

# **Konkurransesgrunnlag**

**Prosjekt: Fv. 44 Bussveien**

**Parsell: Gausel stasjon - Nådlandsbråtet**

**Tilbudsnummer: 2020/41901**

---

## A0 Innholdsliste

### **A Prosjektinformasjon**

- [A0 Forside og innholdsliste](#)
- [A1 Dokumentliste](#)
- [A2 Innbydelse til konkurranse](#)
- [A3 Orientering om prosjektet](#)

### **B Konkurranseregler og kvalifikasjonskrav**

- [B1 Konkurranseregler](#)
- [B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - anbudskonkurranse](#)
- [B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler](#)

### **C Kontraksbestemmelser**

- [C1 Almennelige kontraktsbestemmelser – NS 8407:2011](#)
- [C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Rogaland fylkeskommune](#)
- [C3 Avtaledokument](#)

### **D Beskrivende del**

- [D1 Funksjonsbeskrivelse og prosjekteringsgrunnlag](#)
- [D2 Tegninger og supplerende dokumenter](#)

### **E Svardokumenter**

- [E1 Dokumentasjon fra tilbyder](#)
- [E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner](#)
- [E3 Beskrivelse med utfylte priser](#)
- [E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner](#)
- [E5 Tilbudsskjema](#)

### **F Veiledende dokumenter**

- [F1 Tegningsgrunnlag](#)
- [F2 Forprosjekt](#)
- [F3 Quadri modell](#)

## A Prosjektinformasjon

### A1 Dokumentliste

Noen av de generelle kontraktsdokumentene finnes på følgende internettadresse:

<http://www.vegvesen.no/s/anbud/dokumenter>

<https://trv.banenor.no/wiki/Forside>

<http://va-norm.no/pdf/0/all/112/>

For disse siste dokumentene er betegnelsen ”URL” brukt i tabellen nedenfor.

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

DOKUMENT	DATO	Antall vedlagte eks.
1 Konkurransgrunnlag – Kap A-D1, D2 og E, ESPD (via Mercell.com)	2020-05-28	1
2 D2-1 Reguleringsplankart (plan-ID RL 2299) Reguleringsbestemmelser (plan-ID RL 2299)	2015-06-19 2017-03-27	1 1
3 D2-2 Geotekniske og geologiske rapporter <i>Bussveien Diagonalen – Hans og Grete stien. Datarapport. Geotekniske grunnundersøkelser.</i>	2018-10-15	1
<i>19070-RIG01 Bussveien Gausel stasjon - Nådlandsberget Geoteknisk datarapport</i>	2019-11-29	1
4 D2-3 YM-plan <i>Bussveien Fv.44 Gausel stasjon – Nådlandsbråtet</i> Vedlegg: <i>YM Risken</i>	2019-09-13	1 1
5 D2-4 SHA-plan Gausel stasjon - Nådlandsbråtet Risken Gausel stasjon - Nådlandsbråtet	2019-09-25	1 1
6 D2-5 Bane NOR - Vedtak – Godkjent nær på avtale ROS analyse	2020-05-25 2019-11-14	1 1
7 F1 Tegninger og skisser		1
8 F2 Forprosjekt RIB notat F2 Forprosjekt VA m.vedlegg	2019-11-29 2019-09-27	1 1
9 F3 Quadrimodell	-	1
10 F4 Støyrapport 583500-2-R01	2015-01-30	1
11 F5 11-2452 Midlertidig gangbru	2014	1
12 D1-2 Grunneieravtaler – Signerte arbeidsavtaler og Kjøpekontrakter	-	1
13 D1 Formingsveileder for Bussveien, Delstrekning Gausel stasjon - Nådlandsbråtet	05-2020	1
14 Bussveien, belyningskonsept for underganger. Versjon A03	2020-02-18	1
15 D2 Tillatelse til graving i forurenset grunn - bussvei diagonalen - Hans og Grete stien	2020-01-10	1
16 D2 Supplerende miljøundersøkelser	2020-02-11	1
17 D2 Notat Gausel stasjon – tilstandsvurdering av trær	2019-09-17	1
18 F6 Grøntveileder Vestlandet 2019 - 6	2019	1
19 D2 Avtale Stavanger kommune - Heiamyrå og Dykjelsletta.	2019-10-30	1





DOKUMENT	DATO	Antall vedlagte eks.
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trykkprøving, desinfisering og prøvetakning i Stavanger kommune.</li> <li>- Avvikssøknad for vann- og avløpsanlegg i Stavanger kommune.</li> </ul>		
31 C2 Konteringsbilag 01.01.2020 Rogaland fylkeskommune	2020-01-01	1
32 Reseptorienterte asfaltkontrakter, kontroll og dokumentasjon av utførelse, Teknologirapport 2505. Vedlegg 3 foreligger i ny versjon. Utgitt av Teknologidivisjonen i Vegdirektoratet	2008-01-22 2013-11-29	URL
33 Fastsatte skjema som skal brukes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- R15 – Avfallsrapportering (ELRAPP)</li> <li>- R18 – Melding om uønsket hendelse/forhold i entreprisvirksomheten (ELRAPP)</li> <li>- R19 – HMS-månedssrapport (ELRAPP)</li> <li>- Målebrev</li> <li>- Avviksmelding</li> <li>- Krav om endringsordre</li> <li>- Endringsordre</li> <li>- Sluttattest for utført entrepris</li> <li>- Skjema for Inntakskontroll – Erklæring ved bruk av underentreprenør</li> </ul>		URL  URL
34 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsokumentene		
35 Utlysingsannonser som gjengitt i DOFFIN / TED databasen		
36 Brukerveiledning ELRAPP (tilpasset versjon), lastes ned fra <a href="http://www.vegvesen.no/elrapp">http://www.vegvesen.no/elrapp</a>		URL
37 NVDB Datakatalog med egenskapsdata «Objektliste for ferdigvegsdata til kart og Nasjonal VegDataBank (NVDB)»	2019	URL
38 D1 Bybanekonvertering <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saksprotokoll vedtak i Fylkestinget</li> <li>- Teknisk regelverk for prosjektering og bygging</li> <li>- Tegninger overdekning Bybane</li> </ul>	2018-06-12 2019-02-05	1 1 1

Statens vegvesens håndbøker har nye nummer fra 1. juni 2014. Se håndboksiden <http://www.vegvesen.no/Fag/Publikasjoner/Handboker> for mer informasjon om det nye nummereringssystemet og tabeller som viser oversikt over nye og gamle nummer.

Det vil forekomme referanser til gammelt håndboknummer, da det totale omfang av referanser i dokumentene er stort. Av praktiske grunner skal derfor referanser til gammelt håndboknummer være likestilt med referanser til nytt nummer. Det vil fortsatt være dokumenter med referanser til tidligere håndboknummer, som f.eks. rundskriv. Gyldigheten av disse, og mulige krav som fremgår av disse, endres ikke av omnummereringen.

## A Prosjektinformasjon

### A2 Innbydelse til anbudskonkurranse

#### Kontraktsarbeid:

Fv. 44 Bussveien Gausel stasjon – Nådlandsbråtet

*På det tidspunktet konkurransen kunngjøres foreligger det en rekke anbefalinger og tiltak knyttet til Corona viruset Covid-19. Tilbyder forventes å ha tatt hensyn til disse ved inngivelse av tilbudet, og ha priset inn eventuelle konsekvenser av tiltak som er iverksatt på tilbudstidspunktet, eller som det på tilbudstidspunktet er allment kjent at det er aktuelt å innføre i løpet av kort tid.*

Rogaland fylkeskommune ønsker tilbud fra entreprenører med det faglige, tekniske og økonomiske grunnlag som er nødvendig for oppfylling av kontrakten. Videre kreves erfaring fra tilsvarende arbeider for utførelse av ovennevnte kontraktsarbeid i henhold til konkurransegrunnlaget. Det vises til utfyllende bestemmelser i konkurransegrunnlagets kap. B2.

Konkurransen skjer i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOV 2016-06-17-73 med ev. senere endringer, loa) samt forskrift om offentlige anskaffelser (FOR 2016-08-12-974 med senere endringer, foa).

Følgende legges til grunn:

Type anskaffelse:	Bygg-/anleggsarbeider
Over terskel:	Iht foa §5-3
Anskaffelsesprosedyre:	Åpen anbudskonkurranse

Kriterier for valg av tilbud er gitt i konkurransegrunnlagets kap. B.

Tilbudskonferanse vil finne sted 2020-06-18 kl. 10.00 med møtested  
parkeringsplass ved Gausel stasjon, 4033 Stavanger

Konkurransen gjennomføres via Merccell.com. Tilbudsinnlevering og all kommunikasjon skjer via Merccell.com. Se kap. B1.

Alle frister i konkurransen er angitt i Merccell.com. *Fristene kan bli endret på grunn av situasjonen med CoVid-19.*

Det blir ikke tradisjonell offentlig tilbudsåpning. Leverandørene har ikke rett til å være tilstede ved åpningen av tilbudene. Se Kap. B1.

Rogaland fylkeskommune, 2020-05-28

Astnd Eide.

Underskrift

## A Prosjektinformasjon

### A3 Orientering om prosjektet

#### Innhold

1 Arbeidenes art og omfang .....	2
2 Entrepriseform og kontraktstype .....	3
3 Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister .....	3
3.1 Tentativ tidsplan for gjennomføring av anskaffelsen .....	3
3.2 Igangsettelse og tidsfrister .....	4
4 Avvik i kontraktens rammebetingelser .....	4
5 Forskudd .....	4
6 Byggherre og engasjerte rådgivere .....	4
7 Byggherrens organisering av HMS-arbeidet .....	4
8 Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter .....	4
9 Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider .....	4
10 Spesielle forhold .....	5
10.1 Dokumenter som er unntatt offentlighet .....	5
10.2 Fakturering .....	5
10.3 Trafikkavvikling i anleggsfasen .....	5
10.4 Arbeid nær skole og barnehage samt myke trafikanter .....	5
10.5 Arbeid nær jernbane .....	5



## 1 Arbeidenes art og omfang

Kontraksarbeidet gjelder utvidelse fra tofeltsveg til "bussveiprofil" som vist i fig. 1, varierende profil. Utvidelsen vil være mellom rundkjøring med nedkjøring til Gausel stasjon og til innkjøring Gamle forusvei. Strekningen er om lag 900 meter og i deler av traseen vil arbeidene pågå tett opptil jernbane. I tillegg til dette skal gang- og sykkeltilbudet oppgraderes i henhold til vedtatt reguleringsplan, se fig.2.

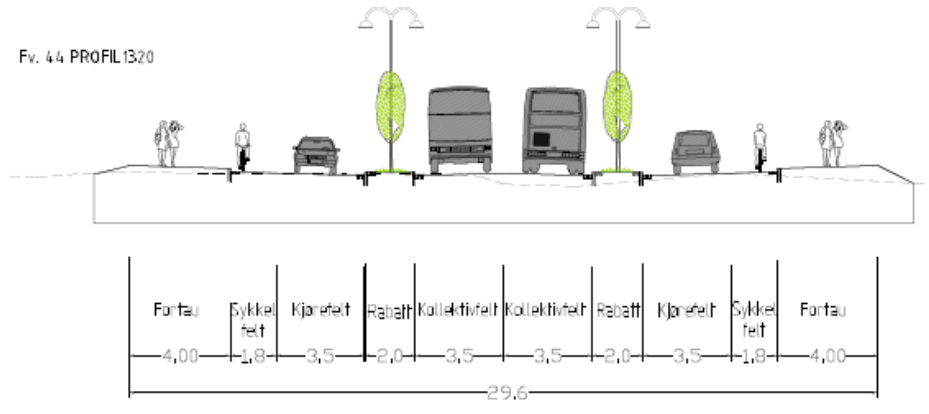


Fig. 1

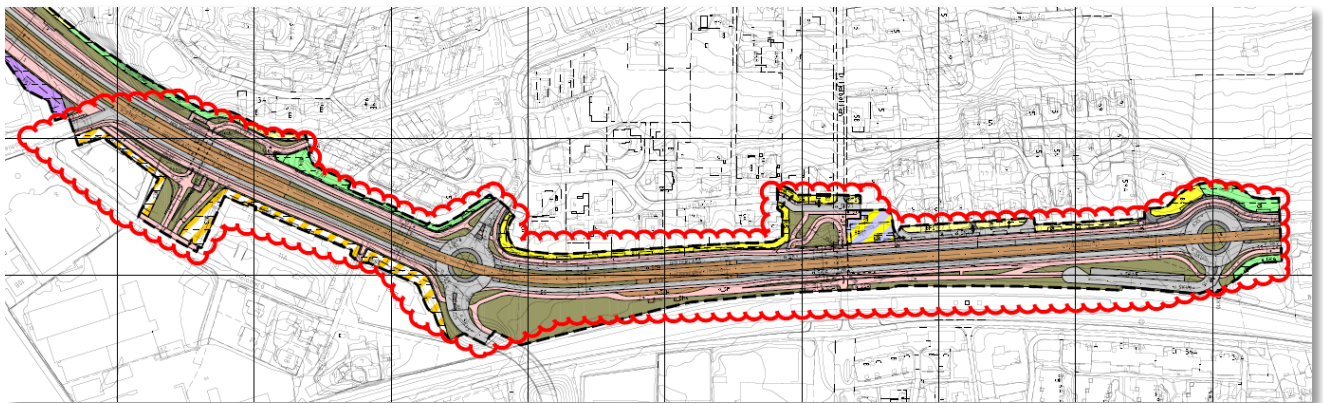


Fig. 2

Det skal etableres busstasjoner på strekningen. To underganger skal rives. Det skal etableres to nye underganger med større lysåpning og lengde ved henholdsvis Gausel stasjon og Nådlandsbråtet. Det skal anlegges sammenhengende veglys langs hele strekningen. Overvannsystem skal fornyes og slippes ut i det kommunale overvannsnett.

Prosjektet omfatter også prosjektering og utførelse av nye grøftetraseer samt ivaretagelse av teknisk infrastruktur for Stavanger kommune, Get, Lyse Elnett/Fiber og Telenor.

Prosjektet skal gjennomføres modellbasert med supplering av tegninger.

Tegninger som skal utarbeides:

- B-tegninger oversikt - plan og profil
- H-tegninger VA ledninger
- K-tegninger Konstruksjon
- L-tegninger Skilt og oppmerking

- M-tegninger Signalanlegg
- Y-tegninger Faseplaner

I hovedtrekk omfatter kontrakten prosjektering og utførelse av:

- Ca. 900 m veg med utvidelse fra 2 til 'bussveiprofil'
- Ca. 600 m kommunal- sekundærveger, Dykkjesletta, Heiamyrå
- Ca. 700 m gang- og sykkelveg
- Ca. 900 m sykkelfelt langs hovedveg
- Ca. 900 m fortau langs hovedveg
- 2 stk. nye/utvidete rundkjøringer tilpasset bussvei
- Ca. 600 m langsgående støyskjerm med høyde ca. 3,5 m
- Parkeringsplasser ved Gausel stasjon 28 stk.
- Riving og fjerning av to underganger ved Gausel stasjon og Nådlandsbråtet.
- To nye underganger
  - 11-2597 Nådlandsberget II
  - 11-2598 Dykjelbakken II
- 3 stk. trapper i forbindelse med underganger
- Ca. 1400 m Støttemurer
- Drenering- og overvannssystem for alle veger og GS-veger
- Fordrøyningsanlegg
- Signalanlegg
- Skilt- og oppmerking
- Beplantning og møblering
- Ca. 900 m grøft med nye kabler/ledning/fiber
- Vesentlig håndtering av eksisterende teknisk infrastruktur

Alle angivelser av mengder som er oppgitt i kapittel A3 er til orientering. Det er beskrivelsen og kravene i kapittel D som gjelder.

## 2 Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er totalentreprise.

## 3 Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

### 3.1 Tentativ tidsplan for gjennomføring av anskaffelsen

Oppdragsgiveren planlegger å gjennomføre anskaffelsen etter følgende tentative fremdriftsplan:

Milepæl	Tentative tidspunkter
Tilbyderkonferanse	2020-06-18
Tilbudsfrist	2020-09-03 kl. 12:00
Kvalifikasjons – og tilbudsevaluering	Uke 37/38
Forventet kontraktsignering	Uke 41/42
Oppstart samhandling	Uke 43/44
Ferdigstilling av alle arbeider, jf. kap. C2 pkt. 22	18. november 2022

### **3.2 Igangsettelse og tidsfrister**

Arbeidet kan settes i gang når avtale er inngått og garantierklæring og kopi av forsikringsbevis er levert byggherren. Det vises i tillegg til utfyllende krav under punktene om samhandling, kvalitetsplan, HMS og fremdriftsplan i kap. C.

Frist for ferdigstillelse er **2022-11-18 kl. 12.00**

*Fristene kan bli endret på grunn av situasjonen med CoVid-19*

### **4 Avvik i kontraktens rammebetingelser**

Hvis myndighetenes bevilgninger tilsier avvik i kontraktens utførelse, skal det forhandles om eventuelle økonomiske konsekvenser. Entreprenøren har ikke rett til å heve kontrakten ved mindre vesentlig endring av bevilgningstakt.

### **5 Forskudd**

Det utbetales ikke forskudd.

### **6 Byggherre og engasjerte rådgivere**

Rogaland fylkeskommune er byggherre for fylkesveger og fylkes-g/s-veger.

Byggherren er angitt i kap. A2, Innbydelse til anbudskonkurranse.

Alle henvendelser mellom entreprenøren og byggherren skal gå gjennom byggherrens representant, dersom annet ikke er avtalt.

Alle henvendelser mellom entreprenøren og byggherrens engasjerte rådgivere skal gå gjennom byggherrens representant, dersom annet ikke er tydelig bestemt.

### **7 Byggherrens organisering av HMS-arbeidet**

Byggherrens organisering av HMS-arbeidet er vist i plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen). Denne planen finnes som del av konkurransegrunnlaget i kap. D2.4.

### **8 Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter**

Byggeplassen har adkomst direkte fra fv. 44 Gauselveien både i nord og sør. Gamle forusvei i sør samt Slettestrandveien og Gauselbakken.

### **9 Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider**

Det er planlagte entrepriser i tilstøtende områder både i sør og nord i planområdet. Det må påregnes at arbeid utført av andre entreprenører/aktører ved, eller i planområdet, kan oppstå/utføres samtidig. Entreprenøren må ta hensyn til dette i sitt tilbud.

I forbindelse med prosjektet skal det utføres lokale støytiltak på langsliggende eiendommer. Entreprenør må ta hensyn og legge til rette for at disse arbeidene kan gjennomføres.

Fv. 44 Gauselveien driftes av Rogaland fylkeskommune sin driftsentreprenør. Per dags dato er dette Presis Vegdrift. Det må hensyntas at disse vegene skal saltes og brøytes av driftsentreprenør. Øvrige vedlikehold pålegges entreprenøren.

## 10 Spesielle forhold

### 10.1 Dokumenter som er unntatt offentlighet

Det er grunnlagsdokumenter til konkurransen som er unntatt offentligheten. Dette gjelder kapittel D1.5 (Get), D1.7 (Lyse fiber) og D1.8 (Lyse Elnett). Skjema for taushetserklæring legges ut sammen med de andre dokumentene jf. dokumentliste A1-1. Grunnlagsdokumenter utover det som legges ut til kapittel D1.5, D1.7 og D1.8 utleveres til leverandører da signert taushetserklæring er mottatt. Kommunikasjon foregår gjennom Mercell.com.

### 10.2 Fakturering

Arbeid for eksterne etater faktureres direkte til den enkelte etat. Det skal utarbeides og oversendes betalingsplan til hver enkelt etat.

### 10.3 Trafikkavvikling i anleggsfasen

Årsdøgntrafikken (ÅDT) langs Fv. 44 Gauselveien er i 2018 målt til 14 400 kjøretøyer/døgn. Entreprenøren skal sette seg inn i trafikksituasjonen i området, og planlegge trafikksikkerhetstiltak og arbeidsmiljøtiltak slik at uønskede hendelser ikke oppstår og i henhold til aktuelle lover og forskrifter. Arbeidet skal foregå på en slik måte at trafikken forbi arbeidsområdet blir opprettholdt.

For å ivareta en sikker og trygg trafikkavvikling skal det utarbeides faseplaner som en del av gjennomføringen. *Det vises til Kap. D1 punkt 4.3.10 Krav til sikkerhet og trafikkavvikling i byggefasen* for krav til detaljeringsgrad på faseplan.

### 10.4 Arbeid nær skole og barnehage samt myke trafikanter

Det er i dag to skoler og en barnehage i nær tilknytning til anleggsområdet samt en stor andel myke trafikanter som ferdes gjennom anleggsområdet. Entreprenøren skal hensynta og ivareta eksisterende gang- og sykkeltrafikk i anleggsområdet. Det må påregnes å benytte trafikkvakter for å oppnå sikker og trygg skoleveg. Det skal settes opp en midlertidig bru for å ivareta trygg kryssing mellom Dykjelbakken-Gausel stasjon og bussholdeplasser ved Nådlandsberget. Det vises til Kap. D1 punkt pkt. 4.3.9 Trafikksikkerhet og trafikkavvikling.

### 10.5 Arbeid nær jernbane

Bane NOR benytter i dag et dobbeltspor som ligger tett inntil anleggsområdet, det er også en terminal som ligger tett på anleggsområdet. Entreprenøren skal hensynta dette og de myke trafikantene som ferdes i og ved disse områdene. Det vises til arbeider nær Bane NOR sin infrastruktur i Kap. D1 4.19 og ROS-analyse Bane NOR for utfyllende omfang og tiltak i forhold til ivaretagelsen av Bane NORs interesser.

## B Konkurranseregler

### B1 Konkurranseregler

#### Innhold

1 Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser.....	2
2 Prosedyre .....	2
3 Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m. ....	2
4 Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget .....	2
5 Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen.....	3
6 Kommunikasjon .....	3
7 Språkkrav.....	3
8 Avvik/Forbehold.....	3
9 Avklaringer.....	3
10 Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser.....	3
11 Avlysning av konkurransen.....	4

## **1 Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser**

For denne konkurransen gjelder lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser ("anskaffelsesloven") og forskrift av 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser ("anskaffelsesforskriften") del I og del III, med de suppleringer og tillegg som er gitt i følgende dokumenter:

- Kapittel **B1** Generelle konkurranseregler, som inneholder en beskrivelse av de generelle konkurransereglene.
- Kapittel **B2** Krav til leverandørens kvalifikasjoner, som inneholder kvalifikasjonskrav med tilhørende bestemmelser.
- Kapittel **B3** Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud, som inneholder tildelingskriteriene og de øvrige konkurransereglene.

## **2 Prosedyre**

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:  
Åpen anbudskonkurranse.

## **3 Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.**

Konkurransegrunnlaget er gjort tilgjengelig via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell, se Mercell.com.

Tilbud skal leveres Mercell.com, jf. kapittel B2 og B3.

Leverandøren er ansvarlig for at komplett forespørsel om deltakelse i konkurransen og komplett tilbud blir levert innenfor de tidsfristene som er satt. Oppdragsgiver anbefaler at leverandøren starter med utfylling og opplasting av tilbud i konkurransegjennomføringsverktøyet i god tid i forkant av angitte frister for levering.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at hver enkelt fil ikke kan være større enn 2 Gigabyte (GB).

Etter tilbudsfristenes utløp vil det det ikke være mulig å laste opp tilbud eller annen dokumentasjon.

## **4 Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget**

Før tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 14-2 (1). Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert på Mercell.com, og berørte leverandører vil bli varslet. Tilleggsopplysningene finnes under fanebladet "Tilleggsinformasjon".

Oppdragsgiver kan ikke foreta vesentlige endringer av konkurransegrunnlaget eller på annen måte vesentlig endre forutsetningene for konkurransen.

Leverandør skal ta hensyn til alle publiserte/utsendte endringer av konkurransegrunnlaget.

Det forutsettes at leverandøren setter seg godt inn i hele konkurransegrunnlaget. Leverandøren bærer risikoen for sin egen forståelse av konkurransegrunnlaget, og kan ikke senere gjøre gjeldende forhold han burde blitt oppmerksom på.

Dersom en leverandør oppdager mangler eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, skal han umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette.

## **5 Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen**

Leverandørene i konkurransen som ikke tildeles kontrakt vil bli honorert med NOK 200 000,- inkl. mva. Med «leverandørene i konkurransen» menes kvalifiserte leverandører som leverer et rettidig og komplett tilbud i henhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser og der tilbudet ikke må avvises.

Ut over eventuell kompensasjon etter første ledd må leverandøren selv dekke alle kostnader leverandøren påføres ved å delta i konkurransen.

## **6 Kommunikasjon**

All skriftlig kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom oppdragsgiver og leverandør skal skje ved bruk av kommunikasjonsmodulen i Merccell.com. All kommunikasjon i prosessen skal foregå via [www.merccell.com](http://www.merccell.com). Velg fanebladet "Kommunikasjon".

## **7 Språkkrav**

Tilbudet med tilhørende dokumenter skal utformes på norsk, med mindre annet klart er angitt i konkurransedokumentene.

## **8 Avvik/Forbehold**

Eventuelle avvik og/eller forbehold fra konkurransegrunnlaget i tilbudet skal fremgå uttrykkelig av leverandørens tilbudsbrev i andre leveranse. Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende avvik som ikke kommer frem av tilbudsbrevet. Eventuelle avvik og/eller forbehold skal prises av leverandøren.

Avvik og/eller forbehold som ikke er prissatt, vil bli kostnadmessig vurdert av oppdragsgiver i forbindelse med valg av tilbud. Tilbud med vesentlige avvik og/eller forbehold vil bli avvist, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) bokstav b.

## **9 Avklaringer**

Eventuelle avklaringer av leverandørens tilbud vil bli gjennomført i tråd med anskaffelsesforskriftens bestemmelser, jf. § 23-5.

## **10 Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser**

Ved eventuelle klager som gjelder konkurransen som bringes inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) skal følgende benyttes i forhold til angivelse av innklagede i klagen:

**Fylkesveg prosjekter:**

*Den aktuelle fylkeskommune, Rogaland fylkeskommune er rett innklaget.*

**11 Avlysning av konkurransen**

Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning.



## B Konkurranseregler

### B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - anbudskonkurranse

#### Innhold

1 Om kapittel B2 .....	2
2 Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel 16.....	2
2.1 Generelt .....	2
2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	2
2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	2
2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	3
2.4.1 Relevant erfaring .....	3
2.4.2 Gjennomføringsevne .....	4
2.5 Krav til kvalitets- og miljøstyringssystemer.....	4
2.5.1 Miljøstyringssystem .....	4
2.5.2 Kvalitetsstyring.....	5
3 Øvrige bestemmelser .....	5
3.1 Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner .....	5
3.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2.....	5
4 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap .....	6
4.1 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	6
4.2 Fellesskap av leverandører .....	6
5 Særlig om nyetablerte leverandører.....	7
6 Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....	7
6.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	7
6.2 Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....	7
7 Avklaringer.....	8

## 1 Om kapittel B2

Kapittel B2 inneholder konkurransens kvalifikasjonskrav. Med mindre annet er angitt skal hvert enkelt kvalifikasjonskrav i kapitlet oppfylles.

Alle paragrafhenvvisninger i kapittel B2 er til anskaffelsesforskriften (FOR-2016-08-12-974), om ikke annet er angitt.

Frister og øvrige bestemmelser, herunder krav til utformingen av leverandørens tilbud følger av kapittel B1 og B3.

## 2 Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel 16

### 2.1 Generelt

Kvalifikasjonskravene for konkurransen er angitt i punkt 2.2 til 2.5 nedenfor. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at leverandøren vil bli vurdert som kvalifisert.

Leverandører som ikke tilfredsstillter kvalifikasjonskravene vil bli avvist, jf. § 24-2 (1) bokstav a).

### 2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

#### Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.

#### Dokumentasjonskrav:

Firmaattest fra Foretaksregistret. Utenlandske leverandører skal isteden levere tilsvarende attest bestemt ved lovgivningen i den stat leverandøren er etablert.

### 2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

#### Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha god økonomisk og finansiell kapasitet for å gjennomføre kontrakten, og skal oppfylle følgende krav:

- Leverandørens egenkapital skal være positiv
- Gjennomsnittlig årlig omsetning på minimum NOK 100 millioner for de siste tre foregående regnskapsårene.
- Leverandøren skal ha en egenkapitalandel i prosent på minst 8 %.

#### Dokumentasjonskrav:

1. Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger (kvartalsregnskaper) som har betydning for leverandørens regnskapstall. Skjema i kapittel E2 punkt 4 skal fylles ut.
2. En kortfattet redegjørelse vedrørende informasjon om økonomiske forhold eller tap som ikke er dokumentert andre steder, og som kreves dokumentert i henhold til norske og/eller internasjonale regnskapsstandarder.

3. En oversikt over eventuelle nylig gjennomførte, pågående eller forestående skattemessige eller offentlige gjennomganger av leverandørens virksomhet.
4. En oversikt over eventuelle hendelser av betydning som har funnet sted etter utgivelse av det siste reviderte årsregnskapet, herunder urevidert 2019 årsregnskap.
5. Rogaland fylkeskommune vil innhente kredittsjekk fra Experian for alle leverandører som deltar i konkurransen. Kredittvurderingen må ikke inneholde noen fraråding om kreditt.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiveren har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall/økonomi og som oppdragsgiver anser egnet. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke kan fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd.

## **2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

### **2.4.1 Relevant erfaring**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring av relevant art og vanskelighetsgrad fra følgende arbeider:

- 1: Hovedfagområdene oppdraget omfatter: Vei-, VA- og konstruksjonsarbeider samt tilhørende veg-, VA- og konstruksjonsprosjektering.

#### **Dokumentasjonskrav:**

En liste over inntil 5 og ikke mindre enn 3 kontrakter som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste fem årene regnet fra tilbudsfristen. Listen skal, jf. skjema inntatt i kapittel E, inneholde følgende for hver av kontraktene:

- Navn på mottaker (oppdragsgiver)
- Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i forhold til kvalifikasjonskravet.
- Hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører (kontraktsmedhjelpere).
- Tidspunkt for leveransen.
- Kontraktens verdi.
- Referanseprosjektets totale H1-verdi\*
- Referanseperson/kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktdata (telefonnummer og e-postadresse) og angivelse av vedkommendes rolle hos oppdragsgiver under kontrakten. Leverandøren er ansvarlig for at referansepersonen er tilgjengelig og gir referanse.

Samtlige prosjekter som leverandøren fremlegger for å dokumentere kvalifikasjonskravene skal være ferdigstilt i 2015 eller senere, eller være nær ferdigstilling ved tidspunkt for fristen for forespørsel om deltakelse i denne konkurransen, om ikke annet er fastsatt.

\*De fremlagte referanseprosjekter skal ha en H1-verdi  $\leq 8$ . Dersom det aktuelle referanseprosjektet har en H1-verdi over 8, skal det gis en begrunnelse for dette, samt hvilke forbedringstiltak som er iverksatt for å forbedre dette og effekten av tiltakene. H1 verdien regnes ut etter følgende formel:

$$H1 = (\text{antall arbeidsulykker med fravær}) / (\text{antall timeverk utført}) * 1.000.000$$

## **2.4.2 Gjennomføringsevne**

### **Kvalifikasjonskrav:**

1. Det kreves at leverandøren har nødvendig kapasitet, samt evne til å håndtere uforutsette forhold i kontrakten.
2. Det kreves teknisk og faglig kompetanse og relevant erfaring hos nøkkelpersoner som disponeres for oppdraget både for prosjektering og bygging.

### **Dokumentasjonskrav:**

1. En beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke og antallet medarbeidere i ledelsen i løpet av de siste tre årene.
2. En beskrivelse av bemanningen som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.
3. Organisasjonsplan og beskrivelse av organisasjon for kontrakten.

## **2.5 Krav til kvalitets- og miljøstyringssystemer**

### **2.5.1 Miljøstyringssystem**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende miljøstyringssystem, basert på EU-ordningen for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning [\(EF\) nr. 1221/2009](#) artikkel 45 (eksempelvis Miljøfyrtårn) eller andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer, eksempelvis ISO 14001.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Attest som dokumentasjon for at leverandøren oppfyller kravene i EU-ordningen for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS), andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 (eksempelvis Miljøfyrtårn) eller andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer, eksempelvis ISO 14001 Oppdragsgiver godtar tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater.
2. Oppdragsgiver godtar annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsestiltak, dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slik attest innen fristen for forespørsel om deltakelse, og dette ikke skyldes leverandøren selv, jf. anskaffelsesforskriften § 16-7 (3).

## 2.5.2 Kvalitetsstyring

### Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem, basert på ISO 9001 (2015) eller tilsvarende relevant europeisk standardserie som er sertifisert av akkrediterte organer.

### Dokumentasjonskrav:

1. Attest som viser at leverandøren oppfyller kravene i henhold til ISO 9001 (2015) eller tilsvarende sertifisering basert på relevante europeiske standardserier som er sertifisert av akkrediterte organer. Oppdragsgiver godtar tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater.
2. Oppdragsgiver godtar annen dokumentasjon for tilsvarende kvalitetssikringstiltak, dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slik attest innen fristen for forespørsel om deltakelse, og dette ikke skyldes leverandøren selv, jf. anskaffelsesforskriften § 16-7 (3).

## 3 Øvrige bestemmelser

### 3.1 Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner

Bestemmelsene om avvisning på grunn av forhold ved leverandøren fremgår av anskaffelsesforskriften § 24-2. Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) gjelder som foreløpig dokumentasjon bl.a. for at det ikke foreligger slike avvisningsgrunner.

Ytterligere krav til dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner kommer frem av anskaffelsesforskriften § 24-7, eventuelt også § 24-5 (1) dersom dokumentasjon av slike tiltak er aktuelt.

Dokumentasjonen etter annet avsnitt skal leveres tråd med kommunikasjonsbestemmelsene angitt i kapittel B1 og i henhold til den frist som oppdragsgiver fastsetter, for det tilfelle oppdragsgiver krever dette fremlagt. Attester som nevnt i § 24-7 (1) bokstav a) og b) skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Dersom de nødvendige attester/dokumenter for å dokumentere fravær av avvisningsgrunner ikke utstedes i leverandørens hjemstat eller den staten hvor han er etablert, eller dersom de ikke dekker alle avvisningsgrunnene som nevnt i anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) bokstav b, (2) og (3) bokstav a og b, gjelder det utfylte ESPD skjemaet som dokumentasjon for disse forholdene.

### 3.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2

Leverandøren skal sammen med tilbudet fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest utstedt av kompetent organ i leverandørens hjemstat eller det land hvor leverandøren er etablert som viser at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter, avgifter og trygdeavgifter forut for en eventuell kontraktsinngåelse.

For norske leverandører bestilles attesten via skatteetatens hjemmesider, [www.skatteetaten.no](http://www.skatteetaten.no). Attesten skal ved forespørsel om fremleggelse ikke være eldre enn 6 måneder.

Oppdragsgiver ber alle leverandørene være oppmerksomme på at dersom man blir valgt som leverandør, ved avslutning av konkurransen, vil oppdragsgiver be om å få fremlagt tilsvarende skatt- og merverdiavgiftsattest som leverandøren selv har fremlagt, for enhver underleverandør som vil utføre arbeider under kontrakten for mer enn NOK 500 000,- ekskl. mva., jf. anskaffelsesforskriften § 7-2 tredje ledd.

## **4 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap**

### **4.1 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav**

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner jf. § 16-10 (1).

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- Dokumentasjon for det relevante kvalifikasjonskravet for virksomheten som leverandøren støtter seg på i henhold til kravene i punkt 2.3 og/eller 2.4, samt dokumentere kvalifikasjonskravene til virksomheten i punkt 2.2.
- Hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiveren at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. § 16-10 (4).

### **4.2 Fellesskap av leverandører**

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. § 16-11.

De deltakende leverandørene skal i så fall levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6. Med tilbudet skal det fremlegges en redegjørelse for selskapene som står bak fellesskapet og en erklæring om solidarisk ansvar overfor oppdragsgiver.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Redegjørelse for fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver.
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet.

Fellesskapet av leverandører kan støtte seg på kapasiteten til deltakerne i fellesskapet og om nødvendig støtte seg på andre virksomheter, og i så fall gjelder kravene i punkt 4.1 i tillegg.

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt deltaker i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvising, jf. § 24-2 følgende. Dette med unntak av bestemmelsen i § 24-2 (1) bokstav a) (oppfyllelse av kvalifikasjonskrav), som vil bli anvendt på fellesskapet samlet sett.

## **5 Særlig om nyetablerte leverandører**

En leverandør som er nyetablert og som ikke kan framlegge all dokumentasjon som påkrevet under punkt 6 nedenfor, må være særlig nøye med å dokumentere og sannsynliggjøre at han likevel har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten.

Det er særlig viktig at slike leverandører kan dokumentere en tilstrekkelig stor arbeidsstyrke for gjennomføring av kontrakten, herunder faglig og teknisk kompetanse. For nyetablerte leverandører presiseres det at det er leverandørens evne som sådan til å gjennomføre kontrakten som vurderes, ikke enkeltpersoners kompetanse isolert sett.

Dersom en nyetablert leverandør har erfaring fra kontrakter, skal de mest relevante kontraktene som leverandøren måtte ha erfaring fra, fylles ut i henhold til dokumentasjonskravene i punkt 2. Dette selv om kontraktene er av en slik art at de ikke oppfyller de nærmere angitte kravene.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at leverandøren blir avvist. Mangelfull eller uriktig utfylt svarskjema vil også kunne medføre avvising, jf. § 24-1 (2) bokstav b).

## **6 Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene**

### **6.1 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)**

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema, via Mercell, som alle leverandørene skal fylle ut og levere sammen med tilbudet, jf. FOA § 17-1.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap og/eller leverandøren(e) støtter seg på kapasitet til andre virksomheter, skal det utfylles et skjema pr. virksomhet.

ESPD-skjemaet gjelder som foreløpig dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, samt at det ikke foreligger andre grunner for avvising.

### **6.2 Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene**

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

1. Utfylt ESPD-skjema.
2. Utfylt svarskjema, slik dette er angitt i kapittel E.
3. De dokumenter som etterspørres under dokumentasjonskravet for hvert enkelt kvalifikasjonskrav, jf. bestemmelsen inntatt nedenfor.
4. Skatteattest, jf. punkt 3.2 ovenfor.

Dokumentasjon som etterspørres i henhold til nr. 1, 2 og 3 skal leveres som en del av tilbudet innen tilbudsfristen, jf. kapittel B3 punkt 2.1.

Innsendte vedlegg/dokumenter skal navngis og nummeres tydelig i forhold til det kvalifikasjonskrav vedlegget/dokumentet hører inn under, slik dette fremkommer av kapittel E.

Det er viktig for bedømmelsen at opplysningene i dokumentasjonen er korrekt og fullstendig. Uriktige, misvisende eller manglende opplysninger kan medføre avvisning, jf. § 24-2 (3) bokstav g.

Oppdragsgivers vurdering av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene vil som utgangspunkt kun bli gjennomført basert på innlevert dokumentasjon, herunder eventuelle oppgitte referanser. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å legge vekt på eventuelle egne erfaringer (positive og negative) med leverandøren (og ev. samarbeidende foretak, jf. punkt 4). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt 7 med videre henvisning.

## **7 Avklaringer**

I vurderingen av leverandørenes kvalifikasjonskrav gjelder kapittel B3 punkt 5 tilsvarende.



## B Konkurranseregler

### B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

#### Innhold

1 Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3 .....	2
2 Levering av tilbud og frister .....	2
2.1 Levering av tilbud.....	2
2.1.1 Generelt .....	2
2.1.2 Leveranse 1 - K, kvalitet .....	2
2.1.3 Leveranse 2 – P, Pris .....	2
2.1.4 Øvrige krav til utforming av tilbudet.....	2
2.2 Tilbudsfrist .....	3
2.3 Vedståelsesfrist.....	3
3 Alternative tilbud.....	3
4 Taktisk prising – avvisning av unormalt lavt tilbud .....	3
5 Avklaringer.....	3
6 Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier .....	3
7 Fremgangsmåte for valg av tilbud.....	5
7.1 Generelt .....	5
7.2 Evaluering av Pris.....	5
7.3 Evaluering av Kvalitet (K1, K2 og K3).....	5
7.4 Sluttevaluering av tilbud: .....	6
8 Avslutning av konkurransen.....	6
8.1 Meddelelse om valg av leverandøren .....	6
8.2 Karensperiode.....	6
8.3 Avlysning .....	6

## 1 Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

Reglene i dette kapittelet, kapittel B3, gjelder for gjennomføringen av konkurransen og oppdragsgivers valg av tilbud.

## 2 Levering av tilbud og frister

### 2.1 Levering av tilbud

#### 2.1.1 Generelt

Tilbudet skal leveres i et to-leveransesystem. Merkes henholdsvis første og andre leveranse. De to leveransene skal innleveres samtidig, i henhold til tilbudsfristen angitt i punkt 2.2.

Saksbehandler hos oppdragsgiver vil først få tilgang til leverandørens andre leveranse etter at vurderinger av første leveranse er dokumentert gjennomført.

Kapittel E inneholder informasjon om svardokumenter.

#### 2.1.2 Leveranse 1 - K, kvalitet

Første leveranse er leverandørens svar på tildelingskriteriet K, kvalitet. Det vises til punkt 6 *Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier*, og kriteriene K1, K2 og K3.

Leveranse 1 skal ikke inneholde priser eller prisinformasjon. Leveransen skal heller ikke inneholde forbehold som kan gi økonomiske eller tidsmessige konsekvenser for tilbudet. Besvarelsen skal leveres på mal som legges ut i Merccell.com av byggherre. Leveransen skal anonymiseres.

#### 2.1.3 Leveranse 2 – P, Pris

Andre leveranse er leverandørens svar på tildelingskriteriet P, Pris. Tilbud gis på svarskjema i henhold til kapittel E.

Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskrav iht. kapittel B2 og Kap E skal legges ved. Leverandørens tilbudsbrev skal leveres sammen med leveranse 2.

Andre leveranse skal inneholde brev med opplysninger knyttet til eventuelle arbeidsfellesskap/forpliktelseserklæringer.

Eventuelle avvik og/eller forbehold skal tas med i denne leveransen. Disse skal være prissatt og presist angitt.

#### 2.1.4 Øvrige krav til utforming av tilbudet

Leverandøren skal som del av tilbudet levere et forpliktende tilbudsbrev, se punkt 2.1.3. Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Første og andre leveranse utgjør til sammen et komplett tilbud.

## 2.2 Tilbudsfrist

Frist for levering av tilbud:

**2020-09-03 kl. 12:00**

*Fristen kan bli endret på grunn av situasjonen med CoVid-19.*

Tilbudet skal leveres i tråd med kommunikasjonsbestemmelsene angitt i kapittel B1.

Tilbudet er rettidig levert dersom det er levert innen angitt frist og på riktig sted.

For sent innlevert tilbud vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. anskaffelsesforskriften § 24-1 (1) bokstav a).

## 2.3 Vedståelsesfrist

Tilbud skal være bindende til og med:

**2020-12-04**

*Fristen kan bli endret på grunn av situasjonen med CoVid-19.*

## 3 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

## 4 Taktisk prising – avvisning av unormalt lavt tilbud

Tilbud kan bli avvist når det er åpenbart misforhold mellom de enkelte tilbudte priser og det de skal dekke, slik at prisene ikke gjenspeiler de faktiske kostnadene, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) bokstav b).

Leverandøren vil ved slik avvisningsgrunn bli gitt anledning til å redegjøre for den angitte pris, jf. anskaffelsesforskriften § 24-9.

Rundsummer, timepris for mannskap og maskiner, pris for opsjon samt ukespris for drift av anlegg/tunnelrigg, jf. kapittel E, blir vurdert på samme måte som øvrige priser.

## 5 Avklaringer

Oppdragsgiver kan skriftlig be leverandøren om å ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon, jf. anskaffelsesforskriften § 23-5 første ledd.

Ved slik skriftlig anmodning vil leverandøren bli gitt en kort tidsfrist, oversittelse av oppsatt frist medfører at eventuelle supplerende opplysninger eller avklaringer ikke tas med i evalueringen av tilbudet.

Leverandørene kan ikke gjennom eventuelle avklaringer eller suppleringer forbedre tilbudet.

## 6 Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom laveste pris og kvalitet.

Hvis det ikke er samsvar mellom beskrivelse i første leveranse og kontraktens krav, så er kontraktens krav gjeldende.

### Tildelingskriterier

Vektingsandel av score:  $S (100 \%) = P (60 \%) + K (40 \%)$ ,  
hvor S er score, P er pris og K er kvalitet.

#### P – Pris (60 %)

Pris vektet totalt 60 % i konkurransegrunnlaget.

#### K – Kvalitet (40 %)

Kvalitet vektet totalt 40 % i konkurransegrunnlaget. Kvalitet er delt opp i tre deler:

- K1 Kvalitetssikring og plan for dokumentering
- K2 Gjennomføring
- K3 Ytre Miljø

Av de tre underkriteriene vil oppdragsgiver vektlegge K2 mer enn de to øvrige kriteriene

#### K1 – Kvalitetssikring og plan for dokumentering

Tilbyder skal beskrive ambisjonsnivå på kvaliteten som legges til grunn i tilbudet.  
Beskrivelsen bør omfatte:

- Kvalitetssikring fra prosjektering til ferdig bygget
- Plan for dokumentering som ferdig bygget
- Grensesnitt mellom prosjektering og utførelse

#### Dokumentasjonskrav:

Beskrivelse som synliggjør ambisjonsnivået konkret og kortfattet hvorfor de tilbyr den beste kvaliteten.

Beskrivelsen bør ikke overstige 2000 ord. Beskrivelsen skal legges inn i mal «**Beskrivelse Kvalitetssikring og plan for dokumentering**», og være anonymisert. Malen følger som vedlegg i hht. dokumentliste i kap. A1.

Det aksepteres vedlegg for å supplere og/eller dokumentere tilbudet. Omfanget av disse vedleggene bør være begrenset.

#### K2 – Gjennomføring

Tilbyder skal beskrive hvordan prosjektet planlegges gjennomført. Beskrivelsen skal omfatte:

- Hensyn til jernbane
- Hensyn til skole/barnehage, grunneiere (boliger langs traseen), og næringsvirksomhet mv.
- Faseplan:
  - Trafikkavviklingsplan
  - Transportlogistikk og bruk av nyttekjøretøy inn- og ut av anlegget

- Fremdriftsplan
- Modellbasert prosjektering/gjennomføring

Dokumentasjonskrav:

Entreprenøren skal utarbeide en beskrivelse som synligjør konkret og kortfattet hvorfor virksomheten har den beste planen for gjennomføring av prosjektet. Beskrivelsen bør ikke overstige 2.000 ord. Beskrivelsen skal legges inn i mal «**Beskrivelse Gjennomføring**» og være anonymisert. Malen følger som vedlegg i hht. dokumentliste i kap. A1.

Det aksepteres vedlegg for å supplere og/eller dokumentere tilbudet

**K3 – Ytre Miljø**

Tilbyder skal beskrive hvordan hensynet til miljøet blir ivaretatt i prosjektet, herunder:

- Ivaretagelse av YM-planens mål for klimagassutslipp, energibruk og materialvalg
- Ivaretagelse av støy, luftforurensning og byliv i byggefasen

Dokumentasjonskrav:

Entreprenøren skal utarbeide en beskrivelse som synligjør konkret og kortfattet hvorfor virksomheten hensyntar miljøet best. Beskrivelsen bør ikke overstige 2000 ord. Beskrivelsen skal legges inn i mal “**Beskrivelse Ytre Miljø**” og være anonymisert. Det aksepteres vedlegg for å supplere og/eller dokumentere tilbudet. Malen følger som vedlegg i hht. dokumentliste i kap. A1.

**7 Fremgangsmåte for valg av tilbud**

**7.1 Generelt**

Nedenfor følger poengtildeling for tildelingskriteriene Pris (p), og Kvalitet (K1, K2 og K3).

Oppdragsgiver vil etter beste skjønn vurdere de enkelte tilbud for hvert kriterium, på en skala fra 0 - 100.

**7.2 Evaluering av Pris**

Det benyttes en prisindeks hvor laveste tilbyders pris, heretter kalt  $P_{min}$ , blir gitt indeksen 100. Øvrige tilbud indekseres etter følgende formel:

$$\frac{P_{min}}{P_{tilbud X}} * 100 = P_{indeks X}$$

Hvor  $P_{tilbud X}$  er tilbyders pris for det aktuelt tilbud, og  $P_{indeks X}$  er indeks for tilbudet.

**7.3 Evaluering av Kvalitet (K1, K2 og K3)**

De angitte underkriteriene K1, K2 og K3 vil bli vurdert enkeltvis og gitt en individuell score. Scoren vil bli vektet som angitt i punkt 6.

Scoren for K1, K2 og K3 legges sammen og indekseres. Tilbud med beste totale score,  $K_{max}$ , får indeks 100. De resterende tilbudene rangeres i forhold til beste tilbud med formelen:

$$\frac{K_{tilbud\ X}}{K_{max}} * 100 = K_{indeks\ X}$$

Hvor  $K_{tilbud\ X}$  er samlet poengsum for det aktuelle tilbudet, og  $K_{indeks\ X}$  er poengindeks for samme tilbud.

#### **7.4 Sluttevaluering av tilbud:**

Består av en vekting av Prisindeks og Poengindeks, der Pris teller 60% og Kvalitet teller 40%. Vektingen gjøres etter følgende formel:  $P_{indeks\ X} * 0,6 + K_{indeks\ X} * 0,4 = S_{tilbud\ X}$

Hvor  $S_{tilbud\ X}$  er score for gjeldende tilbud. Maksimal score er 100.

Tilbudet med samlet sett høyeste score vil bli tildelt kontrakten.

## **8 Avslutning av konkurransen**

### **8.1 Meddelelse om valg av leverandøren**

Oppdragsgiver vil skriftlig informere alle kvalifiserte leverandører i konkurransen om valg av leverandør for kontrakten.

### **8.2 Karensperiode**

Karensperioden vil angis i tildelingsbeslutningen, og være på minimum 10 dager, regnet fra datoen da meddelelsen etter punkt 8.1 ble sendt leverandørene. Før utløpet av karensperioden kan oppdragsgiver ikke inngå kontrakt med den valgte leverandør(ene), jf. anskaffelsesforskriften § 25-2.

### **8.3 Avlysning**

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning, jf. anskaffelsesforskriften § 25-4. Alle leverandørene som deltar i konkurransen vil bli skriftlig informert om en eventuell avlysning.

## **C Kontraksbestemmelser**

### **C1 Almannelige kontraksbestemmelser – NS 8407:2011**

Som almannelige kontraksbestemmelser gjelder NS 8407:2011 Almannelige kontraksbestemmelser for totalentrepriser

**C Kontraksbestemmelser****C2 Spesielle kontraksbestemmelser for bygging, Rogaland fylkeskommune****Innhold**

1	Definisjoner (se NS 8407 pkt. 1 og pkt. 4).....	5
1.1	Kontraktssum.....	5
1.2	Totalentreprenør – entreprenør.....	5
2	Tolkningsregler (se NS 8407 punkt 2.2) .....	5
2.1	Generelt .....	5
2.2	Spesielt om kapittel D .....	5
3	Kommunikasjon i kontraktsgjennomføringen.....	5
4	Opplysninger gitt i tilbudet.....	6
5	Bestemmelser om arbeidstakere .....	6
5.1	Personell .....	6
5.2	Partenes representanter .....	6
5.3	Nøkkelpersonell.....	7
5.4	Krav om faglærte håndverkere .....	7
5.5	Lønns- og arbeidsvilkår .....	7
5.6	Rapportering av utenlandsk virksomhet.....	8
5.7	Språkkrav for arbeidstakere.....	8
5.8	Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 5.1 – 5.7.....	9
6	Lærlinger .....	10
6.1	Krav til bruk av lærlinger .....	10
6.2	Kompensasjon for bruk av lærlinger .....	10
7	Tillatelser, løyver og dispensasjoner .....	11
8	Midlertidige avtaler med grunneiere .....	11
9	Uttalelser til media .....	11
10	Registrering i datasystem .....	11
11	Krav til kontraktsgjenstanden (se NS 8407 punkt 14).....	11
11.1	Krav til kontraktsgjenstanden.....	11
11.1.1	Overordnet.....	11
11.1.2	Valg av løsninger.....	11
11.2	Arbeider som ikke er angitt med prosesser og enhetspriser .....	12
11.3	Arbeider angitt med prosesser og enhetspriser, jf. kapittel D1.10 .....	12
11.4	Endring av kontraktens krav.....	12
12	Oppstartsmøte og samhandling .....	13
12.1	Oppstartsmøte.....	13
12.2	Samhandlingsfase .....	13
12.3	Samhandlingsdokument .....	15
13	Møter .....	15
13.1	Statusmøte .....	15
13.2	Byggherremøter (se NS 8407 pkt. 4.2 og 4.3).....	15
13.3	Prosjekteringsmøter .....	16
13.4	Økonomimøter.....	16
13.5	Samarbeidsmøter .....	16
13.6	Øvrige møter.....	17
14	Faglige samlinger og kurs.....	17
15	Varsler og krav (se NS 8407 pkt. 5).....	17
16	Sikkerhetsstillelse (se NS 8407 pkt. 7).....	17



16.1	Entreprenørens sikkerhetstillegg .....	18
16.2	Byggherrens sikkerhetstillegg .....	18
17	Forsikring (se NS 8407 pkt. 8) .....	18
18	Kvalitetssikring (se NS 8407 pkt. 14, 15 og 20) .....	18
18.1	Generelle krav .....	18
18.2	Kvalitetsplan .....	18
18.3	Dokumentasjon og rapportering .....	19
18.3.1	Generelle bestemmelser og krav til månedsrapportering .....	19
18.3.2	Årsrapport ytre miljø .....	21
18.3.3	Generelle krav til dokumentasjon .....	21
18.3.4	Grunnlagsdata .....	23
18.3.5	Prosjekterte data .....	23
18.3.6	Prosjekterte data som skal leveres til gjennomsyn før bygging .....	23
18.3.7	Prosjekterte data som skal leveres til godkjenning før bygging .....	23
18.3.8	Sjekklister .....	23
18.4	Sanksjoner knyttet til mangelfull kvalitetsrapportering .....	23
18.5	Uavhengig kontroll og dokumentasjon for godkjenningsmyndigheter .....	24
18.6	Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner .....	24
18.6.1	Kvalitetssystem .....	24
18.6.2	Spesielle kompetansekrav .....	24
18.7	Bestemmelser for asfaltarbeider .....	25
18.7.1	Krav til dokumentasjon .....	25
18.7.2	Etterkontroll .....	26
18.7.3	Regler ved mangler og avvik .....	26
18.8	Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg .....	29
18.8.1	Elektriske lavspenningsinstallasjoner .....	29
18.8.2	Fordelinger .....	29
18.8.3	Ekomanlegg .....	29
18.8.4	Maskiner .....	29
19	Bruk av kontraksmedhjelpere (se NS 8407, pkt. 10) .....	29
20	Krav til fremdriftsplanen .....	30
21	Frister .....	31
21.1	Frister i kontrakten .....	31
21.2	Tidligere ferdigstilling .....	31
21.3	Overskridelse av ferdigstillingsfristen .....	31
22	Prosjektering (NS 8407 punkt 16 og 24) .....	31
22.1	Entreprenørens ansvar for prosjektering .....	32
22.2	Avtalt risikoovergang .....	32
23	Opplysninger fremlagt i kapittel D .....	32
24	Konkurransesgrunnlagets kapittel F .....	32
25	Forhold ved grunnen (se NS 8407, pkt. 23) .....	33
25.1	Grunnforhold .....	33
25.2	Risiko for grunnforhold .....	33
25.3	Risikoen for opplysninger om forhold ved grunnen som entreprenøren henter inn .....	33
25.4	Grunnlagsdata .....	33
26	Kabler, ledninger og rør .....	34
26.1	Risiko for opplysninger om kabler, ledninger og rør .....	34
26.2	Påvising av kabler, ledninger og rør .....	34
26.3	Skade på kabler, ledninger og rør .....	34

27	Tidspunkt for byggherrens ytelser.....	34
28	Forsering (se NS 8407 pkt. 33.8).....	34
29	Priser (se NS 8407, pkt. 26).....	34
29.1	Generelle bestemmelser.....	34
29.2	Prisregulering (se NS 8407, pkt. 26.2) .....	35
30	Fakturering og betaling (se NS 8407 punkt 27, 28 og 39) .....	35
30.1	Generelt .....	35
30.2	Fakturering til Rogaland fylkeskommune .....	36
30.3	Fakturering til eksterne etater .....	36
31	Regningsarbeider (se NS 8407, pkt. 30).....	36
32	Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt .....	37
33	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.....	38
33.1	Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø - SHA-plan .....	38
33.2	HMS-kort.....	38
33.3	Føring av oversiktsliste.....	39
33.4	Hovedbedrift og samordningsansvar .....	39
33.5	Besøkende til anleggsområdet .....	40
33.6	Opplæring og kompetanse .....	40
33.7	Arbeidstid .....	40
33.8	Risikovurdering .....	40
33.9	Arbeidsvarsling.....	41
33.10	Personlig verneutstyr og vernetøy .....	41
33.11	Kjemiske produkter .....	42
33.12	Sikring av arbeidsstedet.....	42
33.13	Orden og renhold .....	42
33.14	Vernerunder .....	42
33.15	Merking og kontrollrutiner .....	43
33.16	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø under utførelse av prosjekteringsarbeider .....	43
34	Ytre miljø.....	43
34.1	Oppfølging av YM-planen .....	43
34.2	Oppfølging av ytre miljø i entreprenørens kvalitetsplan .....	43
34.3	Oppfølging av miljøsaneringsplan.....	43
34.4	Hensyn til omgivelsene .....	44
34.5	Massehåndteringsplan .....	44
34.6	Tømmer- og treprodukter .....	44
34.7	Avfallshåndtering .....	44
34.8	Environmental Product Declaration (EPD) – Miljødeklarasjon.....	45
34.9	Spesielle krav knyttet til ytre miljø .....	46
34.9.1	Oljelekkasjer.....	46
34.9.2	Maskinkvalitet .....	46
34.9.3	Gjenbruk av materialer .....	46
34.9.4	Massetransport.....	46
35	Fellesbestemmelser for SHA og YM .....	46
35.1	Beredskapsplan og øvelser .....	46
35.2	Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser .....	47
35.3	Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale .....	48
35.4	Byggherrens sanksjonsrett.....	48
36	Sprengningsarbeider .....	49
36.1	Transport av sprengstoff.....	49

36.2	Sprengningsplaner .....	49
36.3	Salveplaner .....	49
36.4	Bergsprengningsleder .....	49
36.5	Bergsprenger.....	50
36.6	Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entreprise .....	50
36.7	Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid .....	50
37	Andre bestemmelser .....	50
37.1	Stikningsgrunnlag.....	50
37.2	Riggplass .....	50
37.3	Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm .....	51
37.4	Møteromsfasiliteter for byggherren.....	52
37.5	Koordinering av arbeid med andre etater .....	52
37.6	Koordinering av arbeid mot tilstøtende entrepriser.....	52
37.7	Koordinering av arbeid med andre interessenter.....	52
37.8	Koordinering av arbeid mot byggherrens kontrakt om vedlikehold av busstasjoner 52	
37.9	Mindre tilpasninger av linjeføring i prosjekteringsfasen for tilbudet og utførelsesfasen .....	53
37.10	WEB-hotell.....	53
37.11	Omlegginger og nyanlegg innenfor og utenfor 3 meters grense .....	53
38	CoVid-19 .....	53
38.1	Rapportering .....	54
38.2	Partenes krav på fristforlengelse på grunn av CoVid-19.....	54
38.3	Vederlagsjustering som skyldes CoVid-19 (se NS 8407 pkt. 33 og 34).....	54
39	Tvisteløsning (se NS 8407 pkt. 50) .....	54

## **1 Definisjoner (se NS 8407 pkt. 1 og pkt. 4)**

### **1.1 Kontraktssum**

Kontraktssum defineres eksklusiv merverdiavgift og eksklusiv pris for mannskap og maskiner (jf. E4).

### **1.2 Totalentreprenør – entreprenør**

Entreprenør skal forstås som totalentreprenør.

## **2 Tolkingsregler (se NS 8407 punkt 2.2)**

### **2.1 Generelt**

NS 8407 punkt 2.2 utgår og erstattes med følgende:

De dokumentene som inngår i kontrakten utfyller hverandre.

Funksjonskrav og krav til løsninger, kvalitet eller merke som er spesifisert i tilbuds- eller konkurransegrunnlaget kapittel A til E gjelder foran løsninger eller konstruksjoner i totalentreprenørens tilbud, med mindre han har tatt uttrykkelig forbehold.

Ellers gjelder yngre dokumenter foran eldre. Løser ikke dette motstriden, gjelder spesielle bestemmelser foran generelle, og bestemmelser utarbeidet særskilt for kontrakten foran standardiserte bestemmelser.

### **2.2 Spesielt om kapittel D**

Inneholder kapittel D bestemmelser som strider mot hverandre gjelder beskrivelsen i kapittel D1 foran håndbøker, prosesskoden og tegningsgrunnlag. Det samme gjelder der kontraktens funksjonskrav, krav til løsninger og beskrivelse er strengere enn krav i reguleringsplanen vist til i kapittel D.

Kapittel D1 er inndelt i ti punkter. Dersom det er motstrid i kontraktsdokumentene i kapittel D1 skal følgende prioritetsrekkefølge gjelde:

1. Kapittel D1.10 Beskrivelse med regulerbare mengder
2. Kapittel D1.2 Kontraktens elementer og omfang
4. Kapittel D1.3 – D.9 Prosjekteringsgrunnlag og kravspesifikasjon

Dersom en eventuell motstrid ikke løses av ovennevnte prioriteringsrekkefølge skal motstriden løses i henhold til kontraktens generelle tolkningsregler i kapittel C2 punkt 2.1.

## **3 Kommunikasjon i kontraktgjennomføringen**

Kontraktens språk er norsk. All formell kommunikasjon under gjennomføringen av kontrakten skal skje på norsk.

Alle henvendelser mellom entreprenøren og byggherren skal gå gjennom byggherrens representant, dersom annet ikke er avtalt.

Alle henvendelser mellom entreprenøren og byggherrens engasjerte rådgivere skal gå gjennom byggherrens representant, dersom annet ikke er avtalt.

## 4 Opplysninger gitt i tilbudet

Opplysninger gitt av entreprenøren i tilbudet, og som er grunnlag for byggherrens vurdering av kvalifikasjoner og av tilbudet iht. fastsatte tildelingskriterier er forpliktende for entreprenøren. Tilsvarende gjelder for opplysninger entreprenøren har gitt i sitt tilbud som gir en kvalitet utover angitte funksjonskrav, jf. punkt 11. Videre legges entreprenørens opplysninger iht. fastsatte tildelingskriterier til grunn som premisser for utførelsen.

Dette innebærer bl.a. at i gjennomføringsfasen skal personer som er oppgitt eller personer med minst tilsvarende erfaring og kompetanse, ha de roller som fremgår av oversikt over tilbudte kvalifikasjoner.

Entreprenøren skal informere byggherren om utpeking, utskifting eller forflytting av personer som er tillagt viktige funksjoner i kontraksarbeidet.

Entreprenøren skal til enhver tid og på eget initiativ sørge for utskifting av personell som opptrer klanderverdig eller viser seg uegnet til å utføre sine arbeidsoppgaver.

Byggherren kan, hvis det foreligger saklig grunn, nekte entreprenøren å benytte angitte personer i de aktuelle stillingene eller kreve at personene blir skiftet ut. Saklig grunn vil blant annet foreligge der personen ikke har tilstrekkelig erfaring og kompetanse, eller av andre grunner er uegnet til å utføre sine arbeidsoppgaver. Omkostningene ved dette skal bæres av entreprenøren.

## 5 Bestemmelser om arbeidstakere

### 5.1 Personell

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold. Deler av arbeidet kan utføres av underentreprenør, innleide arbeidstakere eller utsendte arbeidstakere. Arbeidskraften skal være lovlig.

Entreprenørens egne ansatte som inngår i oversiktslistene, skal utføre minst 25 % av timeverkene i kontraksarbeidet regnet totalt i utførelsestiden. Som egne ansatte regnes ansatte hos kontraktspart som gitt i tilbud og avtaledokument C3. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) regnes kravet om 25 % av timeverkene samlet for deltakerne.

Person(er) med det daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvar for kontrakten skal være ansatt hos entreprenøren.

Entreprenøren skal til enhver tid kunne sannsynliggjøre at kontraktens krav med hensyn til arbeidstakere, vil bli ivaretatt.

Kravene til arbeidstaker gjelder også kontraksmedhjelper.

### 5.2 Partenes representanter

Hver av partene skal utpeke en person som skal representere dem i forhold vedrørende kontrakten. Representanten skal gis slik fullmakt at vedkommende kan fatte alle beslutninger angående kontrakten.

Partene skal til enhver tid holde hverandre skriftlig orientert om hvilke fullmakter som gjelder i egen organisasjon for gjennomføringen av kontrakten.

### 5.3 Nøkkelpersonell

Nøkkelpersonell er personell hos entreprenøren som innehar overordnede roller, herunder:

- Prosjektleder
- Prosjekteringsleder
- Anleggsledere
- Fagledere: konstruksjon, veg, elektro
- Geolog og geotekniker

Nøkkelpersonell kan ikke byttes ut av entreprenør uten skriftlig avklaring med byggherre i forkant av byttet. Dersom dette skjer skal totalentreprenør gjennomføre en erfaringsoverføring på minimum 6 uker hvor nytt og gammelt personell er samlokalisert på anlegget. I denne perioden skal det gjennomføres et samarbeidsmøte med byggherre.

### 5.4 Krav om faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktarbeidet skal minimum 50% av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning.

Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Leverandøren skal etter kontraktinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllelsesgraden. Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

### 5.5 Lønns- og arbeidsvilkår

Entreprenøren skal sørge for at ansatte, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere i egen og eventuelle underentreprenørers og underleverandørers organisasjon, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelse. Bestemmelsen gjelder for arbeider som utføres i Norge.

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler entreprenøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal entreprenøren ha lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende forskrifter.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal entreprenøren ha lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Entreprenøren skal ha prosedyrer for, og gjennomføre nødvendige kontroller av underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere. Entreprenøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til byggherren. På byggherrens forlangende skal entreprenøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller av underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

Byggherren har adgang til å føre tilsyn og kontroll med entreprenøren og skal til enhver tid gis adgang til innsyn i nødvendige dokumenter for å påse at kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Herunder plikter entreprenøren på forespørsel å gi byggherren kopi av ansettelseskontrakter til de arbeidstakerne som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, deres lønnslipper og timelister, samt dokumentasjon på ordnet innkvartering for dem. I tillegg kan byggherren kreve å få adgang til lokaler som benyttes til innkvartering av ansatte. Byggherrens rett til dokumentasjon og inspeksjon skal også gjelde overfor underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

### **5.6 Rapportering av utenlandsk virksomhet**

Entreprenøren skal snarest og senest 14 dager etter at arbeidet er påbegynt dokumentere overfor byggherren at skatteforvaltningslovens § 7-6 krav til rapportering av oppdragstakere er oppfylt. Opplysningene oversendes ligningsmyndighetene, med kopi til byggherren, på rapporteringsskjemaet RF 1199 fra Sentralskattekontoret for utenlandssaker. Ved endringer av opplysninger i skjema RF 1199 i løpet av kontraktstiden, skal entreprenøren sende inn oppdaterte opplysninger til Sentralskattekontoret, med kopi til byggherren.

For underentreprenører i alle ledd skal entreprenøren snarest og senest innen 14 dager etter at den aktuelle leveranse eller underentreprenørens arbeide er påbegynt, dokumentere overfor byggherren at ligningslovens krav til rapportering av oppdrag og oppdragstakere er oppfylt. Opplysningene oversendes ligningsmyndighetene på den til enhver tid fastsatte rapporteringsmåte.

Entreprenøren forplikter seg til å holde byggherren skadesløs for ethvert krav eller annen sanksjon pålagt av ligningsmyndighetene og som er foranlediget av entreprenørens eller noen av hans kontraksmedhjelperes brudd på noen bestemmelse gitt i ligningsloven og tilhørende forskrifter.

Byggherren har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen som følge av forhold nevnt under dette punkt, i henhold til bestemmelser for dette i NS 8407 pkt. 28.3 Byggherrens tilbakeholdsrett.

### **5.7 Språkkrav for arbeidstakere**

Det kreves at minst en av arbeidstakerne på det enkelte arbeidslag kan kommunisere slik at vedkommende forstår og kan gjøre seg forstått på norsk i tillegg til eventuelle andre språk hos

øvrige medarbeidere på arbeidslaget. Arbeidstakere som er avhengige av å direkte kommunisere med hverandre, skal kunne kommunisere med hverandre på et språk alle forstår.

Med arbeidslag forstås arbeidere som er organisert slik at de umiddelbart kan oppnå kommunikasjon med hverandre uten bruk av elektroniske eller andre kommunikasjons hjelpemidler. Språkkravet gjelder også for de som utfører arbeid alene på arbeidsstedet og for stedlig ledelse hos entreprenøren.

Alle som arbeider med trafikkdirigering skal kunne kommunisere på norsk.

Alt HMS-arbeid, eksempelvis opplæring, vernerunde, informasjon og gjennomgåelse av risikovurdering og SJA skal foregå på et språk arbeidstakeren forstår.

### **5.8 Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 5.1 – 5.7**

Dersom kravet til andel timeverk utført av egne ansatte ikke er oppfylt ved overtakelse, reduseres vederlaget i sluttoppgjøret med 2,5 % av kontraktssummen, begrenset oppad til 25 mill. kroner eksklusive mva.

Byggherrens økonomiske krav knyttet til entreprenørens kontraksbrudd, gjelder også brudd på kontraksbestemmelser knyttet til:

- personell, jf. punkt 5.1
- ansatte og deres lønns- og arbeidsvilkår, jf. punkt 5.5
- rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven, jf. punkt 5.6
- språkkrav, jf. punkt 5.7

Dersom entreprenøren eller kontraksmedhjelper ikke etterlever nevnte bestemmelser kan byggherren iverksette følgende tiltak:

1. Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med kontraksbestemmelsen. Dersom forholdet ikke er rettet innen fristen løper dagmulkt som er 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn 10 000 kr pr. hverdag. Mulkten løper til forholdet er brakt i samsvar med kontraksbestemmelsen. Mulkt påløper for hver ulik kategori (punktene 5.1 - 5.7) kontraksbruddene er knyttet til. Entreprenøren er tilsvarende ansvarlig for sine underentreprenører hvor kontraksbrudd er konstatert.
2. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 5 arbeidsdager kan byggherre i tillegg kreve at arbeidet omfattet av kontraksbruddet stanses inntil forholdet er i samsvar med kontraksbestemmelsen. Dersom byggherre anser kontraksbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart.
3. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 10 arbeidsdager kan byggherre heve kontrakten i den grad forholdet kan anses som vesentlig mislighold iht. NS 8407 pkt. 46.



Heving av kontrakten gir byggherren anledning til å utelukke entreprenøren og eventuelt involverte underentreprenører, fra å delta i oppdrag for Rogaland fylkeskommune for inntil ett år fra hevingstidspunktet. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) gjelder utelukkelsen alle deltagerne.

Ved gjentatte brudd på kontraksbestemmelsen kan entreprenøren og eventuell involvert underentreprenør, bli utelukket fra tildeling av fremtidige kontrakter fra Rogaland fylkeskommune i inntil to år fra anleggets overtagelse eller fra det tidspunkt kontrakten er hevet.

## 6 Læringer

### 6.1 Krav til bruk av læringer

Det kreves at entreprenøren er tilknyttet en lærlingordning og at læringer skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet.

Kravet kan oppfylles av entreprenør eller en eller flere av hans underentreprenører.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte læringer som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU- eller EØS-land.

Entreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt.

Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av læringer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom entreprenøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom entreprenøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under kontraksarbeidene.

Byggherren vil gjennomføre nødvendig kontroll av om krav om bruk av læringer overholdes. Ved brudd på plikten skal entreprenøren rette forholdet innen den frist byggherren fastsetter. Der entreprenøren selv oppdager brudd på plikten, skal entreprenøren uten opphold opplyse byggherren om forholdene og rette forholdene innen den frist byggherren fastsetter.

Brudd på denne bestemmelsen som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren, vil få konsekvenser for framtidig deltakelse i konkurranser for Rogaland fylkeskommune.

### 6.2 Kompensasjon for bruk av læringer

Ved bruk av læringer gis en kompensasjon på 50 kroner pr. time innenfor et antall timeverk for læringer på 7 % av totalt antall timeverk på kontrakten. Timeverk for underentreprenører inkluderes i regnskapet.

Timeverkene på kontrakten dokumenteres som timeverkene i Månedrapport-HMS (R19). Timeverkene for læringer dokumenteres ved timelister for hver lærling.

For hver lærling skal det dokumenteres ved kopi av lærlingekontrakt at arbeidstakeren oppfyller krav i «Lov om grunnskolen og den vidaregåande opplæringa» § 4-1, eller tilsvarende for utenlandske lærlinger.

Kompensasjonen skal ikke prisreguleres og inngår ikke i kontraktssummen.

Kompensasjonen faktureres på egen faktura for hver av de aktuelle vegeierne. Når det er flere vegeiere, fordeles kompensasjonen prosentvis på tilsvarende måte som fordelingen av de øvrige kontraksfakturaene for hver enkelt vegeier i den samme perioden.

## **7 Tillatelser, løyver og dispensasjoner**

Entreprenøren må selv sørge for å skaffe seg nødvendige tillatelser, løyver og dispensasjoner for de maskiner, personell og utstyr som skal brukes til utførelse av kontraktarbeidet.

## **8 Midlertidige avtaler med grunneiere**

Hvis entreprenøren inngår midlertidige avtaler med grunneiere i tilknytning til gjennomføring av kontraktarbeidet, skal byggherren informeres med kopi av avtalen før den trer i kraft.

## **9 Uttalelser til media**

Generelt skal det henvises til byggherren om forhold vedrørende kontraktarbeidet. Entreprenøren skal ikke uttale seg til media om slike forhold uten på forhånd å ha konferert med byggherren.

## **10 Registrering i datasystem**

I forbindelse med oppfølgingen av kontraksarbeidet vil Rogaland fylkeskommune registrere entreprenøren med kontaktperson, adresse og telefonnummer i byggherrens eget elektroniske verktøy. Opplysninger om sine registrerte data, kan entreprenøren få ved henvendelse til byggherren. Disse opplysningene blir ikke utlevert til andre.

## **11 Krav til kontraktsgjenstanden (se NS 8407 punkt 14)**

### **11.1 Krav til kontraktsgjenstanden**

#### **11.1.1 Overordnet**

Krav til prosjekteringen, utførelsen og kontraktsgjenstanden fremgår av kapittel D, samt løsninger, kvalitet og utførelse som angitt i entreprenørens tilbud. Dersom entreprenørens tilbud gir en merverdi utover minstekrav som skal til for å oppfylle funksjonskrav, er dette en del av kontraktens krav og forplikter entreprenøren.

#### **11.1.2 Valg av løsninger**

Entreprenøren kan benytte andre tekniske løsninger enn det som fremgår av håndbøkene inntatt i kapittel D forutsatt at løsningen forelegges byggherren, og forutsatt at løsningen ivaretar Rogaland fylkeskommunes mål om høy trafikkikkerhet, god framkommelighet, godt miljø samt kvalitet og økonomi. De valgte løsningene skal kunne bygges og vedlikeholdes under fullt forsvarlige arbeidsmiljøforhold.

I noen tilfeller inneholder håndbøkene krav til utførelsesmåter. Håndbøkens beskrivelse av hvordan arbeidene skal utføres vil kunne fravikes i den grad det ikke vil ha betydning for kvalitet og levetid eller medføre redusert sikkerhet eller ulemper for miljø og trafikanter/ omgivelser. Der det er satt krav til utførelsesmåter i konkurransegrunnlaget gjelder disse.

I Statens vegvesens håndbøker legges egne betydninger i begrepene «skal», «bør» og «kan» for å angi krav. Dette er forklart foran i hver håndbok, hvor det beskrives hvordan disse begrepene styrer hvilken instans som er fraviksmyndighet for de kravene som omtales. Dette betyr at både krav beskrevet med «skal» og «bør» i håndbøkene er å regne som krav i kontrakten, noe som innebærer at eventuelt fravik fra disse må behandles i henhold til kontraktens bestemmelser. Krav som er angitt med «kan» i håndbøkene er å regne som valgfrie, men løsninger som ikke oppfyller disse kravene krever særlig grundige, faglige, vurderinger av løsningenes egnethet.

## 11.2 Arbeider som ikke er angitt med prosesser og enhetspriser

Kapittel D1.3 – D1.9 Prosjekteringsgrunnlag og kravspesifikasjoner å anse som tilleggsbestemmelser ut over de krav og retningslinjer som finnes i Statens vegvesen sine håndbøker.

Der arbeidet i kapittel D ikke er angitt med prosesser og enhetspriser gjelder prosesskoden (håndbok R761 og R762) på følgende måte:

- 1) Omfang angitt i bokstav a) gjelder ikke som angivelse av arbeidets omfang. Bokstav a) gjelder kun som angivelse av hovedtype av arbeider.
- 2) Bokstavene b) – e) gjelder som minstekrav. Krav til utførelse i bokstav c) kan fravikes dersom det godtgjøres at øvrige krav i relevante prosesser og kapittel C (Kontraksbestemmelser) og D (Beskrivende del) oppfylles.
- 3) Bokstav x) gjelder ikke.
- 4) Alle steder hvor det er henvist til *den spesielle beskrivelsen* eller til *planene* skal dette bety henvisning til prosjekteringsdokumentene. Prosjekteringsdokumentene betyr her konkurransegrunnlaget med vedlegg og henviste dokumenter lest sammen med entreprenørens prosjektering gjort i samsvar med kontraktens bestemmelser.
- 5) Prosesskoden inneholder en rekke forutsetninger eller krav om at planer, prosedyrer, dokumentasjon med videre skal forelegges byggherren for uttalelse, aksept, godkjenning og liknende. Slike forutsetninger eller krav er formulert på ulike måter og kan forekomme under alle bokstaver a) til e) i prosessene. Disse kravene gjelder med mindre de er opphevet eller erstattet som angitt i kap. D1.3 - D1.9 eller kontraksbestemmelsene.

## 11.3 Arbeider angitt med prosesser og enhetspriser, jf. kapittel D1.10

Der arbeidet i kapittel D er angitt med prosesser, hvor oppgjør skjer etter mengder og enhetspriser på grunnlag av entreprenørens tilbud, gjelder Prosesskode 1 og 2 (håndbok R761 og R762) fullt ut med spesielle beskrivelser, jf. kapittel D1.10.

Alle entreprenørens ytelser som ikke er omfattet av beskrivelsen i kap. D1.10 er inkludert i rundsummene i kapittel E2-E5.

## 11.4 Endring av kontraktens krav

Entreprenøren kan foreslå endring av kontraktens krav. Entreprenøren skal fremsette slike

forslag skriftlig, med beskrivelse av endringen, konsekvenser av denne og fremlegge relevant dokumentasjon for kvalitet. Byggherren skal deretter ta stilling til forslaget.

Dersom entreprenørens forslag forutsetter godkjenning av tredjepart, bærer entreprenøren kostnaden og risikoen for at slik godkjenning oppnås. Dette gjelder blant annet ved endring av eller dispensasjoner fra reguleringsplan, byggesaksbehandling eller fravik fra Statens vegvesens normaler eller retningslinjer.

Der partene oppnår enighet om endringer av kontraktens krav, skal dette formaliseres gjennom en skriftlig avtale. Entreprenøren har ikke krav på endring av kontraktens frister eller vederlagsjustering for endringer foreslått av entreprenøren, med mindre annet avtales særskilt i de enkelte tilfeller.

## **12 Oppstartsmøte og samhandling**

### **12.1 Oppstartsmøte**

Etter kontraktsinngåelsen skal partene avholde et oppstartsmøte.

Byggherren utarbeider agenda med innspill fra entreprenøren.

Oppstartsmøtet har som formål å bestemme hvordan partene skal gå frem i samhandlingsfasen, herunder fastsette agenda for samhandlingsfasen.

Partenes representanter og relevant nøkkelpersonell skal delta i oppstartsmøtet. I tillegg skal representanter fra entreprenørens sentrale kontraksmedhjelpere delta i møtet. Partene er for øvrig forpliktet til å stille med relevant fagpersonell.

Agenda og tidsbruk for gjennomføring og forberedelse av samhandlingsfasen avklares og avtales i oppstartsmøtet. Partene avtaler hvilke møter som skal omfattes i av samhandlingsfasen. Omforent tid og innhold inntas i møtereferatet. Byggherren fører referat.

Oppstartsmøtet honoreres etter timeprisene i kapittel E4.

### **12.2 Samhandlingsfase**

Samhandling skal gjennomføres før kontraksarbeidet igangsettes og varer i 3 uker. Hvis partene er enige om det, kan samhandlingsfasen avsluttes tidligere. Tilsvarende kan partene bli enige om at samhandlingsfasen forlenges.

Ved enighet mellom partene om forlengelse av samhandlingen, må det samtidig avklares om dette gir grunnlag for å avtale nye delfrister og ferdigstillelsesfrist.

Samhandlingsfasen skal benyttes til planlegging og gjennomgang av hvordan samarbeidet mellom partene skal skje. Samhandlingen skal bidra til at partene i fellesskap når kontraktens målsetninger, gjennom felles identifisering av risiko og muligheter i forbindelse med gjennomføringen.

Samhandlingen skal som minimum omfatte:

- 1) Personer, roller, samarbeid

- Bli kjent
- Samhandling som grunnlag for samarbeid i gjennomføringsfasen
- Møtestruktur
- Roller, ansvar og fullmakter
- Kommunikasjon
- Avklare behov for ytterligere samhandling for enkelte og spesielle arbeidsoperasjoner

## 2) Gjennomgang av kontrakten

- Gjennomgang av prosjektspesifikke forutsetninger og rammebetingelser
- Gjennomgang av sentrale arbeidsoperasjoner i kontraktsarbeidet
- Entreprenøren presenterer sin kvalitetsplan

## 3) Helse, miljø og sikkerhet (SHA og YM)

- Partenes ansvar
- Kontroll og oppfølging
- Hvordan unngå ulykker og andre uønskede hendelser? Kan partene hjelpe hverandre?

## 4) Håndtering av tvister

- Gjennomgang av kontraktens tvisteløsningsmekanismer – kontraktens bestemmelser kapittel C2, pkt. 13.5 Samarbeidsmøter
- Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
- Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskaleres
- Målsetting er at kun prinsippaker skal komme til rettsvesenet

## 5) Fastsettelse av innhold i evalueringsprosess

- Gjennomgang av evalueringsprosessen som skal skje i samarbeidsmøtene og den tilhørende skriftlige rapporten som skal utarbeides i forbindelse med dette
- Gjennomgang av hvilke temaer som anses aktuelle for kontrakten
- Gjennomgang av hvilke temaer som kreves belyst i rapporten

Dette skal gjennomføres uten at fordeling av ansvar og risiko i kontrakten endres i forhold til konkurransegrunnlaget.

Kontraksmedhjelpere som det er inngått avtale med når samhandlingsprosessen gjennomføres, skal delta i denne.

Entreprenøren må i forbindelse med samhandlingen regne med deltakelse på separate møter med andre entreprenører i området i den grad arbeider må koordineres.

Tidsbruk til denne fasen avregnes etter timepriser gitt i kapittel E4. Avregningen gjøres etter medgått tid fra møtestart på morgenen til avslutning av siste møte samme dag. Omforent timeforbruk til møteforberedelse honoreres etter de samme timesatser. Kostnader til tidsbruk for reiser dekkes av den enkelte deltaker. Dette faktureres på egen faktura, og regnes ikke som endring.

## 12.3 Samhandlingsdokument

For å dokumentere partenes enighet om gode og tjenlige rutiner for gjennomføring av kontraksarbeidene, utarbeides det en skriftlig oppsummering som undertegnes av partene ved avslutning av samhandlingsprosessen. Samhandlingsdokumentet skal deretter være tema på samtlige samarbeidsmøter. Dokumentet suppleres og oppdateres ved behov etter at arbeidene er igangsatt.

Dokumentet skal forelegges og aksepteres av senere valgte kontraksmedhjelpere, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere som forutsetning for deres engasjement i gjennomføringen av kontraksarbeidene.

I samhandlingsdokumentet skal byggherren innta en kortfattet beskrivelse av hvordan evalueringen av kontraktgjennomføringen gjennomføres.

En liste over navngitte personer som har påtatt seg rollen til å være ekspert i et ekspertråd inntas i samhandlingsdokumentet slik forutsatt i punkt 39.

## 13 Møter

### 13.1 Statusmøte

Hver arbeidsdag skal det avholdes et kort «tavlemøte» hvor status på produksjon og planlagt fremdrift gjennomgås. Møtets varighet begrenses til maksimalt 15 minutter. Møtets temaer vil være:

- Fremdrift
- HMS
- Kvalitet
- Behov for avklaringer

Møtet dokumenteres med bilde av tavlen etter endt møte. Bildet lastes opp og lagres i eRoom ved avslutningen av møtet.

### 13.2 Byggherremøter (se NS 8407 pkt. 4.2 og 4.3)

Partene skal i prosjekterings- og byggefasen holde byggherremøte en gang hver 14. dag. Byggherren leder møtene og fører referat. Referat sendes til partenes representanter innen fem hverdager etter møtet.

Byggherren skal utarbeide agenda. Faste punkter på agendaen skal være:

- SHA
- Ytre miljø
- Fremdrift
- Kvalitet
- Avvik fra kontraktens krav
- Muligheter og risikoer
- Organisering, bemanning og ressurser
- Prosjekteringsgrunnlag
- Økonomi og endringer
- Problemløsning
- Annet

Entreprenøren skal rapportere for hvert av de ovennevnte punktene i byggherremøtet. Rapporteringen skal ta utgangspunkt i tilsvarende forhold som rapporteres gjennom månedsrapporteringen, jf. C2 punkt 18.3.1.

Partenes representanter og relevant nøkkelpersonell skal delta i byggherremøtene. I tillegg skal representanter fra entreprenørens sentrale kontraksmedhjelpere delta i møtene. Partene er for øvrig forpliktet til å stille med relevant fagpersonell.

### 13.3 Prosjekteringsmøter

Entreprenøren skal avholde løpende prosjekteringsmøter i hele anleggsperioden.

Entreprenøren skal informere byggherren om hyppigheten og tidspunktene for møtene som entreprenøren har med sine kontraksmedhjelpere. Entreprenørens prosjekterende, og eventuelle andre kontraksmedhjelpere som har en rolle i prosjekteringen, skal delta på møtene. Byggherren har rett til å delta.

Entreprenøren skal sørge for at det skal føres referat fra disse møtene, som legges inn i byggherrens dokumenthåndteringssystem tilgjengelig for byggherren senest 5 hverdager etter møtet.

### 13.4 Økonomimøter

Partene skal avholde økonomimøte minimum en gang i måneden. Byggherren leder møtene og fører referat. Referat sendes til partenes representanter innen fem hverdager etter møtet.

Formålet med økonomimøtene er at partene i størst mulig grad skal løse uenigheter om økonomiske forhold underveis i kontraktsgjennomføringen.

Partene skal diskutere, avklare og løse eventuelle uenigheter og tvister mellom partene i forbindelse med kontrakten. Dersom en sak ikke løses i løpet av tre økonomimøter etter at saken er fremmet skal saken behandles på neste samarbeidsmøte, jf. punkt 13.5 og punkt 39.

Byggherren skal utarbeide agenda. Faste punkter på agendaen skal være:

- Fakturering, herunder faktureringsplanen sett opp mot gjeldende fremdriftsplan
- Arbeider som utføres på grunnlag av påløpte kostnader
- Endringer med krav om vederlagsjustering
- Ilagte trekkpoeng
- Annet

Partenes representanter og relevant nøkkelpersonell skal delta i økonomimøtene. Partene er for øvrig forpliktet til å stille med relevant fagpersonell.

### 13.5 Samarbeidsmøter

Partene skal avholde samarbeidsmøte hvert kvartal. I tillegg skal det holdes samarbeidsmøte når en av partene ber om slikt møte. Byggherren leder møtene og fører referat. Referat sendes til partenes representanter innen fem hverdager etter møtet.

Første møte skal holdes innen en måned etter at samhandlingen etter punkt 12 er avsluttet og kontraksarbeidet igangsatt.

Et sentralt tema i samarbeidsmøtene skal være gjennomgang av det som er nedfelt i samhandlingsdokumentet og de forhold som er avtalt og omforent. Eventuelle bekymringer knyttet til samarbeidsforhold og mulige tvister under utvikling skal også frembringes, protokolleres og tiltak skal drøftes og eventuelt iverksettes. Hvis forholdet mellom partene fungerer godt uten spesielle bekymringer knyttet til samarbeidsforhold, mulige tvister osv., kan hyppigheten av samarbeidsmøtene tas opp til vurdering etter det første året. Hyppigheten kan imidlertid ikke reduseres til mindre enn to møter pr år.

Samarbeidsmøtet inngår som en del av kontraktens problemløsningsmekanisme, jf. C2 punkt 39. Partene skal i samarbeidsmøtene løse uenigheter som ikke er blitt løst i løpet av tre byggemøter etter at saken ble fremmet. Dersom saken ikke løses i samarbeidsmøter går saken til videre behandling av ekspertrådet, jf. punkt 39.

I samarbeidsmøtene skal alltid representant(er) fra byggherrens og entreprenørens ledelse delta, i tillegg til partenes stedlige prosjektledelse. Kontraksmedhjelpere som er engasjert ved tidspunkt for samarbeidsmøter, kan delta på møtet - eller deler av møtet - hvor dette er hensiktsmessig. Når en av partene vil nekte kontraksmedhjelperes deltakelse på deler av et samarbeidsmøte, skal dette være saklig begrunnet.

Samarbeidsmøtene skal inneholde en evalueringsprosess hvor partene evaluerer hverandre basert på en skriftlig rapport jf. kapittel C2 punkt 12.2. Status knyttet til samarbeidsforhold og eventuelle forslag til forbedringer skal alltid være tema i samarbeidsmøtet.

### **13.6 Øvrige møter**

Entreprenøren skal holde byggherren løpende orientert om hvilke møter entreprenøren har med sine kontraksmedhjelpere. Byggherre har rett til å delta på disse møtene.

Hver av partene kan kreve at det holdes ytterligere møter for å ta opp særskilte forhold.

## **14 Faglige samlinger og kurs**

Entreprenøren skal gjennomføre og delta på faglige møter og kurs som bestemt i kontrakten.

I tillegg kan entreprenør og byggherre i samarbeid arrangere faglige samlinger.

Er ikke annet avtalt, dekker entreprenøren alle egne kostnader ved deltagelse på kurs, møter og samlinger.

## **15 Varsler og krav (se NS 8407 pkt. 5)**

Varsel og krav iht. NS 8407 pkt. 5 skal gis på byggherrens fastsatte skjema i byggherrens dokumentbehandlingssystem. Ved manglende overholdelse av dette kravet anses forholdet som ikke varslet eller ikke krevet.

## **16 Sikkerhetsstillelse (se NS 8407 pkt. 7)**



## 16.1 Entreprenørens sikkerhetstillegg

Entreprenøren skal for egen regning stille sikkerhet for sine kontraksforpliktelser, herunder forsinkelsesrenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold. Entreprenøren skal stille sikkerhet før kontraksarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått. Se for øvrig A3 pkt. 3

Sikkerhet skal stilles av bank, forsikringselskap eller annen kredittinstitusjon som godkjennes av byggherren. Sikkerhet stilles på Standard Norges Byggblankett 8407 B, Formular for totalentreprenørens sikkerhetsstillegg i utførelsestiden og i reklamasjonstiden.

Som sikkerhet aksepteres også garantibeløpet plassert på sperret konto til fordel for byggherren. Renter tilfaller entreprenøren.

For arbeidsfellesskap skal sikkerhet stilles på vegne av arbeidsfellesskapet, ikke de enkelte deltakende firmaer.

## 16.2 Byggherrens sikkerhetsstillegg

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

## 17 Forsikring (se NS 8407 pkt. 8)

Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraktarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått.

Byggherren skal oppdateres med kopi ved endringer og fornyelse av forsikringsbevis.

## 18 Kvalitetssikring (se NS 8407 pkt. 14, 15 og 20)

### 18.1 Generelle krav

Entreprenøren skal utarbeide en kontraktspesifikk kvalitetsplan som beskriver prosesser, prosedyrer og tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når for å oppfylle kravene i kontrakten. Entreprenøren skal overlevere kvalitetsplan til byggherren før kontraktarbeidene kan påbegynnes. Byggherren kan nekte oppstart av aktiviteter hvor ikke tilstrekkelig arbeidsprosedyre eller arbeidsbeskrivelse foreligger, eller hvor entreprenøren ikke etterlever kontraktens krav til kvalitetssikring.

Entreprenøren er ansvarlig for alle kostnader og gjennomføring av uavhengige kontroller, der kontrakten eller offentlige regelverk krever slike kontroller.

### 18.2 Kvalitetsplan

Kvalitetsplanen skal være så enkel og kortfattet som mulig og ikke være i strid med bestemmelsene i NS-ISO 9000- serien. Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske ivaretagelse både av kvalitet og HMS. Kvalitetsplanen skal dekke alle arbeidsoperasjoner og minst inneholde følgende:

Organisasjonsplan	Organisasjonsplan skal gi oversikt over nøkkelpersoner på kontrakten samt kort stillingsbeskrivelse for lederfunksjonene, deres ansvar, og fullmakter og formelle kontaktlinjer.
-------------------	--

Kontrollplan	<p>Kontrollplan skal omfatte prosesser for overvåking, måling, analyse og forbedring som er nødvendig for</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• å bevise overensstemmelse for produktet</li><li>• å sørge for overensstemmelse for systemet for kvalitetssikring</li><li>• kontinuerlig å forbedre virkningen av systemet for kvalitetssikring</li></ul> <p>Kontrollplan for arbeidene skal minimum vise prosess eller arbeidsoperasjon, kontraktmengde, prøveomfang, krav og toleranser og ansvarlig for kontrollen.</p> <p>Kontrollplanen skal videre inneholde rubrikker for kontrollresultat og godkjenning og utsjekking for de enkelte prosessene, henvisning til avviksmeldingsnummer samt merknader.</p>
Arbeidsprosedyrer	<p>Arbeidsprosedyrer skal dokumentere at arbeidsoperasjonene er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.</p>
Avviksbehandling	<p>Det skal etableres prosedyre for avviksbehandling. Avviksbehandlingen skal sikre kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, sikre overensstemmelse med krav og byggherrens aksept ved utbedring av avviket, samt dokumentere eventuelle endringer i forhold til planene.</p>
Dokumentbehandling	<p>Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende.</p> <p>Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende modeller, tegninger og dokumenter. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter.</p>

## 18.3 Dokumentasjon og rapportering

### 18.3.1 Generelle bestemmelser og krav til månedsrapportering

Dokumentasjon på at kontraktens kvalitetskrav er oppfylt skal leveres byggherren fortløpende. Eventuelle avvik skal tydelig fremgå av entreprenørens kvalitetsdokumentasjon.

Entreprenøren skal rapportere status hver måned. Månedsrapporten skal foreligge innen syv dager etter hvert månedsskifte.

Månedsrapporten skal minimum inneholde:

- 1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
- 2) Status for kontraktens felles overordnede målsetninger

- 3) Status organisering, bemanning og ressurser – herunder underentreprenører
  - Organisering og nøkkelpersonell
  - Planlagt og virkelig bemanning
  - Planlagt og virkelig ressursbruk
  - Lærlingeandel
- 4) Status SHA og ytre miljø (YM)
  - Nøkkeltall SHA (SJA, RUH, vernerunder mv.)
  - Uønskede hendelser (SHA og YM)
  - Risikoarbeider som skal utføres de neste åtte uker, herunder status for risikovurderinger og planlagte tiltak (SHA og YM)
- 5) Status kvalitet
  - Prosjektering
  - Utførelse
  - Dokumentasjon
  - Beskrivelse av hvordan kvalitetsplanen følges opp, jf. punkt 18.2
  - Kontrollpunkter, type kontroll og dokumentasjon
- 6) Status fremdrift
  - Overordnet orientering om fremdriften av kontraksarbeidene
  - Prosjektering, status for modell-, tegnings- og dokumentproduksjon
  - Planlagte og virkelige utførte arbeider, herunder hovedmengder
  - Beskrivelse av eventuelle aktiviteter som ikke er utført eller som er forsinket, inkludert årsak, konsekvenser og planlagte tiltak
  - Hvilke områder arbeider er utført (parsell og pelnummer)
  - Akkumulert ferdiggrad angitt i prosent, målt mot planlagt ferdiggrad
  - Hovedaktiviteter de neste seks ukene
- 7) Status avvik fra kontraktens krav
  - Oversikt over innmeldte avvik, status på avviksbehandling
  - Oversikt over avvik som gir grunnlag for sanksjoner
- 8) Muligheter og risikoer
  - Status for de 10 viktigste muligheter og risikoer, inkludert HMS-risiko
  - Kritiske elementer og/eller avklaringer
- 9) Økonomi
  - Produsert verdi angitt i kr, målt mot planlagt produsert verdi
  - Fakturering, herunder faktureringsplanen sett opp mot gjeldende fremdriftsplan
  - Kontraksarbeider som utføres på grunnlag av påløpte kostnader
  - Endringer med krav om vederlagsjustering
- 10) Dokumentasjon
  - Status på endelig dokumentasjon ("som bygget"-dokumentasjon og FDV-dokumentasjon)
  - Fotografier av byggeaktiviteter

## 11) Uenigheter og mulige tvistepunkter

- Oversikt over saker behandlet i økonomi og fremdriftsmøter
- Oversikt over saker behandlet i byggherremøter
- Oversikt over gjeldende uenigheter og mulige tvistepunkter

## 12) Vedlegg

- Oppdaterte fremdriftsplaner i henhold til punkt 20
- Oppdatert endringslogg (register over endringsordre, krav om endringsordre, krav om vederlagsjustering og krav om fristforlengelse)
- Relevante bilder av kontraksarbeidene og kontraktsgjenstanden.

Månedssrapporten gjennomgås som del av byggherremøtene.

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

### 18.3.2 Årsrapport ytre miljø

Entreprenøren skal hvert år rapportere for alle forhold knyttet til ytre miljø i en årsrapport.

Rapporten skal vise hvordan mål og krav til ytre miljø er oppnådd i anleggsdriften.

Rapporteringen gjøres per kalenderår og skal utarbeides så lenge det er anleggsaktiviteter på anlegget. I tillegg til en felles årsrapport for ytre miljø skal det utarbeides en rapport for vassdragshensyn og utslipp til vann. Årsrapportene leveres byggherre innen 1 måned etter årsskiftet.

Byggherre kan bruke entreprenørens rapporter som vedrører ytre miljø til sin rapportering til miljømyndighetene.

### 18.3.3. Generelle krav til dokumentasjon

#### Dokumentasjonstyper

Håndbok V770 Modellgrunnlag kapittel 2.2 beskriver hvilke dokumentasjonstyper som skal benyttes.

#### Dataformat

All dokumentasjon skal leveres byggherren på digital form. Dokumentasjonen leveres på programvarens originalformat, og på et åpent, standardisert format. Format skal avtales med byggherre.

#### Koordinatreferansesystem

Prosjektet geometri, innmålt geometri og annen dokumentasjon som er georeferert, skal leveres i kontraktens vedtatte koordinatreferansesystem, se håndbok V770 Modellgrunnlag, kapittel 2.5.

#### Organisering av objekter i 3D-modeller

Objekter i grunnlagsmodeller, fagmodeller, tverrfaglige modeller og presentasjonsmodeller organiseres etter mal for objektkodeliste, se håndbok V770 Modellgrunnlag, kapittel 3.3.1 og vedlegg 4 til håndboken. Når objekter organiseres i lagstruktur gjelder i tillegg bestemmelser i håndbok V770 Modellgrunnlag, kapittel 3.6.3

### Katalogstruktur

Ved levering av data i katalogstruktur benyttes vedlegg 7 til håndbok V770 Modellgrunnlag: «Mal for katalogstruktur». Se også håndbok V770 Modellgrunnlag kapittel 2.9 og vedlegg 2 til håndboken.

### Prosjektinformasjon

Mal for prosjektinformasjon jf. håndbok V770 Modellgrunnlag, benyttes for å gi oversikt over hvilke datafiler som følger en leveranse. Prosjektinformasjon skal ligge på øverste nivå i katalogstrukturen. Se håndbok V770, vedlegg 2, kapittel 7.

### Filnavn

Datafiler levert med sluttdokumentasjonen skal leveres etter regler i håndbok V770 Modellgrunnlag, kapittel 2.4.2.

### Opplysninger om dokumentasjonen

All dokumentasjon skal ha opplysninger (metadata) som identifiserer hvilket prosjekt den tilhører, hvem som har utarbeidet den med mer. Se håndbok V770 Modellgrunnlag, kapittel 2.4.3 for krav til metadata. Dokumentasjonen skal minimum merkes med:

- Prosjektnavn
- Prosjektnummer
- Delprosjektnummer
- Delprosjektnavn (parsellnavn)
- Prosjektfasenummer
- Arkivreferansenummer
- Leveransedato

### Egenskapsdata til NVDB og FKB

Entreprenøren skal levere egenskapsdata for objekter i henhold til objektkodeliste, jf. håndbok V770 Modellgrunnlag, kapittel 20.2.

### Innmålinger og registreringer

Innmålinger og registreringer utføres i henhold til håndbok V770 kapittel 20. Innmålte objekter kodes i henhold til objektlister. Innmålinger leveres byggherren fortløpende i kontraktens samhandlingssystem, eller etter nærmere avtale.

### Avviksmelding

Eventuelle avvik skal tydelig fremgå av entreprenørens kvalitetsdokumentasjon. For melding av avvik benyttes skjema «Avviksmelding», jf. kap. A1. Når geometrisk kontroll utløser avviksmelding skal entreprenøren foreslå korrigerende tiltak. I tilfeller hvor ny plassering godkjennes skal ny plassering registreres og dokumenteres.

### Som utført-dokumentasjon

Som utført dokumentasjonen skal dokumentere anlegget slik det er bygget. Dette omfatter prosjekterte løsninger, oppdatert med endringer som er gjennomført i byggefasen, samt dokumentasjon om materialkvalitet og annen utførelseskvalitet som kan ha betydning for forvaltning, drift og vedlikehold av veganlegget. Som utført dokumentasjon leveres som beskrevet i håndbok V770 Modellgrunnlag kapittel 2.8.4 og 2.8.5.

### Kvalitetskrav

All dokumentasjon skal utarbeides og leveres i henhold til Statens vegvesens kvalitetskrav gitt i håndbøker eller andre styrende dokumenter.

#### Sluttdokumentasjon

Entreprenøren skal levere kvalitetssikret sluttdokumentasjon som beskrevet i håndbok V770 Modellgrunnlag, kapittel 2.8.

### **18.3.4. Grunnlagsdata**

Se C2 punkt 25.4

### **18.3.5 Prosjekterte data**

Entreprenøren skal dokumentere at prosjekterte tekniske løsninger er i henhold til krav i kontrakten. Dokumentasjon organiseres og distribueres som beskrevet i håndbok V770 Modellgrunnlag. Dokumentasjon entreprenøren skal levere, og når den skal leveres fremgår av kapittel D. Byggherren skal gis nødvendig innsyn i prosjektert dokumentasjon med egnede innsynsverktøy eller samhandlingsløsninger.

### **18.3.6 Prosjekterte data som skal leveres til gjennomsyn før bygging**

Entreprenøren skal levere dokumentasjon av tekniske løsninger før bygging starter. Entreprenøren er ansvarlig for å levere dokumentasjonen på en form som sikrer at byggherre raskt og enkelt kan sette seg inn i tekniske løsninger samt beregninger og analyser som ligger til grunn for løsningene. Det fremgår av kapittel D hvilken dokumentasjon som skal leveres til gjennomsyn før bygging.

### **18.3.7 Prosjekterte data som skal leveres til godkjenning før bygging**

Entreprenøren skal følge de rutiner for godkjenning av modeller, tegninger eller annen dokumentasjon som kreves av Rogaland fylkeskommune som myndighet. Det fremgår av kapittel D hvilken dokumentasjon som skal leveres til godkjenning før bygging og til hvilke tidsfrister dokumentasjonen skal leveres.

### **18.3.8 Sjekklister**

Kvaliteten på utførelsen skal dokumenteres ved sjekklister. Entreprenøren utarbeider sjekklister. Sjekklister skal inneholde plass for kontrollsignatur og skal undertegnes av den person som har utført kvalitetssikringsarbeidet samt entreprenørens ansvarlige representant. Entreprenøren skal fremlegge kopi av sjekklister ved viktige milepæler, før videre arbeider kan startes. Kopi kan kreves oversendt byggherren fortløpende for alle arbeider.

Sjekklister skal utfylles med måleverdier og dokumentere krav gitt i kontrakten, samt inneholde verdiene i kravene i kontrakten.

## **18.4 Sanksjoner knyttet til mangelfull kvalitetsrapportering**

Dersom entreprenørens dokumentasjon til byggherren er mangelfull, og entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, ilegges entreprenøren et trekk på 5 000 kroner per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

Entreprenøren ilegges et trekk på 10 000 kroner dersom byggherrens stikkprøvekontroll avdekker vesentlige avvik i utførelsen som forringer kvaliteten og som ikke er meldt inn til

byggherren innen 2 dager etter at avviket inntraff, på tross av at entreprenøren visste om eller burde ha visst om avviket.

Sanksjon i form av trekk er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til NS 8407.

### **18.5 Uavhengig kontroll og dokumentasjon for godkjenningsmyndigheter**

Entreprenøren er ansvarlig for alle kostnader og gjennomføring av uavhengige kontroller, der kontrakten eller offentlige regelverk krever slike kontroller.

Ved krav om uavhengig kontroll skal entreprenøren sørge for at dette blir utført av en uavhengig instans, med mindre det er spesifikt angitt at byggherren sørger for den uavhengige kontrollen. Uavhengig instans skal ha relevant kompetanse og eventuelle nødvendige godkjenninger.

Entreprenøren skal utarbeide nødvendig dokumentasjon for Rogaland fylkeskommune som myndighet eller andre godkjenningsmyndigheter i henhold til de krav til innhold, omfang, format og frister som gjelder. Herunder gjelder dette sikkerhetsgodkjenning av tunneler, bergskjæring/skråninger, godkjenning av bruer og bærende konstruksjoner, elektrotekniske anlegg, grunnlag for trafiksikkerhetsrevisjoner, dokumentasjon for miljøvernmyndigheter, med videre.

### **18.6 Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner**

#### **18.6.1 Kvalitetssystem**

For bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner skal den del av entreprenørens organisasjon som har ansvar for disse arbeidene ha et kvalitetssystem som er i samsvar med kravene i NS-EN ISO 9001:2008 "Systemer for kvalitetsstyring – Krav". Dette kvalitetssystemet skal også ivareta alle krav som er angitt i NA-Rundskriv 2007/11 "Kvalitetssikring av bruer. Krav til entreprenørers system for kvalitetsstyring". Bestemmelsene i NS-EN ISO 9001:2008 erstatter bestemmelsene i NS-EN ISO 9001:2000 der hvor det er henvist til disse i NA-Rundskriv 2007/11 med tilhørende vedlegg.

Kvalitetssystemet med tilhørende planer skal være innført i organisasjonen ved kontraktarbeidens start. Systemet skal omfatte alle bruarbeider med tilhørende produkter som entreprenøren har ansvar for.

#### **18.6.2 Spesielle kompetansekrav**

Kravene gjelder arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner som portaler, støttemurer, kulverter, mv. og kommer i tillegg til øvrige kompetansekrav som stilles for utførelse av de aktuelle arbeidene. Kompetansekrav utover forskrifter er bl.a. nedfelt i relevante standarder, ev. med nasjonale tillegg.

#### Konstruksjoner i grunnen (peler, støttevegger, osv.)

Kompetansekrav stilles for bergforankringsleder og for bergforankringsformann i henhold til NS-EN 1537, kapittel 1.7 og Norsk betongforenings publikasjon 14.

#### Bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner.

Personell som arbeider i tau skal være sertifisert til arbeidet som skal utføres i henhold til NS 9600, arbeid i tau. Dykkere skal ha dykkerbevis klasse A.

Stålkonstruksjonsarbeidere skal ha bestått fagprøve. Ikke utlærte stålkonstruksjonsarbeidere som utfører arbeid på stålkonstruksjoner, skal stå under direkte tilsyn av kvalifisert personell.

Alt sveisearbeid skal ledes av sveisekoordinator med tilfredsstillende kvalifikasjoner og som har erfaring med sveiseoperasjoner de skal overvåke, som angitt i NS-EN ISO 14731 og tabell 14 og 15 i NS-EN 1090-2. Bare sveisere som kan fremlegge gyldig sveisesertifikat etter NS-EN ISO 9606-1 kan delta i sveisearbeidet. Sveiseoperatører skal være godkjent i henhold til NS-EN ISO 14732. Det kreves godkjenning for posisjoner som det aktuelle arbeidet krever.

Personell som utfører sveiseinspeksjon, skal være kvalifisert etter NS 477 eller tilsvarende anerkjent norm.

Personell som utfører ikke-destruktiv kontroll, skal være sertifisert i henhold til NS-EN ISO 9712 eller tilsvarende. Sertifiseringsnivå er avhengig av arbeidet som skal utføres, men skal være i nivå II for operatører og nivå III for personell som utarbeider prosedyrer og som har et overordnet ansvar for kontrollarbeidet.

Alt personell som utfører overflatebehandling skal ha "Fagbrev for maskin- og industrimaler" eller kunne dokumentere tilsvarende kompetanse.

Personer som er ansvarlige for inspeksjon av overflatebehandling skal være sertifisert i henhold til NS 476 nivå III, eller tilsvarende anerkjente norm.

## **18.7 Bestemmelser for asfaltarbeider**

### **18.7.1 Krav til dokumentasjon**

#### *a) Frister for dokumentasjon*

Prøvningsfrekvens for sammensetning av ferdig asfalt skal være kode Y som angitt i Tillegg A i NS-EN 13108-21.

Følgende dokumentasjon skal være overlevert byggherren minst 2 uker før start på asfaltering:

- Kvalitet på tilslagsmaterialer inklusive filler (CE-merking, ytelseserklæring, dokumentasjon av spesielle krav osv.)
- Masseressept (arbeidsresept)
- Typeprøvningsrapport
- Egenskaper til PMB samt dokumentasjon på at deformasjonsegenskapene er forbedret ved modifisering av bindemiddelet og er tilfredsstillende for aktuell bruk.

Lagringsstabilitet på PMB skal dokumenteres fortløpende.

Produksjonsanleggets samsvarsnivå - OCL (Operating Compliance Level) skal dokumenteres fortløpende, minst hver gang OCL endres.

Leggerapport skal inneholde informasjonen som etterspørres i skjema angitt i Teknologirapport 2505. Leggerapportene skal overleveres daglig mens asfaltarbeider pågår og senest 1 uke etter at det aktuelle asfaltarbeidet er ferdig.



Asfaltens massesammensetning skal dokumenteres fortløpende iht. Teknologirapport 2505 kapittel 2.4, og være byggherren i hende senest 3 uker etter at det aktuelle asfaltarbeidet er avsluttet

All øvrig dokumentasjon i henhold til Teknologirapport 2505 skal være byggherren i hende innen 4 uker etter at det aktuelle asfaltarbeidet er avsluttet.

*b) Masseresepser (arbeidsresepser)*

Masseresepser (arbeidsresepser) skal angis på vegvesenets standardiserte skjema og inneholde alle opplysninger som er krevd for de aktuelle massetyperne, i henhold til håndbok N200. Resepten skal inneholde informasjon om massens fullstendige betegnelse, nummeret på produksjonskontrollsertifikatet, samt de to siste sifre i årstall for sertifikatets utstedelse.

For slitelag og bindlag skal toleransegrenser for korngraderingen for en enkeltprøve i henhold til håndbok N200 (jf. figur 631.2), tegnes inn på masseresepserne.

Entreprenøren kan benytte en framstillingsmåte med bruk av skummet bitumen som muliggjør lavere produksjonstemperatur. Entreprenøren må orientere byggherren om sitt valg. Nærmere avtale gjøres i byggemøte. Byggherren kan på saklig grunn si nei til asfalt produsert etter denne metoden.

*c) Polymermodifisert bitumen, PMB*

For modifiseringer ved tilsetning i kontinuerlige prosesser som forhindrer separat kontroll av bindemiddelet, skal forbedring av deformasjonsegenskapene dokumenteres med egnet prøvingsmetode for asfaltmassen i et prøveprogram som strekker seg over hele perioden for asfaltlegging i kontrakten.

Bindemiddelets egenskaper dokumenteres iht. metodene i figur 622.3 i håndbok N200 med penetrasjon, mykningspunkt, kraftduktilitet, elastisk tilbakegang og lagringsstabilitet. Denne dokumentasjonen skal ikke være eldre enn ett år.

Entreprenøren skal dokumentere at alt bindemiddel oppfyller kravet til lagringsstabilitet ved prøving av hvert 200 tonn produsert PMB minst en gang pr. måned. Disse prøveresultatene skal fortløpende oversendes til byggherren. Entreprenøren skal i tillegg yte bistand til å ta ut stikkprøver av bindemiddel når byggherren finner dette nødvendig.

## **18.7.2 Etterkontroll**

Byggherren kan iverksette etterkontroll ved mistanke om at kvalitetskrav til asfalten ikke er oppfylt. Regler for etterkontroll er gitt i Teknologirapport 2505.

Dersom det avdekkes avvik i forbindelse med etterkontrollen belastes entreprenøren alle kostnader knyttet til denne. I motsatt fall belastes kostnadene byggherren. Dersom det på noen kontrollstrekninger avdekkes avvik mens andre ikke har avvik, deles kostnadene mellom entreprenøren og byggherren etter andelen kontrollstrekninger med og uten avvik.

## **18.7.3 Regler ved mangler og avvik**

### Generelt

Trekk i form av sanksjon er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til NS 8407 pkt. 42.

### Trekk for kvalitetsavvik

#### Generelt

For avvik fra krav til korngradering, bindemiddelinnhold og hulrom gjelder bestemmelsene om trekk i oppgjøret i dette kapittel som en presisering av NS 8407 punkt 42.4.

Trekk baseres i hovedregelen på etterkontroll beskrevet i Teknologirapport 2505, hvor kontrollenheten angitt i tabell 4.2 rettes til 600 m<sup>2</sup>. Bestemmelsen gjelder alle bituminøse lag. Trekk gis for hvert lag. For lag som bygget opp med flere utlegginger gis trekk enkeltvis for utleggingene og forholdsmessig etter hvor stor gjennomsnitts andel av den totale lagtykkelsen utleggingen utgjør.

Trekk regnes ut i prosent av fakturert beløp for prosessen inkludert avgifter. Beregningen gjøres etter følgende formel:

$$TRB = (TP/100) \cdot TFBL \cdot TF$$

hvor

TRB = trekkbeløp (kr)

TP = trekkprosent, se tabeller under for hver parameter

TFBL = fakturert beløp inklusive avgifter for prosessen

TF = trekkfaktor, areal med trekk dividert med totalt areal representert ved fakturert beløp for prosessen

Areal med trekk er normalt 600 m<sup>2</sup>. Dersom trekk gis for et lag med mindre areal enn 600 m<sup>2</sup> benyttes det faktiske areal.

Ved avvik på de enkelte parametere innenfor det som er angitt som øvre grense i den enkelte trekktabell (tabellene 18.6.1 til 18.6.5) beregnes trekk på grunnlag av totalt fakturert beløp inklusive avgifter for det laget som har avvik, dvs. at eventuelle kostnader for underliggende lag (oppretting, fresing osv.) holdes utenfor.

Ved avvik på flere parametere vil trekkbeløpene bli summert. For å unngå at det trekkes på parametere som varierer i sammenheng med hverandre, skal det trekkes på maksimum 2 av parametere korngradering, bindemiddelinnhold og hulrom.

### Manglende heft til underlaget

Områder med manglende heft til underlaget skal utbedres og er ikke gjenstand for trekk. Metode for å avdekke manglende heft er angitt i Teknologirapport 2505.

### Avvik i friksjon

Krav til friksjon er angitt i håndbok N200 punkt 603.234. Områder med utilfredsstillende friksjon skal utbedres før trafikkpåsetting og er ikke gjenstand for trekk.

### Avvik i korngradering

Ved avvik fra krav til korngraderingen foretas trekk i oppgjøret. Avvik fra krav beregnes på grunnlag av midlere verdi for gjennomgang på sikt avhengig av øvre siktstørrelse i massen, se tabell 18.6.1. Byggherren bestemmer hvilket av siktene som skal legges til grunn for vurderingen. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 18.6.2.

Tabell 18.6.1 Sikt hvor kravoppyllelsen skal vurderes

Øvre siktstørrelse (mm)	Sikt hvor avviket skal registreres (mm)			
	Øvrige masser	Ska	Ma	Ag
8,0	4,0 og 2,0	4,0 og 2,0	4,0 og 2,0	4,0 og 2,0
11,2	8,0 og 4,0	8,0 og 2,0	8,0 og 4,0	8,0 og 2,0
16,0	11,2 og 8,0	11,2 og 2,0	11,2 og 4,0	11,2 og 2,0
22,4	16,0 og 11,2			16,0 og 2,0

Tabell 18.6.2 Trekksatser ved avvik fra krav til korngradering

Avvik utover toleransegrensen for enkeltverdi (%-poeng)	Trekk (%)
0,1 - 3,0	5
3,1 - 6,0	10
6,1 – 10,0	30

#### Avvik i hulrom

Ved avvik fra krav til hulrom foretas trekk i oppgjøret.

Grunnlaget for å vurdere oppfyllelsen av krav er analyse av borkjerner. Hvis enkeltmålinger for hulrom overskrider eller underskrider tillatt variasjonsområde, foretas trekk over vedkommende strekning etter satser som vist i tabell 18.6.3 og 18.6.4. Bestemmelsen gjelder alle dekketyper med unntak av Da.

Tabell 18.6.3 Trekksatser ved overskridelse av hulromskrav

Overskridelse utover toleransegrensene for enkeltverdi (%-poeng)	Trekk (%)
0,1 - 1,0	5
1,1 - 2,0	10
2,1 - 4,0	30
4,1 – 5,5	50

Tabell 18.6.4 Trekksatser ved underskridelse av hulromskrav

Underskridelse utover toleransegrensene for enkeltverdi (%-poeng)	Trekk (%)
0,5 – 1,0	5
> 1	10

#### Avvik i bindemiddelinnhold

Ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold foretas trekk i oppgjøret. Grunnlaget for å vurdere oppfyllelsen av krav er middelvei for bindemiddelinnhold i uttatte prøver. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 17.6.5.

Tabell 18.6.5. Trekksatser ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold

Underskridelse utover toleransegrensen for enkeltverdi (%-poeng)	Trekk (%)

0,10 – 0,34	5
0,35 – 0,54	10
0,55 – 0,74	20
0,75 – 0,90	30

## 18.8 Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg

Elektriske anlegg omfatter elektriske lavspenningsinstallasjoner inklusive føringsveier, reserve- og nødstrømsanlegg, fordelinger, ekomanlegg og maskiner.

### 18.8.1 Elektriske lavspenningsinstallasjoner

Elektriske anlegg skal planlegges, prosjekteres, bygges, driftes og vedlikeholdes i henhold til NEK400 eller NEK EN 60364-serien.

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

### 18.8.2 Fordelinger

Fordelinger skal være utført i henhold til relevante deler i NEK 439-serien eller NEK EN 61439-serien.

### 18.8.3 Ekomanlegg

Ekomanlegg omfatter nett for elektronisk kommunikasjon og skal planlegges, prosjekteres, bygges, driftes og vedlikeholdes i henhold til NEK700-serien.

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

### 18.8.4 Maskiner

Maskiner skal utføres i henhold til NEK EN 60204-1. Risikovurdering av maskiner skal bygge på prinsippene i NS-EN ISO 12100.

Kabelføringer og termineringer som utføres lokalt ved sammenstilling av maskiner skal utføres av registrerte elektroentreprenører etter montasjeanvisning fra maskinleverandør.

## 19 Bruk av kontraksmedhjelpere (se NS 8407, pkt. 10)

Alle avtaler entreprenøren har med kontraksmedhjelpere skal inneholde de samme bestemmelsene som anvendt i denne kontrakt om arbeidets utførelse, forhold på arbeidsstedet og utførelse ved underentreprise.

Bestemmelser om bruk av kontraksmedhjelper gjelder også for virksomhet som leier ut personell.

Der entreprisen utføres av et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe), gjelder denne bestemmelsen for den enkelte deltaker i arbeidsfellesskapet.

Underleverandører behandles kontraktsmessig på samme måte som kontraksmedhjelpere.

Entreprenøren plikter å gi byggherren informasjon om kontraksmedhjelpernes økonomi, finansielle stilling, kapasitet og teknisk kompetanse, inklusive dokumentasjon på registreringer

(Brønnøysundregisteret, autorisasjon for arbeid osv.) som er nødvendig for at byggherren skal kunne vurdere spørsmål om godkjennelse.

Videre skal entreprenøren klarlegge om valgte kontraksmedhjelper vil utføre alt arbeid selv, eller om disse planlegger ytterligere ledd under seg. Ytterligere ledd begrenses til ett ledd med mindre annet er spesielt avtalt med byggherren. Det kreves ikke saklig grunn for at byggherre skal nekte å inngå slik avtale. Alle former for innleie av personell regnes som eget ledd i denne bestemmelsen.

Entreprenør og kontraksmedhjelper skal levere skjema «Inntakskontroll. Erklæring ved bruk av underentreprenør, enmannsbedrift eller virksomhet som leier ut personell». Skjema omhandler blant annet SHA og lønns- og arbeidsvilkår og videreføring av kontraktens krav til neste ledd. Arbeid som skal utføres av kontraksmedhjelper kan ikke startes opp før erklæring av inntakskontroll er levert byggherre.

Brudd på entreprenørens plikt til å levere skjema for inntakskontroll gir byggherren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende firma. Eventuelle økonomiske krav fra kontraksmedhjelpere eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med kontraksmedhjelpere i denne forbindelse, skal bæres av entreprenøren.

Entreprenøren skal kreve skatteattester i alle underliggende entrepriseforhold ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdrag som overstiger en verdi på 500 000 kroner eksklusive mva. Dette gjelder ikke virksomhet som foretar utleie av personell. Brudd på entreprenørens plikt til å kreve skatteattester gir byggherren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende firma med kontraksmedhjelper som kan fremlegge skatteattester. Eventuelle økonomiske krav fra kontraksmedhjelpere eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med kontraksmedhjelpere i denne forbindelse, skal bæres av entreprenøren.

Entreprenøren skal i tillegg fremlegge fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest fra alle sine underleverandører, jf. kap. B2 punkt 3.2.

Entreprenøren skal kreve HMS-egenerklæring i alle underliggende entrepris- og kontraksforhold ved inngåelse av kontrakter. Det gjelder ikke virksomheter som foretar utleie av personell. Brudd på entreprenørens plikt til å kreve HMS-egenerklæring gir byggherren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende firma med annet firma som kan fremlegge HMS-egenerklæring. Eventuelle økonomiske krav fra kontraksmedhjelpere eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med kontraksmedhjelper i denne forbindelse, skal bæres av entreprenøren.

Byggherren kan trekke tilbake godkjenning av kontraksmedhjelper dersom det er saklig grunn.

## **20 Krav til fremdriftsplanen**

Entreprenøren skal levere detaljert fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsgenering. Arbeidene kan ikke påbegynnes før slik fremdriftsplan foreligger.

Fremdriftsplanen skal til enhver tid vise entreprenørens reelle plan for utførelse og ferdigstilling av arbeidene. Entreprenørens fremdriftsplaner skal overholde kontraktens frister og eventuell hovedfremdriftsplan utarbeidet av byggherren, og skal minimum inneholde følgende:

- 1) Hovedaktiviteter
  - Kontraktens frister
  - Milepæler
  - Tidskritiske avhengigheter
  - Kritisk linje og slakk
  - Oppnådd fremdrift, frontlinje og gjenværende varighet
  - Eventuelle ytelser fra byggherren
  - Eventuelle opsjoner
  
- 2) Beskrivelse av hovedaktiviteter
  - Lengde på aktiviteter (start og slutt)
  - Aktivitetskode
  - Kalenderdatoer
  
- 3) Aktiviteter som innebærer risiko for HMS

Fremdriftsplanene skal til enhver tid holdes oppdatert og vise entreprenørens reelle plan for utførelse av kontraksarbeidene. Dersom entreprenøren har krav på fristforlengelse, skal fremdriftsplanen justeres tilsvarende.

Fremdriftsplanene skal til enhver tid være tilgjengelig for byggherren i dokumentbehandlingssystemet. Oppdatert fremdriftsplan skal også vedlegges månedsrapporten, jf. C2 punkt 18.3.1. Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold varsle byggherren dersom det oppstår eller vil kunne oppstå avvik av betydning i forhold til fremdriftsplanen vedlagt månedsrapporten.

## **21 Frister**

### **21.1 Frister i kontrakten**

For denne kontrakten gjelder følgende frister:

Frist for ferdigstillelse av alle arbeider **2022-11-18**.

### **21.2 Tidligere ferdigstillelse**

Ved tidligere ferdigstillelse enn kontraktsfestet kan entreprenøren ikke nekte byggherren å overta anlegget.

### **21.3 Overskridelse av ferdigstillelsesfristen**

Ved overskridelse av ferdigstillelsesfristen vil det bli krevd en dagmulkt **kr 100 000,- pr hverdag**.

Entreprenørens overskridelse av ferdigstillelsesfristen (sluttfristen) med 100 dager eller mer anses som vesentlig mislighold, jf. kap. C1 NS 8407 punkt 46.1, og gir byggherren rett til å heve kontrakten. Tilsvarende gjelder dersom det er klart at slik forsinkelse vil inntre.

## **22 Prosjektering (NS 8407 punkt 16 og 24)**

## 22.1 Entreprenørens ansvar for prosjektering

Totalentreprenøren skal utføre all prosjektering som er nødvendig for å gjennomføre kontraksarbeidet. Prosjekteringen skal være i henhold til de krav som fremgår av kontrakten, jf. kapittel C2 punkt 11 (Krav til kontraktsgjenstanden) og NS 8407 punkt 14 (Avtalte krav), håndbøker og retningslinjer utgitt av Statens vegvesen og i tråd med reguleringsvedtak for området.

Entreprenøren skal begrunne og dokumentere valg av prosjekterte løsninger.

Byggherren vil gjennomgå entreprenørens tekniske dokumentasjon og tegninger utarbeidet under detaljprosjekteringen.

Byggherrens gjennomgang fritar ikke entreprenøren fra ansvaret for at beregninger og tegninger er riktige, og det er entreprenørens ansvar å sørge for at dokumentasjonen holder tilfredsstillende kvalitet slik at arbeidstegningene kan bli godkjent.

## 22.2 Avtalt risikoovergang

NS 8407 punkt 24.2 utgår.

## 23 Opplysninger fremlagt i kapittel D

Byggherren har risikoen for opplysninger fremlagt i kapittel D. Dette gjelder likevel ikke dersom opplysningene ikke har virket inn på entreprenørens tilbud.

Kapittel C2 punkt 23 første ledd gjelder ikke for opplysninger om kabler, ledninger og rør som er fremlagt i kapittel D. For kabler, ledninger og rør gjelder kapittel C2 punkt 26.

## 24 Konkurransesgrunnlagets kapittel F

Kapittel F inneholder informasjon, prosjekteringsmateriale, rapporter, og øvrige dokumenter og opplysninger om prosjektet. Denne informasjonen er til entreprenørens orientering.

Entreprenøren står fritt til å benytte materialet.

Byggherren tar forbehold om at innholdet i kapittel F er ufullstendig. Dette gjelder både ferdigstillelsesgrad og kvalitet.

Entreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering utarbeidet av byggherren før kontraktsinngåelse som er fremlagt i kapittel F, som om entreprenøren hadde prosjektert eller valgt løsningene selv. Entreprenøren har også risikoen for løsninger og annen prosjektering i kapittel F selv om de bygger på feil og/eller vesentlige feil opplysninger.

Entreprenøren har videre risikoen for feil og/eller vesentlige feil i øvrige opplysninger i kapittel F.

Entreprenøren kan ikke rette noen form for krav mot byggherren med bakgrunn i eventuelle feil eller avvik.

Med feil opplysninger i denne bestemmelsen menes uriktige, mangelfulle eller ufullstendige opplysninger.

## **25 Forhold ved grunnen (se NS 8407, pkt. 23)**

### **25.1 Grunnforhold**

Rapporter og eventuell beskrivelse skal gi entreprenøren grunnlag for egne vurderinger av grunnforholdenes betydning for entreprenørens arbeid.

Totalentreprenøren er ansvarlig for planlegging, gjennomføring og analysing av nødvendige supplerende geotekniske undersøkelser og vurderinger. Når det fremkommer at det er behov for å foreta supplerende undersøkelser i fremlagte rapporter og beskrivelser bærer entreprenøren kostnadene for å gjennomføre disse.

Grunnlaget fra geoteknisk prosjektering skal fortløpende gjøres tilgjengelig for byggherren.

### **25.2 Risiko for grunnforhold**

Kapittel C1 NS 8407 punkt 23.1 første ledd utgår og erstattes med følgende:

Entreprenøren bærer risikoen for grunnforholdene, med mindre det foreligger et vesentlig avvik fra hva entreprenøren hadde grunn til å regne med ved kontraktsinngåelsen.

Kapittel C1 NS 8407 punkt 23.1 femte og sjette ledd utgår. For øvrig gjelder kapittel C1 NS 8407 punkt 23.1 andre, tredje og fjerde ledd med tillegg av følgende:

For geotekniske rapporter inntatt i kapittel D gjelder følgende:

Rapporter består av en faktadel og en tolkningsdel.

Byggherren bærer risikoen for de opplysninger som er gitt i den geotekniske rapportens faktadel.

Entreprenøren bærer risikoen for sin forståelse av rapportens tolkningsdel, og må selv vurdere hvilke konsekvenser dette medfører for planlegging og gjennomføring av kontraksarbeidene. Entreprenøren kan ikke rette krav mot byggherren som følge av feil eller avvik i tolkningsdelen av rapportene fra grunnundersøkelsene som angitt ovenfor.

Byggherrens tolkningsdel kan ikke uten videre legges til grunn for vurderingen av hva entreprenøren hadde grunn til å regne med.

### **25.3 Risikoen for opplysninger om forhold ved grunnen som entreprenøren henter inn**

Byggherren har risikoen for konsekvensene av uriktige, mangelfulle eller ufullstendige opplysninger som entreprenøren har hentet inn i medhold av kapittel C1, NS 8407, punkt 23.1 annet ledd bokstav b dersom disse avviker vesentlig fra det entreprenøren hadde grunn til å regne med.

### **25.4 Grunnlagsdata**

Som utgangspunkt for prosjektering skal det benyttes grunnlagsdata som spesifisert i håndbok V770 Modellgrunnlag kapittel 4-12. Av kapittel D fremgår hvilke grunnlagsdata som leveres av byggherre og hvilke grunnlagsdata entreprenøren skal samle inn, registrere eller



kvalitetssikre. Entreprenøren står ansvarlig for kvaliteten på grunnlagsdata som er samlet inn, registrert og kvalitetssikret av totalentreprenør eller kontraksmedhjelpere.

## **26 Kabler, ledninger og rør**

### **26.1 Risiko for opplysninger om kabler, ledninger og rør**

Entreprenøren har risikoen for uriktige, mangelfulle eller ufullstendige opplysninger om kabler, ledninger og rør. Dette gjelder både dersom opplysningene er fremlagt i kapittel D og dersom entreprenøren henter inn ytterligere opplysninger fra offentlige etater og andre kabeleiere.

Byggherren har risikoen for uriktige, mangelfulle eller ufullstendige opplysninger om kabler, ledninger og rør i konkurransegrunnlagets kapittel D dersom disse avviker vesentlig fra det entreprenøren hadde grunn til å regne med.

### **26.2 Påvising av kabler, ledninger og rør**

Entreprenøren er selv ansvarlig for å få påvist eksisterende kabler, ledninger og rør i den grad det er nødvendig for utførelse av kontraksarbeidet.

Entreprenøren kan ikke reise krav mot byggherren begrunnet i merkostnader som følge av upresist påviste kabler, ledninger og rør. Dette gjelder også for sent oppdagede kabler, ledninger og rør.

### **26.3 Skade på kabler, ledninger og rør**

Entreprenøren er selv ansvarlig for eventuelle reparasjonskostnader eller andre kostnader etter skade på kabler, ledninger og rør som følge av entreprenørens arbeid.

Entreprenøren skal erstatte eventuell skade på kabler, ledninger og rør og annet tap, så langt alminnelige erstatningsregler medfører ansvar.

## **27 Tidspunkt for byggherrens ytelser**

Byggherrens ytelser vil være fordelt over hele byggetiden. Entreprenøren kan ikke kreve tidligere levering enn det som er nødvendig, og normalt ikke tidligere enn 1 måned før utførelse av arbeidsoperasjonen med mindre det er inngått særskilt avtale med byggherren.

## **28 Forsering (se NS 8407 pkt. 33.8)**

Før forsering etter NS 8407 pkt. 33.8 første ledd iverksettes, skal byggherren varsles med angivelse av hvilke forseringstiltak som planlegges og hva forseringen antas å ville koste. Entreprenøren har ikke krav på dekning til forsering ved unnlatt eller for sen varslings.

## **29 Priser (se NS 8407, pkt. 26)**

### **29.1 Generelle bestemmelser**

Prisene skal være i norske kroner.

Prisene skal inkludere alle kostnader for utførelse av arbeidet, herunder kostnader til arbeidsvarslings, trafikkavvikling og alle nødvendige sikkerhetstiltak. Prisene skal også inkludere eventuelt svinn, undermål, overmasser o.l., løpende driftsutgifter (vannavgift, fortausavgift, havneavgift, renovasjon o.l.) som er knyttet til entreprenørens produksjon.

Prisene skal inkludere kostnader tilknyttet øvrige krav og kontraksbestemmelser som ikke nødvendigvis er relatert til egen prosess i konkurransegrunnlaget, eksempelvis:

- utarbeidelse av faseplaner, fremdriftsplaner og øvrige planer
- oppfølging, inspeksjoner, kontroll, dokumentasjon og rapportering
- ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet
- deltakelse i møter, faglige samlinger og kurs

## 29.2 Prisregulering (se NS 8407, pkt. 26.2)

Endringer i prisnivå etter tilbudsfristens utløp, gir rett til tillegg til eller fradrag fra kontraktens priser.

Endringsbeløpet for avregningsperioden beregnes etter formelen:

$$e = A \times ( T / T_0 - 1 )$$

A = Summen av avdragsnotaer for avregningskvartalet basert på kontraktens priser (eksklusive merverdiavgift) og uten fradrag for eventuelt lån eller forskudd og innestående beløp.

I verdien for A inkluderes også tilleggsnotaer for utført arbeid basert på kontraktens prisgrunnlag. Eventuell kontraktmessig justering av riggekostnader (generalomkostninger) på grunn av mengdejustering tas ikke med i verdi for A.

T<sub>0</sub> = Indekstallet for det kvartalet tilbudsfristens utløp faller i.

T = Indekstallet for avregningskvartalet.

For vegarbeider inkludert eventuelle bru- og tunnelarbeider:

Verdi av T og T<sub>0</sub> beregnes ut fra Statistisk Sentralbyrås "Byggekostnadsindeks for veganlegg, Veganlegg, i alt".

## 30 Fakturering og betaling (se NS 8407 punkt 27, 28 og 39)

### 30.1 Generelt

For de deler av utførelsen som ikke senere lar seg kontrollmåle, og entreprenøren ikke har varslet byggherren i tide, kan entreprenøren bare kreve oppgjør for slike mengder som byggherren måtte forstå har medgått, jf. NS 8407, pkt. 27.4.

Til faktura for regningsarbeider skal det vedlegges timelister godkjent av byggherren.

Entreprenør skal fakturere til hver enkelt etat i henhold til oversikten i kapittel E5 Tilbudsskjema.

Det skal utarbeides og oversendes en betalingsplan til Rogaland fylkeskommune og hver enkelt involvert etat. Betalingsplanen skal være direkte knytte opp mot fremdriftsplan jf. punkt 20 om krav til fremdriftsplanen. Betalingsplanene skal godkjennes av Rogaland fylkeskommune.

Materialer, deler, med videre, som er tilført byggeplassen jf. kapittel. C1 NS 8407 punkt 27.2.1 c), gir ikke rett til fakturering, med mindre dette er særskilt angitt i kapittel D. Det betales ikke

for slike leveranser før det foreligger en av byggherren godkjent selvskyldnerkausjon på beløpet fra bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon godkjent av byggherren. Det må også godtgjøres at eventuell salgspant eller varelagerpant er bortfalt. Kausjonene frigis etter hvert som aktuelle materialer blir innbygd i konstruksjonen(e).

### 30.2 Fakturering til Rogaland fylkeskommune

Fakturering skal skje elektronisk. For elektronisk fakturering vises det til følgende:

EHF-fakturaer er innført som et krav i innkjøpsavtalene til Rogaland fylkeskommune.

- Elektronisk fakturaadresse: 9908: 971045698
- Aksesspunkt: EVRY PEPPOL

Fakturaer mottatt via e-post, vil bli returnert.

Eventuelle spørsmål kan sendes til e-post: regnskap@rogfk.no.

For å kunne behandle en faktura fra en entreprenør må den være merket med følgende informasjon:

- fakturaadresse
- navn på byggherrens representant eller byggeleder
- ressursnummer: 520167
- kontraksnummer: 2020/41901
- saksnummer i arkivsystemet ELEMENTS til Rogaland fylkeskommune er 2020/41901
- tidligere fakturerte beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

Av hensyn til regnskapsføring kreves at entreprenøren vedlagt hver avdragsnota og sluttnota leverer oppdatert ”Konterings skjema for avdrags- og slutfaktura for veganlegg”.

Endringer skal faktureres enkeltvis slik at hver endring faktureres i egen faktura. Ved endringsarbeider og regningsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Ved fakturering i henhold til endringsordre skal endringsordren vedlegges fakturaen, jf. NS 8407, pkt. 27.3.

### 30.3 Fakturering til eksterne etater

Arbeid for eksterne etater faktureres direkte til den enkelte etat. Det skal utarbeides og oversendes betalingsplan til hver enkelt etat.

## 31 Regningsarbeider (se NS 8407, pkt. 30)

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

Regningsarbeid skal avtales skriftlig før arbeidet påbegynnes med mindre annet er avtalt. Entreprenøren plikter å varsle byggherren når regningsarbeid starter.

Regningsarbeider gjøres opp etter medgåtte timer for mannskap og maskiner.

Timeprisene for mannskap og maskiner (se kapittel E4) skal inkludere alle entreprenørens utgifter samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Hver enkelt timesats for mannskap og maskiner skal gjenspeile de faktiske kostnadene for hver etterspurt timesats.

Det betales bare for effektive timer med avrunding til 0,5 time.

Det betales ikke for ventetid, transport, maskinstell og reparasjon.

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

Anslag over mengder i kapittel E4 er byggherrens anslag. De faktiske utførte mengder vil derfor avvike fra de angitte mengdene. Avvik fra angitte mengder utgjør ikke en endring etter kapittel C1 NS 8407 punkt 31.1, og gir ikke grunnlag for justering av prisen for den aktuelle posten.

#### Timepriser mannskap

Timepriser for entreprenørens egne og innleide mannskap inkluderer verneutstyr, håndverktøy og bærbart utstyr som strømaggregat, motorsag o.l.

Tillegg for overtidsarbeid skal ikke honoreres uten at dette på forhånd er godkjent av byggherren.

#### Timepriser maskiner

For byggherrens innleie av entreprenørens egne og innleide maskiner, betales i henhold til entreprenørens liste over maskintimepriser.

For ventetid som skyldes byggherrens forhold betales 50 % av de oppgitte timepriser for maskiner eksklusiv fører. Førerlønn settes lik timepris for mannskap.

Maskiner som benyttes, men som ikke er prissatt på entreprenørens liste over maskintimepriser, avregnes etter den pris som er oppgitt på den maskin som ligner mest, eventuelt med en middelværdi mellom priser for lignende maskiner på listen.

#### Materialer

Medgåtte materialer innkjøpt av entreprenøren, betales i henhold til faktura fra materialleverandør fratrukket eventuelle rabatter med 10 % tillegg for administrasjon og fortjeneste. Det skal kun beregnes påslag eller tillegg i ett ledd.

#### Byggherrens rett til innsigelse

Selv om byggherren ikke innen 14 dager etter at han mottok oppgavene over arbeidstid og materialforbruk har fremsatt skriftlig innsigelse, er retten til å fremsette innsigelser i behold dersom entreprenøren ved avregningen ikke har overholdt reglene i NS 8407 pkt. 30.

## **32 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt**

Med HMS menes her summen av ivaretagelse av både sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) samt ivaretagelse av ytre miljø (YM). Disse behandles temavis nedenfor.

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

Byggherrens forpliktelser følger av Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften).

Alle avtaler med underentreprenører skal inneholde bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på arbeidsstedet, oppfølging og rapportering som anvendt i denne kontrakten.

Byggherren utpeker HMS-koordinator innenfor sin byggherreorganisasjon.

Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold informere byggherren dersom Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter har foretatt kontroll eller gitt pålegg om å stoppe arbeidet, utbedre systemfeil eller liknende som gjelder gjennomføring av kontraktarbeidet.

### **33 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

#### **33.1 Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø - SHA-plan**

Før kontrahering utarbeider byggherren en SHA-plan (plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø) for kontrakten. Entreprenøren skal utarbeide plan og tiltaksbeskrivelser for håndtering av risikofylte arbeider, som omtalt under Risikovurdering. Disse skal knyttes til SHA-planen som definert etter Byggherreforskriften.

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

SHA-plan skal oppdateres og lagres som en perm, alternativt kan den oppdateres og lagres i ELRAPP eller WEB-hotell.

#### **33.2 HMS-kort**

Entreprenøren skal sørge for at alle som utfører arbeid på kontrakten har gyldig HMS-kort fra og med første dag på arbeidsplassen. Som gyldig HMS-kort regnes kort som beskrevet i "Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser" med senere endringer. Byggherren har krav på innsyn og kopi av HMS-kort.

Alle arbeidstakere skal bære et lett synlig og gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen, forutsatt at det ikke foreligger grunnlag for unntak, beskrevet nedenfor. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Ved unntak skal personens identitet bringes på det rene, sammen med annen dokumentasjon som gir grunnlag for unntak.

Med unntak menes:

- Personer på tiltak fra NAV som kan fremvise en bekreftelse fra NAV
- Elever som er i praksis som kan fremvise en bekreftelse fra skole

- Flyktninger med introduksjonsprogram som kan fremvise en bekreftelse fra kommune
- Utenlandske arbeidstakere på engangs kortvarige arbeidsoppdrag, dersom det kan fremvises kopi av RF 1199 eller utskrift fra Altinn.no hvor lengde av oppdrag fremgår

### 33.3 Føring av oversiktsliste

HMS-koordinatoren skal til enhver tid ha oversikt over alle som utfører arbeid på arbeidsstedet. For at byggherren skal kunne ivareta denne oppgaven på en tilfredsstillende måte, skal entreprenøren gjennom ELRAPP daglig føre oversiktsliste med navn og organisasjonsnummer på alle arbeidsgivere som utfører kontraksarbeid. For hver av disse spesifiseres navn, fødselsdato og nasjonalitet på alle arbeidstakere som utfører kontraksarbeid.

Entreprenøren skal også registrere arbeidstakernes «Kort nummer» samt dato for «Gyldighet til» som framgår av HMS-kortet. Disse opplysningene skal føres på en liste hvor også navn og fødselsdato fra ELRAPP fremkommer. Ajourførte lister skal overleveres byggherren på hvert byggemøte.

Personer som leverer varer, og andre som i kortere perioder befinner seg innenfor arbeidsområdet uten å delta i kontraksarbeidet, omfattes ikke av disse bestemmelsene.

### 33.4 Hovedbedrift og samordningsansvar

Entreprenøren er hovedbedrift med ansvar for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i henhold til arbeidsmiljøloven og internkontroll-forskriften.

Den person som ivaretar samordningsansvaret klarlegges i samhandlingsfasen, og navnet tas med i SHA-planen.

Hovedbedrift med samordningsansvar har ansvaret for inntakskontroll på byggeplassen. Dette ansvaret kan ikke delegeres. Ved inntakskontrollen skal det som minimum foretas en utsjekk av nødvendig dokumentasjon eksempelvis kompetansebevis og sertifikater for maskinførere, byggebransjens HMS-kort, lovpålagt HMS-opplæring. Det skal gis informasjon om SHA-planen, samt resultatet av samhandlingsprosessen.

Dersom byggherrens egne arbeidstakere i perioder oppholder seg innenfor kontraktens naturlige arbeidsområde, er entreprenøren ansvarlig for samordning av verne- og miljøarbeidet.

Dersom det oppstår tilfeller med flere samtidige entrepriser på samme sted, vil en av entreprenørene i de aktuelle entreprisene bli utpekt til hovedbedrift etter arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften. Dette innebærer at hovedbedriften sørger for at det tas hensyn til andre virksomheter på eller i nærheten av bygge- eller anleggsplassen.

Det kan avtales, og skal i så fall dokumenteres, at en annen av byggherrens kontraktsparter midlertidig utpekes til hovedbedrift for et avtalt tidsrom.

Byggherren sender inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet senest en uke før arbeidene starter. Entreprenøren skal sørge for at forhåndsmeldingen, med ajourført oversikt over alle virksomheter, til enhver tid henger oppe godt synlig på bygge- eller anleggsplassen.

### 33.5 Besøkende til anleggsområdet

Den som mottar besøk er ansvarlig for å varsle byggherre og hovedbedrift før de får adgang til bygge- og anleggsområdet. Vedkommende er ansvarlig for at besøkende er gjort kjent med sikkerhetsregler samt bruk av verneutstyr osv.

Alle besøkende til bygge- og anleggsområdet skal følge kravene til personlig verneutstyr.

### 33.6 Opplæring og kompetanse

Entreprenøren skal sørge for at det gis opplæring i risiko og helsefarer ved utførelse av kontraksarbeidet.

Entreprenøren skal utarbeide instruks og om nødvendig gi opplæring i bruk av personlig verneutstyr.

Kvalifikasjoner og gjennomført opplæring skal dokumenteres. Slik dokumentasjon skal være tilgjengelig for hovedbedrift.

Følgende krav til dokumentert opplæring gjelder for alle som utfører arbeid på kontrakten:

1. Sikkerhetsopplæring tilpasset kontrakten
2. Kurs i henhold til håndbok N301 Arbeid på og ved veg, vedlegg 2 Opplæring
  - 2.1 Kurs for alle som skal utføre arbeid på veg
  - 2.2 Kurs for ansvarshavende
  - 2.3 Kurs i manuell trafikkdirigering for de som dirigerer
3. Praktisk førstehjelpskurs

Dokumentasjon på opplæring i førstehjelp har en gyldighet på fem år. For øvrig opplæring hvor gyldighetstid ev. ikke framgår av dokumentasjonen, er gyldighetstid fem år.

### 33.7 Arbeidstid

Byggherren skal til enhver tid holdes orientert om arbeidstidsordninger og vaktplaner som benyttes. Alle arbeidstakere som skal utføre arbeid som inngår i disse planene, skal underlegges samme krav til arbeidstid. Dette gjelder også arbeid som utføres av enmannsbedrifter, arbeidstakere i ledende stillinger og arbeidstakere i særlig uavhengig stilling som utfører kontraksarbeid.

Arbeidstidsordninger godkjent av Arbeidstilsynet eller fagforening med innstillingsrett, skal umiddelbart sendes byggherren sammen med forsvarlighetsvurdering.

Det er ikke tillatt å ta i bruk en arbeidstidsordning før ordningen er formelt godkjent.

### 33.8 Risikovurdering

Byggherrens risikovurdering er utført med Risken, som er en del av SHA-planen.

Entreprenøren skal utføre risikovurdering med utgangspunkt i byggherrens risikovurdering. Entreprenøren skal også vurdere om det er andre risikoforhold enn de byggherren har beskrevet som kan være av betydning, og disse skal eventuelt meldes byggherren så snart som mulig.

Entreprenøren skal sørge for at det finnes arbeidsinstruks for aktiviteter som medfører særlig fare for liv og helse. Statens vegvesen har utarbeidet instruksjoner, for eksempel i håndbøker. Disse skal følges med mindre entreprenørens egne instruksjoner er strengere enn de gitt av Statens vegvesen.

Arbeidsinstruksjoner skal forelegges byggherren senest en uke før oppstart av de aktuelle arbeidsoppgavene. Hvilke vurderinger som er gjort skal kunne fremlegges skriftlig. Entreprenøren kan ikke påberope fremleggelse for byggherren som begrensende for sine forpliktelser etter dette punktet. Arbeidsinstruksjoner for relevante risikoutsatte arbeidsoperasjoner skal oppbevares hos hovedbedrift. Den enkelte virksomhet skal oppbevare alle aktuelle arbeidsinstruksjoner, gjennomgå og informere alle aktuelle arbeidstakere om hvordan disse arbeidsoppgavene utføres på en sikker måte.

Sikker jobbanalyse skal skje så tett opp til utførelse som mulig og involvere de som deltar i arbeidet, og signeres av disse.

### **33.9 Arbeidsvarsling**

Arbeidsvarsling skal utføres i overensstemmelse med Statens vegvesens håndbøker N301 Arbeid på og ved veg og R511 Sikkerhetsforvaltning av vegtunneler.

Entreprenøren skal sørge for at arbeidsvarslingsplan utarbeides og sendes til Statens vegvesens skiltmyndighet for godkjenning.

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

Arbeidet skal foregå på en slik måte at trafikken forbi arbeidsområdet blir opprettholdt samtidig som arbeidernes og alle trafikantgruppers sikkerhet blir ivaretatt. Eventuell stengning skal ikke skje uten samtykke fra byggherren.

Ved trafikkomlegginger skal entreprenøren varsles i god tid og aldri mindre enn to uker til byggherre, skiltmyndighetene, vegtrafikksentralen og utrykningstjenesten, samt eventuelt kollektivtransportselskap og togselskap.

### **33.10 Personlig verneutstyr og vernetøy**

Entreprenør skal utarbeide instruks for personlig verneutstyr og vernetøy, og gi opplæring i bruk.

#### **Minstekrav til vernetøy**

- Lang vernebukse og verne-vest eller -jakke. Alternativt kan kjeledress benyttes.
- Synbarhetstøy i klasse 3 etter NS-EN ISO 20471:2013 Svært synlig vernetøy – Prøvetakingsmetoder og krav.

Krav til vernetøy - synbarhetstøy kan ikke fravikes.

#### **Minstekrav til verneutstyr**

- Hjelm (NS-EN 397)
- Vernesko



- Vernehansker
- Vernebriller eller øyevern
- Hørselvern skal alltid benyttes ved støy over 80 dB.

Alt verneutstyr skal være CE-merket.

Minstekrav til verneutstyr skal ikke fravikes utenom helt spesielle forhold.

Dersom bruk av en gitt type verneutstyr medfører økt risiko, kan kravet fravikes under forutsetning av at det er gjennomført en dokumentert risikovurdering.

Dersom det er åpenbart unødvendig med verneutstyr, kan kravet også fravikes i enkelte, spesifiserte situasjoner. Fravik skal dokumenteres i en risikovurdering og være samstemt med entreprenørens instruks.

### **Omvisning for eksterne**

Besøkende skal følge kravene til verneutstyr og vernetøy for området de skal besøke. Kravene til verneutstyr og synbarhetsbuks kan fravikes for besøkende når det er iverksatt tiltak som fjerner aktuell risiko. Vurdering og tiltak skal dokumenteres.

### **33.11 Kjemiske produkter**

Det skal brukes kjemiske produkter som er så lite helse- og miljøskadelige som mulig. Entreprenøren skal utarbeide rutiner som sikrer substitusjonsplikten og korrekt håndtering av alle kjemiske produkter som skal benyttes, fra inntransport fra underleverandør, mottak, håndtering og intern transport, lagring, uttak fra lager og bruk.

Entreprenøren skal ha sikkerhetsdatablad for de kjemiske produkter som blir oppbevart eller brukt. Oversikten skal være ajourført.

Sikkerhetsdatablad for de kjemikalier som er i bruk skal være tilgjengelig på brukerstedet. Verneombudet skal ha tilgang til et ajourført stoffkartotek for sitt ansvarsområde.

### **33.12 Sikring av arbeidsstedet**

Hovedbedriften skal innarbeide rutiner som sikrer at uønskede hendelser ikke skjer på grunn av arbeider som omfattes av denne kontrakten. Det skal tas spesielt hensyn til barn, naboer, myke trafikanter og jernbane.

### **33.13 Orden og renhold**

Rengjøring av utstyr skal kun skje på en måte og på et sted som ikke utsetter trafikanter, naboer, arbeidere eller andre for fare eller er til sjenanse eller skade for omgivelsene.

### **33.14 Vernerunder**

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver 14. dag i kontraksperioden. Byggherren skal ha innkalling til vernerunder og skal ha anledning til å delta på disse. Byggherren skal ha kopi av alle protokoller fra slike vernerunder.

Entreprenøren skal innen 5 hverdager etter at vernerunden er gjennomført, oversende referatet til byggherren. Referat skal angi tiltak og frist for observerte avvik.

### **33.15 Merking og kontrollrutiner**

Alt teknisk utstyr som kreves å være CE-merket, skal være merket. Alt sertifikatpliktig utstyr skal være sertifisert og kontrollert iht. gjeldende bestemmelser og være utstyrt med oblat og dokumentasjon for årlig kontroll. Alle samsvarserklæringer, sertifikater, kontroll- og instruksjonsbøker skal foreligge før utstyret tas i bruk, og fremlegges på forespørsel eller kontroll.

### **33.16 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø under utførelse av prosjekteringsarbeider**

Entreprenøren skal under utførelsen av prosjekteringsarbeidene ivareta forhold knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen. Hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal ivaretas gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger, jf. byggherreforskriften §§ 5, 6 og 17. De forhold som kan ha betydning for fremtidige arbeider skal dokumenteres, jf. Byggherreforskriften § 12. Dersom det kan oppstå risikoforhold som krever spesifikke tiltak, jf. Byggherreforskriften § 8 første ledd bokstav c, skal dette beskrives og meddeles byggherren.

## **34 Ytre miljø**

### **34.1 Oppfølging av YM-planen**

Byggherrens risikovurdering for ytre miljø er dokumentert i Miljøriskien, som er en del av YM-planen.

Entreprenør er ansvarlig for å etablere prosedyrer og gjennomføre tiltak for å ivareta kravene til ytre miljø. YM-planen skal følges opp og ajourføres under utførelse av kontrakten.

Entreprenørens etterlevelse av planen skal dokumenteres i referat fra prosjekteringsmøter og byggherremøter.

### **34.2 Oppfølging av ytre miljø i entreprenørens kvalitetsplan**

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

- Oppfølging av gjeldende regelverk for sin virksomhet.
- Hindre utilsiktede utslipp.
- Håndtering av forurensede masser for ulike tiltaksklasser.
- Håndtering av masser som kan inneholde materiale fra fremmede arter.
- Hindre at miljøgifter blir spredt ukontrollert i naturen.
- Minimalisere ulempene for nærmiljøet under riveprosessene.
- Hindre at utførende personell blir utsatt for helseskader.
- Kartlegging av fremmede arter i anleggsområdet.
- Minimalisere ulemper som følge av anleggsstøy.
- Minimalisere ulemper som følge av anleggsstøv.
- Oppfølging av regelverk som følge av anleggsstøy.
- Oppfølging av regelverk som følge av rystelser.

### **34.3 Oppfølging av miljøsaneringsplan**

Byggherren har utarbeidet en miljøsaneringsplan for riving på eiendom 14/62. Denne er en del av dokumentlisten.

Entreprenøren skal forholde seg til byggherrens miljøsaneringsplan, samt byggherrens avfallsplan for rivearbeidene. Hvis avfallsplanen for riveobjektet ikke er utarbeidet av byggherren, skal den inkluderes i avfallsplanen for anlegget ellers.

### 34.4 Hensyn til omgivelsene

Entreprenøren skal under arbeidets gang ta hensyn til omgivelsene, slik at ikke naboer og berørte parter sjeneres unødig av støv, støy, rystelser, utslipp og avfall osv. I samarbeid med byggherren skal entreprenøren bidra til løpende informasjon til berørte parter.

Det skal ikke foregå støyende arbeider mellom kl. 23.00 og kl. 07.00.

Entreprenøren skal sikre at omgivelser og tilstøtende vegnett ikke påføres ulemper i form av støv og tilsøling av veger som følge av kontraksarbeidene.

Entreprenøren skal følge retningslinjer fra Klima- og miljødepartementet T-1442 pkt. 4.2 som setter støygrenser for større arbeider og pkt. 4.3 som setter støygrenser for mindre arbeider, og om nødvendig kontakte ansvarlig myndighet (kommunelege e.l.), og eventuelt søke om tillatelser og dispensasjoner.

Der det finnes andre, lokale retningslinjer enn de som framgår, og som er strengere enn T-1442 og/eller T-1520, skal disse følges.

Det kan være samspillseffekter mellom støy og luftforurensning som øker plager og helse-risiko. Dersom området er utsatt for støynivåer over grenser, som er satt i tabell i støy-retningslinje T-1442, skal det derfor tas ekstra hensyn i planleggingen.

Det skal tas forholdsregler for å unngå spredning av uønskede fremmede organismer og smittestoffer, både gjennom flytting av vann eller jord samt bruk av utstyr eller masser som kan ha vært i kontakt med uønskede arter og smittestoffer.

### 34.5 Massehåndteringsplan

Entreprenøren skal utarbeide massehåndteringsplan som sikrer en forsvarlig håndtering av eventuelle forurensede masser og sprengsteinsmasser. Denne skal oversendes byggherren senest 3 uker før oppstart av arbeidene, jf. kap. D1 punkt 4.4.

### 34.6 Tømmer- og treprodukter

Entreprenøren skal dokumentere at tømmer- og treprodukter som benyttes i kontraksarbeidene ikke er tilknyttet ulovlig hogst eller treprodukter.

### 34.7 Avfallshåndtering

1. Alt avfall\* skal leveres til avfallsmottak godkjent av forurensningsmyndighetene eller disponeres på annen lovlig måte. Frest eller oppgravd asfalt som ikke gjenbrukes i kontraksarbeidet skal leveres til mottak registrert under Kontrollordningen for asfaltgjenvinning – KFA.

2. Avfallsplan\* og sluttrapport\* skal utarbeides av entreprenøren og leveres byggherren.

3. Sorteringsgrad for entreprenørens eget produksjonsavfall skal være minimum 80 %. Sorteringsgrad er andel kildesortert avfall (i vekt) av alt avfall. Avfallet skal sorteres på arbeidsstedet. Normalt skal det sorteres i følgende fraksjoner; farlig avfall, metall, betong, treverk, plast, papp og papir og EE – avfall med mindre annet er angitt i kontrakten. Asfalt, forurenset masse og overflødige rene naturlige masser skal holdes utenfor ved beregning av sorteringsgraden.

4. Ved innlevering av farlig avfall\* der avfallet er en del av produksjonsarbeidene, skal byggherrens organisasjonsnummer benyttes i forurensningsmyndighetenes deklarasjonsskjema. Entreprenøren leverer farlig avfall på vegne av byggherren i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarerer. Øvrig farlig avfall (f.eks. spillolje fra entreprenørens maskiner) leveres med entreprenørens, eventuelt underentreprenørens, organisasjonsnummer.

5. For avfall produsert gjennom kontraksarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering\* før deponering finner sted.

6. Lvert avfall dokumenteres i månedsrapport og føres i R15-skjemaet i ELRAPP. Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

Entreprenøren skal benytte godkjente/lovlige deponier. Entreprenøren skal gi byggherren oversikt over hvilke deponier som brukes.

\* For definisjoner, se avfallsforskriften og byggteknisk forskrift (TEK17) til Plan- og bygningsloven.

### 34.8 Environmental Product Declaration (EPD) – Miljødeklarasjon

Entreprenøren skal levere stedsspesifikk EPD for følgende materialer:

- Asfalt
- Konstruksjonsbetong
- Armeringsstål
- Kantstein
- Pukk/grus
- Planter
- Rekkverk
- Støyskjermmaterial

I tillegg skal entreprenøren levere EPD for produkter som totalt har en verdi over NOK 10 000. Disse skal så langt som mulig være prosjektspesifikke.

Innholdet i EPD må være i tråd med krav og retningslinjer i ISO 14025:2010 og ISO 14020:2015 eller senere utgaver.

EPD skal sendes til, og aksepteres av byggherre før produktet tas i bruk.

## 34.9 Spesielle krav knyttet til ytre miljø

### 34.9.1 Oljelekkasjer

Alle maskiner skal være utstyrt med egnet absorpsjonsmiddel, slik at trafikkfarlig søl som oljelekkasjer og lignende kan samles opp umiddelbart.

### 34.9.2 Maskinkvalitet

Anleggsmaskiner skal tilfredsstillere krav til Euro 6. Alternativ til fossilt brennstoff skal nyttes hvor mulig. Ved bruk av biodiesel skal denne være sertifisert. Hvor tilgjengelig skal det benyttes elektriske anleggsmaskiner og nyttekjøretøy. Unødig tomgangskjøring er ikke tillatt.

### 34.9.3 Gjenbruk av materialer

Entreprenør skal under prosjekteringen gjennomføre en gjenbrukskartlegging av anlegg og bygg som skal rives. Kartleggingen skal angi hvilke materialer som kan gjenbrukes (kantstein, knott, rekkverk, bygningsmaterialer, naturstein og lignende). I byggefasen skal material gjenbrukes eller leveres til byggherres lager i henhold til kartlegging.

### 34.9.4 Massetransport

Det skal utarbeides logistikkplan for massehåndtering med fastsatte ruter for massetransport for alle faser i prosjektet.

## 35 Fellesbestemmelser for SHA og YM

### 35.1 Beredskapsplan og øvelser

Målet med planen er at alle skal være best mulig forberedt til å håndtere en uønsket hendelse på arbeidsstedet. Planen skal være gjort kjent blant alle som utfører arbeid på kontrakten, og være tilgjengelig for disse.

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

- Beredskapsrutiner for ulykker, brann, forurensning og andre uønskede miljøhendelser inklusive hyppighet av øvelser
- Ressurser og materiell til bruk ved ulykker, brann og utslipp
- Varslingsplan

Beredskapsrutiner skal bygge på kontraktens risikovurdering, Transport/evakuering samt avsperring i forbindelse med en uønsket hendelse skal framgå spesielt.

Planen skal gi oversikt over nødvendige ressurser, det vil si førstehjelpsutstyr og beredskapsmateriell (brannslukningsapparat, oppsugingsmiddel osv.), samt oversikt over tilgjengelige telefoner. Alle som utfører arbeid på kontrakten, skal ha tilgang til egnet kommunikasjonsutstyr.

Varslingsplanen inngår i kontraktens SHA-plan, og skal også inkludere varslingsplan for uønskede hendelser knyttet til ytre miljø. Varslingsplanen skal skjematisk vise hvem som skal varsle og hvem som skal varsles.

Plan for håndtering av uønskede hendelser skal inneholde en oversikt over hvem som skal delta i og lede gjennomgangen med berørt personell etter en alvorlig hendelse (debrifing).

Rutinene for beredskap, som omtalt i dette punktet, skal gjennomgås grundig i forbindelse med et byggemøte tidlig i kontraksperioden. For større eller risikofylte kontrakter skal det i tillegg holdes minst en beredskapsøvelse tidlig i kontraksperioden. Beredskapsøvelsen skal tilpasses en tenkelig uønsket hendelse for kontraksarbeidet.

Etter en alvorlig hendelse, skal det gjennomføres debrifing for berørt personell.

### 35.2 Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i Statens vegvesens skjema "Melding om uønsket hendelse eller farlig forhold innen HMS". Rapporten føres i ELRAPP (R18). Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren.

Byggherren krever i tillegg en sammenstilling i Månedrapport-HMS i ELRAPP (R19).

Entreprenørens rapportering av arbeidsulykker, yrkesskader og andre uønskede hendelser skal skje etter følgende retningslinjer:

Hva rapporteres	Når rapporteres	Til hvem	Rapportform til byggherren
Alvorlige ulykker i forbindelse med arbeid (konsekvensklasse K5 og K4)	Når det skjer	Politi Arbeidstilsynet Byggeleder DSB ved sprengningsulykker og elektrisitetsulykker Brannvesenet ved brann og forurensningsulykker Verneombud Pårørende (politiet varsler ved dødsulykke)	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig <sup>3)</sup>
Øvrige ulykker (konsekvensklasse K3, K2 og K1)	Senest innen 48 timer	Byggeleder DSB i tillegg til Arbeidstilsynet ved sprengningsulykker og elektrisitetsulykker Verneombud	Skriftlig <sup>3)</sup>
Nestenulykker	Senest innen 14 dager	Byggeleder	Skriftlig <sup>3)</sup>
Alvorlige nestenulykker (konsekvensklasse K5 og K4)	Når det skjer	Byggeleder	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig <sup>3)</sup>
Yrkessykdom/yrkesskade	Når det blir konstatert <sup>1)</sup>	Arbeidstilsynet Byggeleder <sup>2)</sup>	Skriftlig

<sup>1)</sup> Benyttes til forebyggende arbeid

<sup>2)</sup> Bare når arbeidstaker samtykker og sykdommen er relevant for arbeid i denne kontrakten.

<sup>3)</sup> Rapportering gis ved bruk av ELRAPP skjema R18.

#### Begrepsforklaring

DSB: Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

Nestenulykke: Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø eller materielle verdier

Ulykke: Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, miljø eller materielle verdier, eller fører til produksjonstap

Konsekvensklasse: Statens vegvesens klassifisering av skader som vist nedenfor, dette gjelder også tilsvarende for Rogaland fylkeskommune.

Konsekvensklasse	Personskade
K5	Død
K4	Alvorlig personskade med mulig varig mén
K3	Personskade med fravær over 10 dager
K2	Personskade med fravær inntil 10 dager
K1	Personskade uten fravær

Konsekvensklasse	Materiell skade
K5	> NOK 10 mill.
K4	> NOK 5 mill.
K3	> NOK 1 mill.
K2	> NOK 250.000
K1	> NOK 50.000

Konsekvensklasse	Miljøskade
K5	Katastrofal miljøskade. Svært alvorlige og langvarige miljøskader. Regionale og/eller lokale konsekvenser med restaureringstid over 10 år.
K4	Kritisk miljøskade. Alvorlige og langvarige miljøskader. Lokale konsekvenser med restaureringstid 5-10 år.
K3	Alvorlig miljøskade. Betydelige miljøskader. Restaureringstid 1-5 år.
K2	Moderat miljøskade. Registrerbar skade. Restaureringstid inntil 1 år.
K1	Minimal miljøskade. Ikke registrerbar i resipient.

### 35.3 Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale

Denne bestemmelsen gjelder ved dødsulykker (K5-hendelser) eller uønskede hendelser som etter byggherrens vurdering har stort risikopotensiale (K4-hendelser). Etter slike hendelser, hvor det er involvert personer som deltar i kontraksarbeidet eller er tredje part, kan byggherren iverksette undersøkelser i samsvar med egne prosedyrer. I slike tilfeller skal entreprenøren stille personell og øvrige ressurser til disposisjon for byggherrens undersøkelser, samt sørge for at det samme gjøres av alle som faller inn under samordningsansvaret for kontraktarbeidet.

### 35.4 Byggherrens sanksjonsrett

Ved manglende bruk av påbudt personlig verneutstyr, eller andre brudd den enkelte arbeidstaker svarer for, vil det først bli gitt skriftlig advarsel, deretter skriftlig bortvisning fra arbeidsstedet.

Byggherrens økonomiske krav knyttet til entreprenørens kontraksbrudd begrenses ikke til kontraktens gjenstand, men omfatter også brudd på kontraksbestemmelser knyttet til SHA og YM.

Dersom entreprenøren eller underentreprenører unnlater å utarbeide sikkerhetsrutiner eller å etterkomme anvisninger for å ivareta SHA eller YM, kan byggherren iverksette følgende tiltak:

1. Stanse arbeidet som er berørt av kontraksbruddet inntil forholdet er brakt i orden. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.
2. Fastsette kort frist for iverksetting av tiltak.
3. Dersom forholdet gjelder SHA, og ikke er rettet innen fastsatt frist, løper dagmulkt som er 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn 10 000 kr pr. hverdag. Mulkten løper til tiltaket er utført og akseptert av byggherre.
4. Dersom forholdet gjelder YM, og ikke er rettet innen fastsatt frist, kan Byggherren selv sørge for å få tiltak gjennomført, eller iverksatt for entreprenørens regning.
5. Ved konstatert brudd på kontraksbestemmelsene om HMS, og entreprenøren ikke har rettet opp forholdet innen den fastsatte fristen, kan Byggherren heve kontrakten, i den grad forholdet kan anses som vesentlig mislighold iht. NS 8407 pkt. 46.

Ved gjentatte brudd på kontraksbestemmelsene om HMS kan entreprenøren bli utelukket fra fremtidige kontrakter med Rogaland fylkeskommune. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) gjelder utelukkelsen begge deltagerne eller alle der det er flere enn to.

## **36 Sprengningsarbeider**

### **36.1 Transport av sprengstoff**

Alle kjøretøy for transport av sprengstoff, uansett mengde, skal være ADR-godkjent.

### **36.2 Sprengningsplaner**

Ytterhjørner for salvene skal koordinatfestes og angis på sprengningsplan.

Generelt gjelder at sprengningsplan skal oversendes byggherren minimum 14 dager før planlagt oppstart av sprengningsarbeider. Der sprengningsarbeider ikke har vært forutsett, avtales oversendelse av sprengningsplan i samhandlingsmøte for oppstart av sprengningsarbeider.

### **36.3 Salveplaner**

Ytterhjørner for salven skal koordinatfestes og angis på salveplan.

Salveplan, med angivelse av boremønster, klokkeslett for avfiring og omtrentlig salvestørrelse skal oversendes byggherren minimum 24 timer før planlagt avfiring av salve.

Minimum to timer før avfiring av salve skal entreprenøren oversende byggherren revidert salveplan med faktisk boret mønster, revidert ladeplan og dekningsplan.

### **36.4 Bergsprengningsleder**

Bergsprengningsleder skal kunne innfinne seg på brukerstedet på de dager hvor det gjøres sprengningsarbeider.



### 36.5 Bergsprenger

Bergsprenger skal ha påkleddingsdetaljer som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

### 36.6 Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entrepriser

Bestemmelsen gjelder ved arbeider som rensk, graving, pigging, boring, mv. hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere utførelse. Arbeider i slike områder skal planlegges og gjennomføres i samråd med byggherren for å bestemme omfang og type tiltak. Ansvarlig bergsprenger skal være tilstede under hele arbeidsprosessen, og arbeidene skal utføres av personell med kompetanse fra tilsvarende arbeid.

### 36.7 Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid

I forbindelse med oppstart av sprengningsarbeid skal det holdes egne oppstartsmøter hvor alle underentreprenører som er involvert i disse arbeidene skal være representert. Møte skal avholdes før sprengningsplan oversendes byggherren. Der behov for sprengning ikke har vært forutsett, skal møte avholdes tidligst mulig etter at sprengningsbehov er blitt kjent. Det betales ikke for tidsbruk for disse møtene.

## 37 Andre bestemmelser

### 37.1 Stikningsgrunnlag

All stikningsdata som benyttes til kontroll og dokumentasjon av utført kvalitet skal stilles til disposisjon for byggherre som rådata (målefiler, rystelsesmålinger o.l.) vederlagsfritt og uten ugrunnet opphold.

### 37.2 Riggplass

Entreprenøren skal utarbeide en riggplan for anleggsområdet, som skal oversendes byggherren senest 4 uker etter kontraktsinngåelse.

Planen skal inneholde kart og en beskrivelse for relevante forhold på anleggsområdet.

- Inngjerding og porter
- Kontor, spise- og skiftebrakker og ev. innkvartering
- Beredskapsutstyr
- Områder for lagring av materiell
- Områder for lagring av farlig stoffer
- Kjøreadkomster og ferdselsveger

Listen er ikke uttømmende.

Byggherren skal ha oversendt fra entreprenør en plan over all innkvartering, før oppstart av arbeidene.

Innkvarteringen skal være forsvarlig utformet, innredet og vedlikeholdt. Viktige momenter er blant annet størrelse, innredning og brannsikkerhet. Boligens standard skal også være i tråd med den teknologiske og sosiale samfunnsutviklingen. Innkvarteringen skal ha tilfredsstillende

ventilasjon og skal ikke ha sopp, råte, fuktskader eller lignende. Innkvartering i arbeidslokaler eller på arbeidsplassen aksepteres ikke. Innkvarteringen skal også være godkjent etter bygningslovgivningen.

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

- eget soverom med vindu som kan åpnes.
- oppholdsrom med stoler, sofa og TV. Hvis soverommet er stort, vil kravet om areal til rekreasjon kunne være ivaretatt på soverommene. Dersom soverommet er lite, vil det være krav om separat oppholdsrom.
- tilgang på bad og toalett. Ett låsbart toalett og en låsbar dusj per 4-5 beboere.
- vaskerom for vaskemaskin og tørkemuligheter for klær.
- sted for oppbevaring og tilberedelse av mat.
- garderobe eller skap til oppbevaring av tøy. Det skal være egne garderobefasiliteter med adskilt inngang for kvinner. Det skal være mulig å gå fra kvinnegarderobe til dusjfasiliteter uten å passere gjennom fellesareal eller herregarderobe.
- stor nok plass til matlaging og oppbevaring av matvarer, spiseplass, spisebord og stoler.
- ren og ryddig innkvartering.

Når entreprenøren skal ta stilling til om innkvarteringen holder mål, må han legge vekt på behovet for privatliv og verdighet i forhold til antall beboere, og muligheten for å holde boligen ren og ryddig.

Entreprenøren skal sørge for avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer. Alle overflødige materialer og materiell skal fjernes så snart dette er mulig. Lagring av eksplosiver, brennbare stoffer (dynamitt, tennere, olje, gass, drivstoff, syrer osv.) skal vises tydelig i riggplanen. En oversikt som viser maks tillatte mengder av disse stoffene skal være en del av riggplanen.

Hensetting av kjøretøy, maskiner og utstyr skal ikke være til hinder for annen trafikk og anleggsdrift. Veier skal holdes åpne, ryddet og fri for materiell og avfall. Anleggstrafikk gjennom boligområder skal ikke forekomme så sant alternative kjøreruter eksisterer. Hvilke kjøreruter som skal benyttes skal avklares med byggherren på forhånd.

Entreprenøren skal sørge for at arbeidsstedet til enhver tid er sikret mot uvedkommende, i og utenfor ordinær arbeidstid. Ved fraværperioder (helger og ferier) plikter entreprenøren å ha en person i nærheten (innen 1 time med bil) som daglig kontrollerer at sikkerhetstiltakene er i orden. Byggherren skal til enhver tid ha ajourført navn og telefonnummer på den som ivaretar sikkerhetstiltakene i slike perioder.

Det skal tas spesielt hensyn til barn, naboer og myke trafikanter.

Rengjøring av utstyr skal kun skje på en måte og på et sted som ikke utsetter trafikanter, naboer, arbeidere eller andre for fare eller er til sjenanse eller skade for omgivelsene.

### **37.3 Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm**

Entreprenøren skal være ansvarlig for etablering av strøm, telekommunikasjonslinjer, vann-, og spillvannstilknytting for egen rigg. Entreprenøren er selv ansvarlig for å skaffe alle nødvendige tilknytninger for mindre del rigger, brakker, lager eller tilsvarende.

### **37.4 Møteromsfasiliteter for byggherren**

Se D1.10 Regulerbare mengder, YSI-beskrivelsesfil, prosess 12.1 Rigg og midlertidige bygninger.

### **37.5 Koordinering av arbeid med andre etater**

Denne bestemmelsen gjelder for koordinering av arbeidet med Stavanger kommune, Lyse Nett, Lyse Fiber, Get, Telenor, JCDecaux og Bane NOR.

Det er entreprenørens ansvar å tilrettelegge møtestruktur og orienterende befaringer der linje-, og ledningseiernes representanter innkalles i lag med byggherres representant. Entreprenøren må påregne minimum et koordineringsmøte hver 14. dag i utførelsesperioden.

Det skal varsles om endringer i framdriftsplan som er relevant for linje- og ledningseiere på koordineringsmøtene. All skriftlig kommunikasjon som har konsekvenser for økonomi og/eller framdrift skal sendes med kopi til byggherres representant. Det er entreprenørens ansvar å tilrettelegge system for koordinering av arbeidet der linje- og ledningseiere skal levere materiell. Entreprenøren må koordinere sitt eget arbeid med linje- og ledningseiere.

For arbeider der kabel og ledningseiere leverer materiell er det beskrevet bestillingstider og antatte leveringstider. I tillegg er det beskrevet bestillingstider for kapping og skjøting av eksisterende kabler. Entreprenøren er ansvarlig for rettidighet i bestillinger hos kabelaktørene.

### **37.6 Koordinering av arbeid mot tilstøtende entrepriser**

Rogaland fylkeskommune gjennomfører to tilstøtende entrepriser for bygging av Bussveien. Det er entreprenørens ansvar å koordinere og kontrollere at eget prosjektert grunnlag er avstemt mot tilstøtende entrepriser. Det er videre entreprenørens ansvar å koordinere og samordne egen utførelse mot tilstøtende entrepriser.

### **37.7 Koordinering av arbeid med andre interessenter**

Gjelder for koordinering av arbeid med tredje part som nødetater, kollektivselskap, barnehager, skoler, næringsdrivende og grunneiere langs strekningen.

Det er entreprenørens ansvar å koordinere og holde løpende kontakt/oppdateringer med alle interessenter langs med strekningen. Entreprenøren må påregne løpende kontakt med nødetatene gjennom hele anleggsperioden og informere om ev. omlegginger/tiltak som kan påvirke deres responstid i anleggsperioden. Det er viktig at større omlegginger, ev. mindre stenginger osv. kommuniseres ut til alle interessenter som blir påvirket av endringen/tiltak i god tid før endringen/omleggingen/tiltak gjennomføres. All skriftlig kommunikasjon som har konsekvenser for økonomi og/eller framdrift skal sendes med kopi til byggherre. Entreprenøren må påregne heft pga. koordineringen av arbeid med interessenter.

### **37.8 Koordinering av arbeid mot byggherrens kontrakt om vedlikehold av busstasjoner**

Entreprenøren er ansvarlig for samordning og koordinering mot JCDecaux ved trafikale endringer og ved flytting/erstatning av leskur for midlertidige omlegginger.

### 37.9 Mindre tilpasninger av linjeføring i prosjekteringsfasen for tilbudet og utførelsesfasen

Endring av linjepålegg for prosjektert løsning i tilbuds-, og utførelsesfasen skal ikke gå utover reguleringsplangrensene. Endringer i vegens vertikale linjeføring skal ikke prosjekteres med arealkonsekvens som går utover reguleringsplanenes plangrens. Dette med unntak av arealinngrep i Heiamyrå og det henvises til Kap. D1 pkt.4.7.4 VA. Eventuelle økonomiske og juridiske konsekvenser av linjusteringer for grunnavtaler som er inngått av byggherre bæres av entreprenøren.

#### 37.10 WEB-hotell

E-Room opprettes av byggherre før oppstart og skal benyttes som samhandlingsverktøy og arkivføring på prosjektet. Følgende skal lagres i e-Room:

- Kontaktlister
- Møtereferat(er)
- Saker og oppgaveføring
- Fagmodeller og stikningsdata
- Entreprisadministrasjonsføring
- SHA/YM
- Kvalitet og kontroll
- Prosjektering
- Sluttdokumentasjon
- Mm.

#### 37.11 Omlegginger og nyanlegg innenfor og utenfor 3 meters grense

Kostnader knyttet til omlegginger, permanent eller midlertidig, av teknisk infrastruktur innenfor «3meteren» jf. §32 i veglova, samt nyanlegg for de ulike infrastruktureiere tilfaller infrastruktureierne.

*§ 32. Elektrisk eller annen kraftledning, ledning for elektronisk kommunikasjon, vass-, kloakk- eller annen ledning eller renne av alle slag, løypestreng, taubane eller privat skinnegang eller feste for ledning m.m. som nemnt, må ikkje utan særskilt løyve leggest over, under, langs eller nærare offentlig veg enn 3 meter frå vegkant, målt vassrett. Dersom omsynet til trygg ferdsel, vegvedlikehaldet eller moglig seinare utbetring av vegen tilseier det, kan vegstyremakta for særskilt fastsatte strekkingar sette ein større avstand, men ikkje større enn til byggegrensa for vedkomande veg. Desse reglane gjeld også dersom det i anna lov er gitt høve til å føre ledning eller renne over, under eller langs eigedomsområdet for offentlig veg.*

Kostnader knyttet til omlegginger og erstatninger av anlegg utenfor «3meteren» jf. veglova tilfaller byggherre.

Kostnader knyttet til omlegginger som følge av nyetablering av 3.parts anlegg tilfaller 3 parten.

Entreprenøren må ta høyde for å legge frem under- bilag/kalkulasjon for hver enkelt infrastruktureier etter avtale med byggherre.

## 38 CoVid-19

### 38.1 Rapportering

I de perioder hvor gjennomføringen påvirkes av CoVid-19 skal partene daglig oppdatere hverandre kort om status, tiltak og konsekvenser. Partene har ansvar for å lage en kort, skriftlig oppsummering av den daglige rapporteringen.

### 38.2 Partenes krav på fristforlengelse på grunn av CoVid-19

Partene har krav på fristforlengelse dersom fremdriften hindres av CoVid-19 utover det som kunne legges til grunn på tilbudstidspunktet, med mindre partene med rimelighet kunne ventes å unngå eller overvinne følgene.

Blir fremdriften hindret av en kontraksmedhjelper, har parten krav på fristforlengelse dersom kontraksmedhjelperen hindres av slike forhold som nevnt i første ledd.

En part har krav på fristforlengelse dersom fremdriften hindres som følge av at den andre parten har krav på fristforlengelse etter denne bestemmelsen.

Kontraktens regler om varsling gjelder, jf. punkt 15.

### 38.3 Vederlagsjustering som skyldes CoVid-19 (se NS 8407 pkt. 33 og 34)

Entreprenøren har krav på å få dekket 50 % av prisen i D1.10 Regulerbare mengder, Beskrivelsesfil, prosess 12.12 Drift av rigg og midlertidige bygninger, ved fristforlengelse gitt på grunn av CoVid-19.

Partene kan kreve vederlagsjustering for vesentlige endringer i materialkostnader som skyldes CoVid-19. For vesentlighetsvurderingen legges materialkostnader som fremgår av tilbudet til grunn.

Partene skal redusere negative konsekvenser for den annen part.

Krav om vederlagsjustering skal omfatte dokumentasjon på endring i materialkostnader, samt en redegjørelse for hvordan negative konsekvenser er redusert.

Kontraktens regler om varsling gjelder, jf. punkt 15.

## 39 Tvisteløsning (se NS 8407 pkt. 50)

Kap. C1, NS 8407, pkt. 50.3, Midlertidig tvisteløsning, settes ut av kraft.

Tvister mellom partene om kontraksforholdet skal søkes løst i minnelighet.

Håndtering av tvister mellom kontraktspartene, skal prinsipielt løses, eller avklares for framtidig løsning, på lavest mulig nivå (prosjektnivå) og skal da forankres i byggherremøte.

Hvis en ikke kommer til enighet og løsning av saken på prosjektnivå i løpet av tre byggemøter etter at saken er fremmet skal saken behandles i samarbeidsmøte. På samarbeidsmøter deltar byggherrens og entreprenørens ledelse, i tillegg til partenes stedlige prosjektledelse.

Hvis samarbeidsmøtet heller ikke fører til en løsning av saken, skal partene bringe inn en ekspert med nødvendig erfaring og kompetanse for å ta stilling til tvistes spørsmålet og komme

med forslag til hvordan saken kan løses. Utvelgelse av ekspert skjer ut fra navngitt(e) person(er) som har påtatt seg denne rollen, og som partene har blitt enig om i samhandlingen i tidligfase og opplistet i samhandlingsdokumentet.

Som grunnlag for sin vurdering av saken, skal den oppnevnte eksperten motta et kort, skriftlig, innlegg fra hver av partene innen 5 dager. Innlegget skal ha vedlagt den dokumentasjon partene vil påberope seg. Hvis nødvendig kan eksperten innhente mer informasjon fra partene, enten ved å avholde et møte, eller ved å be om ytterligere skriftlig dokumentasjon eller forklaring.

Eksperten skal gi et skriftlig råd til hvordan tvisten kan løses, innen 14 dager fra all informasjon er innhentet. Rådet skal være begrunnet og legges frem i et samarbeidsmøte hvor representant(er) fra byggherrens og entreprenørens ledelse deltar, i tillegg til partenes stedlige prosjektledelse, for endelig beslutning. Rådet fra eksperten er rådgivende og ikke bindende for partene.

Kostnader forbundet med bruk av ekspert skal deles likt mellom partene.

Enhver tvist mellom partene om kontraksforholdet som ikke løses i minnelighet, avgjøres ved ordinær rettergang.

Anleggsstedets verneting skal være verneting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

### ***Parter i tvister***

#### **Fylkesveg**

For tvister som gjelder fylkesveg og som entreprenøren vil forfølge ved klage eller søksmål, er vedkommende fylkeskommune ved fylkesordføreren rett part. Det samme gjelder søksmål som vedkommende fylkeskommune måtte ha mot entreprenøren.

### C3 Avtaledokument

Mellom Rogaland fylkeskommune som byggherre foretaksnr. 971 045 698  
og [XXXXXX] som entreprenør foretaksnr. [XXXXXX]

er inngått følgende avtale:

1 Entreprenøren påtar seg å levere [XXXXXX].

2 Kontraksarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (ekskl. mva. og ekskl. E4)	
(tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning)	kr
Korreksjon jf. pkt. 8	kr
Kontraktssum (ekskl. mva.)	<u>kr</u>

3 Opplysninger om og betingelser for arbeidet er gitt i konkurransegrunnlaget og de tegninger og dokumenter dette henviser til.

4 Det er fastsatt følgende bindende tidsfrist(er): [XXXXXX].

5 For overskridelse av frist(er) betaler entreprenøren til byggherren [XXXXXX].

6 Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontraksperioden og reklamasjonsperioden før kontraksarbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått jf. NS 8407, pkt. 7 med suppleringer i kap. C2, pkt. 15.

7 Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraks-arbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8407, pkt. 8 med suppleringer i kap. C2, pkt 16.

8 Som en del av denne avtale inngår også vedlegg til avtaledokument ifølge vedleggsliste datert åååå-mm-dd.

9 Manglende oppfyllelse av pkt. 6 og 7 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelse.

10 Dette avtaledokument med eventuelt vedlegg jf. pkt. 8 er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

[XXXXXX]

åååå-mm-dd

[XXXXXX]

åååå-mm-dd

byggherre

entreprenør

(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)

**D Beskrivende del**  
**D1 Funksjonsbeskrivelse og prosjekteringsgrunnlag**



## **D2 Tegninger og supplerende dokumenter**

### **D2.1 Reguleringsplan og reguleringsbestemmelser og med tilhørende dokumenter**

- Reguleringsplan (plan-ID RL 2299)
- Reguleringsbestemmelser (plan-ID RL 2299)

### **D2.2 Geotekniske og geologiske rapporter**

- Bussveien Diagonalen – Hans og Grete stien. Datarapport. Geotekniske grunnundersøkelser.
- 19070-RIG01 Bussveien Gausel stasjon - Nådlandsberget Geoteknisk datarapport

### **D2.3 YM plan**

I forbindelse med planfase og forprosjektering, er det gjennomført risikovurderinger av de planlagte arbeider for å redusere risiko og kunne planlegge tiltak på bygge- og anleggsplassen.

### **D2.4 SHA plan og overordnet risikovurdering**

I forbindelse med planfase og forprosjektering, er det gjennomført risikovurderinger av de planlagte arbeider for å redusere risiko og kunne planlegge tiltak på bygge- og anleggsplassen. Risikovurderingen er basert på krav i byggherreforskriftens §17 (den prosjekterendes plikter), med utgangspunkt i byggherreforskriftens §8. Hovedfokus har vært på forhold med særskilt risiko for SHA som må planlegges for i prosjekteringsfasen for å eliminere eller redusere risiko i detaljprosjekteringen og utførelsesfasen.

Totalentreprenør skal gjennomgå risikovurdering og SHA-plan og oppdatere disse under detaljprosjektering og utførelse med hensyn til valg av løsninger og metode.

### **D2.5 Bane NOR – Vedtak – Nær på avtale og ROS-ANALYSE**

I forbindelse med anleggsarbeid nær jernbane er det søkt om gravearbeid nær på jernbanen jf. Jernbaneloven §10. Bane NOR har godkjent søknaden. Totalentreprenør skal gjennomgå vedtaket og følge Bane NOR sine retningslinjer.

I forbindelse med planfase og forprosjektering, er det gjennomført risikovurderinger (ROS-analyse) av de planlagte arbeider for å redusere risiko og kunne planlegge tiltak på bygge- og anleggsplassen.

### **D2.6 Tillatelse til graving i forurenset grunn**

I forbindelse med planfase og forprosjektering, er det gjennomført miljøundersøkelser for å kartlegge om det er forurenset grunn i planområdet.

### **D2.7 Supplerende miljøundersøkelser**

I forbindelse med utlysning av prosjektet Gausel stasjon – Nådlandsbråtet er det utført supplerende miljøundersøkelser mellom Gausel stasjon og Gamle Forusvei, ved Fylkesveg 44. Håndtering av massene er nærmere beskrevet i tiltaksplanen i rapporten.

### **D2.8 Avtale Stavanger kommune - Heiamyrå og Dykjelsletta**

Det er inngått avtale med Stavanger kommune vedrørende å benytte arealer utenfor reguleringsplan ved Heiamyrå og Dykjelsletta.

## E Svardokumenter

### E1 Dokumentasjon fra tilbyder

<b>Dokumentasjon som skal inngå i tilbudet (ev. også med tilhørende vedlegg).</b>
Dokumentasjon av kvalifikasjoner, E2
Beskrivelse med utfylte priser, E3
Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner, E4
Tilbudsskjema, E5

**E Svardokumenter****E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner****Innhold**

<b>E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner .....</b>	<b>1</b>
1 Dokumentasjon av kvalifikasjoner .....	2
2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....	2
3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	3
3.1 Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2 .....	3
3.2 Generell informasjon om leverandøren .....	3
3.3 Leverandørens struktur .....	3
3.4 Leverandører som deltar i fellesskap .....	3
3.5 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	4
4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3 .....	4
5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4 .....	5
5.1 Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1 .....	5
5.2 Gjennomføringsevne – kapittel B2 punkt 2.4.2 .....	6
6 Kvalitets- og miljøstyringssystemer – kapittel B2 punkt 2.5 .....	6
6.1 Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.1 .....	6
6.2 Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.2 .....	6
7 Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2 .....	6
8 Vedlegg .....	6

## 1 Dokumentasjon av kvalifikasjoner

Herværende skjema skal, sammen med ESPD skjemaet, fylles ut av den enkelte leverandør. Opplysninger om tilbyder skal gis med redigering og struktur som er angitt i dette kapitlet.

## 2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Leverandørene skal fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet for offentlige anskaffelser (ESPD) som er gjort gjeldende i konkurransen, jf. kapittel B2 punkt 6.1.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap eller leverandøren støtter seg på et annet foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal det, i tillegg til leverandørens eget utfylte skjema, leveres et komplett utfylt ESPD-skjema for hver enkelt av leverandøren i fellesskapet eller for hver leverandør som bidrar til oppfyllelse av ett eller flere kvalifikasjonskrav.

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via Merccell.com.

### 3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

#### 3.1 Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2

Her vedlegges firmaattest fra Foretaksregistret. Utenlandske leverandører skal isteden levere tilsvarende attest bestemt ved lovgivningen i den stat leverandøren er etablert.

#### 3.2 Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren:

Navn	
Adresse	
Telefon	
Telefaks	
E-post	

#### 3.3 Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

Enkeltstående  
firma:

Konsortium:

Joint Venture:

Annet:

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

--

#### 3.4 Leverandører som deltar i fellesskap

Leverandører som deltar i fellesskap, må fylle ut følgende informasjon:

Firmanavn	Nasjonalitet	Adresse, organisasjonsnummer	Rolle (arbeidsoppgaver og fagområde) hos i arbeidsfellesskapet

### 3.5 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.

### 4 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3

Leverandøren skal fylle ut skjemaet inntatt nedenfor. For øvrig vises det til dokumentasjonskravene angitt i kapittel B2 punkt 2.3.

År	Tilbyders totale omsetning	Egenkapital	Egenkapitalandel i %

Egenkapital og egenkapitalandel tas fra siste innberettede regnskap. Det tas ikke med egenkapital fra konsern-, mor- eller datterselskaper. Dersom det er vesentlige endringer i tilbyders egenkapital ved tilbudsfrist, skal dokumentasjon av dette også vedlegges her.

**5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4****5.1 Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1**

En oversikt over inntil 5 og ikke mindre enn 3 kontrakter som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste fem årene regnet fra tilbudsfristen. Opplysninger kan også gis på eget skjema.

	Referanseprosjekt 1	Referanseprosjekt 2	Referanseprosjekt 3	Referanseprosjekt 4	Referanseprosjekt 5
Prosjektnavn					
Sted					
Oppdragsgiver					
Referanseperson (navn, stilling/tittel i referanseprosjektet, telefon og e-post)					
Tid for utførelse (fra-til) åamm					
Verdi i mill. kr. inkl. mva.					
Totalt antall årsverk					
Herav egne arbeidstakere					
Herav i underentreprise					
Total H1-verdi for prosjektet inkl. underentreprenører					
Kort beskrivelse av oppdraget inkl. hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører					



### **5.2 Gjennomføringsevne – kapittel B2 punkt 2.4.2**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsen i kapittel B2 punkt 2.4.2

## **6 Kvalitets- og miljøstyringssystemer – kapittel B2 punkt 2.5**

### **6.1 Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.1**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1.

### **6.2 Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.2**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.2.

## **7 Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2**

Leverandør skal levere skatteattest i tråd med bestemmelsen i kapittel B2 punkt 3.2.

## **8 Vedlegg**

I dette skjemaet fremgår følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Mal forpliktelserklæring

Vedlegg 2: Fullmakt utvidet skatteattest

**Vedlegg 1**

Der leverandøren eller et felleskap støtter seg på kapasiteten til en annen virksomhet benyttes følgende forpliktelseserklæring.

\*\*\*

**MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING**

Firma ... .. stiller sin kompetanse og kapasitet til rådighet til

firma ... .. i [prosjektnavn her].

Dato:

For ... ..

.....  
Signatur

Vedlegg 2

**Fullmakt**

[Firmanavn på leverandør/underleverandør] (org. nr. [org. nr.]) (mailadresse [mailadresse])

gir herved

**Rogaland fylkeskommune** org. nr. 971 045 698 MVA

Prosjekt 2020/41901 Fullmakt gyldig til [dato]

fullmakt til et ubegrenset antall ganger i den periode fullmakten gjelder for, å innhente opplysninger om

1. våre skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet "Informasjon om skatte- og avgiftsforhold" (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1244, (skatteattesten);
2. innrapporteringer på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget til Sentralskattekontoret for Utenlandssaker; og
3. hvilke arbeidstakere som det er innrapportert lønn på i a-meldingen;

Fullmakten gjelder alle opplysninger som er taushetsbelagte etter forvaltningsloven § 13, skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. For det tilfelle at ovennevnte bestemmelser i fullmaktens gyldighetsperiode erstattes av ny/nye bestemmelser, skal fullmakten også gjelde alle opplysninger som er taushetsbelagte etter den/de nye bestemmelser.

Den som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Opplysninger som Rogaland fylkeskommune har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som Statens vegvesen har hentet inn kan meddeles på tvers av regioner og Vegdirektorat. Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven (2005) § 209.

Fullmakten gjelder fem år fra dato for undertegning.

Det samtykkes i at Rogaland fylkeskommune kan sende forespørsel om informasjon etter denne fullmakt (inkludert fullmakten med vedlegg) samt annen relevant informasjon i e-post til den som skal fremskaffe informasjonen. Videre samtykkes det i at den som skal fremskaffe informasjonen kan sende denne i kryptert e-post til Rogaland fylkeskommune. Som kryptert e-post regnes også e-post som ikke selv er kryptert, men hvor den sensitive informasjonen fremgår av kryptert vedlegg til e-posten.

Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA) fra den som har signert på denne fullmakten. (Legitimasjonen og kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato og signatur).

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

[Sted], den [dato]

[Firmanavn på  
leverandør/underleverandør]

Signatur

[Navn på den/de som undertegner.  
Vedkommende må ha signatur eller  
prokura og denne må fremgå av  
Foretaksregisteret/Enhetsregisteret.]

## **E Svardokumenter**

### **E3 Beskrivelse med utfylte priser**

Her prises kapittel D1 i konkurransegrunnlaget. Byggherren aksepterer prisingen i form av enten beskrivelse med utfylte priser, eller som utskrift iht. NS 3459-format, jf. kapittel B3.

**E Svardokumenter****E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner**

Timepriser for mannskap og maskiner skal være i henhold til krav i kap. C2 pkt. 31 Regningsarbeider.

I kap. C2 er angitt om og eventuelt hvordan regulering vil finne sted.

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

**Timepriser mannskap**

Spesifikasjon	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Mannskap (unntak er spesifisert nedenfor)		8000	
Geomatiker med komplett utstyr		300	
Prosjekteringsleder		300	
Fagansvarlig rådgivende ingeniør		300	
Rådgivende ingeniør		300	
Lærlinger		300	
<b>Sum mannskap, eksklusive overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

Overtidstillegg i forhold til ordinær timesats for mannskap og i forhold til ordinær timesats for maskiner inkludert fører	Tillegg Kr/time	Timer	Sum pris
a) for vanlig overtidarbeid		500	
b) hverdager kl. 21.00 – 06.00		50	
c) søndager og helligdager (hele døgnet)		50	
<b>Sum overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

**Timepriser samhandlingsfase**

Timepriser knyttet til samhandlings- og utviklingsfasen	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Prosjektleder (entreprenør)		100	
Anleggsleder		100	
Øvrige deltakere		200	
<b>Sum samhandlingsfase: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

**Timepriser maskiner**

Ønsket maskintype (byggherrens behov)	Vekt Løfte- kapasitet mv	Tilbudt maskin	Årsmodell Årstall	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
<b>Maskiner inklusiv fører:</b>						
Gravemaskin hjul	4,1-10 t				400	
Gravemaskin hjul	10,1-20 t				400	
Gravemaskin belte	4,1-10 t				400	
Gravemaskin belte	10,1-20 t				400	
Gravemaskin belte	20,1-30 t				400	
Gravemaskin belte	30,1-40 t				400	
Minigraver	1-4 t				400	
Lastebil	10-15 m <sup>3</sup>				800	
Lastebil med henger	20 m <sup>3</sup>				300	
Traktor m/skjær					300	
Vegghøvel					300	
Vals	3-8 t				200	
Vals	8-12 t				200	
Dumper	13-15 m <sup>3</sup>				400	
Dumper	15-20 m <sup>3</sup>				400	
Dumper	20-25 m <sup>3</sup>				400	
Hjullaster	25-30t				400	
Borerigg					200	
Mobilkran med korg løftekapasitet	20-30t				600	
Lastebil med kran	20t/m				200	
<b>Sum maskiner: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>						

**Sum mannskap og maskiner**

Sum mannskap, eksklusive overtidstillegg	
Sum overtidstillegg	
Sum samhandlingsfase	
Sum maskiner	
<b>Sum mannskap og maskiner Overføres til kap. E5</b>	

**E Svardokumenter**  
**E5 Tilbudsskjema**

**Summer overført fra kapittel D1**

<b>D1.4</b>	Funksjonsbeskrivelse Rogaland fylkeskommune	<b>kr</b>
<b>D1.5</b>	Funksjonsbeskrivelse GET	<b>kr</b>
<b>D1.6</b>	Funksjonsbeskrivelse Telenor	<b>kr</b>
<b>D1.7</b>	Funksjonsbeskrivelse Lyse Fiber	<b>kr</b>
<b>D1.8</b>	Funksjonsbeskrivelse Lyse Elnett	<b>kr</b>
<b>D1.9</b>	Funksjonsbeskrivelse Stavanger kommune	<b>kr</b>
<b>D1.10</b>	Regulerbare mengder	<b>kr</b>
<b>E3</b>	<b>Sum Kapittel D1.4-D1.10</b>	<b>kr</b>
<b>E4</b>	<b>Sum Mannskap og maskiner</b>	<b>kr</b>
<b>E5</b>	<b>Total tilbudssum uten merverdiavgift</b>	<b>kr</b>

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

Tilbyder bekrefter at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, og aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

\_\_\_\_\_  
, den

\_\_\_\_\_  
stempel, underskrift

Organisasjonsnummer: \_\_\_\_\_

Fullstendig firmanavn: \_\_\_\_\_

Fullstendig adresse: \_\_\_\_\_

Postnummer og -sted: \_\_\_\_\_

Telefonnummer og kontaktperson: \_\_\_\_\_



---

## **F Veiledende dokumenter**

### **F1 Tegninger**

I forbindelse med reguleringsplanen er det utarbeidet F-tegninger som viser et generelt snitt av veiprofil. I samme vedlegg ligger også skisser over riggområde med midlertidig gang- og sykkelveg, midlertidig gangbru og midlertidig parkeringsplass samt fastmerker. Tegningene skal kun ses på som veiledende.

### **F2 Forprosjekt**

Det er utarbeidet to forprosjekt, henholdsvis for gjennomføringsvurderinger innenfor kommunaltekniske anlegg og konstruksjoner. Disse rapportene legges ut på Merzell.com og kan betraktes som veiledende for gjennomføringen av løsninger i prosjektet.

### **F3 Quadri modell**

Det er påbegynt et arbeid med 3D-modellering fra byggherre. Denne Quadri-modellen er basert på reguleringsplan, og er kun til informasjon. Brukes på eget ansvar.

### **F4 Støyrapport 583500-2-R01**

Det er utarbeidet en rapport for trafikkstøy og skjermingstiltak i forbindelse med reguleringsplanen. Denne rapporten kan ses på som veiledende.

### **F5 11-2452 Midlertidig gangbru**

Byggherre har overtatt en overgangsbru i stål fra Ryfast-prosjektet, brunummer 11-2452. Byggherre stiller denne til disposisjon for entreprenøren for omlegging av trafikk for myke trafikanter. Det er utarbeidet tegninger og beregninger for denne brua som kan brukes som veiledende når brua må bygges om og tilpasses de stedlige forhold.

### **F6 Grøntveileder Vestlandet**

Det er utarbeidet en Grøntveileder for Vestlandet som kan benyttes som et veiledende dokument for planlegging, etablering og skjøtsel av grøntanlegg.