



SELVAAG

Samspillsavtale
mellom

Tokerudberget E-feltet
v/

Tokerudtoppen BS (Org.nr.983 418 937)

Tokerudåsen BS (Org.nr. 971 422 823)

Tokerudlia BS (Org.nr.971 285 346)

og

Selvaag Prosjekt AS
(Org.nr. 994 533 207)

vedr.

Frittstående felles garasjeanlegg



Denne samspillsavtalen ("Avtalen") er inngått mellom:

Tokerudtoppen BS (Org.nr 983 418 937), Tokerudåsen BS (Org.nr. 971 422 823) og Tokerudlia BS (Org.nr. 971 285 346) ("Oppdragsgiver")

og

Selvaag Prosjekt AS, (org.nr. 994 533 207) Silurveien 2, Postboks 33, Øvre Ullern, 0311 OSLO, ("Totalentreprenør").

1. Bakgrunn og formål

Denne Avtalen utfyller og konkretiserer partenes mål, rettigheter og forpliktelser i prosjektet ("Prosjektet"). Prosjektet består i korthet av følgende:

Vurdere og komme med forslag til tiltak for fellesgarasjen, med følgende alternativer:

1. Rehabiliter eksisterende garasjeanlegg
2. Rive eksisterende garasjeanlegg og bygge nytt med en etasje (på grunnplan)
3. Rive eksisterende garasjeanlegg og bygge nytt med to etasjer
4. Rive eksisterende garasjeanlegg og bygge nytt med tre etasjer
5. Rive eksisterende garasjeanlegg og bygge nytt med tre etasjer og lett takkonstruksjon over 3 etasje.

Det skal utarbeides budsjettestimater på de 5 alternativene, dette utføres etter medgått tid men med tak på 50 000 eks mva.

Selvaag Prosjekt utarbeider presentasjon og deltar i sameiermøter.

Prosjektet skal gjennomføres gjennom 5 faser som nærmere regulert i punkt 3.

2. Prosjektledelse

Partene skal opprette en prosjektledelse, med representanter fra begge parter, som skal ha ansvar for at Prosjektet gjennomføres i en målrettet og effektiv prosess.

Prosjektledelsen skal i tillegg sørge for at styringsgruppen (som angitt i Rammeavtalen) er i besittelse av tilstrekkelig informasjon for å ivareta sine oppgaver.

Prosjektledelsens medlemmer er:

Fra Oppdragsgiver: Terje Benjamin, Christian Engelstad og Nadir Ali

Fra Totalentreprenøren i prosjekteringsfasen: Ulf Christensen og Ivar Solvang

Fra Totalentreprenøren i utførelsesfasen: Steinar Klepp og Ulf Christensen

Dersom en av partene krever det, skal det utarbeides en rolle- og ansvarsbeskrivelse for deltakerne i prosjektledelsen.

Partene kan kreve utskifting av tilbudt personell, på saklig grunnlag.

.....

CC  NA

3. Fasene i Prosjektgjennomføringen

For å tydeliggjøre samspillet mellom partene, er det viktig å skille mellom de ulike fasene i Prosjektet, og å formalisere overgangen fra en fase til den neste. Dette for å sikre komplette leveranser og entydighet i forståelse og tolkning av beslutningsgrunnlag, ansvarsforhold og budsjett/fakturering.

Samspillet mellom partene defineres gjennom følgende faser:

- Fase 1: Forprosjekt / prosjektering, inkl. beskrivelse og budsjett ("Prosjekteringsfasen")
- Fase 2: Beslutningstidspunkt for evt. gjennomføring av prosjekt ("Beslutningsfasen")
- Fase 3: Gjennomføringsfase (vedlikehold/ombygging/rehabilitering) ("Utførelsesfasen")
- Fase 4: Avslutning, med avregning og dokumentasjon ("Avslutningsfasen")
- Fase 5: Reklamasjonsperioden ("Reklamasjonsperioden")

Prosjekterings- og Beslutningsfasen utgjør den første delen av Partenes samarbeid.

Partene er enige om at samarbeidet under denne Avtalen er eksklusivt og at det er en klar forutsetning for Totalentreprenør for å gjennomføre Prosjektets første del, at Totalentreprenøren også skal gjennomføre de øvrige fasene av Prosjektet. Oppdragsgiver har ikke rett til å bruke prosjekteringsmaterialet Totalentreprenøren har besørget utarbeidet som grunnlag for å sette ut en eller flere av de øvrige fasene til andre enn Totalentreprenøren. Oppdragsgiver kan kun benytte prosjekteringsmaterialet i tråd med denne Avtalen.

4. Kontraktdokumenter

4.1 Foreliggende grunnlag på tidspunkt for avtaleinngåelse

1. Dette avtaledokumentet
2. E-post fra Ivar Solvang 12.12.2017
3. E-post fra terje benjamin 12.12.2017 vedr deltagere i styret
4. E-post fra terje benjamin 13.12.2017

De dokumentene som inngår i Avtalen, utfyller hverandre. Inneholder kontraktdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, løses motstrid ved at dokumentene gis prioritet i overnevnte rekkefølge.

5. Partenes forpliktelser i de ulike fasene

5.1 Prosjekteringsfasen

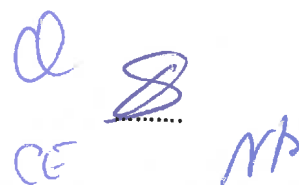
5.1.1 Innledning

I Prosjekteringsfasen skal Totalentreprenøren bistå Oppdragsgiveren som dennes rådgiver. Partenes forpliktelser i fasen fordeler seg som følger nedenfor.

Prosjekteringsfasen skal starte ved signering av Avtalen og skal ferdigstilles innen 31.05.2018.

Prosjekteringsfasen skal føre frem til komplett beslutningsgrunnlag for Oppdragsgiver og eventuelt påfølgende kontrahering.

.....



5.1.2 Oppdragsgivers plikter i Prosjekteringsfasen

Oppdragsgiver plikter å innkalle Totalentreprenøren til et oppstartsmøte ved inngåelsen av Prosjekteringsfasen, der grovskissen av Prosjektet legges frem, herunder overordnet ramme for Prosjektets størrelse og varighet.

Oppdragsgiver skal for øvrig samarbeide med Totalentreprenør ved utarbeidelsen av prosjekteringsgrunnlaget for Prosjektet, og skal blant annet:

- fremlegge informasjon om spesifikke krav til leveransen
- fremlegge informasjon om krav til tekniske anlegg
- spesifisere hva som er relevant FDV-dokumentasjon i Prosjektet
- delta på planleggingsmøter
- godkjenne prosjektforutsetninger

5.1.3 Totalentreprenørens plikter i Prosjekteringsfasen

Totalentreprenøren skal blant annet:

- ha ansvar for prosjekt- og prosjekteringsledelsen
- utarbeide foreløpig budsjett for Prosjektet
- utarbeide en entydig spesifisering og et beslutningsgrunnlag som Partene er omforent om
- avholde forhåndskonferanse og søke Plan- og bygningsetaten om igangsettingstillatelse for Prosjektet
- sørge for all korrespondanse med offentlige myndigheter

All prosjektering under pkt. 5.1.3 er inkludert i de 50 000,- under pkt. 1.

Totalentreprenøren står fritt til å engasjere eksterne arkitekter og konsulenter for deltakelse i prosjekteringen, men først etter å ha rådført seg med oppdragsgiver.

5.2 Beslutningsfasen

Ved avslutning av Prosjekteringsfasen skal Totalentreprenør ha utarbeidet et prosjekteringsgrunnlag.

Beslutningsfasen starter ved at partene avholder et møte der Oppdragsgiver tar stilling til de ulike dokumentene i prosjekteringsgrunnlaget. I dette møtet skal partene blant annet godkjenne betalingsplanen og gjeldende faktureringsregler for Prosjektet, overordnet fremdriftsplan, SHA-plan, budsjettestimater, rapporteringsrutiner og sikkerhetsstillelse i Utførelsesfasen og i Reklamasjonsperioden. Det skal føres et referat fra møtet som skal signeres av begge parter. Samtlige dokumenter som utgjør prosjekteringsgrunnlaget skal dateres og inntas som vedlegg til møtereferatet.

I løpet av Prosjekterings- og Beslutningsfasen skal partene utarbeide et komplett prosjekteringsgrunnlag som skal danne grunnlaget for Partenes videre samarbeid i Utførelsesfasen. Følgende dokumenter skal utarbeides i løpet av Prosjekterings- og Beslutningsfasen:

1. Signert møtereferat fra møte ved utgangen av Beslutningsfasen
2. Prosjektbeskrivelse
3. Tegninger
4. Tekniske rapporter
5. Tidsplan med avtalt ferdigstillelsesdato
6. Betalingsplan

Ved signering av møtereferatet avsluttes Beslutningsfasen og Utførelsesfasen innledes.

.....


 CE
 NA

5.3 Utførelsesfasen

5.3.1 Innledning

Byggingen/rehabiliteringen skal utføres i samsvar med NS 8407 (Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser), dersom ikke annet er særskilt avtalt. Dette innebærer at Totalentreprenøren påtar seg ansvar for prosjektering og bygging av arbeidene i henhold til Avtalens krav. De valgte entreprenørene som man har mottatt tilbud fra skal være underentreprenører for Totalentreprenøren i Prosjektet.

5.3.2 Totalentreprenørens plikter i Utførelsesfasen

I Utførelsesfasen skal Totalentreprenøren blant annet sørge for:

- utarbeidelse av beskrivelser og tilbudsforespørsler for alle innkjøp og tjenester
- at alle innkjøp og tjenester konkurransenutsettes
- prosjekt- og byggeledelse
- utarbeidelse og oppfølging av fremdriftsplaner
- å evaluere og å gi sin innstilling av mottatte tilbud
- å inngå kontrakter som sørger for tilfredsstillende sikkerhet og garantier fra leverandører og underentreprenører, herunder også reklamasjonsansvar og ansvar for vederlagsfri utbedring av feil og mangler
- å utarbeide byggebudsjett
- løpende økonomisk oppfølging av Prosjektet
- SHA gjennom hele Prosjektet
- å utarbeide månedlige rapporter til Oppdragsgiver om økonomi, SHA og fremdriftsmessig utvikling i Prosjektet
- å følge opp og fremlegge endringsmeldinger fortløpende
- god og sikker gjennomføring av avtalte arbeider
- å utarbeide relevant og komplett FDV-dokumentasjon, og sørge for at ansvarlig prosjekterende og ansvarlig utførende utarbeider relevant FDV-dokumentasjon innenfor sine ansvarsområder
- å søke brukstillatelse og ferdigattest, samt påse at dette mottas og overleveres til Oppdragsgiver

5.3.3 Oppdragsgivers plikter under Utførelsesfasen


I Utførelsesfasen plikter Oppdragsgiver blant annet å:

- sørge for løpende godkjenning av oppdatert fremdriftsplan og øvrige dokumenter som er av stor betydning for Prosjektet
- sørge for løpende utbetalinger i henhold til fremdriftsplanen/betalingsplan
- delta på alle møter som Totalentreprenøren innkaller til
- sørge for at eventuelle endringer i Prosjektet blir meldt fra om i god tid slik at forsinkelser i Prosjektet unngås
- bidra til en entydig spesifisering av leveransen, inkl. krav til tekniske anlegg, FDV-dokumentasjon m.m
- være delaktig i bygge- og fremdriftsmøter i Prosjektgjennomføringen
- delta med kvalifisert driftspersonell ved befaring og opplæring av de bygningsmessige- og tekniske anlegg

5.3.4 Felles ansvar under Utførelsesfasen

Partene skal i fellesskap:

.....


 CE NA

Velge leverandører og underentreprenører. Avholde nødvendige møter som innkalles av Totalentreprenør, som også skriver referat.

5.4 Avslutningsfasen

5.4.1 Testing og opplæring

I rimelig tid før overlevering skal Totalentreprenøren varsle om kontroll, innregulering og fullskalatesting av de tekniske anlegg. Oppdragsgiver vil delta på dette dersom han ønsker dette. Totalentreprenøren skal dokumentere gjennomføringen og resultatet, samt eventuelle aksjoner av testene. Det kan avtales at Totalentreprenøren skal gjennomføre prøvedrift før eller etter overtakelse.

Totalentreprenøren skal sørge for at det gis opplæring i alle tekniske installasjoner før overlevering. Oppdragsgiver skal få innkalling til opplæringen pr fagområde, og Totalentreprenøren skal dokumentere opplæringen som er gitt.

5.4.2 Prosjekterings- og FDV-dokumentasjon

Totalentreprenøren skal sørge for at FDV-dokumentasjon utarbeides av de ansvarlig prosjekterende og ansvarlig utførende innenfor sine ansvarsområder.

Totalentreprenøren skal, i egenskap av ansvarlig søker (SØK), påse at nødvendig FDV-dokumentasjon foreligger innen tre uker etter overtakelse av arbeidene, og er ansvarlig for at dokumentasjonen er kontrollert og komplett. Videre er Totalentreprenøren ansvarlig for at dokumentasjonen er samordnet og overlevert Oppdragsgiver før ferdigattest. Oppdragsgiver skal kvittere for at dokumentasjonen er mottatt.

5.4.3 Overtakelse

Totalentreprenøren skal innen rimelig tid (normalt to uker) før ferdigstilling innkalle Oppdragsgiver til overtakelsesbefaring. Før overtakelsesbefaring skal Totalentreprenøren ha sluttbefaring av egne arbeider og opplyse Oppdragsgiver om hvilke arbeider som er utestående. På overtakelsesbefaring skal partene i fellesskap befare kontraksarbeidene.

Det skal føres protokoll fra overtakelsesbefaring. Av protokollen skal alle mangler og utestående arbeider fremgå, og frister for utbedring av disse. Protokollen skal signeres av begge parter. Reklamasjonsfristen begynner å løpe ved signering av protokollen.

5.4.4 Forsinkelse

Forsinkelse reguleres iht. NS 8407.

5.4.5 Sluttoppgjør

Totalentreprenøren skal sende Oppdragsgiver en sluttoppstilling med slutfaktura innen to måneder etter overtakelse. Betingelsene beskrevet i NS 8407 pkt. 39 skal gjelde for dette.

5.5 Reklamasjonsperioden

Totalentreprenøren følger opp leverandørenes forpliktelser gjennom hele Reklamasjonsperioden uten merkostnader for Oppdragsgiver. Totalentreprenøren kan ikke fakturere for medgått tid knyttet til mangler og reklamasjonsarbeider, men har krav på dekning av sine kostnader i forbindelse med

.....



cc

NA

utlevering av prosjekterings-materialet og eventuelt tidligere gjennomført opplæring eller overlevert FDV-dokumentasjon.

Oppdragsgiver plikter i Reklamasjonsperioden å varsle Totalentreprenøren om feil og mangler uten ugrunnet opphold. Slikt varsel skal sendes Totalentreprenøren. For øvrig skal reglene i NS 8407 pkt. 42 gjelde.

6. Vederlag

Partene skal gjennomføre prosjektet etter prinsippet åpen bok med avtalt påslag, og som hovedregel etter medgått tid.

Dette innebærer blant annet at Oppdragsgiver skal ha direkte innsyn i prosjektets økonomi gjennom hele prosjektperioden.

- alle innkjøp og tjenester skal konkurranseutsettes
- alle innkjøp og alle kontraherte underleverandører skal faktureres Oppdragsgiver med netto selvkost tillagt 13.5 % påslag til Selvaag Prosjekt AS
- byggesaksbehandling skal faktureres etter medgått tid, og etter gjeldende timesatser vedlagt avtalen
- Arbeid som utføres av eksterne konsulenter skal faktureres Oppdragsgiver med et påslag på 10 %.
- Medgått tid for prosjekteringsledelse, byggesaksrådgivning og annen rådgivning, prosjekt- og byggeplassadministrasjon faktureres etter brutto timepriser vedlagt avtalen
- Timer i prosjekterings- og beslutningsfasen av et prosjekt faktureres fortløpende en gang per måned.
- Under utførelsesfasen av et prosjekt fakturerer Totalentreprenøren Oppdragsgiver iht. en avtalt betalingsplan.
- Oppgitte timepriser vil være gjenstand for regulering 1. juli hvert år. Reguleringen skjer i samsvar med årets lønnsjusteringer.
- NS 8407 punkt 27.2.2 innestående beløp utgår.

7. Fakturerings- og rapporteringsrutiner

Faktureringsbetingelser vil være avhengige av prosjektets størrelse og tidsperspektiv, og nedfelles i prosjektavtalen for det enkelte prosjekt.

Fra oppstart av Utførelsesfasen faktureres kostnadene for prosjektadministrasjon som en del av den totale betalingsplanen.

Prosjektet skal ha god og sikker rapportering, både med hensyn til økonomi, SHA, fremdrift og avvik. Månedrapporteringen skal skje parallelt med fakturering, slik at månedrapporten understøtter og dokumenterer fakturagrunnlaget. Fakturering skjer med [30] dager betalingsfrist.

8. Sikkerhetsstillelse

Krav om sikkerhetsstillelse reguleres av NS 8407.

.....



OE MA

9. Forsikring

Partene skal ta ut forsikringer i henhold til den standardkontrakt (NS 8402 eller NS 8407) som gjelder for arbeidet/fasen. Forsikringsattestene fremlegges årlig for Oppdragsgiver.

10. Partenes representanter

Partene har utnevnt en representant hver som representerer parten i alle saker i Prosjektet og som har fullmakt til å treffe alle beslutninger tilknyttet Avtalen.

Oppdragsgivers representant er:

terje benjamin
e-post: terje.benjamin@online.no
tlf: 951 15 078

Nadir Ali
e-post: nadirali.jus@gmail.com
tlf: 92 46 17 25

Christian Engelstad
e-post: Engelstad@braekhus.no
tlf: 909 63 881

Totalentreprenørens representant er:

Ivar Solvang
e-post: ivar.solvang@selvaagprosjekt.no post@selvaagprosjekt.no
Tlf.: 90781825

11. Varsler og krav

Vesentlige endringer i Prosjektet skal varsles med endringsmeldinger. Igangsettelse krever aksept fra Oppdragsgiveren. Totalentreprenøren gis fullmakt til å godkjenne mindre endringer hvor den økonomiske og fremdriftsmessige konsekvensen er uvesentlig. Slike endringer skal varsles Oppdragsgiveren snarest mulig i ettertid.


Totalentreprenøren plikter å sende varsel og krav som måtte fremkomme i Prosjektet til Oppdragsgiverens representant. Varsler og krav må behandles av Oppdragsgiveren innen to arbeidsdager fra sendt endringsmelding/varsel. Alle endringsmeldinger og varsler kan sendes pr. e-post til oppdragsgivers representant.

12. Særlige bestemmelser

Det forutsettes at de nødvendige tillatelsene fra offentlige myndigheter foreligger før arealene i prosjekter med søknadsplikt, tas i bruk. Videre forutsettes det også at Oppdragsgiver ikke iverksetter nye søknadspliktige arbeider før ferdigattest foreligger, der Totalentreprenøren har ansvarsrett for utførte arbeider.

Avtalen faller dersom negativt vedtak i sameiermøte våren 2018 og alle påløpte kostnader, i samsvar med estimat, faktureres Oppdragsgiver.

.....


.....
CE MB

Det skal etableres et eget garasjesameie som eies 1/3 av hvert sameie. Når det er etablert overføres avtalen til det nye garasjesameiet.

13. Underskrifter

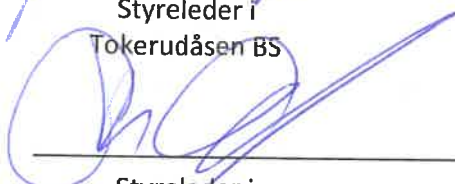
Denne samspillsavtalen er utferdiget i to eksemplarer, med ett eksemplar til hver av partene.

Oslo 01/03-18

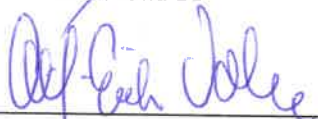
Sted og dato



Styreleder i
Tokerudåsen BS



Styreleder i
Tokerudlia BS



Styreleder i
Tokerudtoppen BS

Oslo 1/3-2018

Sted og dato



Daglig leder i
Selvaag Prosjekt AS

.....


.....
CE

Ivar Solvang

Fra: Ivar Solvang
Sendt: tirsdag 12. desember 2017 13.49
Til: terje.benjamin
Kopi: ulf.christiensen@selvaagprosjekt.no
Emne: Re: Garasjehuset

Hei - enig, vi lager forslag til avtale, situasjonen/status er tidligere beskrevet og trenger ikke flere rapporter. Formålet med avtalen er at vi i fellesskap skal komme frem til beste og billigste løsning for dere. Fint om du sender over navn for avtalen.

Mvh Ivar S.

Sendt fra min iPhone

Den 12. des. 2017 kl. 11.37 skrev terje.benjamin <terje.benjamin@online.no>:

Ivar Solvang.

Jeg fikk litt kritikk på gårsdagens styremøte fordi jeg hadde bedt dere om et overslag på kostnadene. Bare så det er klart; dere skal lage et utkast til en avtale, noen ny rapport er det ikke snakk om. Den vi har er fra 3 år tilbake, og basert på det dere uttalte igår sammen med denne rapporten burde holde etter min mening. Kan du bare bekrefte dette på mail til meg?
Vennlig hilsen terje.benjamin

Sendt fra min Samsung Galaxy-smarttelefon.

MA
al
S
CLE

Ivar Solvang

Fra: Ivar Solvang
Sendt: tirsdag 12. desember 2017 14.39
Til: 'terje.benjamin'
Kopi: ulf.christensen@selvaagprosjekt.no; Gurine Vespestad
Emne: SV: Garasjehuset

Hei – viser til hyggelig samtale nå nettopp og befaring i går. Jeg bekrefter at det ikke lages ny rapport, intensjonene er at vi i fellesskap skal komme frem til den beste og mest økonomiske løsningen for dere. Jeg lager ferdig Samspillsavtalen så snart jeg har navnene fra deg, slik at vi kan signere avtalen før jul. Jeg brukere E-feltet bestående av Tokerudtoppen, Tokerudlia og Tokerudåsen som avtalepart.

Jeg tar kontakt med deg ved behov.

Med vennlig hilsen/Yours sincerely

SELVAAG PROSJEKT

Ivar Solvang
Daglig Leder
Selvaag Prosjekt AS
Adr: Silurveien 2| Pb 33 Øvre Ullern | N-0311 Oslo
Tlf dir. mob: + 47 90 78 18 25
ivar.solvang@selvaagprosjekt.no | www.selvaag.no

Fra: terje.benjamin [mailto:terje.benjamin@online.no]
Sendt: tirsdag 12. desember 2017 12.30
Til: Ivar Solvang <ivar.solvang@selvaagprosjekt.no>
Kopi: ulf.christensen@selvaagprosjekt.no
Emne: Fwd: Garasjehuset

Sendt fra min Samsung Galaxy-smarttelefon.

----- Opprinnelig melding -----

Fra: "terje.benjamin" <terje.benjamin@online.no>
Dato: 12.12.2017 11:37 (GMT+01:00)
Til: ivar.solvang@selvaagprosjekt.no
Ko: ulf.christensen@selvaagprosjekt.no
Emne: Garasjehuset

Ivar Solvang.

Jeg fikk litt kritikk på gårsdagens styremøte fordi jeg hadde bedt dere om et overslag på kostnadene. Bare så det er klart; dere skal lage et utkast til en avtale, noen ny rapport er det ikke snakk om. Den vi har er fra 3 år tilbake, og basert på det dere uttalte igår sammen med denne rapporten burde holde etter min mening. Kan du bare bekrefte dette på mail til meg? Vennlig hilsen terje.benjamin

Sendt fra min Samsung Galaxy-smarttelefon.

MA
CE

Ivar Solvang

Fra: Ivar Solvang
Sendt: onsdag 13. desember 2017 09.02
Til: 'terje benjamin'
Kopi: Ulf Christensen; Gurine Vespestad
Emne: SV: Garasjehuset

Hei – å utarbeide Samspillsavtalen og inngå den koster ikke noe, det er først når vi begynner å prosjektere på det som faktisk skal utføres / bygges evt. Rehabiliteres at kostnader påløper. Som oftest blir det da avtalt en fastpris for prosjekteringen frem til prosjektet blir presentert av oss i årsmøte, erfaringsmessig er våre kostnader mye lavere enn hva våre konkurrenter opererer med.

Håper dette beroliger – mht. kostnader i fasen før prosjektet er definert har dere ingen ting å frykte.

Ring meg hvis noe er uklart.

Med vennlig hilsen/Yours sincerely

SELVAAG PROSJEKT

Ivar Solvang
Daglig Leder
Selvaag Prosjekt AS
Adr: Silurveien 2 | Pb 33 Øvre Ullern | N-0311 Oslo
Tlf dir. mob: + 47 90 78 18 25
ivar.solvang@selvaagprosjekt.no | www.selvaag.no

Fra: terje benjamin [mailto:bitse@online.no]
Sendt: onsdag 13. desember 2017 08.35
Til: Ivar Solvang <ivar.solvang@selvaagprosjekt.no>
Emne: Re: Garasjehuset

Jeg får fortsatt litt pepper og må derfor spørre: Hva legger du i "Samspillavtale"? Styrene er redd dette skal koste penger å utarbeide, og jeg har ikke drøftet/ nevnt det økonomiske med dere. Kan du svare meg så konkret du kan, så viderefremidler jeg dette.

Vennlig hilsen
terje benjamin
Tokerudtoppen

Den 12.12.2017 12:32, skrev bitse:

Jeg glemte å skrive at det gjelder sameierne Tokerudtoppen, Tokerudåsen og Tokerudlia.
Hilsen terje benjamin Tokerudberget 18

Sendt fra min Samsung Galaxy-smarttelefon.

Prisliste Beskrivelse

Påslag

0 %

STD Standard prisliste

Periode

201707 -
201806

Antall	Innt.Kat	Beskrivelse	Dato fra	Dato til	Timepriser	S
	ADM	HMS	01.07.2017	30.06.2018		N
	BL	Byggeleder	01.07.2017	30.06.2018	1 225	N
	BLA	Byggelederassistent	01.07.2017	30.06.2018	1 009	N
	CO	Prosjektcontroller	01.07.2017	30.06.2018	886	N
	PRS	Prosjektsjef	01.07.2017	30.06.2018	1 225	N
	PRA	Prosjektassistent	01.07.2017	30.06.2018	1 360	N
	PRI	Prosjektingeniør	01.07.2017	30.06.2018	889	N
	PRL	Prosjektleder	01.07.2017	30.06.2018	1 050	N
	PLS	Prosjektleder senior	01.07.2017	30.06.2018	1 225	N
					1 298	N
0						

Husk at dette er timepriser uten mva.