



AFK eiendom FKF

## **Forespørsel om oppdrag innenfor rammeavtalen**

**Minikonkurransetotalentreprise (NS 8407)**

Illustrasjon/foto

**Prosjekt:**

.....

## INNHOLDSFORTEGNELSE

1	TILBUDSINNBYDELSE.....	1
2	OPPLYSNINGER OM BYGGHERRE .....	2
3	OPPLYSNINGER OM PROSJEKTET .....	3
3.1	Politiske og administrative vedtak .....	3
3.2	Prosjektets art og omfang.....	3
3.3	Gjennomføringsmodell .....	3
3.4	Tiltransport .....	3
3.5	Prosjektets fremdrift .....	3
3.6	Offentlige forhold .....	3
3.7	Andre forhold.....	3
4	OPPDRAGET .....	4
4.1	Oppdragets omfang.....	4
4.2	Totalentreprenørens oppgaver og funksjoner .....	4
4.3	Prosjekteringsanvisninger .....	4
4.4	Underrådgivere og andre medhjelpere .....	4
4.5	Tidsfrister og fremdrift .....	4
4.5.1	Fremdriftsforhold.....	4
4.5.2	Tidsfrister.....	4
4.6	Indeksregulering .....	5
4.7	Regningsarbeider .....	5
4.8	Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse .....	5
4.9	Byggherrens sikkerhetsstillelse .....	5
4.10	Forsikring.....	5
4.10.1	Forsikring av kontraktsgjenstanden .....	5
4.10.2	Ansvarsforsikring .....	5
5	GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN.....	6
5.1	Generelle regler.....	6
5.2	Supplerende regler .....	6
5.2.1	Tilbudsfrist.....	6
5.2.2	Levering av tilbud .....	6
5.2.3	Krav til tilbudet.....	6
5.2.4	Tilbudsåpning .....	6
5.2.5	Kriterium for valg av tilbud i minikonkurranse .....	6
5.2.6	Befaringer og konferanser.....	6
5.2.7	Forhandlinger.....	6
5.2.8	Tilbudsskjema .....	6
5.2.9	Vedståelsesfrist .....	6
5.2.10	Forbehold i tilbudet .....	6
5.2.11	Fremdrift for anskaffelsen .....	7
5.2.12	Administrasjon av konkurransen .....	7
5	KONTRAKTSBESTEMMELSER .....	8
6	DOKUMENTER UTLEVERT SOM DEL AV KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	9
	TILBUDSSKJEMA .....	14

# 1 TILBUDSINNBYDELSE

AFK eiendom FKF (AFK) ønsker tilbud innenfor rammeavtalen på:

.....  
Anskaffelsen blir gjennomført som minikonkurranse innenfor rammeavtalen.

Prosjektleder for oppdraget:.....

Oslo den .....

.....  
Adm.direktør  
Kenneth Johnsen  
AFK eiendom FKF

.....  
Prosjektdirektør  
Frank-Tore Toresen  
AFK eiendom FKF

eller

.....  
Eiendomsdirektør  
Henning Bråthen  
AFK eiendom FKF

Dokumentet er elektronisk godkjent.

## 2 OPPLYSNINGER OM BYGGHERRE

BYGGHERRE/OPPDRAKSGIVER

AFK eiendom FKF

Telefon forværelse: 22 05 55 31

Postadresse:

AFK eiendom FKF

Postboks 1193 Sentrum

0107 Oslo

Besøksadresse:

AFK eiendom FKF, forværelset

Galleriet, plan 4

Schweigaardsgate 10, Oslo

**LEGG inn informasjon om skole med adresse**

PROSJEKTLEDER

Navn:

Tlf.:

E-post:

DRIFTSOPERATØR

Navn:

Tlf.:

E-post:

BYGGEPLASS

Adresse:

BYGGHERREOMBUD

Navn:

Tlf.:

E-post:

SHA (Byggherreforskriften)

Byggherrens representant:

Navn:

Tlf.:

E-post:

Koordinator for prosjektering/  
KP:

Navn:

Tlf.:

E-post:

Koordinator for utførelse/KU:

Navn:

Tlf.:

E-post:

## 3 OPPLYSNINGER OM PROSJEKTET

### 3.1 Politiske og administrative vedtak

Prosjektet er behandlet .....

### 3.2 Prosjektets art og omfang

Prosjektets art (skole, parkeringsplass, bro, tiltaksklasse? mv.).

Prosjektets omfang (f.eks. byggevolum), eventuelt fordelt på deler eller byggetrinn.

Hovedkonstruksjoner eller hovedmaterialer og eventuelt angivelse av omtrentlige mengder.

Presisering av viktige unntak (f.eks. ting som ikke skal utføres).

### 3.3 Gjennomføringsmodell

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre prosjektet som totalentreprise. Oppdragsgiver vil kontrahere entreprenører ved å benytte **skriv inn hvilken anskaffelsesprosedyre som skal benyttes.**

### 3.4 Tiltransport

Prosjekteringsgruppen skal/skal ikke tiltransporteres totalentreprenøren. **(stryk det som ikke passer)**

### 3.5 Prosjektets fremdrift

Nedenfor nevnte datoer er foreløpig lagt til grunn for gjennomføringen av prosjektet. Datoene skal imidlertid justeres i samsvar med fremdriften i den kommunale byggesaksbehandlingen og fylkeskommunens egen administrative og politiske behandling av saken.

- Oppstart tidligfase.....
- Innlevering av byggeprogram/skisseprosjekt
- Oppstart prosjektering: .....
- Innlevering av komplett forprosjekt: .....
- Innsending av rammesøknad: .....
- Innlevering av komplett detaljprosjekt: .....
- Dato for igangsetting av byggearbeider: .....
- Overtakelse byggearbeidene: .....

### 3.6 Offentlige forhold

Opplysninger om reguleringsforhold og andre offentlige forhold.

### 3.7 Andre forhold

Opplysninger om andre forhold av betydning for prosjektering og gjennomføring av prosjektet.

## 4 OPPDRAGET

### 4.1 Oppdragets omfang

Kort informasjon om oppdraget.

### 4.2 Totalentreprenørens oppgaver og funksjoner

Omfang av prosjekteringsgruppens / rådgiverens ytelser følger av:

- Ytelsesbeskrivelse for .....
- arbeidsbeskrivelse for ..... (se KS-planen).

### 4.3 Prosjekteringsanvisninger

AFK eiendom FKF's prosjekteringsanvisning for..... skal legges til grunn for arbeidet.

### 4.4 Underrådgivere og andre medhjelpere

Totalentreprenøren skal benytte følgende kontraktsmedhjelpere:

### 4.5 Tidsfrister og fremdrift

#### 4.5.1 Fremdriftsforhold

Overordnet fremdrift for prosjektet:

Oppdraget skal påbegynnes:

Oppdraget skal være ferdig:

#### 4.5.2 Tidsfrister

**Tidsfrister for totalentreprenøren:**

Igangsettelse på byggeplassen:

Ferdigstillelse:


**Dagmulktbelagte frister:**

Sluttfrist, se NS 8407 pkt. 40.2, 1.ledd:

Delfrist, se NS 8407 pkt. 40.2, 2.ledd:


**Dagmulkt i kroner for sluttfrist:**

Jf. NS 8407 pkt. 40.3 (a)

**Dagmulkt i kroner for delfrister:**

Jf. NS 8407 pkt. 40.3 (b)

**Tidsfrister som ikke er dagmulktbelagt:**

--

**Tidsfrister for byggherrens ytelser:**

--

## 4.6 Indeksregulering

Kontraktssummen indeksreguleres ikke.

## 4.7 Regningsarbeider

Timepriser og påslagsprosent for regningsarbeider, se rammeavtalen.

## 4.8 Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse

Alternativ 1: Totalentreprenøren stiller sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser med kr \_\_\_\_\_ som tilsvarer 10 % av kontraktssummen. Sikkerheten nedtrappes etter overtakelsen i samsvar med NS 8407, punkt 7.2.

Sikkerhet i form av selvskyldnerkausjon stilles ved bruk av Byggblankett 8407 B.

Alternativ 2: Når kontraktssummen er under kr 1 000 000,- ekskl. mva. og hele betalingen skal finne sted etter overtakelse, skal totalentreprenøren ikke stille sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser i utførelsestiden og reklamasjonstiden.

## 4.9 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet, jfr. NS 8407 pkt. 7.3.

## 4.10 Forsikring

### 4.10.1 Forsikring av kontraktsgjenstanden

Totalentreprenøren forsikrer.

Totalentreprenøren skal forelegge byggherren forsikringsattestene for kontroll på forespørsel fra byggherren

Forsikringen gjelder inntil alle arbeider vedrørende kontraktsgjenstanden er overtatt av byggherren.

### 4.10.2 Ansvarsforsikring

Totalentreprenøren skal forelegge byggherren forsikringsattesten for kontroll på forespørsel fra byggherren.

## 5 GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN

### 5.1 Generelle regler

Tilbudet skal gis på grunnlag av de dokumenter som er angitt i denne forespørselen og gjeldene rammeavtale.

### 5.2 Supplerende regler

#### 5.2.1 Tilbudsfrist

Se Mercell KGV.

#### 5.2.2 Levering av tilbud

Tilbud skal kun leveres i Mercell KGV.

Tilbud kan ikke sendes pr. e-post.

#### 5.2.3 Krav til tilbudet

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

Tilbudet skal minimum inneholde:

1. Tilbudsskjemaet i utfylt og underskrevet stand.
2. ...
3. ...

#### 5.2.4 Tilbudsåpning

Se Mercell KGV.

Tilbyderne har ikke anledning til å være til stede.

#### 5.2.5 Kriterium for valg av tilbud i minikonkurranse

Tildelingskriterier for denne minikonkurransen er ...

#### 5.2.6 Befaringer og konferanser

Befaring/konferanse: Vil bli avholdt (dato)..... oppmøtested ..... /avholdes ikke. (~~stryk det som ikke passer~~)

Tilbyderen skal besiktige byggeplassen og gjøre seg kjent med de forhold som kan få innflytelse på arbeidene som skal utføres.

#### 5.2.7 Forhandlinger

AFK forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlinger i henhold til FOA § 9-2.

#### 5.2.8 Tilbudsskjema

Tilbud skal avgis på fastsatt skjema (tilbudsskjema).

#### 5.2.9 Vedståelsesfrist

Se Mercell KGV.

#### 5.2.10 Forbehold i tilbudet

Forbehold som ikke medfører avvísning, vil bli skjønnsmessig priset av oppdragsgiver.



### 5.2.11 Fremdrift for anskaffelsen

Tilbudsfrist	Se Mercell KGV.
Befaring	Uke xx
Evt forhandlinger	Uke xx
Tildeling	Uke xx

### 5.2.12 Administrasjon av konkurransen

AFK har kunngjort og administrerer konkurransen.

Spørsmål til konkurransen sendes via kommunikasjonsmodulen til Mercell KGV. Kontaktperson for alle henvendelser i denne konkurransen er oppgitt prosjektleder.

## 5 KONTRAKTSBESTEMMELSER

**Alternativ 1 (stryk det alternativ som ikke passer):**

### 5.1 Almennelige kontraktsbestemmelser - supplerende kontraktsbestemmelser

- Skal gjelde med de suppleringer som følger av rammeavtalen.

### 5.2 Kontraktsbestemmelser som er særskilt avtalt for denne bestillingen

**Særskilte kontraktsbestemmelser for dette prosjektet:**

*Eksempler:*

#### 5.2.1 Totalentreprenørens sikkerhetsstillelse

(7.2) Endring:

Når kontraktssummen er under kr 1 000 000,- ekskl. mva., skal betalingen finne sted etter overtakelse.

Totalentreprenøren stiller ikke sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser i utførelsestiden og reklamasjonstiden.

#### 5.2.2 Dagmulktbelagte frister

(40.2)

*Her tas eventuelle delfrister som skal være dagmulktbelagt.*

*For eksempel: Pelearbeider eller andre støyende arbeider, etasjer/rom/avdelinger som skal være ferdig før skolestart.*

AFK eiendom FKF's seriøsitetsbestemmelser vil gjelde for denne minikonkurransen, med unntak av følgende krav (**Kryss av hvilke(t) krav som ikke får anvendelse**):

- Punkt 5.5 - Krav om bruk av minimum 50% faglærte håndverkere
- Punkt 5.7 - Krav om bruk av minimum 10% lærlinger
- Punkt 5.13 - Krav om innsending av mannskapslister

Alt.

Det følger ingen særskilte kontraktsbestemmelser for dette prosjektet.

## 6 DOKUMENTER UTLEVERT SOM DEL AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

### 6.1 PA-bok

### 6.2 SHA-plan

### 6.3 Fremdriftsplan

### 6.4 Prosjekteringsanvisninger (hvis ikke kravene er ivaretatt i 6.5)

- Generelle bestemmelser
- Bygningsmessige
- VVS
- Elektro
- SD-anlegg
- FDV

### 6.5 Bygningsmessig og teknisk beskrivelse med tilbudsposter (Bok 1)

**Merknad:**

I innholdsfortegnelsen skal alle de dokumenter som inngår være oppført og angitt med sidenummer. Det bør benyttes en numerisk paginering. Når det gjelder den tekniske beskrivelse, bør minst prosjektavsnitt og fag være oppført i innholdsfortegnelsen.

**Merknad:**

Innledende generell tekst skal tas med i den tekniske beskrivelsen i riggkapittelet.

Husk det er viktig hvordan ytelsen fremkommer med prisbærende poster.

**Merknad:**

Vi må stille krav til ytelser som for eksempel Rent og tørt bygg, vask og rengjøring og FDV.

**Merknad:**

Miljøkrav .....

**Merknad:**

PL skal sette inn informasjon fra egne prosjekter og supplere nødvendig tekst som må med i de tekniske beskrivelsene.

**Post nr.****Pris****Riggkrav, byggelederbrakke, byggeplassgjerde mm**

Byggeområdet skal inngjerdes. Totalentreprenøren er ansvarlig for inngjerding og låsing av porter.

Oppdragsgiver betaler strømutfgiftene i byggeperioden.

Totalentreprenøren medtar provisorisk hovedtavle dimensjonert for hele byggeperioden. Provisorisk ganglys og uttaksbokser for el-kraft i bygget monteres av totalentreprenørens elektroinstallatør.

Totalentreprenøren må selv holde nødvendige ovner, lamper og kabler for egne arbeider.

**Byggeplasskilt**

Det tillates kun reklameskilt som er godkjent av byggeleder.

Byggeplasskilt skal samles på en tavle. Den enkelte prosjektdeltaker gis tilbud om å delta på tavlen. FKs avtale med Universelt AS skal følges.

**Tilstandskontroll**

Totalentreprenøren skal i forbindelse med sine arbeider kontrollere at eksisterende konstruksjoner/anlegg/installasjoner er i samsvar med beskrivelse, tegninger etc. Ved alle avvik skal byggeleder umiddelbart varsles.

**Brannplaner og evakuering**

Totalentreprenøren skal utarbeide en brannstrategi for byggeplassen med brannplaner som viser aktuelle rømningsveier for arbeiderne.

Planene skal være oppslått på byggeplassen, og alle arbeidere skal gjøres oppmerksom på dette. Videre skal det utarbeides plan for utsetting av slukkeutstyr i alle etasjer.

Totalentreprenøren skal utarbeide evakueringsplaner og varslingsinstruks for byggeplassen som iverksettes etter beskjed fra Tiltakshaver. Planen skal minst omfatte rutiner for varsling, kontroll, oppsamlingssteder, registrering, etc.

**Miljøsanering**

Tiltakshaver vil gjennomføre en miljøsaneringsrapport innen søknad om IG. Rivearbeidet omfatter .....

Demontering, bort-transport og deponering av de enkelte bygningsdeler/ komponenter som er definert og beskrevet under rivearbeider.

**Rent og tørt bygg**

Det vises til projekteringsanvisning, som er vedlagt.

### **Lagerplass**

Kfr. riggplass og lagerplassens lokalisering i forhold til "skole i drift". Totalentreprenør medtar brakke for toalett og vask til bruk for alle entreprenørene i byggetiden. Totalentreprenør medtar også møtebrakke/kontorbrakke til byggeleder for samme tidsrom. Det skal sørges for godt renhold i alle verksteder, oppholds-, møte og spiserom.

Plassering av brakker avtales med byggeleder. Det kan ikke påregnes å benytte rom i bygget til lagring av materiell. Alt materiell skal lagres på en ryddig og systematisk måte. Det skal foretas tildekning mot fuktighet, snø og støv.

### **Avfallshåndtering**

Avfall som oppstår i forbindelse med nybygg, rehabilitering eller riving, skal kildesorteres på byggeplassen i alle aktuelle fraksjoner. Entreprenøren skal organisere, administrere og samordne all avfallshåndtering på byggeplassen samt tilrettelegge og plassere ut nødvendig antall containere. Disse må merkes tydelig og plasseres på et sentralt sted i forhold til der hvor avfall oppstår.

Alt spesialavfall må totalentreprenøren selv håndtere og fjerne fra byggeplass. Totalentreprenøren skal ha ansvar for å utarbeide en avfallsplan for byggeplassen basert på opplysningene i anbudsmaterialet, og skal innhente nødvendige tillatelser fra offentlig myndighet. Avfallsplanen er en del av totalentreprenørens dokumentasjon for søknad om igangsettingstillatelse, og må derfor foreligge umiddelbart etter kontraktsinngåelse. Totalentreprenøren har ansvaret for å komplettere og ajourføre avfallsplanen i hele byggefasen

### **Rigg for sikring og beskyttelse**

Gjelder oppsetting av støvtette skillevegger mellom seksjoner og mot områder som vil produsere mer støv enn tilstøtende områder. Veggene settes opp i samarbeid med Byggeleder.

Rigging av nødvendig antall produksjonsrom til bruk for alle entreprenører ved utførelse av arbeider som støver eller avgir spon etc., i gul og rød fase. Rommene utstyres med avtrekksvifte med filter i henhold til Rent Tørt Bygg-håndboken. Rommene skal ligge innenfor arbeidsområdene. Det forutsettes minst ett rom i hver etasje i hvert bygg.

### **Universell utforming**

Bygget skal prosjekteres og utføres etter prinsippene for universell utforming etter

”NS 11001-1:2009 Universell utforming av byggverk – Del 1 arbeids- og publikumsbygninger”.

### **Skole i drift**

Skolen er i drift hele byggeperioden (unntatt skoleferier). Ved gjennomføring av arbeidet skal totalentreprenøren ta hensyn til skolens virksomhet i forhold til støy, støv og andre ulemper. Dette gjelder spesielt på eksamensdager.

Det skal gjennomføres risikoanalyser spesielt ifm. støy, støv, transport/også med kran o.a.

Alle arbeider som kan medføre risiko i forhold til SHA, skal planlegges og avtales med byggeleder god tid i forveien.

Det forutsettes at arbeidet utføres innenfor normal arbeidstid.

Arbeider ut over dette må varsles og avtales med byggeleder.

### **Låsing og lukking ved arbeider i eksisterende arealer**

Låsing og lukking av lokalene skal utføres etter avtale med prosjektleder.

### **Merking og identifikasjon**

Komponenter i VVS- og elektrisk anlegg og andre tekniske installasjoner skal merkes iht. system basert på Tverrfaglig Merkesystem (TFM).

Prosjekteringsanvisningen skal benyttes ved merking av bygninger.

Generelt gjelder at ved merkingen i bygningen skal det benyttes skilt/merketape godkjent av FK, og plassering av merkingen på komponentene skal skje i samråd med byggeleder.

Det skal merkes både på FDV-tegningene og i bygningen.

### **Termografering av fasader**

Totalentreprenøren skal ha ansvar for termografering av alle nye fasader. Termograferingen skal foretas når bygget er lukket og oppvarmet, slik at eventuelle utbedringer er mulig å foreta før prøvedriftsperioden. Ut fra termograferingen skal en kunne kontrollere om u-verdiene satt til de enkelte deler av fasaden er oppfylt. Resultatene skal koordineres med tetthetsprøver.

Dokumentasjonen fra termograferingen skal vedlegges som del av FDV-dokumentasjonen.

### **Tetthetsprøving av fasader**

Totalentreprenøren skal ha ansvar for tetthetsprøving av alle nye fasader i henhold til krav om 1,5 luftvekslinger pr/time ved 50 Pa. Tetthetsprøvingen skal foretas når bygget er lukket og oppvarmet, slik at eventuelle utbedringer er mulig å foreta før prøvedriftsperioden. Prøvemethode skal oppgis, herunder trykktetthet. Resultatene skal koordineres med termograferingen.

Dokumentasjonen fra tetthetsprøvingen skal vedlegges som del av FDV-dokumentasjonen.

## **FDV - Testing, opplæring og dokumentasjon**

### Testing og innregulering av tekniske anlegg

Totalentreprenøren skal holde alle instrumenter, apparater og alt materiell, samt nødvendig kyndig mannskap for å gjennomføre funksjonsprøvingen og integrerte tester. Dokumentasjon fra funksjonsprøvingen skal utarbeides og overleveres i henhold til byggherrens nærmere fastlagte spesifikasjon og prosedyrer. Så snart disse funksjonsprøver og integrerte tester er ferdig, skal totalentreprenøren gi skriftlig melding til byggherren om dette.

### Opplæring

Totalentreprenøren skal så vel forut for overtakelse/oppstart prøvedrift som i løpet av eventuell prøvedriftsperiode, gi driftspersonell og brukere forsvarlig instruks og opplæring i drift og vedlikehold av tekniske anlegg/installasjoner, bygningsdeler og utendørsanlegg. Rammen for opplæringsprogrammer for øvrig bestemmes ved avtale mellom partene. Opplæring skal skje i henhold til byggherrens nærmere fastlagte spesifikasjon og prosedyrer. Er ikke annet avtalt, skal nødvendig opplæring være gjennomført før oppstart prøvedrift.

### Dokumentasjon

Produktdokumentasjon skal leveres FK før komponenter og arbeid settes i bestilling. Dokumentasjonen skal inkludere produkt og beskrivelse med angivelse av materialspesifikasjon.

FDV-dokumentasjon iht. FKs prosjekteringsanvisning Generelle bestemmelser.

### **Kranselag**

Totalentreprenøren skal bistå byggherren med å organisere og gjennomføre et kranselag. Tilstelningen skjer i arbeidstiden og arrangeres som lunsj på byggeplassen til de som aktivt har deltatt med plan- og byggearbeider. Totalentreprenøren tar kostnadene med mat og drikke, og bistår med fysisk rigging opp/ned av et egnet lokale/rom med bord og stoler. Ytelsen skal inngå som del av rigg- og driftskapittelet.

# TILBUDSSKJEMA

P.nr. \_\_\_\_\_ P.navn \_\_\_\_\_

Firmanavn: .....

Organisasjonsnummer: .....

Postadresse: .....

Telefonnummer: .....

E-postadresse: .....

## Tilbudets hovedposter:

1.	Rigg og drift	kr _____
2.	Bygning	kr _____
3.	VVS-tekniske installasjoner	
31	Sanitær	kr _____
36	Ventilasjon	kr _____
4.	El-arbeider	kr _____
5.	Tele og automatisering	
50	Tele	kr _____
56	Automatisering	kr _____
6.	Andre installasjoner Heis	kr _____
7.	Utendørs	kr _____
8.	Generelle kostnader-prosjektering	kr _____
<u>Sum tilbudets hovedposter ekskl. mva.</u>		<u>kr _____</u>
	Mva.	kr _____
	<b><u>Totalpris</u></b>	<b><u>kr _____</u></b>

**(Ligger til grunn for evalueringen - pris)**

## Timepriser og påslag

Timepriser for regningsarbeider og påslagsprosjekter i henhold til rammeavtalen.

### **Påslag som ikke følger av rammeavtalen**

Totalentreprenøren kan få byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av inntil \_\_\_\_\_ (antall) sideentreprenører.

Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av sideentreprenør, jf. NS 8407 punkt 12.4:

\_\_\_\_\_%. **(Dette strykes hvis det ikke er aktuelt)**



## Kontraktsmedhjelpere

Kontraktsmedhjelpere som er avklart pr dato:

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

Ovenfor nevnte ytelser utgjør ..... % av kontrakten.

Sted: \_\_\_\_\_ dato: \_\_\_/\_\_\_ - 20.....

.....  
Underskrift m/firmastempel