

Konkurransesgrunnlag

Prosjekt: Fv 766 Hevikbrua



Tilbudsnummer: 202619932

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

Rev. 13.05.2026

A0 Innholdsliste

A Prosjektinformasjon

[A0 Forside og innholdsliste](#)

[A1 Dokumentliste](#)

[A2 Innbydelse til konkurranse](#)

[A3 Orientering om prosjektet](#)

B Konkurranseregler

[B1 Konkurranseregler](#)

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

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

C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009

[C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser](#)

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

[C3 Avtaledokument](#)

D Beskrivende del

[D1 Beskrivelse](#)

[D2 Tegninger og supplerende dokumenter](#)

E Svardokumenter

[E1 Dokumentasjon fra tilbyder](#)

[E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner](#)

[E3 Beskrivelse med utfylte priser](#)

[E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner](#)

[E5 Tilbudsskjema](#)

A Prosjektinformasjon

A1 Dokumentliste

Statens vegvesens håndbøker finnes på følgende link:

<https://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/handboker/handboker-fullstendig-liste/>

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

DOKUMENT	DATO
1 Konkurransesgrunnlag – Kap A-E ESPD-skjema	20.05.2026
2 Datafiler med mengder fra kap D1 Hevik Beskrivelse	20.05.2026
3 D2 Tegninger og supplerende dokumenter	20.05.2026
4 4 Tegninger	16.01.2026
4.1 Konstruksjon,	
4.1.1 K001	20.04.2026
4.1.2 K002	20.04.2026
4.2 Bøyelister	
4.2.1 BL100	20.04.2026
4.2.2 BL200	20.04.2026
4.3 Eksisterende bru FBT	03.01.1962
5 BIM,	
5.1 FK-BIM Manual	01.01.2025
5.2 FK-BIM Vedlegg03 Materialkoder	
5.3 BIM Gjennomføringsplan	26.09.2025
5.4 FV766_DC_BM_Egenskapsdatasett_BYG	
5.5 FV766_DC_BM_BIM-manual-Vei	21.05.2026
5.6 BIM-manual-Konstruksjon	20.04.2026
6 Fagmodeller,	
6.1 FV766_M_F-BK-Hevikbrua_BYG	28.04.2026
6.2 FV766_M_F-BK-Stikkrenne-interimsveg_BYG	28.04.2026
6.3 FV766_M_F-VG_Interimsveg_BYG	12.02.2026
6.4 FV766_M_F-VG_rekkverk_BYG	12.02.2026
6.5 FV766_M_F-VG_Vegmodell_BYG	12.02.2026
7 Rapporter,	
7.1 SHA-plan	04.05.2026
7.2 Geoteknisk rapport Hevik	04.10.2026
7.3 Artsmangfold i vassdrag Hevik	13.05.2025
7.4 Hydrologisk rapport Hevik	26.06.2025
7.5 W001 erterv Hevik	18.03.2026
7.6.1 Utbedring landkar	20.04.2026
7.6.2 Vei dimensjoneringsnotat	12.02.2026
7.6.3 Modellbeskrivelse og revisjonslogg_BYG	28.04.2026
7.7 Historiske grunnboringer Haugbekken bru	05.05.1981

DOKUMENT	DATO
7.8 Historiske grunnboringer Lyngenfjorden 7.9.1 Geomatikk Hevik 7.9.2 NTE Telekom	21.06.1996 26.02.2025 26.02.2025
8 Objektkodeliste Hevik	27.10.2025
9 Prosesskoden: Håndbok R761 – Prosesskode 1	2025
10 N200 Vegbygging (Digitale vegnormaler)	2024
11 N301 Arbeid på og ved veg	2024
12 R110 Modellgrunnlag	2024
14 N101 Trafikksikkerhet sideterreng og vegsikringsutstyr (Digitale vegnormaler)	2022
15 Statens vegvesen rapport 800 – Dokumentasjon og kontroll av asfalt (Brage)	2021
16 Fastsatte skjema/programmoduler som skal brukes: <ul style="list-style-type: none"> - Avfallsrapportering (HMSreg) - Melding om uønsket hendelse/forhold i entreprisvirksomheten (HMSREG) - Månedsrappport – HMS (HMSREG) - Forbruk maskiner (HMSREG) - Avviksmelding - Krav om endringsordre - Endringsordre - Sluttattest for utført entreprise - Skjema for Inntakskontroll – Erklæring ved bruk av underentreprenør (HMSREG) - Avklaring - Overtakelsesprotokoll - Prisforespørsel - Kontrollørmelding - CV-mal - HMSREG skal benyttes i all rapportering og oppfølging av SHA. Det er TRFK sin portal som skal benyttes. Det kan settes opp speiling hvis hovedentreprenør også benytter seg av HMSREG. Da skal alltid TRFK være den aktive part. 	
17 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene	
18 Utlysingsannonsen som gjengitt i DOFFIN/TED databasen	
19 Brukerveiledning HMSREG	

Det kan forekomme referanser til utdaterte håndboknummer, da det totale omfang av referanser i dokumentene er stort. Av praktiske grunner skal derfor referanser til utdaterte håndboknummer være likestilt med referanser til nytt nummer.

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

A Prosjektinformasjon

A2 Innbydelse til tilbudskonkurranse

Kontraktsarbeid:
Fv. 766 Hevikbrua

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

På det tidspunktet konkurransen kunngjøres er det stor usikkerhet i markedet for materialpriser og tilgang på ressurser. Dette med bakgrunn i krigen i Ukraina. Det kan også være iverksatt tiltak og anbefalinger knyttet til håndteringen av disse situasjonene.

Vi forventer at tilbyder hensyntar disse i tilbudet og priser inn konsekvenser, både for tiltak som er iverksatt på tilbudstidspunktet, samt for tiltak som det er allment kjent at innføres.

Som en reaksjon på Russlands folkerettsstridige angrep på Ukraina, har EU innført omfattende sanksjoner som Norge også har implementert. Gjeldende sanksjoner er implementert i sanksjonsloven av 16. april 2021 nr. 18 med tilhørende forskrifter («sanksjonslovgivningen»).

Byggherre forutsetter at entreprenøren setter seg inn i sanksjonslovgivningen og de endringer som til enhver tid skulle bli vedtatt, og tar hensyn til gjeldende sanksjonslovgivning ved utarbeidelse av tilbud og ved gjennomføring av kontrakt.

Entreprenørene må også påregne at byggherre vil be underentreprenører som engasjeres etter kontraktsinngåelse om å bekrefte at de overholder sanksjonslovgivningen. Videre må entreprenør påregne at byggherre vil kunne be om dokumentasjon på hvem som er reelle rettighetshavere i underentreprenører som engasjeres etter kontraktsinngåelse.

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

Følgende legges til grunn:

Type anskaffelse:	Bygg-/anleggsarbeider
Under terskel:	Iht foa §5-3
Anskaffelsesprosedyre:	Åpen tilbudskonkurranse

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

Tilbudskonferanse vil finne sted 05.05.2026 på Teams kl. 12.00.

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

Alle frister i konkurransen er angitt i KGV.

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

A Prosjektinformasjon

A3 Orientering om prosjektet

Innhold

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

1 Arbeidenes art og omfang

Prosjektet på Fv.766 omfatter bygging av ny bru i Flatanger kommune. Anleggsområdet er ved Fv.766, ÅDT på strekningen er 650 kjt/døgn (2023), med 15 % andel av tunge kjøretøy, og fartsgrensen på strekningen er 80 km/t. Den planlagt intrimsvegen strekningen blir omtrent en lengde ca. 150-200 meter og legger på østsiden av eksisterende Fv 766. Grunnundersøkelser er gjennomført, og både løsmasstype og bergdybde er kartlagt.

Dagens bruoverbygning er i dårlig forfatning, med utstrakt armeringskorrosjon. Dagens landkar er derimot i god stand. Dermed er det valgt å bytte ut bruoverbygning med en ny betongplate. Fylkesveien er relativt høyt trafikkert og har ingen omkjøringsmuligheter. Det vil derfor være nødvendig å bygge en intrimsvegen. Denne innebærer at bekken midlertidig ledes gjennom et 1600 mm rør med overfylling nedstrøms brua, der det vil legges vei over. Etter tiltaket vil situasjonen for vassdraget være lik som i dag. Entreprenør får vurdere selv om bruplate prefabrikeres på plassen og heises på plass med kran, eller om brua plasstøpes (Blir da nødvendig med midlertidig stillas i bekken mellom dagens landkar.

Tabellen nedenfor viser orienterende hovedmengder for kontraktsarbeidet:

Objekt/materiale	Mengde (ca)
Bærelag	50 m ³
Asfalt	390 m ²
Rekkverk	100 m
Armering	3,8 tonn
Betong	20 m ³

Mengdene ovenfor er omtrentlige, detaljert mengdeoversikt finnes i kap D.

2 Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

3 Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

Arbeidet innenfor anleggsområdet kan settes i gang 17-08-2026, så fremt garantierklæring, godkjent arbeidsvarslingsplan og kopi av forsikringsbevis er levert byggherren. Det vises i tillegg til utfyllende krav under punktene om samhandling, kvalitetsplan, HMS og fremdriftsplan i kap. C.

Frist for ferdigstilling er 13.11.2026. Prefab av betongelementer kan startes opp etter samhandlingsfasen er gjennomført.

Følgende delfrister gjelder: Alt arbeid i og ved elva skal være ferdigstilt og entreprenøren skal være ute av vassdraget innen 1. oktober 2026, av hensyn til gyteperioden for aure etter svar fra statsforvalter.

4 Avvik i kontraktens rammebetingelser

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

5 Forskudd

Det utbetales ikke forskudd.

6 Byggherre og engasjerte rådgivere

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

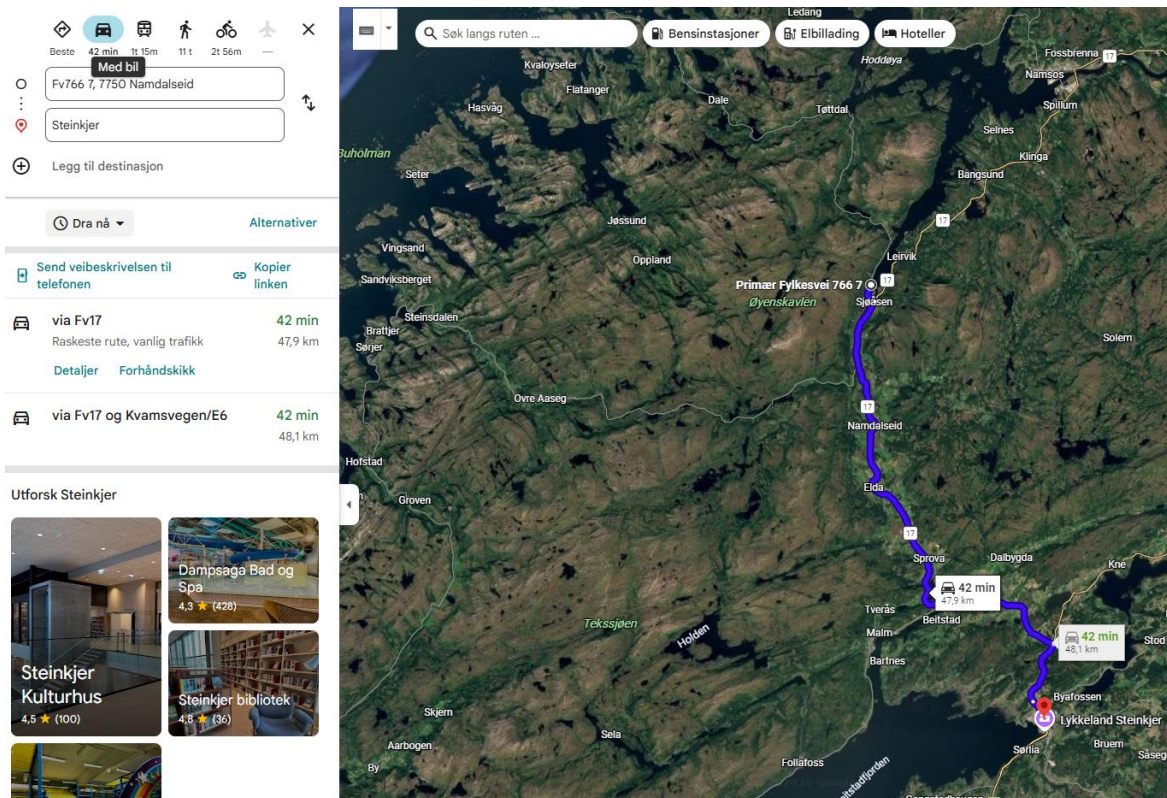
Alle henvendelser mellom entreprenøren og byggherrens engasjerte rådgivere skal gå gjennom byggherrens representant, dersom annet ikke er tydelig bestemt.

7 Byggherrens organisering av HMS-arbeidet

Byggherrens organisering av HMS-arbeidet er vist i plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen). Denne planen finnes som del av konkurransegrunnlaget i vedlegg 7.1 SHA-plan Hevik.

8 Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter

Byggeplassen ligger i Flatanger kommune i Trøndelag. Avstand fra Steinkjer sentrum er ca 48 km. Adkomst til anleggsområdet er via Fv. 17



9 Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider

Veidekke Industri AS har driftskontrakten på fylkesveg Fv.766.

10 Spesielle forhold

10.1 Grunnforhold

- I følge av NGU løsmassekart består området av sammenhengende avsetninger med strandvaskede, marine sedimenter. Kornstørrelsen varierer fra sand til blokk, men sand, grus og stein dominerer. Strandavsetninger utgjør et relativt tynt dekke over berggrunn eller andre sedimenter. Vegskjæringen vender mot øst fra Langtjønnndalen, i et dalsøkk ved fjorden, med helningen på omtrent 1:2,5 ned mot sjøkanten. Brua ligger ca. 1km fra Åsabakkan og Lauvhaugen.
- Bruplaten skal løftes med kran, og løftet kan utføres fra vegen. For å beskytte vegdekket mot belastningen anbefales det å etablere en godt komprimert pukkpute. Se geoteknisk notat. Anbefalt oppstillingsplass for kran må kvalitetssikres av Geoteknikker.

10.2 Trafikkavvikling

- Interimsvegen kan etableres med omtrent 70 cm overbygning, kombinert med geonett og vegduk. Dette gir en samlet fyllingshøyde på cirka 110 cm sprengstein, som tilsvarer den høyeste lagklassen i henhold til N200. Etter vurdering fra Team Bru er det besluttet å benytte et DN 1600-rør for vannoverføring. Se geoteknisk notat.



Skisse av hvor intrimsvegen skal gå.

10.3 Grunnerverv

Det tas forbehold om at nødvendige avtaler om grunnerverv/tilgang til arealer inngås med berørte grunneiere. Arbeider på de aktuelle arealene kan ikke igangsettes før slik avtale foreligger.

B Konkurranseregler

B1 Konkurranseregler

Innhold

1	Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser.....	2
2	Prosedyre.....	2
3	Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.	2
4	Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget.....	2
5	Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen.....	3
6	Kommunikasjon	3
7	Språkkrav.....	3
8	Avvik.....	3
9	Avlysning av konkurransen.....	3

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 leverandørenes kvalifikasjoner, som inneholder kvalifikasjonskrav med tilhørende bestemmelser.
- Kapittel **B3** Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud, som inneholder tildelingskriteriene og de øvrige konkurransereglene.

Byggherre gjør videre oppmerksom på at sanksjonslovgivningen medfører begrensninger av hvilke selskap som byggherre kan tildele og gjennomføre av kontrakter med. Leverandører som rammes av sanksjonslovgivningens forbud eller som har underleverandører som omfattes av sanksjonslovgivningens forbud risikerer avvisning/krav om utskifting av underleverandør.

Oppdragsgiver står fritt til å utelukke tilbydere som ikke er rettighetshavere, jf anskaffelsesloven § 3. Dette gjelder også selv om oppdragsgiver besvarer spørsmål fra, deltar i diskusjoner eller avklaringer med tilbyder(e) som ikke er rettighetshaver.

2 Prosedyre

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:

Åpen tilbuds konkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 8-3.

3 Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.

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

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

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

Oppdragsgiver anbefaler at leverandøren starter med utfylling og opplasting av tilbud i konkurransegjennomføringsverktøyet i god tid i forkant av angitte frister for levering.

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

4 Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 14-2 (1).

Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy eller doffin.no, jf. punkt 3 ovenfor.

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

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

Det forutsettes at leverandøren setter seg godt inn i hele konkurransegrunnlaget. Leverandøren bærer risikoen for sin egen forståelse av konkurransegrunnlaget, og kan ikke senere gjøre gjeldende forhold han burde blitt oppmerksom på. Dersom en leverandør oppdager mangler eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, skal han umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette.

5 Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen

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

6 Kommunikasjon

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

7 Språkkrav

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

8 Avvik

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

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

9 Avlysning av konkurransen

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

B Konkurranseregler

B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - tilbudskonkurranse

Innhold

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

1 Om kapittel B2

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

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

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

2 Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7

2.1 Generelt

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

Leverandører som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil bli avvist, jf. § 9-5 (1) bokstav a).

2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.

Kravet gjelder også virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. B2 pkt. 4.1.

Dokumentasjonskrav:

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

2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav:

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

- Gjennomsnittlig årlig omsetning på minimum NOK 10 000 000 for de siste tre foregående regnskapsårene.

Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være i stand til å gjennomføre kontrakten. Kravet vil bli ansett for oppfylt ved oppnådd kredittrating A eller tilsvarende (kredittverdig).
Leverandører med lavere rating vil bli avvist.

Dokumentasjonskrav:

Utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurdering av leverandøren – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring til disse. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme.

For å dokumentere omsetning, leveres siste 3 års regnskap.

Dersom leverandøren har saklig grunner til ikke å kunne fremlegge kredittvurdering og

siste 3 års regnskap (eksempelvis nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene), kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

2.4.1 Relevant erfaring

Kvalifikasjonskrav:

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

- 1 Hovedfagområdene oppdraget omfatter: **veibygging og bru.**

Leverandøren skal selv ha erfaring fra utførelsen av de sentrale arbeidene som nevnt ovenfor. Det er ikke tilstrekkelig at leverandøren kun har erfaring fra, for eksempel, å styre underentreprenørenes utførelse av de sentrale arbeidene. Hvis leverandøren kun har erfaring fra, for eksempel, å styre underentreprenører, må leverandøren støtte seg på andre virksomheter som har den nødvendige erfaringen fra utførelse av de aktuelle sentrale arbeidene, se B2 pkt. 4.1.

Dokumentasjonskrav:

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

- Navn på mottaker (oppdragsgiver)
- Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i forhold til kvalifikasjonskravets punkt 1 og 2.
- Hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører (kontraktsmedhjelpere).
- Tidspunkt for leveransen.
- Kontraktens verdi i norske kroner inkl. mva.
- Kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktdata (telefonnummer og e-postadresse), og angivelse av vedkommendes rolle hos oppdragsgiver under kontrakten.
Leverandøren er ansvarlig for at kontaktpersonen er tilgjengelig. Byggherren vil benytte kontaktpersonen til å bekrefte at opplysningene gitt i listen over referanseprosjekt er korrekt.

2.5 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet

2.5.1 HMS-system

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et HMS-system som tilfredsstiller kravene i Forskrift om systematisk helse- miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften). Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

Dokumentasjonskrav:

1. Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av HMS, eventuelt ISO 45001-sertifikat.
2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon

2.5.2 Miljøstyringssystem

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende miljøledelsessystem tilpasset leveransens miljømålsetting, miljøegenskaper, kompleksitet og risiko basert på ISO 14001, EMAS eller Miljøfyrtårn eller tilsvarende.

Dokumentasjonskrav:

1. En beskrivelse av leverandørens miljøstyringssystem som viser at leverandøren oppfyller kravene. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 14001 eller tilsvarende, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat/attest.

Egenerklæringsskjema for tilsvarende miljøledelsestiltak kan aksepteres. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte miljøledelsessystemene eller -standardene. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke hadde mulighet til å få slike attester innen fristen, og hva dette skyldes.

2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

2.5.3 Kvalitetsstyring

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem, basert på ISO 9001:2015 eller tilsvarende, med relevans for tilsvarende samferdselsprosjekter. Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

Dokumentasjonskrav:

1. En beskrivelse av leverandørens kvalitetsstyringssystem som viser at leverandøren oppfyller kravene. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO9001:2015 eller tilsvarende, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat/attest

Egenerklæringsskjema for tilsvarende kvalitetssikringstiltak kan aksepteres. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte kvalitetssikringsstandardene. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke hadde mulighet til å få slike attester innen fristen, og hva dette skyldes.

2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

3 Øvrige bestemmelser

3.1 Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner

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

Ytterligere krav til dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner fremgår av anskaffelsesforskriften § 24-7, eventuelt også § 24-5 (1) dersom dokumentasjon av slike tiltak er aktuelt. Dokumentasjonen skal leveres i tråd med kommunikasjonsbestemmelsene angitt i kapittel B1 og i henhold til den frist som oppdragsgiver fastsetter, for det tilfelle oppdragsgiver krever dette fremlagt. Attester som nevnt i § 24-7 (1) bokstav a) og b) skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

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

Oppdragsgiver vil kunne foreta egne undersøkelser knyttet til leverandørens virksomhet, herunder deltakere i et leverandørfellesskap og støttede virksomheter til leverandøren, samt øvrige forhold som er relevant for å vurdere hvorvidt leverandøren kan kvalifiseres.

3.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2

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

For norske leverandører bestilles attesten via skatteetatens hjemmesider, www.skatteetaten.no.

Attesten skal ved forespørsel om fremleggelse ikke være eldre enn 6 måneder.

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

3.3 Pliktig medlemskap i leverandørregister

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK. Leverandøren plikter å sørge for at registeret til enhver tid inneholder oppdatert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente utvidet SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Byggherren kan kreve at Leverandøren bytter ut

Underleverandører som ikke har levert fullmakt til å innhente SKAV-info i hele kontraktsperioden.

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, jf. § 16-10 (1).

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- Hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.

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

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til relevant erfaring jf. pkt. 2.4.1 skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner, jf. § 16-10 (5).

4.2 Fellesskap av leverandører

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. § 16-11. Da må 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.
- Redegjørelse for fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet.

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

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

5 Særlig om nyetablerte leverandører

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

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

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

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at leverandøren blir avvist. Mangelfull eller uriktig utfylt svarskjema vil også kunne medføre 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. § 17-1.

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

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

6.2. Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

1. Utfylt ESPD-skjema.
2. Utfylt svarskjema, slik dette er angitt i kapittel E.
3. Skatteattest, jf. punkt 3.2 ovenfor.

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

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

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

Oppdragsgivers vurdering av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene vil som utgangspunkt kun bli gjennomført basert på innlevert dokumentasjon. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt 7 med videre henvisning.

7 Oversendelse av dokumentasjon

Oppdragsgiver krever at den dokumentasjon som kreves ovenfor i pkt 6.1 og 6.2 og i ESPD-skjemaet, sendes inn sammen med tilbudet. Eventuelle avklaringer av leverandørens tilbud vil bli gjennomført i tråd med anskaffelsesforskriftens bestemmelser, jf. § 17-1, 3.ledd.

B Konkurranseregler

B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

Innhold

1	Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3	2
2	Frister	2
2.1.....	Tilbudsfrist	2
2.2.....	Vedståelsesfrist.....	2
3	Krav til utforming av leverandørens tilbud	2
4	Alternative tilbud.....	2
5	Taktisk prising	2
6	Avklaringer	2
7	Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier	3
7.1.....	Fremgangsmåte ved valg av tilbud – beregning av konkurransesum.....	3
7.2.....	Kriterium K1: Tilbudssum	3
7.3.....	Kriterium K2: Oppgaveforståelse, fremdriftsplan og ivaretagelse av HMS	4
7.3.1	Oppgaveforståelse og fremdriftsplan.....	4
7.3.2	Ivaretagelse av HMS	4
7.4.....	Kriterium K3 – Organisering og nøkkelpersonell	5
7.5.....	Kriterium K4 – Klima og Miljø.....	6
8	Avslutning av konkurransen	6
8.1.....	Meddelelse om valg av leverandøren	6
8.2.....	Karensperiode.....	6
8.3.....	Avlysning	6

1 Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

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

2 Frister

2.1 Tilbudsfrist

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

[15.06.2026 / 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).

2.2 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til og med:

11.08.2026

3 Krav til utforming av leverandørens tilbud

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

Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Ved innlevering av tilbud skal leverandøren levere et komplett tilbud.

4 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

5 Taktisk prising

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

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

Særskilt om prising av tilrigging:

Post for tilrigging, prosess 12.11, skal ikke være høyere enn NOK 500 000 eks. mva. Dersom denne posten er priset høyere vil tilbudet bli avvist.

Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner

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

6 Avklaringer

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

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

Leverandørene kan ikke gjennom eventuelle avklaringer eller suppleringer forbedre tilbudet.

7 Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag følgende tildelingskriterium:

7.1 Fremgangsmåte ved valg av tilbud – beregning av konkurransesum

Kontrakt tildeles tilbyder med det tilbud som gir det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. anskaffelsesforskriften § 18-1 bokstav c).

Følgende tildelingskriterier legges til grunn for evalueringen:

K1: Tilbudssum

K2: Oppgaveforståelse, fremdriftsplan, og ivaretagelse av HMS.

K3: Organisering og nøkkelpersonell

K4: Klima og miljø

I evalueringen vil oppdragsgiver vurdere tilbudene på grunnlag av tildelingskriteriene. Tildelingen skjer på bakgrunn av det beste forholdet mellom kriteriene K1, K2, K3 og K4. Oppdragsgiver vil benytte en relativ evalueringsmodell. Det vil innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt inntil 10 poeng. Poengscoren for hvert tildelingskriterium multipliseres med den angitte vekten i tabell nedenfor.

Oppnådde vektete poeng for alle kriterier summeres, og beste tilbud er det med høyest vektet poengsum totalt.

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
K1 Tilbudssum	70%	Jf. Pkt. 7.2
K2 Oppgaveforståelse, fremdriftsplan og ivaretagelse av HMS	20%	Jf. Pkt. 7.3
K3 Organisering og nøkkelpersonell	10%	Jf. Pkt. 7.4
K4 Klima og miljø	0%	Jf. Pkt. 7.5

7.2 Kriterium K1: Tilbudssum

Dokumentasjonskrav

Følgende dokumentasjon skal leveres:

1. Utfylt kapittel E

Kontrollregnet tilbudssum brukes som tilbudssum (K1). Eventuelle avvik kan bli tillagt vekt ved evalueringen. Tilbyderen som tilbyr den laveste totalsum vil tildeles 10 poeng i konkurransen. Resterende tilbud vil tildeles poeng relativt i forhold til det beste tilbudet.

Mangelfull utfylling av prisskjema kan føre til avvisning av tilbud i henhold til FOA § 24-8.

Poengsum regnes ut fra følgende formel:

$$poeng = maxpoeng \cdot \left(1 - \frac{pris - laveste\ pris}{laveste\ pris}\right)$$

7.3 Kriterium K2: Oppgaveforståelse, fremdriftsplan og ivaretagelse av HMS

Formålet med kriteriet K2 er å vise hvorvidt leverandøren er i stand til å implementere og å gjennomføre avtalen på en tilfredsstillende måte, og å realisere oppdragsgivers målsetninger.

Dokumentasjonskrav

Følgende dokumentasjon skal leveres:

7.3.1 Oppgaveforståelse og fremdriftsplan

Entreprenøren skal levere en skriftlig oppgaveforståelse på ikke mer enn 2 A4-sider i skriftstørrelse 12 med enkel linjeavstand. Henvisning til vedlegg er ikke tillatt som del av oppgaveforståelsen, og vil ikke bli vurdert.

Oppgaveforståelsen må som minimum dekke følgende tema:

- Rekkefølgebestemmelser gitt i prosjektet
- Massedisponering i prosjektet
- Fremdriftsplan
- utfordringer ved geotekniske forhold

Entreprenøren skal i tillegg levere en fremdriftsplan hvor kritiske milepæler og faser i prosjektet er synliggjort.

Byggherren legger stor vekt på entreprenørens evne til å forstå utfordringer med grunnforhold og fremdrift. Med oppgaveforståelsen og fremdriftsplanen ønsker byggherren at leverandørene i sitt tilbud redegjør for hvordan de har tenkt å løse oppdraget innenfor de tema som er angitt.

7.3.2 Ivaretagelse av HMS

Entreprenøren skal levere en redegjørelse for ivaretagelse av HMS i prosjektet.

Entreprenøren skal levere en skriftlig redegjørelse på ikke mindre enn en A4-side og ikke mer enn to A4-sider i skriftstørrelse 12, for hvordan de vil ivareta HMS i prosjektet. Det er ikke tillatt å henvise til andre dokumenter i redegjørelsen. Byggherren vektlegger entreprenørens rutiner og oppfølging av HMS arbeidet, samt entreprenørens identifisering og plan for håndtering av de 2-3 største risikoene i prosjektet. Grunnlaget for entreprenørens redegjørelse av HMS i prosjektet vil være konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Det vil gjøres en helhetlig evaluering av K2 og det vil gis en samlet poengscore for besvarelsene. Poengscore gis i henhold til tabellen under. Poengscore vektet deretter i henhold til kriteriets vekt.

Poeng	Vurdering
9-10	Oppgaveforståelse, fremdriftsplan, og HMS besvarer kriteriet meget godt.

7-8	Oppgaveforståelse, fremdriftsplan, og HMS besvarer kriteriet godt.
5-6	Oppgaveforståelse, fremdriftsplan, og HMS besvarer kriteriet tilstrekkelig.
3-4	Oppgaveforståelse, fremdriftsplan, og HMS besvarer kriteriet i liten grad.
1-2	Oppgaveforståelse, fremdriftsplan, og HMS besvarer kriteriet i svært liten/ingen grad.

7.4 Kriterium K3 – Organisering og nøkkelpersonell

Entreprenøren skal levere et organisasjonskart for prosjektet, samt CV og stillingsbeskrivelser for disse nøkkelpersonene:

- Prosjektleder
- Anleggsledere
- HMS-ansvarlig
- Stikningsleder
- Stedlig leder betong – Elementmontasjeleder.

En og samme person kan ikke bekle flere nøkkelroller i prosjektet, unntak gjelder for HMS, klima og YM som kan bekles av en og samme person. Produksjonsleder betong, elementmontasjeleder og stedlig leder betong kan også være samme person. Elementmontasjeleder må imidlertid være til stede på byggeplassen når arbeidsoperasjoner knyttet til rollen utføres.

CV må inneholde informasjon om den enkeltes erfaring og fartstid som er relevant for prosjektet, og personens tilstedeværelse på anlegget (hvor mange dager pr uke vil vedkommende være fysisk på anlegget).

Byggherren vil vektlegge en robust organisering hvor bla. tilbudt personell sin erfaring fra tilsvarende prosjekter er viktig. Det er i konkurransegrunnlaget vedlagt en CV-mal, som skal benyttes i anbudet.

Det vil gjøres en helhetlig evaluering av K3 og det vil gis en samlet poengscore for besvarelsene. Poengscore gis i henhold til tabellen under. Poengscore vektet deretter i henhold til kriteriets vekt.

Poeng	Vurdering
9-10	Organisering og nøkkelpersonell besvarer kriteriet meget godt.
7-8	Organisering og nøkkelpersonell besvarer kriteriet godt.
5-6	Organisering og nøkkelpersonell besvarer kriteriet tilstrekkelig.
3-4	Organisering og nøkkelpersonell besvarer kriteriet i liten grad.

1-2	Organisering og nøkkelpersonell besvarer kriteriet i svært liten/ingen grad.
-----	--

7.5 Kriterium K4 – Klima og Miljø

I prosjektet er det gjennomført tiltak og valg som har klima- og miljøgevinster, noe som medfører at vektlegging av klima og miljø settes til 0%.

For dette prosjektet er følgende miljøbesparende tiltak besluttet:

- Ved prefabrikkert støp skal støpen fremstilles av lavkarbon 60 betong eller betongkvalitet med enda lavere Co2-utslipp.
- Ved plastøping skal støpen fremstilles av lavkarbon 60 betong eller betongkvalitet med enda lavere Co2-utslipp.

Dette tiltaket bidrar til å redusere det totale energiforbruket og utslippene knyttet imot prosjektet. I tillegg vil det fremme innovasjon samt påvirke markedet i en retning hvor Co2-besparende tiltak prioriteres, uten å gå på bekostning av kvaliteten på sluttresultatet. Tiltakene forventes å føre til betydelige reduksjoner i klimagassutslipp, og derfor vurderes det at K4 kan settes til 0% i konkurransegrunnlaget.

8 Avslutning av konkurransen

8.1 Meddelelse om valg av leverandøren

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

8.2 Karensperiode

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

8.3 Avlysning

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

C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009

C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

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

C Kontraktsbestemmelser NS 8406:2009

C2 Spesielle kontraktsbestemmelser – Trøndelag fylkeskommune

Innhold

1	Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)	4
2	Språkkrav.....	4
3	Opplysninger gitt i tilbudet.....	4
4	Bestemmelser om arbeidstakere	4
4.1	Personell	4
4.2	Lønns- og arbeidsvilkår	5
4.3	Rapportering av utenlandsk virksomhet	6
4.4	Språkkrav for arbeidstakere.....	7
4.5	Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4.....	7
5	Læringer.....	8
5.1	Krav til bruk av læringer	8
5.2	Kompensasjon for bruk av læringer	8
6	Tillatelser, løyver og dispensasjoner.....	9
7	Midlertidige avtaler med grunneiere.....	9
8	Uttalelser til media.....	9
9	Registrering i datasystem.....	9
10	Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6).....	9
11	Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess	10
12	Samarbeidsmøter.....	11
13	Møter, faglige samlinger og kurs	12
14	Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7)	12
15	Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8).....	12
15.1	Entreprenørens sikkerhetsstillelse	12
15.2	Byggherrens sikkerhetsstillelse	12
16	Forsikring (se NS 8406 pkt. 9).....	12
17	Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11).....	13
17.1	Generelle krav.....	13
17.2	Kvalitetsplan.....	13
17.3	Dokumentasjon og rapportering	14
17.3.1	Generelle bestemmelser.....	14
17.3.2	Sjekklister	16
17.3.3	Avviksmelding	16
17.4	Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner	16
17.4.1	Kvalitetssystem.....	16
17.4.2	Spesielle kompetansekrav.....	16
17.5	Bestemmelser for asfaltarbeider	17
17.5.1	Krav til dokumentasjon	17
17.5.1.1	Frister for dokumentasjon.....	17
17.5.1.2	Kontrollgrunnlag	18
17.5.1.3	Polymermodifisert bitumen, PMB.....	18
17.5.1.4	Reklamasjonskontroll	18
17.5.2	Regler ved mangler og avvik.....	19
17.5.2.1	Generelt	19
17.6	Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg.....	21
17.6.1	Elektriske lavspenningsinstallasjoner.....	21
17.6.2	Fordelinger	21

17.6.3 Ekomanlegg	21
17.6.4 Maskiner	21
18 Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12).....	21
19 Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16)	23
20 Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17)	23
21 Byggherrens ytelser	23
21.1 ... Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)	23
21.2 ... Tidspunkt for byggherrens ytelser	23
22 Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen	24
23 Forsering (se NS 8406 pkt. 21).....	24
24 Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider	24
25 Priser (se NS 8406 pkt. 23).....	24
25.1 ... Generelle bestemmelser	24
25.2 ... Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)	24
26 Fakturering og betaling (se NS 8406 pkt. 23.3).....	24
27 Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4).....	26
28 Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)	27
29 Tvisteløsning	27
29.1 ... Minnelige løsninger	27
29.2 ... Tvisteløsning	27
29.3 ... Parter i tvister	27
30 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt	28
31 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	28
31.1 ... Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan.....	28
31.2 ... HMS-kort.....	29
31.3 ... Føring av oversiktsliste.....	29
31.4 ... Hovedbedrift og samordningsansvar	29
31.5 ... Besøkende til anleggsområdet	30
31.6 ... Opplæring og kompetanse	30
31.7 ... Arbeidstid	31
31.8 ... Arbeidsvarsling.....	31
31.9 ... Personlig verneutstyr og vernetøy	31
31.10. Kjemiske produkter	32
31.11. Sikring av arbeidsstedet.....	32
31.12. Orden og renhold	32
31.13. Vernerunder	33
31.14. Merking og kontrollrutiner	33
31.15. Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter.....	33
31.16. Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	33
32 Ytre miljø.....	34
32.1 ... Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen	34
32.2 ... Hensyn til omgivelsene	34
32.3 ... Tømmer og treprodukter.....	34
32.4 ... Avfallshåndtering	34
32.5 ... Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon	35
32.6 ... Krav til anleggsmaskiner i tunnel.....	35
32.7 ... Spesielle krav knyttet til ytre miljø	35
33 Fellesbestemmelser for SHA og YM	36
33.1 ... Beredskapsplan og øvelser	36

33.2 ... Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser	36
33.3 ... Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale	38
33.4 ... Byggherrens sanksjonsrett	38
34 Forbedringer og utviklingsarbeider	39
35 Sprengningsarbeider	39
35.1 ... Transport av sprengstoff	39
35.2 ... Sprengningsplaner	39
35.3 ... Salveplaner	39
35.4 ... Bergspregningsleder	39
35.5 ... Bergsprenger	40
35.6 ... Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entreprise .	40
35.7 ... Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid	40
36 Andre bestemmelser	40
36.1 ... Riggplass	40
36.2 ... Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm	41
36.3 ... Kontor og laboratorium for byggherren	41
36.4 ... Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering	41
36.5 ... Arbeidstegninger	42
36.6 ... Massedisponeringsplan	42

1 Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)

Kontraktssum

Kontraktssum er inklusiv merverdiavgift og eksklusive priser for mannskap og maskiner *samt transport tabell* (jf. E4 pkt. 1, 2, 3 og 5).

2 Språkkrav

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

3 Opplysninger gitt i tilbudet

Alle opplysninger gitt av entreprenøren i tilbudet er forpliktende for entreprenøren. Dette gjelder også opplysninger som er grunnlag for byggherrens vurdering av kvalifikasjoner og av tilbudet iht. fastsatte tildelingskriterier. Videre legges entreprenørens opplysninger iht. fastsatte tildelingskriterier til grunn som premisser for utførelsen.

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

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

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

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

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

4 Bestemmelser om arbeidstakere

4.1 Personell

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold. Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 50 % av arbeidede timer samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller utenlandsk fagutdanning der dette finnes. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i opplæringslova, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Deler av arbeidet kan utføres av underentreprenør, innleide arbeidstakere eller utsendte arbeidstakere med den begrensning som fremgår nedenfor. Arbeidskraften skal være lovlig.

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

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

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

Kravene til arbeidstaker gjelder også underentreprenør.

Entreprenøren skal søke byggherren om endring av tilbudt nøkkelpersonell i kontrakten.

Byggherren kan, hvis det foreligger saklig grunn, nekte entreprenøren slik endring av nøkkelpersonell. Omkostningene ved dette skal bæres av entreprenøren.

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

4.2 Lønns- og arbeidsvilkår

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

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

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

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

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

Entreprenøren skal sikre at egne ansatte, ansatte hos underentreprenør og innleid arbeidskraft opptjener obligatorisk tjenestepensjon iht. lov om obligatorisk tjenestepensjon av 21.12.2005 nr. 124 hvor denne lov kommer til anvendelse og at krav om HMS-kort

ivaretas når dette er aktuelt iht. forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser av 30.03.2007 nr. 366. Entreprenøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver dokumentere at disse plikter er oppfylt.

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

Entreprenøren skal videreføre alle ovennevnte bestemmelser overfor underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere og gjennomføre nødvendige kontroller av disse. Entreprenøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til byggherren. På byggherrens forespørsel skal entreprenøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller av underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

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

Byggherrens kontroll av lønns og arbeidsvilkår skal foregå i HMSREG sin modul for seriositetskontroll.

4.3 Rapportering av utenlandsk virksomhet

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

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

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

Byggherren har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen som følge av forhold nevnt under dette punkt Størrelsen på tilbakeholdelsen fastsettes etter byggherrens skjønn basert på det potensielle ansvar byggherren kan pådras.

4.4 Språkkrav for arbeidstakere

Entreprenøren plikter videre å besørge og kontrollere at kravene i byggherreforskriftens § 19a ivaretas både av egne ansatte, eventuelle innleide arbeidstakere og underentreprenører. Det ved at nevnte personer skal være i stand til å kommunisere slik at det ikke oppstår noen sikkerhetsrisiko. Herunder kreves det at minst en av arbeidstakerne på det enkelte arbeidslag kan kommunisere slik at vedkommende forstår og kan gjøre seg forstått på norsk i tillegg til eventuelle andre språk hos øvrige medarbeidere på arbeidslaget. Arbeidstakere som er avhengige av å direkte kommunisere med hverandre, skal kunne kommunisere med hverandre på et språk alle forstår.

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

Alle som arbeider med trafikkdirigering, skal kunne kommunisere på norsk.

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

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

Dersom kravet til andel timeverk utført av egne ansatte ikke er oppfylt ved overtakelse iht. pkt. 4.1, reduseres vederlaget i sluttoppgjøret med 2,5 % av kontraktssummen, begrenset oppad til 25 mill. kroner eksklusive mva.

Dersom entreprenøren eller underentreprenører ikke etterlever bestemmelsene i pkt. 4.1 til 4.4 kan byggherren iverksette følgende tiltak:

1. Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Dersom forholdet ikke er rettet innen fristen løper dagmulkt som er utgjør 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn 10 000 kr pr. hverdag. Mulkten løper til forholdet er brakt i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Mulkt påløper for hver ulik kategori (punktene 4.1 - 4.4) kontrakts misligholdet er knyttet til. Entreprenøren er tilsvarende ansvarlig for sine underentreprenører hvor kontraktsbrudd er konstatert.
2. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 5 arbeidsdager kan byggherre i tillegg kreve at arbeidet omfattet av kontraktsbruddet stanses inntil forholdet er i samsvar med kontrakten. Dersom byggherre anser kontraktsbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart. Stans av arbeid på dette grunnlaget gir ikke entreprenøren krav fristforlengelse eller vederlagsjustering.
3. Dersom fastsatt frist etter pkt. 1 overskrides med mer enn 10 arbeidsdager kan byggherre heve kontrakten

Ovennevnte sanksjoner i pkt. 1 - 3 gjelder ikke for kontraksbrudd som omhandles i denne bestemmelsens 1 avsnitt

5 Læringer

5.1 Krav til bruk av læringer

Denne bestemmelse gjelder for kontrakter med verdi på over 2,05 mill. kroner eks. mva. og med varighet over tre måneder.

Det kreves at entreprenøren er tilknyttet en lærlingordning og at læringer skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet. Læringer skal utføre minimum 10% av totale arbeidstimer som påløper for utførelse av kontraksarbeidene. Utenlandske entreprenører kan oppfylle kravet ved å benytte lærling fra en lærlingordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

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

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

Det skal løpende gjennom kontraksperioden leveres timelister minimum en gang pr mnd som del av månedsrapporten i HMSREG som viser antall timer utført av læringer. Ved avslutning av kontrakten skal det i tillegg fremlegges en oversikt over antall timer utført av læringer.

Kravet gjelder ikke dersom entreprenøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende dersom det på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under kontraksarbeidene og entreprenøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes.

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

Dersom kravet til bruk av læringer i henholdt til denne bestemmelse ikke er oppfylt ved overtakelse, reduseres vederlaget i sluttoppgjøret med 2,5 % av kontraktssummen, begrenset oppad til 25 mill. kroner eksklusive mva.

5.2 Kompensasjon for bruk av læringer

Ved bruk av læringer gis en kompensasjon på 50 kroner eks mva pr. time innenfor et antall timeverk for læringer på 10 % av totalt antall timeverk på kontrakten. Timeverk for underentreprenører inkluderes i regnskapet.

Timeverkene på kontrakten dokumenteres som timeverkene i HMSREG.

Timeverkene for læringer dokumenteres ved timelister for hver lærling, og vedlegges faktura.

For hver lærling skal det dokumenteres ved kopi av lærlingkontrakt at arbeidstakeren oppfyller krav i opplæringsloven, eller tilsvarende for utenlandske lærlinger.

Kompensasjonen skal ikke prisreguleres og inngår ikke i kontraktssummen.

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

6 Tillatelser, løyver og dispensasjoner

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

7 Midlertidige avtaler med grunneiere

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

Byggherren tar forbehold om at nødvendige grunnerverv ikke er fullt ut gjennomført ved kontraktsinngåelse. Entreprenøren må påregne at enkelte deler av anleggsområdet frigis fortløpende. Dette gir ikke grunnlag for krav utover det som følger av kontraktens endringsregler.

8 Uttalelser til media

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

9 Registrering i datasystem

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

10 Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)

Byggemøter holdes vanligvis hver 14. dag under ledelse av byggherren. Byggherren fører referat fra byggemøter. Referat sendes til partenes representanter innen 5 hverdager etter møtet. Det vil også bli avholdt et byggemøte før stenging av veg.

Faste punkter på agendaen skal være:

- Organisasjon
- SHA
- Ytre miljø
- Kvalitetssikring
- Fremdrift
- Endringer
- Avvik

- Annet

Representantene for partene og relevant nøkkelpersonell skal stille i byggemøtene. Dette gjelder også representanter fra leverandørens sentrale kontraktsmedhjelpere. Partene er for øvrig forpliktet til å stille med relevant fagpersonell.

11 Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess

Samhandling skal gjennomføres før kontraktsarbeidet igangsettes. Partene skal sette av tilstrekkelig tid til dette. Agenda for samhandlingsmøte skal avklares og avtales i oppstartsmøte. Samhandlingen skal som minimum omfatte:

- 1) Personer, roller, samarbeid
 - Bli kjent
 - Samhandling som grunnlag for samarbeid i gjennomføringsfasen
 - Møtestruktur
 - Roller, ansvar og fullmakter
 - Kommunikasjon
 - Avklare behov for ytterligere samhandling for enkelte og spesielle arbeidsoperasjoner
- 2) Gjennomgang av kontrakten
 - Gjennomgang av prosjektspesifikke forutsetninger og rammebetingelser
 - Gjennomgang av sentrale arbeidsoperasjoner i kontraktsarbeidet
 - Entreprenøren presenterer sin kvalitetsplan
- 3) Helse, miljø og sikkerhet (SHA og YM)
 - Partenes ansvar
 - Kontroll og oppfølging
 - Hvordan unngå ulykker og andre uønskede hendelser? Kan partene hjelpe hverandre?
- 4) Håndtering av tvister
 - Gjennomgang av kontraktens tvisteløsningsmekanismer – kontraktens bestemmelser kapittel C2, pkt. 12 Samarbeidsmøter
 - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
 - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskalerer
 - Målsetting er at kun prinsipp saker skal komme til rettsvesenet

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

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

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

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

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

For denne kontrakten er det avsatt **x** uker til samhandling regnet fra underskriving av kontrakten. Når planlagte samhandlingsmøter er gjennomført avsluttes samhandlingsfasen automatisk. Oppstartsmøter og andre detaljmøter som gjennomføres etter samhandlingen med før anleggsarbeidene starter, defineres som vanlige møter som dekkes av kontraktens prosesser for rigg og drift.

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

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

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

12 Samarbeidsmøter

For kontrakter med varighet mer enn 1 år skal det holdes samarbeidsmøte hver 3. måned det første året. I tillegg skal det holdes samarbeidsmøte når en av partene ber om slikt møte. Første møte skal holdes innen en måned etter at samhandlingen i tidligfase er avsluttet og 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 og eventuelt iverksettes. Hvis forholdet mellom partene fungerer godt uten spesielle bekymringer knyttet til samarbeidsforhold, mulige tvister etc, kan hyppigheten av samarbeidsmøtene tas opp til vurdering etter det første året. Hyppigheten kan imidlertid ikke reduseres til mindre enn 2 møter pr år.

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

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

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

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

13 Møter, faglige samlinger og kurs

Entreprenøren skal gjennomføre og delta på faglige møter og kurs som bestemt i kontrakten. Entreprenøren dekker alle egne kostnader ved deltakelse på kurs, møter og samlinger.

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

Varsel og krav skal gis på byggherrens fastsatte skjema i prosjekthotellet. Dersom et varsel fremstilles i byggemøtet skal dette skrives i byggemøtereferatet, men entreprenøren plikter likevel å levere samme varsel/krav på byggherrens fastsatte skjema i prosjekthotellet.

Skjemaer for tekniske avklaringer, avviksmeldinger, og prisforespørsler m.m er ikke tilstrekkelig varsel i henhold til denne bestemmelse.

15 Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)

15.1 Entreprenørens sikkerhetsstillelse

Entreprenøren skal for egen regning stille sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser, herunder forsinkelsesrenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold.

Sikkerhet skal stilles av bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon som godkjennes av byggherren. Sikkerhet stilles på Standard Norges Byggeblankett 8406 B, Formular for entreprenørens sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og i reklamasjonstiden.

Entreprenøren skal stille sikkerhet før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått. Byggherren kan holde tilbake betaling inntil at slik sikkerhet er mottatt. Det vises for øvrig til A3 pkt. 3.

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

15.2 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

16 Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)

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

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

17 Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)

17.1 Generelle krav

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

Byggherren legger stor vekt på at entreprenøren utfører arbeidene og rapporterer i samsvar med kravene. Byggherrens eventuelle manglende reaksjon på innsendte planer, dokumentasjon eller lignende eller manglende etterlysning av eventuelle manglende dokumentasjon og rapportering, kan aldri regnes som aksept av avvik fra kravene. Manglende etterlevelse av kravene er belagt med sanksjoner i samsvar med kontrakten og kan bli ilagt også etter endt utførelse.

17.2 Kvalitetsplan

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

Organisasjonsplan	Organisasjonsplan skal gi oversikt over nøkkelpersoner på kontrakten samt kort stillingsbeskrivelse for lederfunksjonene, deres ansvar, og fullmakter og formelle kontaktlinjer.
Kontrollplan	<p>Kontrollplan skal omfatte prosesser for overvåking, måling, analyse og forbedring som er nødvendig for</p> <ul style="list-style-type: none">• å bevise overensstemmelse for produktet• å sørge for overensstemmelse for systemet for kvalitetssikring• kontinuerlig å forbedre virkningen av systemet for kvalitetssikring <p>Kontrollplan for arbeidene skal minimum vise prosess eller arbeidsoperasjon, kontraktsmengde, prøveomfang, krav og toleranser og ansvarlig for kontrollen.</p> <p>Kontrollplanen skal videre inneholde rubrikker for kontrollresultat og godkjenning og utsjekking for de enkelte prosessene, henvisning til avviksmeldingsnummer samt merknader.</p>
Arbeidsprosedyrer	Arbeidsprosedyrer skal dokumentere at arbeidsoperasjonene er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.

Avviksbehandling	Det skal etableres prosedyre for avviksbehandling. Avviksbehandlingen skal sikre kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, sikre overensstemmelse med krav og byggherrens aksept ved utbedring av avviket, samt dokumentere eventuelle endringer i forhold til planene. Avvik skal meldes byggherre uten ugrunnet opphold.
Dokumentbehandling	Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende. Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende modeller, tegninger og dokumenter. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter.

17.3 Dokumentasjon og rapportering

17.3.1 Generelle bestemmelser

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

For hver kalendermåned skal entreprenøren levere en statusrapport. Statusrapporten skal foreligge innen syv dager etter hvert månedsskifte.

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

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Videre skal månedsrapporten minimum inneholde:

- 1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
- 2) Status organisering, bemanning og maskinressurser – herunder underentreprenører
 - Lærlingeandel
 - Gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår
 - Bemanningsplaner og histogrammer som viser faktisk mot opprinnelig planlagt
 - Maskinoversikt og histogram som viser faktiske maskintimer mot opprinnelig planlagt
 - Underentreprenører
- 3) Status SHA og ytre miljø
 - Uforutsette hendelser
 - Risikoarbeider som skal utføres de neste åtte uker, herunder status for risikovurderinger og planlagte tiltak
- 4) Status kvalitet
 - Utførelse
 - Dokumentasjon

- 5) Status fremdrift
 - Utførte arbeider, herunder hovedmengder
 - Detaljert fremdriftsplan for arbeid neste måned (hvis ikke annet er avtalt)
 - Oppnådd fremdrift holdt opp mot gjeldende plan
 - Oppdatert overordnet fremdriftsplan.
 - Dersom reell fremdrift avviker fra planlagt skal entreprenøren redegjøre for årsak, eventuelle konsekvenser, og hvilke tiltak som vil iverksettes.
- 6) Status avvik fra kontraktens krav
 - Oversikt over innmeldte avvik, status på avviksbehandling
- 7) Status eventuelle risikoforhold
 - Kritiske elementer og/eller avklaringer
- 8) Status over avsluttede og ikke-avsluttede saker (kravsoversikt)
- 9) Bilder og annen dokumentasjon
 - Status på endelig dokumentasjon (som bygget og FDV)
 - Fotografier av byggeaktiviteter

Innmålinger og registreringer

Innmålinger og registreringer utføres i henhold til håndbok R110 kapittel 3 samt håndbok R761.

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

Som utført-dokumentasjon

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

Kvalitetskrav

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

Dataformat

Dokumentasjonen skal leveres Trøndelag fylkeskommune på digital form.

Dokumentasjonen leveres på format bestemt av Trøndelag fylkeskommunes BIM-manual, og på et åpent, standardisert format. Se håndbok R110 Modellgrunnlag pkt 5.2.2.6. Merk at TRFK sin BIM-manual kan inneholde ekstra føringer for dataformat, som skal følges for prosjektet.

Koordinatreferansesystem

Prosjektert geometri, registrert (innmålt) geometri og annen stedfestet (koordinatbestemt) dokumentasjon, skal leveres i prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem, se håndbok R110 Modellgrunnlag. Prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem finnes i kontraktens kapittel D.

Organisering av objekter i 3D-modeller

Objekter i modeller og innmålte objekter organiseres etter objektkodeliste for prosjektet, og ellers som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag.

Filnavn

Datafiler skal navngis etter regler i håndbok R110 Modellgrunnlag, og som angitt i prosjektets BIM-manual.

Opplysninger om dokumentasjonen

All dokumentasjon skal ha opplysninger (metadata) som identifiserer hvilket prosjekt den tilhører, hvem som har utarbeidet den med mer, som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag.

Dokumentasjonstyper

Se håndbok R110 Modellgrunnlag kapittel 1 for definisjon av dokumentasjonstyper som benyttes i vegprosjekter.

17.3.2 Sjekklist

Kvaliteten på utførelsen skal dokumenteres ved sjekklist. Entreprenøren utarbeider sjekklisten og fremlegger sjekklistemaler før oppstart. Entreprenøren foreslår detaljeringsgraden, byggherren bestemmer endelig detaljeringsgrad. Sjekklisten skal inneholde plass for kontrollsignatur og skal undertegnes av den person som har utført kvalitetssikringsarbeidet samt entreprenørens ansvarlige representant. Spesifikke krav fra kontraktens prosesser, håndbøker, forskrifter m.m skal gjengis skriftlig i sjekklistene, henvisning til kontraktsprosesser, håndbøker, forskrifter m.m tillates ikke. Entreprenøren skal levere sjekklist fortløpende underveis i utførelsen i prosjekthotellet, før videre arbeid kan startes.

17.3.3 Avviksmelding

Fastsatt skjema «Avviksmelding» skal brukes. Entreprenøren plikter å rapportere sine avvik uten ugrunnet opphold uansett om avviket utbedres umiddelbart eller ikke. Byggherren skal kunne ta stilling til om avviket kan aksepteres eller må utbedres, før entreprenøren fortsetter sine arbeider.

17.4 Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner

17.4.1 Kvalitetssystem

For bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner skal den del av entreprenørens organisasjon som har ansvar for disse arbeidene ha et kvalitetssystem som er i samsvar med kravene i NS-EN ISO 9001:2015 «Ledelsessystemer for kvalitet – Krav».

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

17.4.2 Spesielle kompetansekrav

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

Konstruksjoner i grunnen (peler, støttevegger, etc.)

Arbeider for konstruksjoner i grunnen skal ha en faglig leder med nødvendige teoretiske kunnskaper og praktisk erfaring i de aktuelle arbeider og problemstillinger som

kjennetegner norske grunnforhold. En arbeidsleder (bas) med tilsvarende kompetanse skal kontinuerlig følge arbeidene på byggeplass, og sørge for at kvalitetssikring og dokumentasjon blir gjennomført. Riggfører/boreoperatør skal ha nødvendig kompetanse og erfaring for utførelse av arbeidene. Dokumentasjon av kompetanse (CV) for ovennevnte nøkkelpersonell skal forelegges byggherren før arbeidene starter.

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

Bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner.

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

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

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

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

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

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

Personer som er ansvarlige for inspeksjon av overflatebehandling skal være sertifisert som FROSIO inspektør nivå III, NACE overflatebehandlingsinspektør nivå III eller ICorr inspektør nivå III.

17.5 Bestemmelser for asfaltarbeider

17.5.1 Krav til dokumentasjon

17.5.1.1 Frister for dokumentasjon

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

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

- Kvalitet på tilslagsmaterialer inklusive filler (CE-merking, ytelseserklæring, dokumentasjon av spesielle krav etc.)
- Kontrollgrunnlag (tidligere kalt masseresept/arbeidsresept)
- Typeprøvningsrapport

- Produksjonsanleggets samsvarsnivå - OCL (Operating Compliance Level)
- Egenskaper til PMB samt dokumentasjon på at bindemiddelet er tilfredsstillende for aktuell bruk.

Lagringsstabilitet på PMB skal dokumenteres fortløpende.

Dersom produksjonsanleggets samsvarsnivå - OCL (Operating Compliance Level) endres skal dette dokumenteres senest 1 uke etter at endringen har skjedd.

Leggerapport skal inneholde informasjonen som etterspørres i skjema angitt i Statens vegvesens rapporter nr. 800. Leggerapportene skal overleveres daglig mens asfaltarbeider pågår og senest 1 uke etter at det aktuelle asfaltarbeidet er ferdig.

Asfaltens massesammensetning skal dokumenteres fortløpende iht. Statens vegvesens rapporter nr. 800, og skal være overlevert byggherren innen 3 uker etter prøveuttak. All øvrig dokumentasjon i henhold til Statens vegvesens rapporter nr 800 skal være overlevert byggherren innen 4 uker etter at det aktuelle asfaltarbeidet er avsluttet.

17.5.1.2 Kontrollgrunnlag

Fremleggelse av kontrollgrunnlaget skal dokumentere kvaliteten på materialene, vise at tilbyder har gjort nødvendige forberedelser og proporsjonering, synliggjøre at han evner å produsere asfalten innenfor de fastsatte kravene til materialer og sammensetning, og være et omforent grunnlag for eventuelle trekk dersom kontroll viser avvik i sammensetning.

Kontrollgrunnlaget skal angis på vegvesenets standardiserte skjema og inneholde alle opplysninger som er krevd for de aktuelle massetypene, i henhold til håndbok N200 og Statens vegvesen rapporter nr. 800.

17.5.1.3 Polymermodifisert bitumen, PMB

For modifiseringer ved tilsetning i kontinuerlige prosesser som forhindrer separat kontroll av bindemiddelet, skal forbedring av deformasjonsegenskapene dokumenteres ved bruk av Wheel Tracking Test for hver 5000 tonn utlagt asfaltmasse.

Bindemiddelets egenskaper dokumenteres iht. metodene i tabell 4.53 i håndbok N200 med penetrasjon, mykningspunkt, kraftduktilitet, elastisk tilbakegang og lagringsstabilitet. Denne dokumentasjonen skal ikke være eldre enn ett år.

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

17.5.1.4 Reklamasjonskontroll

Byggherren kan iverksette reklamasjonskontroll ved mistanke om at kvalitetskrav til asfalten ikke er oppfylt. Regler for reklamasjonskontroll er gitt i Statens vegvesens rapporter nr. 800.

Dersom det avdekkes avvik i forbindelse med reklamasjonskontrollen belastes entreprenøren alle kostnader knyttet til denne. Dette inkluderer kostnader for sperring, prøveuttak, laboratorieanalyser og rapportering av resultater. I motsatt fall belastes kostnadene byggherren. Dersom det på noen kontrollstrekninger avdekkes avvik mens

andre ikke har avvik, deles kostnadene mellom entreprenøren og byggherren etter andelen kontrollstrekninger med og uten avvik.

17.5.2 Regler ved mangler og avvik

17.5.2.1 Generelt

For avvik fra krav til korngradering, hulrom og bindemiddelinnhold gjelder bestemmelsene om trekk i oppgjøret som en presisering av kap C1 NS 8406 punkt 27.3.

Trekk baseres i hovedregelen på byggherrens stikkprøvekontroll beskrevet i Statens vegvesens rapporter nr. 800, hvor kontrollenheten angitt i tabell 10 rettes til 600 m². Bestemmelsen gjelder alle bituminøse lag. Trekk gis for hvert lag. For lag som bygget opp med flere utlegginger gis trekk enkeltvis for utleggingene og forholdsmessig etter hvor stor gjennomsnitts andel av den totale lagtykkelsen utleggingen utgjør.

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

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

hvor

TRB = trekkbeløp (kr)

TP = trekkprosent, se tabeller under for hver parameter

TFBL = Beregningsmessig kostnad (kr) for arealet som det gis trekk for, som kostnad for antall tonn beregnet ved bruk av følgende inngangsparametere: kr. 1000 pr tonn, romvekt 2,4 og den prosjekterte tykkelsen av laget som det gis trekk for.

Areal med trekk er normalt 600 m². Dersom trekk gis for et lag med mindre areal enn 600 m² benyttes det faktiske areal.

Ved avvik på de enkelte parametere innenfor det som er angitt som øvre grense i den enkelte trekktabell (tabellene 17.5.1 til 17.5.5) beregnes trekk på grunnlag av totalt fakturert beløp inklusive avgifter for det laget som har avvik, dvs. at eventuelle kostnader for underliggende lag (oppretting, fresing etc.) holdes utenfor.

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

Manglende heft til underlaget

Områder med manglende heft til underlaget skal utbedres og er ikke gjenstand for trekk. Metode for å avdekke manglende heft er angitt i Statens vegvesens rapporter nr. 800.

Avvik i friksjon

Krav til friksjon er angitt i håndbok N200 kap. 4.7.1.7. Områder med utilfredsstillende friksjon skal utbedres før trafikkpåsetting og er ikke gjenstand for trekk.

Der metode for friksjonsforbedring innebærer at dekkeoverflaten behandles med spyling under høyt trykk eller fresing, uten utskifting av dekket, skal det foretas trekk i oppgjøret.

Trekksatsen er 10 % for den forholdsmessige lengde kjørefelt hvor fresing er brukt. Tilsvarende trekksats er 5 % der det er brukt spyling under høyt trykk.

Dersom kravet til friksjon ikke er oppfylt etter overtakelse, og dette skyldes blødninger i dekket, skal entreprenøren for egen kostnad gjøre friksjonsforberedende tiltak slik at kravene oppfylles. Dette gjelder gjennom hele garantiperioden.

Avvik i korngradering

Ved avvik fra krav til korngraderingen foretas trekk i oppgjøret. Avvik fra krav beregnes på grunnlag av midlere verdi for gjennomgang på sikt avhengig av øvre siktstørrelse i massen, se tabell 17.5.1. Byggherren bestemmer hvilket av siktene som skal legges til grunn for vurderingen. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 17.6.2.

Tabell 17.5.1 Sikt hvor kravoppfyllelsen skal vurderes

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

Tabell 17.5.2 Trekksatser ved avvik fra krav til korngradering

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

*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapporter nr. 800, kapittel 2.7.10.

Avvik i hulrom

Ved avvik fra krav til hulrom foretas trekk i oppgjøret.

Grunnlaget for å vurdere oppfyllelsen av krav er analyse av borkjerner. Hvis enkeltmålinger for hulrom overskrider eller underskrider tillatt variasjonsområde, foretas trekk over vedkommende strekning etter satser som vist i tabell 17.5.3 og 17.5.4. Bestemmelsen gjelder alle dekketyper med unntak av drensasfalt, Da.

Tabell 17.5.3 Trekksatser ved overskridelse av hulromskrav

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

*) Toleransegrenser i henhold til tabell 4.12 i håndbok N200

Tabell 17.5.4 Trekksatser ved underskridelse av hulromskrav

Underskridelse utover toleransegrensene for enkeltverdi (%-poeng)	Trekk (%)
0,5 – 1,0	10 %
> 1	30 %

*) Toleransegrenser i henhold til tabell 4.12 i håndbok N200.

Avvik i bindemiddelinnhold

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

Tabell 17.5.5. Trekksatser ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold

Underskridelse utover toleransegrensen for enkeltverdi (%-poeng)	Trekk (%)
0,10 – 0,34	5 %
0,35 – 0,54	10 %
0,55 – 0,74	20 %
0,75 – 0,90	30 %

*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapporter nr. 800, kapittel 2.7.10.

17.6 Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg

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

17.6.1 Elektriske lavspenningsinstallasjoner

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

17.6.2 Fordelinger

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

17.6.3 Ekomanlegg

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

17.6.4 Maskiner

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

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

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

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

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

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

Underleverandører behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

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

Videre skal entreprenøren klarlegge om valgte underentreprenører vil utføre alt arbeid selv, eller om disse planlegger ytterligere ledd under seg. Ytterligere ledd begrenses til ett ledd med mindre annet er spesielt avtalt med byggherren. Byggherren har en ubetinget rett til å nekte entreprenøren å inngå slik avtale. Alle former for innleie av personell regnes som eget ledd i denne bestemmelsen.

Entreprenør og underentreprenør skal levere skjema «Inntakskontroll - Erklæring ved bruk av underentreprenør». Skjema omhandler blant annet SHA og lønns- og arbeidsvilkår og videreføring av kontraktens krav til neste ledd. Entreprenøren skal sørge for at alle entreprenører og leverandører som skal utføre arbeid skal være innregistrert og godkjent på prosjektet i HMSreg av byggherre før de gis tilgang til byggeplass.

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

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

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

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

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

- Ikke aktuelt for denne kontrakten.

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

Entreprenøren skal levere detaljert fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsignering.

Entreprenøren foreslår og byggherren bestemmer detaljeringsgrad. Arbeidene kan ikke påbegynnes før slik fremdriftsplan foreligger.

Fremdriftsplanen skal være hensiktsmessig for anleggsarbeidene, og skal minimum inneholde:

- 1) Hovedaktiviteter
 - Milepæler
 - Tidskritiske avhengigheter
 - Kritisk linje
 - Viktige beslutningspunkter
 - «Slakk»
- 2) Underaktiviteter under hovedaktiviteter, både prosjektering og utførelse
 - Lengde på aktiviteter
 - Kalenderdatoer
- 3) Aktiviteter som innebærer risiko

Hovedfremdriftsplanen skal oppdateres månedlig og vise entreprenørens reelle plan for utførelse og ferdigstilling av anleggsarbeidene. I tillegg skal det leveres 2-ukersplaner ikke senere enn 2 arbeidsdager før hvert byggemøte. Fremdriftsplanene skal til enhver tid være tilgjengelig for oppdragsgiver i prosjekthotellet, og skal også vedlegges månedsrapporten i HMSREG.

21 Byggherrens ytelser

21.1 Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)

Entreprenøren skal gjøre en selvstendig vurdering av grunnforholdenes betydning for entreprenørens arbeid. Entreprenøren skal sette seg grundig inn i og vurdere de eventuelle rapporter og beskrivelser av grunnforhold som fremgår av konkurransegrunnlaget. Entreprenøren skal også vurdere hvorvidt det er behov for supplerende grunnundersøkelser og varsle byggherren om dette.

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

For geologiske rapporter gjelder:

Rapport består av en faktadel og en tolkningsdel. Faktadelen gir entreprenøren grunnlag for egne vurderinger av grunnforholdenes betydning for entreprenørens arbeid. Tolkningsdelen er byggherrens vurdering av grunnforholdene basert på de foretatte undersøkelsene.

21.2 Tidspunkt for byggherrens ytelser

Byggherrens ytelser vil være fordelt over hele byggetiden og planlegges ut fra entreprenørens hovedfremdriftsplan ved oppstart av anleggsarbeidene. Entreprenøren kan ikke kreve tidligere levering enn det som er nødvendig, og normalt ikke tidligere enn 1 mnd. før utførelse av arbeidsoperasjonen slik den er planlagt i hovedfremdriftsplan

22 Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen

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

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

Ved overskridelse av ferdigstillelsesfristen vil det bli krevd en dagmulkt kr 20 000 pr hverdag.

23 Forsering (se NS 8406 pkt. 21)

Før forsering etter NS 8406 pkt. 21 første ledd iverksettes, skal byggherren varsles med angivelse av hvilke forseringstiltak som planlegges og hva forseringen antas å ville koste. Entreprenøren har ikke krav på dekning til forsering ved unnlatt eller for sen varslings.

24 Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider

- Ikke aktuelt i denne kontrakten.

25 Priser (se NS 8406 pkt. 23)

25.1 Generelle bestemmelser

Prisene skal være i norske kroner.

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

Prisene skal inkludere kostnader tilknyttet øvrige krav og kontraktsbestemmelser som ikke nødvendigvis er relatert til egen prosess i konkurransegrunnlaget, eksempelvis (listen er ikke uttømmende):

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

25.2 Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)

- Ikke aktuelt i denne kontrakten.

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

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

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

For de deler av utførelsen som ikke senere lar seg kontrollmåle, og entreprenøren ikke har varslet byggherren i tide, kan entreprenøren bare kreve oppgjør for slike mengder som byggherren måtte forstå har medgått, jf. NS 8406, pkt. 23.3.

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

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

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

For prosesser som er avsluttet eller der det er fakturert for mer enn 35 % av kontraktsmengden uten at delmålebrev eller annen tilstrekkelig dokumentasjon for utførte mengder er levert, så vil byggherren holde tilbake fakturert beløp på disse prosessene.

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

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

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

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

- fakturaadresse
- navn på byggherrens representant eller byggeleder
- fordelingsnummer
- ansvarskode
- prosjektnummer
- saksnummer i arkivsystemet 360° til Trøndelag fylkeskommune
- tidligere fakturerte beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

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

Faktura skal også sendes byggherren på elektronisk format som samhandler med byggherrens prosjektoppfølgingsprogram.

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

Av hensyn til regnskapsføring kreves at entreprenøren vedlagt hver avdragsnota og sluttnota leverer oppdatert «Konteringsskjema for avdrags- og slutfaktura for veganlegg».

Endringer skal faktureres enkeltvis slik at hver endring faktureres i egen faktura. Ved endringsarbeider og regningsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Ved fakturering i henhold til endringsordre skal endringsordren vedlegges fakturaen, jf. NS 8406, pkt. 23.3.

27 Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

Regningsarbeid skal avtales skriftlig før arbeidet påbegynnes med mindre annet er avtalt. Entreprenøren plikter å varsle byggherren når regningsarbeid starter. Regningsarbeider som ikke er forhåndsgodkjent av byggherren vil ikke bli honorert.

Regningsarbeider gjøres opp etter medgåtte timer for mannskap og maskiner.

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

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

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

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

Timepriser mannskap

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

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

Timepriser maskiner

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

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

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

Materialer

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

Byggherrens rett til innsigelse

Selv om byggherren ikke innen 14 dager etter at han mottok oppgavene over arbeidstid og materialforbruk har fremsatt skriftlig innsigelse, er retten til å fremsette innsigelser i behold dersom entreprenøren ved avregningen ikke har overholdt reglene i NS 8406 pkt. 23.4.

28 Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)

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

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

der:

V = Vederlag for økte generelle omkostninger (kr)

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

K = Kontraktssum (kr)

29 Tvisteløsning

29.1 Minnelige løsninger

Tvister mellom partene om kontraksforholdet bør søkes løst i minnelighet.

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

29.2 Tvisteløsning

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

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

29.3 Parter i tvister

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

30 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt

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

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

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

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

Byggherren utpeker SHA-koordinator. SHA-koordinator er «koordinator» etter byggherreforskriften.

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

31 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

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

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

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

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

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

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

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

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

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 risikoutsatte arbeidsoperasjoner skal oppbevares hos entreprenør. 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.

31.2 HMS-kort

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

Entreprenøren skal sørge for at alle HMS-kort er QR-kodet, og scannet med HMSREG app før oppstart av arbeid.

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. QR-kode på ordrebekreftelsen må scannes med HMSreg app.
- 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 1198 eller utskrift fra Altinn.no hvor lengde av oppdrag fremgår
- Ferievikarer som kan fremvise dokumentasjon på arbeidsforholdets lengde

31.3 Føring av oversiktsliste

SHA-koordinatoren skal til enhver tid ha oversikt over alle som utfører arbeid på arbeidsstedet. For at byggherren skal kunne ivareta denne oppgaven på en tilfredsstillende måte, skal entreprenøren daglig registrere mannskap på arbeidsstedet i HMSREG.

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

31.4 Hovedbedrift og samordningsansvar

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

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

Entreprenør har ansvaret for inntakskontroll på byggeplassen. Dette ansvaret kan ikke delegeres. Ved inntakskontrollen skal det som minimum foretas en utsjekk av nødvendig dokumentasjon eksempelvis kompetansebevis og sertifikater for maskinførere, byggebransjens HMS-kort, lovpålagt HMS-opplæring. Det skal gis informasjon om SHA-planen, samt resultatet av samhandlingsprosessen. Entreprenøren skal sørge for at alle entreprenører og leverandører som skal utføre arbeid skal være innregistrert og godkjent på prosjektet i HMSREG av byggherre før de gis tilgang til byggeplass.

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

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

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

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

31.5 Besøkende til anleggsområdet

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

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

31.6 Opplæring og kompetanse

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

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

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

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

1. Sikkerhetsopplæring tilpasset kontrakten
2. Kursene Prosjekt Fareblind og Farlig Mønster
3. Kurs i henhold til håndbok N301 Arbeid på og ved veg, vedlegg 2
Opplæring
 - 3.1 Kurs for alle som skal utføre arbeid på veg
 - 3.2 Kurs for ansvarshavende
 - 3.3 Kurs i manuell trafikkdirigering for de som dirigerer
4. Grunnleggende førstehjelpskurs med praktisk øvelse i hjerte- og lungeredning

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

Alt av kurs og kompetanse skal registreres på den enkelt arbeidstaker enten i Kompetanseregisteret (KREG) eller direkte i Mitt Selskap i HMSREG, før anleggsarbeidene starter. Personell som ikke har registrert kurs og kompetanse i en av disse to løsningene, får ikke utføre arbeider på prosjektet.

31.7 Arbeidstid

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

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

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

31.8 Arbeidsvarsling

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

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

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

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

31.9 Personlig verneutstyr og vernetøy

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

Minstekrav til vernetøy

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

Krav til vernetøy - synbarhetstøy kan ikke fravikes.

Minstekrav til verneutstyr

- Hjelm (NS-EN 397)
- Vernesko
- Vernehansker
- Vernebriller eller øyevern
- Hørselvern skal alltid benyttes ved støy over 80 dB

Alt verneutstyr skal være CE-merket.

Minstekrav til verneutstyr skal ikke fravikes utenom helt spesielle forhold.

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

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

Omvisning for eksterne

Besøkende skal følge kravene til verneutstyr og vernetøy for området de skal besøke.

Kravene til verneutstyr og synbarhetsbuks kan fravikes for besøkende når det er iverksatt tiltak som fjerner aktuell risiko. Vurdering og tiltak dokumenteres.

31.10 Kjemiske produkter

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

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

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

31.11 Sikring av arbeidsstedet

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

31.12 Orden og renhold

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

31.13 Vernerunder

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver 14. dag i kontraktsperioden. 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, laste den opp i HMSreg.

31.14 Merking og kontrollrutiner

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

31.15 Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter

Ledebilsjåfører og trafikkdirigenter skal ha:

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

Førstehjelpskurs og grunnkurs brannvern sammen skal inneholde:

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

31.16 Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

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

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

32 Ytre miljø

32.1 Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

- Oppfølging av gjeldende regelverk for sin virksomhet
- Hindre utilsiktede utslipp
- Kontraktens krav til ytre miljø

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

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

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

32.3 Tømmer og treprodukter

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

32.4 Avfallshåndtering

1. Alt avfall* skal leveres til avfallsmottak godkjent av forurensningsmyndighetene eller disponeres på annen lovlig måte. Frest eller oppgravd asfalt som ikke gjenbrukes i 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 entreprenøren elektronisk deklare avfallet med sitt organisasjonsnummer i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarerer. Byggherrens organisasjonsnummer skal inn i merknadsfeltet. Byggherre skal ha kopi av deklarasjonsskjemaet.
5. For avfall produsert gjennom kontraktarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering* før deponering finner sted.
6. Levert avfall dokumenteres i modul for avfall i HMSreg. Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

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

32.5 Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon

Entreprenøren skal levere EPD for alle produkter hvor det finnes EPD. Disse skal så langt som mulig være prosjektspesifikke og gjøres tilgjengelig for byggherren i dokumenthåndteringssystemet før produktet tas i bruk.

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

32.6 Krav til anleggsmaskiner i tunnel

- Ikke aktuelt i denne kontrakten.

32.7 Spesielle krav knyttet til ytre miljø

Alle maskiner og utstyr som skal brukes i kontrakten skal være utstyrt med registreringsmerke med QR-kode og være registrert i maskinregisteret (www.reginn.no). Statens vegvesen skal gis elektronisk innsyn i registeret for å kunne utøve sanntidskontroll og få oversikt over entreprenørens og underentreprenørens registrerte maskiner og utstyr.

Alle dieseldrevende kjøretøy og maskiner som benyttes i kontrakten, skal ha henholdsvis EURO 6 og STEG 4 godkjenning.

Entreprenøren skal månedlig rapportere på energiforbruket, minimum elektrisitets- og dieselforbruk. Diesel skal rapporteres i avgiftsfri og diesel med veibruksavgift. Tall skal

rapporteres som liter forbrukt. Prosjekter som bruker rent biodrivstoff skal rapportere på dette.

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

33 Fellesbestemmelser for SHA og YM

33.1 Beredskapsplan og øvelser

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

Beredskapsrutiner skal bygge på kontraktens risikovurdering, og føringer i eksisterende beredskapsplan. Transportevakuering samt avsperring i forbindelse med en uønsket hendelse skal framgå spesielt.

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

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

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

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

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

33.2 Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i RUH-skjemaet på HMSreg.. Den uønskede hendelsen skal registreres og behandles i HMSreg. Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren/vedlegges RUH.

Byggherren krever i tillegg at månedsrapportering utføres i HMSreg.

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

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

¹⁾ Benyttes til forebyggende arbeid

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

³⁾ Rapportering i HMSreg

Begrepsforklaring

DSB:	Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap
Nestenulykke:	Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø eller materielle verdier
Ulykke:	Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, miljø eller materielle verdier, eller fører til produksjonstap
Konsekvensklasse:	Statens vegvesens klassifisering av skader som vist nedenfor

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

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

Konsekvensklasse	Miljøskade
K5	Permanente miljøskader. Stort ukontrollert utslipp. Regionale og lokale konsekvenser med restaureringstid > 10 år.
K4	Svært alvorlige og langvarige miljøskader. Stort utslipp med behov for tiltak. Lokale konsekvenser med restaureringstid 3–10 år.
K3	Langvarige og alvorlige miljøskader. Betydelig utslipp med behov for tiltak. Restaureringstid 1–3 år. Forurensset grunn som krever oppgraving.
K2	Mindre uønsket utslipp. Registrerbar skade i resipient. Restaureringstid < 1 år.
K1	Mindre utslipp som ikke er registrerbar i resipient.

33.3 Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale

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

33.4 Byggherrens sanksjonsrett

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

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

1. Stanse arbeidet som er berørt av kontraktsbruddet inntil forholdet er brakt i orden. Dersom forholdet gjelder YM fastsettes en kort frist for iverksetting av tiltak. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.
2. Ved gjentatte brudd på ivaretagelse av SHA kan byggherren i tillegg til å stanse arbeidet ilegge entreprenøren en mulkt på kr 20 000 pr forhold.
3. Dersom forholdet gjelder YM og ikke er rettet innen fastsatt frist, kan byggherren selv sørge for å få tiltak gjennomført eller iverksatt for entreprenørens regning.

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

Ved gjentatte brudd på kontraktsbestemmelsene om HMS kan entreprenøren bli utelukket fra fremtidige kontrakter med Trøndelag fylkeskommune. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) gjelder utelukkelsen samtlige deltagere i arbeidsfellesskapet.

34 Forbedringer og utviklingsarbeider

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

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

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

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

35 Sprengningsarbeider

35.1 Transport av sprengstoff

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

35.2 Sprengningsplaner

Ytterhjørner for salvene skal koordinatfestes og angis på sprengningsplan.

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

35.3 Salveplaner

Ytterhjørner for salven skal koordinatfestes og angis på salveplan.

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

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

35.4 Bergsprengningsleder

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

35.5 Bergsprenger

Bergsprenger skal ha påkleddningsdetaljer som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

35.6 Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entreprise

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

35.7 Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid

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

36 Andre bestemmelser.

36.1 Riggplass

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

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

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

Listen er ikke uttømmende.

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

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

Innkvartering i arbeidslokaler eller på arbeidsplassen aksepteres ikke. Innkvarteringen skal også være godkjent ifølge bygningslovgivningen.

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

- eget soverom med vindu som kan åpnes
- oppholdsrom med stoler, sofa og TV. Hvis soverommet er stort, vil kravet om areal til rekreasjon kunne være ivaretatt på soverommene. Dersom soverommet er lite, vil det være krav om separat oppholdsrom.
- tilgang på bad og toalett. Ett låsbart toalett og en låsbar dusj per 4-5 beboere.
- vaskerom for vaskemaskin og tørkemuligheter for klær.
- sted for oppbevaring og tilberedelse av mat
- garderobe eller skap til oppbevaring av tøy
- stor nok plass til matlaging og oppbevaring av matvarer, spiseplass, spisebord og stoler
- ren og ryddig innkvartering

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

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

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

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

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

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

36.2 Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm

- Entreprenør må selv stå for nødvendige koblinger for utførelse av anleggsarbeidet.

36.3 Kontor og laboratorium for byggherren

- Byggherre ordner selv kontor og laboratorium.
- Entreprenør ordner møterom for byggemøter i nærhet av anlegget.

36.4 Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering

Dersom entreprenørens dokumentasjon til byggherren er mangelfull, og entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, ilegges entreprenøren et trekk på 10 000 kroner per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

Entreprenøren ilegges et trekk på 15 000 kroner dersom byggherrens stikkprøvekontroll avdekker vesentlige avvik i utførelsen som forringer kvaliteten og som ikke er meldt inn til byggherren innen 2 dager etter at avviket inntraff, på tross av at entreprenøren visste om eller burde ha visst om avviket.

Sanksjoner etter denne bestemmelse begrenser ikke byggherrens øvrige krav i henhold til NS 8406.

36.5 Arbeidstegninger

Entreprenøren har ansvar for å utarbeide nødvendige arbeidstegninger for gjennomføring av de nedenfor nevnte arbeider i henhold til konkurransegrunnlaget, og for å dokumentere overfor byggherren hvordan arbeidene er gjennomført. Grunnlaget for utarbeidelse av arbeidstegninger er tegningsdelen i konkurransegrunnlaget.

36.6 Massedisponeringsplan

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

Planen skal som minimum vise disponering av følgende massetyper:

- Jordmasser
- Masser til mellomlager
- Masser tilført utenfra
- Mellomlagring av masser

C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009

C3 Avtaledokument

Mellom Trøndelag fylkeskommune som byggherre foretaksnr. 817 920 632

og XXXXXX som entreprenør foretaksnr. XXXXXX

er inngått følgende avtale:

1 Entreprenøren påtar seg å levere XXXXXX.

2 Kontraktsarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (eks. mva og eks. E4 pkt 1, 2 og 3)

(tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning)

Korreksjon iflg. pkt. 7

Mva

Kontraktssum (inkl. mva)

kr XXXXXX

kr XXXXXX

kr XXXXXX

kr XXXXXX

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

4 Det er fastsatt følgende bindende og dagmulktbelagte tidsfrist(er): XXXXXX.

- Sluttfrist:

5 Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontraktsperioden og reklamasjonsperioden før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått jf. NS 8406, pkt. 8 med suppleringer i kap. C2, pkt. 15.

6 Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontrakts-arbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8406, pkt. 9 med suppleringer i kap. C2, pkt 16.

7 Som en del av denne avtale inngår også vedlegg til avtaledokument i følge vedleggsliste datert åååå-mm-dd.

8 Manglende oppfyllelse av pkt. 5 og 6 kan medføre heving av kontrakten da slik mislighold er å anse som vesentlig mislighold av kontrakten.

9 Dette avtaledokument med eventuelt vedlegg iflg. pkt. 7 er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

XXXXXX

åååå-mm-dd

XXXXXX

åååå-mm-dd

byggherre

entreprenør

(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

D 2.1 Prosjektinformasjon – detaljert oversikt over dokumentasjonen

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

D 2.2 Grunnlagsdata iht. håndbok V770 Modellgrunnlag kap 4-11

Prosjektet er tegningsbasert – punkt D 2.2 er derfor ikke aktuelt.

D 2.3 Objektkodeliste iht. håndbok V 770 Modellgrunnlag kap. 3

Objektkodeliste		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Objektkodeliste tilpasset prosjektet	kap. 3	<input type="checkbox"/>

D 2.4 Modellgrunnlag iht. håndbok V770 Modellgrunnlag

Prosjektet er tegningbasert – Punkt D 2.4 er derfor ikke aktuelt.

D 2.5 Resultatdata

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

Vi skiller på prosjekterte data (L1) og «som-utført» data (L2).

L1 utarbeides som del av prosjekteringen og viser planlagt plassering/utførelse av objektene.

L1 legges ved konkurransegrunnlaget for entreprise og danner grunnlag for levering av L2. L2 leveres ved avslutning av prosjektfasen «Bygging» og dokumenterer hvordan objektene faktisk ble plassert/utført.

L2 = L1 oppdatert med eventuelle endringer fra byggefasen.

Delleveranser som skal leveres i denne kontrakten er markert med kryss i kolonne «Leveres av utførende» i tabellen nedenfor.

Delleveranse	Referanse	Leveres av oppdragsgiver	Leveres av utførende
L1 - FKB vegnettobjekter	FKB/NVDB Objektliste	X	<input type="checkbox"/>
L1 - FKB kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste	X	<input type="checkbox"/>
L1 - NVDB vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste	X	<input type="checkbox"/>
L2 - FKB vegnettobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	X
L2 - FKB kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	X
L2 - NVDB vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	X

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

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

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

SVV sine lister skal følges.

Tidspunkt for levering av data:

Som-utført (L2):

- L2 skal leveres med som-utført dokumentasjon
- Dersom anlegget ferdigstilles etappevis skal data leveres etter hvert som de ulike delene av anlegget åpner for trafikk.
- Det skal leveres FKB-vegnettobjekter for midlertidige veger/omkjøringer som skal trafikkøres i mer enn 6 måneder

Generelle krav til leveransene:

- Data leveres på SOSI-format (se R110) eller direkte via NVDB sitt Datafangst-API.
- Objekter og egenskaper legges inn iht. FKB Produktspesifikasjoner og NVDB Datakatalogen.
- Geometri
 - o For prosjekterte objekter er krav til stedfestingsnøyaktighet ved leveranse til NVDB/FKB de samme som gjelder ved prosjektering av objektet.
 - o For objekter med geometri som er registrert med landmåling, skanning eller andre registreringsmetoder i felt er kravet til stedfestingsnøyaktighet som beskrevet i håndbok R110.
 - o Informasjon om faktisk stedfestingsnøyaktighet og målemetode skal angis i henhold til SOSI-standard.
- Gjeldende versjon av FKB/NVDB Objektliste ved leveransetidspunktet skal benyttes.

D 2.5.2 Tegninger

Tegninger		
Type	Referanse R700	Inngår i konkurransegrunnlaget
A Forside og tegningsliste	kap. 2.1	
B Oversikt - plan og profil	kap. 2.2	<input type="checkbox"/>
C Primærveg - plan og profil	kap. 2.3	
D Sekundærveg - plan og profil	kap. 2.4	<input type="checkbox"/>
E Vegkryss og avkjørsler	kap. 2.5	<input type="checkbox"/>
F Normalprofiler og overbygning	kap. 2.6	
G Drenering og vannbehandling	kap. 2.7	<input type="checkbox"/>
H VA-ledninger	kap. 2.8	<input type="checkbox"/>
I Kabler og linjer	kap. 2.9	<input type="checkbox"/>
J Byggetekniske detaljer	kap. 2.10	
K Konstruksjoner	kap. 2.11	
L Skilt- og oppmerking	kap. 2.12	<input type="checkbox"/>
M Signalanlegg	kap. 2.13	<input type="checkbox"/>
N Belysning	kap. 2.14	<input type="checkbox"/>
O Formgiving og vegetasjon	kap. 2.15	<input type="checkbox"/>
P Mengder	kap. 2.16	<input type="checkbox"/>
Q Konflikttema	kap. 2.17	<input type="checkbox"/>
R Til disposisjon (For andre etater)	kap. 2.18	<input type="checkbox"/>
S Til disposisjon (For andre etater)	kap. 2.19	<input type="checkbox"/>
T Visuell presentasjon	kap. 2.20	<input type="checkbox"/>
U Tverrprofiler	kap. 2.21	<input type="checkbox"/>
V Geoteknikk og geologi	kap. 2.22	<input type="checkbox"/>
W Grunnerverv	kap. 2.23	
X Ytre miljø og naturressurser	kap. 2.24	<input type="checkbox"/>
Y Faseplaner	kap. 2.25	<input type="checkbox"/>
Z Risikofylte arbeider	kap. 2.26	<input type="checkbox"/>

E Svardokumenter
E1 Dokumentasjon fra tilbyder

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

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

1	Dokumentasjon av kvalifikasjoner	2
2	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	2
3	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	3
	3.1..... Generell informasjon om leverandøren	3
	3.2..... Leverandørens struktur	3
	3.3..... Leverandører som deltar i fellesskap, kap. B2 pkt 4.2	3
	3.4..... Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, kap B2 pkt 4.1	4
4	Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2.....	4
5	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3	4
6	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4	5
	6.1..... Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1	5
7	Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5	6
	7.1..... HMS system – kapittel B2 punkt 2.5.1	6
	7.2..... Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.2	6
	7.3..... Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.3	6
8	Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2	7
9	Oppgaveforståelse og fremdriftsplan – kapittel B3 punkt 7.3.1	7
10	Ivaretagelse av HMS – kapittel B3 punkt 7.3.2	7
11	Organisering og nøkkelpersonell – kapittel B3 punkt 7.4	7
12	Klima og miljø – kapittel B3 punkt 7.5.....	7
13	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 KGV.

3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

3.1 Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren:

Navn	
Adresse	
Telefon	
Telefaks	
E-post	

3.2 Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

Enkeltstående
firma:

☐

Konsortium:

☐

Joint Venture:

☐

Annet:

☐

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

--

3.3 Leverandører som deltar i fellesskap, kap. B2 pkt 4.2

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

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

Følgende dokumentasjon skal også leveres:

- Hver av de virksomheter som deltar i arbeidsfellesskapet, skal levere europeisk egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet.
- Redegjørelse for fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle (skrives i tabellen ovenfor).
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver.

- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet.

3.4 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, kap B2 pkt 4.1

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- Hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet.
- Dokumentasjon som viser at den eller de virksomhet(en), som leverandøren støtter seg på, oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene.
- Dokumentasjon som viser at den eller de virksomheter, som leverandøren støtter seg på, oppfyller kvalifikasjonskravet i B2 punkt 2.2.

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet jf. kapittel B2 punkt 2.3, må det leveres en signert solidaransvarserklæring.

4 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.

5 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.

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 konkurransegrunnlaget omfatter.

År	Tilbyders totale omsetning pr år:

Fra år- Til år	Gjennomsnittlig årlig omsetning, siste tre foregående regnskapsår:

Videre skal leverandøren levere utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurdering av leverandøren – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring til disse. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme.

For å dokumentere omsetning, leveres siste 3 års regnskap.

6 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4

6.1 Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1

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

	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag
Oppdragets navn					
Sted					
Oppdragsgiver					
Referanseperson (navn, stilling/tittel i referanseprosjektet, telefon og e-post)					
Tid for utførelse (fra-til) åamm					
Verdi i mill. kr. inkl. mva					
Totalt antall årsverk					
Herav egne arbeidstakere					
Herav i underentreprise					

Kort beskrivelse av oppdraget inkl. hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører. Beskrivelsen må vise relevans til kvalifikasjonskravets punkt 1 og 2 fra kapittel B2 pkt 2.4.1.					
---	--	--	--	--	--

7 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5

7.1 HMS system – kapittel B2 punkt 2.5.1

Dokumentasjonskrav:

1. Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av HMS, eventuelt ISO 45001-sertifikat.
2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon

7.2 Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.2

Dokumentasjonskrav:

1. En beskrivelse av leverandørens miljøstyringssystem som viser at leverandøren oppfyller kravene. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 14001 eller tilsvarende, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat/attest.

Egenerklæringsskjema for tilsvarende miljøledelsestiltak kan aksepteres. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte miljøledelsessystemene eller -standardene. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke hadde mulighet til å få slike attester innen fristen, og hva dette skyldes.

3. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

7.3 Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.3

Dokumentasjonskrav:

1. En beskrivelse av leverandørens kvalitetsstyringssystem som viser at leverandøren oppfyller kravene. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO9001:2015 eller tilsvarende, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat/attest

Egenerklæringsskjema for tilsvarende kvalitetssikringstiltak kan aksepteres. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarende de etterspurte kvalitetssikringsstandardene. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke hadde mulighet til å få slike attester innen fristen, og hva dette skyldes.

2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

8 Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2

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

For norske leverandører bestilles attesten via skatteetatens hjemmesider, www.skatteetaten.no.

Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.

9 Oppgaveforståelse og fremdriftsplan – kapittel B3 punkt 7.3.1

Leverandøren skal levere en oppgaveforståelse på ikke mer enn 2 A4-sider i skriftstørrelse 12 med enkel linjeavstand. Henvisning til vedlegg er ikke tillatt som del av oppgaveforståelsen, og vil ikke bli vurdert.

Leverandøren skal i tillegg levere en fremdriftsplan hvor kritiske milepæler og faser i prosjektet er synliggjort.

10 Ivaretagelse av HMS – kapittel B3 punkt 7.3.2

Leverandøren skal levere en skriftlig redegjørelse på ikke mindre enn en A4-side og ikke mer enn to A4-sider i skriftstørrelse 12, for hvordan de vil ivareta HMS i prosjektet. Det er ikke tillatt å henvise til andre dokumenter i redegjørelsen.

11 Organisering og nøkkelpersonell – kapittel B3 punkt 7.4

Leverandøren skal levere et organisasjonskart for prosjektet, samt CV og stillingsbeskrivelser for nøkkelpersoner angitt i kapittel B3 punkt 7.4.

12 Klima og miljø – kapittel B3 punkt 7.5

Dersom byggherren i kapittel B3 punkt 7.5 har beskrevet evaluering på klima og miljø, skal denne leveransen leveres under dette punktet i anbudet.

13 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 [Fv766 Hevik].

Dato:

For

... ..
Signatur

E Svardokumenter

E3 Beskrivelse med utfylte priser

Her prises kapittel D1 i konkurransegrunnlaget. Byggherren aksepterer prisingen kun i form av beskrivelse med utfylte priser som en *.xml-fil iht. NS 3459 utg. 3, og en tilhørende versjon i pdf. Både xml-fil og pdf-fil skal leveres.

E Svardokumenter

E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

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

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

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

14 Timepriser mannskap

Spesifikasjon	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Mannskap (unntak er spesifisert nedenfor)		100	
Stikningslag med komplett utstyr		20	
Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

15 Overtidstillegg

Overtidstillegg i forhold til ordinær timesats for mannskap og i forhold til ordinær timesats for maskiner inkludert fører	Tillegg Kr/time	Timer	Sum pris
a) for vanlig overtidarbeid		20	
b) hverdager kl 21.00 – 06.00		20	
c) søn- og helligdager (hele døgnet)		20	
Sum overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

16 Timepriser maskiner

Ønsket maskintype (byggherrens behov)	Vekt Løfte- kapasitet mv	Tilbudt maskin	Årsmodell Årstall	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Maskiner inkludert fører:						
Kranbil					10	
Lastebil med henger /semi					50	
Lastebil					50	
Vals					30	
Gravemaskin under 9 tonn					50	
Gravemaskin 9-20 tonn					50	
Gravemaskin > 20 tonn					50	
Tillegg for pigghammer					20	
Vegghovel					20	

Maskiner eksklusiv fører:						
Sum maskiner: (overføres til Sum mannskap og maskiner)						

17 Timepriser samhandlingsfase

Timepriser knyttet til samhandlings- og utviklingsfasen	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Prosjektleder (entreprenør)		8	
Anleggsleder		8	
Øvrige deltakere		8	
Sum samhandlingsfase: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

18 Transporttabell

Dersom prosjektet skal ha med transporttabell, så skal denne legges her i pkt 5.

Sum mannskap og maskiner

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

E Svardokumenter E5 Tilbudsskjema

Hovedprosess 1	Forberedende tiltak og generelle kostnader	kr	_____
Hovedprosess 2	Grunnen og riving	kr	_____
Hovedprosess 3	Konstruksjon	kr	_____
Hovedprosess 4	Vegdekke	kr	_____
Sum i henhold til kap. E3		kr	_____
Sum mannskap og maskiner i henhold til kap. E4		kr	_____
Total tilbudssum uten merverdiavgift		kr	_____

Tilbyder bekrefter at kostnader forbundet med alle nødvendige sikkerhetstiltak er tatt med i dette tilbudet.

Tilbyder bekrefter at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, og aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

_____, den _____

stempel, underskrift

Organisasjonsnummer: _____

Fullstendig firmanavn: _____

Fullstendig adresse: _____

Postnummer og –sted: _____

Telefonnummer og kontaktperson: _____