

# Konkurransegrunnlag

**Prosjekt: Rv. 94 – Kryss Meridiangata X  
Fuglenesbukta**

Tilbudsnummer: [.]



# A Prosjektinformasjon

## Innholdsliste

### A Prosjektinformasjon

[A1 Dokumentliste](#)

[A2 Innbydelse til åpen tilbudskonkurranse](#)

[A3 Orientering om prosjektet](#)

### B Konkurranseregler

[B1 Konkurranseregler](#)

[B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner – anbudskonkurranse](#)

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

### C Kontraktsbestemmelser NS 8405:2008

[C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser](#)

[C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging](#)

[C3 Avtaledokument](#)

### D Beskrivende del

[D1 Beskrivelse](#)

[D2 Tegninger og supplerende dokumenter](#)

### E Svardokumenter

[E1 Dokumentasjon kvalifikasjonskrav](#)

[E2 Svardokumenter for leverandørens tilbud](#)

### F Vedlegg

F1 HMS-krav

F2 Seriøsitetskrav

F2.1 Melding om UE

F2.2 Kontraktsvilkår\_for\_ivaretagelse\_av\_grunnleggende\_menneskerettigheter\_i\_  
leverandørkjeden

F2.3 Egenrapportering Etiske krav i byggeprosjekt

F2.4 Rutine for forhåndsregistrering av virksomheter og mannskap

F3 Miljøkrav

F4 Risikovurdering SHA

F5 SHA-plan

F6 Avtale om behandling av oppdragsgivers informasjon (databehandleravtale)

## A Prosjektinformasjon

### A1 Dokumentliste

Oppdragsgiver har for denne konkurransen benyttet Statens Vegvesen sitt malverk.

Noen av de generelle kontraktsdokumentene finnes på følgende link

<https://www.vegvesen.no/fag/veg-og-gate/prosjektering-og-bygging/generelle-kontraktsdokumenter/>.

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 Konkurransgrunnlag – Kap A–F	22.05.2026
3 Prosesskoden: Håndbok R761 – Prosesskode 1 Håndbok R762 – Prosesskode 2	2018 2018
4 N100 Veg- og gateutforming	2023
4 N200 Vegbygging (Digitale vegnormaler)	2024
5 N301 Arbeid på og ved veg (Digitale vegnormaler)	2021
6 V770 Modellgrunnlag: krava til grunnlagsdata og modeller	2015
7 R700 Tegningsgrunnlag	2019
8 N101 Trafikksikkerhet sideterreng og vegsikringsutstyr (Digitale vegnormaler)	2022
9 Statens vegvesen rapport 800 – Dokumentasjon og kontroll av asfalt (Brage)	2021
10 Veileder for levering av avdragsnota på elektronisk format	2005
11 Konteringsbilag for entreprenørfaktura – utførelsesentreprise	2022
12 R210 Laboratorieundersøkelser	2024
13 R211 Feltundersøkelser	2024
14 R610 Standard for drift og vedlikehold av riksveger	2024
15 N601 Elektriske anlegg	2022
16 V124 Teknisk planlegging av veg- og tunnelbelysning	2021
17 N–V160 Vegrekkverk og andre trafikksikkerhetstiltak	2022
18 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene	

19	Objektkodeliste prosjekt Rv. 94 – Kryss Meridiangata X Fuglenesbukta	21.05.2026
----	---	------------

Det kan forekomme referanser til utdaterte håndboknummer og navn i kontraktsdokumentene. Av praktiske grunner skal derfor krav som fremgår av referanser til utdaterte håndboknummer og navn være likestilt med krav som fremgår av referanser til gjeldende håndboknummer.

Det vil imidlertid fortsatt være noen kontraktsdokumenter som inneholder referanser til eldre håndboknummer, som f.eks. rundskriv. Gyldigheten av disse (i eksempelet: rundskrivet), og mulige krav som fremgår av disse, endres ikke av omnummereringen som fremgår av avsnittet ovenfor.

## A Prosjektinformasjon

### A2 Innbydelse til åpen tilbudskonkurranse

Finnmarkssykehuset HF er byggherre og kontraktspart i prosjektet (i det følgende benevnt «byggherren» eller «oppdragsgiver»). Byggherren har engasjert Sykehusbygg HF for å ivareta prosjektledelsen for prosjektet.

Oppdragsgiver inviterer til åpen tilbudskonkurranse om følgende kontraktarbeid:

- Reetablering av kryss.
- Fjerning eksisterende veg, reetablering veg.
- Graving, massetransport, elektro, VA, trafikkavvikling.

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOV 2016-06-17-73 med evt. senere endringer, heretter benevnt som «anskaffelsesloven») samt forskrift om offentlige anskaffelser (FOR 2016-08-12-974 med senere endringer, heretter benevnt som «anskaffelsesforskriften»).

Følgende legges til grunn:

Type anskaffelse:	Bygg-/anleggsarbeider
Anskaffelsesprosedyre:	Åpen tilbudskonkurranse jf. anskaffelsesforskriften. § 8-3

Konkurransen gjennomføres ved bruk av Sykehusbygg HF sitt konkurransegjennomføringsverktøy [www.mercell.no](http://www.mercell.no) (KGV).

Oppdragsgiver har følgende tentative fremdriftsplan for anskaffelsen:

Aktivitet	Tidspunkt
<b>Kunngjøring av konkurransen</b>	<b>22.05.26</b>
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	15.06.26
<b>Innleveringsfrist for tilbud</b>	22.06.26 kl. 12.00
Beslutning om valg av tilbud	Uke 26
Karensperiode	10.07.26
<b>Kontraktsinngåelse</b>	Umiddelbart

## A Prosjektinformasjon

### A3 Orientering om prosjektet

#### Innhold

1.	Arbeidenes art og omfang.....	1
2.	Entrepriseform og kontraktstype .....	1
3.	Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister .....	1
4.	Avvik i kontraktens rammebetingelser .....	1
5.	Forskudd .....	1
6.	Engasjerte rådgivere .....	1
7.	Ikke i bruk.....	1
8.	Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter.....	2

## 1. Arbeidenes art og omfang

Reetablering av kryss. Fjerning eksisterende veg, reetablering veg. Graving, massetransport, elektro, VA, trafikkavvikling.

Ca. mengder:

- VA-grøfter: 8 meter
- EL-grøfter: 150 meter
- Kantstein: 390 meter
- Masseflytting: 2000 m<sup>3</sup>
- Mulig forurensede masser: 1000 tonn
- Planum: 2900 m<sup>2</sup>
- Bærelag Ag: 1900 m<sup>2</sup>
- Asfaltering: 3100 m<sup>2</sup>

Listen er ikke uttømmende

## 2. Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

## 3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

Arbeidet kan settes i gang når avtale er inngått og garantierklæring, kopi av forsikringsbevis er levert byggherren og alle offentlige godkjenninger foreligger.

Frist for ferdigstilling er 1.11.2026.

## 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 kan om ønskelig utbetales forskudd, se kapittel C2.

## 6. Engasjerte rådgivere

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

## 7. Ikke i bruk

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

Byggeplassen ligger i Hammerfest sentrum og adkomst er mulig fra både nord og sør. Fra nord må nye Hammerfest sykehus passeres, og det er viktig at AMK har fritt leide til utrykning. Når krysset stenges i byggefasen vil det være nødvendig med adkomst begge veier for å kunne reetablere krysset

Hammerfest kommune Brann og Redning er underlagt strenge krav til responstid til LNG-anlegget på Melkøya. Da Rv. 94 er adkomstvegen brannvesenet benytter til Melkøya må omkjøringsmulighet til enhver tid være åpen, og koordinering mot Brann og Redning være svært viktig i hele byggeperioden.

## B Konkurranseregler

### B1 Konkurranseregler

#### Innhold

1.	Konkurranseregler .....	1
2.	Prosedyre .....	1
3.	Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) .....	1
3.1.	Bruk av KGV til gjennomføring av konkurransen .....	1
3.2.	Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag .....	1
3.3.	Kommunikasjon.....	1
3.4.	Innlevering av tilbud i KGV.....	2
4.	Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget.....	2
5.	Risiko for egen forståelse av konkurransegrunnlaget og varsling om mangler/uklarheter.....	3
6.	Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen .....	3
7.	Kommunikasjon.....	3
8.	Språkkrav .....	3
9.	Avvik.....	4
10.	Ikke i bruk.....	4
11.	Avlysning av konkurransen .....	4

## **1. Konkurranseregler**

For denne konkurransen gjelder anskaffelsesloven og 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.

Oppdragsgiver gjør videre oppmerksom på at sanksjonslovgivningen medfører begrensninger av hvilke selskap som byggherre kan tildele og gjennomføre 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 kan avvise tilbud fra virksomheter som ikke er rettighetshavere etter anskaffelsesloven § 3.

## **2. Prosedyre**

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:

- Åpen tilbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 8-3.

## **3. Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)**

### **3.1. Bruk av KGV til gjennomføring av konkurransen**

Konkurransen gjennomføres ved bruk av oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Innlogging i KGV gjøres via følgende internettadresse: [www.mercell.no](http://www.mercell.no)

### **3.2. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag**

Konkurransegrunnlaget vil være tilgjengelig for leverandørene i KGV.

### **3.3. Kommunikasjon**

All skriftlig kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom oppdragsgiver og leverandør i forbindelse med konkurransen skal skje ved bruk av KGV, med mindre oppdragsgiver beslutter en annen kommunikasjonsform. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne i konkurransen, skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på «Ny melding». Skriv inn din informasjon til oppdragsgiver og trykk

«Send». Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle leverandører, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

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

### **3.4. Innlevering av tilbud i KGV**

Leverandørens tilbud skal levers og sendes elektronisk gjennom Merccell-portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no). Tilbudet skal leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir.

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende innen angitt tilbudsfrist i kap. A2. Tilbydere oppfordres til å laste inn sitt tilbud i god tid før tilbudsfristen.

Leverandøren er ansvarlig for at komplett tilbud blir levert innenfor de angitte tidsfristene.

Innlevering på annen måte eller for sent innlevert tilbud vil medføre avvisning.

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

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 8-4 (4). Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert via oppdragsgivers KGV, jf. punkt 3 ovenfor.

Den nye dokumentasjonen skal betraktes som en oppdatert del av anskaffelsesdokumentene. Dersom disse medfører at leverandørene trenger mer tid til å utarbeide tilbudet, vil det kunne bli fastsatt en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

Oppdragsgiver oppfordrer leverandørene til å stille spørsmål og be om avklaringer. Forespørsler skal fremsettes skriftlig. Spørsmål knyttet til konkurransen vil bli besvart i anonymisert form og publisert via Merccell.

Leverandør skal hensynta alle publiserte/utsendte endringer av konkurransegrunnlaget.

## **5. Risiko for egen forståelse av konkurransegrunnlaget og varsling om mangler/uklarheter**

Oppdragsgiver forventer at leverandøren setter seg godt inn i hele konkurransegrunnlaget.

Det understrekes at leverandøren bærer risikoen for sin egen forståelse av konkurransegrunnlaget. Leverandøren 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.

## **6. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen**

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbud og deltakelse i kontraheringsprosessen.

## **7. Kommunikasjon**

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

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

## **8. Språkkrav**

Alle dokumenter i konkurransegrunnlaget er på norsk. Alle dokumenter/kommunikasjon som knytter seg til denne konkurransen skal også være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at dette kravet vil gjelde i hele anskaffelsesprosessen.

Dokumentasjon vedrørende leverandørens kvalifikasjoner, kan likevel være på andre språk (skandinavisk eller engelsk). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve at leverandøren da ettersender denne dokumentasjonen oversatt til norsk. Eventuell oversettelse til norsk skal bekostes av leverandøren. Ved en eventuell motstrid, vil den norske versjonen av dokumentene bli benyttet ved oppdragsgiver kvalifisering.

## **9. Avvik**

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

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

## **10. Ikke i bruk**

## **11. Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, manglende godkjenning fra politisk hold, eller manglende godkjenning av prosjektets eier. Konkurransen vil også avlyses dersom øvrige offentlige godkjenninger ikke kommer på plass.

Ved en eventuell avlysning av konkurransen vil alle deltakerne i konkurransen få en skriftlig meddelelse.

## **12. Innholdet i tilbudet**

Tilbudet skal inneholde følgende dokumenter og disponeres på følgende måte:

- Tilbudsbrief jf. kap. B3 pkt. 4.
- Dokumentasjon som etterspørres i kap. B2 (Kvalifikasjonskrav):
  - Dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt, jf. pkt 2
  - ESPD-skjema for leverandøren, jf. pkt 6.1
  - Dokumentasjon som etterspørres i pkt. 4.1 dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav
  - Dokumentasjon som etterspørres i pkt. 4.2 dersom tilbud inngis av leverandører i fellesskap.
- Dokumentasjon som etterspørres i kap. B3 (Tildelingskriterier), jf. pkt. 9.

### **13. Dialog i konkurransen**

Konkurransen vil bli gjennomført som en åpen tilbudskonkurranse, hvor oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog med leverandørene, jf. FOA § 9-3.

Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudene og andre mottatte dokumenter eller opplysninger, og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger. Oppdragsgiveren kan ha dialog med en eller flere leverandører. En eventuell utvelgelse vil skje i samsvar med likebehandlingsprinsippet, jf. LOA § 4.

Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å inngå kontrakt uten å gjennomføre dialog med leverandørene. De må derfor være forberedt på at konkurransen kan bli avgjort uten at de får anledning til å forbedre sitt tilbud, og oppfordres derfor til å levere sitt beste tilbud.

Oppdragsgiver vil etter tilbudsfristen utløp beslutte om han skal tildele kontrakten uten å gjennomføre dialog med leverandørene. Dersom oppdragsgiver gjennomfører dialog, er den planlagt gjennomført på følgende måte:

- Oppdragsgiver informerer om forhold ved tilbudet som ønskes avklart eller forbedret. Dette gjøres enten elektronisk eller i fysiske møter med leverandørene.
- Endringer i tilbudet dokumenteres ved nytt oppdatert tilbud.
- Etter dialogen er ferdig, vil det bli gitt ny frist for å levere oppdatert tilbud.

Leverandørens opprinnelige tilbud skal være bindende, uavhengig av forhandlingsutspill og svar på disse, til vedståelsesfristen for det opprinnelige tilbudet har løpt ut. Tilbudet skal være gitt i samsvar med opplysninger og krav gitt i dette konkurransegrunnlaget

## B Konkurranseregler

### B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner – anbudskonkurranse

#### Innhold

1.	Om kapittel B2.....	1
2.	Kvalifikasjonskrav.....	1
2.1.	Generelt.....	1
2.2.	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	1
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.....	4
2.5.1.	HMS-system.....	4
2.5.2.	Ulykkesfrekvens (H2-verdi) .....	4
2.5.3.	Miljøstyringssystem .....	5
2.5.4.	Kvalitetsstyring .....	5
3.	Øvrige bestemmelser .....	6
3.1.	Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner.....	6
3.2.	Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7–2 .....	6
3.3.	Redegjørelse for eierskap og kontroll .....	7
4.	Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap .....	7
4.1.	Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	7
4.2.	Fellesskap av leverandører.....	7
5.	Særlig om nyetablerte leverandører .....	8
6.	Krav til dokumentasjon av kvalifikasjonskrav .....	9
6.1.	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....	9
6.2.	Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....	9
7.	Ikke i bruk.....	9
8.	Ikke i bruk.....	9
9.	Ikke i bruk.....	9
10.	Ikke i bruk.....	9

## **1. Om kapittel B2**

Kapittel B2 inneholder konkurransens kvalifikasjonskrav.

Alle paragrafhenvisninger i kapittel B2 er til anskaffelsesforskriften, om ikke annet er angitt.

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

## **2. Kvalifikasjonskrav**

### **2.1. Generelt**

Kvalifikasjonskravene for konkurransen er angitt i B2 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.

### **2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak eller bestå av et fellesskap av leverandører som er lovlig etablerte foretak.

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

Leverandøren skal ikke være en enhet som rammes av forbudet i § 8n i sanksjonsforskrift Ukraina.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Attest fra Foretaksregistret eller tilsvarende attest for lovbestemt registrering i det land hvor leverandøren eller de virksomheter som i fellesskap vil utgjøre leverandøren, jf. B2 punkt 4.2, er etablert, samt tilsvarende attest for alle virksomheter som leverandøren støtter seg på for å bli kvalifisert, jf. B2 punkt 4.1.
2. Utfylt tabell i kapittel E1 punkt 3.2 eventuelt utfylt punkt 3.3 og 3.4.
3. Utfylt egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning.
4. Etter forespørsel fra oppdragsgiver skal leverandør dokumentere hvem som er reelle rettighetshavere i leverandøren, selskaper i leverandørens konsern eller selskaper som leverandøren har kontrollerende eierskap eller myndighet i, selskap som leverandøren støtter seg på, kontraktmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden, samt

informasjon om hvem som er daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos leverandøren.

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

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet for å gjennomføre kontrakten. Oppdragsgiver vil foreta en helhetlig vurdering av om kvalifikasjonskravet er oppfylt.

**Dokumentasjonskrav:**

1. Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger (kvartalsregnskaper) som har betydning for leverandørens regnskapstall.
2. En kortfattet redegjørelse vedrørende informasjon om økonomiske forhold eller tap som ikke er dokumentert andre steder, og som kreves dokumentert i henhold til norske og/eller internasjonale regnskapsstandarder.
3. En oversikt over eventuelle nylig gjennomførte, pågående eller forestående skattemessige eller offentlige gjennomganger av leverandørens virksomhet.
4. En oversikt over eventuelle hendelser av betydning som har funnet sted etter utgivelse av det siste reviderte årsregnskapet.
5. Utfylt tabell i kapittel E1 punkt 4.

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

---

**2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner****2.4.1. Relevant erfaring****Kvalifikasjonskrav:**

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

**1. Veganlegg**

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 E1 punkt 5, inneholde følgende for hver av kontraktene:

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

## **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, og eventuelt ISO 45001 – sertifikat.
2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

### **2.5.2. Ulykkesfrekvens (H2-verdi)**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren, og de leverandørene han eventuelt støtter seg på for å oppfylle kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i B2 punkt 2.4 jf. 4.1, skal ha en gjennomsnittlig H2-verdi for de siste tre år lavere enn 12.

Dersom H2-verdien er høyere enn 12, skal det redegjøres for utviklingstendensen for H2-verdien. I slike tilfeller vil oppdragsgiver foreta en helhetsvurdering basert på leverandørens redegjørelse, og vil på bakgrunn av dette likevel kunne kvalifisere leverandøren på dette punkt. Særskilte hendelser og trender som fremgår av redegjørelsen vil bli vektlagt i helhetsvurderingen.

Dersom leverandøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe), gjelder kravet for hver enkelt av deltakerne.

H2-verdien er definert som antall arbeidsulykker med og uten fravær, dividert på utførte timeverk multiplisert med  $10^6$ .

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Utfylt tabell E1 punkt 6.2 med oversikt over H2-verdi for de tre siste år, for leverandøren, og for eventuelle leverandører han støtter seg på for å oppfylle kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner i B2 punkt 2.4 jf. 4.1.
2. Dersom H2-verdien er høyere enn 12 skal der redegjøres for utviklingstendensen for H2-verdien. Det skal i tilbudet ligge en egen beskrivelse av om det er iverksatt forbedringstiltak, og dersom det foreligger, skal det vedlegges dokumentasjon på effekten av tiltakene basert på «ferske» ulykkestall.

**2.5.3. Miljøstyringssystem****Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal være sertifisert etter ISO 14001 (2015), EMAS (EU Eco-Management and Audit Scheme for environmental management), eller Miljøfyrtårn, med relevans for tilsvarende samferdselsprosjekter.

**Dokumentasjonskrav:**

1. Attest utstedt av uavhengig organ som dokumenterer at leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 14001 (2015), EMAS (EU Eco-Management and Audit Scheme for environmental management) eller Miljøfyrtårn. Det uavhengige organet må være akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organer i andre EØS-stater.
2. Annen dokumentasjon for tilsvarende miljøledelsestiltak aksepteres dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarende de etterspurte miljøsystemene eller – standardene. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke hadde mulighet til å få slike attester innen fristen, og hva dette skyldes.

**2.5.4. Kvalitetsstyring****Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal være sertifisert etter ISO 9001 (2015), med relevans for tilsvarende samferdselsprosjekter.

**Dokumentasjonskrav:**

1. Attest utstedt av uavhengig organ som dokumenterer at leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 (2015). Det uavhengige organet må være akkreditert av Norsk akkreditering eller tilsvarende organer i andre EØS-stater.
2. Annen dokumentasjon for tilsvarende kvalitetssikringstiltak aksepteres dersom leverandøren ikke har mulighet til å få slike attester innen fristen, og dette ikke skyldes leverandøren selv. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarende ISO 9001 (2015). Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke hadde mulighet til å få slik attest innen fristen, og hva dette skyldes.

### **3. Øvrige bestemmelser**

#### **3.1. Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner**

Bestemmelsene om avvisning på grunn av forhold ved leverandøren fremgår av anskaffelsesforskriften § 9–5. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) gjelder som foreløpig dokumentasjon bl.a. for at det ikke foreligger slike avvisningsgrunner.

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 i konkurransen.

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 forespørselen fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest. Attesten må være 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.

For de tilfeller at attesten som nevnt i forrige ledd ikke utstedes i leverandørens hjemland eller den staten hvor leverandøren er etablert eller dersom de ikke dekker alle avvisningsgrunnene som nevnt i anskaffelsesforskriften § 24–2 (1) bokstav b) og (3) bokstav a), skal leverandøren fremlegge en erklæring avgitt under ed eller en forsikring avgitt for et kompetent organ i leverandørens hjemstat eller den stat hvor leverandøren er etablert, som bekrefter at slike forhold ikke foreligger, jf. anskaffelsesforskriften § 24–7 (2).

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

For norske leverandører bestilles attesten via skatteetatens hjemmesider, <http://www.skatteetaten.no> og via <http://www.altinn.no>

Oppdragsgiver ber alle leverandørene være oppmerksomme på at dersom man blir tildelt kontrakten, 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. Redegjørelse for eierskap og kontroll**

Leverandør som innstilles til kontrakt må, før kontraktsinngåelse, påregne å redegjøre for forhold som sannsynliggjør at leverandøren vil handle i overensstemmelse med sanksjonslovgivningen. Herunder vil det måtte redegjøres for eierskap og kontroll ved leverandør selv, selskaper i leverandørs konsern eller som leverandør har kontrollerende eierskap eller myndighet i, selskap leverandøren støtter seg på, kontraktsmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden. Leverandør skal også redegjøre for hvem som er daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos leverandør og i de nevnte selskaper.

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

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

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt i punkt 2.3 og 2.4 ovenfor.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelserklæring fra disse virksomhetene.
- Hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD), jf. B2 punkt 6.
- Dokumentasjon som viser at virksomheten(e), som leverandøren støtter seg på, oppfyller de relevante kvalifikasjonskravene.
- Dokumentasjon i henhold til 2.5.2 for de virksomheter som leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskrav 2.4.1.
- Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, må det leveres en signert solidaransvarserklæring.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til relevant erfaring jf. B2 punkt 2.4.1 skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

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

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, så langt dette er tillatt etter reglene i lov om konkurranse mellom foretak og kontroll med foretakssammenslutninger

av 5. mars 2004 nr. 12 (konkurranseloven). Fellesskapet må sørge for nødvendig dokumentasjon av at alle kvalifikasjonskravene er oppfylt.

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt leverandør i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning, jf. § 9–5, dette med unntak av bestemmelsen i § 9–5 (1) bokstav a) oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, som vil bli anvendt på fellesskapet samlet sett.

Leverandørene som deltar i fellesskap, vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene. Kravene i punkt 2.2 og punkt 3, skal likevel oppfylles av den enkelte leverandør. Oppdragsgiver krever at den deltaker som oppfyller det enkelte av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner i 2.4.1 også skal utføre de arbeider som krever slike kvalifikasjoner. Oppdragsgiver krever i tillegg at alle leverandørene som skal utføre arbeid, oppfyller kvalifikasjonskravene i punkt 2.5.1 og 2.5.2.

Fellesskapet av leverandører kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheter i henhold til punkt 4.1 for å oppfylle kvalifikasjonskravene.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Hver av de virksomheter som deltar i arbeidsfellesskapet, skal levere europeisk egenerklæringsskjema (ESPD), jf. punkt 6.
- Redegjørelse om 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.

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

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

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

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

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

## **6. Krav til dokumentasjon av kvalifikasjonskrav**

### **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.

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.

Generell informasjon om egenerklæringsskjemaet finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no).

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

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

1. Utfylt ESPD-skjema.
2. Utfylt svarskjema og innsendt dokumentasjon slik dette er angitt i kapittel E1.
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.

Innsendte vedlegg/dokumenter skal navngis og nummeres tydelig i forhold til det kvalifikasjonskrav vedlegget/dokumentet hører inn under, slik dette fremkommer av kapittel E1.

Det er viktig for bedømmelsen at opplysningene i dokumentasjonen er korrekt og fullstendig. Uriktige, misvisende eller manglende opplysninger kan medføre avvisning.

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

**7. Ikke i bruk**

**8. Ikke i bruk**

**9. Ikke i bruk**

**10. Ikke i bruk**

## B Konkurranseregler

### B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

#### Innhold

1.	Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3 .....	1
2.	Ikke i bruk.....	1
3.	Frister .....	1
3.1.	Tilbudsfrist .....	1
3.2.	Vedståelsesfrist .....	1
4.	Krav til utforming av leverandørens tilbud .....	1
5.	Alternative tilbud .....	1
6.	Taktisk prising.....	1
7.	Ikke i bruk.....	2
8.	Ikke i bruk.....	2
9.	Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier .....	2
9.1.	Fremgangsmåte ved valg av tilbud .....	2
9.2.	Kriterium K1: Tilbudssum .....	2
9.3.	Kriterium K2: Tilbudt nøkkelpersonell .....	3
9.4.	Kriterium K3: Gjennomføring av oppdraget .....	4
10.	Avslutning av konkurransen .....	4
10.1.	Meddelelse om valg av leverandøren .....	4
10.2.	Karensperiode .....	4

## **1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3**

Reglene i dette kapittelet gjelder for gjennomføringen av konkurransen og oppdragsgivers valg av leverandør.

## **2. Ikke i bruk**

## **3. Frister**

### **3.1. Tilbudsfrist**

Frist for levering av tilbud er:

**22.06.2026 kl. 12.00 norsk tid**

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.

### **3.2. Vedståelsesfrist**

Tilbudet skal være bindende i 3. måneder fra tilbudsfristenes utløp.

## **4. Krav til utforming av leverandørens tilbud**

Leverandørens tilbud skal inngis på tilbudsskjemaer angitt i kapittel E2. 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.

For tilbudets innhold og disposisjon vises det til kap. B1 pkt. 12.

## **5. Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud eller deltilbud.

## **6. 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, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) bokstav b). Leverandøren vil ved slik avvisningsgrunn bli gitt anledning til å redegjøre for den angitte pris, jf. anskaffelsesforskriften § 24-9.

Særskilt om prising av tilrigging:

Post for tilrigging, prosess 12.11, skal ikke være høyere enn 10 % av kontraktsummen. Dersom denne posten er priset høyere vil tilbudet bli avvist.

Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner

Timepris for mannskap og maskiner, jf. kapittel E2, blir vurdert på samme måte som øvrige enhetspriser.

**7. Ikke i bruk****8. Ikke i bruk****9. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier****9.1. Fremgangsmåte ved valg av tilbud**

Kontrakt tildeles tilbyder med det tilbud som gir det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. anskaffelsesforskriften § 8–11.

Følgende tildelingskriterier legges til grunn for evalueringen:

K1: Tilbudssum (vekt 40 %)

K2: Tilbudt nøkkelpersonell (vekt 30 %)

K3: Gjennomføring av oppdraget (vekt 30 %)

Poenggivning gis etter følgende modell:

K1 Tilbudssum: Skala 0–10. Laveste tilbud gis 10 poeng. De øvrige tilbud gis poeng etter en lineær skala hvor dobbel pris eller mer gir karakteren 0.

K2 Tilbudt nøkkelpersonell: Skala 0–10. Beste tilbyder oppnår 10 poeng. De øvrige tilbydere gis poeng i forhold til beste tilbud.

K3 Leverandørens plan for gjennomføring: Skala 0–10. Beste tilbyder oppnår 10 poeng. De øvrige tilbydere gis poeng i forhold til beste tilbud.

**9.2. Kriterium K1: Tilbudssum**Tildelingskriterium:

Leverandørens tilbudssum

Dokumentasjonskrav:

Følgende dokumentasjon skal leveres på følgende skjema i kapittel E2:

1. Beskrivelse med utfylte priser, jf. skjema E2 punkt 1.
2. Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner, jf. skjema E2 punkt 2.

3. Utfylt tilbudsskjema, jf. skjema E2 punkt 3.

Eventuelle avvik kan bli tillagt vekt ved evalueringen.

### **9.3. Kriterium K2: Tilbudt nøkkelpersonell**

#### Tildelingskriterium:

Kvalitet på nøkkelpersonellet kompetanse.

#### Dokumentasjonskrav:

Følgende dokumentasjon skal leveres og merkes «K2»:

CV på nøkkelpersonell for prosjektet.

Som nøkkelpersonell for dette prosjektet defineres:

- Prosjektleder
- Anleggsleder grunnarbeider og veg
- Anleggsleder konstruksjoner

For nøkkelpersonell gjelder minimumskrav til erfaring som angitt i kapittel C2 punkt 4.

CV skal som minimum inneholde:

- Utdanning, år, stillingsbetegnelse og ansvarsområder.
- Beskrivelse av tidligere utførte oppdrag med angivelse av byggherre, størrelse, verdi, type/art og medarbeiderens rolle.

For nøkkelpersonell skal det leveres referanseliste med minimum 3 relevante referanseprosjekter pr. nøkkelperson. Det skal oppgis kontaktopplysninger (e-post og telefon) på referansene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å sjekke utvalgte referanser.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å vektlegge egen erfaring med tilbudt personell uavhengig av tilbyders oppgitte referanser.

Leverandøren er ansvarlig for at oppgitte referansepersoner besvarer evt. henvendelse fra oppdragsgiver. Dersom oppgitte referanser ikke besvarer denne henvendelsen, purres en gang på e-post. Dersom svar ikke mottas innen 3 dager etter purring vektes ikke referansen i evalueringen.

---

**9.4. Kriterium K3: Gjennomføring av oppdraget**Tildelingskriterium:

Leverandørens plan for gjennomføring.

Dokumentasjonskrav:

Følgende dokumentasjon skal leveres og merkes «K3»:

1. Redegjørelse for hvordan leverandøren planlegger å gjennomføre oppdraget slik at kontraktens krav oppfylles. I redegjørelsen skal følgende punkter inngå;
  - a. Leverandørens konkrete tiltak for å redusere risiko som gjelder sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).
  - b. Plan for leverandørprosjektering, herunder også prefabelementer.
  - c. Beskrivelse av konkrete tiltak som sikrer at utfordringer i prosjektet ivaretas på en god måte, herunder utfordringer knyttet til fremkomst nødetater, alminnelig trafikkavvikling, samt håndtering av etater og naboer. Se særlig kap. A3 punkt 8.
2. Redegjørelse for de mest kritiske risikofaktorene i prosjektgjennomføringen og hvordan disse skal håndteres.
3. Fremdriftsplan som viser at gjennomføringsplanen møter kontraktens milepæler.
4. Organisasjonskart som viser hvordan leverandøren har tenkt å organisere prosjektet med beskrivelse av sentrale funksjoner

Beskrivelsen angitt i punktene ovenfor skal være kortfattet og presis. Samlet beskrivelse bør ikke overstige 5 sider.

## **10. Avslutning av konkurransen**

### **10.1. Meddelelse om valg av leverandøren**

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

### **10.2. Karensperiode**

Karensperioden er på 10 dager, regnet fra dagen etter meddelelsen etter B3 punkt 10.1 ble sendt deltakerne. Før utløpet av karensperioden kan oppdragsgiver ikke inngå kontrakt med den valgte leverandør(ene).

## **C Kontraktsbestemmelser NS 8405:2008**

### **C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser**

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8405:2008 Norsk bygge- og anleggskontrakt.

## C Kontraksbestemmelser NS 8405:2008

### C2 Spesielle kontraksbestemmelser for bygging

#### Innhold

1.	Definisjoner (se NS 8405 pkt. 2) .....	1
2.	Språkkrav .....	1
3.	Opplysninger gitt i tilbudet .....	1
4.	Entreprenørens representant og nøkkelpersonell .....	1
4.1.	Nøkkelpersonell.....	1
4.2.	Entreprenørens representant (NS8405 pkt. 6) .....	2
5.	Ikke i bruk.....	2
6.	Ikke i bruk.....	2
7.	Tillatelser, løyver og dispensasjoner .....	2
8.	Midlertidige avtaler med grunneiere .....	3
9.	Ikke i bruk.....	3
10.	Ikke i bruk.....	3
11.	Byggemøter (se NS 8405 pkt. 7.1) .....	3
12.	Ikke i bruk.....	3
13.	Ikke i bruk.....	3
14.	Møter, faglige samlinger og kurs .....	3
15.	Varsler og krav (se NS 8405 pkt. 8) .....	4
16.	Sikkerhetsstillelse (se NS 8405 pkt. 9) .....	4
16.1.	Entreprenørens sikkerhetsstillelse .....	4
16.2.	Byggherrens sikkerhetsstillelse .....	4
17.	Forsikring (se NS 8405 pkt. 10) .....	4
18.	Kvalitetssikring (se NS 8405 pkt. 11) .....	4
18.1.	Generelle krav .....	4
18.2.	Kvalitetsplan .....	5
18.3.	Dokumentasjon og rapportering .....	6
18.3.1.	Generelle bestemmelser .....	6
18.3.2.	Sjekklistor.....	8
18.3.3.	Endrings- og avvikshåndtering.....	8
18.4.	Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner .....	10
18.4.1.	Kvalitetssystem.....	10
18.4.2.	Spesielle kompetansekrav .....	10

## C Kontraktsbestemmelser NS 8405:2008

### C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging

---

18.5. Bestemmelser for asfaltarbeider .....	11
18.5.1. Krav til dokumentasjon.....	11
18.5.2. Reklamasjonskontroll .....	12
18.5.3. Regler ved mangler og avvik.....	13
18.6. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg .....	13
18.6.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner .....	13
18.6.2. Fordelinger .....	13
18.6.3. Ekomanlegg.....	14
18.6.4. Maskiner.....	14
18.7. Ikke bruk.....	14
<b>19. Bruk av underentreprenør (se NS 8405 pkt. 15).....</b>	<b>14</b>
<b>20. Ikke bruk.....</b>	<b>15</b>
<b>21. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8405, pkt. 18).....</b>	<b>15</b>
<b>22. Byggherrens ytelser .....</b>	<b>16</b>
22.1. Grunnforhold (se NS 8405, pkt. 19.3) .....	16
22.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser (se NS 8405, pkt. 20) .....	16
<b>23. Fristforlengelse, Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen (se NS 8405, pkt. 24, 32 og 34) .....</b>	<b>16</b>
<b>24. Forsering (se NS 8405 pkt. 24.8) .....</b>	<b>17</b>
<b>25. Ikke i bruk.....</b>	<b>17</b>
<b>26. Priser (se NS 8405 pkt. 27).....</b>	<b>17</b>
26.1. Generelle bestemmelser .....	17
26.2. Prisregulering (se NS 8405, pkt. 27.1).....	17
26.1. Ikke prisede poster .....	18
<b>27. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8405 pkt. 28 og 29) .....</b>	<b>18</b>
27.1. Fremdriftsbetaling.....	18
27.2. Fakturering .....	18
<b>28. Regningsarbeider (se NS 8405 pkt. 31).....</b>	<b>20</b>
<b>29. Sluttoppgjør (se NS 8405, pkt. 33) .....</b>	<b>21</b>
<b>30. Avbestilling (NS 8405 punkt 38) .....</b>	<b>22</b>
<b>31. Tvister (se NS 8405 pkt. 43).....</b>	<b>22</b>
<b>32. Ikke i bruk.....</b>	<b>22</b>
<b>33. Ikke i bruk.....</b>	<b>22</b>
<b>34. Ikke i bruk.....</b>	<b>22</b>

35.	Ikke i bruk.....	22
36.	Ikke i bruk.....	22
37.	Ikke i bruk.....	22
38.	Ikke i bruk.....	22
39.	Andre bestemmelser.....	22
39.1.	Riggplass .....	22
39.2.	Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm .....	24
39.3.	Ikke i bruk.....	24
39.4.	Ikke i bruk.....	24
39.5.	Ikke i bruk.....	24
39.6.	Sanksjoner ved kvalitetsavvik på asfalt.....	24
39.7.	Arbeidstegninger .....	26
39.8.	Massedisponeringsplan.....	26
40.	Ikke i bruk.....	27
41.	Ikke i bruk.....	27

## 1. Definisjoner (se NS 8405 pkt. 2)

Kontraktssum

Kontraktssum defineres eksklusive merverdiavgift og eksklusive priser for mannskap og maskiner (jf. E2 pkt. 2.1, 2.2 og 2.3).

## 2. Språkkrav

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

## 3. Opplysninger gitt i tilbudet

Opplysninger gitt av entreprenøren i tilbudet, og som er grunnlag for byggherrens vurdering av kvalifikasjoner og av tilbudet iht. fastsatte tildelingskriterier er forpliktende for entreprenøren.

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

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

Dersom byggherre 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. Entreprenørens representant og nøkkelpersonell

### 4.1. Nøkkelpersonell

Entreprenørens nøkkelpersonell er personell hos entreprenøren som innehar overordnede roller i gjennomføringen av kontrakten. Dette er blant annet rollene som er angitt nedenfor, eller tilsvarende roller. Nøkkelpersonellet skal delta i gjennomføringen av kontrakten.

Entreprenørens opplysninger om personell iht. fastsatt tildelingskriterium i B3, er forpliktende for entreprenøren. Dette innebærer at tilbudt personell skal ha de roller som fremgår av tilbudet, med mindre det foreligger saklig grunn for utskifting.

Nøkkelpersonell skal ha gode samarbeidsevner og tilstrekkelig kompetanse. I tillegg gjelder følgende minstekrav til kompetanse:

Nøkkelpersonell	Kompetansekrav:
Prosjektleder	Minst 10 års relevant erfaring innen bygg og anlegg, hvorav minst 5 år som leder i prosjekter av tilsvarende art, omfang og vanskelighetsgrad.

Anleggsleder	Minst 8 års relevant erfaring innen bygg og anlegg, hvorav minst 4 år som leder i prosjekter av tilsvarende art, omfang og vanskelighetsgrad.
--------------	---

**Utskiftning av representant og nøkkelpersonell**

Byggherren skal godkjenne entreprenørens bruk av alt nøkkelpersonell som ikke er oppgitt i tilbudet. Videre skal all eventuell senere utskifting av nøkkelpersonell godkjennes av byggherren.

Dersom entreprenøren ønsker å skifte ut nøkkelpersonell, skal byggherren gis 4 ukers varsel. Varselet skal inneholde dokumentasjon som viser at kontraktens krav til entreprenørens representant eller nøkkelpersonell er oppfylt, og at nytt personell har kompetanse i henhold til tilbudet, og en begrunnelse for utskifting.

Byggherren skal skriftlig forhåndsgodkjenne entreprenørens utskifting. Byggherren kan nekte å godkjenne utskiftning av entreprenørens nøkkelpersonell dersom det foreligger saklig grunn.

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

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

Entreprenøren skal for egen regning sørge for nødvendig opplæring og innføring i kontrakten før utskifting foretas.

**4.2. Entreprenørens representant (NS8405 pkt. 6)**

*Tillegg til NS 8405 punkt 6;*

For utskifting av entreprenørens representant gjelder punkt 4.1 tilsvarende.

**5. Ikke i bruk****6. Ikke i bruk****7. Tillatelser, løyver og dispensasjoner**

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

## **8. Midlertidige avtaler med grunneiere**

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

## **9. Ikke i bruk**

## **10. Ikke i bruk**

## **11. Byggemøter (se NS 8405 pkt. 7.1)**

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.

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.

## **12. Ikke i bruk**

## **13. Ikke i bruk**

## **14. Møter, faglige samlinger og kurs**

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

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

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

## **15. Varsler og krav (se NS 8405 pkt. 8)**

Varsel og krav iht. NS 8405 21.1 og kapittel IV skal gis på byggherrens fastsatte skjemaer.

Varsel og krav anses først som fremsatt når angitt skjema er benyttet.

## **16. Sikkerhetsstillelse (se NS 8405 pkt. 9)**

### **16.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse**

Entreprenøren skal for egen regning stille sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser, herunder forsinkelsesrenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold. Entreprenøren skal stille sikkerhet før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått. Dersom det avtales forskuddsbetaling, skal det stilles sikkerhet som minst tilsvarer forskuddet.

Sikkerhet skal stilles av bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon som godkjennes av byggherren. Sikkerhet stilles på Standard Norges Byggblankett 8405 B, Formular for entreprenørens sikkerhetsstillelse i utførelsestiden og i reklamasjonstiden.

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

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

### **16.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse**

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

## **17. Forsikring (se NS 8405 pkt. 10)**

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.

NS 8405 pkt. 10.4 gjelder ikke.

## **18. Kvalitetssikring (se NS 8405 pkt. 11)**

### **18.1. Generelle krav**

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

## 18.2. Kvalitetsplan

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

### Organisasjonsplan

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

### Kontrollplan

Kontrollplan skal omfatte prosesser for overvåking, måling, analyse og forbedring som er nødvendig for

- å bevise overensstemmelse for produktet
- å sørge for overensstemmelse for systemet for kvalitetssikring
- kontinuerlig å forbedre virkningen av systemet for kvalitetssikring

Kontrollplan for arbeidene skal minimum vise prosess eller arbeidsoperasjon, kontraktsmengde, prøveomfang, krav og toleranser og ansvarlig for kontrollen.

Kontrollplanen skal videre inneholde rubrikker for kontrollresultat og godkjenning og utsjekking for de enkelte prosessene, henvisning til avviksmeldingsnummer samt merknader.

### Arbeidsprosedyrer

Arbeidsprosedyrer skal dokumentere at arbeidsoperasjonene er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.

### 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.

### Databehandling

For samtlige leverandører av datasystemer benyttet i prosjektet skal følgende innfris:

- Det skal etableres databehandleravtale se Vedlegg F6.
- Det skal foreligge avtale vedr. GDPR
- Det skal gjøres en vurdering av sensitiviteten til informasjonen i det enkelte datasystem i samråd med byggherren

1. Lagring skal primært skje i Norge eller EU. Unntaksvise kan data lagres i andre land dersom leverandøren signerer databehandleravtale samt innordner seg EU's lovkrav vedrørende GDPR.
2. Det **skal** gjennomføres egnede sikkerhetstiltak for å sikre/skjerme informasjon/data basert på gjennomført risikovurdering. All informasjon/data forvaltet av byggeprosjektene skal håndteres med varsomhet, slik at denne type informasjon uansett ikke kommer på avveie eller lager grunnlag for en negativ omdømmesak.

Dersom det vurderes at noen datasystemer behandler sensitiv informasjon/data skal det gjennomføres en ROS-vurdering for disse.

### 18.3. Dokumentasjon og rapportering

#### 18.3.1. 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.

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Månedsrapporten skal minimum inneholde:

- 1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
- 2) Status organisering, bemanning og maskinressurser – herunder underentreprenører
  - 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
  - Informasjon om uforutsette hendelser / alvorlige nestenhendelser
  - Status RUH-rapportering og trending
  - Sorteringsgrad, for perioden og akkumulert
  - Forbruk biodiesel/diesel/mengder gass etc.
  - Arbeidsvarslinger (pågående/eller planlagt oppstart neste periode, status).
  - 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 V770 kapittel 20 samt håndbok R761 og R762 Prosesskoden

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

**Som utført-dokumentasjon**

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

**Kvalitetskrav**

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

**Dataformat**

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

**Koordinatreferansesystem**

Prosjektert geometri, registrert (innmålt) geometri og annen stedfestet (koordinatbestemt) dokumentasjon, skal leveres i prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem, se håndbok

V770 Modellgrunnlag. Prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem finnes i kontraktens kapittel D.

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

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

### **Katalogstruktur**

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

### **Filnavn**

Datafiler skal navngis etter regler i håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Opplysninger om dokumentasjonen**

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

### **Dokumentasjonstyper**

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

## **18.3.2. Sjekklistor**

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

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

## **18.3.3. Endrings- og avvikshåndtering**

Kontraktsmessige varsel, krav og endringsordre utføres i byggherrens prosjektstyringsverktøy, Omega365. Varsler, krav, og endringer ansees ikke som levert byggherre hvis det ikke følger egendefinert flyt i Omega365. Det er modulen "Kontraktsregister" og "Kontrakts-elementregister" i Omega365 som skal benyttes ved endring og varslor.

Endringskrav skal være spesifisert med stedsreferanse, tegningsreferanse og kontraktsreferanse i samsvar med kapittel-/postnummerering i kontrakten så langt dette er mulig.

Byggherre skal gis innsyn i kalkyle og alt underlag for denne ved endringsarbeider.

Regningsarbeid skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv. Timelister skal forelegges byggherren for signering ukentlig i Omega 365.

Regningsarbeid uten ukentlig signering avvises automatisk.

**Rutiner for avvikshåndtering:**

Avvik defineres som mangel på oppfyllelse av krav. Krav skal være nedtegnet f.eks. kontrakt, standard, lov eller forskrift. Avvik skal varsles byggherren i avviksregister i Omega365 og legges inn i FDV-dokumentasjonen. Det er entreprenørens ansvar å identifisere og rapportere avvik.

- Sluttproduktet
- Produksjonsmetode
- Helse, miljø og sikkerhet
- Ytre miljø
- FDV-dokumentasjon
- Annen dokumentasjon

Listen er ikke uttømmende.

Hvis et avvik blir identifisert skal entreprenør ta umiddelbar aksjon med korrigerende og forebyggende tiltak. Dersom avviket vurderes å være kritisk skal relevant arbeid som utføres stoppes inntil korrigerende tiltak er utført.

Entreprenøren er ansvarlig for at avvik som blir rapportert inneholder:

- Beskrivelse
- Angivelse av årsak
- Vurdering av konsekvens, herunder
  - Kostnad- og framdrift
  - Innvirkning på andre aktører
  - Negativ påvirkning på helse, miljø og sikkerhet
  - Ytre miljø
  - Negativ påvirkning på den eksisterende sykehusdriften
  - Nye/endringer i risiko som påvirker prosjektgjennomføring
- Beskrivelse av korrigerende tiltak
- Beskrivelse av forebyggende tiltak

Entreprenøren er ansvarlig for å utbedre avvik slik at leveransen av kontraktsarbeidet ikke blir forsinket.

Dersom Byggherren identifiserer avvik skal dette meddeles entreprenøren så snart som mulig.

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

### **18.4.1. 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.

### **18.4.2. Spesielle kompetansekrav**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **18.5. Bestemmelser for asfaltarbeider**

#### **18.5.1. Krav til dokumentasjon**

##### **18.5.1.1. 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 som angitt i 23.4.1.3.

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.

#### **18.5.1.2. Kontrollgrunnlag**

Fremleggelse av kontrollgrunnlaget skal dokumentere kvaliteten på materialene, vise at tilbyder har gjort nødvendige forberedelser og proporsjonering, sannsynliggjøre 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 vegvesens rapporter nr. 800.

For slitelag og bindlag skal toleransegrenser for korngraderingen for en enkeltprøve i henhold til Statens vegvesens rapporter nr. 800 tegnes inn på masseresseptene.

#### **18.5.1.3. 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.

#### **18.5.2. 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 leverandøren 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 leverandøren og byggherren etter andelen kontrollstrekninger med og uten avvik.

### 18.5.3. Regler ved mangler og avvik

#### Generelt

For avvik fra krav til korngradering, hulrom og bindemiddelinhold gjelder bestemmelsene om trekk i oppgjøret som en presisering av kap. C1 NS 8405 punkt 36.4. Trekk beregnes jf. kap. C2 punkt 39.6 ut fra trekkgrunnlag som angitt nedenfor.

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

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

#### 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 C2.18-01. Byggherren bestemmer hvilket av siktene som skal legges til grunn for vurderingen. Størrelsen på trekket er gitt i tabell C2.18-02.

### 18.6. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg

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

#### 18.6.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner

Elektriske anlegg skal planlegges, prosjekteres, bygges, driftes og vedlikeholdes i henhold til gjeldende lover, forskrifter og Statens vegvesens håndbøker. Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

#### 18.6.2. Fordelinger

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

### **18.6.3. 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.

### **18.6.4. Maskiner**

Se vedlegg F1.

## **18.7. Ikke i bruk**

## **19. Bruk av underentreprenør (se NS 8405 pkt. 15)**

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. Det kreves ikke saklig grunn for at byggherre skal nekte å inngå slik avtale. Alle former for innleie av personell regnes som eget ledd i denne bestemmelsen.

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

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

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

Byggherren har rett til å tre inn i entreprenørens kontrakter med underentreprenører, underleverandører eller andre kontraktsmedhjelpere i de tilfeller hvor entreprenøren vesentlig misligholder sine kontraktsforpliktelser overfor byggherren eller overfor underentreprenør, underleverandør eller annen kontraktsmedhjelper, eller stanser sine betalinger til kontraktsmedhjelperne, blir insolvent eller går konkurs.

Entreprenøren plikter å sikre byggherren denne rett overfor kontraktmedhjelpere ved å innta klausuler som ivaretar disse rettigheter i kontraktene.

## **20. Ikke i bruk**

## **21. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8405, pkt. 18)**

Entreprenøren skal levere detaljert fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsignering. Fremdriftsplanen skal utarbeides med grunnlag i tilbudt fremdriftsplan. Entreprenøren foreslår og byggherren bestemmer detaljeringsgrad. Arbeidene kan ikke påbegynnes før slik fremdriftsplan foreligger.

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

### **Hovedaktiviteter**

#### **1) 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**

Fremdriftsplanen skal holdes oppdatert og vise entreprenørens reelle plan for utførelse og ferdigstilling av anleggsarbeidene. Den oppdaterte fremdriftsplanen skal til enhver tid være tilgjengelig for byggherre, og skal også vedlegges statusrapporten.

## **22. Byggherrens ytelser**

### **22.1. Grunnforhold (se NS 8405, pkt. 19.3)**

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

Entreprenøren kan ikke påberope at de virkelige forhold avviker fra det entreprenøren hadde grunn til å regne med, med mindre det foreligger vesentlig avvik. Dersom det foreligger et slikt avvik, behandles avviket i henhold til NS 8405, pkt. 21.1.

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.

Utførte laboratorie- og grunnundersøkelser:

200304 – 1 Grunnundersøkelse, geoteknisk vurdering (2002)

714087-RIG-RAP-001 Fyllingsutvidelse ved Rossmolla (2017)

R-10684 Molo Rossmolbukta – Grunnundersøkelser og stabilitet molo (1981)

10248807-01-RIG-RAP-001 Datarapport for ny gangbro (2023)

### **22.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser (se NS 8405, pkt. 20)**

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

## **23. Fristforlengelse, Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillellesfristen (se NS 8405, pkt. 24, 32 og 34)**

Entreprenøren har i normaltilfeller ikke krav på fristforlengelse med mindre netto endringsarbeider i henhold til NS 8405 punkt 24.1 a) overstiger 15 % av kontraktssummen. Entreprenøren skal ha fleksibilitet og tilstrekkelig tilgang på ressurser for å ivareta slike forhold.

Frist for ferdigstillelse er gitt i kapittel A3.

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

Ved overskridelse av ferdigstillellesfristen vil det bli krevd dagmulkt tilsvarende 1 promille av Kontraktssummen.

For overskridelse av eventuelle delfrister vil det bli krevd dagmulkt tilsvarende 1 promille av Kontraktsummen for den delen av kontraktarbeidet som skal være ferdigstilt til delfristen.

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

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

## **24. Forsering (se NS 8405 pkt. 24.8)**

Før forsering etter NS 8405 pkt. 24.8 første ledd iverksettes, skal byggherren varsles med angivelse av hvilke forseringstiltak som planlegges og hva forseringen antas å ville koste. Entreprenøren har ikke krav på dekning til forsering ved unnlatt eller for sen varsling.

## **25. Ikke i bruk**

## **26. Priser (se NS 8405 pkt. 27)**

### **26.1. Generelle bestemmelser**

Prisene skal være i norske kroner.

Prisene skal inkludere alle kostnader for utførelse av arbeidet, herunder kostnader til arbeidsvarsling, 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:

- 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

### **26.2. Prisregulering (se NS 8405, pkt. 27.1)**

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

Endringsbeløpet for avregningsperioden beregnes etter formelen:

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

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

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

T0 = Indekstallet for det kvartalet tilbudsfristens utløp faller i.

T = Indekstallet for avregningskvartalet.

For vegarbeider inkludert eventuelle bru- og tunnelarbeider:

Verdi av T og T0 beregnes ut fra Statistisk Sentralbyrås "Byggekostnadsindeks for veganlegg, Veganlegg, i alt".

Dersom overtakelse skjer tidligere enn 3 måneder etter siste regulering, beregnes T i formelen ovenfor med gjennomsnittet for de kvartal som inngår i denne perioden.

Dersom den avtalte indeksen skulle opphøre å eksistere, skal byggherren og entreprenøren i fellesskap avgjøre hvilken indeks som skal erstatte indeksen som er falt bort.

### **26.1. Ikke prisede poster**

Hvis en post ikke er prissatt, eller er priset til kr. 0,- skal prisen for posten oppfattes som inkludert i kontraktsprisen.

## **27. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8405 pkt. 28 og 29)**

### **27.1. Fremdriftsbetaling**

Entreprenøren skal utarbeide forslag til faktureringsplan. Faktureringsplan er å forstå som en periodisert oversikt over planlagt produksjon i henhold til fremdriftsplan.

Faktureringsplanen skal godkjennes av byggherren og benyttes som grunnlag for byggherrens budsjettering. Faktureringsplanen skal endres når det skjer endringer i fremdriftsplanen som har betydning for faktureringen.

### **27.2. Fakturering**

Forskudd kan kreves utbetalt med 10 % av kontraktsbeløpet ekskl. merverdiavgift mot en av byggherren godkjent selvskyldnerkausjon fra bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon. Selvskyldnerkausjonen tillates redusert i takt med tilbakebetaling av forskuddet.

Det svares ikke renter av forskudd som er i samsvar med forutsetningene i konkurransegrunnlaget.

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 8405, pkt. 28.1.

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 8405, pkt. 28.3.

Er ikke annet avtalt, vil måling og annen dokumentasjon i strid med kontraktens krav og måleregler ikke gi rett til betaling for utført arbeid. Der det mangler måleregler, skal måling foretas i overensstemmelse med den ved 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. NS 8405, pkt. 28.3.

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

Faktura på ikke tilførte materialer og arbeid fra verksted og fabrikk, utbetales ikke før det foreligger en av byggherren godkjent selvskyldnerkausjon på beløpet fra bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon. Det må også godtgjøres at eventuell salgspant eller varelagerpant er bortfalt. Kausjonene frigis etter hvert som elementene blir innbygd i konstruksjonen(e), jf. NS 8405, pkt. 29.2.

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

Fakturering skal skje elektronisk i EHF-format.

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

- fakturaadresse
- navn på byggherrens representant (byggherrens attestant)
- ansvarskode
- prosjektnummer
- kontraktsnummer (MIME-nummer)
- disposisjonsnummer (ved delbestillinger)
- tidligere fakturerte beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

Faktura som ikke inneholder ovennevnte forhold vil ikke bli betalt og vil bli sendt i retur.

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

Byggherren skal godkjenne månedsproduksjon og eventuelle tilleggsarbeider før Entreprenøren kan fakturere for siste periode. Godkjenning skjer i fast kontraktsmøte med byggherren som gjennomføres i første uke etter mottatt månedsrapport.

Endringer skal faktureres enkeltvis slik at hver endring faktureres i egen faktura. Ved fakturering i henhold til endringsordre skal endringsordren vedlegges fakturaen, jf. NS 8405, pkt. 28.2.

## **28. Regningsarbeider (se NS 8405 pkt. 31)**

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

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

Regningsarbeider gjøres opp etter medgåtte timer for mannskap og maskiner.

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

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

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

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

### Timepriser mannskap

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

Tillegg for overtidarbeid 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 fratrasket 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 8405 pkt. 31.

Entreprenøren skal på forlangende fra byggherren gi denne et skriftlig overslag over hva arbeidene sannsynligvis vil koste.

Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold skriftlig varsle byggherren dersom det er grunn til å tro at det vil bli overskridelser av kostnadsoverslaget. Unnlattelse av varsling medfører at entreprenøren taper retten til å kreve vederlag utover de kostnader som byggherren måtte forstå at ville påløpe.

### **29. Sluttoppgjør (se NS 8405, pkt. 33)**

Entreprenøren kan ikke kreve tillegg til kontraktfestet vederlag for rigg- og driftsytelser før netto sum av endringsarbeider\* (eks mva) overstiger 10 % av kontraktssummen. Netto endringsarbeider\* ut over dette utløser deretter en rigg- og driftskompensasjon på 10 % av endringens verdi som overstiger 10 % av kontraktssummen (eks mva).

\* Følgende anses ikke som «endringsarbeid» som skal medtas i beregningen eller gi rett til kompensasjon for rigg/drift:

- *regulering av kontraktssummen pga. lønns- eller prisstigning,*
- *utbetaling av eventuelt påslag pga. administrasjon av sideentreprenører eller tiltransport av entreprisekontrakter/prosjekteringsoppdrag m.v,*
- *avbestillingserstatning,*
- *regningsarbeid hvor rigg/drift inngår i vederlaget*
- *kompensasjon for ventetid*
- *endringsarbeid som gjøres opp inklusive rigg/drift, herunder endringsarbeid etter fastpris*
- *kompensasjon for økt rigg og drift i endret byggetid*
- *kompensasjon for plunder og heft*

Vederlagsjustering ved økning i byggetid (tidsrigg) reguleres i henhold til NS 8407.

### **30. Avbestilling (NS 8405 punkt 38)**

Byggherren har rett til å avbestille hele eller deler av kontraktarbeidet.

Avbestilling skal foretas skriftlig i så god tid som mulig.

Dersom reduksjonen av entreprenørens samlede vederlag etter fradrag og tillegg ved endringsarbeider er mindre enn 15 % av kontraktssummen, skal reduksjonen alltid behandles etter bestemmelsene om endringer. Dersom reduksjonen blir 15 % av kontraktssummen eller mer, anses den delen som overstiger 15 % hele som delvis avbestilling.

### **31. Tvister (se NS 8405 pkt. 43)**

NS 8405 punkt 43.2 (oppmann), 43.3 (tvisteløsning under 100G) og 43.4 (tvisteløsning over 100G) utgår.

Kontrakten skal tolkes i samsvar med norsk lov.

Tvister mellom partene om kontraktsforholdet skal fortrinnsvis søkes løst på saksbehandlernivå. Dersom tvisten ikke løses på dette nivået innen rimelig tid, skal tvisten flyttes til prosjektledernivå. Hvis tvisten ikke er løst på dette nivået innen rimelig tid, skal tvisten flyttes til partenes øverste administrative ledere. Dersom konflikten ikke løses på dette nivå skal denne løses ved ordinær rettergang ved bygge- eller anleggsstedets verneting.

**32. Ikke i bruk**

**33. Ikke i bruk**

**34. Ikke i bruk**

**35. Ikke i bruk**

**36. Ikke i bruk**

**37. Ikke i bruk**

**38. Ikke i bruk**

**39. Andre bestemmelser**

**39.1. 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. Veger 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.

### **39.2. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm**

Entreprenør er ansvarlig for alle tilknytninger til offentlig nett, elkraft mm.

### **39.3. Ikke i bruk**

### **39.4. Ikke i bruk**

### **39.5. Ikke i bruk**

### **39.6. Sanksjoner ved kvalitetsavvik på asfalt**

Ved avvik på de enkelte parametere korngradering, hulrom og bindemiddelinhold innenfor det som er angitt som øvre grense i trekktabellene jf. kap. C2 punkt 18.5, beregnes trekk på grunnlag av formelen nedenfor.

Ved avvik på flere parametere vil trekkbeløpene bli summert. For å unngå at det trekkes på parametere som varierer i sammenheng med hverandre, kan det for samme beregning bare trekkes på maksimum to av de tre parameterne som kan gi trekk.

Trekk baseres i hovedregelen på byggherrens stikkprøvekontroll beskrevet i Statens vegvesens rapporter nr. 800, hvor kontrollenheten angitt i tabell 10 rettes til 600 m<sup>2</sup>. Bestemmelsen gjelder alle bituminøse lag. Trekk gis for hvert lag. For lag som bygget opp med flere utlegginger gis trekk enkeltvis for utleggingene og forholdsmessig etter hvor stor gjennomsnitts andel av den totale lagtykkelsen utleggingen utgjør.

Trekk regnes ut etter følgende formel:

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

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 prosjektert tykkelsen av laget som det gis trekk for.

### Avvik i korngradering

Tabell C2.18-01 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 C2.18-02 Trekksetter ved avvik fra krav til korngradering

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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens 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 C2.18-03 og C2.18-04. Bestemmelsen gjelder alle dekke typer med unntak av Da.

Tabell C2.18-03 Trekksetter 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 C2.18-04 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 C2.18-05.

Tabell C2.18-05 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

## 39.7. 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. Følgende arbeider er omfattet:

- Prefabrikkerte brubjelker

## 39.8. 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:

- Vegetasjonsmasse
- Jordmasser
- Myr og andre ubrukbare masser

- Forurensede masser
- Resirkulerte masser
- Plastringsstein
- Masser tilført utenfra

#### **40. Ikke i bruk**

#### **41. Ikke i bruk**

#### **42. Overdragelse av kontraktsforpliktelser**

Byggherren har rett til å overdra sine kontraktsforpliktelser til et regionalt helseforetak, felleseide helseforetak, helseforetak, eller en statlig myndighet eller disse sine rettsetterfølgere, som skal stå som eier eller bruker av kontraktsgjenstanden.

#### **43. Innsyn**

Byggherren eller den som er bemyndiget av byggherren, skal ha rett til innsyn i:

- Entreprenørens kvalitetssystem
- Utførelsen av oppdraget
- Produksjonsprosessen
- Deler av entreprenørens styringssystemer (f. eks for økonomi, miljø, HMS) som kan ha betydning for leverandørens oppfyllelse av kontrakten.

Innsynsretten omfatter blant annet revisjon og verifikasjon inklusive intervjuer, inspeksjon, kontroll og dokumentgjennomgang. Entreprenøren skal vederlagsfritt yte rimelig assistanse ved slikt innsyn. Innsynsrettene er begrenset til tre år etter at siste betaling har funnet sted.

Entreprenøren skal sikre at byggherren har tilsvarende innsynsrett hos entreprenørens underleverandører.

#### **44. Utenlandske entreprenører, import og merverdiavgift mv**

Arbeid på fast eiendom anses som stedbundne tjenester i merverdiavgiftslovens forstand. Den utenlandske entreprenøren skal derfor stå som importør av alle innsatsvarer og tjenester nødvendig for å oppfylle kontrakten. Den utenlandske entreprenøren er forpliktet til å registrere seg for merverdiavgift i Norge (Merverdiavgiftsregisteret) rett etter kontraktsinngåelse for å kunne sende faktura i hht. norske krav. Norsk merverdiavgift skal faktureres sammen med hovedkravet, og ikke i egen faktura. Milepælfaktura som etter avtalen skal faktureres før selve byggearbeidet starter, skal også inkludere merverdiavgift.

#### **45. Taushetsplikt og media**

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

All profilering av prosjektet og/eller entreprenørens oppdrag for prosjektet, skal avklares med byggherren i forkant. Byggherren vil administrere oppsetting av byggeplasskilt (med unntak av skilting ifm HMS). Entreprenøren eller hans underentreprenører har ikke anledning til å montere egne skilt eller tavler for profilering av egen virksomhet i tilknytning til rigg- eller anleggsområder uten forhåndsgodkjennelse fra byggherren. Entreprenøren skal sørge for at også underentreprenører følger disse bestemmelser.

Entreprenøren har taushetsplikt om alle forhold som han får kjennskap til under forberedelse og gjennomføring av oppdraget og som ikke kan anses som offentlig tilgjengelig. Slik informasjon skal kun gjøres kjent for de hos entreprenøren som har behov for informasjonen for at entreprenøren skal kunne gjennomføre oppdraget i henhold til kontrakt. Taushetsplikten gjelder uten tidsbegrensning, også etter at kontrakten opphører. Samtlige involverte i prosjektet skal signere på Taushetserklæring, se Vedlegg F6.

**C Kontraksbestemmelser – NS8405:2008****C3 Avtaledokument**

Mellom  
Finnmarkssykehuset HF

som byggherre

foretaksnr.

og XXXXXX

som entreprenør

foretaksnr. XXXXXX

er inngått følgende avtale

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

Kontraktssum (eks. mva, og eks. E2 pkt. 2.1, 2.2 og  
2.3)

kr XXXXXX

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

3. Dokumentene som inngår i kontrakten følger av NS 8405 punkt 3.1. Dokumentene skal inntas som egne vedlegg til kontrakten. Samtlige dokumenter som er oppgitt i dokumentlisten i A1 omfattes av konkurransegrunnlaget, jf. NS 8405 punkt 3.1 e). Motstrid mellom kontraktsdokumentene skal løses i henhold til NS 8405 punkt 3.2. Innholdet i skriftlige avklaringer og referater fra avklaringsmøter avholdt før kontraktinngåelse skal være innarbeidet i kontraktsdokumentene, eller inntas som vedlegg, for å anses som gjeldende.
4. Opplysninger om og betingelser for arbeidet er gitt i konkurransegrunnlaget og de tegninger og dokumenter dette henviser til.
5. Det er fastsatt følgende bindende tidsfrist(er): dd-mm-åååå.
6. For overskridelse av frist(er) gjelder kap. C2 punkt 23.
7. Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontraksperioden og reklamasjonsperioden før kontraksarbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått jf. NS 8405, pkt. 9 med suppleringer i kap. C2, pkt. 16.
8. Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraksarbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8405, pkt. 10 med suppleringer i kap. C2, pkt. 17.
9. Manglende oppfyllelse av pkt. 7 og 8 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelse.
10. Avtaledokumentet signeres elektronisk av partene. Signert avtaledokument gjøres tilgjengelig for begge parter i oppdragsgivers kontraksadministrasjonsverktøy (KAV).

Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud

## D Beskrivende del

### D1 Beskrivelse

Beskrivende del for Rv. 94 – Fuglenesbukta gangbro fremgår av vedlegg D1 (Beskrivende del).

**D2 Tegninger og supplerende dokumenter**

## 1. Prosjektinformasjon – detaljert oversikt over dokumentasjonen

Prosjektinformasjonen inneholder oversikt over dokumenter som inngår i kap. D2 i konkurransegrunnlaget. Det er angitt lenke til nedlastingsadresse for hver dokumentasjonstype. Klikk på lenken for å få tilgang til prosjektinformasjonen:

<https://app.filemail.com/d/mbmmnhzuubqhzso>

## 2. Grunnlagsdata iht. håndbok V770 Modellgrunnlag kap 4-11

### 2.1. Fastmerker

Fastmerker (grunnlagsnett/byggeplassnett)		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Koordinatfil	kap. 5	<input type="checkbox"/>
Oversiktskart	kap. 5	<input type="checkbox"/>

### 2.2. Høydegrunnlag for terrengoverflatemodell

Høydegrunnlag for terrengoverflatemodell		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Data fra landmåling	kap. 6	<input type="checkbox"/>
Data fra skanning	kap. 6	<input type="checkbox"/>

### 2.3. Installasjoner i grunnen

Installasjoner i grunnen		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Ledningskart VA	kap. 7	<input type="checkbox"/>
Ledningskart EL-Tele	kap. 7	<input type="checkbox"/>
Konstruksjoner	kap. 7	<input type="checkbox"/>
Kummer	kap. 7	<input type="checkbox"/>

### 2.4. Tematiske geodata

Tematiske geodata		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
<b>Kartdata</b>		
Nasjonale kartdata N50-N5000	kap. 8	<input type="checkbox"/>
N5	kap. 8	<input type="checkbox"/>
N20	kap. 8	<input type="checkbox"/>
N20 Bygning	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Samferdselsdata</b>		

Tematiske geodata		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
FKB-Veg	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Vegnett	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Bane	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Lufthavn	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Terrengform:</b>		
FKB-Laser	kap. 8	<input type="checkbox"/>
DTM (Digital terrengmodell)	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Høydekurve	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Bygg og anlegg</b>		
FKB-Bygning	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Bygningsmessige tiltak	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-PblTiltak	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Adresse	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-LedningVA	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-LedningEITele	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Arealbruk	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Naturinfo	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Fastmerke	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Kyst, innsjø og vassdrag</b>		
FKB-Vann	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Markslag</b>		
FKB-AR5	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Eiendomskart</b>		
FKB-Eiendomskart	kap. 8	<input type="checkbox"/>
FKB-Servitutt	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Restriksjonsdata</b>		
Kulturminne	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Verneområde	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Presentasjonsdata</b>		
Tekst 1000	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Tekst 5000	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Ortofoto (flybilder)</b>		
Ortofoto	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Vertikalbilde	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Administrative grenser</b>		
Norges maritime grenser	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Administrative enheter	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Statistiske enheter	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Skog og landskap</b>		
Jordsmonn fullstendig	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Jordsmonn enkel	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Jordsmonn forenklet	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Jordsmonn datasett	kap. 8	<input type="checkbox"/>
<b>Norges geologiske undersøkelser</b>		
Industrimineral	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Løsmasser	kap. 8	<input type="checkbox"/>

Tematiske geodata		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Malm	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Naturstein	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Berggrunn	kap. 8	<input type="checkbox"/>
Grus og pukk	kap. 8	<input type="checkbox"/>

### 2.5. Lag i grunnen

Lag i grunnen		
Type	Referanse	Inngår i konkurransegrunnlaget
Grunnboringsdata	V220 og V770 kap. 9	<input type="checkbox"/>
Geologiske rapporter	V220	<input type="checkbox"/>
Geotekniske rapporter	V220	<input type="checkbox"/>

### 2.6. Grunnlagsdata for tunneler

Grunnlagsdata for tunneler		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Data fra landmåling	kap. 10	<input type="checkbox"/>
Data fra skanning	kap. 10	<input type="checkbox"/>
Andre data	kap. 10	<input type="checkbox"/>

### 2.7. Dokumentasjon fra tidligere prosjektfaser i regi av Statens vegvesen

Dokumentasjon fra tidligere prosjektfaser		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Utreddninger	kap. 11	<input type="checkbox"/>
Oversiktsplaner	kap. 11	<input type="checkbox"/>
Reguleringsplan	kap. 11	<input type="checkbox"/>

### 2.8. Planer fra andre tiltakshavere

Planer fra andre tiltakshavere		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Utreddninger	kap. 12	<input type="checkbox"/>
Oversiktsplaner	kap. 12	<input type="checkbox"/>
Spesielle utredninger/analyser	kap. 12	<input type="checkbox"/>
Reguleringsplan	kap. 12	<input type="checkbox"/>
Tegninger og modeller fra konkurransegrunnlag	kap. 12	<input type="checkbox"/>

### 3. Objektkodeliste iht. håndbok V 770 Modellgrunnlag kap. 3

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

### 4. Modellgrunnlag iht. håndbok V770 Modellgrunnlag

#### 4.1. Grunnlagsmodeller

Grunnlagsmodeller beskriver eksisterende situasjon		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Terrengoverflatemodell	kap. 14.3	<input type="checkbox"/>
Grunnforholdsmodell	kap. 14.4	<input type="checkbox"/>
Eksisterende objekter	kap. 14.5	<input type="checkbox"/>
Administrative forhold	kap. 14.6	<input type="checkbox"/>

#### 4.2. Fagmodeller

Fagmodeller beskriver planlagt situasjon		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Veg	kap. 15.3	<input type="checkbox"/>
Bru og konstruksjoner	kap. 15.4	<input type="checkbox"/>
Tunnel	kap. 15.5	<input type="checkbox"/>
Tekniske installasjoner	kap. 15.6	<input type="checkbox"/>
Byggetekniske detaljer	kap. 15.7	<input type="checkbox"/>
Vann og avløp (VA)	kap. 15.8	<input type="checkbox"/>
Drenering og vannbehandling	kap. 15.9	<input type="checkbox"/>
Skilt	kap. 15.10	<input type="checkbox"/>
Vegoppmerking	kap. 15.11	<input type="checkbox"/>
Belysningsanlegg	kap. 15.12	<input type="checkbox"/>
Signalanlegg	kap. 15.13	<input type="checkbox"/>
Kabelføringsanlegg	kap. 15.14	<input type="checkbox"/>
Landskapstiltak	kap. 15.15	<input type="checkbox"/>
Geoteknikk og geologi	kap. 15.16	<input type="checkbox"/>
Reguleringsflater	kap. 15.17	<input type="checkbox"/>
Grunnerverv	kap. 15.18	<input type="checkbox"/>
Ytre miljø	kap. 15.19	<input type="checkbox"/>
Terrengarbeider	kap. 15.20	<input type="checkbox"/>

#### 4.3. Tverrfaglige modeller

Tverrfaglige modeller, beskriver fremtidig situasjon		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Tverrfaglig modell	kap. 16	<input type="checkbox"/>

#### 4.4. Presentasjonsmodeller

Presentasjonsmodell, beskriver mer virkelighetsnær fremtidig situasjon		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Presentasjonsmodell	kap. 17	<input type="checkbox"/>

## 5. Resultatdata

### 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 vegnettsobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1 - FKB kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L1 - NVDB vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
L2 - FKB vegnettsobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
L2 - FKB kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
L2 - NVDB vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

FKB/NVDB Objektliste viser hvilke objekttyper, med tilhørende egenskapstyper og geometri, som det potensielt skal leveres data for i prosjektet. Prosjektets Objektkodeliste (se kapittel D) 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>.

#### 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-vegnettsobjekter for midlertidige veger/omkjøringer som skal trafikkteres i mer enn 6 måneder

#### Generelle krav til leveransene:

- Data leveres på SOSI-format (se V770 18.2.4) 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.

- For objekter med geometri som er registrert med landmåling, skanning eller andre registreringsmetoder i felt er kravet til stedfestingsnøyaktighet som beskrevet i håndbok V770 kapittel 19.6.11, 19.6.12 og 20.1.
- Informasjon om faktisk stedfestingsnøyaktighet og målemetode skal angis i henhold til SOSI-standard.
- Gjeldende versjon av FKB/NVDB Objektliste ved leveransetidspunktet skal benyttes.

## 5.2. Tegninger

Se tegningsliste

## 5.3. Prosjektert tegningsgrunnlag

Prosjektert tegningsgrunnlag		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Temafilmer	kap. 18.5	<input type="checkbox"/>
Presentasjonsfiler	kap. 18.5	<input type="checkbox"/>

Beskrivelse av dokumentasjonen

## 5.4. Manipulerte bilder

Manipulerte bilder		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Rendrede bilder fra modell	kap. 18.6	<input type="checkbox"/>
Manipulerte bilder	kap. 18.6	<input type="checkbox"/>

## 5.5. Interaktive prosjektpresentasjoner

Interaktive prosjektpresentasjoner		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Statiske presentasjoner i 2D	kap. 18.7	<input type="checkbox"/>
Interaktive presentasjoner i 2D	kap. 18.7	<input type="checkbox"/>
Interaktive presentasjoner i 3D	kap. 18.8	<input type="checkbox"/>

## 5.6. Film og animasjoner basert på 3D-modeller

Film og animasjoner basert på 3D-modeller		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Film og animasjoner basert på 3D-modeller	kap. 18.8	<input type="checkbox"/>

## 5.7. Foto og video

Foto og video		
Type	Referanse V770	Inngår i konkurransegrunnlaget
Foto	kap. 18.10	<input type="checkbox"/>
Video	kap. 18.10	<input type="checkbox"/>

E Svardokumenter

## E Svardokumenter

E1 [Svardokumenter: dokumentasjon kvalifikasjonskrav](#)

E2 [Svardokumenter: leverandørens tilbud](#)

## E Svardokumenter

### E1 Dokumentasjon kvalifikasjonskrav

1.	Om kapittel E1 .....	1
2.	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....	1
3.	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	2
3.1.	Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2 .....	2
3.2.	Generell informasjon om leverandøren .....	2
3.3.	Leverandørens struktur.....	2
3.4.	Leverandører som deltar i fellesskap – kapittel B2 punkt 4.2 .....	3
3.5.	Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav – kapittel B2 punkt 4.1 .....	3
3.6.	Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning – kapittel B2 punkt 2.2 .....	3
4.	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	3
5.	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	4
5.1.	Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1 .....	4
6.	Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet .....	5
6.1.	HMS-system – kapittel B2 punkt 2.5.1 .....	5
6.2.	Ulykkesfrekvens (H2-verdi) – kapittel B2 punkt 2.5.2 .....	5
6.3.	Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.3.....	5
6.4.	Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.4 .....	5
7.	Skatteattest .....	5
8.	Vedlegg.....	6

## **1. Om kapittel E1**

Disse skjemaer 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. Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2

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

#### 3.2. Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren:

Navn	
Adresse	
Telefon	
Telefaks	
E-post	

#### 3.3. Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

Enkeltstående firma ☐

Konsortium: ☐

Joint Venture: ☐

Annet: ☐

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

--

**3.4. Leverandører som deltar i fellesskap – kapittel B2 punkt 4.2**

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

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

**3.5. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav – kapittel B2 punkt 4.1**

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.

**3.6. Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning – kapittel B2 punkt 2.2**

Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 3.

**4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**

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

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

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

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

År	Tilbyders totale omsetning

Finnmarkssykehuset HF

Rv. 94 – Kryss Meridiangata X Fuglenesbukta

19.05.2026

Egenkapitalandel	År	
------------------	----	--

## 5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

### 5.1. Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1

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

	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag
Oppdragets navn					
Sted					
Oppdragsgiver					
Referanseperson (navn, stilling/tittel i referanseprosjektet, telefon og e-post)					
Tid for utførelse (fra-til) ååmm					
Verdi i mill. kr. inkl. mva					
Totalt antall årsverk					
Herav egne arbeidstakere					
Herav i underentreprise					
H1-verdi inkl. underentreprenører					

Kort beskrivelse av oppdraget inkl. hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører					
--	--	--	--	--	--

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

### 6.1. HMS-system – kapittel B2 punkt 2.5.1

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1

### 6.2. Ulykkesfrekvens (H2-verdi) – kapittel B2 punkt 2.5.2

I følgende tabell skal det oppgis H2-verdier for de tre siste årene for selskapet og sentrale kontraktsmedhjelpere.

År			
H2-verdi			

### 6.3. Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.3

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.3.

### 6.4. Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.4

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.4.

## 7. Skatteattest

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

## 8. Vedlegg

I dette skjemaet fremgår følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Mal forpliktelseserklæring

Vedlegg 2: Fullmakt utvidet skatteattest

Vedlegg 3: Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning

**Vedlegg 1**

Der leverandøren eller et felleskap støtter seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å bli kvalifisert jf. B2, benyttes følgende forpliktelseserklæring.

\*\*\*

**MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING**

Firma ... .. stiller sin kompetanse og kapasitet til rådighet til

firma ... .. i [prosjektnavn her] for å bli kvalifisert, for følgende kvalifikasjonskrav og/eller sentrale arbeider jf. B2 2.4.1:

- 
- 
- 

Dato:

For \_\_\_\_\_

Signatur \_\_\_\_\_

Vedlegg 2



Skatteetaten **Fullmakt**

**Fullmaktsgiver**

Navn på leverandør/underleverandør	org. nr.
e-post	

gir herved

**Fullmaktshaver**

Navn på oppdragsgiver	org. nr.
-----------------------	----------

Fullmakt til å innhente taushetsbelagte opplysninger om:

1. skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som til enhver tid fremgår av Opplysninger om skatt og avgift (bestillingsskjema RF-1507 i Altinn)
2. innrapporteringer i Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget
3. hvilke arbeidstakere som er innmeldt gjennom a-meldingen

Fullmakten opphever fullmaktsgivers taushetsrett etter skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, forvaltningsloven § 13, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. Endringer i disse bestemmelsene medfører ikke at fullmakten opphører.

Fullmakten gjelder i 4 år fra signeringstidspunktet og gir rett til å innhente opplysninger et ubegrenset antall ganger. Fullmakten kan tilbakekalles. Dette skal skje skriftlig. Kontraktbestemmelser kan gjøre unntak for dette.

Fullmakten gjelder ikke forhold som rører taushetsbelagte opplysninger om andre enn fullmaktsgiveren.

Den private oppdragsgiver som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Opplysninger som Fullmaktshaver har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som Fullmaktshaver har hentet inn kan også meddeles innenfor egen virksomhet eller i eget konsern.

Innsyn i opplysninger hos offentlig oppdragsgiver reguleres av offentlova.

Skatteetaten får fullmakt til å sende taushetsbelagte opplysninger i kryptert e-post til fullmaktshaver. Dette gjelder også der kun vedlegget til e-posten er kryptert.

Den som signerer fullmakten må legge ved fargekopi av gyldig legitimasjon, enten av pass, bankkort, førerkort (kun nordiske land) eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA). Kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato (8 siffer) og signatur. Fødselsnummerets siste 5 siffer og evt. bankkontonummer kan sladdes før det sendes over.

**Innsenders signatur**

Den som signerer må ha rett til å signere på vegne av virksomheten.

Navn i BLOKKBOKSTAVER	
Sted / Dato	Underskrift

--

DETTE VEDLEGGET VISER HVA SLAGS INFORMASJON SOM GIS FRA SKATTEETATEN. SKAL IKKE FYLLES UT AV VIRKSOMHETEN

INFORMASJON OM SKATASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)

#### Mottaker av skjema:

Navn	Org. nr.:
Adresse	
Postnr.:	Poststed:

#### Opplysninger om den forespurte virksomheten

Foretakets navn:	
Adresse:	
Postnr.:	Poststed:
Org. nr.:	Selskapsform
Innehaver:	
Styreleder:	
Daglig leder:	
Hovednæring:	
Antall ansatte innmeldt:	

#### Registrert i følgende registre:

Register	Ja/Nei	Reg.dato
Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

#### Leverte skattemeldinger merverdiavgift. Tre siste terminer – beløp:

Oppgavehyppighet	
Gjeldende første termin for MVA oppgaveplikt:	
Slettet MVA termin:	

#### Tre siste terminer:

Termin			
Samlet omsetning innlevert oppgave			
Samlet omsetning skjønnsberegnet oppgave			
Utgående merverdiavgift, høy sats innlevert oppgave			
Utgående merverdiavgift skjønnsberegnet oppgave			

Inngående avgift innlevert oppgave			
Inngående avgift skjønnsberegnet oppgave			

**Levert A-melding. Tre siste terminer – grunnlag arbeidsgiveravgift:**

Termin			
Sum grunnlag arbeidsgiveravgift			

**Forfalt, ikke betalt:**

Forskuddsskatt, forskuddspliktig	
Forskuddsskatt, etterskuddspliktig	
Restskatt	
Forskuddstrekk pr dags dato:	
Arbeidsgiveravgift pr dags dato	
Annet:	
Merverdiavgift pr dags dato	

**Sentralskattekontoret for utenlandssaker:**

Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd	
Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato	
Antall registrerte oppdrag som oppdragsgiver siste 6 mnd	

**Ovenstående opplysninger attesteres:**

Myndighet	Dato	Underskrift

## Vedlegg 3

**Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning**

Undertegnede bekrefter på vegne av det firma som angis nederst i denne erklæring (heretter «leverandøren») å ha satt meg inn i sanksjonsloven av 16. april 2021 nr. 18 med tilhørende forskrifter («sanksjonslovgivningen»).

Med henvisning til Forskrift om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet («sanksjonsforskrift Ukraina»), bekrefter jeg på vegne av leverandøren at hverken det firma jeg representerer, eller noen av deltakerne i det arbeidsfellesskap jeg representerer:

- a) er en russisk statsborger eller fysiske eller juridiske personer etablert i Russland,
- b) direkte eller indirekte er mer enn 50% eid av russiske statsborgere, fysiske eller juridiske personer etablert i Russland,
- c) opptrer på vegne av en enhet som nevnt i bokstav a) eller b) ovenfor,

Videre bekreftes det at vårt tilbud ikke forutsetter at mer enn 10% av kontraktsverdien skal utføres av underleverandører, leverandører, eller enheter som omfattes av bokstav a), b) eller c) ovenfor.

Jeg er også kjent med at byggherre forbeholder seg retten til å etterspørre ytterligere dokumentasjon om hvem som er reelle rettighetshavere i leverandøren, selskaper i leverandørens konsern eller selskaper som leverandøren har kontrollerende eierskap eller myndighet i, kontraktmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden, samt informasjon om daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos leverandøren. Det bekreftes med dette at leverandøren har slik dokumentasjon, og at dokumentasjonen kan fremlegges på forespørsel.

Jeg er videre kjent med at overtredelse og omgåelse av sanksjonslovgivningen er straffesanksjonert, jfr. sanksjonsforskrift Ukraina § 22 og sanksjonsloven § 4, og bekrefter at jeg ikke er kjent med at vårt tilbud forespørsel om deltakelse skulle medføre overtredelse eller omgåelse av sanksjonsforskrift Ukraina.

Navn på firma	
Organisasjonsnummer	
Signatur fra vedkommende med fullmakt til å signere for firma	
Dato	

## E Svardokumenter

### E2 Svardokumenter for leverandørens tilbud

---

#### E2 Svardokumenter for leverandørens tilbud

1.	Beskrivelse med utfylte priser.....	1
2.	Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner .....	2
2.1.	Timepriser mannskap .....	2
2.2.	Overtidstillegg .....	2
2.3.	Timepriser maskiner .....	3
2.4.	Sum mannskap og maskiner.....	3
3.	Tildelingskriterium K1 – Tilbudsskjema .....	4
4.	Tildelingskriterium K2 – Tilbudt nøkkelpersonell .....	5
5.	Tildelingskriterium K3 –Gjennomføring av oppdraget.....	6

## 1. Beskrivelse med utfylte priser

Her prises kapittel D1 i konkurransegrunnlaget. Oppdragsgiver aksepterer prisingen i form av enten beskrivelse med utfylte priser, eller som utskrift iht NS 3459-format. Der oppdragsgiver har levert ut konkurransegrunnlaget som en \*.xml-fil iht. NS 3459 utg. 3, bør leverandøren levere tilsvarende priset mengdefortegnelse som NS 3459 utg. 3 fil.

## 2. Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

Timepriser for mannskap og maskiner skal være i henhold til krav i kap. C2 pkt. 28 Regningsarbeider.

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

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

### 2.1. Timepriser mannskap

Spesifikasjon	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Mannskap (unntak er spesifisert nedenfor)		100	
Stikningslag med komplett utstyr		100	
Dykkerlag med utstyr (dykker, standbydykker og signalmann)		50	
<b>Sum overtidstillegg, eksklusiv overtidstillegg (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

### 2.2. Overtidstillegg

Overtidstillegg I forhold til ordinær timesats for mannskap og i forhold til ordinær timesats for maskiner inklusiv fører	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
a) for vanlig overtidarbeid		100	
b) hverdager kl 21.00 – 06.00		100	
c) søn- og helligdager (hele døgnet)		100	
<b>Sum overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>			

## 2.3. Timepriser maskiner

Maskintype (byggherrens behov)	Vekt Løfte- kapasitet mv	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
<b>Maskiner inklusiv fører:</b>				
Gravemaskin	Inntil 5 tonn		50	
Gravemaskin	5-15 tonn		100	
Gravemaskin	15-25 tonn		100	
Lastebil	min. lasteevne 12 tonn		200	
Veghøvel	17 tonn		50	
Pelerigg	IA		50	
Hjullaster	1-5 tonn		150	
Hullaster	5-15 tonn		150	
Stålvalse m/vibro	2-4 tonn		100	
Lettbåt	IA		50	
<b>Sum maskiner: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>				

## 2.4. Sum mannskap og maskiner

Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg	
Sum overtidstillegg	
Sum maskiner	
<b>Sum mannskap og maskiner</b> <b>Overføres til kap. E2 punkt 3 Tilbudsskjema</b>	

### 3. Tildelingskriterium K1 – Tilbudsskjema

Hovedprosess 1	Forberedende tiltak og generelle kostnader	kr	
Hovedprosess 2	Sprengning og masseflytting	kr	
Hovedprosess 4	Grøfter, kummer og rør	kr	
Hovedprosess 5	Vegfundament	kr	
Hovedprosess 6	Vegdekke	kr	
Hovedprosess 7	Vegutstyr og miljøtiltak	kr	
Hovedprosess 8	Bruer og kaier	kr	
Sum i henhold til kap. E2 punkt 1		kr	
Sum mannskap og maskiner i henhold til kap. E2 punkt 2		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:


---

#### 4. Tildelingskriterium K2 – Tilbudt nøkkelpersonell

Dette skjemaet benyttes av leverandøren for å dokumentere besvarelsen av dokumentasjonskravene for tildelingskriterium K2.

## 5. Tildelingskriterium K3 –Gjennomføring av oppdraget

Dette skjemaet benyttes av leverandøren for å dokumentere besvarelsen av dokumentasjonskravene for tildelingskriterium K3.

