

# Konkurransesgrunnlag

## Prosjekt: TSV Trøndelag 2023

### Trafikksikkerhet- og vedlikeholdstiltak vei



Foto:Knut Opeide

**Tilbudsnummer: 202307674**

Maldokument byggekontrakter - Under EØS-terskelverdi – 8406 – Åpen tilbudskonkurranse

Rev. 08.10.2021

## A0 Innholdsliste

### A Prosjektinformasjon

[A0 Forside og innholdsliste](#)

[A1 Dokumentliste](#)

[A2 Innbydelse til konkurranse](#)

[A3 Orientering om prosjektet](#)

### B Konkurranseregler

[B1 Konkurranseregler](#)

[B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - tilbudskonkurranse](#)

[B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler](#)

### C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009

[C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser](#)

[C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Trøndelag Fylkeskommune](#)

[C3 Avtaledokument](#)

### D Beskrivende del

[D1 Beskrivelse](#)

[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](#)

## A Prosjektinformasjon A1 Dokumentliste

Noen av de generelle kontraktsdokumentene samt Statens vegvesens håndbøker finnes [her](#).

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

DOKUMENT	DATO	Antall vedlagte eks
1 Konkurransgrunnlag – Kap A-E ESPD-skjema (*.xml-format) <sup>1</sup>	2023-02-15	KGV
2 Datafiler med mengder fra kap D1	2023-02-15	KGV
3 D2 Tegninger og supplerende dokumenter	2023	KGV
4 Veg- og gateutforming, håndbok N100	2019	URL
5 Vegbygging, håndbok N200	2018	URL
6 El-anlegg, V124, N601		
7 Tegningsgrunnlag (iht. håndbok R700)	2007	URL
8 Avfallshåndtering, håndbok R765	2012	URL
9 Rekkverk og vegens sideområder, håndbok N101	2013	URL
10 Reseptorienterte asfaltkontrakter, kontroll og dokumentasjon av utførelse, Teknologirapport (TR) 2505, Statens vegvesen Vegdirektoratet. Vedlegg 3 foreligger i ny versjon, som separat dokument. Vedlegg 6 foreligger i ny versjon, som separat dokument.	2008-01-22 2018-12-11 2018-12-11	URL
11 Retningslinjer asfalt 2019, Statens vegvesens rapport nr. 670	2018-12	URL
12 Fastsatte skjema som skal brukes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avfallsrapportering</li> <li>- Melding om uønsket hendelse/forhold i entreprisvirksomheten (HMSreg365)</li> <li>- Måned rapport - HMS</li> <li>- Avviksmelding</li> <li>- Sluttattest for utført entrepris</li> <li>- Skjema for Inntakskontroll – Erklæring ved bruk av underentreprenør</li> <li>- Overtakelsesprotokoll</li> </ul>		URL
13 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene		URL
14 Utlysingsannonser som gjengitt i DOFFIN databasen		URL
15 Brukerveiledning HMSreg365.		KGV

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.

<sup>1</sup> ESPD-skjema må fylles ut på internett på URL: <https://ec.europa.eu/tools/espd/welcome>. Xml-fil av ESPD for den gjeldende konkurransen, eksporteres fra KGV og det er denne som skal brukes ved utfylling. Når skjemaet er ferdig utfylt på internett, må det skrives ut og signeres. Deretter importeres dette tilbake til konkurransen i KGV. Se for øvrig informasjon om ESP kap. B og informasjon på URL: <https://www.anskaffelser.no/leverandorer/slik-moter-du-det-offentliges-krav-til-digitalisering/elektronisk-egenerklaeringsskjema>

## A Prosjektinformasjon A2 Innbydelse til tilbudskonkurranse

Kontraktsarbeid: TSV Trøndelag 2023

Trøndelag fylkeskommune har vedtatt et internasjonalt handlingsprogram hvor det fremgår at fylkeskommunen skal forholde seg til land Norge har handelsavtaler med ved offentlige anskaffelser.

Etter lov om offentlig anskaffelser § 3 er rettighetshavere etter loven virksomheter som er opprettet i samsvar med lovgivningen i en EØS-stat og har sitt sete, hovedadministrasjon eller hovedforetak i en EØS-stat.

Rettighetshavere etter anskaffelsesloven er også virksomheter som er gitt rettigheter etter WTO-avtalen om offentlige innkjøp eller andre internasjonale avtaler som Norge er forpliktet av, i det omfang som følger av slike avtaler.

Man kan finne nærmere opplysninger om WTO-avtalen om offentlige innkjøp (Government Procurement Agreement – GPA) på WTO sine [internettsteder](#). Videre vil dette gjelde EFTAs tredjelandsavtaler som man kan finne mer informasjon om på EFTA sine [internettsteder](#).

Fylkeskommunen vil ikke ta i betraktning tilbud fra virksomheter som ikke er rettighetshavere etter anskaffelsesregelverket.

Trøndelag 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 evt. 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
Under terskel:	Iht foa §5-3
Anskaffelsesprosedyre:	Åpen tilbudskonkurranse

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

Tilbudskonferanse vil ikke bli avholdt.

Konkurransen gjennomføres via Trøndelag fylkeskommunes konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Tilbudsinntegning og all kommunikasjon skjer via KGV, se kap. B1.

Alle frister i konkurransen er angitt i KGV.

Åpningsprotokoll vil bli offentliggjort i KGV senest når tilbyder er valgt.

Trøndelag fylkeskommune, 2023-02-15

*Nikolai B. Høilo*

Underskrift

## A Prosjektinformasjon

### A3 Orientering om prosjektet

#### Innhold

1. Arbeidenes art og omfang.....	2
2. Entrepriseform og kontraktstype .....	2
3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister .....	2
4. Avvik i kontraktens rammebetingelser .....	3
5. Forskudd .....	3
6. Byggherre og engasjerte rådgivere .....	3
7. Byggherrens organisering av HMS-arbeidet .....	3
8. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter .....	3
9. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider .....	3

## 1. Arbeidenes art og omfang

Dette er en samlekontrakt for Trafikksikkerhet- og Vedlikeholdstiltak i Trøndelag og omfatter bygging av tiltak som blant annet:

- Vegforsterkning
- Bredeutvidelse og utvidelse av vegskulder
- Asfaltering
- Støttemurer
- Stikkrenneskifte
- Veggrøft i jord- og fjell
- Drenering og lukket avløp
- Utbedring og bygging av nye busslommer inkl leskur, skilt og belysning
- Opphøyde gangfelt/fartsdempere inkl merking og skilt.
- Siktrydding

Det foreligger ikke ferdigløsninger eller tegninger på prosjektene. Byggherre kommer med skisser eller beskrivelser av arbeider de ønsker utført. Entreprenør og byggherre skal i samarbeid bli enige om utførelse og løsning. Tiltakene vil ikke være ferdigprosjektet, stikningsdata og arbeidstegninger vil kun produseres etter behov på jobber der stedstilpasning ikke er tilstrekkelig for å ivareta ønsket funksjon ved ferdigstillelse.

Kontrakten kan minne om en rammeavtale der entreprenør vil få tildelt oppdrag etter hvert som de er klar for utførelse.

Trafikksikkerhetstiltakene er ikke listet opp. Dette er tiltak som blir innspilt av kommunene og prioritert av seksjon vegforvaltning i Trøndelag fylkeskommune. Frekvensen av tildeling av trafikksikkerhetstiltak vil variere gjennom kontraktens løp.

Vedlikeholdstiltak er ikke listet opp. Dette er tiltak som blir prioritert i forbindelse med budsjett og er ikke klare på utlysningstidspunkt.

## 2. Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

## 3. Tidspunkt for 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 2026-06-01.

Følgende delfrister gjelder:

- Arbeide på trafikksikkerhetstiltakene skal starte innen fire uker etter at tiltaket er avklart. Entreprenør og byggherre blir enige om en sluttfrist for hvert tiltak.
- Innlevering av sluttdokumentasjon utføres senest fire uker etter sluttfrist/ferdigstillelse for hvert tiltak.

#### **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**

Trøndelag fylkeskommune er byggherre fylkesveger og fylkes-g/s-veger i Trøndelag.

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.

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

Tiltakene er spredt rundt på forskjellige steder langs fylkesveger nord i Trøndelag. Alle tiltak har adkomst fra fylkesveg.

#### **9. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeidere**

Byggherre har driftskontrakter på alle fylkesveger.

## B Konkurranseregler

### B1 Konkurranseregler

#### Innhold

1. Almennlige 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.....	3
9. Avklaringer .....	3
10. Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser .....	3
11. Avlysning av konkurransen.....	3



## **1. Almennelige 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 II, 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 tilbudskonkurranse.

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

Konkurransegrunnlaget er gjort tilgjengelig via oppdragsgivers konkurransegjennomførings-verktøy, på følgende internettadresse:

<https://www.mercell.com/nb-no/anbud/75896736/troendelag-fylkeskommune-anbud.aspx>

Tilbud skal leveres via ovennevnte konkurransegjennomføringsverktøy, jf. kapittel B2 og B3.

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 2,14 Gigabyte (GB).

Leverandøren er ansvarlig for at komplett tilbud blir levert innenfor den angitte tidsfrist.

## **4. Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget**

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 8-4 (4). Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy eller doffin.no, jf. punkt 3 ovenfor.

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**

Kostnader for utarbeidelse av tilbud bæres av den enkelte leverandør, om ikke annet fremgår direkte av konkurransegrunnlaget.

## **6. Kommunikasjon**

All skriftlig kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom oppdragsgiver og leverandør skal skje ved bruk av oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, med mindre oppdragsgiver beslutter en annen kommunikasjonsform.

## **7. Språkkrav**

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

## **8. Avvik**

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget i tilbudet skal fremgå uttrykkelig av leverandørens tilbudsbrev. Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende avvik som ikke fremkommer av tilbudsbrevet. Eventuelle avvik skal prises av leverandøren.

Avvik som ikke er prissatt vil bli kostnadmessig vurdert av oppdragsgiver i forbindelse med valg av tilbud. Tilbud med vesentlige avvik vil bli avvist, jf. anskaffelsesforskriften § 9-6 (1).

## **9. Avklaringer**

Eventuelle avklaringer av leverandørens tilbud vil bli gjennomført i tråd med anskaffelsesforskriftens bestemmelser, jf. § 9-3.

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

Ved eventuelle klager vedrørende 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, Trøndelag 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 - tilbudskonkurranse

#### Innhold

<b>1. Om kapittel B2</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7</b> .....	<b>2</b>
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. Byggherrers erfaringer .....	3
2.4.3. Gjennomføringsevne .....	4
2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet .....	4
2.5.1. SHA system .....	4
<b>3. Øvrige bestemmelser</b> .....	<b>4</b>
3.1. Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner .....	4
3.2. Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2 .....	4
<b>4. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap</b> .....	<b>5</b>
4.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	5
4.2. Fellesskap av leverandører .....	5
<b>5. Særlig om nyetablerte leverandører</b> .....	<b>6</b>
<b>6. Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene</b> .....	<b>6</b>
6.1. Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD).....	6
6.2. Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....	6
<b>7. Dialog</b> .....	<b>7</b>

## 1. Om kapittel B2

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

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

### Spørsmål

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

## 2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7

### 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 tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil bli avvist, jf. § 9-5 (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.

#### Dokumentasjonskrav:

1. Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger (kvartalsregnskaper) som har betydning for leverandørens regnskapstall.
2. *Om relevant*; 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. *Om relevant*; en oversikt over eventuelle nylig gjennomførte, pågående eller forestående skattemessige eller offentlige gjennomganger av leverandørens virksomhet.

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: Veibygging

#### **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 kvalifikasjonskravets punkt 1 og 2.
- Hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører (kontraktsmedhjelpere).
- Tidspunkt for leveransen.
- Kontraktens 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 avgir referanse.

### **2.4.2. Byggherrers erfaringer**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Trøndelag Fylkeskommune og andre byggherrers erfaringer med tilbyder vil bli vurdert.

Det kreves at tilbyder kan vise til referanser til relevante kontrakter som han selv har gjennomført på tilfredsstillende måte.

Forhold som vil bli vurdert er knyttet til bl.a.:

- dokumentasjon av utført kvalitet
- oppfyllelse av kontrakter
- etterlevelse av bestemmelser og rutiner for HMS
- etterlevelse av bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
- overholdelse av frister
- oppfølging i reklamasjonstiden

#### **Dokumentasjonskrav:**

Kvalifikasjonskravet dokumenteres gjennom listen beskrevet ovenfor under punkt 2.4.1.

### 2.4.3. Gjennomføringsevne

#### Kvalifikasjonskrav:

1. Det kreves at kontrakten er tilstrekkelig bemannet og at leverandøren har kapasitet og evne til å håndtere uforutsette forhold i kontrakten.
2. Det kreves teknisk og faglig kompetanse og relevant erfaring hos nøkkelpersoner som disponeres for oppdraget.

#### 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.
4. CV og stillingsbeskrivelser for nøkkelpersonell, jf. kapittel C, herunder følgende ressurser:
  - Prosjektleder
  - Anleggsleder
  - Kvalitetsstyringsansvarlig
  - HMS-ansvarlig

### 2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet

#### 2.5.1. SHA system

#### Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et system som viser at han arbeider proaktivt for ivaretagelse av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), med relevans for tilsvarende arbeider som omfattet av herværende konkurranse. Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

#### Dokumentasjonskrav:

1. Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av SHA.

### 3. Øvrige bestemmelser

#### 3.1. Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner

Bestemmelsene om avvisning på grunn av forhold ved leverandøren fremgår av anskaffelsesforskriften § 9-5. Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) gjelder som dokumentasjon bl.a. for at det ikke foreligger slike avvisningsgrunner, jf. anskaffelsesforskriften § 8-10.

#### 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,- eks. 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 som er gjengitt i punkt 2.3 og 2.4 ovenfor. Videre kan leverandøren støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene stilt i punkt 2.5.3 og 2.5.4.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- 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.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til relevant erfaring, pkt 2.4.1, skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

##### **4.2. Fellesskap av leverandører**

Dersom flere aktører deltar i konkurransen i fellesskap, må leverandørene i fellesskapet sørge for nødvendig dokumentasjon av at kvalifikasjonskravene er oppfylt, jf. punkt 2.2 til 2.4 ovenfor. Det er fellesskapet som sådan som vil bli vurdert.

Med tilbudet skal det fremlegges en redegjørelse for selskapene som står bak fellesskapet og en erklæring om solidarisk ansvar overfor oppdragsgiver. Følgende dokumentasjon skal derfor i tillegg til dokumentasjonskravene i punkt 2.2 til 2.4 leveres:

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- De deltakende leverandørene skal levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.
- Redegjørelse for fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver.

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.

## **5. Særlig om nyetablerte leverandører**

En leverandør som er nyetablert og av den grunn 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. § 9-4 (2) bokstav b).

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

### **6.1. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema, som alle leverandørene skal fylle ut og levere sammen med tilbudet, jf. § 8-10.

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 dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene, samt at det 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. 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 nummereres tydelig i forhold til det kvalifikasjonskrav vedlegget/dokumentet hører inn under, slik dette fremkommer av kapittel E.

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 evt. 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. Dialog**

I vurderingen av leverandørens kvalifikasjonskrav gjelder kapittel B3 punkt 6 tilsvarende.

## B Konkurranseregler

### B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

#### Innhold

<b>1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Frister</b> .....	<b>2</b>
2.1. Tilbudsfrist .....	2
2.2. Vedståelsesfrist .....	2
<b>3. Krav til utforming av leverandørens tilbud</b> .....	<b>2</b>
<b>4. Alternative tilbud</b> .....	<b>2</b>
<b>5. Taktisk prising</b> .....	<b>2</b>
<b>6. Dialog i tilbudskonkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-3</b> .....	<b>2</b>
<b>7. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier</b> .....	<b>3</b>
<b>8. Avslutning av konkurransen</b> .....	<b>3</b>
8.1. Meddelelse om valg av leverandøren .....	3
8.2. Karensperiode .....	3
8.3. Avlysning .....	3

## 1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

Reglene i dette kapitlet, kapittel B3, gjelder for gjennomføringen av konkurransen og oppdragsgivers valg av tilbud, herunder eventuell gjennomføring av dialog.

## 2. Frister

### 2.1. Tilbudsfrist

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

2023-03-28 / Kl. 12:00

Tilbudet skal leveres i tråd med kommunikasjonsbestemmelsene angitt i kapittel B1. Tilbudet er rettidig levert dersom det er levert innen angitt frist og sted.

For sent innlevert tilbud vil medføre avvisning fra konkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-4 (1) bokstav a). Tilbud anses levert for sent om det er sendt til annen adresse enn den som er angitt i kapittel B1.

### 2.2. Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til og med:

2023-05-25 / Kl. 12:00

## 3. Krav til utforming av leverandørens tilbud

Leverandørens tilbud skal inngis på tilbudsskjemaer angitt i kapittel E. Leverandøren skal som del av tilbudet levere et forpliktende tilbudsbrev.

Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Ved innlevering av tilbud skal leverandøren levere et komplett tilbud.

## 4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

## 5. Taktisk prising

Tilbud skal prises i henhold til de retningslinjer som fremgår av kontrakten, jf. håndbok R761/762 kapittel 4.3.

Tilbud kan bli avvist når det er åpenbart misforhold mellom enhetspris og det enhetsprisen skal dekke, slik at prisene ikke gjenspeiler de faktiske kostnadene.

### Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner

Timepris for mannskap og maskiner, jf. kapittel E, blir vurdert på samme måte som øvrige enhetspriser.

## 6. Dialog i tilbudskonkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-3

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog med leverandørene.

Oppdragsgiver vil etter tilbudsfristens utløp ta stilling til hvorvidt dialog skal gjennomføres eller ikke, jf. anskaffelsesforskriften § 9-2 (3).

Dialogen vil kunne finne sted i form av rettinger og avklaringer av tilbud og konkurransegrunnlaget.

## **7. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier**

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av laveste pris.

## **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 er på 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 § 10-2.

### **8.3. Avlysning**

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning, jf. anskaffelsesforskriften § 10-4. Alle leverandørene som deltar i konkurransen vil bli skriftlig informert om en eventuell avlysning.

## **C Kontraksbestemmelser – NS 8406:2009**

### **C1 Almannelige kontraksbestemmelser**

Som almannelige kontraksbestemmelser gjelder NS 8406:2009 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt.

**C Kontraksbestemmelser NS 8406:2009****C2 Spesielle kontraksbestemmelser for bygging, Statens vegvesen****Innhold**

1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2) .....	4
2. Språkkrav .....	4
3. Opplysninger gitt i tilbudet .....	4
4. Bestemmelser om arbeidstakere .....	4
4.1. Personell .....	4
4.2. Lønns- og arbeidsvilkår .....	5
4.3. Rapportering av utenlandsk virksomhet .....	5
4.4. Språkkrav for arbeidstakere .....	6
4.5. Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4 .....	6
5. Lærlinger .....	7
5.1. Krav til bruk av lærlinger .....	7
5.2. Kompensasjon for bruk av lærlinger .....	8
6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner .....	8
7. Midlertidige avtaler med grunneiere .....	8
8. Uttalelser til media .....	8
9. Registrering i datasystem .....	8
10. .... Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6) .....	8
11. .... Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess .....	9
12. .... Samarbeidsmøter .....	10
13. .... Møter, faglige samlinger og kurs .....	11
14. .... Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7) .....	11
15. .... Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8) .....	11
15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse .....	11
15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse .....	12
16. .... Forsikring (se NS 8406 pkt. 9) .....	12
17. .... Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11) .....	12
17.1. Generelle krav .....	12
17.2. Kvalitetsplan .....	12
17.3. Dokumentasjon og rapportering .....	13
17.3.1. Generelle bestemmelser .....	13
17.3.2. Sjekkliste .....	14
17.3.3. Avviksmelding .....	14
17.4. Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner .....	15
17.4.1. Kvalitetssystem .....	15
17.4.2. Spesielle kompetansekrav .....	15
17.5. Bestemmelser for asfaltarbeider .....	16
17.5.1. Krav til dokumentasjon .....	16
17.5.1.1. <i>Frister</i> for dokumentasjon .....	16
17.5.1.2. Masseresepser (arbeidsresepter) .....	16
17.5.1.3. Polymermodifisert bitumen, PMB .....	17
17.5.2. Etterkontroll .....	17
17.5.3. Regler ved mangler og avvik .....	17
17.5.3.1. Generelt .....	17
17.5.3.2. Trekk for kvalitetsavvik .....	17
17.6. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg .....	19

17.6.1 Elektriske lavspenningsinstallasjoner .....	19
17.6.2 Fordelinger .....	20
17.6.3 Ekomanlegg .....	20
17.6.4 Maskiner .....	20
18. .... Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12).....	20
19. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16) .....	21
20. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17) .....	21
21 Byggherrens ytelser .....	21
21.1 Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1) .....	21
21.2 Tidspunkt for byggherrens ytelser .....	22
22 Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen .....	22
23 Forsering (se NS 8406 pkt. 21) .....	22
24 Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider .....	22
25 Priser (se NS 8406 pkt. 23) .....	22
25.1 Generelle bestemmelser .....	22
25.2 Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1).....	23
26 Fakturering og betaling (se NS 8406 pkt. 23.3).....	23
27 Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4) .....	24
28 Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25) .....	25
28.1 Justering av enhetspriser (se NS8406 pkt.19.1, 4.ledd) .....	26
29 Tvisteløsning .....	26
29.1 Minnelige løsninger .....	26
29.2 Tvisteløsning .....	27
29.3 Parter i tvister .....	27
30 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt .....	27
31 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø .....	27
31.1 Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan .....	27
31.2 HMS-kort .....	28
31.3 Føringsav oversiktsliste .....	29
31.4 Hovedbedrift og samordningsansvar .....	29
31.5 Besøkende til anleggsområdet .....	29
31.6 Opplæring og kompetanse .....	30
31.7 Arbeidstid .....	30
31.8 Arbeidsvarsling .....	30
31.9 Personlig verneutstyr og vernetøy .....	31
31.10 Kjemiske produkter .....	31
31.11 Sikring av arbeidsstedet .....	31
31.12 Orden og renhold.....	32
31.13 Vernerunder.....	32
31.14 Merking og kontrollrutiner.....	32
31.15 Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter .....	32
31.16 Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.....	33
32 Ytre miljø .....	33
32.1 Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen.....	33
32.2 Hensyn til omgivelsene .....	33
32.3 Tømmer og treprodukter .....	33
32.4 Avfallshåndtering .....	33
32.5 Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon .....	34
32.6 Krav til anleggsmaskiner i tunnel .....	34

32.7 Spesielle krav knyttet til ytre miljø .....	34
33 Fellesbestemmelser for SHA og YM .....	34
33.1 Beredskapsplan og øvelser .....	35
33.2 Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser .....	35
33.3 Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale .....	37
33.4 Byggherrens sanksjonsrett .....	37
34 Forbedringer og utviklingsarbeider .....	38
35 Sprengningsarbeider .....	38
35.1 Transport av sprengstoff .....	38
35.2 Sprengningsplaner .....	38
35.3 Salveplaner .....	38
35.4 Bergsprengningsleder .....	39
35.5 Bergsprenger .....	39
35.6 Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entrepris..	39
35.7 Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid .....	39
36 Andre bestemmelser .....	39
36.1 Riggplass .....	39
36.2 Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm .....	40
36.3 Kontor og laboratorium for byggherren .....	40
36.4 Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering .....	41
36.5 Arbeidstegninger .....	41
36.6 Massedisponeringsplan .....	41
36.7 Utførelse av el-arbeider .....	41



## 1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)

### Kontraktssum

Kontraktssum defineres eksklusiv merverdiavgift og inklusive priser for mannskap og maskiner (jf. E4 pkt. 1, 2 og 3).

## 2. Språkkrav

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

## 3. 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. 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 kan ikke uten oppdragsgiverens skriftlige samtykke skifte ut eller forflytte personell oppgitt i entreprenørens tilbud. Oppdragsgiver kan nekte samtykke dersom det foreligger saklig grunn.

Skifter entreprenør ut eller forflytter tilbudt personell til tross for at oppdragsgiver har saklig grunn til å nekte samtykke, skal entreprenøren betale en dagmulkt på kr 10 000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av oppdragsgiveren.

Samlet dagmulksansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10 % av kontraktssummen eksklusiv merverdiavgift. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Dersom oppdragsgiver ikke har saklig grunn til å nekte samtykke, plikter entreprenøren å erstatte tilbudt personell med personer med minimum tilsvarende erfaring og kompetanse som angitt i tilbudet.

## 4. Bestemmelser om arbeidstakere

### 4.1. 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 underentreprenør.

#### **4.2. 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 allmengjort tariffavtale skal entreprenøren ha lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende forskrifter.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmengjort 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 lønns slipper, arbeidsplaner 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.

#### **4.3. 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 Skatteforvaltningslovens 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 Skatteforvaltningsloven 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 8406 pkt. 23.3 Byggherrens tilbakeholdsrett.

#### **4.4. 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.

#### **4.5. Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4**

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 4.1
- ansatte og deres lønns- og arbeidsvilkår, jf. punkt 4.2
- rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven, jf. punkt 4.3
- språkkrav, jf. punkt 4.4

Dersom entreprenøren eller underentreprenører 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 4.1 - 4.4) 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 8406 pkt. 29.

## 5. Lærlinger

### 5.1. Krav til bruk av lærlinger

Denne bestemmelse gjelder for kontrakter med verdi på over 1,1 mill. kroner eksklusive mva. og med varighet over tre måneder.

Det kreves at entreprenøren er tilknyttet en lærlingordning og at lærlinger 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 lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning 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 lærlinger. 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 lærlinger 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 Trøndelag fylkeskommune.

### **5.2. Kompensasjon for bruk av lærlinger**

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

Timeverkene på kontrakten dokumenteres som timeverkene i Månedsrapport-HMS. Timeverkene for lærlinger 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 videregående 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 kontraktsfakturaene for hver enkelt vegeier i den samme perioden.

## **6. 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.

## **7. 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.

## **8. 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.

## **9. Registrering i datasystem**

I forbindelse med oppfølgingen av kontraktsarbeidet vil Trøndelag 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.

## **10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)**

Byggemøter holdes vanligvis hver 14. dag under ledelse av byggherren. Byggherren fører referat fra byggemøter. Referat sendes til partenes representanter innen 5 hverdager etter møtet.

## 11. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess

Samhandling skal gjennomføres før kontraksarbeidet igangsettes. Partene skal sette av tilstrekkelig tid til dette. Agenda for samhandlingsmøte skal avklares og avtales i oppstartsmøte. 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 kontraksarbeidet
  - 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. 12 Samarbeidsmøter
  - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
  - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskaleres
  - Målsetting er at kun prinsipp saker skal komme til rettsvesenet

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

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

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

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 forankres i første byggemøte og senere være tema på samtlige byggemøter. Dokumentet suppleres og oppdateres ved behov etter at arbeidene er igangsatt.

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

For denne kontrakten er det avsatt 1 uke til samhandling regnet fra underskriving av kontrakten. Når partene er enige om det, kan samhandlingen avsluttes tidligere og kontraksarbeidet startes. Tilsvarende kan partene bli enige om at samhandlingen forlenges.

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

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 etter statens satser til nattillegg, diett og reiseutlegg dekkes av byggherren. Kostnader til tidsbruk for reiser dekkes av den enkelte deltaker. Dette faktureres på egen faktura, og regnes ikke som endring.

Samhandlingen skal som hovedregel ledes av en prosjektuavhengig prosessleder fra Trøndelag fylkeskommune.

## **12. Samarbeidsmøter**

For kontrakter med varighet mer enn 1 år skal det holdes samarbeidsmøte hver 3. måned det første året. I tillegg skal det holdes samarbeidsmøte når en av partene ber om slikt møte. Første møte skal holdes innen en måned etter at samhandlingen i tidligfase 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. Ev. 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 etc, kan hyppigheten av samarbeidsmøtene tas opp til vurdering etter det første året. Hyppigheten kan imidlertid ikke reduseres til mindre enn 2 møter pr år.

For kontrakter med varighet på inntil 1 år holdes det første samarbeidsmøtet innen en måned etter at samhandlingen er avsluttet og kontraksarbeidet igangsatt. I tillegg skal det holdes samarbeidsmøte når en av partene ber om det og senest halvveis i kontraktsperioden.

I samarbeidsmøtene skal alltid representant(er) fra byggherrens og entreprenørens ledelse delta, i tillegg til partenes stedlige prosjektledelse. Underentreprenører 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 underentreprenør deltakelse på deler av et samarbeidsmøte, skal dette være saklig begrunnet.

Evaluering av oppdraget skal skje både underveis og ved avslutning av kontrakten. Samarbeidsmøtet skal inneholde en evalueringsprosess hvor oppdragsgiver gjennomgår sin evaluering av entreprenør. Entreprenøren skal få mulighet til å uttale seg til evalueringen i etterkant av samarbeidsmøtet.

Evalueringen kan legges til grunn for vurdering av entreprenøren i senere oppdrag for Trøndelag fylkeskommune og andre statlige oppdragsgivere.

### **13.Møter, 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.

### **14. Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7)**

Varsel og krav skal gis på byggherrens fastsatte skjema.

Ved varsler skal det tas hensyn til hvor tidlig varselet bør være for at den annen part best mulig skal kunne ivareta sine interesser. Varselet skal også ha et slikt innhold at den annen parts interesser blir best mulig ivaretatt.

Varsel fra entreprenøren skal inneholde entydig merking, entreprenørens beskrivelse av avvik, entreprenørens dato og underskrift, samt rubrikker for byggherrens dato og underskrift for mottak, byggherrens kommentar, byggherrens dato og underskrift ved retur av kommentar til entreprenør.

### **15.Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)**

#### **15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse**

Entreprenøren skal for egen regning stille sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser, herunder forsinkelsesrenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold. Entreprenøren skal stille sikkerhet før kontraktsarbeidene 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 8406 B, Formular for entreprenørens sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og i reklamasjonstiden.

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

For arbeidsfelleskap skal sikkerhet stilles på vegne av arbeidsfelleskapet, ikke de enkelte deltakende firmaer.



### 15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

## 16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)

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.

## 17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)

### 17.1. 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.

### 17.2. 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, kontraktsmengde, 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	Arbeidsprosedyrer skal dokumentere at arbeidsoperasjonene er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.

Avviksbehandling	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.
Dokumentbehandling	Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende. 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.

### **17.3. Dokumentasjon og rapportering**

#### **17.3.1. Generelle bestemmelser**

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

For hver kalendermåned skal entreprenøren levere en statusrapport. Denne skal som et minimum redegjøre for fremdriftsmessig status iht. gjeldende fremdriftsplan. Dette gjelder også økonomisk og kvalitetsmessig status samt en redegjørelse for HMS og ytre miljø. Statusrapporten skal inneholde samleskjema på utført material- og massekontroll, geometrisk kontroll, og «som utført» -målinger.

#### **Innmålinger og registreringer**

Innmålinger og registreringer utføres i henhold til håndbok V770 kapittel 20 samt håndbok R761 og R762 Prosesskoden

Innmålingsdata som dokumenterer kvalitet på utførelsen, utførte mengder samt avvik eller endringer i forhold til prosjekterte løsninger skal fortløpende sammenstilles med prosjekterte modeller og presenteres i programvare/web-løsning. Byggherren skal kunne se på eller laste ned dokumentasjonen ved behov.

#### **Som utført-dokumentasjon**

Entreprenør skal levere «som utført» -dokumentasjon i henhold til teknisk beskrivelse, prosess 11.3 Innmåling og 11.5 Sluttdokumentasjon.

#### **Kvalitetskrav**

Dokumentasjonen skal utarbeides og leveres i henhold til kvalitetskrav gitt i Statens vegvesens håndbøker og andre styrende dokumenter det refereres til i kontrakten.

#### **Dataformat**

Dokumentasjonen skal leveres Trøndelag fylkeskommune på digital form. Dokumentasjonen leveres på programvarens originalformat (det vil si det dataformatet som programvaren normalt lagrer data på), og på et åpent, standardisert format. Se håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Koordinatreferansesystem**

Prosjektert geometri, registrert (innmålt) geometri og annen stedfestet (koordinatbestemt) dokumentasjon, skal leveres i prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem, se håndbok V770 Modellgrunnlag. Prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem finnes i kontraktens kapittel D.

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

Objekter i modeller og innmålte objekter organiseres etter mal for objektkodeliste, som angitt i håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Katalogstruktur**

Ved levering av data i katalogstruktur benyttes «Mal for katalogstruktur», som angitt i håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Filnavn**

Datafiler skal navngis etter regler i håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Opplysninger om dokumentasjonen**

All dokumentasjon skal ha opplysninger (metadata) som identifiserer hvilket prosjekt den tilhører, hvem som har utarbeidet den med mer, som angitt i håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Dokumentasjonstyper**

Se håndbok V770 Modellgrunnlag kapittel 2.2 for definisjon av dokumentasjonstyper som benyttes i vegprosjekter.

#### **17.3.2. Sjekklist**

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

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

#### **17.3.3. Avviksmelding**

Fastsatt skjema Avviksmelding skal brukes.

## **17.4. Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner**

### **17.4.1. 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 9001:2015 «Ledelsessystemer for kvalitet – Krav».

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.

### **17.4.2. 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, etc.)

Arbeider for konstruksjoner i grunnen skal ha en faglig leder med nødvendige teoretiske kunnskaper og praktisk erfaring i de aktuelle arbeider og problemstillinger som kjennetegner norske grunnforhold. En arbeidsleder (bas) med tilsvarende kompetanse skal kontinuerlig følge arbeidene på byggeplass, og sørge for at kvalitetssikring og dokumentasjon blir gjennomført. Riggfører/boreoperatør skal ha nødvendig kompetanse og erfaring for utførelse av arbeidene. Dokumentasjon av kompetanse (CV) for ovennevnte nøkkelpersonell skal forelegges byggherren før arbeidene starter.

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 som FROSIO inspektør nivå III, NACE overflatebehandlingsinspektør nivå III eller ICorr inspektør nivå III.

## **17.5. Bestemmelser for asfaltarbeider**

### **17.5.1. Krav til dokumentasjon**

#### **17.5.1.1. 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 etc.)
- Masseresept (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.

#### **17.5.1.2. Masseresept (arbeidsresepter)**

Masseresept (arbeidsresepter) skal angis på vegvesenets standardiserte skjema og inneholde alle opplysninger som er krevd for de aktuelle massetyperne, i henhold til håndbok N200 og Statens vegvesens rapport nr. 670. Resepten skal inneholde informasjon om massens fullstendige betegnelse, nummeret på produksjonskontrollsertifikatet, samt de to siste sifre i årstall for sertifikatets utstedelse.

For slitelag og bindelag skal toleransegrenser for korngraderingen for en enkeltprøve i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, tegnes inn på massereseptene.

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.

### 17.5.1.3 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 tabell 651.3 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 hver 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.

### 17.5.2 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.

### 17.5.3 Regler ved mangler og avvik

#### 17.5.3.1 Generelt

Trekk i form av sanksjon er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til NS 8406 punkt 27.

#### 17.5.3.2 Trekk for kvalitetsavvik

##### Generelt

For avvik fra krav til korngradering, bindemiddelinhold og hulrom gjelder bestemmelsene om trekk i oppgjøret i dette kapittel som en presisering av NS 8406 punkt 27.3.

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

$$TRB = \text{trekkbeløp (kr)}$$

- 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 17.5.1 til 17.5.5) 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 etc.) 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, bindemiddelinhold 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 650.92. 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 17.5.1. Byggherren bestemmer hvilket av siktene som skal legges til grunn for vurderingen. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 17.6.2.

Tabell 17.5.1 Sikt hvor kravoppfyllelsen 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 17.5.2 Trekksetter 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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.2.

#### 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 17.5.3 og 17.5.4. Bestemmelsen gjelder alle dekketyper med unntak av drengsfalt, Da.

Tabell 17.5.3 Trekksetser 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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.3.

Tabell 17.5.4 Trekksetser ved underskridelse av hulromskrav

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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.3.

#### Avvik i bindemiddelinnhold

Ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold foretas trekk i oppgjøret. Grunnlaget for å vurdere oppfyllelsen av krav er middelverdi for bindemiddelinnhold i uttatte prøver. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 17.5.5.

Tabell 17.5.5. Trekksetser 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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.1.

### **17.6 Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg**

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

#### **17.6.1 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.

### **17.6.2 Fordelinger**

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

### **17.6.3 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.

### **17.6.4 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.

## **18. Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12)**

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

Bestemmelser om bruk av underentreprenør 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 kontraktmessig på samme måte som underentreprenør.

Entreprenøren plikter å gi byggherren informasjon om underentreprenørens økonomi, finansielle stilling, kapasitet og teknisk kompetanse, inklusive dokumentasjon på registreringer (Brønnøysundregisteret, autorisasjon for arbeid etc.) som er nødvendig for at byggherren skal kunne vurdere spørsmål om godkjennelse.

Videre skal entreprenøren klarlegge om valgte underentreprenører 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 underentreprenør skal levere skjema «Inntakskontroll - Erklæring ved bruk av underentreprenør». Skjema omhandler blant annet SHA og lønns- og arbeidsvilkår og videreføring av kontraktens krav til neste ledd. Arbeid som skal utføres av underentreprenører 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

underentreprenører eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underentreprenører 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 erstatte vedkommende firma med underentreprenør som kan fremlegge skatteattester. Eventuelle økonomiske krav fra underentreprenører eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underentreprenører 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 3.3.

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

## **19. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16)**

Kommer ikke til utførelse

## **20. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17)**

Entreprenøren skal levere detaljert fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsignering. Entreprenøren foreslår og byggherren bestemmer detaljeringsgrad. Arbeidene kan ikke påbegynnes før slik fremdriftsplan foreligger.

Fremdriftsplanen skal til enhver tid vise entreprenørens reelle plan for utførelse og ferdigstillelse av arbeidene. Milepæler, tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko skal blant annet fremgå. Oppdatert fremdriftsplan som både viser reelt oppnådd fremdrift og videre planlagt reell fremdrift, skal leveres byggherren innen 15. hver måned fra og med andre kalendermåned etter oppstart.

## **21 Byggherrens ytelser**

### **21.1 Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)**

Rapporter og eventuell beskrivelse skal gi entreprenøren grunnlag for egne vurderinger av grunnforholdenes betydning for entreprenørens arbeid. Entreprenøren skal også vurdere hvorvidt det er behov for supplerende grunnundersøkelser.

Entreprenøren kan ikke påberope at de virkelige forhold avviker fra det entreprenøren hadde grunn til å regne med, med mindre det foreligger vesentlig avvik. Dersom det foreligger et slikt avvik, behandles avviket i henhold til NS 8406, pkt. 18.2.

For geologiske rapporter gjelder:

Rapport består av en faktadel og en tolkningsdel. Faktadelen gir entreprenøren grunnlag for egne vurderinger av grunnforholdenes betydning for entreprenørens arbeid.

Tolkningsdelen er byggherrens vurdering av grunnforholdene basert på de foretatte undersøkelsene.

### **21.2 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 mnd. før utførelse av arbeidsoperasjonen med mindre det er inngått særskilt avtale med byggherren.

## **22 Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen**

Frist for ferdigstillelse og eventuelt delfrister er gitt i kapittel A3.

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

Ved overskridelse av ferdigstillelsesfristen vil det bli krevd en dagmulkt på kr 5000,- pr hverdag.

Tilsvarende vil det ved overskridelse av delfrister bli krevd en dagmulkt på kr 5000,- pr hverdag.

Akseptert forlengelse av én delfrist medfører ikke tilsvarende eller annen forlengelse av senere frister uten at dette uttrykkelig fremgår av entreprenørens krav om fristforlengelse og byggherrens aksept.

Dagmulkt for overskridelse av en delfrist fortsetter å løpe også om andre, senere dagmulktbelagte delfrister overskrides.

## **23 Forsering (se NS 8406 pkt. 21)**

Før forsering etter NS 8406 pkt. 21 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.

## **24 Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider**

## **25 Priser (se NS 8406 pkt. 23)**

### **25.1 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, kurs

### 25.2 Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)

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 tiltaket 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.

Statistikk for veg i dagen:

Verdi av T og T<sub>0</sub> beregnes ut fra Statistisk Sentralbyrås «Byggekostnadsindeks for veganlegg, Veg i dagen»

## 26 Fakturering og betaling (se NS 8406 pkt. 23.3)

Entreprenøren kan ikke kreve avdrag av kontraktssummen for det som er tilført byggeplassen av materialer og varer før de er innbygget med mindre det er egne prosesser i kapittel D1 som tilsier oppgjør før innbygging, jf. NS 8406, pkt. 23.3.

Byggherren plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura, se LOV- 1976- 12-17-100 Lov om renter ved forsinket betaling, § 2.

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 8406, pkt. 23.3.

Er ikke annet avtalt, vil måling og annen dokumentasjon i strid med kontraktens krav og måleregler ikke gi rett til betaling for utført arbeid. Der det mangler måleregler, skal måling foretas i overensstemmelse med den ved kontraktinngåelse gjeldende versjon av Statens vegvesens håndbøker R761 Prosesskode 1 – Standard beskrivelsestekster for vegkontrakter og R762 Prosesskode 2 - Standard beskrivelsestekster for bruer og kaier. Har ikke denne anvendelige måleregler, skal måling skje i henhold til allment akseptable oppmålingsregler, jf. NS8406, pkt. 23.3.

Entreprenøren skal fortløpende levere delmålebrev eller annen tilstrekkelig dokumentasjon for utførte mengder, som dokumentasjon på at det utførte er i samsvar med det som faktureres.

Entreprenøren skal videre som grunnlag for delmålebrev eller annen tilstrekkelig dokumentasjon for utførte mengder, ha utført nødvendige oppmålinger.

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

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

<https://www.trondelagfylke.no/om-oss/kontakt-oss/faktura/>

E-faktura Organisasjonsnummer 817 920 632.

Fakturamerknad:

7140 Seksjon drift og vedlikehold

Tiltaks.nr.:

Att: Byggeleder «navn»

Minimumskrav til faktura er:

Stående A4-format (bør)

God trykk

Nøytral bakgrunn

Organisasjonsnummer, navn og adresse på avsender

Bankkontonummer

Fakturanummer

Fakturadato

Fakturabeløp (må komme tydelig frem)

Fakturert hittil i år

Totalt påløpt oppdraget

Merknad:

Hvert enkelt tiltak faktureres i sin helhet samlet på en faktura uavhengig av byggetid.

På større tiltak åpner byggherre for delfakturering såfremt dette er skriftlig avtalt før oppstart på aktuelt tiltak.

Entreprenør kaller inn til ferdigbefaring før slutfaktura pr tiltak sendes.

Faktura skal inneholde navn på byggherrens attestant, ansvarskode, prosjektnummer og disposisjonsnummer. Disposisjonsnummer meddeles fra byggherren ved hver konkret delbestilling.

Fakturering skal skje med angivelse av prosesskode, stedkode og ev. elementkode.

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 8406, pkt. 23.3.

## **27 Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)**

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.

#### 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 middelvei 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 8406 pkt. 23.4.

### **28 Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)**

Viser sluttoppgjøret, etter fradrag for arbeider som ikke er utført på kontraktens prisgrunnlag, en økning på mer enn 30 % av kontraktssummen, reguleres kontrakten som følge av økte generelle omkostninger. Entreprenørens generelle omkostninger tillegges i så fall 10 % av utført arbeid over 30 % av kontraktssummen. Dette vederlaget beregnes etter følgende formel:

$$V = 0,1 (S - 1,3K)$$

der:

V = Vederlag for økte generelle omkostninger (kr)

S = Sluttsum for utført arbeid (kr). Her medtas kun utførte arbeider basert på kontraktens prisgrunnlag, herunder regningsarbeider basert på kontraktens prisgrunnlag.

K = Kontraktssum (kr)

### **28.1 Justering av enhetspriser (se NS8406 pkt.19.1, 4.ledd)**

En endring må stå i sammenheng med det kontrakten omfatter, og ikke være av en vesentlig annen art enn det opprinnelige avtalte arbeid. Er ikke annet avtalt, kan ikke byggherren pålegge entreprenøren endringer ut over 30 % netto tillegg til kontraktssummen.

Avvik i forhold til kontraktens mengdeangivelse på poster som skal avregnes etter enhetspriser (regulerbare poster), utgjør ingen endring i forhold til disse bestemmelsene med mindre avviket overstiger 30 % netto i det samlede sluttoppgjøret for alle kontraksarbeider (alle delprosjekter) under denne kontrakt.

## **29 Tvisteløsning**

### **29.1 Minnelige løsninger**

Twister mellom partene om kontraksforholdet bør søkes løst i minnelighet.

Håndtering av twister mellom kontraktspartene, skal prinsipielt løses, eller avklares for framtidig løsning, på lavest mulig nivå (prosjektnivå) og skal da forankres i byggemøte. Hvis en ikke kommer til enighet og løsning av saken på prosjektnivå, innenfor en tidsramme på 3 måneder, etter at saken er fremmet, skal saken løftes til samarbeidsmøte hvor byggherrens og entreprenørens ledelse deltar, 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 tidlig fase 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.

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

### **29.2 Tvisteløsning**

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.

### **29.3 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.

## **30 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 SHA-koordinator innenfor sin byggherreorganisasjon. SHA-koordinator er «koordinator» etter byggherreforskriften.

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.

## **31 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

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

Før kontrahering utarbeider byggherren en SHA-plan (plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø) for kontrakten. Denne skal til enhver tid være oppdatert og være tilgjengelig og kjent for entreprenøren. Planen skal lagres på felles WEB-hotell. I tillegg kan den være i utskrevet format.

Risikovurdering i SHA-plan skal bygge på restrisikorapport fra tidligere fase.

Entreprenøren skal sørge for at SHA-planen er kjent hos alle arbeidsgivere og enmannsbedrifter. Arbeidsgivere skal informere sine arbeidstakere, herunder innleide, om planen.



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

Entreprenøren skal levere relevant informasjon fra sitt internkontrollsystem, som er relevant for byggherren, som risikovurderinger, sikker jobbanalyser og annen aktuell informasjon.

Entreprenøren skal utarbeide en plan og tiltaksbeskrivelser for håndtering av risikofylte arbeider.

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

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 risikoutsatte arbeidsoperasjoner skal oppbevares hos entreprenør. 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.

### 31.2 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.

Byggherre kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

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

Med unntak menes:

- Nyansatte og ansatte som bytter arbeidsgiver og kan fremvise en ordrebekreftelse fra utgiver av HMS-kortet
- Personer på tiltak fra NAV som kan fremvise en bekreftelse fra NAV
- Elever som har 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

- Ferievikarer som kan fremvise dokumentasjon på arbeidsforholdets lengde

### **31.3 Førings av oversiktsliste**

SHA-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 daglig registrere mannskap på arbeidsstedet i HMSreg365.

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

### **31.4 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.

Entreprenør 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.

### **31.5 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 etc.

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

### 31.6 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 førstehjelpkurs

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.

### 31.7 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.

### 31.8 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, kopi sendes byggherren.

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.

### **31.9 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 dokumenteres.

### **31.10 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.

### **31.11 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 og myke trafikanter.

### 31.12 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.

### 31.13 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.

### 31.14 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.

### 31.15 Kompetansekrav for ledebilsjåfører og trafikkdirigenter

Ledebilsjåfører og trafikkdirigenter skal ha:

- Arbeidsvarslingskurs type 1
- Arbeidsvarslingskurs type 3
- Dokumentert praktisk førstehjelpskurs, minimum 3 timer
- Dokumentert grunnopplæring brannvern, minimum 4 timer

Førstehjelpskurs og grunnkurs brannvern sammen skal inneholde:

- Grunnleggende brannteori
- Brannårsaker og forebyggende tiltak
- Varsling
- Redde liv og verdier
- Slokkemidler og slukkeutstyr
- Brannskader
- Slokkeøvelse med skumapparat og brannteppe
- Kjeden som redder liv
- Varsling, medisinsk nødtelefon
- Opptreden på skadested
- Pasientundersøkelse
- HLR – praktisk hjerte-/lunge-redning
- Fremmedlegemer
- Transport av syke og skadde inkludert båresurring
- Akutte sykdommer, astma, hjerteinfarkt, hjerneslag, diabetes, epilepsi
- Skader og ulykker, brudd, blødning, fallskader, el-skader og indre skader

### **31.16 Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

Maskiner som arbeider i område der det er fare for gjenstående udetonert sprengstoff, skal ha RABS-klassifisert glass -verneklasse 3 (RABS – R43, Axe, Blast, Stone) i henhold til NS-EN-Standarder. Fareområde vil spesielt være der det foregår bergrensk, pigging, utlasting i skjæring, i grøft og ved stuff.

Angivelse gitt over er ikke uttømmende. Kravet gjelder også maskiner som benyttes der operatør i maskinen utsettes for fare i form av glass-eksponeringsflater mot fareområde for udetonert sprengstoff.

## **32 Ytre miljø**

### **32.1 Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen**

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

- Oppfølging av gjeldende regelverk for sin virksomhet
- Hindre utilsiktede utslipp

### **32.2 Hensyn til omgivelsene**

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

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 samspilleeffekter 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, bør 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.

### **32.3 Tømmer og treprodukter**

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

### **32.4 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 entreprenøren elektronisk deklare avfallet med sitt organisasjonsnummer i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarerer. Byggherrens organisasjonsnummer skal inn i merknadsfeltet. Byggherre skal ha kopi av deklarasjonsskjemaet.
5. For avfall produsert gjennom kontraktarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering\* før deponering finner sted.
6. Levert avfall dokumenteres i månedsrapport og føres i skjemaet «Avfallsregistrering» i WEB-hotellet. Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

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

### **32.5 Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon**

Entreprenøren skal levere prosjektspesifikk EPD for følgende materialer:

- Asfalt
- Konstruksjonsbetong
- Armeringsstål

I tillegg skal entreprenøren levere EPD for alle øvrige produkter hvor det finnes EPD. Disse skal så langt som mulig være prosjektspesifikke.

EPD skal være ihht NS-EN 15804:2012 og godkjent av medlemmer av Eco-plattform (bl.a. EPD-Norge, Environdec, IBU).

EPD skal sendes byggherre før produktet tas i bruk.

### **32.6 Krav til anleggsmaskiner i tunnel**

#### **32.7 Spesielle krav knyttet til ytre miljø**

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

## **33 Fellesbestemmelser for SHA og YM**

### 33.1 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
- Eventuelle andre eksisterende beredskapsplaner
- Ressurser og materiell til bruk ved ulykker, brann og utslipp
- Varslingsplan

Beredskapsrutiner skal bygge på kontraktens risikovurdering, og føringer i eksisterende beredskapsplan. Transportevakuering 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.

### 33.2 Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i Statens vegvesen sitt skjema «Melding om uønsket hendelse eller farlig forhold innen HMS». Rapporten registreres i HMSreg365. 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.

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 eller 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 i HMSreg365.

#### 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

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	Permanent miljøskader. Stort ukontrollert utslipp. Regionale og lokale konsekvenser med restaureringstid > 10 år.
K4	Svært alvorlige og langvarige miljøskader. Stort utslipp med behov for tiltak. Lokale konsekvenser med restaureringstid 3–10 år.
K3	Langvarige og alvorlige miljøskader. Betydelig utslipp med behov for tiltak. Restaureringstid 1–3 år. Forurenset grunn som krever oppgraving.
K2	Mindre uønsket utslipp. Registrerbar skade i resipient. Restaureringstid < 1 år.
K1	Mindre utslipp som ikke er registrerbar i resipient.

### 33.3 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 Statens vegvesens 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.

### 33.4 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.
- Dersom entreprenøren eller hans kontraksmedhjelpere 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. Dersom forholdet gjelder YM fastsettes en kort frist for iverksetting av tiltak. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.
  2. Ved gjentatte brudd på ivaretagelse av SHA i tillegg til å stanse arbeide kan byggherren ilegge en økonomisk sanksjon på kr. 15 000 pr. forhold.
  3. 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.

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

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

### **34 Forbedringer og utviklingsarbeider**

Der partene har forslag til alternative løsninger som gir besparelser, uten verdiforringelse for prosjektet, tas dette opp skriftlig, på samarbeidsmøte eller på byggemøte.

Som incitament til endringer, utviklingsprosjekter mv som fører til besparelse i forhold til kontrakt, fordeles differensen mellom kontraktens utførelse og avtalt utførelse likt mellom byggherre og entreprenør, etter at hver av partene har fått dekket sine utgifter til omprosjektering. Byggherren avgjør hvilke forslag som kommer til utførelse.

Der partene blir enige om at utviklingsarbeider skal gjennomføres, opprettes egne tilleggsavtaler om dette. Dette kan også være aktuelt for utviklingsarbeid dersom det ikke fører til besparelse for denne kontrakten.

Hvis anleggets tekniske verdi endres, skal denne endringen avregnes før besparelsen fordeles. Normal omprosjektering fra byggherrens side som følge av endrede krav, ønsker, avvikende grunnforhold mm omfattes ikke av denne avtalen.

### **35 Sprengningsarbeider**

#### **35.1 Transport av sprengstoff**

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

#### **35.2 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.

#### **35.3 Salveplaner**

Ytterhjørner for salven skal koordinatfestes og angis på salveplan.

Salveplan, med angivelse av bormønster, 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.

### 35.4 Bergsprengningsleder

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

### 35.5 Bergsprenger

Bergsprenger skal ha påkleddingsdetaljer som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

### 35.6 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.

### 35.7 Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid

I forbindelse med oppstart av sprengningsarbeider 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.

## 36 Andre bestemmelser

### 36.1 Riggplass

Entreprenøren skal utarbeide en riggplass for anleggsområdet, som skal oversendes byggherren senest 1 uke før oppstart tiltak.

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 ifølge 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
- 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.

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

Entreprenør er selv ansvarlig for å sørge for de tilknytninger som er nødvendige

### **36.3 Kontor og laboratorium for byggherren**

Kommer ikke til utførelse i denne kontrakten.

### 36.4 Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering

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 8406.

### 36.5 Arbeidstegninger

Entreprenøren har ansvar for å utarbeide nødvendige arbeidstegninger for gjennomføring av arbeider i henhold til konkurransegrunnlaget, og for å dokumentere overfor byggherren hvordan arbeidene er gjennomført. Grunnlaget for utarbeidelse av arbeidstegninger er skisser utlevert av byggherre og SVV's håndbøker.

### 36.6 Massedisponeringsplan

Entreprenøren skal levere en plan som viser hvordan massene i kontrakten skal disponeres før arbeidene igangsettes. Planen skal oppdateres når det oppstår behov for endringer i massedisponeringen.

### 36.7 Utførelse av el-arbeider

Entreprisen omfatter utførelse av ulike elektroarbeider. Herunder nevnes bl.a. legging av trekkør, legging/forgreining av jordwire (jording), setting av trekkekummer og flytting av eksisterende kabler. Disse arbeidene skal utføres iht. det enhver tid gjeldene regelverk. Entreprenøren må kunne dokumentere nødvendige godkjenninger/sertifikater i forhold til de nevnte arbeider. Videre må entreprenøren kunne dokumentere at han er registrert i DSB sitt "Register over elektroinstallatører", og tilfredsstillende krav gitt i FKE "Forskrift om kvalifikasjoner for elektrofagfolk". Dersom entreprenøren ikke er registrert i DSB's nevnte register må han tilknytte seg underentreprenør med slik registrering og med nødvendige kvalifikasjoner til å utføre eller forestå kontroll med utførelse av alle arbeider hvor dette er krevd. Entreprenøren skal levere samsvarserklæring for alle elektroarbeider forbundet med denne entreprisen. Kostnader forbundet med dette arbeidet skal inngå i tilbudet.

Belysningsnivå må dokumenteres vha lysberegninger – tilpasset anleggets geometri, sett i sammenheng med eksisterende anlegg.

Plassering av master finnes i vegkart.no, med søketekst «belysningspunkt»

Det må påregnes samarbeid med hovedentreprenør om setting av fundamenter, legging av rør og jording, samt reising av master. Innbyrdes ansvar må dokumenteres. Gjelder både el-arbeid, maskinarbeid og arbeidsvarsling/rigg.

Videre omfang, kabeltrekking, sikring av kabler underveis, kobling og mastemontering. Da det kan være ulike eiere av vegglysanlegg – må det avklares pr sted hvilket abonnement man arbeider med. Dokumentasjon må tilpasses eiere av anlegg. Tilpasning av eksisterende fordelinger for veglys må påregnes.

## C Kontraksbestemmelser – NS 8406:2009 C3 Avtaledokument

Mellom Trøndelag fylkeskommune som byggherre foretaksnr. 817 920 632  
og XXXXXX som entreprenør foretaksnr. XXXXXX

er inngått følgende avtale:

- 1 Entreprenøren påtar seg å levere XXXXXX.
- 2 Kontraksarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (eks. mva og eks. E4 pkt 1, 2 og 3) (tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning)	kr	XXXXXX
Korreksjon iflg. pkt. 7	kr	XXXXXX
Kontraktssum (ekskl. mva)	kr	XXXXXX

- 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 og dagmulktbelagte tidsfrist(er):
  - Ferdigstillelse 2026-06-01
  - Delfrister iht A3
- 5 Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontraksperioden og reklamasjonsperioden før kontraksarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått jf. NS 8406, pkt. 8 med suppleringer i kap. C2, pkt. 15.
- 6 Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraks-arbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8406, pkt. 9 med suppleringer i kap. C2, pkt 16.
- 7 Som en del av denne avtale inngår også vedlegg til avtaledokument i følge vedleggsliste - ingen vedlegg.
- 8 Manglende oppfyllelse av pkt. 5 og 6 kan medføre heving av kontrakten da slik mislighold er å anse som vesentlig mislighold av kontrakten.
- 9 Dette avtaledokument med eventuelt vedlegg iflg. pkt. 7 er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

XXXXXX

åååå-mm-dd

XXXXXX

åååå-mm-dd

byggherre  
(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)

entreprenør

## D2 Tegninger og supplerende dokumenter

### D 2.1 Prosjektinformasjon – detaljert oversikt over dokumentasjonen

Prosjektinformasjonen inneholder oversikt over dokumenter som inngår i kap. D2 i konkurransegrunnlaget.

### D 2.5 Resultatdata

#### D2.5.1 Dokumentasjon til Nasjonal vegdatabank (NVDB) og Felles kartdatabase (FKB)

FKB/NVDB Objektliste viser hvilke objekttyper, med tilhørende egenskapstyper og geometri, som det potensielt skal leveres data for i prosjektet.

FKB/NVDB Objektliste med tilhørende veiledning kan lastes ned her:

<http://www.vegvesen.no/fag/teknologi/Nasjonal+vegdatabank/Objektliste>.

Egne objektlister for hvert tiltak utarbeides fortløpende av byggherre og blir gjort tilgjengelig for entreprenør før oppstart.

#### Tidspunkt for levering av data:

- Ved ferdigstillelse tiltak og etter avtale

#### Generelle krav til leveransene:

- Data leveres direkte i Datafangstløsningen.
- Objekter og egenskaper legges inn iht. FKB Produktspesifikasjoner og NVDB Datakatalogen.
- Geometri
  - o For prosjekterte objekter er krav til stedfestingsnøyaktighet ved leveranse til NVDB/FKB de samme som gjelder ved prosjektering av objektet.
  - o For objekter med geometri som er registrert med landmåling, skanning eller andre registreringsmetoder i felt er kravet til stedfestingsnøyaktighet som beskrevet i håndbok V770 kapittel 19.6.11, 19.6.12 og 20.1.
  - o Informasjon om faktisk stedfestingsnøyaktighet og målemetode skal angis i henhold til SOSI-standard.
- Gjeldende versjon av FKB/NVDB Objektliste ved leveransetidspunktet skal benyttes.



## E Svardokumenter

### E1 Dokumentasjon fra tilbyder

<b>Dokumentasjon som skal inngå i tilbudet (evt. også med tilhørende vedlegg).</b>
Dokumentasjon av kvalifikasjoner, E2
Beskrivelse med utfylte priser, E3
Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner, E4
Tilbudsskjema, E5
Datafil med priser fra kap. D1/E3

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

<b>1. Dokumentasjon av kvalifikasjoner .....</b>	<b>2</b>
<b>2. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....</b>	<b>2</b>
<b>3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....</b>	<b>3</b>
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
<b>4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3 .....</b>	<b>4</b>
<b>5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4 .....</b>	<b>4</b>
5.1. Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1 .....	4
5.2. Byggherrers erfaringer – kapittel B2 punkt 2.4.2 .....	5
5.3. Gjennomføringsevne – kapittel B2 punkt 2.4.3 .....	5
<b>6. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5 .....</b>	<b>5</b>
6.1. SHA system – kapittel B2 punkt 2.5.1 .....	5
<b>7. Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2 .....</b>	<b>5</b>
<b>8. Vedlegg .....</b>	<b>5</b>

**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 egenerklæringskjemaet (ESPD)**

Leverandørene skal fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet 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 KGV.

### 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 forpliktelserklæring 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.

Egenkapital 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.

Egenkapital	År:	
-------------	-----	--

### 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.

	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag
Oppdragets navn					
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					

## Kapittel E Svardokumenter

### Kapittel E2 Svardokumenter for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner

E2 - 5

Herav i underentreprise					
H1-verdi 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. Byggherrers erfaringer – kapittel B2 punkt 2.4.2

Dokumenteres gjennom listen beskrevet ovenfor under punkt 5.1.

#### 5.3. Gjennomføringsevne – kapittel B2 punkt 2.4.3

Dokumenteres i tråd med bestemmelsen i kapittel B2 punkt 2.4.3

### 6. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5

#### 6.1. SHA system – kapittel B2 punkt 2.5.1

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1

### 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 forpliktelseserklæring

**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 TSV Trøndelag 2023.

Dato:

For ... ..

.....  
Signatur

## **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.

Der oppdragsgiver har levert ut konkurransegrunnlaget som en \*.xml-fil iht. NS 3459 utg. 3, bør leverandøren levere tilsvarende priset mengdefortegnelse som NS 3459 utg. 3 fil.



**E Svardokumenter****E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner**

Timepriser for mannskap og maskiner skal være i henhold til krav i kap. C2 pkt. 27 Regningsarbeider.

I kap. C2 er angitt om og eventuelt hvordan regulering vil finne sted.

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

**1 Timepriser mannskap**

Spesifikasjon	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Mannskap (unntak er spesifisert nedenfor)		500	
Stikningslag med komplett utstyr		100	
Autorisert elektromontør		100	
<b>Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

**2 Overtidstillegg**

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		50	
b) hverdager kl 21.00 – 06.00		50	
c) søn- og helligdager (hele døgnet)		50	
<b>Sum overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

**3 Timepriser maskiner**

**E Svardokumenter****E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner**

E4 - 2

Ønsket maskintype (byggerens behov)	Vekt Løfte- kapasitet mv	Tilbudt maskin	Årsmodell Årstall	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
<b>Maskiner inklusiv fører:</b>						
Gravemaskin	< 15 tonn				100	
Gravemaskin	15-26 tonn				300	
Gravemaskin	> 26 tonn				200	
Tillegg meiselhammer					30	
Hjulmaskin	15-26 tonn				100	
Hjullaster	< 25 tonn				100	
Hjullaster	25- 40 tonn				50	
Lastebil, trekslet					100	
-tillegg for tilhenger					50	
Lastebil m/kran					50	
Selvgående Vals	Over 8 tonn				50	
Veghøvel					50	
<b>Sum maskiner:</b> <b>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>						

**4 Timepriser samhandlingsfase**

Timepriser knyttet til samhandlings- og utviklingsfasen	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Prosjektleder (entreprenør)		12	
Anleggsleder		12	
Øvrige deltakere		36	
<b>Sum samhandlingsfase:</b> <b>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

**Sum mannskap og maskiner**

Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg	
Sum overtidstillegg	
Sum maskiner	
Sum samhandlingsfase	
<b>Sum mannskap og maskiner</b> <b>Overføres til kap. E5</b>	

**E Svardokumenter**  
**E5 Tilbudsskjema**

Hovedprosess 1	Forberedende tiltak og generelle kostnader	kr	_____
Hovedprosess 2	Sprengning og masseflytting	kr	_____
Hovedprosess 4	Grøfter, kummer og rør	kr	_____
Hovedprosess 5	Vegfundament	kr	_____
Hovedprosess 6	Vegdekke	kr	_____
Hovedprosess 7	Vegutstyr og miljøtiltak	kr	_____
Sum i henhold til kap. E3		kr	_____
Sum mannskap og maskiner i henhold til kap. E4		kr	_____
Total tilbudssum uten merverdiavgift		kr	_____

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: \_\_\_\_\_