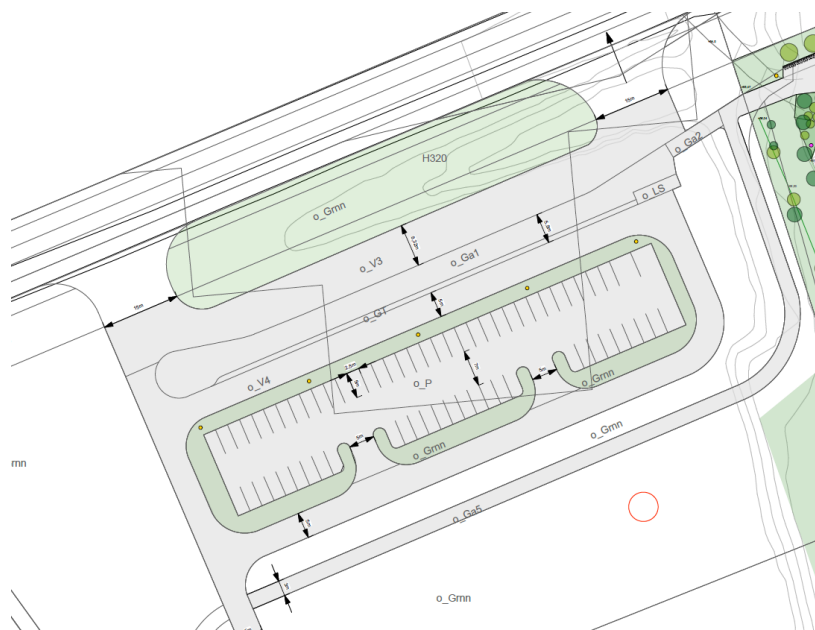


DEL 2 - TILBUDSGRUNNLAG OG KONTRAKT

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II
for anskaffelse av



PARKERINGSOMRÅDE OG GANGVEG

JENDEM SKOLE



Innhold

Orientering om prosjektet	3
BESKRIVELSE AV PROSJEKTET	3
BYGGHERRE	3
BELIGGENHET	3
ORGANISERING	3
Orientering om kontraktarbeidet	3
GENERELT	3
RAMMEBETINGELSER	4
GRENSESNIITT	4
NABOFORHOLD	4
SIKKERHET HELSE OG ARBEIDSMILJØ	4
DOKUMENTASJON UNDER BYGGING	4
SLUTTDOKUMENTASJON	5
Tidsplan	5
IGANGSETTING OG SLUTTFRIST	5
LEVERANSEPLAN	5
Pris og tilbudsskjema	6
REGNINGSARBEID	6
TILBUDSSKJEMA	7
Tekniske spesifikasjoner	8
RIGG OG DRIFT	8
<i>Riggforhold 8</i>	
<i>Sikring av byggeplassen</i>	<i>8</i>
<i>Avfallshåndtering</i>	<i>8</i>
BESKRIVELSE AV ARBEIDENE	8
Parkeringsområde	8
Forlengelse av gangveg	9
Administrative bestemmelser	10
<i>Byggherrens organisasjon</i>	<i>10</i>
<i>Entreprenørens organisasjon</i>	<i>10</i>
<i>Bemanningsplan</i>	<i>10</i>
KVALITET	10
<i>Kvalitetsplan</i>	<i>10</i>
<i>Kontroll og kontrollplaner</i>	<i>10</i>
<i>Avvik</i>	<i>11</i>
FREMDRIFT 11	
<i>Fremdriftsplan</i>	<i>11</i>
<i>Adresseliste 11</i>	
ENDRINGSHÅNTERING	11
FAKTURERING	11
<i>Avdragsfakturaer</i>	<i>11</i>
<i>Tilleggsfakturaer</i>	<i>12</i>
MØTER	12
FORHOLD TIL DET OFFENTLIG OG BESØK	12
Vedlegg	12



Orientering om prosjektet

BESKRIVELSE AV PROSJEKTET

Fræna kommune skal opparbeide nytt parkeringsområde og forlenge gangvegen ved Jendem skole. Prosjektet skal gjennomføres høsten 2019.

Prosjektet skal gjennomføres som totalentreprise.

BYGGHERRE

Byggherre er Fræna kommune.

BELIGGENHET

Prosjektet ligger på Jendem i Fræna kommune i Møre og Romsdal.

ORGANISERING

Prosjektet er organisert som følger:

Byggherre: Fræna kommune

Utførende: Totalentreprenør

Ansvarlig søker: Totalentreprenør

SHA koordinator prosjektering (KP): Totalentreprenør

SHA koordinator utførelse (KU). Fræna kommune/representant for FK.

Orientering om kontraktarbeidet

GENERELT

Arbeidet skal gjennomføres som totalentreprise. Totalentreprenøren har ansvar for å skaffe nødvendige tillatelser, bl.a. IG tillatelse, etter at rammetillatelse er gitt. Fræna kommune sørger for at det søkes/skaffes rammetillatelse. Totalentreprenøren er også ansvarlig for å utføre nødvendig prosjektering/tegninger.

Alle kostnader som innbefatter nødvendige søknader ved å ivareta de funksjoner som er anført ovenfor skal dekkes av entreprenør og være medregnet i tilbudet.

Entreprenøren skal i sitt tilbudsbrev oppgi evt. hvilke underentreprenører som skal benyttes.

Det tas derfor forbehold om at gjennomføringen av prosjektet kan bli utsatt inntil ett år. Det bes derfor om priskonsekvens for dette.



RAMMEBETINGELSER

Området hvor parkering skal etableres ligger i dag på et industriområde som gjøres tilgjengelig 1 august 2019. Området skal da være ryddet og klart for å kunne opparbeides iht. planer.

GRENSESNIITT

Avslutning av arbeidene knyttet til parkeringsområdet og forlengelsen av gangvegen vil bli opp mot pågående prosjekt med bygging av ny skole. Her vil et samarbeid mellom entreprenører og kommune være nødvendig slik at parkeringsområdet kan knyttes naturlig opp mot skolens område for tilkomst innen brukstillatelse gis for skolen.

NABOFORHOLD

Området er under oppkjøp av Fræna kommune.

SIKKERHET HELSE OG ARBEIDSMILJØ

Entreprenøren skal garantere sin oppfølging av byggherrens plan for SHA, jfr. Vedlegg.

Koordinator for prosjektering skal ligge hos totalentreprenøren mens koordinator for utførelsesfasen blir håndtert av byggherren.

Entreprenøren skal organisere, utføre og følge opp arbeidet forbundet med verne- og arbeidsmiljø på en slik måte at både hans egne og andres ansatte er beskyttet i henhold til gjeldende lovgivning samt både offentlige og interne verneregler og reguleringer som styrer arbeidsmiljøet på anlegget.

Følgende påpekes spesielt:

- Entreprenøren skal ivareta rollen som hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven.
- Arbeidet skal planlegges slik at prosjektet kan gjennomføres på en sikker måte.
- Ved valg av tekniske løsninger og arbeidsmetoder skal sikkerhet ved gjennomføring av prosjektet, senere drift og vedlikehold prioriteres. Fremdriftsplanen for prosjektet skal legges opp slik at sikkerheten blir ivaretatt på en god måte.
- Prosjektets overordnede målsetning for SHA – arbeidet er null skader eller ulykker og at vernerunder gjennomføres min. hver 14. dag.
- Prosjektet skal gjennomføres uten hendelser som medfører ressurstap relatert til mennesker, miljø, materielle verdier og produksjon. Prosjektet skal innrettes slik at ytre miljø ikke blir forurenset.

DOKUMENTASJON UNDER BYGGING

Entreprenøren skal løpende dokumentere alle arbeider med bilder og sjekklister og evt. korreksjoner på tegning.



Dokumentasjonen skal være tilgjengelig for byggherren til enhver tid og overleveres som del av FDV dokumentasjonen.

SLUTTDOKUMENTASJON

Sluttdokumentasjonen FDV (forvaltning, drift og vedlikehold) skal inneholde og grupperes som følger:

- Dokumentasjon av utførte arbeider i form av tegninger, dokumentasjon av leveranser, manualer for drift og vedlikehold, prosjekteringsgrunnlag etc.

Dokumentasjonen skal overleveres oppdragsgiver elektronisk og samlet innen overtagelse.

Tidsplan

IGANGSETTING OG SLUTTFRIST

For prosjektet gjelder følgende milepeler:

Parkeringsområde og gangveg

- | | |
|----------------|---------------------|
| 1. Opstart | 05.08.19 (05.08.20) |
| 2. Overtagelse | 01.11.19 (01.11.20) |

LEVERANSEPLAN

Følgende dokumenter forutsettes levert av entreprenør innenfor oppgitte frister:

- | | |
|----------------------|----------------------|
| 1. HMS-plan | Før oppstart bygging |
| 2. Riggplan | Før oppstart bygging |
| 3. Kvalitetsplan | Før oppstart bygging |
| 4. Bemanningsplan | Før oppstart bygging |
| 5. Fremdriftsplan | Før oppstart bygging |
| 6. FDV dokumentasjon | Innen overtagelse |



Pris og tilbudsskjema

REGNINGSARBEID

Tabellene **skal** fylles ut som del av tilbud.

Postene under blir ikke en del av kontraktsummen, men er inkludert i tilbudssummen som grunnlag for rangering av tilbyderne i anbudskonkurransen. Enhetsprisene benyttes i forbindelse med eventuelle regningsarbeider.

ENHETSPRISER

Timesatsene skal dekke alle entreprenørens kostnader, både direkte og indirekte, samt risiko og fortjeneste. Enhetspriser må kunne benyttes ved varierende mengder.

POST	ENHET	MENGDE	ENHETSPRIS	SUM
Lastebil, 10 m3	timer	20		
Gravemaskin, 20 t	timer	20		
Pukk, ferdig utlagt (8-16)	m3	50		
Veigrus, ferdig utlagt (0-8)	m3	50		
Asfalt, Agb 11, 120 kg/m2, 5 cm, ferdig lagt	m2	100		
Rett kantstein i betong, ferdig lagt	m	20		
Buet kantstein i betong, ferdig lagt	m	50		
Sprenging, inkl. opplasting	m3	100		
Transport av masse inntil 1 km	m3	100		
Transport av masse inntil 2 km	m3	100		
SUM enhetspriser				



TILBUDSSKJEMA

Rigg og drift komplett	Kr
Parkeringsområde komplett iht. beskrivelse	Kr
Forlengelse av gangveg komplett	Kr
Tillegg utsatt oppstart ett år	Kr
Sum enhetspriser	Kr
<u>Tilbudssum eks. mva.</u>	Kr
<u>25 % mva.</u>	Kr
<u>Tilbudssum inkl. mva.</u>	Kr

Tilbyder bekrefter at alle kostnader er tatt med i dette tilbudet.

_____, den / ,2019

Stempel og underskrift

Organisasjonsnr.: _____

Firmanavn: _____

Adresse: _____

Postnr., Sted: _____

Tlf. og kontaktperson: _____

E-post til kontaktperson: _____



Tekniske spesifikasjoner

RIGG OG DRIFT

Riggforhold

Som riggområde kan ledig areal ved nytt parkeringsområde benyttes. For nærmere avklaringer angående riggområde, tilkomst og naboforhold, vises til kart og tilbudsbefering.

Entreprenør skal dokumentere, vha. bilder, at tilstanden på riggareal er det samme som entreprenøren overleverer tilbake til byggherren.

Byggherre har ingen fasiliteter i området og nødvendig strøm, vann og avløp etc. må ordnes av totalentreprenøren.

Sikring av byggeplassen

Entreprenøren skal medta kostnader med nødvendige inngjerding av berørte områder med avlåsing. Det er viktig at områder sikres godt da det er mange barn i området.

Avfallshåndtering

Avfallshåndteringen iht. gjeldende lover og forskrifter er entreprenørens ansvar. Det forutsettes at det blir lagt opp til kildesortering på byggeplass og at dette dokumenteres i sluttrapport for avfall.

Best mulig opplegg for sorteringen bør avtales med mottaksstasjon. Rutiner for sortering og håndtering av avfall skal være oppslått på byggeplass.

BESKRIVELSE AV ARBEIDENE

Parkeringsområde

Området skal opparbeides med bakgrunn i plantegning. Det skal etableres tilstrekkelig antall sluker for sikker og god avrenning til grøft ved bergknaus og veg.

Grøft på østside og sørside av området skal renskes opp som del av prosjektet slik at vann renner ut til grøft ved hovedveg.

Fræna kommune bekrefter at grunnen i området har tilstrekkelig bæreevne for formålet. Det vil derfor være tilstrekkelig å avrette område med sand/grus for nødvendig fall og legging av asfalt.

Det skal legges ett lag asfalt, min 5 cm Agb 11, 120 kg/m² på alt kjøreareal helt ut til påkobling mot hovedveg.

Det skal benyttes kantstein av betong for etablering av områder rundt kjøreareal iht. omfang på plan. På forhøyede områder/øyer skal det fylles ren såldet jord, min dybde 25 cm og såes plen eller legges ferdigplen. Plen etableres først våren 2020. Merking av P-plasser og piler for kjøreretning skal inngå i leveransen. Avgrensing av området er angitt på tegning og avsluttes som ferdig planert med grus i samme høyde som tilstøtende områder, min 2 m utenfor angitt område.



For innkjøring til parkeringsområdet benyttes dagens innkjøring fra hovedvegen med nødvendig bredde og helning tilpasset vei/parkeringsareal.

For utkjøring til hovedveg må det sprenges bort fjell i nødvendig omfang for å etablere godkjent avkjørsel med siktlinjer. Det etableres stikkrenne(r) for grøft ved veg. For berørt område må grunn etableres med nødvendighet/tilstrekkelig bæreevne for formålet.

Det skal leveres og monteres lysmaster som gir tilstrekkelig lys for P-plassen. Det skal i den sammenheng utarbeides lysberegning som dokumenterer dette. Lysmaster skal være varmgalvanisert med LED lyskilde. Det er på planen angitt mulig plassering av lysmaster, men endelig plassering bestemmes av lysberegning. Nødvendig fremføring av strøm til grense mot nyskolen med grøft og kabling.

Det ligger en betongplate som golv/fundament for en plasthall innenfor berørt område. Betongplata er ca. 35 m x 10 m. Tykkelsen ca. 0,3 m. Det må antas at betongplata er dobbelarmert. Betongplata skal fjernes som del av prosjektet. I den sammenheng må det påregnes at plata knuses og armering sorteres ut. Leveres til godkjent mottak. Det er ikke kjennskap til om betongen er forurenset.

Forlengelse av gangveg

Gangvegen langs hovedvegen forbi skolen skal forlenges opp mot barnehagen i øst, se plan.

Gangvegen skal bygges opp iht. gjeldende normer med nødvendighet underbygning, forsterkningslag, bærelag, grus og asfalt. Eventuelle dårlige masse må fjernes før oppbygging. Høyde på gangveg skal tilpasses eks. gangveg, omliggende terreng og tilknytningspunkter. Evt. stikkrenner etableres. Asfaltdekke skal være Agb 11, 120 kg/m², min 5 cm. Bredde på gangveg skal være tilsvarende som eks. gangveg. Det bemerkes at gangvegen må krysse høgspenkabler like øst for skolen. Det er totalentreprenørens ansvar å sjekke berørte ledninger, kabler etc. i grunnen og hensynta dette i sin planlegging og utførelse.



Administrative bestemmelser

Byggherrens organisasjon

Byggherren har følgende organisasjon:

Rolle	Firma	Navn
Byggherre	Fræna kommune	Kim Atle Kvalvåg
Byggeleder	XPRO AS	Helge Rønning
SHA - koordinator	XPRO AS	Ikke bestemt

Entreprenørens organisasjon

Byggherren krever at entreprenør etablerer en organisasjon på byggeplassen med kompetanse og kapasitet til å gjennomføre oppdraget innenfor de tidsfrister og det arbeidsopplegg som er bestemt.

Anleggsleder skal forestå den daglige ledelsen av driften og det entreprenørmessige arbeidet, motta instruksjoner fra byggherre eller dennes representant, delta i byggemøter og kunne handle med bindende virkning for entreprenøren.

Anleggslederen er ansvarlig for at all dokumentasjon som byggherren etter kontrakten etterspør til enhver tid er ajourført og finnes på kontorbrakke på byggeplassen.

Bemanningsplan

Entreprenøren skal framlegge en bemanningsplan for hele kontraktarbeidet. Under utførelsen av kontraktarbeidet skal bemanningsplanen revideres fortløpende ved endringer og være tilpasset fremdriftsplanen.

Bemanningsplanen skal vise antall personer i ulike funksjoner og perioder. Den skal fremlegges byggherren for godkjenning iht. tidsfrist som er oppgitt.

KVALITET

Kvalitetsplan

Entreprenøren skal utarbeide en kvalitetsplan for kontraktarbeidet. Denne skal baseres på entreprenørens overordnede kvalitetssystem.

Kontroll og kontrollplaner

Entreprenøren skal føre kontroll med sine arbeidere for å sikre rett kvalitet på kontraktarbeidene.

Entreprenøren skal utarbeide kontrollplaner og sørge for nødvendig oppfølging av disse.



Avvik

Entreprenøren skal behandle alle avvik fra krav i lover, forskrifter og andre vedtak fra offentlige myndigheter og i kontrakten slik at skadevirkningene av avviket begrenses mest mulig og at tiltak blir gjennomført for å rette opp avviket og for å hindre at lignende avvik oppstår igjen.

FREMDRIFT

Fremdriftsplan

Entreprenøren skal utarbeide detaljert fremdriftsplan for arbeidene. Planen skal overleveres byggherren før oppstart av arbeidene.

Adresseliste

Adresseliste utformes som eget dokument for oppslag og som vedlegg til entreprenørens PA-bok. Adresselisten må oppdateres kontinuerlig. Etter kontrahering av entreprenør er dennes prosjektleder ansvarlig for dette.

ENDRINGSHÅNDTERING

For å sikre korrekt behandling av endringer i prosjektet vil det kun være meldinger kommunisert på omforent skjema som vil bli ansett som offisielle.

Alle endringsordrer, krav eller forslag bør ha følgende layout:

1. Forside med mulighet for signatur av byggherrens representant/byggherreombud.
2. Dokumentasjon med spesifisering av kostnader (\pm).
3. Eventuelt dokumentasjon av poster etter nærmere avtalt detaljeringsnivå.

FAKTURERING

Alle fakturaer skal ha faktura nr., dato og fakturatype påført. Alle fakturaer skal utferdiges av entreprenøren direkte og ikke gjennom faktureringselskap. Fakturering skal skje særskilt for avdragsfakturaer og fakturaer for tilleggs/endringsarbeider. Faktura adresseres til byggherre, men kopi sendes til byggeleder for godkjenning. Faktureringsrutiner avtales nærmere før fakturering.

Avdragsfakturaer

Av notaen skal fremgå:

- Opparbeidet beløp tidligere.
- Opparbeidet beløp denne periode
- Sum opparbeidet beløp.
- Innestående beløp i henhold til Kontrakt.
- Merverdiavgift.
- Sum til utbetaling.

Som vedlegg til faktura skal det legges ved dokumentasjon på at gitt milepel for fakturering er nådd.



Tilleggsfakturaer

Tilleggsfakturaer skal alltid baseres på bestilling fra byggherren. Signert/godkjent skjema skal vedlegges fakturaen. Omfatter fakturaen flere tilleggsbestillinger skal fakturaen være delt opp med henvisning til de forskjellige bestillinger, endrings eller avviksmeldinger.

MØTER

Referat skrives fra alle møter, ansvarlig for dette er møteansvarlig. Referat kan distribueres elektronisk. Referat fra alle møtetyper skal løpende sendes til byggherrens og dennes representanter innen 3 dager etter avholdt møte.

Møteplan i prosjekt- og gjennomføringsfasen:

Møtetype	Ansvarlig	Deltakere	Hyppighet
Byggemøter	ENT	ENT, BH, BHO	Hver 14 dag
Byggherremøter	BH	ENT, BH, BHO	Hver mnd.

ENT=entreprenør, BH=byggherre, BHO=byggherreombud

FORHOLD TIL DET OFFENTLIG OG BESØK

Entreprenøren og alle hans kontraktsmedhjelpere skal forholde seg til de generelle lover, forskrifter, bestemmelser og regler som gjelder for byggeplassen/anlegget.

All informasjon og offentlig omtale av prosjektet skal kanaliseres gjennom byggherren.

Entreprenøren skal innhente forhåndsgodkjenning fra byggherren dersom han ønsker å benytte prosjektet i markedsføring eller i annen offentlig omtale. Eventuelle eksterne besøk på byggeplassen/anlegget i regi av entreprenøren skal forhåndsvarsles til byggherren.

Vedlegg

Vedlegg 1: Tegninger/kart

Vedlegg 2: Oppmålinger av parkeringsområde

Vedlegg 3: SHA Plan