



---

# Konkurransesgrunnlag

---

PROSJEKT

Fortau Maren Fredriksens Allé

EMNE

Vegbygging



## RAPPORT

OPPDRAG	<b>Fortau Maren Fredriksens Allé</b>	DOKUMENTKODE	713004-RIVeg-RAP-001
EMNE	Konkurransesgrunnlag	TILGJENGELIGHET	Åpen
OPPDRAGSGIVER	<b>Hadsel kommune</b>	ANSVARLIG ENHET	4031 Tromsø Infrastruktur
KONTAKTPERSON	Edwin Ovesen		

## SAMMENDRAG

Hadsel kommune skal etablere nytt fortau med tilhørende veglys på en ca 170 m lang strekning langs øvre del av Maren Fredriksens Allé på Melbu.

Frist for innlevering av tilbud er mandag 16.11.15 kl. 13.00.

REV.	DATO	BESKRIVELSE	UTARBEIDET AV	KONTROLLERT AV	GODKJENT AV
-	14.10.15	Konkurransesgrunnlag for utsendelse	Gert Sande	Jarl Solheim	Odd-Arne Larsen

## INNHALDSFORTEGNELSE

<b>1</b>	<b>TILBUDSINNBYDELSE.....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>INNLEVERING AV TILBUD .....</b>	<b>4</b>
2.1	Innhold .....	4
2.2	Frister .....	5
2.3	Spørsmål og tilleggsopplysninger i konkurransen .....	5
<b>3</b>	<b>KVALIFIKASJONSKRAV .....</b>	<b>6</b>
3.1	Lovlig etablert foretak .....	6
3.2	Finansiell og økonomisk stilling .....	6
3.3	Faglig og teknisk kapasitet.....	6
<b>4</b>	<b>TILBYDERS SAMMENDRAG.....</b>	<b>8</b>
4.1	Tilbudsskjema .....	8
4.2	Tidsplan/byggetid .....	8
4.3	Regningsarbeider.....	8
4.4	Underentreprenører/-leverandører .....	8
4.5	Valutaforhold.....	9
4.6	Kontrollskjema for vedlegg.....	9
4.7	Godkjenning for ansvarsrett.....	10
4.8	Frakt, emballasje og forsikring.....	10
4.9	Underskrifter .....	10
<b>5</b>	<b>TILBUDSREGLER .....</b>	<b>11</b>
5.1	Anskaffelsesprosedyre.....	11
5.2	Konkurransesgrunnlaget .....	11
5.3	Tilbudsåpning .....	11
5.4	Tilbudets forbehold .....	11
5.5	Byggeplassforhold .....	11
5.6	Tilbudets mengde.....	11
5.7	Ytelse og priser .....	11
5.8	Alternative tilbud.....	12
5.9	Vedståelsesfrist .....	12
5.10	Liste over underentreprenører .....	12
5.11	Tildelingskriterier.....	12
<b>6</b>	<b>PROSJEKTORGANISASJON .....</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>ORIENTERING OM PROSJEKTET .....</b>	<b>14</b>
7.1	Prosjektets art og omfang .....	14
7.2	Entrepriseform .....	14
7.3	Framdrift - tidsplan .....	14
7.4	Trafikkavvikling, vedlikehold og sikring i anleggsperioden .....	14
7.5	FDV-dokumentasjon .....	15
7.6	Øvrige byggeplassforhold .....	15
7.7	Plassering nytt anlegg.....	16
7.8	Grunnforhold.....	16
<b>8</b>	<b>TEGNINGER.....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>KONTRAKTSBESTEMMELSER .....</b>	<b>18</b>
9.1	Generelle kontraktsbestemmelser .....	18
9.2	Supplerende kontraktsbestemmelser .....	18
9.3	Sikkerhetsstillelse .....	18
9.4	Ansvar og garanti.....	18
9.5	Leveringstermin og døgnmulkt.....	19
9.6	Kvalitetssikring.....	19
9.7	Oppfølging og kontroll.....	19
9.8	Betalingsbetingelser .....	19
9.9	Anti-kontraktørklausul.....	19
<b>10</b>	<b>FORRETNINGSRUTINER I BYGGEFASEN.....</b>	<b>20</b>
10.1	Adresseliste .....	20

10.2	Protokoller/referater .....	20
10.3	Byggemøter .....	20
10.4	Tegningsutsendelse .....	20
10.5	Rutiner for fakturering.....	20
<b>11</b>	<b>ANSVARSFORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN.....</b>	<b>22</b>
11.1	Innledning.....	22
11.2	Byggherrens ytelser .....	22
11.3	Entreprenørens ytelser .....	22
11.4	Helse, miljø og sikkerhet.....	22

## MENGDEBESKRIVELSE

## 1 TILBUDSINNBYDELSE

Hadsel kommune, innbyr det til åpen anbudskonkurranse for entreprisen:

### **”Fortau Maren Fredriksens Allé”**

Entreprisen omfatter etablering av ny gang- og sykkelveg med tilhørende veglys på en ca 170 m lang strekning langs øvre del av Maren Fredriksens Allé på Melbu.

Konkurransesgrunnlaget består av foreliggende dokument med mengdebeskrivelse, tilhørende vedlegg og tegninger.

Tilbudsbefaring vil bli avholdt **onsdag 21.10.15 kl. 13:00**, med oppmøte ved anleggsområdet.

Byggherre tar forbehold om finansiering og endelig politisk godkjenning av prosjektet. Videre forbeholder byggherre seg retten til uten økonomiske eller andre konsekvenser å forkaste samtlige tilbud etter reglene i forskrift om offentlig anskaffelser.

Dersom tilbyder finner at tilbudsgrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan spørsmål stilles i Mercell, der svar vil bli publisert anonymt til alle tilbydere.

## 2 INNLEVERING AV TILBUD

### 2.1 Innhold

Ett sett av konkurransegrunnlaget skal leveres komplett utfylt, datert og signert. Det skal legges ved følgebrev med orientering om tilbudt utstyr og dokumentasjon på alle øvrige krav.

Det skal innleveres et komplett tilbud på samtlige leveranser og arbeider. Ufullstendige tilbud vil bli avvist. Entreprenøren plikter å gjøre seg kjent med offentlige lover og forskrifter samt kommunale retningslinjer med hensyn til alle deler av arbeidet.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

For tilbudsdokumenter som leveres i ikke utfylt stand, gjelder samme innleveringsfrist som nevnt ovenfor. Samtlige utleverte dokumenter skal i så tilfelle tilbakeleveres.

Tilbudet skal bestå av:

1. Eget tilbudsbrev/følgeskriv hvor eventuelle forbehold er angitt.
2. Mengdebeskrivelse med alle felter utfylt.
3. Tilbyders sammendrag i utfylt, datert, underskrevet og stemplet stand.
4. Dokumentasjon i henhold til etterfølgende kapittel 3.


## 2.2 Frister


Milepæl	Beskrivelse	Frist / Dato
Utlysning av konkurranse	Utlysning av konkurranse til Doffin/TED via Merccell KGV	16.10.2015
Tilbudsfrist	Endelig frist for å levere tilbud	16.11.2015
Spørsmålsfrist	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	11.11.2015
Utsendelse av svar	Utsendelse av tilleggsinformasjon	13.11.2015

## 2.3 Spørsmål og tilleggsopplysninger i konkurransen

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no).

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

Nedenfor er angitt kvalifikasjonskrav til entreprenør, og krav til dokumentasjon som skal følge tilbudet. Dersom det ikke foreligger etterspurt og tilfredsstillende dokumentasjon som angitt nedenfor sammen med tilbudet, vil tilbudet bli avvist.

#### 3.1 Lovlig etablert foretak

Tilbyder skal være et lovlig etablert og drevet foretak, dokumentert ved:

1. Firmaattest.
2. Skatteattest.

Entreprenøren skal legge ved tilbudet attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd., regnet fra tilbudsfristens utløp. Entreprenøren skal kreve gyldig skatteattest for eventuelle underentreprenører/-leverandører med leveranser som overstiger NOK 500.000,-. Dette skal kunne legges fram for byggherren før kontraktsinngåelsen. Dersom dette ikke kan legges fram for byggherren på kort varsel ved forespørsel, vil kontrakt ikke bli inngått.

#### 3.2 Finansiell og økonomisk stilling

Tilbyderen skal ha en slik finansiell og økonomisk stilling at firmaet uten problemer kan forventes å kunne oppfylle kontrakten. Dette skal dokumenteres ved utskrift av foretakets årsregnskap for de 3 siste år. Byggherren forbeholder seg retten til å foreta kredittvurdering av tilbyderne.

#### 3.3 Faglig og teknisk kapasitet

Entreprenør skal ha betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag og dokumentert god gjennomføringsevne. Dette skal dokumenteres gjennom:

1. Sentral godkjenning i minimum tiltaksklasse 2 som ansvarlig utførende og ansvarlig kontrollerende for utførelse for konstruksjoner, anlegg og installasjoner for den type anlegg som omfattes av denne entreprisen.

Godkjenningsnummer/bevis for sentral godkjenning må legges ved tilbudet. Dersom det ikke foreligger sentral godkjenning, må det legges ved dokumentasjon tilsvarende det som kreves ved lokal godkjenning.

Tilbudet regnes ikke som fullstendig uten denne dokumentasjonen.

2. Oversikt over foretakets gjennomsnittlige årlige bemanning. Det skal redegjøres for foretakets totale bemanning, inkl. bruk av underleverandør og hvor stor andel egen bemanning utgjør.
3. Bemanning for dette oppdraget med navn og CV for nøkkelpersoner.

Det skal dokumenteres at personell som skal utføre arbeidet har kvalifikasjoner og erfaring som kan godkjennes av byggherre.

- Det stilles krav om at den person som er ansvarlig for selve rørleggerarbeidet har ADK-1 sertifikat, og er til stede ved rørleggerarbeid i grøfta.
- All montering av armatur på vannledninger, samt påkoblinger/anboringer, skal utføres enten av rørlegger med fagbrev eller person med ADK-1 sertifikat og 3 års relevant VA-faglig erfaring.
- Det stilles krav om at det ved evt. montering av midlertidig vannforsyning skal benyttes rørlegger med fagbrev.
- Det skal benyttes personell som er sertifisert for sveising med valgte sveisemetoder, og dokumentert erfaring fra sveising av rør med tilsvarende materiale og dimensjoner.



- Entreprenørens anleggsleder skal kunne dokumentere erfaring fra minimum 2 prosjekter av tilsvarende størrelse og/eller kompleksitet.
4. Redegjørelse om foretaket kvalitetssystem/-styringssystem (kort redegjørelse, selve systemet skal ikke oversendes).
5. Foretakets viktigste leveranser de siste 5 år. For å være relevante, må referansene være tilsvarende med hensyn til fag, omfang og kompleksitet. Tilbyderen skal legge ved liste over slike referanser som for øvrig inneholder opplysninger om:
- Byggherre og kontaktperson med telefonnummer
  - Navn på prosjekt
  - Tekniske hovedspesifikasjoner
  - Tidspunkt for utførelse (år)
  - Kontraksverdi

Ved tilbudsfristen utløp, skal referansene bestå av nevnt informasjon for de 5 viktigste referanseanleggene. På forespørsel (kort varsel) må tilbyderne kunne legge fram en fullstendig referanseliste.

## 4 TILBYDERS SAMMENDRAG

### 4.1 Tilbudsskjema

Konkurransesgrunnlaget vil kunne danne grunnlag for bestilling av leveransene.

Tilbudet skal være komplett spesifisert i henhold til forespørselen og tegninger. Eventuelle forbehold, tilleggsposter og tilleggsopplysninger med priskonsekvenser skal være angitt og priset i tilbudsbrevet.

Alle beløp i tilbudsskjemaet angis i NOK.

01	KAPITALYTELSER, RIGG OG DRIFT	kr
02	FORTAU	kr
03	OVERVANN OG DRENERING	kr
04	VEGBELYSNING	kr
05	REGNINGSARBEIDER	kr
	SUM EKS. MVA	kr. _____
	25 % mva	kr. _____
	<u>SUM INKL. MVA</u>	<u>kr _____</u>

### 4.2 Tidsplan/byggetid

Tilbyderen bes nedenfor om å oppgi byggetid for gjennomføring av prosjektet, regnet fra angitt oppstartdato. **Forlenget byggetid enn det som er angitt i Kap. 7.3 aksepteres ikke.**

Tidligste oppstartdato: .....

Ferdigstillelsesdato: .....

Total byggetid (antall uker): .....

### 4.3 Regningsarbeider

Regningsarbeider skal prises i eget kapittel i mengdebeskrivelsen. Anslåtte mengder for regningsarbeider tas med i tilbudsvurderingen, men utgår i kontraktssummen.

### 4.4 Underentreprenører/-leverandører

Nedenfor oppgis underentreprenører/-leverandører og hvilke ytelser disse skal levere.

Den endelige listen over underleverandører skal forelegges for og godkjennes av byggherren.

Dersom kontraktsverdien beløper seg til mer enn NOK 500.000,-, skal skatteattest for underleverandøren(e) legges fram før kontraktsinngåelse.

**Leveranse**

**Underleverandør**

**Kostnad**

---

---

---

---

#### 4.5 Valutaforhold

Samtlige priser er oppgitt i norske kroner (NOK). Det er ikke tatt forbehold om kurs, med mindre annet er oppgitt.

#### 4.6 Kontrollskjema for vedlegg

Følgende kontrollskjema for vedlegg skal være fylt ut og signert for hvert enkelt punkt.

Vedlegg:	Nr.:	Lastes opp
Firmaattest (3.1, pkt. 1)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Skatteattest (3.1, pkt. 2)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Utskrift av foretakets årsregnskap for de 3 siste år (3.2)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Godkjenningsbevis for sentral godkjenning iht. krav i Plan - og bygningsloven (3.3, pkt. 1)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Eventuell dokumentasjon på at det vil oppnås lokal godkjenning (3.3, pkt. 1)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Oversikt firmaets bemanning (3.3, pkt. 2 og 3)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Dokumentasjon KS-system (3.3, pkt. 4)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Referanser (3.3, pkt. 5)		Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
Komplett konkurransegrunnlag med alle poster utfylt, inkl. eventuelle alternative poster. Tilbudssammendrag skal være utfylt, datert, signert og stemplet. * Generell del * Mengdedel/teknisk beskrivelse		Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
		Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
Følgeskriv med eventuelle forbehold		Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.

#### 4.7 Godkjenning for ansvarsrett

Nedenfor skal det angis hvilke firma som skal søke ansvarsrett for de ulike godkjenningsområder:

<i>Firma</i>	<i>Godkj.nr</i>	<i>Godkjenningsområde</i>
.....		
.....		
.....		

#### 4.8 Frakt, emballasje og forsikring

Materiell er fritt levert til byggeplass. Retur av eventuell emballasje etc. vil skje for entreprenørens regning. Entreprenøren har fullt ansvar for materialet inntil det er overtatt av byggherre. Entreprenøren må tegne alle nødvendige forsikringer for egen regning.

#### 4.9 Underskrifter

Dette tilbud er supplert med forpliktende tilbudsbrief datert \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Entreprenørens stempel underskrift

\_\_\_\_\_  
adresse telefon

## 5 TILBUDSREGLER

### 5.1 Anskaffelsesprosedyre

Som tilbudsregler gjelder Lov om offentlige anskaffelse med tilhørende forskrift (FOR-2006-04-07-402, sist endret 2015-06-12-622), samt nedenstående supplerende bestemmelser. Kostnadene vil ligge under terskelverdi. Del II kommer derfor til anvendelse.

Som anskaffelsesprosedyre benyttes **åpen anbudskonkurranse**.

### 5.2 Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget i sin helhet, som vesentlig består av beskrivelse og tegninger, danner grunnlaget for entreprenørens tilbud.

### 5.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning vil skje umiddelbart etter tilbudsfristen, elektronisk i Merccell.

### 5.4 Tilbudets forbehold

For å være gyldige, må forbehold av enhver art være spesifisert og tatt med i tilbudsbrevet.

Forbehold i tilbudet må vurderes i henhold til avvisningsreglene i forskriftas § 11-11, og kan føre til at oppdragsgiver får plikt eller rett til å avvise tilbudet.

### 5.5 Byggeplassforhold

Før innlevering av tilbud skal entreprenøren ha gjort seg kjent med forholdene på byggestedet og også andre forhold som kan ha betydning for utførelsen av entreprenørens arbeider eller medfører ansvar, som f.eks. riggplass, transportmuligheter til arbeidsområdet, tilgang på strøm, telefon mv.

Det forutsettes videre at tilbyderen kjenner de alminnelige offentlige forskrifter og de bestemmelser som gjelder i bygningskommunen, for så vidt disse kan ha innflytelse på utførelsen av arbeidene eller kostnadene.

Unnlatelser eller feiltagelser i noen som helst form med hensyn til ovennevnte bærer entreprenøren risikoen for, og berettiger ikke entreprenøren noe ekstra krav.

Hvis ikke annet er sagt, overtas byggeplassen av entreprenøren i den stand det orienteres om ved tilbudsbeifaringen.

### 5.6 Tilbudets mengder

Tilbudet er generelt regulerbart. Rundsumposter (RS) er ikke regulerbare.

### 5.7 Ytelse og priser

Samtlige poster i mengdebeskrivelse og sammenstillingen skal være utfylt. Hvert punkt skal inkludere materialer, arbeider og øvrige ytelse av enhver art som er nødvendig for å fullføre leveransen i samsvar med de forutsetninger som framgår av konkurransesgrunnlaget.

Det er entreprenørens ansvar at leveransen blir komplett slik at alle oppgaver blir løst og ivaretatt på en tilfredsstillende måte for byggherre.

### **5.8 Alternative tilbud**

Det er adgang til å gi tilbud på alternative løsninger i tillegg til, men ikke i stedet for, de løsninger som fremgår av tilbudsgrunnlaget.

Ethvert alternativt tilbud skal være beskrevet og prissatt under vedkommende post, samt være anmerket i tilbuds brevet med tilbyderens vurdering av konsekvenser for byggherren, behov for omprosjektering, innvirkning på fremdrift, drift og vedlikehold o.l.

Beskrevet løsning i tilbudet skal føres til tilbudssum. Alternativ løsning skal ikke føres til tilbudssum. Tilbud som ikke er i samsvar med minstekravene til tilbudsgrunnlaget vil bli avvist.

### **5.9 Vedståelsesfrist**

Tilbyder skal vedstå seg sitt tilbud i 90 dager etter fristens utløp. Tilbudet vil ikke bli returnert tilbyderne.

### **5.10 Liste over underentreprenører**

Tilbyderen skal i tilbudssammendraget oppgi navnene på de underentreprenører som det planlegges å benytte.

### **5.11 Tildelingskriterier**

Tildeling av kontrakt evalueres etter kriteriene i anbudet.

En forutsetning for tildeling av kontrakt er dokumentasjon på alle oppgitte kvalifikasjonskrav. I tillegg skal entreprenøren kunne levere arbeidet innen de angitte frister.

## 6 PROSJEKTORGANISASJON

Byggherre:

Hadsel kommune

Rådhuset

8450 STOKMARKNES

Prosjektleder: Edwin Ovesen (76 16 41 47)

E-post: [edwin.ovesen@hadsel.kommune.no](mailto:edwin.ovesen@hadsel.kommune.no)

Ansvarlig prosjekterende:

Multiconsult AS

Postboks 183

8401 SORTLAND

Oppdragsleder: Gert Sande (75 40 27 02)

E-post: [gert.sande@multiconsult.no](mailto:gert.sande@multiconsult.no)

## **7 ORIENTERING OM PROSJEKTET**

### **7.1 Prosjektets art og omfang**

Hadsel kommune skal etablere nytt fortau på en ca. 170 m lang strekning langs Maren Fredriksens Allé på Melbu. Denne skal gå fra krysset med Idrettsveien og til litt inn i Skolegata.

Vegen skal etableres med ny belysning. Det skal også settes ned nødvendige sluker, med egen overvannsledning til bekk.

### **7.2 Entrepriseform**

Arbeidene skal gjennomføres som en generalentreprise. Entreprenør har ansvaret for alle arbeider/kostnader ved eventuelle underentreprenører og koordinering mot sideentreprenør.

Det forutsettes at entreprenøren har nødvendig kompetanse som dekker autorisasjoner og erfaringer gjennom seg selv eller sine underentreprenører.

### **7.3 Framdrift - tidsplan**

Planlagt oppstart av anlegget er Uke 48, med forbehold om finansiering og kommunal godkjenning. Endelig oppstartdato skal avklares med byggherre.

Asfaltering kan utsettes til våren 2016.

Entreprenøren skal oppgi tidligste påregnelige oppstarttidspunkt samt total ferdigstillelsesdato og byggetid for sine arbeider.

Valgt entreprenør skal fremlegge forslag til framdriftsplan, som omfatter alle aktiviteter, så snart kontrakt er opprettet.

### **7.4 Trafikkavvikling, vedlikehold og sikring i anleggsperioden**

#### **7.4.1 Generelt**

Anleggsarbeidet skal være til minst mulig og kortest mulig sjenanse for beboere, næringsdrivende, trafikk og øvrig ferdsel i området. Det skal til enhver tid sikres kjøre- og gangadkomst til eiendommer langs traseene.

#### **7.4.2 Informasjon**

Ansvarlig utførende skal ha løpende informasjon til og dialog med beboere, bedrifter og øvrige aktører i området som berøres av arbeidene. Informasjonen kan gis direkte eller skriftlig.

Når beboere og øvrige aktører avskjæres fra sine atkomster/parkeringsarealer skal entreprenør i dialog med de berørte parter søke å minimere ulempene og finne midlertidige løsninger.

#### **7.4.3 Arbeidsvarsling - skiltplaner**

All arbeidsvarsling, trafikkregulering og skiltplaner for midlertidig skilting er entreprenørens ansvar. I god tid før igangsetting av gravearbeidene (3-4 uker) skal entreprenøren utarbeide varslingsplan og midlertidig skiltplan.

Arbeidsvarslingsplanene inkl. midlertidig skiltplan skal normalt utarbeides i samarbeid med byggherren.



Entreprenør har alt ansvar når det gjelder skilting (inkl. drift og vedlikehold) og trafikkregulering. Dette innebærer utplassering og vedlikehold av skilt og varslingsutstyr, så vel for pågående arbeider som i forbindelse med omlegging av vei/etablering av omkjøringer.

Det skal utpekes en person hos ansvarlig utførende som skal ha ansvaret for føring av logg i samsvar med Arbeidsvarslingsforskriften.

#### **7.4.4 Vedlikehold av veger**

Ansvarlig utførende skal fram til overlevering drifte og vedlikeholde (for eksempel brøyte, salte, vanne etc.) samtlige veger, atkomster, plasser og lignende som blir berørt av arbeidene inkl. tilstøtende veier som ikke lar seg drifte eller vedlikeholde, for eksempel brøyte på en normal måte (slik brøyting ble utført før arbeidene startet). Inkludert i dette skal være renhold av veger ved bruk av feiebil med sugeanordning.

Entreprenøren skal videre ha beredskap utenom arbeidstiden for å opprettholde nødvendig drift og vedlikehold. De som har beredskap skal kunne kontaktes av vegeier.

#### **7.4.5 Arbeidssikring**

Følgende krav gjelder:

- Grøft eller byggegrop skal sikres med sammenhengende "Jersey"-blokker eller tilsvarende tungt sikringsmateriell mot kjørebane som er åpen for biltrafikk ved graving i kjørebane eller graving utenfor kjørebane når kant graveskråning kommer nærmere kjørebane enn 3,0 m
- "Myke" trafikanter som gående, gående med barnevogn, syklende el.l. skal ha min. 1,0 m fri og sikker passasje forbi gravestedet.
- Når kant graveskråning kommer nærmere vei som brukes av "myke" trafikanter, enn 2,0 m skal graveområdet sikres med finmasket stålgjerde med min. høyde 1,2 m.
- Generelt gjelder at det ikke skal være åpne grøfter eller groper når det ikke pågår arbeider. Hvis dette ikke er mulig ut fra for eksempel praktiske hensyn, skal hele graveområdet gjerdes inn med sammenhengende finmasket stålgjerde med min. høyde 1,2 m.
- Det skal til enhver tid ikke være mer enn 30 meter åpen grøft før igjenfylling foretas.
- Gjenfylt grøft skal ha en slik standard at personbiler får adkomst til eiendommene.
- Det skal etableres gangbruer til boligene for å sikre adkomsten til disse når grøftarbeidet hindrer normal adkomst.
- Under ingen omstendigheter aksepteres at grøfter eller groper står åpen lenger enn 4 dager uten at det pågår arbeider i den aktuelle delen av grøften eller gropa.

### **7.5 FDV-dokumentasjon**

Entreprenøren skal fortløpende levere til byggherre og rådgiver alle registreringer og innmålinger. Koordinater skal leveres på forhånd i avtalt elektronisk format.

### **7.6 Øvrige byggeplassforhold**

#### **7.6.1 Riggplass**

Tilbyder har selv ansvaret for å ordne med alle forhold vedrørende rigging og drift av riggplass, herunder også lagringsplass for materiell. Alt arbeid, lagring av materiell, samt oppryddingsarbeider, må gjennomføres på en slik måte at det ikke medfører unødvendige ulemper for beboere og trafikanter i området.

Anleggstrafikk skal foregå på en måte som gir minst mulige skader på omgivelsene.

### **7.6.2 Kraft, fiber og tele**

Det forekommer eksisterende kabler i deler av anleggsområdet. Entreprenøren plikter å skaffe seg oversikt over antall og typer kabler i grunnen.

### **7.6.3 Veger i anleggsområdet**

Eksisterende veger kan benyttes under anleggsarbeidet, men dette gjøres kun etter nærmere avtale med den enkelte grunneier. Ved eventuelle skader skal veger rustes opp til den standarden de hadde før anleggsstart.

### **7.6.4 Vann og avløp**

Entreprenør må selv ordne med vannforsyning til eventuell brakkerigg. Hvis mulig tas vann ut fra eksisterende nett, med vannmåler og etter nærmere avtale med kommunen.

Spillvann fra eventuell brakkerigg må samles i tett tank eller ledes til kommunalt nett.

Alle omkostninger forbundet med ovennevnte skal regnes inn i kapittel for rigg og drift.

Enhver inngripen i det kommunale vann- og avløpsnett skal være i samråd med byggherre.

## **7.7 Plassering nytt anlegg**

Entreprenøren må stå for alt nødvendig stikningsarbeid.

Informasjon om fastmerker må entreprenøren innhente fra Hadsel kommune. Entreprenøren må sikre alle grensemerker og fastmerker innenfor anleggsområdet.

Dersom entreprenøren må fjerne fastmerker/ grensemerker, må Hadsel kommune varsles og tiltak avtales. Om dette ikke skjer skal entreprenøren uansett bekoste ny etablering.

## **7.8 Grunnforhold**

Det er ikke gjennomført grunnundersøkelser langs traseen.

Med bakgrunn i erfaring fra nærliggende anlegg består området i stor grad av gode og stabile gravemasser.



## 9 KONTRAKTSBESTEMMELSER

### 9.1 Generelle kontraktsbestemmelser

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder Norsk Standard NS 8405 "Norsk bygge- og anleggskontrakt", 2. utgave 2008 med nedenfor angitte endringer og suppleringer.

Følgende dokumenter inngår i kontrakten og gjelder i denne rekkefølge:

1. Avtaleformular.
2. Protokoll fra kontraktsmøtet.
3. Prosjektets framdriftsplan.
4. Entreprenørens tilbud med følgebrev.
5. Referat fra tilbudsbefering.
6. Konkurransesgrunnlaget.
7. NS 8405.

### 9.2 Supplerende kontraktsbestemmelser

#### 9.2.1 Forretningsrutiner

Entreprenøren er forpliktet til å følge de anvisninger som blir gitt om forretningsrutiner i byggefasen.

#### 9.2.2 Dokumentasjon mv.

I forbindelse med byggherrens drifts- og vedlikeholdsopplegg, skal entreprenøren framskaffe spesifikasjoner, eventuelle sertifikater og brosjyremateriale for alt levert utstyr og materiell.

Materialet leveres i 2 eksemplarer til byggeleder før endelig overtakelse, og skal omfatte alt utstyr som er av betydning for senere vedlikehold og drift.

### 9.3 Sikkerhetsstillelse

Entreprenøren skal overfor byggherren stille betryggende sikkerhet for oppfyllelse av sine forpliktelser etter kontrakten, iht. NS 8405, pkt. 9.

Byggherres sikkerhetsstillelse utgår.

### 9.4 Ansvar og garanti

Tilbyder har ansvaret for hele leveransen til den er overlevert og ferdig montert på byggeplass. Prisene må derfor inkludere alle nødvendige forsikringer fram til dette tidspunkt. Videre er tilbyderen ansvarlig for alle fabrikasjonsfeil som måtte forekomme på det som leveres, selv om disse først blir oppdaget under senere testing og drift.

Arbeidene forutsettes gjennomført som en generalentreprise. Generalentreprenøren har ansvaret for alle arbeider/kostnader ved sine underentreprenører.

Tilbyder har ansvaret for at anlegget ved forskriftsmessig betjening og vedlikehold vil fungere tilfredsstillende og i overensstemmelse med forutsetninger og beskrivelse.

Reklamasjonstiden er 5 år (iht. NS 8405 pkt. 36.7) for det leverte utstyr regnet fra den dag anlegget er prøvekjørt og overtatt av byggherre.

### 9.5 Leveringstermin og døgnmulkt

Hvis levering og montering/igangkjøring ikke har funnet sted innen avtalte datoer og byggherre ikke har ansvar for forsinkelsene, trår dagmulkt etter NS 8405, pkt. 34, i kraft.

### 9.6 Kvalitetssikring

Byggherre stiller krav til tilbyders kvalitetssikring. Det kreves videre at entreprenøren viderefører de samme krav og prioriteringer overfor eventuelle underentreprenører og rådgivere. Det vil i den forbindelse bli lagt særlig vekt på følgende:

- Rutiner for internkontroll (kontrollens hyppighet, kontrollpersonens myndighet i forhold til andre personer i entreprenørens utbyggingsledelse, skjemabruk m.m.).
- Rutiner for intern kommunikasjon (rapportering, informasjon av arbeiderne m.m.).
- Arbeidsopplegg for forsering dersom fremdriften blir forsinket.
- Forretningsrutiner i byggefasen.

Materialkontroll med mottak og lagring skal inngå i kontrollrutinene. Byggherren vil utføre gjennomgang og kontroll av leveranser og utførelse, både i samsvar med gitte kvalitets- og funksjonskrav og entreprenørens grunnlag for kvalitetskontroll.

### 9.7 Oppfølging og kontroll

Deltakelse ved overtakelsesforretning etter NS 8405 skal være inkludert i tilbudet. Øvrige befaringer som følge av eventuelle mangler eller utbedringer på det leverte utstyr må tilbyder dekke selv.

### 9.8 Betalingsbetingelser

Betalingsbetingelser etter NS 8405, pkt. 29.

Betalingsfristen settes til 30 dager fra faktura er mottatt av byggherre.

### 9.9 Anti-kontraktørklausul

Med ulovlig arbeidskraft forstås her selvstendig næringsdrivende eller lønnstagere som ikke svarer skatt og avgifter iht. opptjeningsgrunnlaget, eller som på annen måte ikke overholder eksisterende lov- og regelverk, som f.eks. manglende arbeids- eller oppholdstillatelse.

Byggherren krever at det ikke anvendes ulovlig arbeidskraft ved oppdraget. Entreprenøren forplikter seg til å anvende likelydende klausul i sin kontrakt med underleverandører og til å kreve at disse igjen anvender klausulen overfor sine evt. underleverandører.

Entreprenøren påtar seg hele ansvaret for at denne forutsetningen blir overholdt. Byggherren kan forlange at entreprenøren treffer nødvendige tiltak dersom det kan dokumenteres at bestemmelsen har blitt overtrådt.

## 10 FORRETNINGSRUTINER I BYGGEFASEN

I forretningsrutinene inngår opplysninger og bestemmelser av praktisk art som ikke direkte fremgår av andre bestemmelser i kontrakten.

Etterfølgende punkter er å betrakte som foreløpige. Byggherre vil vurdere å utarbeide egen PA-bok som forutsettes å gjelde for gjennomføring av prosjektet.

### 10.1 Adresseliste

Adresseliste vil bli utarbeidet når kontrakt er inngått.

### 10.2 Protokoller/referater

Det skal føres protokoller fra alle møter og befaringer. Protokollene skal distribueres til alle som saken angår, og det skal fremgå av protokollene hvem de er sendt til.

### 10.3 Byggemøter

Byggemøter avholdes normalt én gang annen hver uke på byggeplassen. Etter behov kan byggemøter sammenkalles oftere. Byggeleder leder og fører referat fra møtene.

Generalentreprenøren plikter å stille med ansvarlig representant på alle byggemøter. Generalentreprenør kan innkalle representanter fra underentreprenørene ved behov.

### 10.4 Tegningsutsendelse

Tegninger skal distribueres slik:

Hadsel kommune	1 sett
Entreprenør	3 sett
Multiconsult AS	1 sett

Tegninger som tidligere er fordelt, bestilles ved henvendelse til byggeleder. Det skal ikke forekomme utgåtte tegninger på byggeplassen.

### 10.5 Rutiner for fakturering

#### 10.5.1 Behandling av fakturaer

Generelt skal fakturaer med vedlegg stiles til byggherren og kopi sendes til byggeleder for attestasjon.

Det sendes egne notaer for kontraktarbeidet (A), for endringsarbeider (E), for tilleggsarbeider (T) og for prisendringer (P).

Avdragsnota for kontraktarbeidet (A-nota) spesifiseres på postnivå i samsvar med mengdebeskrivelsen. Fakturaen skal minimum vise kontraktens mengder, total produksjon (mengder) pr. fakturadato og total produksjon (mengder) pr. forrige faktura. Avdragsnota faktureres pr. siste dato i måneden. Faktura skal ikke sendes før avdragsnota er kontrollert, godkjent og attestert av byggherre/byggeleder.

Faktura for endringsarbeider (E-nota) gjelder arbeider beskrevet og priset i endringsmelding/ endringslister. Det skrives egen faktura for hver endringsliste. Fakturaen spesifiseres på samme postnivå som endringslisten. Ved a-konto skal faktura minimum vise endringslistens mengder, produksjon (mengder) pr. fakturadato og produksjon (mengder) pr. forrige avdragsnota.

Faktura for tilleggsarbeider (T-nota) gjelder tilleggsarbeider som bestilles ved rekvisisjon eller brev uten at det foreligger endringsmelding/endringsliste.

Faktura for prisendring (P-nota) vedlegges spesifisert beregning av prisendringene.

#### **10.5.2 Nota for lønns- og prisstigning**

I de tilfellene der det er aktuelt skal lønns-/prisstigning på kontrakt og eventuelt på endringsarbeider være på adskilte notaer. Nota for lønns- og prisstigning skal referere til nota for utførte arbeider og skal sendes så snart beregningsgrunnlaget foreligger. Notaene nummereres fortløpende P1, P2 osv.

#### **10.5.3 Betalingsbetingelser/frister**

Byggherre skal ha 30 dagers betalingsfrist. Forfallsdato på fakturaer som ikke er i orden, f.eks. som på grunn av feil, manglende bilag osv., må ligge i påvente av korrigeringer fra avsender, vil bli justert av byggeleder og beregnet i forhold til dato for mottakelse av fullstendig fakturamateriale iht. avtale og forutsetninger.

## 11 ANSVARFORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

### 11.1 Innledning

Dette kapitlet omhandler forhold på byggeplass og helse, miljø og sikkerhet.

Det forutsettes at entreprenøren står som ansvarshavende for egne arbeidere i henhold til Plan- og bygningssloven. Entreprenøren skal selv besørge nødvendig skriftlig godkjenning for dette.

Det vil bli utarbeidet framdriftsplan for prosjektet. Byggelederen har myndighet til å pålegge entreprenøren å følge framdriftsplanen.

Eventuelle skader på tilførselsveier og tilstøtende areal skal repareres av vedkommende entreprenør som forvoldte skaden. Skader på vegetasjon, kabler, installasjoner, bygninger etc. skal erstattes.

### 11.2 Byggherrens ytelser

Byggherren skal yte følgende:

- Legge fram planer og beskrivelser iht. konkurransegrunnlaget og sørge for at disse ajourføres og overleveres leverandøren
- Forestå normal prosjektledelse, ivareta byggeledelse og avholde byggemøter med referering.

### 11.3 Entreprenørens ytelser

Opgaver vedrørende helse, miljø og sikkerhet (HMS) er beskrevet i eget underkapittel. For øvrig skal entreprenøren yte følgende:

- Sette seg inn i de lokale forholdene på stedet før tilbud gis. Unnlattelse av dette, som i ettertid får økonomiske konsekvenser, er entreprenørens eget ansvar.
- Rigg-, drifts- og byggeplassarrangementer som er nødvendig for å gjennomføre sine arbeidere rettidig og komplett.
- Vise hensyn til vegetasjon og bunnvekster i utomhusarealer på og utenfor riggområde og byggeområde.
- Besørge daglig avlåsning ved den ordinære arbeidstids slutt. Dette skal imidlertid ikke overføre noe ansvar på entreprenøren eller byggherren for skader på de øvrige entreprenørens/leverandørens arbeide og materialer.
- Holde hele leveransen brannforsikret i byggetiden, også de deler som eventuelt er overtatt av byggherren tidligere.

### 11.4 Helse, miljø og sikkerhet

Alle arbeidere skal gjennomføres i samsvar med «Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på byggeplassen», Byggherreforskriften.

Alle entreprenører skal ved all planlegging, organisering og gjennomføring av sine arbeidere være ansvarlig for å oppfylle gjeldende krav og byggherrens målsetting i forbindelse med helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen. Alle entreprenører har ansvar for å inkludere egne underleverandører og egne ansatte i SHA-arbeidet.

Alle entreprenører skal videre følge de retningslinjer, rutiner og prosedyrer som pålegges av koordinator, og å fremskaffe og forelegge den dokumentasjonen som forlanges. For å oppnå best mulig resultat, er det viktig at alle involverte parter er positivt innstilt til sin del av oppgaven. Byggherre har fått utarbeidet en overordnet SHA-plan for prosjektet, som skal følges gjennom hele byggefasen.