK-manual basert på NS8353:2008 for dette prosjektet.

Det stilles krav om at alle brannretningsarbeider for alle fag utføres iht. leverandørens anvisning og brannplan. leveres i filutvekslingsformat IFC og i dwg-format.  
Det stilles krav om at det skal foretas tverrfaglig.

Totalentreprenøren har i tilbudsgrunnlaget fått utlevert et brannkonsept. Dette forslaget skal ansvarsmessig overtas for videre bearbeidelse av totalentreprenøren og hans RIBr.

Det er utarbeidet plantegninger for hovedbygget og Idrettsbygget hvor dørmiljøene er kodet med bokstaver som speiler det som er tatt med i dør -og beslagsskjema. Alle disse funksjonene skal ivaretas og tas med i tilbudet. I tillegg er det plantegninger som viser kabling for adgangskontroll til alle dører som skal ha online adgangskontroll, samt UPS tilførsel. Det er i den sammenheng bestemt plassering av fire sentrale UPS'er.  
UPS'ene med nødvendig størrelse skal tas med i dette tilbudet. Rommene hvor disse er foreslått plassert må befares og TE må gi tilbakemelding hvis det er andre plassbehov eller løsninger som tenkes levert. Eksisterende plantegninger for brannalarmanlegget ligger også ved forespørsel.

På basis av tilbudstegningene skal totalentreprenøren også besørge utarbeidelse av oppdatert riggplan som fremlegges byggherren for godkjenning. – KFR RIGGPLAN som viser området som stilles til entreprenørens disposisjon. Legg merke til at totalentreprenør vil få tilgang til WC og garderobes i umiddelbar nærhet til riggområdet

Totalentreprenøren skal sørge for at all prosjektering og utførelse, for hele bygget og for alle fag, skal ligge innenfor bestemmelsene i TEK 17. Eventuelle planlagte avvik skal godkjennes av byggherren før de evt. tillates gjennomført. I en slik presentasjon av planlagte avvik fra TEK skal medfølge årsak til planlagt avvik, konsekvens av planlagt avvik, og anbefaling.  
Det er viktig at UU blir ivaretatt for dørene.

Det skal kunne fremlegges dokumentasjon for det som er prosjektert til et hvert tidspunkt i prosjektet. Dokumentasjonen skal være i henhold til de krav som er spesifisert i denne kravspesifikasjonen.

Totalentreprenørens prosjekteringsarbeider skal utføres i nært samarbeid mellom totalentreprenørens ARK, RIE, og RIBr. Det skal tilstrebes å prosjektere dørmiljø med lave driftskostnader. Prosjekteringen skal inneholde nødvendige beregninger som dokumenterer at levert bygg og leverte anlegg tilfredsstiller 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.

Entreprenøren har 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 prosjekteringsmateriell og kvalitetssystem skal være tilgjengelig for byggherren ved eventuell revisjon.

Tilbudsinndelingen 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.

Byggherreombud (BHO) og prosjektleder (PL) skal bl.a. derfor på vegne av byggherren innkalles til og kunne delta på alle prosjekteringsmøter i byggefasen – totalentreprenøren er ansvarlig for å kalle BHO og PL inn til slike møter. PL forestår kontakt med bruker/brukergruppe.

MERK: i funksjonsbeskrivelsen kan 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/fremdrift**

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

Følgende fremdrift gjelder:

Se Merzell

Nordland fylkeskommune tar forbehold om finansiering av prosjektet. Det kan bli bestilt kun deler av leveransen utført i 2021. Omfanget av dette er avhengig av tilbudssummen. Tilbudet prises pr. dør slik at NFK kan bestille de dørene/områdene de har økonomi til å gjennomføre.

#### **Obligatorisk rekkefølge/delovertakelse:**

Rekkefølgen for utbygging av dørene bestemmes ved kontrahering

### **A3.3 Fremdriftsfaser**

Prosjekteringen og gjennomføring skal inndeles i følgende faser og med byggherre-/myndighetsgodkjenning for hver fase før oppstart av neste:

- Prosjekteringsfase: Fra kontrahering til uke 05 i 2020
- Produksjonsfase: Oppstart uke 11 i 2021, ferdig stilles innen uke 50-2021
- Før overlevering skal det gjennomføres en fullskalatest mot alle dører og sikringsanlegg i bygget
- Prøvedriftsfase: uke 51 i 2021 til uke 13 i 2022

### **A3.4 Entrepriseform og kontraktstype**

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

Arbeidet skal gjennomføres som Totalentreprise (TE), NS8407.

Totalentreprenør er ansvarlig søker. SØK vurderer de nødvendige fagvise tiltaksklasser. Eventuelle tilleggskrav som måtte pålegges av Bygningsmyndigheten/andre offentlige instanser vil måtte etterkommes av totalentreprenøren.

### **A3.5 Oppdragsgiverens organisasjon**

Byggherre/Tiltakshaver: Nordland fylkeskommune v/Eiendomsseksjonen

Prosjektleder: Ørjan Lyng

Bruker: Bodin Videregående skole

Byggherren vil ha Byggherreombud tilgjengelig i hele byggeperioden.

Byggherreombud: Firma Sweco v/Tor Håkon Storstrand

Byggeleder: Ikke kontrahert

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. Dette er en skole, men skolens administrasjon vil være i drift i hele byggeperioden.

### **A3.6 Oppdragsgiverens organisering av HMS /SHA**

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

Månedlige rapporter fylles ut, kfr. vedlagt rapportmal og leveres senest innen den 3. påfølgende måned.

### **A3.7 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 oppretter ByggeWeb for fortløpende og oppdatert lagring av alle tegninger, beregninger og øvrig prosjekteringsunderlag som også byggherre har tilgang til. Byggeweb skal brukes til mangelregisteringer/avvik og i HMS-øyemed/vernerunder. Alle tegninger som benyttes under utførelse skal før utførelse kan starte være lagt ut egen mappe for arbeidstegninger, og være gitt status som arbeidstegning.

Overordnet PA-bok utarbeides av Nordland Fylkeskommune. Denne publiseres på Marcell.no før anbudsinnleveringen, og entreprenøren har det videre ansvar for å utvikle en plan for styring av kvalitet som tilfredsstillende lover, forskrifter, norske standarder og behov hos Nordland Fylkeskommune.

#### **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 e-Fakturaadresse 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:

- Kontraktsarbeider (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 kontraktsarbeider skal inneholde følgende opplysninger:

- Siste justerte kontraktssum med dato
- Opparbeidet beløp (med henvisning til hovedposter)
- Tidligere utbetalt a-kontobeløp
- Innestående beløp i henhold til NS 8407
- Merverdiavgift
- Beløp til utbetaling

### **Beskjeder**

Alle beskjeder til byggeplassen fra byggherren skal skje via Byggherreombud 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 saksliste.

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. Hvordan dette er tenkt løst skal dokumenteres før oppstart av prosjektet.

## **A3.8 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

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.

#### Byggeleder:

Følger opp tekniske anlegg i leveransen.



### **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.**

Entreprenørens ansvarlig prosjekterende skal sette seg grundig inn i prosjektet før detaljprosjekteringen starter. Det skal utvikles 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 byggearbeidene er avsluttet. Det planlegges ikke gjennomført sprengningsarbeider i forbindelse med totalentreprisen.

### **Rent tørt bygg**

Alle arbeider skal produseres i henhold til RIFs Rent Tørt Bygg – håndbok.

Det henvises for øvrig til kontrakts bestemmelsene og byggherrens vedlagte SHA-plan.

Alle kostnader forbundet med overnevnte skal innkalkuleres i kapittel for rigg og drift.

Entreprenørene skal skape de nødvendige holdninger hos sitt personell for å nå disse mål. Byggherreombud vil kontinuerlig føre kontroll med at entreprenørene utfører byggrenhold i henhold til sine kontraktsforpliktelser. Avvik fra dette vil medføre nødvendig pålegg av ekstra renhold utført på entreprenørens regning.

## **A3.9 Spesielle forhold**

Skolen skal være i drift under hele byggetiden. Entreprenør plikter å ta hensyn til at skolen og skolens anlegg skal være i drift under hele byggeperioden. I den grad arbeidene vil medføre nedetid/driftsstans på tekniske anlegg skal dette koordineres og avklares med BH/bruker og innarbeides i framdriftsplanlegging.

Skolens lokaler vil være tilgjengelig for arbeider mellom 06.00 og 22.00 på hverdager. Arbeid utover disse tidspunkter må avtales nærmere.

## **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 yrkesskadeforsikring
- 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 kontraktperiode**

Bruk av transporttjenester, minimum dokumentere og kontrollere:

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

#### **B 1.3 Godkjenninger**

Entreprenøren og hans engasjerte rådgivere ARK, RIBr, og RIE må dokumentere at de tilfredsstillende krav som stilles til godkjenning for aktuell tiltaksklasse eller som tilsvarer konkrete tiltaksklasse.

Entreprenørene plikter å gjøre seg kjent med kommunens saksbehandling

Dokumentasjon:

- bevis for at det stilte krav er oppfylt
- Det kreves dokumentasjon for at kravene som stilles for godkjenning i de aktuelle tiltaksklassene er oppfylt.

(ekstern uavhengig kontrollerende vil bli engasjert av Nordland Fylkeskommune for de fag det er pålagt)

Dersom tilbyder støtter seg på andre foretaks kompetanse, skal det fremlegges en forpliktelseserklæring med følgende ordlyd fra disse:

«Undertegnede bekrefter at selskapet vil stille de nødvendige ressurser til disposisjon for oppfyllelse av Oppgradering Dørmiljø Bodin VGS 2021/2022».

### **B 2 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 kontraksbestemmelser gjelder NS8407 og supplerende bestemmelser som er gjort nedenfor.

### **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

Ved forsinkelse vil byggherren kreve dagmulkt. NS 8407 pt. 40.2

#### **C2.5 Lønns- og prisregulering**

Kontrakten gjennomføres som en fastpriskontrakt

#### **C2.6 Avtalt risikoovergang**

*Bestemmelsene i NS 8407 gjøres gjeldende*

#### **C2.7 Betalingsbestemmelser**

*Pkt. 28.1 - Betalingsfrist*

*Endres til:*

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

#### **C2.8 Tilleggsarbeid. Regningsarbeider**

*Pkt. 31 Endringer*

Nordland Fylkeskommune kan pålegge entreprenøren å utføre tilleggsarbeider ut over beskrevne og forutsatte ytelser i tilbudsdokumentene. Arbeidet skal gjøres opp etter tilbudets enhetspriser eller hvor disse ikke passer, etter tilbud (fast pris) fra entreprenøren eller som regnings arbeid, jf. NS 8407 punkt 31.

regnings arbeid skal gjøres opp etter de enhetspriser som entreprenøren har oppgitt i tilbudet, jf. NS 8407 punkt 30.1. 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 regnings arbeid skal entreprenøren hver uke sende Byggherreombud for attestasjon, oppgave over tids- og materialforbruk i form av timelister og materialsedler. For regnings arbeid av lengre varighet foretas oppgjør månedsvis. Sluttnota for regnings arbeid skal sendes Nordland Fylkeskommune innen 30 dager etter vedkommende arbeids avslutning.

Dersom oppgave over regnings arbeid ikke foreligger påfølgende mandag kl. 12.00 kan dette gi rett til avkortet vederlag

### **C2.9 Totalentreprenørens varslingsplikt**

*Pkt. 32.2:*

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

### **C2.10 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 byggeherreombud i hende to dager før overtakelsesforretning. Formell overtagelse skjer etter at prøvedriftsperioden er avsluttet og protokollert med signatur fra begge parter.

### **C2.11 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

## **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 NS 8407.

#### **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. SHA- plan skal legges ved utlysning av konkurransen.

### **C3.3 FDV-dokumentasjon**

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

#### **Grunnlag for vedlikeholdsplan:**

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

**Overlevering** av FDV-dokumentasjon skal skje i to faser: (NFK Drift legger inn)

- Utkast til FDV-dokumentasjon skal overleveres BHO 4-fire uker før oppstart av prøvedrift/overtagelse av driftsansvar
- Komplette FDV-dokumentasjon skal overleveres BHO, før oppstart prøvedrift/overtagelse av driftsansvar.
- Byggherren vil etter mottak av komplett FDV angi hvilke deler som ønskes overlevert digitalt.

Kontroll og godkjenningssrunder 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**

FDV leveres iht NFKs krav gjengitt i vedlagte Prosjekteringsanvisning FDVU som bygger på NS 3456.

### **Krav til formater**

"Som bygget" tegninger skal leveres i følgende formater (NB! Gjelder alle tegninger): .dwg-/dxf-format på ByggeWeb

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

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

Utfyllende krav til FDV dokumentasjon utarbeides i prosjekteringsanvisningsdokumentet, D640 som vedlegges konkurransen

### **C3.4 Krav ved bruk av underentreprenører NS 8417**

Entreprenører som knytter til seg underentreprenører/leverandører, er forpliktet til å legge NS 8417 «Alminnelige kontraksbestemmelser for NS 8407 til grunn for det kontraksforhold som inngås.

### **C3.5 Prøvedrift**

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

Periode: Pågår i 3 mnd. etter komplett ferdigstilling av kontraksarbeidet. Ferdigstilling av kontraksarbeidet har frist desember 2021 og prøvedriften går til mars 2022.

Ansees som akseptert når samtlige bygningsmessige arbeider er avsluttet, alle tekniske anlegg er fullført, igangkjørt, testkjørt og godkjent fullskalatest er gjennomført, 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 innen 4 timer på hverdager på dagtid

I denne perioden skal totalentreprenøren være aktiv med å kontrollere at anlegget fungerer etter hensikten, og foreta nødvendige tilpassinger av programmering, parametre, 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, hvorefter 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:

- 4 timer ved henvendelse pr. telefon til relevant personell kan svare på aktuell problemstilling i normal tid på hverdager
- 4 timer fra henvendelse til oppmøte på bygget med kompetent personell for aktuell feilsituasjon etc. i normal tid på hverdager

Kostnaden med prøvedriftsperioden skal være inkludert i tilbudet.

**I prøvedriftsperioden skal det gjennomføres jevnlig kontroll og justering av alle parametere og verdier etter følgende intervall:**

**Prøvedriftsperiode første mnd:**

- Entreprenør skal ukentlig gjøre sjekk av parameterlister og reagere på avvik/unormale verdier.

**Prøvedriftsperiode siste mnd:**

- Entreprenør skal hver 14. dag gjøre sjekk av parameterlister og reagere på avvik/unormale verdier.

**Krav til tilstedeværelse i prøvedriftsperioden:**

**Prøvedriftsperiode første mnd:**

- Entreprenør skal foreta månedlige besøk på anlegg for gjennomgang og kontroll.

**Prøvedriftsperiode siste mnd:**

- Entreprenør skal foreta besøk på anlegg annen hver måned for gjennomgang og kontroll.

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 iht. sine egne vedlikeholds instruksjoner 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 kontraktsarbeidet / garantitid.**

Kontraktsarbeidet 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 løpe fra overtagelsesdato og 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 8407A "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 8407B "Formular for entreprenørenes 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 Fradraglister (TF-lister).

**C4.4 Kontraktssum**

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

Kontraktsummen 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. Plassering for to stålkonteinere avtales ved kontrahering.

Alle arbeider, lagring av materiell, samt oppryddingsarbeider må gjøres slik at det ikke medfører unødvendig ulempe. I den forbindelse skal boring/saging i betong søkes utført etter kl. 14.00. Kun unntaksvis kan dette utføres i skoletiden, og da etter avtale. Ved støyende arbeider har entreprenøren varslingsplikt til den enkelte institusjon.

Tilbyderen må selv ordne med lagringsplass for materiell. I mindre omfang kan noe lagres inne på skolens areal, etter avtale med Drift.

Sikring av arbeid og arbeidsplass skal tillegges spesiell vekt. Området skal avgrenses med forskriftsmessig sperremateriell til enhver tid.

Gjennom hele byggesaken er det viktig at rømning fra eksisterende rømningsveger i blir ivaretatt.

I fbm. rigg og drift understrekes at skolen vil være i full drift i hele byggeperioden. Når fellesarealer benyttes til gjennomgang av personell eller materiale/avfall o.l skal TE sørge for uklanderlig renhold i hele byggeperioden.

I forbindelse med Corona-19 pandemien kreves det at alle tiltak som offentlige og lokale myndigheter pålegger blir etterlevd.

### **D0.2 Rivearbeider**

Kfr. fagvis beskrivelser i eget dokument for rivearbeider.  
(I hovedsak komplett tverrfaglig riving i de arealer som berøres av ombygging)

Det er gjennomførte en asbestanalyse på fasadeplater bak tegl og det inneholdt ikke asbest

## **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 med følgende ordlyd fra disse:

*"Undertegnede bekrefter at selskapet vil stille de nødvendige ressurser til disposisjon for oppfyllelse av Bodin Videregående skole*

### **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, Underentreprenører og leverandørfirma med org.nr.:**

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

5 .....

6 .....

7 .....

8 .....

9 .....

10 .....

## **E2 Konkurransesgrunnet skal fylles ut, og dokumentasjon legges ved.**

Tilbudets oppbygging skal være som følger (med nummererte skilleark mellom hvert underpunkt):

1. Tilbudsbrev med evt. priset forbehold.
2. Dokumentasjonskrav – kfr. Merccell.no
3. Gjennomføringsplan.  
Denne skal vise tenkt fremdrift, herunder bemanning og drift av byggeprosjektet. Videre skal det fremgå i denne hvordan seriøsitetsbestemmelsenes 11 punkt er tenkt ivaretatt. Merk spesielt at krav om lærlingeandel er skjerpet hos NFK til 10%
4. Utfylt konkurransegrunnlag (dette dokument, med priser)

## **E3 TILBUDSSKJEMA**

### **Påslag, timepriser og enhetspriser for tilleggsarbeider og materiell**

Det er medtatt prisbærende poster for avregning av evt. avtalte og skriftlig bestilte endrings eller regnings arbeider, 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 iht. SSBs boligblokk, total.

### **E3.1 TILDELING**

Tildelingen skjer etter laveste ØKONOMI

ØKONOMI er sum av E3.2 + E3.3 + E3.4, dette kommer frem i punkt E3.5 Samleskjema og underskrift

### **E3.2 FASTPRISTILBUD 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.

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

Beskrivelse	Pris
Tilbud på fastpris.	
Opsjonspris på serviceavtale for komplett dørmiljø og sikringsanlegg for 5 år.	
Sum eks mva	
25% Mva	
<b>Sum inkl. mva</b>	<b>*</b>

\* Beløpet inngår i evalueringen av tildelingskriteriet ØKONOMI

### E3.3 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.

Kategori	Påslags- prosent	NFK sin estimerte mengde	Sum
1. Egne materialer og innkjøp, estimert.		500.000	
2. Materialer og leveranser fra UE, estimert		500.000	
Sum eks mva			
Mva			
<b>Sum inkl. mva</b>			<b>*</b>

*\* Beløpet inngår i evalueringen av tildelingskriteriet ØKONOMI*

### E3.4 Samleskjema og underskrift

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

medfølgende tilbudsbrev datert \_\_\_\_\_, tilbyr undertegnede seg å utføre de komplette arbeider og ytelser vedrørende:

Prosjekt nr. **79.18.070** - Bodin videregående skole – Oppgradering dørmiljø

til de priser som er oppført i tilbudet og som samlet gir en fast sum på:

E3.2 Fast lønns og prisstigning: kr ..... eks. mva.

E3.3 Timepris. Regnings arbeid etc: kr ..... eks. mva.

E3.4 Påslag materialleveranser kr ..... eks. mva.

**PRIS = E3.2 + E3.3 + E3.4 kr ..... inkl. mva.**

Tilbyder forplikter seg til å utføre arbeidet innen frister beskrevet i A3.2