



RADØY KOMMUNE

ENTREPRISE: HELSEHUSET MANGER, NYTT VENTILASJONSANLEGG

DEL II: KONTRAKTSGRUNNLAGET

UTGAVE: 0

DATO: 19.07.2017

DOKUMENTINFORMASJON

Oppdragsgiver: Radøy kommune
Dokumenttittel: Kontraksgrunnlaget del 2
Oppdrag: 612791-01 Rehabilitering Manger Helsehus Ventilasjonsanlegg.
Oppdragsleder: Per Ivar Nyhammer
Skrevet av: Per Ivar Nyhammer og Synnøve Kjøs
Arkiv-ID:
Kvalitetskontroll: Tom Christian Monstad
Asplan Viak AS www.asplanviak.no

Revisjonsoversikt

Rev. Nr	Dato	Tekst	Endret av
---------	------	-------	-----------

INNHOLD

1. GENERELL DEL	5
1.1. Innledning.....	5
1.2. Kort om kontraktarbeidets omfang	5
1.3. Organisasjon og entreprisemodell.....	5
1.3.1. Organisering.....	5
1.3.2. Entrepisemodell.....	5
2. KONTRAKTSBESTEMMELSER	6
2.1. Alminnelige kontraktsbestemmelser.....	6
2.2. Spesielle kontraktsbestemmelser	6
2.3. Spesielle kontraktsbestemmelser ved bruk av NS 8407:2011 Totalentreprise	6
2.3.1. Kontraktsdokumenter (NS 8407 2.1)	6
2.3.2. Byggherremøter (NS 8407 4.2).....	6
2.3.3. Sikkerhetsstillelse (NS 8407 7.3).....	6
2.3.4. Kontraktsmedhjelpere (NS 8407 10)	6
2.3.5. Indeksregulering (NS 8407 26.2).....	7
2.3.6. Overtakelse generelt.....	7
3. TEKNISKE KRAV	8
3.1. Tekniske rammebetingelser	8
3.1.1. Ytre miljø	8
3.1.2. Andre rammebetingelser.....	8
3.2. Teknisk beskrivelse	8
3.3. Tegninger og modeller.....	9
3.4. Tekniske referansedokumenter.....	9
4. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	10
4.1. Generelle krav	10
4.2. Administrative rutiner	10
4.3. Kvalitetssikring	12
4.3.1. Generelt	12
4.4. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	12
4.5. Øvrige krav til byggeprosessen	12
4.5.1. Tilbudt personell	12
5. OPPDRAGSGIVERS YTELSE	13
5.1. Offentlige tillatelser.....	13
5.2. Byggherreombud	13
6. FRISTER OG DAGMULKTER	14
6.1. Frister	14
6.2. Fremdriftsplanlegging	14
6.3. Dagmulkter.....	14

7. VEDERLAGET	15
7.1. Prissammenstilling	15
7.2. Regningsarbeider.....	16
7.2.1. Timepriser for regningsarbeider.	16
7.2.2. Påslag for eksterne innkjøp (materialer og underentreprenører).....	16
7.3. Garantier, sikkerhet og forsikringer	17
7.4. Tilbudte prosjektorganisasjon, nøkkelroller/fagansvarlige.....	17
7.5. Forpliktende underskrift for tilbud på «Manger Helsehus, nytt ventilasjonsanlegg»	18
7.6. Avvik og forbehold.....	19
7.7. Erklæring om oppfylling av kvalifikasjonskravene.....	19
7.8. Taushetsbelagte opplysninger.....	19

1. GENERELL DEL

1.1. Innledning

Kontraksarbeidet omfatter nytt ventilasjonsanlegg på Manger Helsehus

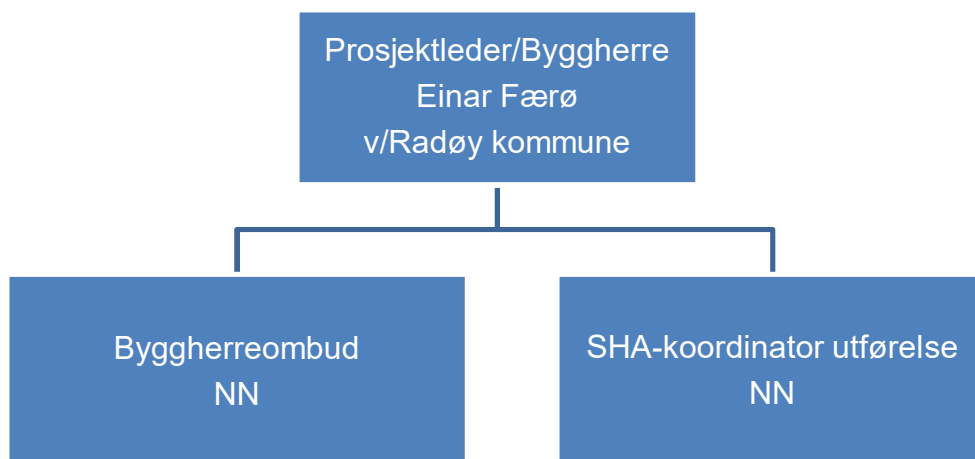
1.2. Kort om kontraktarbeidets omfang

Radøy kommune skal skifte ut ventilasjonsanlegget på Manger Helsehus. I første omgang er det kun anlegget i ventilasjonshuset på taket som skal skiftes ut med nytt. Det må påregnes noe bygningsmessig arbeider i tillegg og noe rørleggerarbeider (sanitær).

Kontrakt mellom valgt entreprenør og Radøy kommune etter NS 8407 A (Totalentreprise).
Planlagt oppstart og ferdigstillelse høsten 2017.

1.3. Organisasjon og entreprisemodell

1.3.1. Organisering



1.3.2. Entreprisemodell

Kontraktarbeidet vil bli organisert som totalentreprise

2. KONTRAKTSBESTEMMELSER

2.1. Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407:2011

2.2. Spesielle kontraktsbestemmelser

I tillegg til de alminnelige kontraktsbestemmelsene i NS 8407 er også følgende gjeldende:

- Tilføyelser/endringer som følger av nedenstående spesielle kontraktsbestemmelser
- Eventuelle skriftlige endringer som sendes ut fra byggherre før tilbudsinnlevering
- Eventuelle avklaringer i avklaringsmøter mellom byggherre og totalentreprenør.

Der byggherren har gjort endringer på bare en del av teksten i punkter, er hele punktet med samme punktnummerering som i Norsk Standard gjengitt med tilføyelser markert som understreket skrift og tekst som utgår og ikke gjelder er markert som overstrøket skrift.

2.3. Spesielle kontraktsbestemmelser ved bruk av NS 8407:2011 Totalentreprise

2.3.1. Kontraktdokumenter (NS 8407 2.1)

Standardens tekst utgår og erstattes med:

Med mindre annet er avtalt mellom partene inngår følgende dokumenter i kontrakten:

- Avtaledokument dersom slikt dokument er opprettet
- Eventuelle referater fra kontraktsforhandlinger eller møter om kontrakten som er godkjent av begge parter
- Anbuds- eller tilbudsgrunnlaget ev. referat fra tilbudsbeifaringen
- Totalentreprenørens anbud eller tilbud
- Denne standarden (NS 8407)

2.3.2. Byggherremøter (NS 8407 4.2)

Tilføyes:

Byggherrens representant skriver referat fra byggherremøter.
Det skal kalles til byggherremøter hver uke.

2.3.3. Sikkerhetsstillelse (NS 8407 7.3)

Endres til:

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

2.3.4. Kontraktsmedhjelpere (NS 8407 10)

Disse punkter kommer som tillegg til NS 8407 punkt 10:

10.4 Antikontraktørbestemmelser

Kontraktsarbeidet skal utføres av totalentreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenører og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft.

Allerede inngåtte avtaler om underentrepriser med enmannsforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft må være oppgitt og begrunnet i tilbudet og må godkjennes skriftlig av byggherren. Slik godkjenning endrer ikke totalentreprenørens forpliktelser overfor byggherren.

Totalentreprenøren forplikter seg til å følge reglene i denne bestemmelse om kontraktører også for avtaler som inngås etter at tilbud er gitt. Totalentreprenøren skal således til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser.

Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenører og dennes personell. Alle avtaler om underentrepriser skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og utførelse ved underentrepriser som anvendt i denne klausul. Byggherrens nektelse av å godkjenne totalentreprenøren valg av underentreprenører etter denne instruks, gir ikke totalentreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

10.5 Utenlandsk arbeidskraft

Dersom totalentreprenøren vil benytte seg av utenlandsk arbeidskraft enten via innleie eller i ansettelsesforhold i oppdrag, står totalentreprenøren ansvarlig for at oppdragivers plikter mht rapportering til myndighetene for engasjert eller innleid arbeidskraft blir foretatt i samsvar med regelverket. Totalentreprenøren er likedan ansvarlig for å sikre at eventuelle underentreprenører oppfyller de samme krav. For innleie av utenlandsk arbeidskraft er totalentreprenøren ansvarlig for å utføre oppdragsgivers plikter etter lovverket.

10.6 Tariffavtaler

Arbeidet omfattes av forskrift om allmenngjøring av tariffavtaler etter allmenngjøringsloven §3. Totalentreprenørens arbeidstaker og arbeidstakere hos underentreprenører skal minst ha de samme lønns- og arbeidsvilkår som følger av allmenngjøringsforskriften. Totalentreprenøren er pliktig og opplyse underentreprenører om dette.

10.7 Lærlingeordning

Det stilles krav til at totalentreprenør og/eller et utvalg av dens underentreprenører skal være tilknyttet en lærlingeordning og at en eller flere lærlinger deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten.

2.3.5. Indeksregulering (NS 8407 26.2)

Endres til

Prisene er faste og reguleres ikke.

2.3.6. Overtakelse generelt

Tilføyes:

Dokumenter som kreves innlevert skal være overlevert til byggherre innen de fastsatte frister. Anlegget betraktes ikke som avsluttet og kan ikke overdras, før sluttdokumentasjon er innlevert og godkjent.

3. TEKNISKE KRAV

3.1. Tekniske rammebetingelser

Forhold som har betydning for kontraktsgjennomføringen:

3.1.1. Ytre miljø

Støy og støv

Det er TE sitt ansvar å ivareta sikker HMS i byggeperioden. Støy og støv skal ikke være en risikofaktor for arbeidere, og skal ikke være til irritasjon for naboer.

Bygget er tenkt i full bruk under arbeidet med å skifte ventilasjonsanlegg. Alt byggearbeid på bygget må ta hensyn til dette. Det må påregnes arbeid utenfor normal arbeidstid der det skjer rivningsarbeid o.l. I og før byggeperioden må en påregne en god dialog mellom eier og brukere av huset for å unngå unødig støy- og støvplager.

Arbeidstidsbegrensninger

Støyende arbeider er ikke tillatt mellom kl 20:00 og kl 07:00 på ukedager.

Støyende byggearbeid er ikke tillatt mellom kl 18:00 og kl 10:00 på lør- og søndager samt helligdager.

Avfallshåndtering

Avfallshåndteringsplan skal utarbeides før arbeidene tar til.

TE skal sortere og sette opp nødvendige containere for kildesortering av alt avfall.

Kildesortering utføres iht. kommunens krav. Bortkjøring og tømme/fyllplassavgifter skal være inkludert. Avfallshåndtering skal dokumenteres i henhold til SAK10 §5-5, dokumentasjon på faktisk disponering av avfallet.

3.1.2. Andre rammebetingelser

Riggplan

Riggplass i eller ved Manger Helsehus.

Adkomst

Radøyvegen 1621B

Trafikkavvikling

Ved levering og henting av varer må lastebil med kran stå ved siden av bygget i kortere perioder. Det må påregnes noe stopp i lokal trafikk ved bygget i inntil 30 minutter.

3.2. Teknisk beskrivelse

Den vedlagte «Manger Helsehus, nytt ventilasjonsanlegg – Del III Teknisk beskrivelse» (byggherrens funksjonsbeskrivelse) inneholder byggherren sitt prosjekteringsgrunnlag. Funksjonsbeskrivelsen ligger til grunn for de krav byggherren har stilt til prosjektet. Totalentreprenøren skal videreutvikle dette grunnlaget fram til endelige byggespesifikasjoner.

3.3. Tegninger og modeller

Byggherre leverer relevante tegninger i pdf ihht tegningsliste som anbudsgrunnlag til alle anbydere. Byggherrens planer blir utlevert i dwg-format om dette blir etterspurt.

Målsatte arbeidstegninger skal utarbeides av totalentreprenør og sendes til byggherre for godkjenning før produksjonen starter. Selv om byggherre godkjenner disse har totalentreprenør det fulle ansvar for at alle lover og regler blir fulgt.

3.4. Tekniske referansedokumenter

Vedleggs- nummer	Tittel	Kommentar
1	Tilbudstegninger	
2	Brann teknisk notat	
3	Rapport fra miljøtiltak-kartlegging	Ettersendes i uke 32

4. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

4.1. Generelle krav

Det er viktig at totalentreprenøren gjør seg kjent med tomten og bygningsmassen og setter seg inn i de forutsetninger som er lagt til grunn for totalentreprisen.

Prosjektet skal forøvrig tilfredsstillende plan- og bygningsloven og øvrige gjeldende relevante lover og forskrifter.

Alle leveranser og arbeider skal tilfredsstillende statlige og kommunale lover, forskrifter, regler og bestemmelser. Samt myndigheters tillatelser og vilkår gitt i disse. Detaljer som hverken er nevnt i beskrivelsen eller vist på tegningene er medtatt såfremt disse er nødvendige for anleggets godkjenning fra myndighetenes side.

Totalentreprenør skal utarbeide all nødvendig dokumentasjon, blant annet:

- Alle nødvendige søknader om erklæring om ansvarsrett etter plan- og bygningsloven (PBL) og alle nødvendige planer og dokumentasjon i den sammenheng.
- Alle nødvendige tegninger, beregninger, kontrollklæringer og øvrig dokumentasjon for innhenting av oppstarttillatelser og endelige byggetillatelser.
All nødvendig "som bygget"-dokumentasjon for bygningsmyndighetenes arkiv.
- Alle nødvendige kontrollklæringer/samsvarserklæringer og øvrig dokumentasjon for søknad om ferdigattest.
- All nødvendig dokumentasjon for evt. innhenting av nødvendige tillatelser fra andre offentlige myndigheter.

4.2. Administrative rutiner

Korrespondanse

All skriftlig kommunikasjon, herunder brev, notater, telefaks, e-post etc. skal merkes med følgende opplysninger:

«Helsehuset Manger, nytt ventilasjonsanlegg.»

Oppstartsmøte

Oppstartsmøte skal avholdes før igangsettelse og inneholde en representant fra alle de involverte firmaene som skal være delaktige i prosjektet. Forslag til temaer:

- Gjennomgang av SHA-plan
- Fremdrift
- Faktureringsplan

Referater

Referater skal merkes med prosjektnummer og navn, jf. ovenfor.

Møtereferater skal inneholde: Møtenummer, dato og sted, deltakere, øvrige mottakere av referat, ansvar for oppfølging av saker, neste møte.

Rapporteringsrutiner

TE skal sende skriftlig månedsrapport. Rapporten skal sendes innen den 20. hver måned. Rapporten skal inneholde:

- Viktige aktiviteter i perioden og i kommende periode
- Kritiske aktiviteter / risikovurderinger
- Økonomi (status, endringslister)
- Framdrift
- Kvalitetssikring / avvik
- SHA rapportering
- Rent, tørt bygg, energi og miljø
- Offentlig saksbehandling

Faktureringsrutiner

Etter kontraktsinngåelse skal totalentreprenør utarbeide betalingsplan som følger fremdriftsplanen. Overleveres byggherre senest 2 uker etter kontraktsinngåelse.

Faktura skal ha 30 dagers betalingsfrist og merkes.

Elektronisk faktura skal sendes til:

EHF - Radøy kommune alternativt PDF til fakturamottak@radoy.kommune.no

Faktura skal være merket med: Helsehuset ombygging, nytt ventilasjonsanlegg.

Opplæring

Totalentreprenør skal utarbeide opplæringsplan og gjennomføre opplæring av driftspersonell.

Totalentreprenør skal gi driftspersonell forsvarlig instruks og opplæring i drift og vedlikehold av tekniske anlegg/ installasjoner. Opplæring skal skje i henhold til nærmere fastlagte opplæringsplan som skal godkjennes av byggherre.

Opplæringen skal også omfatte bruk av FDV-dokumentasjonen (herunder instruks, bruk av internkontroll for el-anlegg, tegninger, osv.).

På de arbeider det er avtalt prøvedrift skal ovennevnte opplæring foretas både forut for oppstart, og i løpet av prøvedriftsperioden.

Slutfase

Slutfasen er perioden mellom frist for teknisk ferdigstilling og frist for overtakelse av kontraktsarbeidet. Slutfasen omfatter en periode på 2 uker etter frist for teknisk ferdigstilling.

I slutfasen skal følgende skje i rekkefølge:

1. Totalentreprenør skal utføre avsluttende rengjøring I, som skal være i henhold til RIF sin publikasjon Rent og Tørt Bygg.
2. Totalentreprenør skal utføre funksjons- og ytelsestester (Spesiell kontroll av mengde, funksjon osv.). Rapporter fra innregulering/tester skal sendes byggherre. Første avsluttende rengjøring skal være foretatt og godkjent før oppstart av tekniske anlegg.
3. Totalentreprenør skal utbedre eventuelle avvik.
4. Totalentreprenør skal utføre avsluttende byggrensing II.
5. Ferdigbefaring/godkjenning.
6. Innsending av samsvarserklæring.

Totalentreprenør skal utarbeide detaljert framdriftsplan for slutfasen i nært samarbeid med byggherre sin prosjektledelse.

4.3. Kvalitetssikring

4.3.1. Generelt

Totalentreprenør skal innen 3 uker etter at avtalen er undertegnet av begge parter, og før aktuelle arbeider settes i gang, levere byggherre en prosjektilpasset kvalitetsplan for egne arbeider.

Kvalitetsplanen skal løpende oppdateres og godkjennes av byggherre. Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktarbeidet.

Kvalitetsplanen skal som minimum inneholde:

- oversikt over kvalitetsansvarlige
- oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres og hvordan kontrollere dette (egen-sidemanns tverrfaglig- og/eller 3. partskontroll)
- oversikt over kritiske kvalitetsfaktorer og grensesnittproblematikk
- oversikt over kontrollplaner og sjekklister for dette oppdraget
- hvordan dokumenteres bruken av kontrollplaner og sjekklister og hvilken kontroll finnes for at disse blir brukt
- hvilke system for avvik finnes og hvordan skal dette brukes
- oversikt over tverrfaglige kontroller og hvordan skal disse utføres
- hvilke system finnes for utskifting av nøkkelpersonell
- hvilke system for håndtering av tegnings- og arbeidsgrunnlag finnes (inkl. tegningsmottak)
- hvilke system har den enkelte aktør for kontrahering av underleverandører
- hvilke system har den enkelte leverandør for å videreføre krav til kvalitetsplan til den enkelte underleverandør

Totalentreprenør skal gjennomføre alle nødvendige dokumenterte kontroller iht. PBL.

4.4. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherre utarbeider en overordnet SHA-plan etter byggherreforskriften. Denne leveres ved kontraktsinngåelse. Totalentreprenør skal utarbeide en egen HMS-plan for egne arbeider i samsvar med denne planen, og skal implementere relevante deler av planen i sitt interne kontrollsystem.

SHA-koordinator for utførelsesfasen utnevnes av byggherren.

Totalentreprenør skal utnevnes en person i sin organisasjon som skal være SHA-koordinator for prosjekteringsfasen.

Riggplan og beredskapsplan for SHA skal leveres innen to uker etter at avtalen er undertegnet av begge parter, likevel senest innen oppstart av kontraktarbeidene.

4.5. Øvrige krav til byggeprosessen

4.5.1. Tilbudt personell

Det vil ikke være anledning til å bytte ut tilbudte medarbeidere i prosjektets levetid uten at dette er godkjent av byggherre r. Evt. nytt tilbudt personell skal minst ha samme eller bedre relevant kompetanse og erfaring.

5. OPPDRAGSGIVERS YTELSER

5.1. Offentlige tillatelser

Totalentreprenør skal være ansvarlig søker (SØK) og ansvarlig prosjekterende (PRO) og være ansvarlig for å utarbeide nødvendig dokumentasjon som tilligger denne oppgaven frem til ferdigattest. Prosessen med nabovarsling og søknad om tillatelse til tiltak må startes umiddelbart etter kontraktsinngåelse.

Alle nødvendige vedlegg til søknader skal fremskaffes/utarbeides av totalentreprenør.

5.2. Byggherreombud

Byggherre oppnevner Byggherreombud. Ved inngåelse av denne kontrakt skal byggherreombud være kontrahert.

Byggherre utnevner også SHA-koordinator for utførelsesfasen, jfr kap 4.4.

6. FRISTER OG DAGMULKTER

Angi tidspunkt for kontraktens oppstart og frist for ferdigstilling, samt eventuelle andre relevante frister.

6.1. Frister

Planlagte frister for nytt ventilasjonsanlegg Manger Helsehus:

Tabell 1: Planlagt fremdrift

Utending pr. e-post til tilbydere 19. juli.	19.07.2017
Tilbudsbefaring	09.08.2017
Frist innlevering tilbud	28.08.2017
Evaluering og innstilling av TE	Uke 35/36-2017
Klagefrist	Uke 38-2017
Kontraktinnngåelse og oppstart prosjektering (TE)	Uke 39-2017
Planlagt oppstart byggeplass	Ca. uke 42-2017
Ferdigstilling kontraktsarbeider	Senest 1 måned fra oppstart byggeplass

6.2. Fremdriftsplanlegging

Etter kontraktinnngåelse skal totalentreprenør utarbeide en detaljert fremdriftsplan for sin prosjektering og bygging. Denne skal godkjennes av byggherre og vil danne grunnlag for den kontraktmessig fremdrift og overlevering av bygget.

Planen skal vise alle hovedaktiviteter og sentrale milepæler og skal leveres til byggherre senest 1 uke etter kontraktinnngåelse. Arbeidsprosesser som krever høy fokus på sikkerhet (rivningsarbeider, gravearbeider, sprengningsarbeider, arbeid i høyden, løfteoperasjoner, etc) skal det fokuseres spesielt på. Framdriftsplanen skal vise at de forskjellige arbeidsoperasjonene ikke sammenfaller i tid slik at arbeidstakerne utsettes for farer.

Fremdriftsplan skal forholde seg til vanlige frister for offentlig saksbehandling.

Prosjekt ønskes igangsatt snarest etter kontraktinnngåelse og byggherre ønsker framdrift i samsvar med *Tabell 1*. Det påpekes at byggetid ikke skal overstige 1 måned.

Entreprenøren som skal gjennomføre prosjektet utarbeider detaljert fremdriftsplan som skal inngå i kontrakten for anlegget, denne må omfatte alle milepæler.

6.3. Dagmulker

Arbeidene overtas på avtalt ferdigstillelsesdato slik det er avtalt i avtaledokumentet. Overskridelser av fristen er dagmulktsbelagt i henhold til NS 8407

7. VEDERLAGET

7.1. Prissammenstilling

Prissammenstilling er for hele bygget inkludert grunnarbeider og fast inventar.

De komplette arbeider, leveranser og ytelser som omfattes av konkurransegrunnlaget tilbys utført for følgende fastpris (alle poster skal utfylles):

Tabell 2. Samlet tilbudsskjema

Konto	Bygningsdel	NOK
01	Bygningsmessige arbeider (kap. 2, del III)	
02	VVS-installasjoner (kap. 3, del III)	
03	Elkraft, tele og automasjon (kap. 4 og 5 del III)	
04	Riving/sanering inkludert bortkjøring til godkjent deponi og inkl. tømme/fyllplassavgifter	
01-04	TILBUDSSUM EKS. MVA [sum 01-04]	
	25% MVA	
	TILBUDSSUM INKL. MVA	

Tabell 3. Total tilbudssum

Totalt	NOK
Samlet sum fra tilbudsskjema, eks mva (tabell 2)	
Regningsarbeider, eks mva (tabell 4)	
Påslag for eksterne innkjøp (tabell 5)	
TOTAL TILBUDSSUM EKS. MVA	
25% MVA	
TOTAL TILBUDSSUM INKL. MVA	

7.2. Regningsarbeider

7.2.1. Timepriser for regningsarbeider.

Timeprisene inkluderer alle tillegg til netto arbeidslønn, herunder sosiale utgifter, administrasjon, reise, diett, fortjeneste, andel av rigg og drift, håndverktøy og andre påslag. Maskinleie oppgis inklusive maskinfører ved normal drift, herunder drifts- og kapitalutgifter for maskiner, samt alle utgifter og tillegg som kan få innvirkning på timeprisen, deriblant andel av rigg og drift.

Det skal lages en totalpris av et eksempel antall timer som multipliseres med timepris på ordinær arbeidstid og summere og overføres til Tabell 1. Eksempeltimene er kun for å vekte pris i evaluering. Det gis ikke noen garanti for antall arbeidstimer, summen av tabell (påslag) og tabell (timepriser) skal *ikke* inkluderes i kontraktsummen.

Tabell 4. Timepriser, eks. mva

Kategori	Timepris (eks. mva)	Eks, Timer	Priseksempel (Timer x Timepris)
Prosjektleder / anleggsleder		50	
Saksbehandlere		10	
DAK-operatør / teknisk tegner		20	
Bas / formann		50	
Fagarbeider ventilasjon		50	
Fagarbeider, tømmer		50	
Fagarbeider, elektriker		50	
Automatiker		50	
Fagarbeidere, maler, rørlegger, murer og andre		50	
Lærlinger, hjelpearbeider		30	
TOTAL SUM EKS MVA			

7.2.2. Påslag for eksterne innkjøp (materialer og underentreprenører)

Påslag regnes kun i ett ledd, dvs. kun ett påslag selv om materialer og tjenester skulle være innkjøpt/levert av underentreprenør.

Eksempelsum er kun for å vekte pris i evaluering. Det gis derfor ikke noen garanti for sum og skal *ikke* inkluderes i kontraktsummen.

Tabell 5. Påslag for innkjøp

Beskrivelse	Påslag %	Eks. sum	Priseksempel (påslag i prosent x Eks. sum)
Materialer		100.000 kr	
Påslag på underentreprenør for kategorier som ikke inngår i liste for timepriser		100.000 kr	
TOTAL SUM EKS MVA			

7.3. Garantier, sikkerhet og forsikringer

Totalentreprenøren oppgir her hvilke selskaper det stilles garantier, sikkerhet og forsikring gjennom:

Garantier: _____

Sikkerhet: _____

Ansvarsforsikring: _____

7.4. Tilbudte prosjektorganisasjon, nøkkelroller/fagansvarlige

Totalentreprenøren skal her oppgi tilbudte prosjektorganisasjon med nøkkelroller og fagansvarlige. Også underentreprenører og –leverandører han har basert seg på i forbindelse med utarbeidelsen av tilbudet. Valg av underentreprenører er bindende.

Navn	Rolle	Firma

7.5. Forpliktende underskrift for tilbud på «Manger Helsehus, nytt ventilasjonsanlegg»

Firmanavn:

Firmaadresse:

Organisasjonsnummer:

Navn på tilbyders representant:

Telefon:

E-post:

Det bekreftes at tilbudet vedstås i 90 dager etter tilbudsfrist.

Sted

Dato

Signatur og stempel

Navn med blokkbokstaver

7.6. Avvik og forbehold

SETT ETT KRYSS:

- Tilbudet er gitt med basis i byggherrens konkurransegrunnlag m/vedlegg, **uten avvik, forbehold eller endringer** fra vår side.
- Tilbudet er gitt med basis i byggherrens konkurransegrunnlag m/vedlegg, men med avvik eller endringer fra vår side. **Disse fremgår i sin helhet i tilbudsbrevet i eget avsnitt med overskriften ”Avvik/forbehold/endringer”.**

Til tross for avkrysningen ovenfor har byggherren en selvstendig plikt til å vurdere om tilbudet inneholder avvik eller forbehold som gir grunnlag for avvisning.

7.7. Erklæring om oppfylling av kvalifikasjonskravene

SETT ETT KRYSS:

- Tilbyder bekrefter at kvalifikasjonskravene i konkurransen (jfr. konkurransegrunnlaget Del I, kap. 5) er oppfylt.

7.8. Taushetsbelagte opplysninger

SETT ETT KRYSS:

- Tilbudet inneholder opplysninger som tilbyderen anser som taushetsbelagte (jfr. konkurransegrunnlaget, pkt. 3.5.3), **og disse er spesifiserte i tilbudsbrevet under overskrift Taushetsbelagte opplysninger.**
- Tilbudet inneholder ikke noen opplysninger som tilbyderen anser som taushetsbelagte