# Standard kontraktsbestemmelser

|  |  |
| --- | --- |
| Prosjekt nr.  | {{SiteItem.ProjectNumber}}  |
| Prosjekt navn: | {{SiteItem.Title}}  |

Dette dokument skal sendes ut i forbindelse med tilbudsforespørsler og vedlegges enhver kontrakt ved kontrahering. Det er anledning for å legge til prosjektspesifikke krav, men alle kundekrav skal alltid videreføres ved at komplett tilbudsgrunnlag videreformidles aktuell underentreprenør/ leverandør / prosjekterende / rådgiver.

### Fakturarutiner

Inngående fakturaer mottas som e-faktura i EHF-format.

NP Bygg AS er registrert i ELMA-registeret og vårt ID/Org.nr. er 942273711.

Dersom e-faktura i EHF-format er umulig mottas inngående faktura pr. e-post i PDF-format til faktura@npbygg.no. Faktura skal inkludere fakturaforside og vedlegg i ètt samlet dokument.

Fakturaen skal merkes med NP Bygg AS sitt prosjektnummer, prosjektnavn og referansepers. (bestiller). Feilmerket faktura vil bli avvist og følgelig ikke betalt.

Betalingstid skal under enhver omstendighet utgjøre 45 dager.

### HMS/SHA-forhold

Underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver skal følge de HMS/ SHA-regler og rutiner som foreligger for det enkelte og aktuelle prosjektet.

### Stoffkartotek og miljøriktige produktvalg

NP Bygg AS benytter cobuilder for etablering og håndtering av stoffkartotek. Underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver forpliktes å følge samt benytte det samme systemet.

Underentreprenør / leverandør skal søke å benytte miljøriktige produkter der det er mulig gjennom substitusjonsvurdering. Dette gjelder produkter med anerkjente miljømerkinger og produkter med lav emisjon av flyktige organiske forbindelser (VOC).

### Påseplikt

Ved kontrahering gis NP Bygg AS full innsynsrett i nødvendige dokumenter/ systemer mm. for å ivareta påseplikt ihht. forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett av 2008/ nr. 166.

Underentreprenør/ leverandør / prosjekterende/ rådgiver er da ansvarlig for å innhente de nødvendige tillatelser fra sine ansatte/ underleverandører osv. i forbindelse med den ovennevnte innsynsretten.

### Kvalitetssikring

Ved kontrahering gis NP Bygg AS full innsynsrett i nødvendige dokumenter/ systemer mm. for overholdelse og oppfyllelse av lovs-, forskrifts- og kundekrav.

Kontrolldokumentasjon skal ha tydelig sporbarhet, være målbar og overleveres fortløpende iht. utarbeidet framdriftsplan.

I de tilfeller hvor en enkelt kontraktspart arbeider under NP Bygg AS sin ansvarsrett, så skal en kontrollplan godkjennes på forhånd.

1. **Offentligrettslig ansvar**

Offentligrettslig ansvar blir overført til underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver der det ansees som nødvendig el. hensiktsmessig.

### FDV-dokumentasjon

FDV-dokumentasjon skal være i.h.t. byggherrens krav til FDV.

Dersom det er uklart hvilken form dokumentasjonen skal leveres i, eller hva som skal med av informasjon, så plikter underentreprenør/ leverandør / prosjekterende / rådgiver å medvirke til at dette avklares underveis i det enkelte prosjekt.

Er ikke annet avtalt skal FDV- dokumentasjonen være levert NP Bygg AS senest fem uker før overlevering av prosjektet.

### NHO Byggenæringens spesielle kontrakts-bestemmelser.

NP Bygg AS benytter NHO Byggenæringens veileder for valg av seriøse bedrifter, og NHO Byggenæringens spesielle kontraktsbestemmelser er gjeldende i alle avtaler med underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver.

NHO Byggenæringens spesielle kontraktsbestemmelser finnes på NHO Byggenæringens nettside: <https://www.nhobyggenaringen.no/arbeidsforhold/seriositet/valg-av-seriose-aktorer/>

### Digitale systemer

Underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver plikter å benytte NP Bygg AS sine digitale systemer der dette ansees som hensiktsmessig.

### Reklamasjoner

Reklamasjonsfristen for underentreprenørs/ leverandørs / prosjekterende / rådgivers arbeider varer til utløpet av NP Bygg AS’ reklamasjonsfrist overfor sin oppdragsgiver.

### Sikkerhetsstillelse- og forsikringsdokumenter

NP Bygg AS foretar ingen utbetaling før sikkerhetstillelse- og forsikringsdokumentasjon i.h.t nærmere avtale er levert.

### Sluttoppgjør

Underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver skal sende sluttoppgjøret innen én måned etter at kontrakts-arbeidet er overlevert til NP Bygg AS sin oppdragsgiver.

NP Bygg AS har rett til å tilbakeholde sluttoppgjøret inntil FDV-dokumentasjon er levert og alle feil og mangler er rettet.

### Etiske retningslinjer og åpenhet

NP Byggs etiske retningslinjer gjøres gjeldende i alle våre kontraktsforhold med leverandører og underentreprenører (se <https://npbygg.no/kontraktsbestemmelser/>).

Underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver skal være transparente, og skal ved forespørsel dele nødvendig informasjon om sine leverandørkjeder, produsenter, utvinner av råvarer etc slik at NP Byggs

forpliktelser relatert til bestemmelsene om aktsomhetsvurderinger i åpenhetsloven kan ivaretas. Retten til informasjon i tråd med § 6 i åpenhetsloven gjøres gjeldende selv om leverandøren ikke omfattes av lovens §§ 2 og 3.

1. **Varme arbeider**

Underentreprenør/ leverandør / prosjekterende / rådgiver plikter å følge Brannvernforeningens til enhver tid gjeldende sikkerhetsforskrift- og sjekkliste for utførelse av varme arbeider, som finnes tilgjengelig på Brann-vernforeningens nettside:

[www.brannvernforeningen.no](http://www.brannvernforeningen.no)

### Sanksjonering

Ved brudd på bestemmelser i dette dokumentet forelegges et sanksjonsbeløp på kr. 750,- eks mva. pr. registrerte brudd fra underentreprenør / leverandør / prosjekterende / rådgiver.

Dersom vedkommende raskt og samarbeidsvillig retter brudd etter varsel fra NP Bygg AS vil sanksjonsbeløp kunne unngås.