

# HAF – Sorteringshall - Røssvoll



## TOTALENTREPRISE – Fundamentering og betong

GENERELLE BESTEMMELSER  
TILBUDSSKJEMA

Versjon #1, revidert 07.09.22

Adresse:  
Prodeco AS  
Fabrikkveien 7  
8610 MO I RANA

Telefon:  
+47 906 08 606

Nett:  
E-post: [post@prodeco.no](mailto:post@prodeco.no)  
Internett: [www.prodeco.no](http://www.prodeco.no)

Organisasjonsnr:  
999 654 495

## INNHold

HAF – Sorteringshall - Røssvoll.....	1
TOTALENTREPRISE .....	1
GENERELLE BESTEMMELSER TILBUDSSKJEMA.....	1
1. TILBUDSINNBYDELSE.....	4
1.1. Innbydelse og orientering .....	4
1.2. Spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	4
1.3. Innlevering.....	4
1.4. Offentlighet.....	4
1.5. Forbehold .....	4
2. ORIENTERING OM TILBUUSDOKUMENTENE .....	5
2.1. Tilbudsdokumentene .....	5
2.1.1. Tegninger.....	5
2.1.2. Bilder.....	5
3. GENERELLE RAMMEBETINGELSER.....	5
3.1. Generelt om prosjektet.....	5
3.2. Universell utforming.....	5
3.3. Energi.....	5
3.4. Oppstart og byggetid .....	5
3.5. Kontaktliste for prosjektet .....	6
4. TEKNISKE RAMMEBETINGELSER .....	6
4.1. SHA (Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø) .....	6
4.2. Kvalitetssikring.....	7
4.3. Rent og tørt bygg .....	7
4.4. Andre rammebetingelser .....	8
4.4.1. Riggplan .....	8
4.4.2. Adkomst .....	8
4.4.3. Eksisterende forhold i grunnen.....	8
4.5. Rigg, drift og administrasjon av byggeplass .....	8
4.5.1. Forsikringer.....	9
4.5.2. Sikkerhetsstillelse .....	9
4.5.3. Kvalitetssikrende tiltak .....	9
4.5.4. Provisoriske tettinger.....	9

4.5.5. Tiltak for beskyttelse mot skade på kontraktsarbeider .....	10
4.6. Tekniske tester – idriftsettelse .....	10
4.6.1. Generelt.....	10
4.7. Service av tekniske anlegg.....	10
4.8. Avsluttende dokumentasjon .....	10
4.8.1. Krav til omfang av FDV-dokumentasjon: .....	10
4.8.2. Krav til språk, format, layout og forsendelse av FDV- og sluttdokumentasjon .....	11
4.8.3. «Som bygget»-tegninger .....	11
4.8.4. Opplæring av driftspersonale.....	11
5. TILBUDSBESTEMMELSER/REGLER.....	11
5.1. Anskaffelsesprosedyre.....	11
5.2. Tilbudsgrunnlaget .....	11
5.3. Tilbudet.....	12
5.3.1. Tilbudets priser.....	12
5.3.2. Forbehold.....	12
5.4. Tilbudets innlevering.....	12
5.5. Kvalifikasjonskrav .....	12
5.5.1. Spesielle bestemmelser .....	13
6. KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	13
6.1. Alminnelige kontraktsbestemmelser .....	13
6.2. Alm Endringer til NS 8407 .....	13
7. TILBUDSSKJEMA .....	14

## 1. TILBUDSINNBYDELSE

### 1.1. Innbydelse og orientering

HAF skal gjennomføre konkurranse for totalentreprise for fundamentering og betong til nytt sorteringsanlegg som skal være klart for overbygning i neste fase.

I sorteringsanlegget skal det sorteres matavfall og restavfall fra husholdninger.

Arbeidets art og omfang framgår av de utleverte tilbudsdokumenter. Både tekst og den informasjon som tegninger gir vil være gjeldende for tilbudet.

Totalentreprenøren skal ha med videre prosjektering av alle fag inklusive ansvarlig søker-funksjon fra og med søknad om igangsettingstillatelse. Rammetillatelse er gitt.

Anskaffelsen legges ut på doffin.

Herved innbys det til å gi tilbud på:

#### **TOTALENTREPRISE:**

#### **HAF**

#### **Sorteringsanlegg**

Konkurransegrunnlaget består av:

- Dette dokumentet med vedlegg – teknisk beskrivelse (kap 8)
- Tegninger fra ARK, RIB og RIBR iht. oppsett senere i dokumentet

Tilbudsbefaring avholdes ikke, men ved behov kan det tas kontakt med Trond Johansen på telefon 992 43 675.

### 1.2. Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Alle spørsmål må stilles skriftlig. Siste frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget vil være fredag 06.01.2023.

### 1.3. Innlevering

Tilbudet skal leveres på epost til [post@prodeco.no](mailto:post@prodeco.no) – subject «Anbud - HAF – Sorteringshall - Røssvoll»

**Innen: 13.01.2023 kl. 1200**

Tilbud er rettidig dersom det er levert før tilbudsfristens utløp.

### 1.4. Offentlighet

Det er ikke anledning for tilbyderne å delta på tilbudsåpningen.

### 1.5. Forbehold

HAF tar forbehold om den endelige behandling og godkjenning av prosjektet, herunder også finansiering. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

---

**Knut Hatlen**  
HAF

## 2. ORIENTERING OM TILBUKSDOKUMENTENE

### 2.1. Tilbudsdokumentene

Tilbudsdokumentene består av:

- Dette dokumentet inkludert kap. 8 (beskrivelsen)
- Tegninger fra ARK
- Utkast på bæresystem fra RIB
- Situasjonsplan
- Geoteknisk rapport fra MC – Renseanlegg Røssvollhei avfallsdeponi

#### 2.1.1. Tegninger

ARK: Tegninger

RIB: Tegninger i pdf og IFC av betong.

RIBr: Ikke utarbeidet og dette må TE`s implementer dette i sitt tilbud.

For øvrige fag henvises til den enkelte beskrivelse.

#### 2.1.2. Bilder

Ved evt. behov for bilder supplerer vi dette under spørsmål og svar gjennom anbudets gang.

## 3. GENERELLE RAMMEBETINGELSER

### 3.1. Generelt om prosjektet

Dette bygget er tenkt satt opp i tilknytning til det eksisterende bygg til HAF som ligger nord for administrasjonsbygg på Røssvollhei. Det skal fungere som sorteringshall for restavfall og matavfall.

### 3.2. Universell utforming

Utbyggingen skal tilfredsstillere krav til universell utforming iht. TEK17.

### 3.3. Energi

Det fremtidige bygget skal være uoppvarmet. Det er entreprenørs ansvar å sikre at bygget har en utførelse som oppfyller krav i TEK 17 og øvrig regelverk. – Evt. avvik fra preakseterte løsninger må dokumenteres ved beregninger o.l.

### 3.4. Oppstart og byggetid

Det er ønske om snarlig oppstart etter positivt styrevedtak. Totalentreprenøren innvilges 6 måneders byggetid fra igangsettingstillatelse er gitt.

### 3.5. Kontaktliste for prosjektet

Firma/etat		Saksbehandler	E-mail	Mobil
HAF	BH	Knut Hatlen Trond Johansen	<a href="mailto:knut@haf.no">knut@haf.no</a> <a href="mailto:trond@haf.no">trond@haf.no</a>	971 03 878 992 43 675
Prodeco Helgeland AS	RIB	Richard Fjeldavli	<a href="mailto:richard@prodeco.no">richard@prodeco.no</a>	480 27 506
Prodeco AS	ARK	Hallgeir Bjørkavåg	<a href="mailto:hallgeir@prodeco.no">hallgeir@prodeco.no</a>	922 99 044

## 4. TEKNISKE RAMMEBETINGELSER

### 4.1. SHA (Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø)

Byggherre etablerer SHA-plan iht. Byggherreforskriften for prosjektet før oppstart. Alle faser av arbeidene skal systematisk planlegges og gjennomføres slik at de samlede krav og mål til Byggherrens SHA blir innfridd. Dette krever at alle i prosjektet, både i prosjekteringen og på byggeplassen, deltar aktivt i SHA- arbeidet og vektlegger SHA i alle arbeidsoperasjoner.

Totalentreprenøren skal i sin prosjekteringsfase bidra til at Byggherrens SHA-plan blir videreutviklet sammen med byggherrens Koordinator for prosjekteringen. Byggherrens mal for SHA-plan og risikomatrix skal benyttes ved endringer.

Totalentreprenøren skal sørge for å implementere SHA-planens krav hos alle Underentreprenørers arbeidstakere gjennom egne sikkerhetskurs på byggeplass eller på annen måte sørge for forståelse gjennom møter.

Avvik fra SHA-plan skal rapporteres og korrigerende tiltak skal iverksettes omgående.

Rapportering av personskader og nestenulykker skal rapporteres omgående til byggherrens organisasjon.

All samordning, og alle aktiviteter skal utføres på en sikker og hensiktsmessig måte. TE ivaretar HMS for sine arbeidere.

KP-rollen ivaretas av byggherre, og skal implementeres i prosjekteringsgruppen til TE.

KU-rollen ivaretas av byggherre og skal være en aktiv deltaker i byggefasen.

TE skal være hovedbedrift, med ansvar for samordning av eget og underleverandørens verne- og miljøarbeid iht. relevante lover og forskrifter.

Vi presiserer at entreprenøren skal levere alt avfall på godkjent deponi og fremvise avfallsplan til byggherre. Komplette avfallshåndtering inkludert transport og

deponiavgifter etc. skal være inkludert i tilbudet. Avfall skal sorteres i egne beholdere/containere etter type avfall (plast, papir, treverk, glass, metall, etc., og det skal dokumenteres skriftlig at avfallsselskap er mottaker og står for sikker sortering av avfallet.

TE skal i tillegg gjennomføre risikoanalyse for sine arbeidere før disse utføres. Risikoanalysen skal ajourføres løpende og være lett tilgjengelig på byggeplassen sammen med SHA-planen.

Verne- og miljørunder skal gjennomføres minimum annenhver uke.

Røyking skal ikke skje på byggeplass. TE er ansvarlig for tilrettelegging av røykeplass dersom dette er aktuelt.

Hovedbedriftens verneombud har ansvaret som hovedverneombud.

HAF vil være i full drift under byggeperioden, og arbeidet må tilpasses dette.

Arbeid utover normal arbeidstid skal avtales med byggherre.

#### **4.2. Kvalitetssikring**

Det forutsettes at alle entreprenørene/leverandørene har et etablert kvalitetssystem som anvendes i prosjektet.

Entreprenørene har ansvaret for å påvise / dokumentere at foreskrevet kvalitet er levert.

Byggherren har rett til innsyn og kontroll av entreprenørens og evt. underentreprenør (-ers) kvalitetssikring som gjelder dette prosjektet.

Entreprenøren skal innen 21 kalenderdager fra bestilling fremlegge utarbeidet kvalitetsplan vedlagt sjekklister.

All teknisk kontroll skal dokumenteres og registreringer skal overleveres byggeleder.

Byggeleders kvalitetskontroll vil bestå i kontroll av entreprenørens dokumentasjon samt egne stikkprøver.

Byggherre skal inviteres til prosjekteringsmøter og vurderer selv om han skal delta eller ikke

Før overlevering vil det bli krevd dokumentasjon fra hver av entreprenørene på at egenkontroll er gjennomført og eventuelle feil og mangler rettet opp. Signert og datert kontrollplan og kontrollerklæring skal overleveres før overtagelse.

Mangel på denne dokumentasjonen vil, uansett arbeidenes beskaffenhet for øvrig, bli betraktet som tilstrekkelig for å nekte overtagelse.

#### **4.3. Rent og tørt bygg**

Generell orientering.

Det vil bli lagt stor vekt på renhold i byggetiden. Totalentreprenør skal legge fram framdriftsplan som alle entreprenører skal forholde seg til. Her vil det være innlagt rutiner som skal sørge for "RENT BYGG". Bygget skal produseres etter RENT BYGG, det forutsettes at entreprenørene har nødvendig kjennskap til begreper og målsetninger slik de framkommer i beskrivelsen.

Totalentreprenør skal besørge for at containere blir plassert utenfor bygget som alle entreprenører skal benytte. Totalentreprenør er ansvarlig for at sortering skjer i henhold til avfallsplan.

Alle entreprenører skal sørge for at spill og kapp fra egne arbeider blir tatt vare på. Kanaler skal være blendet fra fabrikk, under montering skal det til enhver tid være blendet der hvor kanalmontering er avsluttet.

Dersom det ikke blir foretatt rydding etter egne arbeider vil byggeleder få foretatt rydding for entreprenørs regning.

Alle materialer som kan bli utsatt for fuktskader (trematerialer, isolasjon, gipsplater etc.) skal lagres tørt og beskyttes mot fuktighet. Alle åpninger i tak i yttervegg og tak tettes så snart som mulig for å unngå fuktskade. Materiale som allerede er blitt fuktskadet og ikke lar seg tørke skal fjernes fra byggeplassen.

Avsluttende byggrengjøring er rydding og rengjøring som utføres når alle byggeaktivitetene er avsluttet i bygget. Her skal det benyttes metoder som ikke virvler opp støv.

Kosting skal ikke foregå på bygget!

#### **4.4. Andre rammebetingelser**

##### **4.4.1. Riggplan**

TE skal utarbeide riggplan. Riggplaner skal godkjennes av oppdragsgiver før arbeidene igangsettes. Riggplan skal vise p-plasser for de arbeiderne som måtte befinne seg på bygget.

##### **4.4.2. Adkomst**

Skjer via offentlig vei. NB! Entreprenør må utarbeide arbeidsvarslingsplan og ta de hensyn som Statens vegvesen og/eller Rana kommune måtte kreve.

##### **4.4.3. Eksisterende forhold i grunnen**

Ansees for å være dårlige. Og det forventes pelefundering ved hjelp av peler – se tekniske beskrivelse for detaljer vedr. fundamentering.

#### **4.5. Rigg, drift og administrasjon av byggeplass**

TE skal inkludere alle utgifter i forbindelse med etablering, drift og avvikling av rigg for eget og underentreprenørers kontraktsarbeid i iht. NS 3420 kapittel A.

Alle kostnader i forbindelse med planlegging og gjennomføring av SHA/HMS-tiltak skal enten være medtatt under Rigg og drift eller i det enkelte fagkapittel. TE må ved befaring og undersøkelser gjøre seg kjent med alle forhold i området og på byggeplassen som kan være av betydning for det arbeid han skal utføre, eller som kan medføre ansvar. TE bærer alt juridisk og økonomisk ansvar for etablering og drift av rigg også i forhold til kommunen og private grunneiere. Oppdragsgiver dekker offentlige gebyrer i forbindelse med byggesøknaden.

TE skal i sitt anbud vedlegge sin fremdriftsplan som dekker kontraktsarbeidet. Fremdriftsplanen skal vise start- og sluttdato for alle aktiviteter. Videre skal fremdriftsplanen vise viktige logiske sammenhenger i prosjektgjennomføringen.

Følgende skal tydelig markeres i planen:



- Aktiviteter forbundet med varslingsplikt overfor naboer og/eller offentlige myndigheter.
- Aktiviteter forbundet med «Sikker jobb analyse».

Før arbeidene starter skal TEs fremdriftsplan være godkjent av oppdragsgiver.

TE skal annenhver uke skriftlig rapportere til oppdragsgiver vedrørende:

- Status framdrift, oversikt over aktiviteter.
- Bemanning, faktisk og forventet.
- Planlagt arbeid i kommende periode, ukeplaner.
- Spesielle avhengigheter knyttet til oppdragsgiver.
- Avvik: Ved avvik i forhold til planlagt fremdrift skal TE foreslå korrigerende tiltak, evt. redegjøre for avvik og iverksette tiltak hvis avviket skyldes TE.
- SHA: Status vernearbeider, samt status på arbeider iht. Byggherreforskriften og SHA-plan.
- Oversikt over manglende tilleggsbestillinger og andre forhold som kan ha betydning for fremdriften.

TE har totalansvaret for fremdriften fram til ferdigstilling.

Samtlige arbeider skal være ferdige, ferdigbefaring gjennomført og evt. reklamasjonsarbeider utført og godkjent av oppdragsgiver, innen formell overtakelsesdato.

Det er overtakelsesbefaringen og formell overtakelse med undertegnet protokoll, som danner grunnlag for sluttoppgjør, utbetaling av innestående og reklamasjonstidens begynnelse.

TE har ansvar for oppføring av rigg for egne arbeidere og underentreprenører. Komplette ytelser for dette skal være medtatt inkludert spiserom, lumpbrakker, nødvendig kontorareal, wc etc. All tilkobling (vann, avløp, strøm) skal være inkludert i oppføring/demontering av rigg og drift gjennom prosjektet. Byggestrøm er TEs ansvar.

#### 4.5.1. Forsikringer

TE skal tegne forsikringer i henhold til NS 8407 pkt. 8.1 og 8.2.

#### 4.5.2. Sikkerhetsstillelse

TE stiller sikkerhet i henhold til NS 8407 pkt. 7.

Byggherre stiller ikke sikkerhet.

#### 4.5.3. Kvalitetssikrende tiltak

TE skal utarbeide kontrollskjemaer for de enkelte arbeidsoperasjoner. Skjemaene skal oversendes oppdragsgiver for godkjenning før arbeid igangsettes. TE skal føre kontrolljournal og dagbok. Kontrolljournalen skal minimum inneholde opplysninger om kontrollør, tid, sted, kontrollområde, utført arbeid/ arbeidsoperasjon og resultater/ -merknader til kontrollen.

#### 4.5.4. Provisoriske tettinger

Ingen.

4.5.5. Tiltak for beskyttelse mot skade på kontraktsarbeider  
TE skal medta provisorisk tildekking, inklusive vedlikehold slik at eksisterende bygg ikke skades.

#### **4.6. Tekniske tester – idriftsettelse**

4.6.1. Generelt  
Ikke relevant.

#### **4.7. Service av tekniske anlegg**

Ikke relevant.

#### **4.8. Avsluttende dokumentasjon**

Totalentreprenør skal besørge FDV for alle fag.

Det presiseres at slutfaktura ikke vil bli honorert, eller bygget bli overtatt av byggherre, før komplett FDV-dokumentasjon foreligger for alle fag.

4.8.1. Krav til omfang av FDV-dokumentasjon:  
Minnepenn med filer i både .pdf og .dwg-format.

Som bygget tegninger skal leveres for alle fag i .pdf og .dwg-format – i tillegg skal oppdatert IFC-modell overleveres, disse leveres sammen med FDV dokumentasjon. FDV leveres byggherre ved overtakelse.

Informasjon som har betydning for fremtidig forvaltning, drift og vedlikehold av eiendommen skal minimum inneholdefølgende:

- **Leverandørregister**  
Navn, adresse, telefon mm på entreprenører, leverandører og produsenter.
- **Utstysregister**  
Alle bygningsdeler, systemer, komponenter og utstyr skal spesifiseres i henhold til bygningsdelstabellen.
- **Reservedelsregister**  
Alle nødvendige opplysninger om reservedeler som er aktuelt å ha på lager eller som det normalt vil være naturlig å bestille i forbindelse med vedlikeholdsprosedyren.
- **Vedlikeholdsregister**  
Systematisk og kortfattet beskrivelse av vedlikehold med tilhørende arbeidsoperasjoner. Det skal gis opplysninger om antatt frekvens for vedlikehold, kostnader, tidsforbruk, ressursforbruk og personellkategori og det kan kompletteres med utfyllende tekst.

4.8.2. Krav til språk, format, layout og forsendelse av FDV- og sluttokumentasjon  
All FDV- dokumentasjon skal leveres på norsk i elektronisk format.

4.8.3. «Som bygget»-tegninger  
Det skal utarbeides et komplett sett av «som bygget» tegninger.  
Tegningene skal overleveres til oppdragsgiver elektronisk i dwg- og pdf-format.

4.8.4. Opplæring av driftspersonale  
TE skal utarbeide og gjennomføre et opplæringsprogram for driftspersonalet. Dette skal omfatte drift og vedlikehold av bygning og de tekniske anleggene, herunder feilsøking, og en generell innføring i FDV-dokumentasjonen og bruk av denne.

## 5. TILBUDBESTEMMELSER/REGLER

### 5.1. Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Forespørselen om å få delta i konkurransen eller tilbudet avvises, eller,
- Oppdragsgiveren beslutter å forkaste samtlige anbydere eller avlyse konkurransen.

### 5.2. Tilbudsgrunnlaget

#### - Mengdeangivelse

Entreprenøren må selv sørge for å kalkulere inn i mengder som behøves for å levere ett nøkkelferdig bygg iht. tegninger og forenklet beskrivelse.

#### - Lokale forhold

Tilbyderen skal derfor gjøre seg kjent med alle forhold - også forholdene på byggestedet - som kan tenkes å ha betydning for hans arbeider.

- **Tegninger**

Der det er henvist til en eller flere tegninger i beskrivelsesteksten, eller det framgår av teksten at tegningene er nødvendige for å kunne pris sette en post riktig, omfatter tilbudet de arbeider som framgår av tegningene, selv om disse arbeider ikke er uttrykkelig beskrevet.

- **Produktnavn**

Dersom tilbudsgrunnlaget unntaksvis angir produktnavn o.l. kan likeverdige eller tilsvarende produkter tilbys. Tilbyderen må dokumentere at kvalitets- og funksjonskravene er oppfylt, evt. kapabilitet med eksisterende system.

Der det i dette grunnlaget beskriver noe annet/mer enn tegning, gjelder teksten i denne beskrivelsen før tegning.

### **5.3. Tilbudet**

#### **5.3.1. Tilbudets priser**

Prisene skal inkludere alle ytelser som er nødvendig for en fullstendig og fagmessig utførelse av de arbeider som inngår i tilbudet. For poster som ikke er prissatt, forutsettes kostnadene for disse poster å være inkludert i andre poster.

#### **5.3.2. Forbehold**

Tiltakshaver ønsker i størst mulig grad et tilbud fritt for forbehold.

Eventuelle forbehold skal spesifiseres i tilbudsbrevet og skal være gitt i en slik form at deres økonomiske konsekvenser fremgår og kan vurderes ved tilbudsbedømmelsen.

Forbehold og anmerkninger som tilbyderen gjør i teksten eller i mengdefortegnelsen uten å omtale dem konkret i tilbudsbrevet, anses som ugyldige.

Forbehold som ikke er, eller lar seg kostnadsberegne kan føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

### **5.4. Tilbudets innlevering**

Følgende dokumenter skal innleveres med tilbudet.

- Tilbudsbrev
- Ett eksemplar av konkurransegrunnlaget (generell del m/tilbudsskjema og teknisk beskrivelse) utfylt og signert
- Se for øvrig pkt. 5.6.

### **5.5. Kvalifikasjonskrav**

Det kreves at leverandørene har et lovlig etablert foretak, det kreves god soliditet (minimum rene skatteattester og positiv egenkapital), det kreves erfaring fra tilsvarende oppdrag, god gjennomføringsevne og et velfungerende kvalitetssystem.

Tilbyderne skal kunne vise fram følgende dokumentasjon på kort varsel for å synliggjøre at de krav vi har stilt tilfredsstilles.

Vedlegges tilbudet:

- Firmaattest
- Garanti - opplysning om hvem som vil bli garantistiller
- Utdrag fra årsregnskap for de siste 3 år
- Kopi av Skatteattest som er mindre en 6 mnd. gammel
- Kopi av MVA attest som er mindre en 6 mnd. gammel
- Planlagt bemanning på dette oppdraget, samt navn og CV for anleggsleder.
- Referanseliste for foretakets viktigste leveranser de siste 5 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt for utførelse og mottaker. Referansepersoner med telefonnummer og e-postadresse skal oppgis.
- Egenerklæring HMS, samt kort redegjørelse vedrørende firmaets HMS-policy
- Kort redegjørelse vedrørende foretakets KS-system/-styringssystem.

#### 5.5.1. Spesielle bestemmelser

Kontrakten vil ha en egen klausul om lønns- og arbeidsvilkår, ref. krav om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Innleid eller engasjert arbeidskraft, norsk eller utenlandsk, skal være rapportert til norske myndigheter i.h.t. gjeldende regelverk. Totalentreprenørene plikter å overholde dette både for egen og underentreprenørers arbeidskraft.

## 6. KONTRAKTSBESTEMMELSER

### 6.1. Alminnelige kontraktsbestemmelser

Norsk Standard NS 8407 skal gjelde som alminnelige kontraktsbestemmelser.

### 6.2. Alm Endringer til NS 8407

- a) Pkt. 7.3: Byggherren stiller ikke sikkerhet.
- b) Pkt. 50, om tvister  
Som verneting gjelder Rana tingrett.

## 7. TILBUDSSKJEMA

Vi (entreprenør):

---

oversender herved tilbud på ovennevnte prosjekt.

Rigg og drift	kr.
Grunnarbeider	kr.
Betongarbeider	kr.
Tømrerarbeider	kr.
Rørleggerarbeider	kr.
Ventilasjonsarbeider	kr.
Elektrikerarbeider	kr.
Prosjektering	kr.
<b>Tilbudssum eks. mva.</b>	<b>kr.</b> <hr/>
+ 25 % mva.	kr.
<b>Tilbudssum inkl. mva.</b>	<b>kr.</b>
Påslagsprosent for materialer	%
Påslagsprosent ved bruk av underentreprenør	%

### Byggetid

Entreprenør bes oppgi byggetid \_\_\_\_\_

### Lønns- og prisendring (Jf. kontraktsbestemmelser)

Det forutsettes at tilbudt pris er fast i byggetiden, det gis ingen prisstigning.

### Godkjennelse/Kvalifikasjoner

Leverandøren har sentral godkjenning nr. \_\_\_\_\_

Leverandører må søke lokal godkjenning for prosjektet, og vedlagt er materiale vedr:

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

### Vedståelsesfrist

Vedståelsesfrist er 90 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

### Garantier

Garanti for entreprenørens sikkerhetsstillelse iht NS 8407 vil bli stilt gjennom:

\_\_\_\_\_

### Gjennomgåelse av tilbudsdokumentene

Undertegnede entreprenør erklærer herved å kunne oppfylle de krav som stilles for å bli godkjent som ansvarlig prosjekterende, utførende og kontrollerende av egne arbeider og ansvarsområder iht. Plan- og bygningsloven. Vi erklærer også å ha kontrollert at angitte sider i beskrivelse og tegninger er med i det utleverte tilbudsmateriell, og at det er samsvar mellom utlevert materiell og innhold.

### Underskrift

\_\_\_\_\_ den

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

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

**SIGNATURES****ALLEKIRJOITUKSET****UNDERSKRIFTER****SIGNATURER****UNDERSKRIFTER**

This documents contains 15 pages before this page

Dokumentet inneholder 15 sider før denne siden

Tämä asiakirja sisältää 15 sivua ennen tätä sivua

Dette dokument indeholder 15 sider før denne side

Detta dokument innehåller 15 sidor före denna sida

authority to sign

representative

custodial

asemavaltuus

nimenkirjoitusoikeus

huoltaja/edunvalvoja

ställningsfullmakt

firmateckningsrätt

förvaltare

autoritet til å signere

representant

foresatte/verge

myndighed til at underskrive

repræsentant

frihedsberøvende