



**Nordland**  
FYLKESKOMMUNE

Eiendom

Økonomiavdelingen - Eiendomsseksjonen

## **Prosjekt nr. 79.19.040**

### **Bodin videregående skole**

### **Rehabilitering av garderober i idrettsbygg**

**Bok 0**

**Kontraktsbestemmelser**

**Utgave V3.0**

<b>Utg.</b>	<b>Utstedt av</b>	<b>Dato</b>	<b>Godkjent av</b>	<b>Dato</b>	<b>Anm.</b>
1.0	THS	18.01.2022			
2.0	THS	10.02.2022			
3.0	THS	24.02.2022			Oppdatering av prisskjema

## INNHOLDSFORTEGNELSE

A	PROSJEKTINFORMASJON .....	4
A1	Dokumentliste .....	4
A2	Tilbudsinnbydelse .....	5
A3	Orientering om prosjektet.....	5
A3.1	Prosjektets art og omfang .....	5
A3.2	Byggetid/fremdrift .....	7
A3.3	Fremdriftsfaser .....	7
A3.4	Entrepriseform og kontraktstype .....	7
A3.5	Oppdragsgiverens organisasjon .....	8
A3.6	Oppdragsgiverens organisering av HMS /SHA.....	8
A3.7	Prosjektadministrative rutiner.....	8
A3.8	Partenes representanter .....	9
A3.9	Spesielle forhold.....	10
B	kontraktskrav .....	12
B 1	Krav til leverandør/er og underleverandører .....	12
B 1.1	Kontraktskrav til samtlige leverandører.....	12
B 1.2	Transporttjenester under kontraksperiode .....	12
B 1.3	Godkjenninger .....	12
B 2	Verifikasjoner og revisjoner.....	12
C	KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	13
C1	ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER .....	13
C2	SPEIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER .....	13
C2.1	Sikkerhetsstillelse (pkt 7.1 og 7.3) .....	13
C2.2	Forsikring.....	13
C2.3	Partenes representanter .....	13
C2.4	Tidsfrister - dagmulkt.....	13
C2.5	Lønns- og prisregulering .....	13
C2.6	Avtalt risikoovergang.....	13
C2.7	Betalingsbestemmelser .....	13
C2.8	Tilleggsarbeid. Regningsarbeid.....	13
C2.9	Totalentreprenørens varslingsplikt .....	14
C2.10	Byggherrens rett til å nekte overtakelse.....	14
C2.11	Byggherrens rett til å nekte overtakelse.....	14
C3	Øvrige kontraktsbestemmelser .....	14
C3.1	Reklamasjonsarbeider .....	14
C3.2	Helse, miljø og sikkerhet .....	14
C3.3	FDV-dokumentasjon .....	15
C3.4	Krav ved bruk av underentreprenører NS 8417 .....	16
C3.5	Prøvedrift.....	16
C3.6	Overtagelse av kontraktsarbeidet / garantitid. ....	17
C4	Avtaledokument .....	18
C4.1	Avtaledokument .....	18
C4.2	Sikkerhetsstillelse.....	18
C4.3	Kontraktsform .....	18
C4.4	Kontraktssum .....	18
C4.5	Betalingsplan / fakturaplan.....	18
D	BESKRIVENDE DEL.....	19
D0.1	Rigg og drift .....	19
D0.2	Rivearbeider .....	20
E	SVARDOKUMENTER .....	21
E1	Dokumentasjon fra tilbyder .....	21
E2	Konkurransesgrunnlaget skal fylles ut, og dokumentasjon legges ved.....	22
E3	TILBUDSSKJEMA.....	23
E3.1	Hovedsammenstilling.....	23
E3.2	Regningsarbeider .....	25
E3.3	Godkjenning for ansvarsrett.....	26
E3.4	Rådgivere .....	26
E3.5	Underentreprenører .....	26

E3.6 Underskrift, erklæring .....26

## **A PROSJEKTINFORMASJON**

### **A1 Dokumentliste**

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

**Bok 0** omfatter prosjektinformasjon, kontraksbestemmelser 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. Spørsmål og svar i tilbudsperioden
2. Referat fra tilbudsbeifaring
3. Bok 0
4. Kravspesifikasjon
5. Vedlegg tegninger og skjemaer iht lastet opp på DOFFIN
6. NS8407

## A2 Tilbudsinnbydelse

Nordland fylkeskommune v/eiendomsseksjonen som oppdragsgiver, innbyr til konkurranse om rehabilitering garderober idrettsbygg ved Bodin Videregående skole.

## A3 Orientering om prosjektet

### A3.1 Prosjektets art og omfang

Prosjektet omfatter rehabilitering av garderober for svømmebasseng og gymsal for Bodin vgs.

Rehabiliteringen omfatter bygg-fag, el-fag og vvs-fag.

Rehabiliteringen består i grove trekk av:

- Nye overflater i garderober
- Nytt el.- anlegg i garderober og nye fordelinger i hele bygg H.
- Komplette nye ventilasjonsanlegg for garderober og gymsal.
- Nytt sanitærutstyr i garderober og dusjer, samt nye vannledninger
- Ny underfordeling for varme

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.

Ifbm. rigg og drift understrekes at skolen (hovedbygget) vil være i drift gjennom store deler av 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.

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

Krav og funksjoner i anbudsmaterialet er utarbeidet av følgende prosjekteringsgruppe:

Rolle	Firmanavn	Beskrivende	Mobiltelefon
Ark/Bygg	Sweco Norge	Tor-Håkon Storstrand	93097354
RIV	Norconsult AS	Jan Svartis	45404759
RIE	Norconsult AS	Håvard Aaberge Nes	99447612
RIBr	Rambøll	Sindre Daae Torsteinsen	99327423
Søker	Multiconsult AS	Antoine Kosmo-Chaboud	95912640

Vi gjør oppmerksom på at ARK og RIBr tiltransporteres totalentreprenøren i dette prosjektet

## **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 byggetaljer. 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 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 tegningsarbeider for alle fag skal foregå på DAK i 3D, leveres i filutvekslingsformat IFC 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.

Totalentreprenøren har i tilbudsgrunnlaget fått utlevert et brannnotat. Dette forslaget skal ansvarsmessig overtas for videre bearbeidelse av totalentreprenøren og hans RIBr. RIBr kan benyttes videre av totalentreprenør. Totalentreprenør vil få tiltransportert sideentreprenør for dørmontasje.

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 i 1 etg i hovedbygget fløy F.

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 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, RIB, RIV, RIE, RIAku og RIBr. Det skal tilstrebes å prosjektere løsninger 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. NB! ARK er tiltransportert fra utarbeidelsen av anbudsmaterialet, mens for øvrige fag står totalentreprenøren fritt til å ta med seg de rådgiverne TE måtte behage.

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.

Tilbudsinnsbydelsen 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:

**Anbudsbefaring: Uke 8, tirsdag 22 februar kl 1300**

**Frist for å stille spørsmål: 8 mars**

**Anbudsfrist 11 mars 2022 kl 1200**

**Oppstart arbeider på byggeplass: 2 mai**

**Siste frist for overlevering/ferdigbefaring: 31 august 2022**

Nordland fylkeskommune tar forbehold om finansiering av prosjektet.

### **A3.3 Fremdriftsfaser**

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

- Kontrahering: uke 14
- Risiko overgang: Fra kontrahering uke 14 til og med uke 17
- Prosjekteringsfase: Fra kontraktsinngåelse
- Produksjonsfase: 02.05.22-29.8.22
- Overtagelse: 31.8.22
- Prøvedriftsfase: 01.9.22-30.11.22

### **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 fra gitt rammetillatelse. 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

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 store deler av byggeperioden.

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

Krav i hht. 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 benytter ByggeWeb for fortløpende og oppdatert lagring av alle tegninger, beregninger og øvrig prosjekteringsunderlag. Byggeweb sin applikasjon Capture skal brukes til mangelregistreringer/avvik og i HMS-øymed/vernerunder. Byggherren sørger for alle abonnementsavgifter til Byggeweb. 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 Doffin.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 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
- Inntående 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 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 seriositetsbestemmelser. 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.

### **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 kontraksforhandlinger. 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 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 besørg 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 i hht 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 rettsheve 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. besiktes 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 kontraksbestemmelsene 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 bygghold i henhold til sine kontraksforpliktelser. Avvik fra dette vil medføre nødvendig pålegg av ekstra renhold utført på entreprenørens regning.

### **A3.9 Spesielle forhold**

Skolen skal være i normal 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 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.

Det gjøres spesielt oppmerksom på aktsomhet i forbindelse med transport og heising av materialer på skolens områder.

## **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 kontraksperiode**

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, RIB, Ribr, RiAku, RIV 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 ombygging Bodin VGS sommer 2020».

## **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 kontraksoppsettelse, 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**

Som anbudsgrunnlag er denne beskrivelsen utarbeidet, sammen med teknisk kravspesifikasjon og tegninger. Mengder angitt i konkurransegrunnlag er grunnlag for prising og ment som hjelp til entreprenør til videre detaljprosjektering. Entreprenør skal overta risiko for løsninger og foreløpig prosjektering som er utarbeidet av byggherre før kontraksinngåelse. Dette innebærer at entreprenør har risikoen som om entreprenør hadde prosjektert og valgt løsningen selv. Frist for gjennomgang av materialet er 3 uker fra kontraksinngåelse.

Viser til NS8407 kap 24.2.1 Risikoovergang samt kap 24.2.2 kontroll, varsling og svar.

#### **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. Regningsarbeid**

*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 regningsarbeid, jf. NS 8407 punkt 31.

Regningsarbeid 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 prosenter for administrasjon, fortjeneste, sosiale utgifter osv. som entreprenøren har oppgitt i tilbudet.

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

Dersom oppgave over regningsarbeid 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 byggherreombud i hende to dager før overtakelsesforretning. Formell overtagelse skjer etter at prøvedriftsperioden er avsluttet og protokollert med signatur fra begge parter.

Med de stramme tidsrammer som foreligger i prosjektet er det avgjørende at byggherre, SØK og bygningsmyndigheter enes om rammer for denne midlertidige brukstillatelsen

### **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**

**Generelt:** FDV skal være på norsk, og skal leveres hensiktsmessig redigert til Byggherren for godkjenning senest 5 virkedager før overlevering. Ved forsinket levering forbeholder byggherren seg retten til å tilbakeholde et beløp på kr 100 000,- eks. mva inntil dokumentasjonen er levert og godkjent. Overlevert FDV-dokumentasjon skal dekke alle bygningsmessige og eventuelle tekniske installasjoner, slik at all nødvendig informasjon for rasjonell forvaltning, drift og vedlikehold framgår

**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:

- Komplette FDV-dokumentasjon skal overleveres på Facilit, **12.08.22** før oppstart prøvedrift/overtagelse av driftsansvar.
- Byggherren vil etter mottak av komplett FDV angi hvilke deler som ønskes overlevert (vederlagsfritt) i papirformat.

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

Byggherre gir TE tilgang til Facilit, og TE må legge inn FDV etter NFKs oppsett for dette.

#### **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.

FVD-dokumentasjonen skal inneholde følgende:

- Orientering om prosjektet.
- Adresse og telefonliste for alle relevante firma som har vært delaktig i prosjektet.
- Funksjonsbeskrivelser
- Spesifikasjon over alle leverte materialer og alt levert utstyr, evt. brannettinger med typebetegnelser.
- Alle komponenter i brosjyrer skal merkes med komponentnummer iht. prosjekteringsmateriale.
- Rutiner for vedlikehold.
- Daglige, ukentlige, månedlige og årlige sjekkpunkter.
- Nødvendige brosjyremateriell og reservedelslister.
- Anleggsdokumentasjon må inneholde eget stoffkartotek over helsefarlige stoffer som har vært benyttet i byggeprosessen.

#### **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 finnes under hvert fag i kravspesifikasjonen.

### **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 29.08.2022 og ansees som akseptert når samtlige bygningsmessige arbeider er avsluttet, alle tekniske anlegg er fullført, igangkjørt og testkjørt 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, 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, 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.

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 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 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**

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, entreprenøren utarbeider riggplan i fellesskap med skolen. Skolens øvrige parkeringsplasser skal ikke benyttes.

Alle arbeider, lagring av materiell, samt oppryddingsarbeider må gjøres slik at det ikke medfører unødvendig ulempe. I den forbindelse skal lasting og lossing av materialer inne på skolens områder foregå på en slik måte at all HMS-regler blir i varetatt, unntaksvis kan dette utføres utenfor skoletiden. Ved støyende arbeider har entreprenøren varslingsplikt til den enkelte institusjon som muligens blir berørt.

Tilbyderen må selv ordne med lagringsplass for materiell.

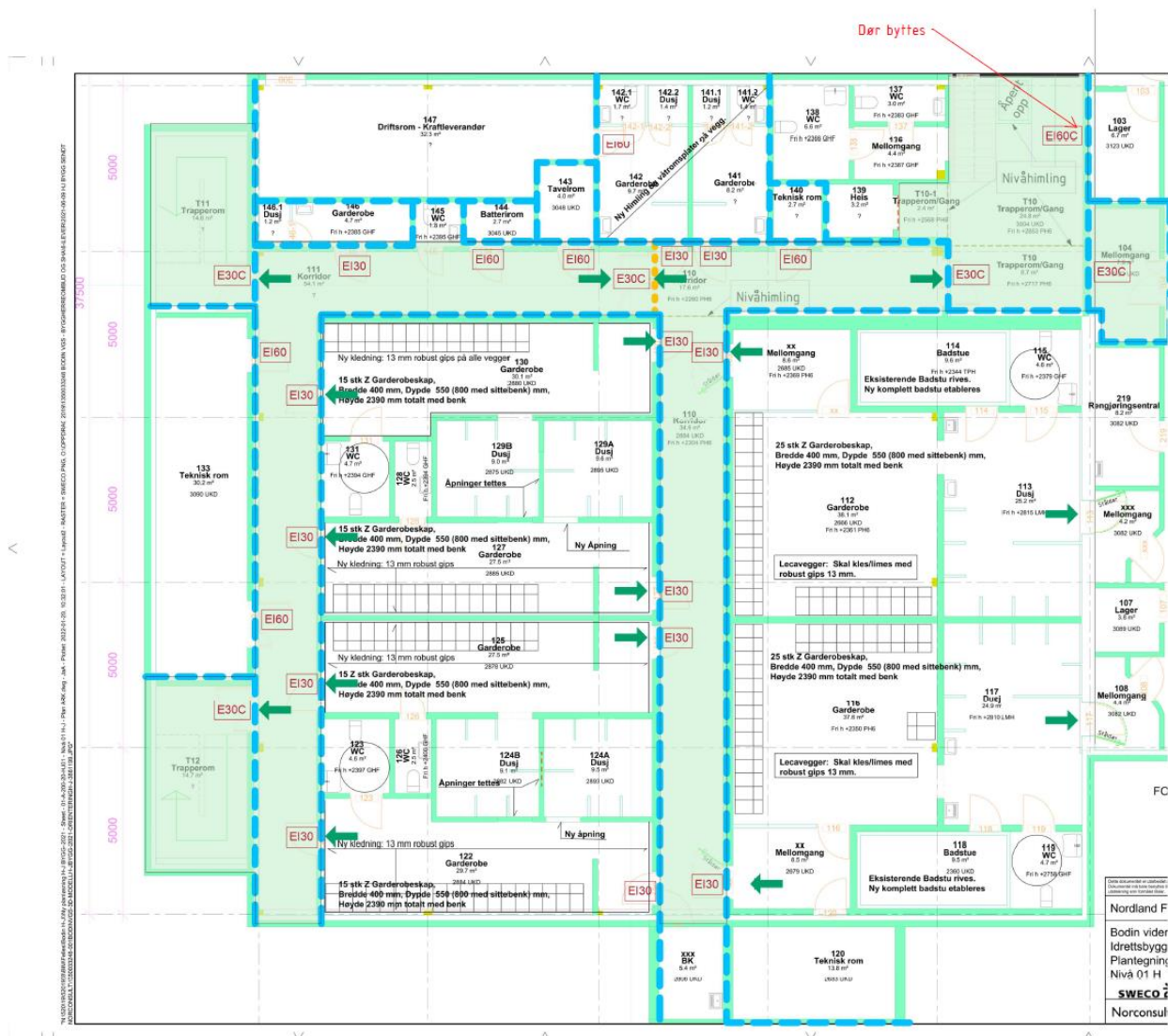
Sikring av arbeid og arbeidsplass skal tillegges spesiell vekt. Området skal avgrenses med forskriftsmessig sperremateriell til enhver tid.

Gjennom hele byggesaken er det viktig at rømning fra eksisterende rømningsveger i eksisterende bygningsmasse blir ivaretatt (se neste utklipp). 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 etablering av byggestrøm er totalentreprenøren sitt ansvar. Byggestrøm kan etableres fra lavspentside i traforom. Kostnader med etablering av byggestrøm, inklusive byggestrømskap, kabler etc holdes av totalentreprenøren. Strøm holdes av byggherren

Ifbm. rigg og drift understrekes at skolen vil være i drift gjennom store deler av 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.



**D0.2 Rivearbeider**

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

NB! Asbestanalyse og miljørapport er vedlagt og skal hensyntas i prissettingen av totalentreprisen

## **E SVARDOKUMENTER**

### **E1 Dokumentasjon fra tilbyder**

Liste over underentreprenører, leverandører og rådgivere skal fylles ut av tilbyderen, se også E3.4 og E3.5.

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 resurser til disposisjon for oppfyllelse av Bodin Videregående skole*

### **Egne fag**

Totalentreprenøren skal her oppgi hvilke fag de selv leverer:

.....

.....

.....

.....

.....

**E2 Konkurransgrunnlaget skal fylles ut, og dokumentasjon legges ved.**

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

1. Tilbudsbrev med evt. forbehold.
2. Dokumentasjonskrav – kfr. Mercell.no
3. Gjennomføringsplan. Denne skal vise tenkt fremdrift, herunder bemanning og drift av eksisterende kjøkken i den første fasen 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 OG TILDELINGSKRITERIER

Tildeling skjer etter LAVESTE ØKONOMI. For at tilbudet skal bli evaluert må tilbyder forplikte seg til å overholde frister angitt under A3.2.

Sammenstilling av tilbudets hovedposter i fylles inn i skjema nedenfor:

#### E3.1 Hovedsammenstilling

Post 1	Spesifikasjon/konto		Sum
1.1	Felleskostnader - Rigg og drift - Offentlige søknader i forbindelse med byggesaken		
2	Bygg Alt som prises skal være komplette leveranser. Tømrer- og snekkerarbeider generelt inkl. alle nødvendige rivearbeider. IHT riveplantegninger samt kravspesifikasjon.		
2.1	Bygg (unntatt våtromsplater på vegger i dusjer)		
2.2	Våtromsplater på vegger i dusjer 113, 117, 124, 124A, 129 og 129A.		
2.3	EL-arbeider		
2.4	Ventilasjonsarbeider		
2.5	Rørarbeider		
2.6	Bygningsmessige hjelpearbeider for installasjoner tekniske fag		
<b>3</b>	<b>Entreprisekostnad eks. mva.:</b>		
<b>4</b>	<b>Fast lønns og prisstigning eks. mva*</b>		
5	Prosjektering alle fag eks. mva.		
<b>6 (3+4+5)</b>	<b>Tilbudssum eks. mva.:</b>		
7.1	Regningsarbeider medarbeidere (overført fra Tabell 1 nedenfor)		
7.2	<b>Opsjon 1:</b> Fradrag i forbindelse med egen varmpumpe i rom 133. Se kap. 32.1 for beskrivelse av denne opsjonen.		
7.3	<b>Opsjon 2:</b> Nytt AV/PA- anlegg i gymsal. Se kap. 5.4.5		

7.4	<b>Opsjon 3:</b> Fliser på vegg på vegger i dusjer 113, 117, 124, 124, 124A, 129 og 129A.		
7.5	Pris for tiltransport av sideentreprenør dører. Sum dørkontrakt ca. 1,5 mill. kr eks. moms.		
<b>8</b>	<b>Sum opsjoner + regningsarbeider eks. mva</b>		
<b>9 (6+8)</b>	<b>Evalueringssum eks mva.:</b>		
10	25 % MVA		
<b>11</b>	<b>Evalueringssum inkl. mva</b>		

\* Totalentreprenøren skal levere tilbud på fast lønns og prisstigning for hele kontrakten i hele byggeperioden, basert på den oppgitte fremdriftsplanen.



### E3.2 Regningsarbeider

Tilbyder tilbyr eventuelle regningsarbeider utført etter følgende satser:

a. Påslag på materialer regnet ut fra entreprenørens netto innkjøpspris: \_\_\_\_\_%

b. Påslag på egne underentrepriser: \_\_\_\_\_%

c. Timepriser :

Timepriser for medarbeidere ved evt. timehonoreert regningsarbeid fylles ut i tabell nedenfor. Det skal summeres et antall timer normalt, 50 % overtid pr. kategori personell som angitt i tabell nedenfor (gjelder kategoriene anleggsleder/formann, fagarbeider/montør og hjelpearbeider/lærling).

Tilbyder oppgir en timesats hvor alle tillegg til netto utbetalt arbeidslønn er inkludert, herunder sosiale utgifter, administrasjon, reise, diett og fortjeneste. Verktøy/håndverktøy til verdi opptil kr 10.000,- inkluderes i timeprisen.

Tabell 1, timesatser mannskaper :

Kategori		Timer	Timesats eks. mva.	Sum eks. mva.
Anleggsleder/formann, alle kategorier:	Normaltid	50		
	Overtid 50 %	20		
Tømmer- og snekkerarbeider	Normaltid	50		
	Overtid 50 %	20		
Elektrikerarbeider:	Normaltid	50		
	Overtid 50 %	20		
Fagarbeider rørlegger	Normaltid	50		
	Overtid 50%	20		
Fagarbeider/montør ventilasjonsarbeider:	Normaltid	50		
	Overtid 50 %	20		
Hjelpearbeider/lærling:	Normaltid	50		
	Overtid 50 %	20		
Sum eks. mva. kr (Overføres til hovedsammenstilling):				

Sum overføres til opsjonspriser punkt 6.1 i hovedsammenstilling E3.1.

Evalueringssum inkluderer et antatt omfang av regningsarbeider iht. tabell 1. Kontrakt etableres uten at disse postene inngår i kontraktssummen. Eventuelle regningsarbeider som blir avtalt bestilles ved egen tilleggsbestilling i henhold til forretningsrutinene.

### E3.3 Godkjenning for ansvarsrett.

Det kreves at anbyderen alene eller sammen med sine underentreprenører oppfyller kravene som stilles for godkjenning iht. gjeldende Forskrift om Byggesak (SAK).

### E3.4 Rådgivere

All prosjektering inngår i tilbudet. Rådgivere oppgis nedenfor.

Rådgiver	Fag

### E3.5 Underentreprenører

Dersom underentreprenører benyttes for deler av entreprisen, skal det nedenfor angis for hvilke arbeider underentreprenøren skal benyttes, og underentreprenørens navn. Endringer av underentreprenører etter innlevert tilbud skal godkjennes av byggherren.

Firmanavn	Fag

### E3.6 Underskrift, erklæring

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*Signatur og stempel*