

2016

RINGERIKE KOMMUNE

# REHABILITERING AV RABBAVEIEN

OPPDRAGSNR. A079562

DOKUMENTNR. 1

VERSJON 1.0

UTGIVELSESDATO 13.05.2016

UTARBEIDET kaln

KONTROLLERT gek

GODKJENT gek



# INNHOOLD

A.	GENERELL DEL	5	
A1.	Innledning		5
A2.	Kort om kontraktarbeidets omfang		6
A3.	Organisasjon og entreprisemodell		7
A4.	Dokumentliste		10
B.	KONTRAKTSBESTEMMELSER	10	
B1.	Alminnelige kontraktsbestemmelser		10
B2.	Spesielle kontraktsbestemmelser		11
C.	TEKNISKE KRAV	12	
C1.	Tekniske rammebetingelser		12
C2.	Teknisk beskrivelse		12
C3.	Tegninger og modeller		13
C4.	Tekniske referansedokumenter		13
D.	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	14	
D1.	Administrative rutiner		14
D2.	Kvalitetsikring		15
D3.	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)		15
D4.	Øvrige krav til byggeprosessen		16
E.	FRISTER OG DAGMULKTER	19	
E1.	Frister		19
E2.	Dagmulkter		19
E3.	Fremdriftsplanlegging		19

F.	VEDERLAGET	20
F1.	Prissammenstilling	20
F2.	Regningsarbeider	23
F3.	Påslag for side- og underentreprise	24
F4.	Opsjoner	25
F5.	Regulering	25
G.	OPPDRAGSGIVERS YTELSE	25
H.	VEDLEGG	26
H1.	Utfylt beskrivelse	26
H2.	Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår	27
H3.	SHA-plan	28
H4.	beskrivelse i hht NS3420	29
H5.	ANBUDSTEGNINGER	30

## A. GENERELL DEL

### A1. INNLEDNING

Tiltakshaver ønsker tilbud fra entreprenører med det faglige, tekniske og økonomiske grunnlag som er nødvendig for oppfylging av kontrakten. Videre kreves erfaring fra tilsvarende arbeider, for utførelse av ovennevnte kontraktsarbeid i henhold til konkurransegrunnlaget. Det vises til utfyllende bestemmelser i konkurransegrunnlaget.

Tilbudsbefaring:	<b>Jfr. informasjon på Mercell/Doffin</b>
Møtested:	<b>Krysset mellom Rabbaveien og Westheimsgate</b>
Tilbudet merkes:	<b>" Rehabilitering av Rabbaveien"</b>
Tilbudsfrist:	<b>Jfr. informasjon på Mercell/Doffin</b>
Innlevering:	<p>Alle tilbud skal leveres elektronisk, med elektronisk signatur, via Mercell-portalen, <a href="http://www.mercell.no">www.mercell.no</a>, innen tilbudsfristen.</p> <p>For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.</p> <p>Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support: Tlf: +47 21 01 88 60. E-post: <a href="mailto:support@mercell.com">support@mercell.com</a>.</p> <p>Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.</p> <p>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 tilbudet.</p> <p>Elektronisk signatur kan dere skaffe på <a href="http://www.commfides.com">www.commfides.com</a>, <a href="http://www.buypass.no">www.buypass.no</a> eller <a href="http://www.bankid.no">www.bankid.no</a>.</p>

	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.
Tilbudsåpning	<b>Anbudsåpning, rett etter tilbudsfrist (lukket pga. elektronisk innlevering).</b>
Vedståelsesfrist	90 dager fra tilbudsfrist

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

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på symbolet for «Ny melding». Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på symbolet for «Send».

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 under fanebladet «Tilleggsinformasjon». Du vil få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Spørsmål som stilles senere enn 6 dager før tilbudsfristens utløp vil ikke bli besvart.

## A2. KORT OM KONTRAKTARBEIDETS OMFANG

Ringerike kommune skal rehabilitere eksisterende Rabbaveien fra Rabbaveien nr.14 og nordover til nr.20c, om lag på høyde med eiendommens nordre grense.

Anlegget er å anse som oppgradering av veg og er ikke søknadspliktig i hht. pbl.

ANLEGGSDDEL:	CA. MENGDE:
<p><b>Reetablering Veger</b></p> <p>Grunnet en generelt en dårlig tilstand, mangelfull bæreevne og med et slitedekke i oppløsning ønsker Ringerike kommune å foreta full masseutskiftning i en dybde av ca. 60cm og i en lengde av ca. 380m.</p> <p>I fyllinger langs eksisterende veg skal vegen kantforsterkes og det skal legges geonett som armering i nedre del av bærelag. Det skal også etableres ca. 180 meter med drenerende grøfter.</p> <p>Eksisterende vegrekkverk skal demonteres og kjøres vekk og det skal etableres nytt rekkverk på Ca. 450 meter.</p>	380m

## A3. ORGANISASJON OG ENTREPRISEMODELL

**Prosjektorganisasjon:**

	<b>Firmanavn:</b>	<b>Kontaktperson:</b>
Tiltakshaver	Ringerike kommune Follumveien 100 3511 Hønefoss	Jan Ivan Skillebekk 97428955 <a href="mailto:jan.ivan.skillebekk@ringerike.kommune.no">jan.ivan.skillebekk@ringerike.kommune.no</a>
Prosjekterende	COWI AS Hvervenmoveien 45 3511 Hønefoss	Geir Korneliussen 911 47 639 <a href="mailto:gek@cowi.no">gek@cowi.no</a>  Kjell Arne Larsen 975 39 620 <a href="mailto:kaln@cowi.no">kaln@cowi.no</a>
Utførende	Ikke valgt	

**Konkurransform**

Konkurransen er regulert av Lov om offentlige anskaffelser med tilhørende forskrifter.

Tilbudskonkurransen kunngjøres i **databasen Merzell og Doffin**.

Som tilbudsbestemmelser vises til "Forskrift om offentlige anskaffelser".

Se forskrift på internett:

[http://www.lovdato.no/cgi-wift/wiftldles?doc=/usr/www/lovdato/for/sf/fa/fa-20060407-0402.html&emne=offentlige\\*%20anskaffels\\*&&](http://www.lovdato.no/cgi-wift/wiftldles?doc=/usr/www/lovdato/for/sf/fa/fa-20060407-0402.html&emne=offentlige*%20anskaffels*&&)

Det er for dette tilbudet valgt følgende konkurranseform:

<input checked="" type="checkbox"/>	Åpen tilbudskonkurranse
<input type="checkbox"/>	Begrenset tilbudskonkurranse
<input type="checkbox"/>	Konkurranse med forhandling

## Kvalifikasjonskriterier

Kvalifikasjonskrav er absolutte krav som settes til tilbyderen for å sikre at han har de nødvendige forutsetninger for å kunne oppfylle kontrakten og derfor skal kunne delta i konkurransen.

Dersom tilbyderen ikke selv oppfyller kvalifikasjonskravene, kan han støtte seg på andre foretak for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet eller de tekniske og faglige kvalifikasjonene som er gjengitt nedenfor. I så fall må de andre foretakenes kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene i punktene nedenfor. I tillegg må det dokumenteres at tilbyderen vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, og at foretaket har tilstrekkelig økonomisk gjennomføringsevne til å oppfylle eventuelle forpliktelser i forhold til tilbyderen.

Dersom tilbyderen skal inngå kontrakt med underentreprenører hvor kontraktssummen for den enkelte kontrakt overstiger kr. 100.000 eks. mva., skal de andre foretakenes kvalifikasjoner dokumenteres i tråd med dokumentasjonskravene i punktene nedenfor. Kravene til underentreprenøren er de samme som til entreprenøren

Følgende dokumenter skal vedlegges tilbudet:

<b>1</b>	<p><b>Attest for registrering i det faglige register (firmaattest).</b></p> <p>Attest for registrering i det faglige register som er bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifisering for registeret der dette finnes. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.</p>
<b>2</b>	<p><b>Attest for betalt skatt og trygdeavgifter</b></p> <p>Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet hvor leverandøren hører hjemme, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter i samsvar med lovbestemmelsene i landet. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.</p> <p><b>Attest for betalt merverdiavgift</b></p> <p>Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet hvor leverandøren hører hjemme, som bekrefter at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift i samsvar med lovbestemmelsene i landet. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder.</p> <p>Skatteattestene som nå skrives ut er en felles attest for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Skatteattest på skjema RF 1244 skrives ikke lenger ut.</p>



<b>3</b>	<p><b>Foretakets årsregnskap</b></p> <p>Fremleggelse av foretakets årsregnskap eller utdrag av dette for de 2 siste år. Både balanse- og resultatregnskap skal vedlegges.</p>
<b>4</b>	<p><b>Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter</b></p> <p>Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter (FOR-2008-02-08-112) gjøres gjeldende, og stiller krav om at ansatte i virksomheter som utfører tjenester eller bygg- og anleggsarbeider for offentlige oppdragsgivere, ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtaler for den aktuelle bransje.</p> <p>Se vedlagt "Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår", som skal fylles ut.</p>
<b>5</b>	<p><b>KS-system</b></p> <p>Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem</p>
<b>6</b>	<p><b>Referanser.</b></p> <p>Firma må dokumentere å ha utført tilsvarende jobber.</p> <p>Vedlegges foretakets viktigste leveranser de siste 2 årene, inkludert deres verdi, tidspunkt og mottaker. Referansene må være relevante i forhold til type arbeider som etterspørres i denne tilbudsforespørsel. Vennligst oppgi firma/kommune, navn på kontaktperson og telefonnummer som vi kan kontakte for eventuelle referanser.</p>
<b>7</b>	<p><b>Fremdrift, organisasjon og maskinpark</b></p> <p>Firma må dokumentere organisasjon og maskinpark for denne leveransen som ivaretar ønsket fremdrift.</p> <p>Oversikt over tilgjengelige ressurser; herunder bemanningen med kvalifikasjoner og CV, maskinpark og tilknyttede vareleverandører.</p> <p>Forutsettes antatt oppstart uke 33/2016 med ferdigstilling 29.11 2016.</p>

Tilbudet skal inneholde alle de opplysningene som dette konkurransegrunnlaget stiller krav om. Manglende dokumenter gir grunnlag for avvisning av tilbud.

#### **Tildelingskriterier**

Kontrakten skal tildeles den tilbyderen som har levert tilbudet med lavest pris.

I evalueringen av pris vil det bli tatt hensyn til følgende elementer:

- Tilbudspris 100 % korrigert for ev. regnefeil.

- Oppdragsgivers vurdering av priskonsekvens av eventuelle forbehold og avvik som ikke er av en karakter som gjør at tilbudet blir avvist. Vurderingen vil bli basert på en "worst-case" betraktning.

### Innstilling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli skriftlig meddelt alle deltakerne i konkurransen i rimelig tid før kontrakt inngås. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi frist (karenstid) for leverandører til å klage på beslutningen.

## A4. DOKUMENTLISTE

Tilbudsgrunnlaget fremkommer av hele dette dokumentet med tegninger og er utsendt fra følgende kontor: COWI AS, Hvervenmoveien 45, 3511 Hønefoss

Tilbudsgrunnlaget omfatter følgende dokumenter:

DOKUMENTLISTE	
Tilbudsbeskrivelse (jfr. kap A-G samt H1-H3)	13.05.2016
SHA-plan, jfr. kap H4	13.05.2016
Mengdebeskrivelse – jfr. kap-H5 Leveres også på format NS3459	13.05.2016
Tegninger, jfr. kap H6	13.05.2016

## B. KONTRAKTSBESTEMMELSER

### B1. ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Som generelle kontraktsbestemmelser gjelder NS 8406 "Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt" (NS 8406:2009). Følgende formularer benyttes:  
NS 8406 A Byggeblankett. Kontrakt for utførelse av bygg- og anleggsarbeider.

## B2. SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Spesielle kontraktsbestemmelser gjelder i tillegg til de generelle bestemmelsene i NS8406. Ved konflikt gjelder de spesielle bestemmelsene foran bestemmelsene i NS8406. Det er henvist til punkter i standarden.

### **Pkt.4 Kontraktsdokumenter**

#### Punktet suppleres med:

Inneholder kontraktsdokumentene bestemmelser som strider mot hverandre, skal de gjelde i den rekkefølgen som angitt over. For øvrig gjelder yngre bestemmelser foran eldre, spesielle bestemmelser foran generelle og bestemmelser utarbeidet særskilt for kontrakten foran standardiserte bestemmelser.

### **Pkt. 8 Sikkerhetsstillelse**

#### Erstattes i sin helhet med:

Leverandøren skal stille sikkerhet for oppfyllelsen av sine kontraktsforpliktelser med 10 % av kontraktssummen i utførelsestiden som reduseres til 3 % av kontraktssummen for forhold som påberopes de første 3 år av reklamasjonstiden. Sikkerheten nedtrappes deretter til 1 % for forhold som påberopes de siste 2 år av reklamasjonstiden. Dokumentasjon på sikkerhetsstillelse oversendes senest 14 dager etter kontraktsinngåelse. Byggherren stiller ikke sikkerhet.

### **Pkt 9 Forsikring**

#### Siste setning i 3 ledd strykes og erstattes med:

Forsikringsbevisene skal forelegges tiltakshaveren for kontroll før kontraktsinngåelse. Slik kontroll fritar ikke leverandøren ansvar for at forsikringene er dekkende.

### **Pkt 13 Forhold på byggeplassen**

#### Pkt. 13.3 Opprydding suppleres med:

Kravene i SHA-plan skal ivaretas.

### **Pkt 23.2 Mengdekontroll**

Oppgitte mengder er regulerbare hvor intet annet er angitt. Endelig avregningssum bestemmes på grunnlag av tilbudets enhetspriser. Se også Kontrakts grunnlag pkt. F1 Prissammenstilling.

### **Pkt 23.3 Fakturering og betaling**

#### Punktet suppleres med:

Betalingsbetingelsene er "fri leveringsmåned + 30 dager". Ev. muligheter for å sende elektronisk faktura bes opplyst. Entreprenøren kan ikke bruke faktureringselskap til sitt innkrevingsarbeid uten skriftlig samtykke fra oppdragsgiver.

## C. TEKNISKE KRAV

### C1. TEKNISKE RAMMEBETINGELSER

Anlegget skal utføres i hht vedlagte beskrivelser og tegning med bakgrunn i følgende:

- NS3420, ver. 201601
- Ringerike kommunes Gravemeldingsinstruks og retningslinjer for graving, hvor det settes krav til reetablering der trase går i kommunale veier samt nærføring VA-ledninger. Jfr. link:  
<http://www.ringerike.kommune.no/Documents/Teknisk/Graveinstruks%20vedtatt%20i%20kommunestyret.pdf> og  
<http://www.ringerike.kommune.no/Documents/Teknisk/Retningslinjer%20for%20graving.pdf>
- Krav fra øvrige infrastruktureiere mhp nærføring ved graving. REN-norm gjelder for etablering av kabler og trekkerør der de ligger utenfor kommunal/fylkes/Statlig veg. For kabler i veger henvises til vegeiers vegnorm/graveinstruks.

### C2. TEKNISK BESKRIVELSE

For utførelsen gjelder NS 3420 201601. Standarden henviser videre til alle aktuelle standarder som skal hensyn tas.

NS3420 setter bestemmelser for bla. omfang av arbeider, utførelse, toleranser, henvisninger til europeiske standarder mm. Det er svært viktig at entreprenør setter seg godt inn i denne standarden for å kunne utføre arbeidet på en tilfredsstillende måte.

Bestemmelsene i den spesielle beskrivelsen kommer generelt i tillegg til eller i stedet for standard arbeidsbeskrivelse. Ved uoverensstemmelse gjelder spesiell arbeidsbeskrivelse foran bestemmelsene i standard arbeidsbeskrivelse. Jfr. vedlegg H5 for dokument for utfylling. Leveres også i NS3459 format.

---

### C3. TEGNINGER OG MODELLER

Dokumentlisten i kapittel A viser beskrivelse og tegningsgrunnlag.

#### **Arbeidstegninger**

Aktuelle arbeidstegninger utleveres ved anleggsstart etter at kontrakten er underskrevet. Antall eksemplarer avtales på oppstartsmøte.

#### **Som bygget**

Asbult tegninger skal utarbeides etter ferdigstillingen. Entreprenøren skal overlevere Asbult dokumentasjon til COWI AS for gjennomgang/kontroll/godkjenning. Cowi AS sørger for etter at kontrollen er utført for at dokumentasjon/tegninger oversendes tiltakshaver/kommunen.

#### **Modell/stikningsgrunnlag**

Dette prosjektet er ikke et BIM-prosjekt, men det utarbeides eget stikningsgrunnlag for prosjektet. Kartgrunnlag og prosjekteringsgrunnlag er utarbeidet i Euref89, høydesystem NN2000.

Ut over utlevert stikningsgrunnlag må entreprenøren selv beregne. Entreprenøren er ansvarlig for all utsetting, nivellering, innmåling etc som er nødvendig for gjennomføring av anleggsarbeidet.

Det kreves at entreprenøren benytter totalstasjon ved utsetting av endelige høyder. Før anleggsstart, skal entreprenør medta arbeider i forbindelse med utsjekking av etablerte PP-punkter og innmålt terrenggrunnlag.

Der det avviker med prosjektert terreng og registrert terreng under utførelse, skal det straks gis tilbakemelding til byggeleder.

Oppmåling for masseberegning skal utføres slik at målingene kan eksporteres til SOSI eller KOF- format. Målinger skal legges til grunn for målebrev og regulering av poster.

---

### C4. TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER

Det henvises til krav i Beskrivelse iht. NS3420, Kontraktgrunnlag pkt. H5.

## D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

### D1. ADMINISTRATIVE RUTINER

Det avvikles byggemøter hver 14. dag (2. uke) der HMS/SHA og fremdriftsoppfølging blir et fast punkt på agendaen. Entreprenør skal rapportere følgende til byggherren på byggemøtene:

- Oversikt over personer som arbeider på anlegget
- Sammendrag av status
- Spesielle problemområder med forslag til korrektive tiltak
- Hovedaktiviteter denne periode og neste periode
- Status Helse og Arbeidsmiljø og Ytre Miljø
- Kvalitetssikring
- Fremdriftsstatus
- Status for Krav om endringsordre (KOE) og godkjente Endringsordrer (EO).

#### **Kostnads- og fremdriftsrapportering:**

Hver måned skal entreprenør rapportere kostnader med følgende punkter:

- Prognose over kostnader for gjenstående arbeider pr. måned, for kalenderåret samt akkumulert for hele kontrakten.
- Fakturerte verdier for perioden og akkumulert.
- Forklaring på avvik mellom virkelig, påløpt og godkjent budsjett.

---

**D2. KVALITETSIKRING**

Entreprenøren skal ha dokumentert kvalitetssystem samt utarbeidet kvalitetsplan før kontraktens gjennomføring. Med kvalitetsplan mener byggherren et dokument som fastsetter hvilke prosedyrer og tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når. Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske ivaretagelse både av kvalitet og HMS og skal minimum inneholde følgende:

- organisasjonsplan (nøkkelpersonell, stillingsbeskrivelser, ansvar, fullmakter, formelle linjer)
- kontrollplan (prosess for å vise at utførelse er i overensstemmelse med planene ved målinger, analyse, forbedringer mm.)
- arbeidsprosedyrer /dokumentere at arbeidsprosedyrer er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.
- avviksbehandling som sikrer kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, overensstemmelse ved utbedring av avvik samt dokumentasjon.
- dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende samt en til enhver tid jobber etter siste tegningsrevisjon/dokumentrevisjon.

Kvalitetsplanen skal vedlikeholdes gjennom kontraktsperioden. Deler av kvalitetsplan som er knyttet til aktiviteter som opptrer senere i kontraktsperioden, kan foreligge senere, men skal i alle tilfeller foreligge før aktivitetene startes opp.

---

**D3. SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)**

Tiltakshaver forutsetter at all virksomhet på byggeplassen planlegges og gjennomføres uten at det oppstår ulykker. Dette kan oppnås ved at det skapes en aktiv holdning og et aktivt samarbeid mellom involverte parter for å forebygge mot at ulykker skal skje samt overholdelse av gjeldende lover/forskrifter.

Leverandørene skal drive et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid jf. forskrift 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

Byggherren skal til enhver tid ha anledning til å gjennomføre revisjoner av leverandørens HMS-system for prosjektet. Planlagte revisjoner skal varsles til leverandørene innen rimelig tid.

Leverandørene skal uten ugrunnet opphold varsle tiltakshaveren dersom Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter har foretatt kontroll eller gitt pålegg om å stoppe arbeidet, utbedre systemfeil eller liknende som har betydning for gjennomføring av bygge- eller anleggsarbeidet.

Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ivaretar både prosjekteringsfasen og gjennomføringsfasen, og skal følge prosjektet fram til ferdigstillelse. SHA-plan utarbeidet i prosjekteringsfasen følger i vedlegg H3.

SHA-planen ajourføres av tiltakshaveren, og ajourført SHA-plan skal til enhver tid være tilgjengelig for begge parter. Leverandøren skal levere relevant informasjon om sin virksomhet (risikovurderinger, sikkerjobbanalyse, endringer og andre relevante dokumenter), til tiltakshaveren slik at tiltakshaveren kan ajourholde SHA-planen (jfr. H4).

---

#### D4. ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

##### **Kabler og ledninger i grunnen**

Eksisterende anlegg i grunnen så langt de kjennes og antatte tiltak framgår av I-tegninger. Tegningene viser ikke kabler til alle infrastruktureiere, men de viktigste. Det er ansvarlig utførende sitt ansvar å få påvist alle kabler og ledninger (både offentlige og private) før enhver form for graving finner sted.

Evt. nedtaking av stolper for EI-verk eller Telenor utføres i samråd med etatene. Entreprenøren er ansvarlig for å varsle aktuell etat i god tid før nedtaking av stolper må utføres.

Entreprenøren kan ikke reise krav mot byggherren begrunnet i merkostnader som følge av uoppdagede, sent oppdagede, eller upresist påviste kabler eller ledninger. Dette gjelder også for eventuelle reparasjonskostnader eller andre kostnader etter skade på kabler eller ledninger som følge av entreprenørens arbeid.

Entreprenøren skal erstatte eventuell skade på kabler og ledninger og annet tap, så langt alminnelige erstatningsregler medfører ansvar. Entreprenøren skal holde byggherren skadesløs dersom tredjemann reiser krav mot byggherren som følge av skade forvoldt av entreprenøren på kabel eller ledning. Dette gjelder bare så langt skaden eller følgen av den ikke blir dekket av forsikring.



**For Ringeriks Kraft gjelder:**

For arbeider i og i nærheten av nettselskapets sine kabler/anlegg, henvises det til informasjon og retningslinjer. All kontakt skal gå gjennom Ringeriks Kraft sin driftssentral på telefon 32119502.

**For Telenor gjelder:**

Ved inngrep på kabel må dette varsles minimum 7 virkedager i forkant. Når kabler skal avdekkes og kanaler skal pigges varsles det minimum 3 virkedager i forkant.”

**Riggplass**

Entreprenøren skaffer selv til veie riggplass som er til minst sjenanse for naboene i området og øvrig byggeaktivitet. Entreprenør sørger selv for nødvendig avtaler med grunneiere.

Entreprenør må selv sørge for eventuell tilknytning til vann, avløps og strøm for brakkerigg. Aktuelle etater varsles i forkant av tilknytningen (i hht gjeldende regler). Brakker skal oppfylle myndigheters krav mht sanitæranlegg, oppvarming, lys, mm.

**Spesielle forhold ved byggeplass/entreprise**

Entreprenøren må selv gjøre seg kjent med forholdene på stedet og ellers alle forhold som kan tenkes å ha betydning for utførelsen av prosjektet, eller som kan medføre ansvar. Disponibelt anleggsområde fremgår av tegninger.

**Trafikkavvikling:**

Planlegging og opplegg for gjennomføring av anlegget mhp adkomst og trafikkavvikling er entreprenørens ansvar.

Arbeidsvarslingsplan skal utarbeides av entreprenøren og godkjennes av tiltakshaver / Ringerike kommune. Slik godkjenning reduserer ikke entreprenørens plikter til å oppfylle det som fremgår av dette punktet.

Entreprenøren skal utpeke ansvarlig for varslingen. Iverksatt og utført arbeidsvarsling skal i hvert tilfelle dokumenteres av entreprenøren.

Alle evt. gang- og kjørearealer som blir berørt av entreprenørens virksomhet i anleggsperioden (både private og offentlige) skal sikres mot anleggsvirksomheten.

Eventuelt skiltplan skal utarbeides.

Se for øvrig bestemmelsene under rigg og drift.

### **Overskuddsmasser – tilkjørte masser**

Utgravde masser skal fjernes fra gravestedet uten noen form for mellomlagring. Entreprenøren skal for egen regning sortere og håndtere utgravde masser etter gjeldende regelverk om avfallshåndtering, og transportere massene til godkjent lagringsplass, deponi eller gjenvinningsanlegg for slike masser.

Ligger det til rette for at noe av overskuddsmassene kan benyttes lokalt ved terreng arronderes skal dette avklares med byggeleder.

Uegnede fyllmasser, som røtter, stubber, busker og kratt skal separat kjøres til godkjent fyllplass holdt av ansvarlig utførende.

### **Anleggskontroll**

Generelt forutsettes entreprenøren å levere alt materiell på anleggsdelene som inngår i anbudet. Alt materiell skal losses, lagres og håndteres iht. leverandørens spesifikasjoner. Entreprenøren skal kunne dokumentere at produsentens anvisninger følges for slik håndtering. Entreprenøren skal videre foreta kontroll ved mottak av materiell og dokumentere dette.

I tillegg til entreprenørens mottakskontroll skal byggherren ha muligheten til å være tilstede ved mottak av materiell og foreta stikkprøver. Byggherren skal varsles min. 1 dag i forveien slik at han har muligheten til å være tilstede ved leveranser. Byggherren/byggherrens representant vil stå for oppfølging av anlegget i byggeperioden og vil kunne utføre stikkprøve-kontroller av arbeidene.

### **Nedrigging**

Ved arbeidets avslutning skal det gjennomføres en fullstendig opprydding på hele anleggsområdet.

Entreprenøren skal etterlate seg et terreng hvor alle spor etter anleggsvirksomheten er fjernet i den utstrekning det er mulig. Midlertidige anleggsveger, parkeringsarealer, masselager etc. skal fjernes og ryddes opp. Eksisterende vegger som er berørt av anleggstrafikken skal settes tilbake i opprinnelig stand.

Når det gjelder forståelsen av disse retningslinjer for orden og opprydding, vil byggherren avvise fortolkninger som refererer seg til hva som måtte være vanlig praksis.

## E. FRISTER OG DAGMULKTER

### E1. FRISTER

Igangsettelse: Antatt: Uke 33

Ferdigstilling: 29.11.2016

### E2. DAGMULKTER

Dagmulkt i hht NS8406.

### E3. FREMDRIFTSPLANLEGGING

Tiltakshaver har styringsrett over fremdriftsplanen etter kontrakt.

Endringer i fremdriftsplanen skal gis med minimum en ukes varsel. En oppfordres til å forsøke å finne alternative arbeidsoppgaver dersom den planlagte fremdriften ikke kan følges.

## F. VEDERLAGET

### F1. PRISSAMMENSTILLING

Dette dokumentet er likeverdig med et tilbudsbrief.

Tilbyder skal sette seg inn i forespørselen og innhente all nødvendig informasjon for å kunne gi et fullstendig og bindende tilbud. Anbyder er ansvarlig for at tilbudet møter forespørselens krav. Avvik og forbehold av enhver art må være klart og utvetydig fremhevet i eget tilbudsbrief for å ha gyldighet.

Følgende leverandør opplysninger skal vedlegges tilbudet:

For tiltakshaver som er: **RINGERIKE KOMMUNE**

Påtar vi oss de i dokumentene spesifiserte og beskrevne arbeider, alt i overensstemmelse med tilsendte tilbudsgrunnlag med tegninger og spesifikasjoner for:

A.	AVGIFTSPLIKTIG TILBUDSUM, ekskl. mva	Kr.
B.	Avgift til staten, 25%	Kr.
C.	TILBUDSUM, inkl. mva	Kr.

Kontraktsum reguleres ikke innenfor avtalt fremdriftsplan.

Det tas følgende forbehold (eventuelt vedlegges i eget brief):

**Sikkerhetsstillelse**

Jfr. NS 8406, pkt. 8, samt Kontrakts bestemmelser, punkt. 8. For de arbeider vi har påtatt oss stiller vi påkravsgaranti fra :

---

**Underentreprenør/underleverandør:**

Navn på eventuelle underleverandører som skal benyttes oppgis nedenfor.

FAGOMRÅDER:	NAVN:

Byggherren forbeholder seg retten til å godkjenne endringer av underleverandører.

**Fremdrift kontrakt:**

Arbeidet kan påbegynnes  **dager** etter at tilbudet er antatt

Arbeidet kan utføres i hht byggherrens forslag til fremdriftsplan (kryss av):

JA, anlegget kan utføres innenfor angitt fremdriftsplan, jfr. kap. H7.

NEI, anlegget kan ikke utføres innenfor angitt fremdriftsplan. Hvis nei, må entreprenør vedlegg alternativ fremdriftsplan.

### Organisering

Firmaets organisering av prosjektet skal beskrives med navn og ansvarsforhold, jfr. vedlegg. Navn CV/referanser vedlegges for, se også kvalifikasjonskrav:

	Navn:
Prosjektansvarlig	
Anleggsleder	
Anleggsbas	

### Underskrift

Vi har satt oss nøye inn i tilbudsgrunnlaget og har inngitt prisene i tilbudet under forutsetning av at foreliggende dokument skal danne grunnlag for en eventuelle kontrakt, i full overensstemmelser med Plan- og Bygningsloven.

Firmanavn:	
Firmaadresse:	
Tlf.	
Kontaktperson:	
Tlf.	
e-mail	

\_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
For anbyder

## F2. REGNINGSARBEIDER

Tilbyder påtar seg å utføre arbeidene etter enhetspriser i hht vedlagte beskrivelse.

Det kan likevel være behov underveis for regningsarbeider som ikke dekkes av beskrevne poster. Regningsarbeid skal ikke honoreres uten at arbeidet på forhånd er rekvirert av byggherrens representant. Regningsarbeider gjøres opp etter medgatte arbeidstimer. Timeprisen skal inkludere alle entreprenørens samlede utgifter og påslag. Entreprenøren påtar seg å utføre regningsarbeider på grunnlag av nedenstående timepriser.

Eventuelle regningsarbeider blir å godtgjøre etter vedlagte liste.

Priser skal være inkl. mann og time samt påslag.

Eventuelle medgatte materialer og hjelpestoffer tillegges dokumentert selvkost: \_\_\_\_%.

### Regningsarbeider – maskiner og utstyr

Egne og leide maskiner, eksklusiv fører, betales i henhold til entreprenørens liste over maskintimepriser. Det betales for disponerte timer (ekskl. maskinstell og reparasjoner) med avrundning til 1/2 time. Timepriser på transport og maskiner skal være inkl. fører. Timepriser oppgis ekskl. mva., og skal være faste.

Vedlegg liste over tilgjengelig maskiner og utstyr som ikke er nevnt ovenfor og som kan være relevante for utførelse av arbeidene. Pris for HMS-arbeider m.m. skal være inkludert i timeprisene.

Mannskap/-Maskiner		Kr/t/døgn	Kr/t/døgn	Kr/t/døgn
		07-16	16-21	21-07
<b>Mannskapstimer</b>				
Manuell hjelpearbeider				
Prosjektleder				
Maskinkjører/sjåfør				
Stikningslag m/ komplett utstyr				
<b>Maskintimer inkl. fører:</b>				
Gravemaskin < 5 tonn				
Gravemaskin 5 - 10 tonn				
Gravemaskin 10 - 20 tonn				
Gravemaskin 20 - 30 tonn				
Gravemaskin > 30 tonn				
Gravemaskin: Tillegg for pigging				
Lastebil < 10 tonn				
Dumper, lastebil > 10 tonn				

Hjullaster 10 - 20 tonn				
Borrigg inkl kompressor				
Vibrovals < 10 tonn				
Veghøvel				
<b>Mannskap/-Maskiner</b>	<b>Timer</b>	<b>Kr/t/døgn</b>	<b>Kr/t/døgn</b>	<b>Kr/t/døgn</b>
		<b>07-16</b>	<b>16-21</b>	<b>21-07</b>
<b><i>Maskintimer ekskl. fører:</i></b>				
Gravemaskin < 5 tonn				
Gravemaskin 5 - 10 tonn				
Gravemaskin 10 - 20 tonn				
Gravemaskin > 30 tonn				
Borrigg				
Kompressor 5 m3				
Hjullaster 10-20 tonn				
Tillegg, hydraulisk pigg				

### F3. PÅSLAG FOR SIDE- OG UNDERENTREPRISE

I tilfeller hvor dette er aktuelt:

Ansvarlig utførende påtar seg ytelser og ansvar for administrerende og kontrollerende oppgaver i en tiltransportert entreprise mot et vederlag på:

\_\_\_\_\_ % av det endelige og totale vederlaget til sideentreprenør.

\_\_\_\_\_ % av det endelige og totale vederlaget til underentreprenør.



---

**F4. OPSJONER**

Ingen

---

**F5. REGULERING**

Prisene justeres ikke i løpet av anleggsperioden. Hvis fremdriften må forlenges som følge av forhold som byggherre er årsak til, kan utførende kreve justering av enhetspriser.

Ved regulering av priser skal SSBs byggekostnadsindeks for veganlegg tabell 08662 Veg i dagen benyttes. Som utgangspunkt for justeringen legges til grunn indeks for kvartal 10 2016.

---

**G. OPPDRAGSGIVERS YTELSE**

Ingen ytelser utover det som er beskrevet i tidligere kapitler mhp. å sørge for nødvendige grunnavtaler på den aktuelle strekning.

## H. VEDLEGG

### H1. UTFYLT BESKRIVELSE

Nedenforstående liste gjelder erklæringer og vedlegg som skal følge tilbudet fra leverandøren i hht foregående kapitler.

For egenkontroll settes kryss for hva som er vedlagt/utfylt:

	<b>1</b>	Attest for registrering i det faglige register (firmaattest).
	<b>2</b>	Attest for betalt skatt og trygdeavgifter Attest for betalt merverdiavgift
	<b>3</b>	Godkjenninger og sertifikater
	<b>4</b>	Foretakets årsregnskap
	<b>5</b>	KS-system
	<b>6</b>	Referanser.
	<b>7</b>	Organisasjon og maskinpark – organisering av prosjektet
	<b>8</b>	Utfylt beskrivelse/prisposter (NS3420) , overført til tilbudsskjema.
	<b>9</b>	Utfylt tilbudsskjema. Eventuelle forbehold skal prisettes og vedlegges.
	<b>10</b>	Utfylt skjema for regningsarbeider
	<b>11</b>	Påslag for side- og underentreprise
	<b>12</b>	Egenerklæring om lønns- og arbeidsvilkår (kap. H2 fylles ut)

## H2. EGENERKLÆRING OM LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

*Hjemlet i lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser § 11a, ref forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter fastsatt ved kgl.res. 06. februar 2008.*

Denne bekreftelsen gjelder:

Firma	
Org.nummer	
Adresse	
Postnr./-sted	
Land	

Det bekreftes at alle ansatte i vårt firma, underleverandører og innleide arbeidstakere som benyttes i utførelsen av tjenester og bygge- og anleggsarbeider for byggherren ikke har dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke det sted ytelsen blir utført.

Byggherren krever i henhold til forskriftens § 5 at leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten på forespørsel kan dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte og innleide som medvirker til å gjennomføre kontrakten.

Byggherren forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren og eventuelle underleverandører ikke etterlever kontraktsklausulen om lønns- og arbeidsvilkår. Sanksjonen skal være egnet til å påvirke leverandøren eller underleverandøren til å oppfylle kontraktsklausulen.

Sted, dato

Daglig leder (sign.)

\_\_\_\_\_

---

H3. SHA-PLAN

# SHA-PLAN

---

H4. BESKRIVELSE I HHT NS3420

---

H5. ANBUDSTEGNINGER