

# Konkurransesgrunnlag Vegoppmerking

## Kontrakt: Vegoppmerking Finnmark 2024 – 2026

**Saksnr:**            **xx /xxxxxx**

---

## **Innholdsliste**

### **A Informasjon om kontrakten**

- A0 Forside og innholdsliste
- A1 Dokumentliste
- A2 Innbydelse til anbudskonkurranse
- A3 Orientering om kontrakten

### **B Konkurranseregler og kvalifikasjonskrav**

- B1 Konkurranseregler
- B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner
- B3 Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud

### **C Kontraktbestemmelser**

- C1 Almennelige kontraktbestemmelser
- C2 Spesielle kontraktbestemmelser for Finnmark Fylkeskommune
- C3 Spesielle kontraktbestemmelser
- C4 Avtaledokument

### **D Beskrivende del**

- D1 Beskrivelse
- D2 Supplerende dokumenter

### **E Svardokumenter**

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

## **A Informasjon om kontrakten**

### **A1 Dokumentliste**

De generelle kontraktsdokumentene finnes på følgende internettadresser:

- <https://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/handboker>  
Håndbøker med betegnelsen «HB» finnes på denne adressen.

Dokumenter merket «A» må lastes ned fra oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) etter registrering der.

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

<b>DOKUMENT</b>	<b>DATO</b>
1 Konkurransgrunnlag – Kap A-E: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kap. A1 tom A3</li><li>• Kap. B1 tom B3</li><li>• Kap. C1 tom C4</li><li>• Kap. D:<ul style="list-style-type: none"><li>○ D1 Beskrivelse (*excel-format)<sup>1</sup></li><li>○ D2-Arbeidsvarsling</li><li>○ D2-SHA</li><li>○ D2-Fresing - Kravspesifikasjoner til fresepor for vegoppmerking</li><li>○ D2-Hovedplan</li><li>○ D2-Spesielle frister</li><li>○ D2-Koder</li></ul></li><li>• D2-K, D2-M og D2-L Kap. E Svardokumenter<ul style="list-style-type: none"><li>○ E1 Dokumentasjon fra tilbyder</li><li>○ E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner</li><li>○ E3 Beskrivelse med utfylte priser</li><li>○ E4 Prisskjema (utgår): Timepriser for mannskap og maskiner</li><li>○ E5 Tilbudsskjema</li></ul></li><li>• Skjema - Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest <sup>2</sup></li><li>• Skjema - Inntakskontroll - Erklæring ved bruk av underentreprenør eller virksomhet som foretar utleie av personell<sup>3</sup></li><li>• ESPD-skjema (*.xml-format)<sup>4</sup></li></ul>	
3 Håndbok R761 Prosesskode 1	2018
4 Håndbok N301 Arbeid på og ved veg	2022-08
5 Liste over veger hvor det forutsettes nattarbeid	
6 Vedlegg til R19, drivstoff-/energiforbruksrapport (Excel)	2021-11
7 Håndbok N302 Vegoppmerking (oppmerkingsnormal)	2021-06

<sup>1</sup> Kap. D1 utleveres i excel-format og skal benyttes som E3.

<sup>2</sup> Skjema i hht bestemmelse i kap. B2 pkt. 3.3

<sup>3</sup> Skjema i hht bestemmelse i kap. C3 pkt. 3.5.2

<sup>4</sup> ESPD-skjema må fylles ut på internett på URL: <https://ec.europa.eu/tools/espd/welcome>. Når skjemaet er ferdig utfylt på internett, må det skrives ut og signeres. Se kap. B2 pkt. 6.1 og informasjon på URL: <https://www.anskaffelser.no/leverandorer/slik-moter-du-det-offentliges-krav-til-digitalisering/elektronisk-egenerklaeringskjema>.

**A Informasjon om kontrakten**  
**A1 Dokumentliste**

2024-04-04

<b>DOKUMENT</b>	<b>DATO</b>
8 Utgåar (erstattet av kap. D2-Fresing)	
9 Utgåar (erstattet av dok. nr. 19)	
10 Håndbok R310 Trafikksikkerhetsutstyr	2011
11 NA-rundskriv 2006/11 Vegoppmerking – Kontroll og kvalitetsoppfølging av funksjonsnivå (del 1)	2006-09
12 Metode for funksjonskontroll av vegoppmerking Vedlegg til NA-rundskriv 2006/11	1997-02-17
13 Trekkregler for vegoppmerking V4	2017-12-06
14 Utgåar (erstattet av dok. nr. 19)	
15 Veiledning - levering av avdragsnota på elektronisk format. Beskrivelse av avdragsnota på digitalt format basert på NS 3459.	2021-05
16 Konteringsbilag for entreprenørfaktura	2022-01-28
17 Brukerveiledning ELRAPP <sup>5</sup> – med skjema: - R15 - Avfallsrapportering - R18 - Melding om uønsket hendelse eller forhold i entreprisvirksomheten - R19 - HMS-månedrapport	
18 Skjema: «Krav om endringsordre» - «Endringsordre 8406» - «Avviksmelding»	
19 Lærebok vegoppmerking, utgitt av Vegdirektoratet som rapport nr. 452.	2019-10-16
20 Nasjonalt vegreferansesystem – Håndbok V830	2022-02
21 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene	
22 Utlysingsannonser som gjengitt i DOFFIN og TED databasen	

Statens vegvesens håndbøker har nye nummer fra 1. juni 2014. Se håndboksiden [www.vegvesen.no/handboker](http://www.vegvesen.no/handboker) for mer informasjon om det nye nummereringssystemet og tabeller som viser oversikt over nye og gamle nummer.

Det vil fortsatt være dokumenter med referanser til tidligere håndboknummer, som f.eks. rundskriv. Gyldigheten av disse, og mulige krav som fremgår av disse, endres ikke av omnummereringen.

---

## **A Informasjon om kontrakten**

### **A2 Innbydelse til tilbudskonkurranse**

Kontraktsarbeid: Oppdraget omfatter arbeider med:

Tverrgående vegoppmerking, symboler og tekst  
Langsgående vegoppmerking med vannbasert maling  
Fresing for vegoppmerking

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

Det vil ikke bli gjennomført tilbudskonferanse

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

**A Informasjon om kontrakten**  
**A2 Innbydelse til tilbudskonkurranse**

2024-04-04

Følgende legges til grunn:

Type anskaffelse:	Bygg-/anleggsarbeider
Under terskelverdi:	Iht. FOA §5-3
Anskaffelsesprosedyre:	Åpen tilbudskonkurranse

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

Konkurransen gjennomføres via Finnmark Fylkeskommune konkurransegjennomføringsverktøy (Mercell). Tilbudsinnlevering og all kommunikasjon skjer via Mercell, se kap. B1.

Alle frister i konkurransen er angitt i Mercell.

Finnmark Fylkeskommune, 2024-04-04

---

Underskrift

## **A Informasjon om kontrakten**

### **A3 Orientering om kontrakten**

#### **Innhold**

<b>1</b>	<b>Arbeidens art og omfang</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Kontraktperiode</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Entrepriseform og kontraktstype</b> .....	<b>2</b>
<b>4</b>	<b>Tidspunkt for igangsettelse, merkesesong og tidsfrister</b> .....	<b>2</b>
<b>5</b>	<b>Avvik i kontraktens rammebetingelser</b> .....	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>Forskudd</b> .....	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>Byggherre og engasjerte rådgivere</b> .....	<b>3</b>
<b>8</b>	<b>Byggherrens organisering av HMS-arbeidet</b> .....	<b>3</b>
<b>9</b>	<b>Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider</b> .....	<b>3</b>
<b>10</b>	<b>Spesielle forhold</b> .....	<b>3</b>
10.1	Forbedringer, utviklingsarbeider, forskning og utvikling (FOU).....	3
10.2	Nasjonalt vegreferansesystem .....	3
10.3	Riggplass .....	4
10.x	Veger med restriksjoner.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>

## **1 Arbeidenes art og omfang**

Kontrakten inneholder punkter for fornying av vegmerking og etablering av nye vegmerkingsparseller. Det geografiske området er Finnmark.

Dette er en flerårig kontrakt, og beslutninger om hvilke strekninger hvor det skal utføres arbeider og type arbeider som hvert år skal gjennomføres på disse, må planlegges i nært samarbeid med leverandøren. Planleggingen vil bli basert på opplysninger om behov for vegoppmerking inkludert opplysninger om skadeutvikling, og tilgjengelige budsjetter. Denne kontrakten inneholder særskilte bestemmelser i kap. C3 pkt. 2 og 3 om samhandling, planlegging og samarbeid med leverandøren om dette.

Arbeidet gjøres opp med rundsum for rundsumprosesser, iht. mengder og enhetspriser for øvrige prosesser, og som regningsarbeid iht. timepriser for mannskap og maskiner.

## **2 Kontraktperiode**

Kontrakten gjelder for perioden fra 2024-05-15 til 2024-10-15.

Partene kan ved enighet om dette, forlenge kontrakten til å gjelde for ytterligere 12 eller 24 måneder, jf. kap. C3 pkt. 21.

## **3 Entrepriseform og kontraktstype**

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

## **4 Tidspunkt for igangsettelse, merkesesong og tidsfrister**

Arbeidet kan settes i gang når avtale er inngått og kopi av forsikringsbevis er levert byggherren. Oppstart skal for øvrig skje i samråd med byggherren på grunnlag av gjennomført samhandling og planlegging. Det vises til utfyllende bestemmelser i kapittel C3 pkt. 2 Samhandlingsprosess og pkt. 3 Ledelsessystem med tilhørende planer.

For langsgående vegoppmerking med spray og ekstrudert termoplast samt tverrgående vegoppmerking (håndlegging) er merkesesongen er definert slik:

15. mai - 15. oktober: Finnmark

For langsgående vegoppmerking med maling er merkesesongen fra 1. mai til 1. september.

Tidsfrister for arbeidene er gitt i kapittel C3.



## **5 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.

## **6 Forskudd**

Det utbetales ikke forskudd.

## **7 Byggherre og engasjerte rådgivere**

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

## **8 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.

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

Entreprenøren vil bli orientert på byggemøter om eventuelle entrepriser og andre arbeider (inkl. drifts- og vedlikeholdskontrakter) som kan berøre aktuelle kontrakter.

## **10 Spesielle forhold**

### **10.1 Forbedringer, utviklingsarbeider, forskning og utvikling (FOU)**

Finnmark Fylkeskommune (FFK) ønsker økt innsats innen forbedringer, utviklingsarbeider og forskning og utvikling (FOU). Det er ønskelig at entreprenørene er aktive i slikt arbeid, og de oppfordres til å foreslå endringer og konkrete prosjekter som del av kontrakten. Spesielt interessant er prosjekter som, uten verdiforringelse for kontrakten, kan bedre måloppnåelse mht. FFKs toppmål knyttet til klima/miljø/bærekraft, effektivitet, kostnadsbesparelser, trafikksikkerhet og fremkommelighet (oppetid). FFK vil bidra til finansiering av gjennomføring av slike prosjekter.

Se også kap. C3 pkt. 17.

Entreprenørens gevinst ved deltakelse i prosjektene vil være:

- Økt kompetanse i bedriften
- Eventuelle maskiner og utstyr som beholdes av entreprenøren etter forsøkene
- Interessante arbeidsoppgaver for de ansatte
- Kunnskapsmessige fortrinn i forhold til konkurrentene

### **10.2 Nasjonalt vegreferansesystem**

Statens vegvesen legger om til nytt vegreferansesystem, jf. dok. nr. 20 i dokumentlisten i kap. A1. Inntil videre brukes både gammelt og nytt system.

---

Entreprenørens kostnad med å tilpasse seg nytt vegreferansystem, bl.a. i planer og rapporter, skal inkluderes i tilbudets priser.

### **10.3 Riggplass (Utgår)**

## **B Konkurranseregler og kvalifikasjonskrav B1 Konkurranseregler**

### **Innhold**

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

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

For denne konkurransen gjelder lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser ("anskaffelsesloven") og forskrift av 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser ("anskaffelsesforskriften") del I og del 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 konkurransegjennomføringsverktøy, på følgende internettadresse:

[https://www.mercell.com/nb-no/anbud/207611501/finnmark-fylkeskommune-anbud.aspx?\\_tenderid=225094107](https://www.mercell.com/nb-no/anbud/207611501/finnmark-fylkeskommune-anbud.aspx?_tenderid=225094107)

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, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget**

Før tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og 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.

---

**B1 Konkurranseregler**

2024-04-04

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.

Oppdragsgiver vil publisere eventuelle spørsmål og svar i anonymisert form i KGV.

## **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:

Finnmark Fylkeskommune Drift og vedlikehold.

## **11. Avlysning av konkurransen**

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

## **B Konkurranseregler**

### **B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner**

#### **Innhold**

<b>1 Om kapittel B2 .....</b>	<b>1</b>
<b>2 Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel § 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.....	4
2.5 Ledelsessystemer for arbeidsmiljø, miljø og kvalitet .....	4
2.5.1 Arbeidsmiljø .....	4
2.5.2 Miljø .....	4
2.5.3 Kvalitet .....	5
<b>3 Øvrige bestemmelser .....</b>	<b>5</b>
3.1 Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner .....	5
3.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2.....	5
3.3 Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest .....	6
<b>4 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap.....</b>	<b>7</b>
4.1 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....	7
4.2 Fellesskap av leverandører .....	7
<b>5 Særlig om nyetablerte leverandører .....</b>	<b>8</b>
<b>6 Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....</b>	<b>8</b>
6.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....	8
6.2 Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....	8
<b>7 Avklaringer.....</b>	<b>9</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-2016-08-12974), om ikke annet er angitt.

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

## **2 Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel § 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 tilfredsstillter 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 eller bestå av et fellesskap av leverandører som er lovlig etablerte foretak.

Kravet gjelder også virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. punkt 4.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Attest fra Foretaksregistret eller tilsvarende attest for lovbestemt registrering i det land hvor leverandøren eller de virksomheter som i fellesskap vil utgjøre leverandøren, jf. punkt 4.2, er etablert, samt for alle støttende virksomheter, jf. punkt 4.1.
2. Utfylt tabeller i kapittel E2 punkt 3.

### **2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

1. Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet for å gjennomføre kontrakten.
2. Leverandøren skal ha en egenkapitalandel i prosent på minst 10 %.
3. Gjennomsnittlig årlig omsetning de siste tre år skal som et minimum tilsvare årsomsetningen på kontrakten.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger (kvartalsregnskaper) som har betydning for leverandørens regnskapstill. Skjema i kapittel E2 pkt. 4 skal fylles ut.



---

**B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner**

2024-04-04

2. En kortfattet redegjørelse vedrørende informasjon om økonomiske forhold eller tap som ikke er dokumentert andre steder, og som kreves dokumentert i henhold til norske og/eller internasjonale regnskapsstandarder.
3. En oversikt over eventuelle nylig gjennomførte, pågående eller forestående skattemessige eller offentlige gjennomganger av leverandørens virksomhet.
4. En oversikt over eventuelle hendelser av betydning som har funnet sted etter utgivelse av det siste reviderte årsregnskapet.

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 tilsvarende arbeider.

#### **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 E2 pkt. 5.1, inneholde følgende for hver av kontraktene:

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

---

**B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner**

2024-04-04

## **2.4.2 Byggherrers erfaringer**

### **Kvalifikasjonskrav:**

Finnmark 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
- bruk av lærlinger

### **Dokumentasjonskrav:**

Kvalifikasjonskravet dokumenteres gjennom listen beskrevet ovenfor under punkt 2.4.1.

## **2.5 Ledelsessystemer for arbeidsmiljø, miljø og kvalitet**

### **2.5.1 Arbeidsmiljø**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal være sertifisert eller i prosess for sertifisering etter NS ISO 45001:2018 Ledelsessystemer for arbeidsmiljø - Krav og veiledning om bruk.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Attest utstedt av uavhengig organ som dokumenterer at leverandøren er sertifisert i henhold til NS ISO 45001:2018. Det uavhengige organet må være akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organ i en EU/EØS-stat.
2. Der leverandøren ikke er sertifisert, må det fremlegges dokumentasjon fra et uavhengig organ som er akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organ i en annen EU/EØS-stat som viser at leverandøren er i en sertifiseringsprosess. Dokumentasjonen må vise at prosessen er igangsatt senest 3 måneder før tilbudsfrist.

### **2.5.2 Miljø**

#### **Kvalifikasjonskrav**

Leverandøren skal være sertifisert eller i prosess for sertifisering etter NS-EN ISO

---

**B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner**

2024-04-04

14001:2015 Ledelsessystemer for miljø – Spesifikasjon med veiledning, EMAS - EU EcoManagement and Audit Scheme, eller Miljøfyrtårn for relevant bransjegruppe. Det sertifiserte systemet skal være relevant for tilsvarende samferdselsprosjekter.

**Dokumentasjonskrav:**

1. Attest utstedt av uavhengig organ som dokumenterer at leverandøren er sertifisert i henhold til NS-EN ISO 14001:2015, EMAS, eller Miljøfyrtårn for relevant bransjegruppe. Det uavhengige organet må være akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organ i en EU/EØS-stat.
2. Der leverandøren ikke er sertifisert, må det fremlegges dokumentasjon fra et uavhengig organ som må være akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organ i en annen EU/EØS-stat på at leverandøren er i en sertifiseringsprosess. Dokumentasjonen må vise at prosessen er igangsatt senest 3 måneder før tilbudsfrist.

**2.5.3 Kvalitet**

**Kvalifikasjonskrav**

Leverandøren skal være sertifisert eller i prosess for sertifisering etter NS-EN ISO 9001:2015 Ledelsessystemer for kvalitet - Krav. Det sertifiserte systemet skal være relevant for tilsvarende samferdselsprosjekter.

**Dokumentasjonskrav:**

1. Attest utstedt av uavhengig organ som dokumenterer at leverandøren er sertifisert i henhold til NS-EN ISO 9001:2015. Det uavhengige organet må være akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organ i en EU/EØS-stat.
2. Der leverandøren ikke er sertifisert, må det fremlegges dokumentasjon fra et uavhengig organ som må være akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organ i en annen EU/EØS-stat på at leverandøren er i en sertifiseringsprosess. Dokumentasjonen må vise at prosessen er igangsatt senest 3 måneder før tilbudsfrist.

**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 egenerklæringsskjemaet (ESPD) gjelder som foreløpig dokumentasjon bl.a. for at det ikke foreligger slike avvisningsgrunner, jf. anskaffelsesforskriften § 8-10.

**3.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2**

Leverandøren skal fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest utstedt av kompetent organ i leverandørens hjemstat eller det land hvor leverandøren er etablert som viser at

---

**B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner**

2024-04-04

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.

Oppdragsgivere 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.

### **3.3 Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest**

Som et ledd i kamp mot arbeidslivskriminalitet, herunder svart arbeid og sosial dumping, kreves det av alle leverandører en signert fullmakt som gir Finnmark Fylkeskommune en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om sine leverandørers og underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten jf. «Skjema i hht bestemmelse i kap. B2 pkt. 3.3» inntatt som eget vedlegg i konkurransegrunnlaget.

Fullmakten skal signeres av vinnende leverandør etter at tildelingsbrev er mottatt, men før kontraktsignering. Fullmakten sendes til vinnende leverandør sammen med tildelingsbrevet. Signert fullmakt sammen med fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA), skal returneres til oppdragsgiver så raskt som mulig og innen 3 virkedager. Fødselsnummer kan slettes på kopi av ID-dokumentasjon, slik at bare fødselsdato fremkommer.

Det gjøres oppmerksom på at kravet om signert fullmakt også gjelder for alle hovedleverandørens underleverandører. Hovedleverandøren skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i leverandørkjeden. Før signering av kontrakt kreves det dog kun signert fullmakt fra hovedleverandør, med mindre underleverandøren benyttes for å oppfylle et kvalifikasjonskrav i konkurransen. I så fall skal signert fullmakt foreligge fra både hovedleverandør og underleverandør. Signert fullmakt fra øvrige underleverandører må imidlertid være levert og godkjent av oppdragsgiver før de kan benyttes i kontrakten/prosjektet.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at det kan være aktuelt å avvise den leverandør og eventuelle underleverandører som i tildelingsbrevet er innstilt som vinner av konkurransen, dersom det etter tildeling, men forut for signering av kontrakt, mottas opplysninger fra Skatteetaten om manglende oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser mv. Tildelingen kan derfor ikke anses endelig før det foreligger en vurdering av de innhentede opplysninger som ikke endrer oppdragsgivers tildelingsbeslutning.

Det presiseres at hvis det ikke mottas signert fullmakt fra hovedleverandør og eventuelle underleverandører som er benyttet i kvalifiseringen, vil dette kunne anses som et vesentlig

forbehold til kontrakten som vil medføre at både hovedleverandør og eventuelle underleverandører avvises fra konkurransen.

## **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.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene, jf. mal inntatt i kapittel E2 pkt. 8, Vedlegg 1.
- 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 alle kvalifikasjonskravene er oppfylt. Leverandørene som deltar i fellesskap vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene, med unntak av kravene i punkt 2.2 og punkt 3. Oppdragsgiver krever i tillegg at alle deltakerne som skal utføre arbeid, oppfyller kvalifikasjonskravene i punkt 2.5.

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

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- De deltakende leverandørene skal levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.

---

**B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner**

2024-04-04

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

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

## **5 Særlig om nyetablerte leverandører**

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

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

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

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at leverandøren blir avvist. Mangelfull eller uriktig utfylt svarskjema vil også kunne medføre avvisning, 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. § 810.

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

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

### **6.2 Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene**

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

---

**B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner**

2024-04-04

1. Utfylt ESPD-skjema.
2. Utfylt svarskjema, slik dette er angitt i kapittel E2.
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.

Innsendte vedlegg/dokumenter skal navngis og nummeres 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 ev. samarbeidende foretak, jf. punkt 4). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt 7 med videre henvisning.

## **7 Avklaringer**

I vurderingen av leverandørenes kvalifikasjonskrav gjelder kapittel B3 punkt 10 tilsvarende.

## **B Konkurranseregler og kvalifikasjonskrav**

### **B3 Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud**

#### **Innhold**

<b>1</b>	<b>Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Tekniske spesifikasjoner og priser</b> .....	<b>2</b>
2.1	Beskrivelse, mengdereglene, priser og øvrige opplysninger .....	2
<b>3</b>	<b>Utlevering av konkurransegrunnlaget</b> .....	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Levering av tilbud</b> .....	<b>4</b>
<b>5</b>	<b>Alternative tilbud</b> .....	<b>4</b>
<b>6</b>	<b>Frister</b> .....	<b>5</b>
6.1	Tilbudsfrist .....	5
6.2	Vedståelsesfrist .....	5
<b>7</b>	<b>Grunnlag for tildeling av kontrakt</b> .....	<b>5</b>
<b>8</b>	<b>Tilbudets utforming</b> .....	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>Taktisk prising</b> .....	<b>6</b>
<b>10</b>	<b>Dialog i tilbudskonkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-3</b> .....	<b>6</b>
<b>11</b>	<b>Avslutning av konkurransen</b> .....	<b>6</b>
11.1	Meddelelse om valg av leverandør .....	6
11.2	Karensperiode .....	6
11.3	Avlysning .....	6



## 1 Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

Reglene i dette kapittelet, kapittel B3, gjelder for gjennomføringen av konkurransen og oppdragsgivers valg av tilbud. Informasjon, krav og spesifikasjoner gitt i dette kapittelet, kapittel B3, samt tilhørende svar fra entreprenøren, gitt i kapittel E, gjelder også for gjennomføring av kontrakten og kontraktsarbeidet.

## 2 Tekniske spesifikasjoner og priser

### 2.1 *Beskrivelse, mengderegler, priser og øvrige opplysninger*

#### Beskrivelsen i kap. D1

Beskrivelsen i kap. D1 består av en standard arbeidsbeskrivelse og en spesiell beskrivelse etter samme prinsipp som i håndbok R761 Prosesskode 1, jf. kap. 4.1 og 4.2. Kap. D1 er delt inn i prosesser, og hver prosess i den prosessvise kravspesifikasjonen er bygd opp som vist nedenfor:

- a) Omfang  
Beskrivelse av hva prosessen omfatter.

- b) Materialer

#### **Termoplast**

Det kreves produktgodkjenning med dokumentasjon av vegoppmerkingens ytelsesklasser (p-klasser) i henhold til beskrivelser gitt i dokumentet - Nordic certification system for road marking materials, VTI rapport 1047A utgitt i 2020.

#### *Termoplast – ekstrudert*

Materiale sertifisert i klasse P5 gjelder for hvit vegoppmerking og P3 for gul vegoppmerking utført som langsgående linjer med ekstrudert termoplast.

#### *Termoplast – spray*

Materiale sertifisert i klasse P4 gjelder for hvit vegoppmerking og P2 for gul vegoppmerking utført som langsgående linjer med spray.

#### **Dokumentasjon**

Dokumentasjon på produktgodkjenning for termoplast skal sendes inn som en del av tilbudet, jf. kap. E1.

#### **Vegmerkemaling**

Krav i Hb R310 Trafikksikkerhetsutstyr, tekniske krav gjelder. Se spesielt pkt. 6.5 og 6.5.3.

- c) Utførelse

Krav i håndbok N302 og R310 gjelder hvis ikke annet er beskrevet.

Supplerende beskrivelse av utførelse er i hht kap. D2- Koder. Her er det en tabell for hver prosess i kap. D1 med oversikt over referanser (nr.) i hht HB N302 og "Koder" for hver enkelt utførelse. Hver enkelt kode beskriver utførelsen i kortform med navn og dimensjoner i hht kap. D2-Koder.

Krav til dokumentasjon og rapportering er gitt i kap. C.

- d) Toleranser
- e) Prøving, kontroll
- x) Mengderegler

For alle punkter a) - x) vil dokumenter det henvises til i konkurransegrunnlagets kap. D1 og/eller spesiell beskrivelse kunne utfylle spesifikasjonen av den enkelte prosess.

### **Hierarkisk oppbygging av prosesser med underinndelingsprinsipper**

Oppbyggingen følger prinsippene fra håndbok R761 Prosesskode 1. For tolking av forholdet mellom beskrivelsestekster på høyere og lavere prosessnivå gjelder:

*Omfang beskrevet i en prosess på et høyere nivå gjelder også for et lavere nivå. Unntak fra dette gjelder der det er angitt ny eller avgrensende tekst på et lavere nivå.*

Mengderegler og krav til materialer, utførelse, prøving, kontroll og toleranser angitt på et høyere nivå gjelder også for et lavere nivå. Unntak fra dette gjelder når beskrivelse på et høyere nivå står i motstrid til beskrivelse på et lavere nivå.

Bestemmelsene i den spesielle beskrivelsen kommer generelt i tillegg til eller i stedet for standard arbeidsbeskrivelse. Ved motstrid gjelder spesiell arbeidsbeskrivelse foran bestemmelsene i standard arbeidsbeskrivelse.

### **Kontroll**

Kravene fremgår av konkurransegrunnlaget.

### **Prisgrunnlag og hva prisene skal omfatte**

Bestemmelsene i Hb R761 kap. 4.3 Prisgrunnlag og måleregler gjelder for tilbudet.

Det avregnes etter målereglene som er angitt under pkt. x) i de respektive prosesser.

Kostnader for følgearbeider skal være inkludert i prisen for den aktuelle prosessen dersom ikke annet er angitt spesielt eller avtalt. Følgearbeider er arbeider som følger som konsekvens av den aktuelle oppgaven, som f.eks. transport av maskiner til/fra arbeidssted, arbeidsvarsling og nødvendig forarbeid eller etterarbeid. Se utfyllende bestemmelser i kap. C3 pkt. 3.5.3 om arbeidsvarsling.

For prosess 77.21 skal vederlaget for transport av maskiner beregnes på grunnlag av det som fremgår av kap. A3 pkt. 8.3 og den geografiske plasseringen som er angitt her selv om entreprenøren velger en annen geografisk plassering for sin riggplass.

Arbeidet skal utføres i henhold til aktuelle lover, forskrifter og bestemmelser.

I kap. A1 er det en innholdsliste med oversikt over alle dokumenter som gjelder for leveransen. Utover det som fremgår av konkurransegrunnlagets kap. A tom E, skal kostnader som er knyttet til relevante spesifikasjoner i disse dokumentene, inkluderes i prisene.

### 3 Utlevering av konkurransegrunnlaget

De som tilbudsinnbydelsen er rettet til, må selv laste ned konkurransegrunnlaget og de vedlegg som er nødvendig fra KGV.

Konkurransegrunnlaget lastes ned ved å gå inn via Doffin.no og videre til link inn til KGV hvor detaljer for konkurransen ligger.

Se kap. A1 Dokumentliste for informasjon om hvilke datafiler som leveres med konkurransegrunnlaget.

### 4 Levering av tilbud

Tilbud gis på tilbudsskjema, vedlagt dokumentasjon i henhold til kapittel E1, eventuelt supplert med forpliktende tilbudsbrief. Tilbud skal være datert og underskrevet. Komplette tilbud skal lastes inn i KGV. E5 skal signeres, scannes og lastes inn i KGV.

Finnmark Fylkeskommune benytter KGV MerCell for kunngjøring og gjennomføring av denne konkurransen. For å levere tilbud må leverandør benytte systemet. Registrering er gratis. Finnmark Fylkeskommune anbefaler alle tilbydere om å starte arbeidet i god tid før tilbudsfrist. Tilbudet kan sendes flere ganger og revideres helt opp til tilbudsfrist. Finnmark Fylkeskommune vil ikke kunne se tilbud før etter tilbudsfristen.

Tilbud skal ikke leveres på e-post/eller i papirformat.

Dersom leverandør har spørsmål vedrørende konkurransen, skal spørsmål fremsettes i KGV. Link til KGV ligger i kunngjøringen i Doffin og leverandør må registrere seg og takke ja til å delta i konkurransen i verktøyet for å kunne få tilgang til konkurransegrunnlaget.

### 5 Alternative tilbud

Alternative tilbud er å forstå som tilbud på alternative tekniske løsninger.

Alternative tilbud kan gis i henhold til bestemmelsene nedenfor hvis hovedtilbud er gitt i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget.

Det kan kun gis alternative tilbud på bruk av prefabrikkerte materialer.

For det alternative tilbudet må Leverandøren sammen med tilbudet sende inn dokumentasjon som viser at produktet oppfyller kontraktens kravspesifikasjoner, jf. anskaffelsesforskriften (FOA) § 8-5.

Dersom det alternative tilbudet ikke oppfyller kontraktens kravspesifikasjoner, må Leverandøren sammen med tilbudet sende inn nødvendig grunnlag slik at Oppdragsgiver kan vurdere:

- om den tilbudte løsningen kan ansees som egnet
- om og hvordan levetidskostnadene for anskaffelsen påvirkes

- evt. andre forhold av betydning for anskaffelsen

Når det gis et alternativt tilbud, skal Leverandøren for dette tilbudet prise alle prosessene i kap. D1, og levere et eget komplett kap. E3 for det alternative tilbudet. I tillegg skal Leverandøren angi i tilbuds brevet hvilke prosesser i kap. E3 hvor Leverandøren i sitt alternative tilbud har lagt til grunn bruk av prefabrikkerte materialer for sine priser.

Når den tekniske løsningen for et alternativt tilbud vurderes som egnet, vil Oppdragsgiver vurdere og beregne eventuelle mer- eller mindrekostnader for Oppdragsgiver som følger av den alternative løsningen. Denne vurderingen vil bli brukt som grunnlag for beregning av en pris for det alternative tilbudet ved sammenligning med de øvrige tilbudene.

Oppdragsgiver vil bruke kap. E4 i hovedtilbudet og benytte prisen for dette ved beregning av grunnlaget for sammenligning av prisen (tilsvarende total tilbudssum i kap. E5) for det alternative tilbudet med de øvrige tilbudene.

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud ut over det Oppdragsgiver har beskrevet over.

## **6 Frister**

### **6.1 Tilbudsfrist**

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

**07.05.2024 /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).

### **6.2 Vedståelsesfrist**

Tilbud skal være bindende til og med:

**07.06.2024**

## **7 Grunnlag for tildeling av kontrakt**

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av laveste pris. Pris er total tilbudssum i kap. E5.

For alternative tilbud etter pkt. 5 over, vil prisen som Oppdragsgiver har beregnet etter korrigerende for eventuelle mer- eller mindrekostnader for den alternative løsningen, legges til grunn for vurdering av evt. tildeling av kontrakt.

## **8 Tilbudets utforming**

Leverandørens tilbud skal inngis som angitt i kapittel E, herunder dokumentasjon knyttet til de enkelte tildelingskriterier.

Leverandøren skal som del av tilbudet levere et forpliktende tilbudsbrev som er datert og underskrevet.

Etter innlevering skal tilbudet være komplett.

Komplett tilbud skal lastes opp i KGV og leveres elektronisk. Kapittel E5 skal signeres, dateres, skannes og lastes opp i KGV sammen med resten av tilbudet.

Komplett priset kapittel E3 leveres i form av PDF-fil.  
Fil iht. NS 3459 utg. 3 av kapittel E3 skal også leveres elektronisk.

Tilbud skal ikke leveres på e-post eller i papirformat.

## **9 Taktisk prising**

Tilbud skal prises i henhold til de retningslinjer som fremgår av kontrakten, jf. håndbok R761 kapittel 4.3 og kontraktens kap. B3 pkt. 2.1.

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

## **10 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).

## **11 Avslutning av konkurransen**

### **11.1 Meddelelse om valg av leverandør**

Oppdragsgiver vil skriftlig informere alle som har levert tilbud i konkurransen om valg av leverandør for kontrakten via KGV.

### **11.2 Karensperiode**

Karensperioden er på 10 dager, regnet fra datoen da meddelelsen etter punkt 11.1 ble sendt leverandørene. Før utløpet av karensperioden kan oppdragsgiver ikke inngå kontrakt med den valgte leverandør(ene), jf. anskaffelsesforskriften § 10-2.

### **11.3 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**

### **C1 Alminnelige kontraksbestemmelser**

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

## C Kontraktsbestemmelser

### C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for Finnmark fylkeskommune

#### Innhold

<b>1</b>	<b>Definisjoner</b> .....	<b>3</b>
1.1	Kontraktssum (se NS 8406 pkt. 2).....	3
1.2	Underentreprenør, underleverandør, innleid og utsendt arbeidstaker .....	3
<b>2</b>	<b>Kontraktsdokumenter (se NS 8406 pkt. 4)</b> .....	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Opplysninger gitt i tilbudet</b> .....	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>Myndighetskrav. Arbeidskraft</b> .....	<b>3</b>
4.1	Bruk av innleid arbeidskraft (foa § 3-11, (4)).....	3
4.2	Anvendt arbeidskraft .....	4
4.3	Lønns- og arbeidsvilkår .....	4
4.4	Rapportering av utenlandsk virksomhet .....	5
<b>5</b>	<b>Personell</b> .....	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>Språkkrav</b> .....	<b>6</b>
<b>7</b>	<b>Oppstartmøte med tilhørende samhandling</b> .....	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Samarbeidsmøter</b> .....	<b>8</b>
<b>9</b>	<b>Møter, faglige samlinger og kurs</b> .....	<b>8</b>
<b>10</b>	<b>Varsler (se NS 8406 pkt. 7)</b> .....	<b>8</b>
<b>11</b>	<b>Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)</b> .....	<b>9</b>
<b>12</b>	<b>Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)</b> .....	<b>9</b>
<b>13</b>	<b>Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)</b> .....	<b>9</b>
13.1	Generelle krav.....	9
13.2	Kvalitetsplan.....	9
13.3	Dokumentasjon.....	10
<b>14</b>	<b>Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12)</b> .....	<b>10</b>
<b>15</b>	<b>Lærlinger</b> .....	<b>10</b>
15.1	Krav til bruk av lærlinger .....	10
15.2	Kompensasjon for bruk av lærlinger .....	11
<b>16</b>	<b>Priser (se NS 8406 pkt. 23)</b> .....	<b>11</b>
<b>17</b>	<b>Basis for priser i kontrakten (se NS 8406 pkt. 23)</b> .....	<b>12</b>
<b>18</b>	<b>Fakturering og betaling (se NS 8406 pkt. 23.3)</b> .....	<b>12</b>
<b>19</b>	<b>Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)</b> .....	<b>12</b>
<b>20</b>	<b>Parter i tvister (se NS 8406 pkt. 31)</b> .....	<b>14</b>
<b>21</b>	<b>Tillatelser, løyver og dispensasjoner</b> .....	<b>14</b>
<b>22</b>	<b>Midlertidige avtaler med grunneiere</b> .....	<b>14</b>
<b>23</b>	<b>Uttalelser til media</b> .....	<b>14</b>
<b>24</b>	<b>Registrering i datasystem</b> .....	<b>14</b>
<b>25</b>	<b>Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt</b> .....	<b>14</b>
<b>26</b>	<b>Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø</b> .....	<b>15</b>
26.1	Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø - SHA-plan .....	15
26.2	HMS-kort og føring av oversiktsliste .....	15
26.3	Opplæring og kompetanse .....	16
26.4	Arbeidstid .....	16

26.5	Risikovurdering .....	16
26.6	Arbeidsvarsling.....	17
26.7	Personlig verneutstyr .....	17
26.8	Kjemiske produkter .....	18
26.9	Orden, renhold og sikring av arbeidsstedet .....	18
26.10	Vernerunder, kontrollrutiner og merking .....	18
26.11	Undersøkelse av K4- og K5-hendelser .....	18
<b>27</b>	<b>Ytre miljø .....</b>	<b>19</b>
27.1	Plan for ytre miljø - YM-plan.....	19
27.2	Hensyn til omgivelsene .....	19
27.3	Trematerialer .....	19
27.4	Avfallshåndtering .....	19
27.5	Gjenbruk av materialer .....	20
27.6	Miljøledelsestandarder eller –systemer .....	20
27.7	Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen .....	20
<b>28</b>	<b>Rapportering, dokumentasjon og sanksjoner for SHA og YM.....</b>	<b>20</b>
28.1	Plan for håndtering av uønskede hendelser .....	20
28.2	Rapportering og varsling av ulykker, brann, forurensning og andre uønskede hendelser .....	21
28.3	Dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår, SHA og YM.....	22
28.4	Avviksbehandling, rapportering og debriefing .....	23
28.5	Byggherrens sanksjonsrett.....	23



## **1 Definisjoner**

### **1.1 Kontraktssum (se NS 8406 pkt. 2)**

Kontraktssum defineres eksklusiv merverdiavgift.

### **1.2 Underentreprenør, underleverandør, innleid og utsendt arbeidstaker**

Underentreprenør: Entreprenør som har påtatt seg utførelsen av en del av de forpliktelser som omfattes av hovedentreprenørens kontrakt med byggherren.

Underleverandør: Leverandør som har påtatt seg leveransen av en del av de forpliktelser som omfattes av hovedentreprenørens kontrakt med byggherren, og behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

Innleid arbeidstaker: Arbeidstaker som er stilt til disposisjon for oppdragsgiver, uten selvstendig ansvar for det utførte arbeidet.

Utsendt arbeidstaker: Arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til, jf. aml § 1-7.

## **2 Kontraktdokumenter (se NS 8406 pkt. 4)**

Er det motstrid mellom bestemmelser i de enkelte dokumentene nevnt i kap. NS 8406 pkt. 4, går spesielle bestemmelser foran generelle bestemmelser, og bestemmelser utarbeidet særskilt for kontrakten, foran standardiserte bestemmelser.

## **3 Opplysninger gitt i tilbudet**

Opplysninger gitt av entreprenøren i tilbudet, og som er

- grunnlag for byggherrens vurdering av kvalifikasjoner og
- grunnlag for byggherrens vurdering av tilbudet iht. fastsatte tildelingskriterier

er forpliktende for entreprenøren.

Dette innebærer bl.a. at i gjennomføringsfasen forutsettes personer som er oppgitt eller personer med minst tilsvarende erfaring og kompetanse, å ha de roller som fremgår av oversikt over tilbudte kvalifikasjoner. Videre legges entreprenørens opplysninger iht fastsatte tildelingskriterier til grunn som premisser for utførelsen.

## **4 Myndighetskrav. Arbeidskraft.**

### **4.1 Bruk av innleid arbeidskraft (foa § 3-11, (4))**

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold. Deler av arbeidet kan utføres av underentreprenører og/eller innleid arbeidskraft.

Kap. NS 8406 pkt. 12, som gjelder bruk av underentreprenør, gjøres gjeldende også for bruk av innleid arbeidskraft.

## **4.2 Anvendt arbeidskraft**

Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser.

Alle avtaler med de som utfører arbeid på kontrakten, skal inneholde bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på arbeidsstedet og utførelse ved underentreprise som anvendt i denne kontrakten.

Byggherren kan kreve dagmulkt dersom entreprenøren selv eller noen av hans underentreprenører anvender arbeidskraft som er ulovlig eller som ikke oppfyller kravene i kontrakten, og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn 10 000 kroner pr hverdag.

Dersom iverksettelse av dagmulkt ikke fører til retting av forholdet, kan byggherren heve kontrakten. Heving av kontrakten gir byggherren anledning til å utelukke entreprenøren og eventuelt underentreprenør fra å delta i oppdrag for Troms og Finnmark fylkeskommune for inntil ett år. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) gjelder utelukkelsen begge deltagerne, eller alle der det er flere enn to.

## **4.3 Lønns- og arbeidsvilkår**

Entreprenøren skal sørge for at ansatte, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere i egen og eventuelle underentreprenørers 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.

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

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

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste 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.

Byggherren har adgang til å føre tilsyn og kontroll med entreprenøren og skal 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 lønsslipper og timelister, samt dokumentasjon på ordnede boforhold 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.

Entreprenøren skal videreføre bestemmelsene overfor underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere. Entreprenøren skal 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.

Byggherrens økonomiske krav knyttet til entreprenørens kontraktsbrudd, jf. NS 8406 pkt. 23.3 siste avsnitt, begrenses ikke til kontraktens gjenstand, men omfatter også brudd på kontraktsbestemmelser knyttet til lønns- og arbeidsvilkår.

Dersom entreprenøren eller underentreprenører ikke etterlever bestemmelsene om lønns- og arbeidsvilkår, kan byggherren iverksette følgende tiltak:

1. Stanse arbeidet inntil forholdet er brakt i orden. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.
2. Holde tilbake et beløp som tilsvarer 2 ganger entreprenørens antatte besparelse, til det er dokumentert at forholdet er brakt i orden.
3. Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med kontraktsbestemmelsene.
4. Dersom entreprenøren ikke har rettet opp forholdet innen en gitt tidsfrist, kan byggherren heve kontrakten.

Ved gjentatte brudd på kontraktsbestemmelsene om lønns- og arbeidsvilkår kan entreprenøren bli utelukket fra fremtidige kontrakter med Troms og Finnmark fylkeskommune. Der entreprenøren er et arbeidsfelleskap (leverandørgruppe) gjelder utelukkelsen begge deltagerne eller alle der det er flere enn to.

#### **4.4 Rapportering av utenlandsk virksomhet**

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

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

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

Byggherren har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen som følge av forhold nevnt under dette punkt, i henhold til bestemmelser for dette i kap. NS 8406 pkt. 23.3 Fakturering og betaling.

## **5 Personell**

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

Byggherren kan, hvis det foreligger saklig grunn, nekte entreprenøren å benytte angitte personer i de aktuelle stillingene eller be om at personene blir skiftet ut. Omkostningene ved dette skal bæres av entreprenøren.

Entreprenøren skal på egen bekostning sørge for utskifting av personell som opptrer på klanderverdig måte eller viser seg uegnet til å utføre sine arbeidsoppgaver.

Entreprenørens egne ansatte som inngår i oversiktslistene, jf. C2 pkt. 26.2, skal utføre minst 25 % av timeverkene i kontraktsarbeidet regnet totalt i utførelsestiden. 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.

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

## **6 Språkkrav**

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

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.

## 7 Oppstartmøte med tilhørende samhandling

Opplegg for samhandling, som i hovedsak skal gjennomføres før kontraktsarbeidet igangsettes, skal avklares og avtales i oppstartsmøte. Partene skal sette av tilstrekkelig tid til dette. Samhandlingen skal som minimum omfatte:

- 1) Personer, roller, samarbeid
  - Bli kjent
  - Samhandling som grunnlag for samarbeid i gjennomføringsfasen.
  - Roller, ansvar og fullmakter
  - Møtestruktur
  - Kommunikasjon
- 2) Gjennomgang av kontrakten
  - Gjennomgang av prosjektspesifikke forutsetninger og rammebetingelser
  - Gjennomgang av sentrale arbeidsoperasjoner i kontraktsarbeidet, kap D1
- 3) Helse, miljø og sikkerhet
  - 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 kap C2, pkt 8 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 samhandlingen gjennomføres i tidligfase, 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 kontraktsarbeidene, utarbeider byggherren skriftlig oppsummering i et samhandlingsdokument som undertegnes av partene ved avslutning av samhandlingen. Samhandlingsdokumentet skal forankres i første byggemøte og senere være tema på samtlige byggemøter og samarbeidsmøter. Dokumentet suppleres og oppdateres ved behov etter at arbeidene er igangsatt.

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

## **8 Samarbeidsmøter**

For kontrakter med varighet mer enn 1 år kan 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 kan holdes innen en måned etter at samhandlingen i tidligfase er avsluttet og kontraktsarbeidet 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/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.

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.

Samarbeidsmøtene skal inneholde en evalueringsprosess hvor partene evaluerer hverandre basert på en skriftlig rapport. Hvilke temaer som anses relevant for den aktuelle kontrakt og hva som kreves belyst i den skriftlige rapporten, skal avklares i samhandlingen før oppstart av kontraktsarbeidene og inngå i samhandlingsdokumentet. Status knyttet til samarbeidsforhold og ev. forslag til forbedringer skal alltid være tema i samarbeidsmøtet.

Håndtering av tvister 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.

Dersom samarbeidsmøtet heller ikke fører frem løses eventuelle konflikter etter kontraktens kap C2 pkt 20 og C1 pkt 31.

## **9 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.

## **10 Varsler (se NS 8406 pkt. 7)**

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.

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

Sikkerhet skal stilles av bank, forsikringselskap eller annen kredittinstitusjon som godkjennes av byggherren. Som sikkerhet aksepteres også garantibeløpet plassert på sperret konto til fordel for byggherren. Renter tilfaller entreprenøren.

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

Entreprenøren skal levere byggherren dokumentasjon på sikkerhetsstillelsen før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått.

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

## **12 Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)**

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

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

## **13 Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)**

### **13.1 Generelle krav**

Entreprenøren skal utarbeide en kontraktsspesifikk kvalitetsplan som beskriver prosesser, prosedyrer og tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når for å oppfylle kravene i kontrakten.

### **13.2 Kvalitetsplan**

Entreprenøren skal overlevere kvalitetsplan til byggherren før arbeidet starter.

Byggherren kan nekte oppstart av aktiviteter hvor ikke tilstrekkelig arbeidsprosedyre eller arbeidsbeskrivelse foreligger, eller hvor entreprenøren ikke etterlever kontraktens krav til kvalitetssikring.

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/arbeidsoperasjon, kontraktsmengde, prøveomfang, krav/toleranser og ansvarlig for kontrollen.</p> <p>Kontrollplanen skal videre inneholde rubrikker for kontrollresultat og godkjenning/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 dokumenteres/kontrolleres 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.

### **13.3 Dokumentasjon**

Entreprenøren skal levere dokumentasjon på overensstemmelse for produktet, dvs at kontraktens kvalitetskrav er oppfylt, til byggherren fortløpende. Eventuelle avvik skal tydelig fremgå av entreprenørens kvalitetsdokumentasjon.

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

## **15 Lærlinger**

### **15.1 Krav til bruk av lærlinger**

Denne bestemmelse gjelder for kontrakter med verdi på over 2,05 millioner kroner ekskl. 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 kontraktsarbeidene.

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 TFFK.

### **15.2 Kompensasjon for bruk av lærlinger**

Ved bruk av lærlinger gis en kompensasjon på 80 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 Månedrapport-HMS (R19). Timeverkene for lærlinger dokumenteres ved timelister for hver lærling.

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

Kompensasjonen skal ikke prisreguleres og inngår ikke i kontraktssummen.

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

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

Prisene skal være i norske kroner.

Prisene skal inkludere alle kostnader for utførelse av arbeidet, men ikke merverdiavgift. Kostnader til arbeidsvarsling, trafikkavvikling og alle nødvendige sikkerhetstiltak skal være inkludert. Prisene skal også inkludere eventuelt svinn, undermål, overmasser o.l. Løpende driftsutgifter (vannavgift, fortausavgift, havneavgift, renovasjon o.l.) som er knyttet til entreprenørens produksjon skal inkluderes i prisene.

Prisene skal inkludere kostnader tilknyttet øvrige krav og kontraktsbestemmelser 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

## **17 Basis for priser i kontrakten (se NS 8406 pkt. 23)**

Kontrakten er basert på de offentlige bestemmelser (påbud, forbud o.l.) som var kunngjort 14 dager før tilbudsfristen og der dato for ikrafttredelse framgår av kunngjøringen.

Endringer av slike forutsetninger, som ikke dekkes av annen indeksregulering, gir partene rett til regulering av kontraktssum.

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

Fakturering skal skje elektronisk. For elektronisk fakturering vises det til følgende: regnskap@ffk.no

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

- fakturaadresse
- navn på byggherrens representant eller byggeleder
- ansvarskode
- prosjektnummer
- kontraktsnummer
- disposisjonsnummer (Disposisjonsnummer meddeles fra byggherren ved hver konkrete delbestilling.
- saksnummer i arkivsystemet P360 til Finnmark fylkeskommune (fås fra byggeleder)
- tidligere fakturerte beløp på kontraktpunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

Faktura skal også sendes byggherren på elektronisk format, jf. «Veiledning for levering av avdragsnota på elektronisk format»

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

Merverdiavgift skal fremgå av fakturaen

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. Hvis byggherren unnlater å møte til tross for rimelig varsel, er han bundet av entreprenørens målinger med mindre det er åpenbart at målingen er uriktig eller at krav om byggherrens deltakelse åpenbart er urimelig.

## **19 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 kap. 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. bestemmelser angitt i kap. C3.

#### 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 middelverdi mellom priser for lignende maskiner på listen.

#### Materialer

Medgåtte materialer innkjøpt av entreprenøren, betales i henhold til faktura fratrukket eventuelle rabatter med 10 % tillegg for administrasjon og fortjeneste.

#### 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.

## **20 Parter i tvister (se NS 8406 pkt. 31)**

### 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.

## **21 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 kontraktsarbeidet.

## **22 Midlertidige avtaler med grunneiere**

Hvis entreprenøren inngår midlertidige avtaler med grunneiere i tilknytning til gjennomføring av kontraktsarbeidet, skal byggherren informeres med kopi av avtalen.

## **23 Uttalelser til media**

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

## **24 Registrering i datasystem**

I forbindelse med oppfølgingen av kontraktsarbeidet vil fylkeskommunen 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.

## **25 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).

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften) gjøres gjeldende for denne kontrakten.

Alle avtaler med underentreprenører skal inneholde bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på arbeidsstedet, oppfølging og rapportering som anvendt i denne kontrakten. Byggherren utpeker HMS-koordinator innenfor sin byggherreorganisasjon.

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

## **26 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

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

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

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

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

### **26.2 HMS-kort og føring av oversiktsliste**

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". 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

Byggherre skal til enhver tid ha oversikt over alle som utfører arbeid på arbeidsstedet. For at byggherren skal kunne ivareta denne oppgaven på en tilfredsstillende måte, skal entreprenøren gjennom Isy Road (eller tilsvarende) daglig føre oversiktsliste med navn og organisasjonsnummer på alle arbeidsgivere som utfører kontraktsarbeid. For hver av disse spesifiseres navn, fødselsdato og nasjonalitet på alle arbeidstakere som utfører kontraktsarbeid.

Entreprenøren skal også registrere arbeidstakernes «Kortnummer» samt dato for «Gyldighet til» som framgår av HMS-kortet.

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

### **26.3 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:

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

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

### **26.4 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 tid 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.

### **26.5 Risikovurdering**

Byggherrens risikovurdering er en del av SHA-planen.

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

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

Arbeidsinstrukser 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. Arbeidsinstrukser for relevante risikoutsatte arbeidsoperasjoner skal oppbevares hos hovedbedrift. Den enkelte virksomhet skal oppbevare alle aktuelle arbeidsinstrukser, 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.

## **26.6 Arbeidsvarsling**

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

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

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

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

## **26.7 Personlig verneutstyr**

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.

### **26.8 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.

### **26.9 Orden, renhold og 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.

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/ skade for omgivelsene.

### **26.10 Vernerunder, kontrollrutiner og merking**

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver mnd. i kontraktperioden. 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.

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.

### **26.11 Undersøkelse av K4- og K5-hendelser**

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 kontraktsarbeidet eller er tredje part, kan byggherren iverksette undersøkelser i samsvar med Troms og Finnmark fylkeskommune,s 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 kontraktsarbeidet.



## **27 Ytre miljø**

### **27.1 Plan for ytre miljø - YM-plan**

Før kontrahering utarbeider byggherren en YM-plan (plan for ytre miljø) for kontrakten. Entreprenøren skal utarbeide plan og tiltaksbeskrivelser for håndtering av ytre miljøforhold. Entreprenøren skal levere relevant informasjon om sin virksomhet til byggherren slik at byggherren kan ajourholde sin YM-plan.

### **27.2 Hensyn til omgivelsene**

Entreprenøren skal under arbeidets gang ta hensyn til omgivelsene, slik at ikke naboer og berørte parter sjeneres unødig av støv, støy, rystelser, utslipp og avfall 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 kontraktsarbeidene.

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.

### **27.3 Trematerialer**

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

### **27.4 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 kontraktsarbeidet skal leveres til mottak registrert under Kontrollordningen for asfaltgjenvinning – KFA.

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

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

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

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

6. Levert avfall dokumenteres i månedsrapport og føres i R15-skjemaet i ISY Road. Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

\*For definisjoner, se avfallsforskriften og byggteknisk forskrift (TEK-10) til Plan- og bygningsloven.

### **27.5 Gjenbruk av materialer**

Entreprenøren skal i størst mulig grad gjenbruke materialer fra samme vegarbeid, bl.a. gravemasser, asfalt, betong, kantstein, skiltfundamenter, skiltmateriell og lignende. Så langt det er praktisk mulig skal entreprenøren benytte gjenbruksmaterialer fra andre kilder (slik som gjenvunnet asfalt eller behandlede betongmasser), under forutsetning av at de er dokumentert fri for miljøgifter.

### **27.6 Miljøledelsestandarder eller –systemer**

Entreprenøren skal framlegge attester på miljøledelsestandarder eller-systemer ved forespørsel, dersom dette følges. Dersom det ikke følges et system for miljøledelsestandarder eller –systemer, skal entreprenøren følge et tilsvarende system.

### **27.7 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

## **28 Rapportering, dokumentasjon og sanksjoner for SHA og YM**

### **28.1 Plan for håndtering av uønskede hendelser**

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

Beredskapsrutiner skal bygge på kontraktens risikovurdering, 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 varsling 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 kontraktperioden. For større eller risikofylte kontrakter skal det i tillegg holdes minst en beredskapsøvelse tidlig i kontraktperioden. Beredskapsøvelsen skal tilpasses en tenkelig uønsket hendelse for kontraktsarbeidet.

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

## **28.2 Rapportering og varsling av ulykker, brann, forurensning og andre uønskede hendelser**

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

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

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

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

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

Ved alvorlige ulykker i forbindelse med arbeid (konsekvensklasse K5 og K4) skal byggeleder skal varsle gjennom linjen i henhold til varslingsplan. Prosjektleder skal også varsle HMS- koordinator og HMS-rådgiver.

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

### **28.3 Dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår, SHA og YM**

All krevd dokumentasjon vedrørende lønns- og arbeidsvilkår, SHA og YM skal overleveres byggherren i henhold til de krav og frister som er gitt i de enkelte punkter.

#### **28.4 Avviksbehandling, rapportering og debriefing**

For å forhindre ulykker er det viktig at alles ansvar i HMS-arbeidet er klarlagt.

Brudd på gjeldende HMS-bestemmelser regnes som avvik og skal registreres og gjennomgås for å forhindre gjentatte avvik og ulykker.

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i TFFK sitt skjema ”Melding om uønsket hendelse/farlig forhold innen HMS”.

Rapporten føres i ISY Road (R18). Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren.

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

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

Entreprenøren skal reagere på brudd på sikkerhetsbestemmelsene.

#### **28.5 Byggherrens sanksjonsrett**

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

Byggherrens økonomiske krav knyttet til entreprenørens kontraktsbrudd, jf. NS 8406 pkt. 23.3 siste avsnitt, begrenses ikke til kontraktens gjenstand, men omfatter også brudd på kontraktsbestemmelser knyttet til SHA og YM.

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

1. Stanse arbeidet inntil forholdet er brakt i orden. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.
2. Fastsette kort frist for iverksetting av tiltak. Byggherren kan selv sørge for å få tiltak gjennomført eller iverksatt for entreprenørens regning hvis ikke entreprenøren selv gjennomfører tiltaket innen gitt frist.
3. Ved konstatert brudd på kontraktsbestemmelsene om HMS, og entreprenøren ikke har rettet opp forholdet innen en gitt tidsfrist, kan byggherren heve kontrakten.

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

## Finnmark fylkeskommune vegoppmerking 2024-2026

### C Kontraksbestemmelser

#### C3 Spesielle kontraksbestemmelser

#### Innhold

<b>C Kontraksbestemmelser .....</b>	<b>1</b>
<b>1Mål og arbeidsform i kontrakten .....</b>	<b>3</b>
<b>2Samhandlingsprosess .....</b>	<b>3</b>
<b>3Ledelsessystem med tilhørende planer .....</b>	<b>3</b>
3.1Ledelsessystem for kvalitet, miljø og arbeidsmiljø .....	3
3.2Planer med tidsfrister for framdrift og utførelse .....	5
3.3Kontroll og kvalitetsoppfølging .....	6
3.3.1Generelt .....	6
3.3.2Sjekklistor .....	6
3.3.3Avviksmelding .....	6
3.3.4Teknisk avklaring .....	6
3.3.5Rapportering .....	6
3.3.6Entreprenørens produksjonskontroll .....	6
3.3.7Garantibefaring .....	7
3.3.8Kontroll og prøving .....	7
3.4Miljø .....	7
3.4.1Rive- og rehabiliteringsarbeider .....	7
3.4.2Spesielle krav knyttet til ytre miljø .....	7
3.4.3Avfallsplan .....	8
3.5Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) .....	8
3.5.1Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) .....	8
3.5.2Hovedbedrift og samordningsansvar .....	8
3.5.3Arbeidsvarsling .....	8
3.5.4Myndighetskrav, tillatelser og supplerende bestemmelser om arbeidstakere og underentreprenører .....	9
3.6Rutiner ved varsling og oppfølging av hendelser, ulykker, brann og forurensning .....	10
<b>4Ferdigstillingsfrister .....</b>	<b>10</b>
4.1.Vegoppmerking etter dekkefornyelse .....	10
4.1.1Langsgående vegoppmerking .....	10
4.1.1.2Vegoppmerking .....	10
4.1.2Tverrgående vegoppmerking .....	10
4.2.Reparasjon og vedlikehold av vegoppmerking på eksisterende vegdekker .....	11
4.2.1Frister for ferdigstilling av vegoppmerking på eksisterende vegdekker .....	11
4.2.2Overholdelse av tidsfrister .....	11
4.3Forsinkelser etter merkesesongens slutt og Byggherrens medvirkning .....	11
4.4Uforutsette forhold og forsinkelser .....	11
<b>5Funksjonskrav – kontroll og dokumentasjon .....</b>	<b>11</b>
<b>6Prisregulering .....</b>	<b>13</b>
<b>7Faktura .....</b>	<b>15</b>
<b>8.Avvik .....</b>	<b>15</b>
8.1Generelt .....	15
8.2Rapportering av avvik .....	15

**C Kontraksbestemmelser**

**C3 Spesielle kontraksbestemmelser**

2024-04-04

8.3	Avvik i utførelse .....	15
8.4	Avvik i vedheftningsegenskaper .....	16
8.5	Avvik i materialforbruk .....	16
8.6	Avvik fra linjelengde, linjebredde og mellomrom .....	16
8.7	Avvik fra funksjonskravene.....	16
<b>9</b>	<b>Kontraksarbeidenes klimagassutslipp .....</b>	<b>16</b>
<b>10</b>	<b>Mangler og sanksjoner .....</b>	<b>17</b>
10.1	Mangel ved kontraksarbeidene og sanksjoner.....	17
10.2	Mangel som gjelder administrasjon av kontraksarbeidene .....	18
10.3	Mangel i ledelsessystem for kvalitet, miljø og arbeidsmiljø.....	18
10.4	Mangel knyttet til krav til framdrift.....	19
10.5	Mangel knyttet til utført arbeide .....	19
10.6	Mangel knyttet til automatisk mengdekontroll.....	19
10.7	Mangel knyttet til miljødeklarasjon for vegoppmerkingsmateriale .....	19
<b>11</b>	<b>Spesielle krav .....</b>	<b>20</b>
11.1	Automatisk mengdekontroll .....	20
11.2	Miljødeklarasjon vegoppmerkingsmateriale .....	20
11.3	Lærlinger .....	20
<b>12</b>	<b>Krav mot tredjemann.....</b>	<b>20</b>
<b>13</b>	<b>Krav mot Byggherren eller Entreprenøren. Opplysningsplikt.....</b>	<b>21</b>
<b>14</b>	<b>Riggplass.....</b>	<b>21</b>
<b>15</b>	<b>Heving på grunn av mislighold av frister eller utført mengde .....</b>	<b>21</b>
<b>16</b>	<b>Entreprenørens sikkerhetsstillelse .....</b>	<b>21</b>
<b>17</b>	<b>Forbedringer, utviklingsarbeider, forskning og utvikling (FOU).....</b>	<b>22</b>
<b>18</b>	<b>Delovertakelse etter hver merkesesong .....</b>	<b>22</b>
<b>19</b>	<b>Spesielle krav til kjøretøy .....</b>	<b>22</b>
<b>20</b>	<b>Endringer og avbestilling.....</b>	<b>22</b>
<b>21</b>	<b>Forlengelse av kontrakt .....</b>	<b>22</b>
21.1	Generelt .....	22
21.3	Øvrige bestemmelser .....	23

## 1 Mål og arbeidsform i kontrakten

Kontrakten skal sikre effektiv gjennomføring av kontrakten samt optimal bruk av de midlene som settes av til dette.

Arbeidet skal utføres med gjensidig respekt og aksept mellom partene mht. partenes verdier, rammer og mål samt deres ulike roller og interesser.

Byggherren og Entreprenøren skal i dialogen om kontraksarbeidet være samarbeidsorienterte og løsningsorienterte. Samarbeidet skal være i tråd med det omforente resultatet av samhandlingsprosessen, jf. kap. C2 pkt. 8 og kap. C3 pkt. 2.

## 2 Samhandlingsprosess

Partene skal forsikre seg om at hele ledelsessystemet for arbeidsmiljø, miljø og kvalitet er tilpasset kontraksarbeidene. Dette omfatter at Entreprenøren vil være i stand til å bevise sin evne til konsekvent å levere produkter og tjenester i samsvar med kontraktens krav, og dessuten at Entreprenøren har tilfredsstillende systemer og rutiner for intern revisjon og forbedring, jf. kap. 9 og 10 i ISO standardene som er omtalt i kap. C3 pkt. 3.1.

Som grunnlag for Entreprenørens planlegging av den aktuelle merkesesongen, skal Byggherren legge fram sine planer. Her gis det en oversikt over samtlige strekninger som inngår i planene med tilhørende arbeidstype. Hver planlagt merkestrekning som Byggherren har planlagt, er identifisert med et «ID nr» med opplysninger om vegstrekning med vegreferanse, veglengde, linjetype med tilhørende beskrivelse, kvantum i hht oppgjørsform i kap. D1 og antatt «tonnasje» beregnet som antall kg (alt. tonn) for det aktuelle ID nummeret. Entreprenøren ansvarlig for å utarbeide alle planer og opplegg for all dokumentasjon som følger av kontraktens krav, herunder framdriftsplaner med milepæler som er knyttet opp til kontraktens bestemmelser om frister for ferdigstilling, jf. kap. C3 pkt. 3.2 og 4. Byggherren vil gjennomgå Entreprenørens planer og prosedyrer, og gi sine kommentarer til innholdet. Denne gjennomgangen reduserer ikke Entreprenørens ansvar for resultatet ved gjennomføring av kontraksarbeidet.

I flerårige kontrakter skal samhandlingen gjentas før oppstart av hver merkesesong. Byggherren utarbeider en skriftlig oppsummering i et samhandlingsdokument fra disse møtene. Dette dokumentet behandles slik som bestemt i kap. C2 pkt. 8.

Partene kan avtale at samhandlingen forlenges før oppstart av hver merkesesong.

I samhandlingen skal partene være representert med den som er pekt ut etter bestemmelsene i kap. C1 pkt. 5.

## 3 Ledelsessystem med tilhørende planer

### 3.1 Ledelsessystem for kvalitet, miljø og arbeidsmiljø

Det vises til krav i kap. B2 pkt. 2.5 om krav til ledelsessystemer i følgende standarder:



- NS ISO 45001:2015 Ledelsessystemer for arbeidsmiljø - Krav og veiledning om bruk
- NS-EN ISO 14001 Ledelsessystemer for miljø - Spesifikasjon med veiledning
- NS-EN ISO 9001 Ledelsessystemer for kvalitet – Krav

Disse kravene gjelder i tillegg til øvrige krav til produkter og tjenester i denne kontrakten.

Disse standardene setter krav til «Dokumentert informasjon» i kap. 7.5. I denne kontrakten er begrepet «Dokumentasjon» å forstå som «Dokumentert informasjon» etter disse standardene.

Ledelsessystemet skal omfatte alle arbeider og produkter som Entreprenøren har ansvar for i denne kontrakten.

Jf. kap. 9.2 om intern revisjon i standardene. Entreprenøren skal gjennomføre sine interne revisjoner i god tid før oppstart av hver merkesesong og ellers når dette er nødvendig. Byggherren skal få oversendt informasjon som foreligger som bevis på utførte revisjoner 14 dager etter at dokumentert informasjon foreligger.

Retningslinjene i ISO 19011:2018 skal ligge til grunn for interne revisjoner. Det skal tas hensyn til behov og forventninger som Byggherren har ved utformingen av revisjonsprogrammet, jf. kap. 5 i retningslinjene.

#### *Dokumentert informasjon og Byggherrens rett til innsyn*

Dokumentert informasjon, herunder informasjon som angår Entreprenøren og dennes underentreprenører, skal gjøres tilgjengelig for Byggherren innen frister som fremgår i denne kontrakten og ellers innen rimelig tid når Byggherren ber om dette.

#### *Leverandørrevisjon*

Entreprenøren skal stille nødvendige ressurser tilgjengelig hvis Byggherren ønsker å gjennomføre en leverandørrevisjon. Med leverandørrevisjon menes revisjon hvor Byggherren er oppdragsgiver for revisjonen og Entreprenøren er den reviderte parten. Byggherren utpeker en revisjonsleder sammen med et evt. revisjonslag som utfører revisjonen. Revisorene som Byggherren peker ut, skal ha rett til innsyn i dokumenter som angår:

- Entreprenørens ledelsessystem
- utførelsen av kontraksarbeidet
- produksjonsprosessen
- de deler av Entreprenørens styringssystem som kan ha betydning for Entreprenørens oppfyllelse av kontrakten
- dokumentert informasjon som foreligger som bevis på ledelsens gjennomgåelse i hht. krav i kap. 9.3 i de tre ISO-standardene for ledelsessystem

Denne listen er ikke uttømmende.

I forbindelse med en leverandørrevisjon, har Byggherren rett til å utføre intervjuer av personell som inngår i den del av organisasjonen som har kontraksforpliktelser i forhold til

Byggherren og dessuten foreta inspeksjon og kontroll. Entreprenøren skal i denne forbindelse yte rimelig assistanse.

Entreprenøren skal sikre at Byggherren har tilsvarende innsynsrett hos underentreprenører.

En leverandørrevisjon skal varsles av Byggherren minimum 4 uker før utførelsestidspunktet. Varselet skal inneholde opplysninger om revisjonstype, tema, omfang og kriterier.

### **3.2 Planer med tidsfrister for framdrift og utførelse**

Byggherren skal utarbeide leggeplaner/leggelister for hvor vegoppmerking skal legges i området som omfattes av kontrakten iht. følgende tidskrav.

- 60 % av strekningene innen 15. mai
- 100 % av strekningene innen 15. juni

I tillegg skal ha entreprenøren ha tilstrekkelig med strekninger til å kunne merke i perioden 15. april til 15. mai.

Før hver merkesesong og gjennom samhandlingsprosessen, skal partene komme fram til en felles forståelse av leggeplaner/leggelister med tilhørende ID-nr for hver strekning som inngår i kontraktsarbeidene.

For alle veger med krav om at reparasjon og vedlikehold skal være ferdig innen 10. juli, må Byggherren levere leggelister med ID-nr innen 15. mai.

Entreprenøren må planlegge sin fremdrift iht. prioritert oppstilling i leggeplan som utarbeides av Byggherren. Entreprenøren må kunne håndtere endringer på kort varsel som følge av uforutsette endringer i asfalteringsprogrammet. Entreprenøren plikter å planlegge sine arbeider ut fra opplysninger om andre pågående arbeider på eller langs vegen.

Byggherren krever ikke detaljert fremdriftsplan. Fremdrift drøftes i oppstartsmøte og i byggemøter. Milepæler, tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko for forsinkelser, skal fortløpende behandles i byggemøter.

Formerking og koding for langsgående vegoppmerking er entreprenørens ansvar dersom ikke annet er avtalt.

Partene skal før oppstart av hver merkesesong anslå «tonnasjen» for mengdene som skal utføres i den samme sesongen. Mengden skal oppdateres etter hvert som planene bearbeides og fastlegges for merkesesongen. Denne mengden er grunnlaget for å ta stilling til situasjonene som er beskrevet i kap. C3 pkt. 15 om vesentlig mislighold av kontrakten.

Begge parter skal påse at krav i Arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter, som Byggherreforskriften og Internkontrollforskriften, ivaretas i planene.

### **3.3 Kontroll og kvalitetsoppfølging**

#### **3.3.1 Generelt**

Kontroll og kvalitetsoppfølgingen med tilhørende dokumentert informasjon, skal bidra til at partene har tillit til at arbeidene har blitt gjennomført som planlagt og dessuten å kunne bevise at arbeidene har blitt utført i samsvar med kontraktens krav, jf. kap. C2 pkt. 14 og NS-EN ISO 9001:2015 pkt. 8.1.

Regelverk som er fastsatt i NA-Rundskriv 2006/11 gjelder for denne kontrakten, jf. dok. nr. 11 i kap. A1. Funksjonskontroll skal gjennomføres slik det fremgår av rundskrivet og i dok. nr. 12 i kap. A1, «Metode for funksjonskontroll av vegoppmerking - Vedlegg til NA-rundskriv 2006/11». Dessuten gjelder de supplerende kravene som er angitt under.

#### **3.3.2 Sjekklist**

Kvaliteten på utførelsen skal dokumenteres ved sjekklist. Entreprenøren utarbeider sjekklist. Sjekklist 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. Alle sjekklist legges fram av Entreprenøren på byggemøter.

Sjekklist skal om mulig utfylles med måleverdier og dokumentere krav gitt i kontrakten.

#### **3.3.3 Avviksmelding**

Avvik behandles i hht kap. C3 pkt. 8. Avviksmelding sendes slik det fremgår av kap. C3 pkt. 8.2 om rapportering av avvik.

#### **3.3.4 Teknisk avklaring**

Teknisk avklaring skal inneholde: Entydig merking, Entreprenørens beskrivelse av problemet med forslag til løsning og Entreprenørens dato og underskrift. Skjemaet skal ha plass for Byggherrens svar samt Byggherrens dato og underskrift.

#### **3.3.5 Rapportering**

Utover krav i NA-Rundskriv 2006/11, skal Entreprenøren levere en statusrapport for hver kalendermåned. Denne skal omfatte en redegjørelse for fremdriftsmessig status iht. gjeldende fremdriftsplan. Dokumentasjonen skal også omfatte status i forhold til økonomi, kvalitet, miljø og arbeidsmiljø slik det er bestemt i Entreprenørens ledelsessystem.

Statusrapporten skal også inneholde samleskjema på utført material- og massekontroll, geometrisk kontroll, og ”som bygget”-målinger.

Dokumentasjon på geometrisk kvalitet leveres Byggherren underveis på digitalt format etter nærmere avtale.

#### **3.3.6 Entreprenørens produksjonskontroll**

Resultater av Entreprenørens egenkontroll overleveres Byggherren på byggemøter. Den skal omfatte løpende kontroll av utlagt vegoppmerking og skal som minimum inneholde:

1. Kontroll av retrorefleksjon
2. Kontroll av geometri i forhold til toleranser gitt i R310

Arbeidsrapporter (leggeplaner med dagrapporter) oversendes som bilag til faktura. Kopi av arbeidsrapporter sendes byggeleder på e-post hver 14. dag.

Det skal også føres dagrapporter. Her skal følgende opplysninger i tillegg til mengder og leggefórhóld, føres:

- dato, måned, ár og klokkeslett (tilsvare opplysningene i loggbok)
- vegreferanse og leggestrekning (strekning, delstrekning og meter innenfor delstrekning)
- prosjektnummer
- ID-nr
- værforhold, dekke- og massetemperatur samt batchnummer ved oppstart hver dag

### **3.3.7 Garantibefaring**

Senest 30. juni áret etter utfórelsen kan Byggherren kreve at det gjennomfóres garantibefaring for á konstatere at kravene til nødvendig vedheft er tilfredsstilt. Garantibefaringen utfóres av Byggherren og Entreprenóren i fellesskap.

### **3.3.8 Kontroll og prøving**

Jf. kap. C1 pkt. 14 og NA-rundskriv nr. 2006/11 pkt. 2.3 Byggherrens stikkpróvekontroll. Tredje avsnitt i rundskrivets pkt. 2.3 settes ut av kraft. Når Byggherren gjennom sin kontroll oppdager avvik som kan representere en mangel, behandles dette slik det er bestemt i kap. C3 pkt. 10 Mangler og sanksjoner.

## **3.4 Miljø**

### **3.4.1 Rive- og rehabiliteringsarbeider**

Entreprenórens ledelsessystem for miljø etter ISO 14001 skal inneholde samsvarsforpliktelser som bidrar til á:

- hindre at miljøgifter blir spredt ukontrollert i naturen
- minimalisere ulempene for nærmiljøet under riveprosessene
- hindre at utfórende personell blir utsatt for helseskader

Det skal planlegges tiltak for á bidra til at disse forpliktelsene oppfylles, og dessuten skal miljøsystemet inneholde prosesser for evaluering av samsvarsforpliktelsene etter pkt. 9.1.2 i ISO 14001 standarden. Dokumentert informasjon som bevis på gjennomfórt samsvarevaluering skal sendes Byggherren før oppstart av hver merkesesong.

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

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

### **3.4.3 Avfallsplan**

Se kap. C2 pkt. 28.4.

Gjeldende definisjoner for avfall finnes i Byggteknisk forskrift, TEK 17.

Ved innlevering av farlig avfall og utfylling av forurensningsmyndighetenes deklarasjonsskjema, skal Byggherre skal ha kopi av skjemaet.

## **3.5 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

### **3.5.1 Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan)**

Entreprenøren skal i samhandlingen og ellers når det er påkrevd informere Byggherren om hvordan krav i ISO 45001 kap. 7.5.2 og 7.5.3 er oppfylt. Dette gjelder spesielt oppdatert SHA plan og rutiner hvor det foreligger en «Sikker jobb analyse – SJA» som grunnlag.

### **3.5.2 Hovedbedrift og samordningsansvar**

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

Hovedbedrift med samordningsansvar har ansvaret for inntakskontroll på arbeidsstedet. 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 og lovpålagt HMS-opplæring. Det skal gis informasjon om SHA-planen, samt resultatet av samhandlingsprosessen. Dessuten skal hovedbedriften og underentreprenør levere skjema «Inntakskontroll - Erklæring ved bruk av underentreprenør eller virksomhet som foretar utleie av personell». Skjemaet 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.

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.

### **3.5.3 Arbeidsvarsling**

Arbeidsvarsling og planene skal være inkludert i tilbudets priser.

Kostnader ved bruk av ekstra arbeidsvarsling ut over det som er beskrevet i vedlagte forslag for vegoppmerking, håndteres etter kontraktens bestemmelser, jf. kap. C1 pkt. 19 og 22.

Arbeidet skal foregå på en slik måte at trafikken forbi arbeidsområdet blir opprettholdt. Eventuell stengning skal ikke skje uten samtykke fra Byggherren. Hvis det av hensyn til gjennomføringen av arbeidet er nødvendig å stanse trafikken i kortere perioder, gjøres følgende restriksjoner gjeldende:

<i>Veg med 2 kjørefelt og ÅDT:</i>	<i>Veg med 4 kjørefelt og ÅDT:</i>	<i>Akseptabel forsinkelse:</i>
<i>&lt; 5 000</i>		<i>15 min</i>
<i>5 000 – 10 000</i>	<i>&lt; 30 000</i>	<i>10 min</i>
<i>&gt; 10 000</i>	<i>&gt; 30 000</i>	<i>5 min</i>

Tidsrom hvor ett kjørefelt er tillatt sperret er som vist i tabellen under dersom ikke annet fremkommer av andre bestemmelser i kontrakten:

<i>ÅDT</i>	<i>Tidsrom hvor sperring er tillatt:</i>
<i>&lt; 5 000</i>	<i>Hele døgnet</i>
<i>5 001 – 10 000</i>	<i>09:00 – 14:00 og 19:00 – 06:00</i>
<i>&gt; 10 000</i>	<i>21:00 – 06.00</i>

### **3.5.4 Myndighetskrav, tillatelser og supplerende bestemmelser om arbeidstakere og underentreprenører**

Entreprenøren skal på egen bekostning i rett tid innhente, opprettholde og dokumentere informasjon, godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeidet og som må eller kan innhentes i entreprenørens navn. Byggherren skal på entreprenørens anmodning yte nødvendig medvirkning i denne forbindelse.

Entreprenøren skal gi byggherren informasjon om kontraktsarbeidet, om firmaet og eventuelt underentreprenører som byggherren på ordinært vis er forpliktet til å gi myndighetene.

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

Underleverandør behandles kontraktmessig på samme måte som underentreprenør.

Entreprenøren skal i tillegg fremlegge fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest fra alle sine underentreprenører, jf. kap. B2, pkt. 3.3.

### **3.6 Rutiner ved varsling og oppfølging av hendelser, ulykker, brann og forurensning**

Ved alvorlige hendelser på vegnettet skal Byggherren varsles umiddelbart.

Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold varsle Byggherren om alvorlige skader på objekter, enten de inngår i kontraksarbeidet eller ikke.

Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold varsle Byggherren om feil, mangler og andre forhold som har eller kan komme til å få betydning for fremkommelighet og trafikksikkerhet selv om disse forholdene ikke har direkte tilknytning til Entreprenørens ansvarsområde gitt i kontrakten. Dette inkluderer også forhold knyttet til andre aktørers aktiviteter på eller langs vegene.

For skader på objekter som inngår i kontrakten påført av kjent eller ukjent motorvogn vil Byggherren søke om å få dekket sine omkostninger fra forsikringsselskap eller Trafikkforsikringsforeningen. Entreprenøren skal derfor utarbeide en rapport til Byggherren om forholdet.

## **4 Ferdigstillelsesfrister**

Utenom særskilte ferdigstillelsesdatoer som er fastsatt for kontraksarbeidene, gjelder følgende tidsfrister for utførelse av vegoppmerking:

### **4.1. Vegoppmerking etter dekkefornyelse**

#### **4.1.1 Langsgående vegoppmerking**

##### **4.1.1.2 Vegoppmerking**

Denne bestemmelsen omfatter frister for ferdigstillelse av arbeider som omfattes av Vegoppmerking, maskinelt i mengdeskjema

Følgende frister gjelder for ferdigstillelse av arbeider som omfattes av mengdeskjema *Vegoppmerking, maskinelt* i kap. D1:

4 virkedager	på veger med ÅDT > 20 000
1 uke	på veger med ÅDT 5 000 – 20 000
2 uker	på veger med ÅDT < 5 000

Når lengden er under 250 m, er fristen 2 uker.

#### **4.1.2 Tverrgående vegoppmerking**

Denne bestemmelsen omfatter frist for ferdigstillelse av arbeider som omfattes av *Vegoppmerking, manuelt med termoplast* i mengdeskjema.

Disse arbeidene skal utføres innen 3 uker fra det tidspunktet når Byggherren bestiller disse, unntatt når det er gitt skriftlig melding til Entreprenøren om en annen frist.

## **4.2. Reparasjon og vedlikehold av vegoppmerking på eksisterende vegdekker**

### **4.2.1 Frister for ferdigstilling av vegoppmerking på eksisterende vegdekker**

Følgende frister gjelder for utførelse av vegoppmerking som omfattes av prosess 77.3 *Vegoppmerking, manuelt med termoplast* og prosess 77.4 *Vegoppmerking, maskinelt*, inkludert alle forarbeider. Disse fristene gjelder også når arbeider som omfattes av prosess 77.2 *Fresing og rengjøring før vegoppmerking* i kap. D1, inngår.

Vegoppmerking med maling skal ferdigstilles i henhold til frister gitt over, men ikke seinere enn 1. september.

Oppmerkingsarbeider som skulle vært ferdig innen disse fristene, men ikke er utført, kan ikke utføres etter 1. november uten etter spesiell avtale, jf. også pkt. 4.3.

### **4.2.2 Overholdelse av tidsfrister**

Dersom deler av kontraksarbeidet ikke er utført innen avtalt tidsfrist, skal Entreprenøren få et skriftlig varsel med pålegg om å utføre arbeidet innen en gitt rimelig tidsfrist. Dersom arbeidet ikke utføres innen denne fristen, kan Byggherren bestille arbeidet utført av annen utførende for Entreprenørens regning. Entreprenøren må også betale for Byggherrens ekstrakostnader i denne sammenheng.

Hvis Entreprenøren har fått en tidsfrist som er etter merkesesongens slutt, har han ikke krav på vederlag etter pkt. 4.3 under.

### **4.3 Forsinkelser etter merkesesongens slutt og Byggherrens medvirkning**

Se kapittel A3 punkt 4 om merkesesongen i kontrakten. Når merkingen må utføres etter at merkesesongen er slutt, og Byggherren har ansvar for forsinkelsen, skal det gjennomføres en vederlagsjustering som kompensasjon på 25 000 kr. pr. virkedag for termoplast (ekstruder og spray) og 12 500 kr. pr. virkedag for tverrgående vegoppmerking (håndlegging) fram til 1. november.

Når slik kompensasjon gis, skal Entreprenøren være i beredskap for Byggherren. Vegmerking som må utføres etter 1. november, skal avtales gjennom egen endringsordre.

### **4.4 Uforutsette forhold og forsinkelser**

Dersom værforhold eller tidsmessige årsaker gjør det nødvendig å utføre f.eks. opptørring eller ekstra rengjøring, eller det oppstår ventetid pga. fremdriften på asfaltarbeidene, håndteres dette som en endring etter kontraktens bestemmelser, jf. kap. C1 pkt. 19 og 22.

## **5 Funksjonskrav – kontroll og dokumentasjon**

Funksjonskrav som stilles til vegoppmerking er:

- Retrorefleksjonskoeffisient RL
- Luminanskoeffisient, QD
- Fargekoordinater, x og y
- Friksjon, SRT



Funksjonene skal dokumenteres i entreprenørens leveranse og garantikontroller som angitt i NA-rundskriv nr. 2006/11.

De tekniske kravene er nærmere angitt i håndbok R310 Trafikksikkerhetsutstyr, kapittel 6 Vegoppmerking. Funksjonskravene framgår av håndbok R310 både for ny vegoppmerking på nylagt vegdekke og for reparasjon og vedlikehold av vegoppmerking på eksisterende vegdekker.

Følgende tekniske krav erstatter og supplerer beskrivelser i håndbok R310:

1.  $RL_{\text{tørr}}$  i ny tilstand (figur 6.1) – Minimumskrav til retrorefleksjonskoeffisient i ny tilstand utgår.
2.  $RL_{\text{våt}}$  i våt tilstand (figur 6.3) – Krav til våtfunksjon RW 3 ( $50 \text{ mcd/lx/m}^2$ ) gjelder for hvite type II linjer utformet som Dråpeflex, lagt i frest spor.
3. Friksjon (figur 6.7) - Langsgående vegoppmerking  
 $SRT \geq 50$   
 $PFT \geq 0,52$
4. Friksjon (figur 6.7) – Krav til oppmerking 1024 Gangfelt.  
 $SRT \geq 60^*$   
 $PFT \geq 0,65^*$   
\*ikke krav til RL på oppmerking 1024 gangfelt
5. Friksjon (figur 6.7) – All øvrig oppmerking  
 $SRT \geq 55$   
 $PFT \geq 0,58$
6. For profilerte linjer er kravet til dekningsgrad minimum 60 %.

Kontroll og kvalitetsoppfølging av funksjonsnivå skal gjennomføres slik som bestemt i entreprenørens ledelsessystem, kap. C3 pkt. 3, NA-rundskriv nr. 2006/11 med vedlegg og øvrige kontraksbestemmelser.

Bestemmelse gitt i R310 pkt. 6.4.1, avsnitt 5, om at kontrollmålinger skal utføres av nøytral 3.parts instans settes ut av kraft. Tilfeldig utvelgelse av objekter/kontrollparseller i henhold til 4. avsnitt i NA-rundskriv nr. 2006/11 gjennomføres av byggherre. Oversikt over objekter/kontrollparseller meddeles Entreprenør, som har ansvar for å få gjennomført kontrollmålingene. Alt ansvar og kostnader knyttet planlegging, gjennomføring og dokumentasjon av kontrollaktiviteten skal være innkalkulert i kontraktens enhetspriser

Kontroll og kvalitetsoppfølging som Entreprenøren utfører iht. krav i NA-rundskriv nr. 2006/11, skal utføres tidligst 14 dager etter utførelse, og senest innen to måneder etter utførelse. Entreprenøren skal rapportere resultatene uten ugrunnet opphold til Byggherren.

### **Følgende bestemmelser skal erstatte pkt. 5.2 og 6 i NA-rundskriv nr. 2006/11:**

#### ***Kontrollomfang og utvelgelse (5.2)***

K-faktor 0,5 (medium metode) skal gjelde for alle veger. Klassifisering i vegtyper og vegoppmerkingsklasser utgår. Alle dekkeparseller (objekter) stilles likt med hensyn til utvelgelse for leveranse og garantikontroll.

Vegoppmerkingens funksjonsegenskaper skal følges opp som nylagt (leveransekontroll) og hvert år gjennom garantitiden (garantikontroll). Kontrollen skal omfatte målinger utført på maskinlagte langsgående linjer:

1. Kantlinjer maling og midtlinjer spray: Leveransekontroll
2. Kantlinje sprayplast: Leveransekontroll og garantikontroll
3. Midtlinjer, kantlinjer sperrefelt o.a. ekstrudert termoplast: Leveransekontroll og garantikontroll

Kontroll skal utføres som leveransekontroll på nye vegdekker og medfølgende garantikontroll med følgende prinsipp lagt til grunn:

- Hver utleggingsmetode (maling, spray og ekstrudert termoplast) skal omfattes av kontroll utført på 4 dekkeparseller (kontrollparseller - steder) i gjeldende kontraktsområde.
- Dersom alle utleggingsmetodene inngår i kontrakten, vil antall objekter/kontrollparseller omfatte følgende:

	Ekstruder termoplast Antall objekter/ kontrollparseller	Kantlinjer sprayplast Antall objekter/ kontrollparseller	Maling kantlinjer og spray midtlinjer Antall objekter/ kontrollparseller
Leveranse kontroll	4	4	4
Garanti kontroll 1 år	4	4	
Garanti kontroll 2 år	4		

Følgende garantitider gjelder:

1. Oppmerking utført med maling: Garanti i leveransesesong.
2. Midtlinjer utført med termoplastisk spray: Garanti i leveransesesong.
3. Kantlinjer utført med termoplastisk spray: Garanti i leveransesesong + 1 år
4. Midt- og kantlinjer utført med ekstrudert termoplast:  
Garanti i leveransesesong + 2 år.
5. All annen maskinlagt vegoppmerking utført med ekstrudert termoplast:  
Garanti i leveransesesong + 2 år

#### *Måling (6)*

For garantikontroller gjelder at målinger ikke skal utføres tidligere enn 15. juni. For hvert delobjekt aksepteres maks 20 % underkjente måleplasser, uavhengig av om kontroll utføres på riksveg eller fylkesveg. Dette gjelder både for gul og hvit vegoppmerking. For ikke godkjent delobjekt skal kvalitetsavviket håndteres i henhold til gjeldende Trekkregler for vegoppmerking.

## **6 Prisregulering**

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

Grunnlag for beregning av reguleringsbeløpet skal være den del av kontraksarbeidet som er utført.

Avregning skal finne sted kvartalsvis og etter at de nødvendige statistikker for vedkommende kvartal er blitt offentliggjort.

Reguleringsbeløpet "e" for avregningsperioden beregnes etter formelen:

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

der

A = Summen av avdragsnotaer for avregningskvartalet basert på kontraktens priser (ekskl. mva.). I verdien for A inkluderes også tilleggsnotaer for utført arbeid basert på kontraktens prisgrunnlag.

T<sub>0</sub> = Indekstallet for det kvartalet tilbudsfristens utløp faller i. Dette tallet er et aritmetisk gjennomsnitt av månedsverdiene for kvartalet.

T = Indekstallet for avregningskvartalet. Dette tallet er et aritmetisk gjennomsnitt av månedsverdiene for kvartalet.

Verdi av T og T<sub>0</sub> beregnes ut på basis av følgende delindekser fra Statistisk sentralbyrå, med andel i prosent:

Tabell 03675: Prisindeks for førstegangsomsetning innenlands

Hjemme- og importmarked i alt		
SITC33 Mineralolje og mineraloljeprodukter	5	
SITC51 Organiske kjemiske produkter	40	
SITC52 Uorganiske kjemiske produkter	12	
SITC53 Farge- og garvestoffer	13	
SITC57 Plastråstoffer	5	
SITC66 Varer av ikke-metalliske mineraler	25	
	100	40

Tabell 12535: Totalkostnadsindeks for lastebiltransport 10

Tabell 08662: Byggekostnadsindeks for veganlegg

Veganlegg, i alt, maskiner	10
Veganlegg, i alt, arbeidskraft	30

Tabell 03013: Konsumprisindeks, totalindeks 10

**100**

## 7 Faktura

Jf. kap. C2 pkt. 19. Dessuten gjelder bestemmelsene under:

Av hensyn til regnskapsføring kreves at Entreprenøren vedlagt hver avdragsnota og sluttnota, leverer oppdatert ”Konteringsskjema for avdrags- og slutfaktura for veganlegg”.

Opplysninger om ID-nr (jf. kap. C3 pkt. 3.2) med tilhørende kostnad og mengder skal fremgå av fakturaen.

Alle fakturaer skal knyttes til et disposisjonsnummer som Byggherren opplyser om.

Endringer skal gis eget disposisjonsnummer og faktureres enkeltvis slik at hver endring faktureres i egen faktura. Ved endringsarbeider og regningsarbeider av lengre varighet skal Entreprenøren løpende sende avdragsnota på grunnlag av det som er utført, slik det fremgår under.

Fakturaene skal sendes minimum den 1. og 16. i hver måned, etter 1. august minst hver uke. Som bilag til faktura skal det vedlegges rapporter for utført vegoppmerking med status i forhold til leggeplaner, dagrapporter evt. rapporter fra automatisk mengderegistrering.

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

### Spesielt om faktura for prisregulering

Det skal være et eget bilag som viser kostnadene til prisregulering. Faktura for prisregulering skal være mottatt hos byggherren senest 35 dager etter at indekstallet for avregningskvartalet foreligger.

## 8. Avvik

### 8.1 Generelt

Avvik er tilstand/situasjon som ikke er i samsvar med kravene i kontrakten og som Entreprenøren har ansvar for. Når avvik oppstår, skal disse styres i samsvar med kravene i ISO 9001, se bl.a. pkt. 8.7 og 10.2.

Se supplerende bestemmelser om avvik i de etterfølgende punktene 8.2 tom 8.7 i kap. C3.

### 8.2 Rapportering av avvik

Ved utførelse av vegoppmerking plikter Entreprenøren umiddelbart å rapportere til Byggherren alle avvik i kontraksarbeidene. Skjema for «Avviksmelding» skal brukes til rapportering, jf. kap. A1 og dok. nr. 18 i dokumentlisten. Som vedlegg til alle avviksmeldinger skal det vedlegges bilder hvor avviket og vegreferansen fremgår.

### 8.3 Avvik i utførelse

Oppmerking som er utført galt i forhold til formerking, koding eller retningslinjer, skal rettes eller gjøres om. Dersom Entreprenøren oppdager feil i koding eller formerking, skal Byggherre kontaktes før videre arbeid utføres.

Avvik som er trafikkfarlige, skal rettes umiddelbart eller eventuelt overmales midlertidig inntil en permanent løsning avtales med Byggherren.

Oppstår andre feil, tilsmussing, søl e.l. forårsaket av Entreprenøren, skal dette rettes eller fjernes umiddelbart.

#### **8.4 Avvik i vedheftningsegenskaper**

Vegoppmerking som på grunn av dårlige vedheftningsegenskaper har forsvunnet, skal legges på nytt innen rimelig tid. En slik utbedring endrer ikke Entreprenørens garantiansvar i reklamasjonsperioden.

#### **8.5 Avvik i materialforbruk**

Er materialforbruket lavere enn kravet skal ny oppmerking utføres. Det kan alternativt avtales prisavslag etter bestemmelsene i kap. C1 pkt. 27.3.

#### **8.6 Avvik fra linjelengde, linjebredde og mellomrom**

For avvik større enn det som er beskrevet i toleransegrensene, jf. håndbok R310 kapittel 6 Vegoppmerking, kan Byggherren kreve utbedring eller fjerning og nylegging av linjene innen rimelig tid. Det kan alternativt avtales prisavslag etter bestemmelsene i kap. C1 pkt. 27.3.

#### **8.7 Avvik fra funksjonskravene**

Ved avvik fra funksjonskravene avdekket ved Leveransekontroll (jf. kap. C3 pkt. 3.3.6) kan Byggherren innen rimelig tid kreve utbedring eller fjerning og nylegging av de delene av kontrollobjektet som har avvik. Slik utbedring skal avtales og fremgå i referat fra byggemøte.

## **9 Kontraksarbeidenes klimagassutslipp**

Kontraksarbeidenes klimagassutslipp med tilhørende forbruksdata skal rapporteres månedlig på eget skjema som vedlegg til R19 Måned rapport HMS, jf. kap. A1, dok. nr. 6.

Månedlige data som skal innrapporteres, omfatter:

### Kjøretøy og maskiner

- Kjøretøy og maskiner, definert ihht kapittel 2 i Kjøretøyforskriften
- Hjullaster er defineres som anleggsmaskin i hht til forskrift, men rapporteres særskilt
- Andre anleggsmaskiner er en samlebetegnelse for blant annet gravemaskin, dumper, veghøvel, motorredskap, aggregat (som for eksempel dieselaggregat som brukes til elektrisk opplading av biler eller anleggsmaskiner) og andre maskiner som benyttes på og langs vegen i kontraksarbeidet og som ikke er definert i noen av de andre angitte kategoriene.

### Om føring av forbruk

- Personbiler, varebiler og lastebiler (over og under 12 tonn) rapporterer på kjørte kilometer i tillegg til liter eller kWh forbruk

- Traktor, hjullaster og andre anleggsmaskiner rapporterer brukte driftstimer i tillegg til liter eller kWh forbruk
- For km og timer er dette km og timer (driftstimer) som er brukt til arbeid på og langs vegen i kontrakten
- Total forbruk av liter bensin og diesel og kWh elektrisitet summeres i skjemaet
- For hybridmotorer oppgis både bensin/diesel-forbruk og elektrisitetsforbruk
- Andre drivstoff kan for eksempel være hydrogen, biogass, biodrivstoff, bioetanol (E85)

Kommentarer til forbruksdata - følgende skal kommenteres:

- Hvilke kjøretøy eller maskiner som det er rapportert på under andre anleggsmaskiner
- For kjøretøy med annet drivstoff angis hvilket drivstoff dette er, for eksempel hydrogen eller biogass. Hvis dette er biogass angis hva det er laget av
- Andel i % innblanding av biodrivstoff i dieselen hvis det benyttes biodiesel (ikke omsetningskrav-diesel)
- Hva slags kjøretøy eller maskin som har hybridmotor

## **10 Mangler og sanksjoner**

### **10.1 Mangel ved kontraksarbeidene og sanksjoner**

Byggherren kan foreta trekk i oppgjøret som representerer prisavslag iht. kap. C1 pkt. 27.3 etter dokumentert mangel ved følgende forhold:

- Administrasjon av kontraksarbeidene
- Ledelsessystemene – kvalitet, miljø og arbeidsmiljø
- Krav til framdrift
- Utført arbeide

Byggherren skal varsle Entreprenøren om forholdet, og Entreprenøren skal få anledning til å gi sin forklaring.

Når en mangel oppstår, skal det dokumenteres at denne følges opp i henhold til forpliktelsene i ISO 9001, se kap. 10 i standarden. Krevd dokumentert informasjon slik det fremgår av pkt. 10.2.2 skal sendes Byggherren innen rimelig tid.

Når annet ikke er bestemt, skal størrelsen på trekket skal være minimum kr 10.000,- og maksimalt kr 200.000,- for hvert besluttet trekk. Verdien på trekket skal være større enn besparelsen som entreprenøren har oppnådd.

Når Entreprenøren gir tilbakemelding om at det vil bli lagt fram dokumentert informasjon som bevis på gjennomføring av egnede tiltak etter kap. 10.2 i ISO standardene, kan Byggherren utsette sin beslutning om gjennomføring av trekk når Entreprenøren forplikter seg til å legge fram dokumentert informasjon som bevis på at egnede tiltak er gjennomført og at resultatene av disse tiltakene er vurdert, jf. pkt. 10.2.2 i ISO 9001 og pkt. 10.2 i ISO 14001 og 45001 innen en nærmere avtalt tidsfrist. Når denne fristen er utløpt, kan Byggherren beslutte om og evt. i hvilket omfang trekket skal gjennomføres basert på en vurdering av alvorlighetsgraden ved mangelen og hvor egnet de aktuelle

forbedringstiltakene fremstår basert på dokumentert informasjon som Entreprenøren har lagt fram.

Gjentakelse av tidligere påvist mangel og manglende forbedringer i Entreprenørens ledelsessystem etter at mangler har oppstått, kan føre til ytterligere skjerpet sanksjon.

Byggherren skal ikke ilegge Entreprenøren flere sanksjoner for samme forhold selv om forholdet kan knyttes til flere sanksjonsbestemmelser i kontrakten, men Byggherren har rett til å velge hvilken sanksjonsbestemmelse som skal nyttes for tilfeller som rammes av flere sanksjonsbestemmelser.

Trekk i form av sanksjon er ikke begrensende for Byggherrens håndtering av mangler i henhold til kapittel C1.

Trekk i oppgjøret skal meddeles på byggemøte og Entreprenøren skal utstede kreditnota innen neste byggemøte.

### **10.2 Mangel som gjelder administrasjon av kontraksarbeidene**

En slik mangel behandles etter bestemmelsene i pkt. 10.1 over.

### **10.3 Mangel i ledelsessystem for kvalitet, miljø og arbeidsmiljø**

For mangel knyttet til krav angitt i kap. C3 pkt. 3.1 vedrørende Entreprenørens ledelsessystem for kvalitet, miljø og arbeidsmiljø, vil det bli trukket kr 50.000,- for hver hele måned hvor krav i disse bestemmelsene ikke er oppfylt. Trekk gjennomføres fra den påfølgende måneden regnet fra det tidspunktet Byggherren har varslet at trekk vil bli gjennomført fram til tidspunktet når Entreprenøren leverer dokumentert informasjon om at mangelen/mangler er korrigeret. Når dokumentert informasjon på korrigering foreligger, opphører trekket fra og med den påfølgende måneden.

Hvis Entreprenøren leverer dokumentert informasjon om at forholdet med mangel er korrigeret innen 14 dager fra tidspunktet for varsling, vil det ikke bli gjennomført trekk.

*Spesielt om mangler innen miljø og arbeidsmiljø med bestemmelser i kap. C2 pkt. 27*

Ved brudd på bestemmelsene i kap. C2 pkt. 27.6 og 27.7, gjennomføres det et trekk på kr. 20.000 i tillegg utover sanksjoner angitt i kap. C2 pkt. 29.5. Dette gjelder selv om det ikke pålegges stans av arbeidet.

*Spesielt om kvalitetsrapportering og rapportering av avvik*

Dersom Entreprenørens dokumentasjon av kvalitet i henhold til krav i kap. C3 pkt. 3.3 er mangelfull, og Entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, vil det bli trukket kr. 10.000,- og deretter kr. 2.000 per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

Entreprenøren trekkes kr. 10.000 kr 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, når Entreprenøren visste om eller burde ha visst om avviket.

#### **10.4 Mangel knyttet til krav til framdrift**

Utover det som er bestemt i pkt. 10.1 over, kan Byggherren foreta trekk gjennom dagmulkt slik det fremgår under, når Entreprenøren ikke overholder frister i planene som er fastsatt etter bestemmelsene i kap. C3 pkt. 3.2 og pkt. 4:

- Ved overskridelse av hver enkelt av alle ferdigstillelsesfrister (10. juli, 15. august, 1. september og 15. oktober) er dagmulkten kr. 10.000 for ekstrudert termoplast og kr. 5.000 for spray, maling og tverrgående vegoppmerking pr. arbeidsdag (6 dager pr. uke). Etter 1. november løper ingen dagmulkt.
- For vegoppmerking etter dekkefornyelse beregnes dagmulkt pr asfalteringspunkt. Dagmulkten er kr. 5.000 pr. arbeidsdag (6 dager pr. uke).

Akseptert fristforlengelse av en delfrist medfører ikke tilsvarende eller annen fristforlengelse av senere frister uten at dette uttrykkelig fremgår av Entreprenørens krav om fristforlengelse og Byggherrens skriftlige aksept.

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

#### **10.5 Mangel knyttet til utført arbeide**

*Mangler omtalt i dokumentet om trekkregler for vegoppmerking*

Ved mangler som er omtalt i dokumentet «Trekkregler for vegoppmerking datert 2017.12.06.», gjennomføres trekk slik det fremgår i dette dokumentet.

*Spesielt om avvik fra funksjonskravene*

Jf. kap. C3 pkt. 8.7. Ved manglende gjennomføring av en avtalt utbedring, har Byggherren rett til å foreta trekk etter bestemmelsene i kap. C3 pkt. 10.1.

Ved avvik fra funksjonskravene avdekket gjennom Garantikontroll, kan det avtales økonomisk kompensasjon iht. «Trekkregler for vegoppmerking».

#### **10.6 Mangel knyttet til automatisk mengdekontroll**

Det vises til krav om automatisk mengdekontroll i kap. 11.1.

Når det oppstår avvik i leveransen av data fra automatisk mengdekontroll slik at det ikke leveres egnet dokumentasjon som entreprenøren har planlagt, gjennomføres det trekk på kr. 2.000,- for hver kalenderdag med avvik. Når det gjelder krav til planlagt og faktisk dokumentasjon av mengder, vises det bl.a. til krav i NS-EN ISO 9001:2015 pkt. 8.1, bokstav e), 2. ledd, om å «bevise at produkter og tjenester er i samsvar med sine krav», pkt. 8.5.1 om «leveranse under styrte forhold» og pkt. 8.5.2 om «Identifikasjon og sporbarhet».

Når et slikt trekk gjennomføres, er dette ikke begrensende i forhold til andre sanksjoner som kan ilegges slik som bestemt i øvrige deler av kontrakten.

#### **10.7 Mangel knyttet til miljødeklarasjon for vegoppmerkingsmateriale**

Det vises til krav om miljødeklarasjon i kap. 11.2.



Når det oppstår avvik i leveransen miljødeklarasjon slik som bestemt i pkt. 11.2, gjennomføres det trekk på kr. 1.000,- for hver kalenderdag med avvik.

Når et slikt trekk gjennomføres, er dette ikke begrensende i forhold til andre sanksjoner som kan ilegges slik som bestemt i øvrige deler av kontrakten.

## **11 Spesielle krav**

### **11.1 Automatisk mengdekontroll**

Entreprenøren skal anvende utstyr som er egnet for automatisk mengdekontroll og dokumentere materialforbruk under produksjon på veg for all merking som inngår i prosess 77.4 med tilhørende underprosesser.

Utstyr som er vist i dokument nr. 19 i kap. A1 «Lærebok vegoppmerking», kap. 10.2.3 eller med tilsvarende egenskaper, er inntil videre å anse som egnet for automatisk mengdekontroll. Når det foreligger en godkjenningsordning hos en nøytral 3. part som er akseptert av Byggherren og vegoppmerkingsbransjen, er kun godkjent utstyr etter en slik ordning å anse som egnet.

### **11.2 Miljødeklarasjon vegoppmerkingsmateriale**

Entreprenøren skal legge fram dokumentert informasjon som viser materialets miljøprofil basert på en livsløpsanalyse (LCA) for miljøytelsen fastlagt etter en metode som er relevant for vegoppmerkingsmaterialer og iht. de underliggende standardene ISO 14040, ISO 14044 og NEN-EN 15804.

Den dokumenterte informasjonen skal bekreftes av en nøytral 3. part med relevant kompetanse, som EcoReview (ecoreview.nl) eller tilsvarende.

Av den dokumenterte informasjonen skal det fremgå at det er gjennomført en LCA for de leverte vegoppmerkingsmaterialene tilsvarende en EPD (Environmental Product Declaration). Dokumentasjonen skal fremstå som relevant for vegoppmerkingsmaterialene (termoplasten) som inngår i leveransen etter ISO-standardene 14025 Environmental Labels and Declarations Type III.

Innholdet i dokumentasjonen skal være i samsvar med krav og retningslinjer i ISO 14020 (Miljømerker og deklarasjoner - Generelle prinsipper).

### **11.3 Lærlinger**

Jf. kap. C2 pkt. 15,1.

Bestemmelsen om lærlinger i kap. C2 pkt. 15 gjelder for kontrakter med en kontraktssum på 2,05 mill.kr eller over.

## **12 Krav mot tredjemann**

Hvis en av partene lider tap som følge av erstatningsbetingende forhold hos tredjemann, må han selv rette kravet mot vedkommende tredjemann og bære risikoen for om kravet lar seg

inndrive. Begge parter plikter i rimelig grad å bistå hverandre hvis slik bistand er nødvendig for å dokumentere grunnlaget for kravet, tapets størrelse og andre forhold som er nødvendig for å kunne reise kravet.

### **13 Krav mot Byggherren eller Entreprenøren. Opplysningsplikt**

Partene plikter i rimelig grad å bistå hverandre med opplysninger om saken når tredjemann retter krav mot Byggherren, Entreprenøren eller begge.

Entreprenøren skal i sine kontrakter med underentreprenører ta inn en tilsvarende bestemmelse om underentreprenørens plikt til å bidra til sakens opplysning.

Tilgrising av biler etc. er sak mellom Entreprenør og tredjemann.

### **14 Riggplass**

Entreprenøren holder selv nødvendig riggplass, tomt, nødvendig lagerplass og bygninger. Riggplass på vegområde kan normalt ikke påregnes og skal avtales særskilt med Byggherren.

Entreprenøren må selv besørge innkvartering av sine folk.

### **15 Heving på grunn av mislighold av frister eller utført mengde**

Følgende situasjoner anses som vesentlig mislighold og gir Byggherren rett til å heve kontrakten, jf. NS 8406 pkt. 29.1:

1. Entreprenøren ligger så mye etter kontraktens delfrister som er avtalt for den aktuelle merkesesongen, at dagbøtene som er ilagt som trekk etter kap. C3 pkt. 10.3 utgjør mer enn 25% av «tonnasje» som er bestilt for den samme merkesesongen. Jf. kap. C3 pkt. 3.2 og planer hvor delfrister fremgår.
2. Entreprenøren har ved sesongslutt (når all merking er avsluttet) utført mindre enn 75% av «tonnasjen» som er bestilt for den samme merkesesongen.

Med sesongslutt menes når all legging er stanset av Byggherren, (15. oktober for langsgående vegmerking med ekstrudert termoplast og spray samt tverrgående vegoppmerking, 1. september for langsgående vegoppmerking med maling.)

### **16 Entreprenørens sikkerhetsstillelse**

Det kreves ikke sikkerhetsstillelse i utførelsestiden.

Sikkerheten i garantitiden for produksjonen utført den enkelte merkesesong, skal utgjøre 3 % av fakturert beløp ekskl. merverdiavgift for den delen av leveransen hvor Byggherren kan kreve at en mangel gjøres gjeldende.

## 17 Forbedringer, utviklingsarbeider, forskning og utvikling (FOU)

Partene kan avtale å gjennomføre endrings- og utviklingsprosjekter når begge parter ønsker dette. En slik avtale gjøres skriftlig og behandles ellers som en endringsordre etter kap. C1 pkt. 19.2.

Avtalt verdi for et slikt arbeide har ingen virkning ved beregning av verdien for endringer ut over 15% netto tillegg til kontraktssummen, jf. kap. C1 pkt. 19.1.

## 18 Delovertakelse etter hver merkesesong

Det skal gjennomføres delovertakelse for alle utførte arbeider etter hver merkesesong, jf. kap. C1 pkt. 24.5.

Ved delovertakelse inntreffer alle virkningene som fremgår av kap. C1 pkt. 24.4 for arbeidene som inngår her.

## 19 Spesielle krav til kjøretøy

Alle lastebiler som benyttes i kontrakten, skal tilfredsstillere Euro 6 normen fra og med merkesesongen 2024.

Det skal dokumenteres at dette kravet oppfylles i planene for kontrakten, jf. pkt. 3. Foruten disse planene, skal bevis på at kravet er oppfylt, oversendes byggherren årlig for hver merkesesong innen 14 dager etter at merkesesongen er slutt.

## 20 Endringer og avbestilling

Kap. C1 pkt. 19.1 - 3. avsnitt, og pkt. 28 - 3. avsnitt, har bestemmelser knyttet til 15% av kontraktssummen.

I tillegg til det som er bestemt i kap. C1, skal bestemmelsene ha samme virkning for hver enkelt av de 2 gruppene av prosesser med tilhørende underprosesser i kontrakten som er angitt i tabellen under. For hver av disse gruppene vil bestemmelsene i kap. C1 pkt. 19.1, 3. avsnitt og pkt. 28, 3. avsnitt, ha virkning for hver av disse delene målt i forhold til aktuell del av kontraktssummen i stedet for hele kontraktssummen.

Prosess	Grunnlag
77.2 Fresing og rengjøring før vegmerking	Del av Kontraktssum for prosessene
77.3 Vegoppmerking, manuelt med termoplast	Verdi Tonnasje for prosessen i
77.4 Vegoppmerking, maskinelt	kap. D2-Tonnasje

## 21 Forlengelse av kontrakt

### 21.1 Generelt

Dersom begge parter er enige om dette, kan kontraktens forlenges slik det går fram av kap. A3 pkt. 2. En forlengelse innebærer at kontrakten videreføres i henhold til kontraktens bestemmelser, og at tidspunkt og frister for overtagelse og sluttoppgjør flyttes tilsvarende fram i tid.

Eventuell avtale om forlengelse av kontraksperioden skal være inngått senest 2 måneder før kontraksperiodens slutt.

### **21.3 Øvrige bestemmelser**

Kontrakten har flere bestemmelser som er relatert til kontraktssummen. Dersom kontrakten forlenges iht. bestemmelsen i dette punktet, gjelder følgende tillegg og endringer til kontraktens øvrige bestemmelser:

- Kap. C1, pkt. 19.1, tredje avsnitt og kap. C1, pkt. 28, tredje avsnitt:  
«kontraktssummen» endres til «summen av kontraktssummen, total pris iht. kap. C3, pkt. 21.2, og omfang iht. samme bestemmelse».
- Kap. C2, pkt. 4.3, siste avsnitt:  
Hjemmelen omtalt i dette avsnittet gjelder også fakturerte beløp knyttet til forlengingsperioden.
- Kap. C2, pkt. 18, siste avsnitt:  
Bestemmelsen i dette avsnittet gjelder også for utbetalinger knyttet til forlengingsperioden.

## C Kontraksbestemmelser – NS 8406:2009

### C4 Avtaledokument

Mellom Finnmark fylkeskommune som byggherre foretaksnr. xxxxxxxx  
og Xxxxxxx som entreprenør foretaksnr. xxx xxx xxx

er inngått følgende avtale:

1 Entreprenøren påtar seg å levere xxxxxx.

2 Kontraksarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (ekskl. mva. og ekskl. priser for mannskap og maskiner) (tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning)	kr	xxxxxx
Korreksjon iflg. punkt 8	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 tidsfrist(er): xxxxx.

5 For overskridelse av frist(er) betaler entreprenøren til byggherren xxxxx.

6 Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i reklamasjonsperioden ved overtakelse, jf. NS 8406, punkt 8 med suppleringer i kapittel C2 punkt 15.

7 Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før oppstart på veg og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8406, punkt 9 med suppleringer i kapittel C2 punkt 16.

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

9 Manglende oppfyllelse av punkt 7 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelse.

Dette avtaledokument er signert elektronisk.

Sted, dato (skriv inn)

Sted, dato (skriv inn)

Byggherre:  
Finnmark fylkeskommune  
Fornavn Etternavn  
Tittel

Entreprenør:  
Org.nr. Entreprenør  
Fornavn Etternavn  
Tittel

## **E Svardokumenter**

### **E1 Dokumentasjon fra tilbyder**

<b>Dokumentasjon som skal inngå i tilbudet (ev. også med tilhørende vedlegg)</b>	<b>Referanse i konkurransegrunnlaget</b>
Dokumentasjon av kvalifikasjoner	Kap. B2 Kap. E2
Beskrivelse med utfylte priser	Kap. E3
Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner	Kap. E4
Tilbudsskjema	Kap. E5
Datafil med priser fra kap. D1/E3	Kap. E3 Kap. B3
Dokumentasjon på produktgodkjenning for termoplast (ekstrudert og spray) i hht beskrivelser i «Nordic certification system for road marking materials, VTI rapport 1047A» utgitt i 2020.	Kap. B3 pkt. 2.1 prosessvis kravspesifikasjon bokstav b)

## Finnmark fylkeskommune vegmerking 2024-2026

### E Svardokumenter

#### E2 Svardokument for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner

### Innhold

1	Dokumentasjon av kvalifikasjoner .....	2
2	Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD) .....	2
3	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	3
3.1	Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2 .....	3
3.2	Generell informasjon om leverandøren .....	3
3.3	Leverandørens struktur.....	3
3.4	Fullmaktserklæring.....	3
3.5	Leverandører som deltar i fellesskap .....	4
3.6	Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	4
4	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3.....	5
5	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4.....	6
5.1	Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1.....	6
5.2	Byggherrers erfaringer – kapittel B2 punkt 2.4.2 .....	7
6	Ledelsessystemer for arbeidsmiljø, miljø og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5.....	7
6.1	Arbeidsmiljø - kapittel B2 punkt 2.5.1 .....	7
6.1.1	SHA system – kapittel B2 punkt 2.5.1.1 Feil! Bokmerke er ikke definert.	
6.1.2	Ulykkesfrekvens (H1-verdi) – kapittel B2 punkt 2.5.1.2 Feil! Bokmerke er ikke definert.	
6.2	Miljø - kapittel B2 punkt 2.5.2 .....	7
6.3	Kvalitet - kapittel B2 punkt 2.5.3.....	7
7	Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2.....	7
8	Vedlegg .....	7

## **1 Dokumentasjon av kvalifikasjoner**

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

## **2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

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

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

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via EU-supply.



### 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	

Autorisert representant (person) for 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 Fullmaktserklæring

Jeg/vi bekrefter herved at representanten angitt ovenfor (punkt 3.2) er autorisert til å representere leverandøren overfor oppdragsgiver.

Navn på aktør	Signatur	Navn (blokkbokstaver)	Tittel

**Kapittel E Svardokumenter**

**Kapittel E2 Svardokumenter for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner**

2024-04-04

**3.5 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

**3.6 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav**

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.

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

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

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:	
-------------	-----	--

Det skal gis opplysninger om tilbyders totale omsetning og omsetning i forbindelse med relevante arbeider for hvert av de tre siste regnskapsårene. Med relevante arbeider menes her arbeider av samme type som konkurransegrunlaget omfatter.

År	Tilbyders totale omsetning	Omsetning i forbindelse med relevante arbeider

Egenkapitalandel	År:	
------------------	-----	--

## 5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4

### 5.1 Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1

Oversikt over de 3-5 siste og mest relevante tilsvarende oppdrag gjennomført eller under gjennomførelse i løpet av de siste 5 år. 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					
Herav i underentreprise					
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.

## **6 Ledelsessystemer for arbeidsmiljø, miljø og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5**

### **6.1 Arbeidsmiljø - kapittel B2 punkt 2.5.1**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1.1.

### **6.2 Miljø - kapittel B2 punkt 2.5.2**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.2.

### **6.3 Kvalitet - kapittel B2 punkt 2.5.3**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.3.

## **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 [prosjektnavn her].

Dato:

For ... ..

.....  
Signatur

## Vedlegg 2 -Skjema for inntakskontroll

<b>Skjema for Inntakskontroll</b> Leveres byggherre fem dager før virksomheten planlegger å starte arbeidet.  Leveres for virksomhet som direkte medvirker til å oppfylle kontraksarbeidet, herunder bl.a. bygging, transport av masser / asfalt / betong og bearbeiding, montering og demontering av varer.  Skjema leveres ikke for annet varekjøp/leveranse. Skjemaet leveres ikke av prosjekterende.	
<b>Prosjekt/kontrakt:</b>	
Gjelder for: <navn på virksomhet og org.nr>	
Virksomhet med arbeidstaker    Virksomhet uten arbeidstaker    Bemanningsbyrå    Utleie fra produksjonsbedrift	
<b>Hvilket arbeid skal utføres?</b>	
Hovedentreprenør (Ikke)    <Navn på virksomhet og org.nr.	<b>Signatur/dato:</b>
Underentreprenør (Ikke)    <Navn på virksomhet og org.nr.	<b>Signatur/dato:</b>
Underentreprenør (Ikke)    <Navn på virksomhet og org.nr.	<b>Signatur/dato:</b>

### Signaturen bekrefter at:

- Dokumentasjonskravene i tabell nedenfor er verifisert
- Kontraktens krav er videreført i kontrakt med underentreprenør/virksomhet
- Samhandlingsdokument er gjennomgått og akseptert av alle ledd
- Gjeldende virksomhet driver et systematisk HMS-arbeid og aksepterer at byggherren har tilgang til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.
- Gyldig HMS kort og kompetansebevis iht. kontrakt og regelverk, foreligger før oppstart.
- Gjeldende virksomhet er kjent med de plikter og det ansvar som følger av sanksjonsloven av 16. april 2021 med tilhørende forskrifter.

Dokumentasjonskrav	Ja / Nei	Kopi til byggherre
<b>SHA-plan</b> Er aktuell risiko med tiltak fra byggherrens SHA-plan innarbeidet i underentreprenørens HMS-system?  <b>Veiledning</b> Virksomhet uten arbeidstakere må ikke ha et HMS-system, men skal kjenne til og følge relevante krav i SHA-planen.		

Dokumentasjonskrav	Ja/Nei	Kopi til byggherre

**Kapittel E Svardokumenter**

**Kapittel E2 Svardokumenter for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner**

2024-04-04

<p><b>Arbeidstid</b> Skal det arbeides <u>utover</u> alminnelige arbeidstidsbestemmelser i Arbeidsmiljøloven eller aktuell tariffavtale?</p> <p><b>Veiledning</b> Alminnelig arbeidstid etter arbeidsmiljøloven er 9 t per dag og 40 t per uke. De landsdekkende anleggstariffene har 37, 5 timer per uke som alminnelig arbeidstid.</p> <p>Kopi av avtaler med tillitsvalgt eller godkjent av Arbeidstilsynet legges ved.</p> <p>Avtaler med den enkelte arbeidstaker legges ikke ved.</p> <p>Omfatter virksomhet med og uten arbeidstaker, arbeidstakere i ledende stillinger og arbeidstakere i særlig uavhengig stilling som utfører kontraktsarbeid.</p>		X
<p><b>Fullmakt til opplysninger om skatter og avgifter</b> Foreligger signert fullmakt til «Opplysninger om skatt og avgifter» (utvidet skatteattest) med kopi av ID til den som signerer?</p> <p><b>Veiledning</b> Fullmakt med kopi av ID legges ved.</p>		X
<p><b>Utenlands virksomhet</b> Har entreprenør rapportert utenlandsk virksomhet til Skatteetaten (RF 1199/ RF 1198)?</p> <p><b>Veiledning:</b> Kopi av innrapportering i Altinn legges ved.</p>		X



**Kapittel E Svardokumenter**

**Kapittel E2 Svardokumenter for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner**

2024-04-04

**Lønns og arbeidsvilkår**

Hvilken tariffavtale legges til grunn for lønns- og arbeidsvilkår?

[< Sett inn navn på allmenngjort tariff eller landsdekkende tariffavtale.>](#)

**Veiledning**

Gjelder ikke virksomhet uten arbeidstakere.

Ved alt kontraktsarbeid skal lønn, dekning av utgifter til reise, kost og losji, arbeidstid, arbeidsavtaler og innkvartering være etter landsdekkende- eller allmenngjorte tariffavtaler. De mest aktuelle avtalene er:

Anleggsarbeid

- Overenskomst for private anlegg (OPA)
- Maskinoverenskomsten (AMEF)
- Overenskomst for asfalt og veivedlikehold (OAV) (gjelder også trafikkdirigering)

Arbeidsvarsling/trafikkregulering

- Egen protokoll for trafikkregulerende arbeid (bygger på OAV)

Elektroarbeid: Allmenngjort elektro

Bygningsarbeid: Allmenngjort bygg

- Bygningsarbeid er oppføring og manuell sanering av bygninger. Maskinell riving for klargjøring til veganlegg anses som anleggsarbeid

Transport på vei (gjelder ikke egne varer): Allmenngjort godstransport

**Bedriftshelsetjeneste**

Hvilken bedriftshelsetjeneste er virksomheten tilknyttet?

[< Sett inn Navn på bedriftshelsetjeneste.>](#)

**Veiledning:**

Alle virksomheter med arbeidstakere innen bygg og anlegg, skal være tilknyttet en bedriftshelsetjeneste

**Arbeidstilsynet**

Har virksomheten hatt tilsyn eller fått pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre kontrollinstanser de siste to årene?

## **E Svardokumenter**

### **E3 Beskrivelse med utfylte priser**

Kap. E3 produseres i henhold til kap. B3, med utgangspunkt i beskrivelsen i konkurransegrunnlagets kap. D1.

## **E Svardokumenter**

### **E4 Prisskjema: Utgår**

## E Svardokumenter E5 Tilbudsskjema

Sum i henhold til kapittel E3 kr \_\_\_\_\_

Sum ~~mannskap og maskiner~~ i henhold til kapittel E4 kr \_\_\_\_\_ 0

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.

Dato \_\_\_\_\_

Stempel og underskrift

Organisasjonsnummer: \_\_\_\_\_

Fullstendig firmanavn: \_\_\_\_\_

Fullstendig adresse: \_\_\_\_\_

Postnummer og -sted: \_\_\_\_\_

Kontaktperson og telefonnummer: \_\_\_\_\_