



Vestfold
FYLKESKOMMUNE

Konkurransegrunnlag

**Rammeavtale for kjøp av planleggings- og
prosjekteringstjenester i Vestfold fylkeskommune**

Saksnummer i arkivet: 26/11327

Konkurransegrunnlag av: 01.07.2026

Rammeavtale basert på NS 8401 og NS 8402

Rammeavtale planleggings- og prosjekteringstjenester

Kapittel A, B, C, D og E

A0 Innholdsliste

A	Informasjon om rammeavtalen	3
A1	Dokumentliste	3
A2	Kunngjøring av konkurranse	4
A3	Orientering om rammeavtalen	6
B	Konkurranseregler	8
B1	Konkurranseregler	8
B2	Krav til leverandørens kvalifikasjoner og egnethet	10
B3	Grunnlag for tildeling av kontrakt	15
C	Kontraktsbestemmelser – NS8401 og NS8402	19
C1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	19
C2	Spesielle kontraktsbestemmelser for Vestfold fylkeskommune	19
C3	Avtaledokument	38
D	Kravspesifikasjon	39
D1	Leveranser og ytelser som inngår i rammeavtalen	39
D2	Avropsmekanismer og volumfordeling	60
E	Svardokument	63
E1	Leverandørens dokumentasjon	63

A.0.1 Informasjon om rammeavtalen

A1 Dokumentliste

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget.

	Dokument
1	Konkurransegrunnlag med vedlegg:
2	Vedlegg 1 – Mal Tilbudsbrev
3	Vedlegg 2 – Mal tilbyders relevante erfaring
4	Vedlegg 3 – Mal tilbyders gjennomføringsevne
5	Vedlegg 4 – Mal forpliktelserklæring
6	Vedlegg 5 – Mal for timepriser
7	Vedlegg 6 – Mal CVer
9	ESPD-skjema
10	NS 8401 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag (2010-utgaven) samt tilhørende spesielle kontraktsbestemmelser.
11	NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag (2010-utgaven) samt tilhørende spesielle kontraktsbestemmelser.
12	Statens vegvesens håndbøker inkl. retningslinjene, som vil være relevante for oppdragene, slik disse til enhver tid foreligger. For håndbøker og informasjon om disse, se: https://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/handboker/
13	Kunngjøring som gjengitt i Doffin/TED-databasen, inkludert spørsmål og svar, referat fra eventuell tilbudskonferanse, samt senere presiseringer og endringer i MerceLL TendSign. Relevante nettstedsteder: https://www.doffin.no/ , http://ted.europa.eu/TED/main/HomePage.do .

Alle Statens vegvesens håndbøker som til enhver tid foreligger og som er relevante skal følges, med mindre det er skriftlig avtalt for det enkelte oppdrag at særskilte punkter ikke skal legges til grunn.

A2 Kunngjøring av konkurranse

A.2.1 Invitasjon fra oppdragsgiver

Vestfold fylkeskommune ved sektor for samferdsel (heretter «oppdragsgiver») vil inngå parallelle rammeavtaler (heretter «rammeavtalen») med 3-5 leverandører (heretter «leverandør»/ «tilbyder») om levering av planleggings- og prosjekteringstjenester, i hovedsak tilknyttet fylkesvei.

Rammeavtalene har maksimal varighet på 4 år, estimert totalverdi i størrelsesorden NOK 150 mill. ekskl. mva. og øvre grense på NOK 200 mill. ekskl. mva. Se nærmere under pkt. A.3.1.

Rammeavtalen omfatter følgende hovedfag:

1. Veiplanlegging og veiteknologi
2. Overvann. VA og hydrologi
3. Trafikkplanlegging og trafikkteknikk
4. Konstruksjoner
5. Arealplanlegging
6. Landskapsarkitektur og grøntanleggsforvaltning
7. Kulturmiljø og kulturminner
8. Klima og bærekraft
9. Naturmiljø og øvrige miljøfag
10. Naturressurser
11. Støy, rystelser og luft
12. Kostnadsregning ved anslagsmetoden
13. Geoteknikk, ingeniørgeologi og hydrogeologi
14. Elektro
15. Geomatikk
16. BIM
17. SHA

Tilbydere må gi tilbud som omfatter samtlige fagområder. For ressurser som skal benyttes er det stilt minstekrav i kap. D2. Det er tillatt å benytte underleverandører, unntatt for rollen som oppdragsleder. Det er anledning til å gi separate priser for hovedfag 16. Geoteknikk, ingeniørgeologi og hydrogeologi.

Tilbydere må kunne stille fysisk i møter og befaringer hos oppdragsgiver og på anleggsplasser. Dekning av reisetid- og kostnader er begrenset, i hovedsak slik at det ikke gis dekning for reiser til Tønsberg, og kun fra Tønsberg ved befaringer etc. For nærmere og mer presis beskrivelse, se kap. C, herunder særlig pkt. C.2.20.

A.2.2 Anskaffelsesprosedyre

Type anskaffelse: Tjenestekjøp over EØS-terskelverdien

Anskaffelsesprosedyre er åpen anbudskonkurranse.

A.2.3 Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag

Konkurransegrunnlaget er gjort tilgjengelig via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Merzell TendSign.

A.2.4 Henvendelser og spørsmål til konkurransen

Henvendelser og spørsmål om konkurransen må være innkommet senest 10 dager før tilbudsfristens utløp. Spørsmål som kommer inn senere enn dette kan ikke påregnes å bli besvart.

Henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen, skal kun fremsettes via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Merzell TendSign. Spørsmål i anonymisert form og oppdragsgivers svar og eventuelle rettelser av konkurransegrunnlaget blir besvart samme sted, med melding til alle interessenter.

A.2.5 Fremdrift for anskaffelsesprosessen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative fremdriftsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	24.08.2026 kl 10.00
Tilbudsfrist	31.8.2026 kl 10.00
Kontraktsinngåelse	01.10.2026

A3 Orientering om Rammeavtalen

A.3.1 Rammeavtalens art, omfang og varighet

Det tas sikte på å inngå likelydende parallelle rammeavtaler med minimum 3 og maksimum 5, leverandører.

Formålet med rammeavtalen er bistand til oppdragsgiver faglig og prosessmessig i forbindelse med små og mellomstore samferdselsprosjekter, dersom oppdragsgiver selv ikke har kapasitet og/eller kompetanse til å utføre arbeidet. Erfaringsmessig er det løpende behov for bistand i en rekke prosjekter tilknyttet fylkesvei.

Behovet vil hovedsakelig være innenfor rådgivnings- og prosjekteringstjenester i samferdselsprosjekter, for eksempel forprosjekter, reguleringsplan med teknisk detaljplan, byggeplan med konkurransegrunnlag, samt oppfølging i byggefase og driftsfase. Nødvendige utredninger og analyser i nevnte prosjektfaser inngår også. Opplistingen er ikke uttømmende. Se også nærmere beskrivelse i kapittel D.

I de tilfeller oppdragsgiver utfører prosjekter i egenregi, kan rammeavtalen benyttes til å etterspørre enkeltfag og/eller ytterligere kapasitet dersom oppdragsgiver ikke får dekket behovet i egen organisasjon.

I noen tilfeller inngår oppdragsgiver samarbeidsavtaler med en tredjepart (for eksempel bompengeselskap og/eller kommuner og Statens vegvesen), som innebærer anskaffelser av planleggings- og prosjekteringstjenester. I slike tilfeller vil oppdragsgiver kunne gjøre avrop på rammeavtalen, når det er avtalt at oppdragsgiver skal ha ansvaret for å få oppgaven utført, selv om finansieringen dekkes helt eller delvis av andre.

Estimert verdi for forventet behov for avrop på rammeavtalen, samlet for alle leverandørene over 4 år, er ca. NOK 150 mill. ekskl. mva. Øvre grense for kjøp av tjenester på rammeavtalen er satt til NOK 200 mill. ekskl. mva. Det knytter seg stor usikkerhet til anslaget. Det totale volumet vil være avhengig av offentlige bevilgninger samt egen kapasitet hos oppdragsgiver. Estimerte verdier for kjøp på rammeavtalen forplikter ikke oppdragsgiver.

Rammeavtalen er ikke eksklusiv. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å anskaffe tjenester som er omfattet av denne avtalen fra andre leverandører enn de oppdragsgiver inngår rammeavtale med.

A.3.2 Opsjoner

Oppdragsgiveren har opsjon på følgende:

Rammeavtalen vil ha en varighet på 2 år fra kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse av avtalen med ytterligere 1+1 år på uendrede vilkår. Maksimal avtalelengde er 4 år.

A.3.3 Om oppdragsgiver

Rammeavtalen lyses ut av Vestfold fylkeskommune, sektor for samferdsel og skal dekke sektorens behov for rådgivningstjenester innenfor samferdsel. Sektoren har blant annet ansvaret for å bygge, drifte, vedlikeholde og forvalte om lag 1200 kilometer fylkesvei og et omfattende gang- og sykkelveinett.

A.3.4 Avropets kontraktsbestemmelser

Kontraktsbestemmelsene for rammeavtalen og det enkelte avrop følger av kap. C. For det enkelte avrop vil en av følgende standarder inngå i kontrakten:

- NS 8401 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag (2010 -utgaven) eller
- NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid (2010-utgaven)

A.3.5 Spesielle forhold

Kontrakten inneholder ikke krav til samtykke fra Vestfold fylkeskommune for at leverandørene skal kunne påta seg oppdrag for andre oppdragsgivere i tilknytning til Vestfold fylkeskommunes prosjekter. Leverandørene plikter imidlertid å varsle Vestfold fylkeskommune. Se nærmere pkt. C.2.10.

Tilbudte oppdragsledere er faste i avtaleperioden. De som er tilbudt er de som skal benyttes i avropene. Oppdragsledere skal være fast ansatt hos tilbyder. Det skal leveres CVer for oppdragsledere som del av tilbudet.

Det er påkrevd at bestemte fagansvarlige og fagressurser navngis i tilbudet. Det skal ikke leveres CVer for fagansvarlige eller fagressurser som del av tilbudet.

B KONKURRANSEREGLER

B1 Generelle konkurranseregler

B.1.1 Relevante bestemmelser

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser LOV-2016-06-17-73 og forskrift om offentlige anskaffelser FOR 2016-08-12-974 del I og del III, samt de bestemmelsene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget.

B.1.2 Innlevering av tilbud

Tilbud skal innleveres via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, Merzell TendSign. Tilbud skal ikke leveres på e-post eller i papirformat. Leverandører anbefales å starte med utfylling og opplasting av tilbud i konkurransegjennomføringsverktøyet i god tid i forkant av angitte frister for levering.

Frist for innlevering av tilbud i denne konkurransen er satt til 31. august 2026 kl. 10.00.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at hver enkelt fil ikke kan være større enn 499 MB.

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

B.1.3 Kostnader med å delta i konkurransen

Tilbyderne må selv dekke kostnadene med å delta i konkurransen og inngi tilbud.

B.1.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Oppdager leverandør feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, skal leverandør be om nærmere avklaringer fra oppdragsgiver.

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål i anonymisert form og svar, vil bli formidlet til alle leverandørene gjennom Merzell TendSign.

B.1.5 Kvalifikasjonskrav og egenerklæringsskjemaer

Krav til leverandørenes kvalifikasjoner og egenerklæringsskjemaet er beskrevet i kapittel B2.

B.1.6 Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

B.1.7 Tilbud på hele eller deler av anskaffelsen

Det er kun anledning til å gi tilbud på hele anskaffelsen.

B.1.8 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Avvik fra konkurransegrunnlaget kan føre til at tilbudet avvises fra konkurransen, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8. Eventuelle avvik skal fremgå klart av tilbudet, og være presist og entydig beskrevet i tilbudsbrevet, slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandøren. Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra konkurransegrunnlaget.

B.1.9 Tilbudets utforming

Tilbudet skal være utformet på norsk og med dokumentasjon som angitt i konkurransegrunnlagets kapittel E.

B.1.10 Offentlighet og taushetsplikt

B.1.11 Tilbud kan unntas offentlighet inntil valg av leverandører er gjort. Etter dette tidspunktet kan det begjæres innsyn i tilbud, likevel slik at det skal gjøres unntak for opplysninger som er underlagt lovbestemt taushetsplikt.
Meddelelse om valg av leverandører

Alle tilbyderne vil få tilsendt en begrunnet beslutning om hvem som tildeles kontrakt med angitt karenstid, jf. anskaffelsesforskriften §§ 25-1 og 25-2.

B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner og egnethet

B.2.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

B.2.1.1 Generelt om ESPD

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

Skjemaet må leses i sammenheng med konkurransegrunnlaget og skal leveres sammen med tilbudet..

B.2.1.2 Nasjonale avvisningsgrunner på grunn av forhold ved leverandøren

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. I denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

B.2.1.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

I ESPD-skjemaet skal leverandøren gi en samlet erklæring om at tilbyder oppfyller samtlige av kvalifikasjonskravene som fremgår av dette konkurransegrunnlaget.

B.2.2 Kvalifikasjonskrav

B.2.2.1 Generelt

Kvalifikasjonskravene er stilt for at leverandøren skal ha nødvendige egenskaper for å gjennomføre kontrakten.

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

Alle tilbydere skal levere all dokumentasjon etterspurt i kapittel E.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon for ett eller flere krav kan føre til at leverandøren blir avvist. Det samme gjelder dersom leverandøren gir uriktige eller misvisende opplysninger.

Oppdragsgiver kan legge vekt på egne erfaringer fra tidligere utførte arbeider. Oppdragsgiver kan innhente opplysninger fra offentlige registre og oppgitte referanser.

B.2.2.2 Dokumentasjon

Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene som angitt nedenfor skal sendes inn sammen med tilbudet innen tilbudsfrist. Dokumentasjonen skal oversendes med redigering og struktur som angitt i kapittel E.

B.2.2.3 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak eller bestå av et fellesskap av leverandører som er lovlig etablerte foretak	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: FirmaattestUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

B.2.2.4 Relevant erfaring

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring av relevant art og vanskelighetsgrad for å oppfylle kontraktens forpliktelser, jf. kravspesifikasjon i kapittel D. Det kreves erfaring fra reguleringsplanfase, prosjekteringsfase og byggefase.	<p>En liste med inntil 10 kontrakter som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste fem årene regnet fra tilbudsfristen. Dette gjelder for tilbyder totalt sett, inkludert eventuelle deltakere i arbeidsfellesskap og underleverandører tilbyder støtter seg på for å være kvalifisert.</p> <p>Dersom det oppgis kontrakter som ikke er slutført, skal det fremgå hvilke arbeider som er utført og hvilke som gjenstår, per tilbudsfrist. Listen skal, jf. Vedlegg 2 – Mal tilbyders relevante erfaring, inneholde følgende for hver av kontraktene:</p> <ul style="list-style-type: none">Leverandørens navnOppdragets navnNavn på oppdragsgiverKontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktdata (telefonnummer og e-postadresse), og angivelse av vedkommendes rolle hos oppdragsgiver under kontrakten. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte kontaktpersoner.Tid for utførelse (fra-til) mmååKontraktens verdi i kr. inkl. mva. for leverandøren.Andel av kontraktens verdi utført av underleverandører.Beskrivelse av oppdraget, med fokus på arbeidsoppgaver som er relevant for denne konkurransen. Merk krav til erfaring fra reguleringsplanfase, prosjekteringsfase og byggefase. Hvis aktuelt, angivelse av hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører. <p>Det er leverandørs ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Dersom tilbyder støtter seg på underleverandørs erfaring for å være kvalifisert, må det levers dokumentasjon iht. punkt B.2.3.2.</p> <p>Vedlegg 2 – Mal tilbyders relevante erfaring</p>

B.2.2.5 Gjennomføringsevne

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha nødvendig kapasitet og faglig bredde for å oppfylle kontraktens forpliktelser gjennom kontraktperioden, jf. kravspesifikasjonen i kapittel D.	<p>Leverandøren skal dokumentere at han har tilstrekkelig antall ressurser innen de ulike fagområdene og ressurskategoriene tilgjengelig for kontrakten, jf. kapittel D1.</p> <p>Krav til kompetanse for oppdragsledere, fagansvarlige og fagressurser fremgår av kap. D.1. Minimumskrav for antall kandidater som kreves for hvert fagområde er spesifisert i kravspesifikasjonen kap. D. 1.7.</p> <p>Merk at det er stilt krav om at oppdragslederne som tilbys skal være ansatt hos tilbyder, jf. C.2.6. De øvrige tilbudte ressursene kan være egne ansatte eller ressurser hos underleverandører. Dersom det tilbys ressurser som ikke er ansatt hos tilbyder, må det leveres dokumentasjon iht. punkt B.2.3.2.</p> <p>Kravet dokumenteres ved utfylt skjema:</p> <p>Vedlegg 3 – Mal tilbyders gjennomføringsevne.</p>

B.2.2.6 Miljøoppfølgingssystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet.	Leverandør skal dokumentere sitt miljøoppfølgingssystem. Er leverandøren sertifisert (f.eks. ISO 14001, EMAS eller tilsvarende) eller Miljøfyrtårn, skal godkjenning/sertifikat vedlegges og er tilstrekkelig dokumentasjon. Dersom leverandør ikke er sertifisert skal det gis en kort beskrivelse av leverandøren miljøfokus, systemer og tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning, maks 1-2 sider utover ev. innholdsfortegnelse.

B.2.2.7 Kvalitetssikringssystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandør skal inneha et kvalitetssikringssystem for å kunne oppfylle kontraktens forpliktelser. Dette skal sikre god kvalitet på leverte oppdrag.	Leverandør skal dokumentere sitt kvalitetssikringssystem. Er leverandør sertifisert (f.eks. ISO-sertifisering) skal godkjenning/sertifikat vedlegges og er tilstrekkelig dokumentasjon. Dersom leverandør ikke er sertifisert skal det gis en kort beskrivelse av leverandørens system for kvalitetssikring, maks 1-2 sider utover ev. innholdsfortegnelse.

B.2.3 Deltakelse i fellesskap og støtte fra andre virksomheter

B.2.3.1 Leverandører som deltar i konkurransen i fellesskap

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, og skal da være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

Sammen med tilbudet, skal da medfølge:

- En redegjørelse for foretaksform og sammensetning av leverandørfellesskapet, samt partenes roller, ansvar og forpliktelser i samarbeidet i forhold til oppfyllelse av kontrakten.
- Et dokument signert av samtlige deltakere i fellesskapet og som bekrefter at partene inngir tilbud sammen og vil være solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten inngått etter konkurransen Rammeavtale for kjøp av planleggings- og prosjekteringstjenester i Vestfold fylkeskommune. Dokumentet skal videre utpeke et solidaransvarlig selskap, som kan opptre med bindende virkning for de øvrige foretakene i leverandørfellesskapet.

Samtlige leverandører som deltar i fellesskapet, skal levere separate ESPD-skjemaer.

Hver enkelt leverandør i fellesskapet skal være et lovlig etablert foretak, jf. punkt B.2.2.3. Leverandørgruppen vil vurderes samlet for de øvrige kvalifikasjonskravene. Samtlige leverandører som deltar i fellesskapet, skal som del av tilbudet levere etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjonskravene.

B.2.3.2 Støtte fra andre virksomheter

Tilbyder kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punktene B.2.2.4 og B.2.2.5. Tilbyder skal i tilfelle dokumentere at tilbyder vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, jf. anskaffelsesforskriften § 16-10 (2). Dette kan dokumenteres ved å levere:

Støtte fra andre virksomheter	Dokumentasjon
Oppfyllelse av relevante kvalifikasjonskrav	Dokumentasjon for det/de relevante kvalifikasjonskravet for virksomheten som leverandøren støtter seg på.
Leverandøren skal dokumentere rådighet over de nødvendige ressurser.	Forpliktelseserklæring eller lignende fra virksomhetene leverandøren støtter seg på.
Virksomheter som leverandøren støtter seg på, skal være lovlig etablerte foretak	Attest fra Foretaksregisteret eller tilsvarende attest fra register for lovbestemt registrering i det land hvor virksomhetene er etablert.
Virksomhet som leverandøren støtter seg på skal levere ESPD-skjema	Hver virksomhet som leverandøren støtter seg på, skal levere separate egenerklæringer (ESPD-skjema) i tillegg til leverandøren, jf. veiledning i ESPD-skjemaet del II avsnitt C.

B.2.4 Skatteattest

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

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

Attesten skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfrist.

B.2.5 Systematisk HMS-arbeid

Leverandøren skal ha systemer og rutiner som sikrer at HMS-arbeidet drives på en systematisk måte i henhold til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften). Utenlandske leverandører skal ved utarbeidelse av tilbud ta hensyn, og forholde seg til, helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen som følger av forskriften. Tilbyder gir egenerklæring om at dette er ivaretatt i tilbudsbrevet, se Vedlegg 1 – Mal tilbudsbrief.

B3 Konkurranseregler

B.3.1 Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

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

B.3.2 Frister

Tilbudsfrist

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

31. august 2026 kl. 10:00

For sent innlevert tilbud vil medføre avvisning fra konkurransen, anskaffelsesforskriften § 24-1 (1) bokstav a). Tilbud anses levert for sent om det er levert på annen måte enn den som er angitt i kapittel B1.

Vedståelsesfrist

Tilbud skal være bindende til og med:

4. januar 2027

B.3.3 Krav til utforming av leverandørens tilbud

Leverandørens tilbud skal inngis ved bruk av maler som angitt i kapittel E.

Leverandøren skal som del av tilbudet levere et forpliktende tilbudsbrief, mal for tilbudsbrief (vedlegg 1– Mal tilbudsbrief) skal benyttes. Merk at denne malen også inneholder sjekkliste og HMS-egenerklæring.

Tilbudsbriefet skal være underskrevet av person med myndighet til å forplikte tilbyder, og datert.

Ved innlevering av tilbud skal leverandøren levere et komplett tilbud, med dokumentasjon både for kvalifikasjonskrav og tilbud for evaluering.

B.3.4 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

B.3.5 Avklaringer

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

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

Leverandørene kan ikke gjennom eventuelle avklaringer eller suppleringer forbedre tilbudet.

B.3.6 Forbud mot taktisk prising

Taktisk prising er ikke tillatt. Tilbud kan bli avvist når det er åpenbart misforhold mellom timepris og det timeprisen skal dekke, slik at prisene ikke gjenspeiler de faktiske kostnadene.

B.3.7 Miljøbestemmelser i anskaffelsesforskriften

Innkjøpskategorien konsulentttjenester er vurdert av DFØ å ha lav klimaintensitet. Klimaintensitet er et uttrykk for klimagassutslipp, både direkte og indirekte, per krone brukt på innkjøp.

Konsulentttjenester levert etter denne kontrakten innebærer menneskelige ressurser, hvor det eventuelle klimaavtrykket og miljøbelastningen ligger utenfor hva som kan knyttes til anskaffelsens art. Anskaffelsen er etter sin art vurdert å ha uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 7-9 (5).

B.3.8 Kriterier for valg av tilbud

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av hvilke tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Dokumentasjon for tildelingskriteriene skal gis som angitt her i kapittel B, samt i kap. E.

Det vil benyttes en fradragsmodell for evalueringen, hvor beste tilbud er tilbudet som oppnår laveste konkurransepris.

Følgende tildelingskriterier legges til grunn for evalueringen:

P: Timepris

K1: Oppdragslederens kompetanse

Konkurranseprisen (S) beregnes på følgende måte:

$$S = P - K1$$

I evalueringen vil oppdragsgiver vurdere tilbudene på grunnlag av tildelingskriteriene og beregne hvert av tilbudenes konkurransepris. Tilbudet med den laveste konkurranseprisen vil gi det beste forholdet mellom pris og kvalitet, og de 3-5 leverandørene med lavest konkurransepris vil tildeles kontrakt.

I beregningen av konkurransepris vil oppdragsgiveren fastsette en konkret verdi på leverandørens besvarelse av tildelingskriteriet K1 innenfor det angitte beløpet for maksimalt fradrag. Den oppnådde verdien på kvalitetskriteriet kommer til fradrag i leverandørens tilbudte timepris (P).

Nærmere om tildelingskriteriene og mulig fradrag for kvalitetskriteriet under.

B.3.9 Timepris (P)

Vurderingstema	Dokumentasjon
Timepris for kategoriene <ul style="list-style-type: none">- Nyutdannet- Junior- Erfaren- Senior <p>(De ulike kategoriene er definert i Vedlegg 5 – Mal for timepriser. Det er total vektet timepris, summert og vektet over tabellene som er fylt ut som vil legges til grunn for evalueringen.)</p>	Timepriser ekskl. mva. skal oppgis i Vedlegg 5—Mal for timepriser. Prisene skal gjelde for all rådgivning under rammeavtalen. Det er anledning til å gi separate priser for fagene geoteknikk, ingeniørgeologi og hydrogeologi. Leverandøren må medta priser for alle kategorier av personell, også ved ev. separate priser for geoteknikk og/eller ingeniørgeologi/hydrogeologi. Vedlegg 5—Mal for timepriser

De oppgitte timepriser i de ulike priskategoriene skal benyttes under utførelsen av oppdrag under rammeavtalen. Oppdragsgiver vil innplassere tilbudte ressurser i kategoriene før oppstart av et avrop.

Timeprisene skal være ekskl. mva., og skal inkludere alle leverandørens kostnader ved gjennomføring av kontrakten, samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Dekning av reisekostnader er begrenset. Se nærmere kapittel C, herunder særlig pkt. C.2.20.

B.3.10 Oppdragslederens kompetanse (K1)

Leverandør skal tilby 5-6 oppdragsledere.

Med «oppdragsleder» menes person med det daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvaret for de enkelte avrop. Det redegjøres nærmere for innholdet av funksjonen «oppdragsleder», samt hvilke krav som stilles i kapittel C.2.6 og i kravspesifikasjonen i kapittel D.1.3.

Maksimalt fradrag for dette kriteriet er kr 600.

Vurderingstema	Dokumentasjon
Oppdragsleders kompetanse for rollen som tverrfaglig oppdragsleder under denne kontrakten. Se krav og spesifisering i kapittel D.1.3	Vedlegg 6 - Mal CV skal fylles ut for hver av de tilbudte oppdragslederne. Merk minstekrav i kap. D.1.3.2. Det må fremgå av CVen at kravene er oppfylt. Både relevant formalkompetanse og relevant erfaring skal fylles inn. Ved vurdering av erfaring vil både erfaring med oppdragsledelse og fagområder omfattet av rammeavtalen vurderes, men erfaring med oppdragsledelse vektlegges tyngst.

Del av CV-malen innebærer utfylling av referanseoppdrag. Ved utfylling av referanseoppdrag skal:

- de inntil 10 mest relevante oppdragene sett opp mot kravspesifikasjonen i kapittel D beskrives.
- det gis opplysninger om oppdragsgiver, navn og kontaktinformasjon til referansepersoner, oppdragets innhold, omfang og verdi, ressursens rolle/ansvar i oppdraget, samt oppdragsperiode.
- det dokumenteres relevans gjennom beskrivelsen.
- **minst to av oppdragene må ha en verdi for leverandøren på minimum 1 mill. kr eks. mva.**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referansepersoner.
Vedlegg 6 – Mal CVer

Det vil også benyttes 6er-skala ved vurdering av CVer. Beste score tilsvarer en best tenkelig ressurs for tjenestene som skal anskaffes. Det gis ikke poeng for oppfyllelse av minstekrav, og slik at en ressurs som vurderes kun å oppfylle minstekravene vil få 0 poeng.

Ved vurdering av kompetanse, gjelder at erfaring og utdanning må være relevant for å telle, og ha god relevans for å gi full uttelling. I tillegg vil mangel på nyere erfaring kunne trekke ned.

Oppdragslederne vil bli evaluert individuelt. Deretter legges scorene sammen og deles på antall oppdragsledere.

Maksimalt fradrag for K1:

Besvarelsen av «K1» vil kunne gi et fradrag med inntil kr. 600 fra leverandørens tilbudssum ved beregning av tilbudets konkurransepris.

C Kontraktsbestemmelser

C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

For denne rammeavtalen gjelder enten

- NS 8401 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag (2010-utgaven) eller
- NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid (2010-utgaven)

Hvilken av de ovennevnte standardkontraktene som skal benyttes vil bli oppgitt i det enkelte avropet.

C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for Vestfold fylkeskommune

C2 Spesielle kontraktsbestemmelser består av tre deler med forskjellige virkeområder:

Del 1: Inneholder bestemmelser som gjelder for rammeavtalen som sådan og bestemmelser som gjelder uansett om det er NS 8401 eller NS 8402 som benyttes som alminnelige kontraktsbestemmelser ved det enkelte avrop.

Del 2: Inneholder bestemmelser som bare kommer til anvendelse når NS 8401 benyttes som alminnelige kontraktsbestemmelser ved det enkelte avrop. Gjelder i tillegg til bestemmelsene i del 1.

Del 3: Inneholder bestemmelser som bare kommer til anvendelse når NS 8402 benyttes som alminnelige kontraktsbestemmelser ved det enkelte avrop. Gjelder i tillegg til bestemmelsene i del 1.

Det gjøres videre oppmerksom på bestemmelsene i kap. D2 Avropsmekanismer og volumfordeling.

Del 1 – Gjelder for rammeavtalen og for avrop både ved bruk av NS 8401 og 8402

C.2.1 Rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven § 7-6

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

For underleverandører i alle ledd skal leverandøren snarest og senest innen 14 dager etter at den aktuelle leveranse eller underleverandørens arbeid er påbegynt, dokumentere overfor oppdragsgiver at skatteforvaltningslovens krav til rapportering av oppdrag og oppdragstakere er oppfylt. Opplysningene oversendes ligningsmyndighetene på den til enhver tid fastsatte rapporteringsmåte.

Leverandøren forplikter seg til å holde oppdragsgiver skadesløs for ethvert krav eller annen sanksjon pålagt av ligningsmyndighetene og som er foranlediget av leverandørens eller noen av hans kontraktsmedhjelperes brudd på noen bestemmelse gitt i skatteforvaltningsloven og tilhørende forskrifter.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen som følge av forhold nevnt under dette punkt, i henhold til bestemmelser for dette i NS 8402 pkt. 14.3 og NS8401 pkt. 15.2.4 oppdragsgiverens tilbakeholdsrett.

C.2.2 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at alle som medvirker til å oppfylle leverandørens kontraktsforpliktelser etter rammeavtalen har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelse. Bestemmelsen gjelder for arbeidere som utføres i Norge.

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

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

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

Leverandøren skal gjennomføre nødvendige kontroller for å sikre dette. Leverandøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til oppdragsgiveren. Der det avdekkes avvik, kan oppdragsgiveren forlange at leverandøren skal gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller.

Oppdragsgiveren skal gis adgang til innsyn i nødvendige dokumenter for å påse at rammeavtalens krav til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Herunder plikter leverandøren på forespørsel å gi oppdragsgiveren kopi av ansettelseskontrakter til alle som direkte medvirker til å oppfylle rammeavtalen, deres lønsslipper og timelister, samt dokumentasjon på ordnede boforhold for dem.

I tillegg kan oppdragsgiveren kreve å få adgang til lokaler som benyttes til innkvartering av ansatte. Oppdragsgiverens rett til dokumentasjon og inspeksjon skal gjelde for alle som direkte medvirker til å oppfylle leverandørens kontraktsforpliktelser.

Ved brudd på bestemmelsene over, kan oppdragsgiver ilegge dagbøter på inntil kr 20 000 per dag.

C.2.3 Språkkrav

All skriftlig kommunikasjon mellom partene i tilknytning til kontrakten skal være på norsk.

Møter mellom partene skal foregå på norsk.

Alle leveranser skal være på norsk, med mindre annet er skriftlig avtalt.

C.2.4 Registrering i datasystem

I forbindelse med oppfølgingen av rammeavtalen vil Vestfold fylkeskommune registrere leverandørselskapet med kontaktperson, adresse og telefonnummer i oppdragsgiverens eget elektroniske verktøy. Leverandøren kan få opplysninger om sine registrerte data ved henvendelse til oppdragsgiveren. Disse opplysningene blir ikke utlevert til andre.

C.2.5 Kontraktsdokumentene og deres rang

Dersom kontraktsdokumentene i rammeavtalen inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, gjelder yngre bestemmelser foran eldre, og avtaledokumentet og de spesielle kontraktsbestemmelsene foran de alminnelige kontraktsbestemmelsene.

C.2.6 Organisering og styring (NS 8401 punkt 5 / NS 8402 punkt 4)

Personer hos leverandøren med det daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvaret for de enkelte avrop under rammeavtalen betegnes «oppdragsledere». Disse skal være fast ansatt hos leverandøren, forstått som oppdragsgivers kontraktspart. Det samme gjelder eventuell annen kontaktperson og kontraktsoppfølgingsansvarlig hos leverandør.

Leverandøren kan bare opptre på oppdragsgiverens vegne etter spesiell avtale om dette.

Leverandøren har ikke anledning til å benytte prosjektet i forbindelse med foredrag eller liknende, annonsering eller annen reklame uten godkjenning fra oppdragsgiveren.

Oppdragsgiveren skal ta hånd om nødvendig kontakt med media og andre offentlige og private interesseorganisasjoner. Spørsmål som leverandøren får fra media, grunneiere, enkeltpersoner og interesseorganisasjoner, skal henvises videre til oppdragsgiveren.

C.2.7 Varsling (NS 8401 punkt 5.8 / NS 8402 punkt 4.5)

Varsler og krav skal gis skriftlig og inneholde entydig merking, dato og underskrift.

Leverandørens varsel og krav i henhold til NS8401 punkt 10 og NS8402 punkt 4.5 skal gis på oppdragsgivers til enhver tid gjeldende skjema for varsel om endring, jf. Vedlegg 7 – Skjema varsel om endring. Varsel og krav anses først som fremsatt når angitt skjema er benyttet. Dersom oppdragsgiver godkjenner endringen helt eller delvis, vil oppdragsgiver utstede en endringsordre. Eventuelle innsigelser til endringsordren skal svares ut i oppdragsgivers endringsordreskjema, med

mindre annet er skriftlig avtalt. For andre forhold enn de som er angitt, kan varsling skje ved at det aktuelle forhold inntas i skriftlig referat eller protokoll fra møter mellom partene.

C.2.8 Rettigheter til prosjektmateriale (NS 8401 punkt 6 / NS 8402 punkt 5)

All dokumentasjon som utarbeides i oppdraget er oppdragsgivers eiendom. Dette inkluderer også data, fra felt- og laboratoriearbeid, mellomregninger, beregningsforutsetninger, parametervalg, begrunnelser, mv. som leder frem til resultatet, samt dimensjonerende data, grunnlagsdata, tegninger, modeller, tolkninger, notater og anbefalinger.

Oppdragsgiveren står også fritt til å bruke prosjektmateriale som ikke er utarbeidet gjennom oppdraget, men som leverandøren har fremskaffet og tilbudt gjennom oppdraget, i egne prosjekter, og eventuelt gjøre det offentlig tilgjengelig. Ved en eventuell offentliggjøring av dette materialet skal oppdragsgiveren påse at leverandøren blir navngitt.

Leverandøren har ikke rett til å benytte dokumentasjonen han får i forbindelse med oppdraget til arbeid for andre uten samtykke fra oppdragsgiveren, og dokumentasjonen skal heller ikke overlates til andre uten slikt samtykke.

Oppdragsgiveren kan ikke kreve kopi av programvare fra leverandøren med mindre det er gjort egen avtale om dette, eller programvaren er utviklet spesielt for prosjektet.

C.2.9 Rapportering (NS 8401 punkt 7 / NS 8402 punkt 6.5)

Leverandøren skal rapportere til avtalte milepæler. Med mindre annet er avtalt, skal det rapporteres en gang hver måned og senest 1 uke før avtalt oppfølgingsmøte. For oppdrag med kortere varighet avtales rapporteringen spesifikt. Følgende opplysninger skal inngå i rapporten til oppdragsgiver:

- Samlet oversikt over personell med planlagt brukte og faktisk påløpte timer jf. tilbudsskjema og de enkelte leveransene.
- Inntjent verdi, dvs. hvor stor andel av leveransens produkt er utført eller ferdigstilt.
- Prognose for gjenstående arbeid.
- Plan for arbeider og ressursbruk neste måned.
- Tid medgått til opplæring, feilretting og omprosjektering som ikke skal belastes oppdragsgiver.
- Påløpt hittil i år, hittil i prosjektet og påløpt denne måned, samt oversikt over status på tillegg og endringsavtaler.

Dersom det oppstår vesentlige avvik i fremdrift eller ressursbruk, skal dette varsles så raskt som mulig. Ved slike avvik skal leverandøren rapportere hver 14. dag.

C.2.10 Leverandørens uavhengighet (NS 8401 punkt 7.1/ NS 8402 punkt 6.1)

Dersom leverandøren påtar seg oppdrag for andre oppdragsgivere i tilknytning til Vestfold fylkeskommunes prosjekter, skal Vestfold fylkeskommune varsles om dette. Oppdragsgiver kan i tilfelle beslutte at leverandøren midlertidig ikke skal tilbys oppdrag med tilknytning til berørte prosjekter. Leverandøren skal informeres om beslutningen. Oppdrag leverandøren ellers ville ha blitt tilbudt, vil tillegges betydning for fordelingen av oppdrag under rammeavtalen.

C.2.11 Forsikring (NS 8401 punkt 7.2 /NS 8402 punkt 6.2)

Leverandøren skal levere oppdragsgiveren kopi av gyldig forsikringsbevis før arbeidene starter og ikke senere enn 14 dager etter at kontrakt på rammeavtale er inngått. Oppdragsgiveren skal ha kopi ved endringer og fornyelse av forsikringsbevis.

C.2.12 Personell og anvendt arbeidskraft (NS 8401 punkt 7.3 /NS 8402 punkt 6.3)

Arbeidet skal utføres av leverandøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underleverandør og deres ansatte, eller ved bruk av innleid arbeidskraft. Det tillates ikke mer enn ett ledd av underleverandør til underleverandør.

Alle personer som anvendes for å utføre oppdraget skal være godkjent av oppdragsgiveren. Navngitte personer med CV i leverandørens tilbud anses som godkjente ved inngåelse av rammeavtale og ved inngåelse av kontrakt etter avrop. Bruken av ressursene skal videre være i samsvar med godkjent honorarbudsjet/akseptert tilbud for det enkelte avrop.

Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller rammeavtalens og avropets bestemmelser.

Leverandøren kan ikke uten oppdragsgiverens skriftlige samtykke skifte ut, forflytte eller redusere deltakelsesgraden til personell oppgitt i leverandørens tilbud. Oppdragsgiver kan nekte samtykke dersom det foreligger saklig grunn. Det vil normalt foreligge saklig grunn til å nekte utskiftning av oppdragsleder og fagansvarlige på pågående avrop.

Leverandørens forespørsel om samtykke skal besvares av oppdragsgiver innen rimelig tid.

Skifter leverandør ut, forflytter eller reduserer deltakelsesgraden til tilbudt personell selv om oppdragsgiver har saklig grunn til å nekte samtykke, skal leverandøren betale en dagmulkt på kr 10 000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av oppdragsgiveren.

Samlet dagmulktsansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10 % av antatt totalt honorar eksklusiv merverdiavgift, maksimalt kr 500 000. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse. Dersom oppdragsgiver ikke har saklig grunn til å nekte samtykke, plikter leverandøren å erstatte tilbudt personell med personer med minimum tilsvarende erfaring, kompetanse og grad av deltakelse som angitt i tilbudet. Leverandøren skal bekrefte dette ved fremleggelse av dokumentasjon som beskrevet i konkurransegrunnlagets kapittel B.3 om kompetanse og annen dokumentasjon som oppdragsgiver måtte etterspørre.

Nødvendig opplæring av nytt personell for å forhindre kvalitetsforringelse eller forsinkelse, bekostes av leverandøren. Med opplæring forstås den tid som går med til å sette personen inn i arbeidet i prosjektet på en slik måte at vedkommende er i stand til å bidra som tilsiktet. Timer som brukes til opplæring, skal føres opp i timelisten uten timepris. Andre kostnader som måtte påløpe hos oppdragsgiver eller leverandør på grunn av utskiftningen, skal bæres av leverandøren.

Oppdragsgiver har rett til å kreve at tilbudt og annet anvendte personell skiftes ut dersom det foreligger saklig grunn. Saklig grunn omfatter, men er ikke begrenset til, klanderverdig opptreden under utførelsen av arbeidsoppgavene eller mangelfull faglig kompetanse eller erfaring med arbeidsoppgavene som utføres. Nytt personell skal godkjennes av oppdragsgiver, og kostnadene med utskiftningen skal dekkes av leverandøren.

C.2.13 Krav til personell (NS 8401 punkt 7.3 / NS 8402 punkt 6.3)

Leverandøren skal sørge for, samt bekoste, at tilbudte ressurser har nødvendige kurs og opplæring for de oppdrag som skal utføres.

Ved befaring på og langs vei skal det brukes arbeidsvarsling iht. håndbok N301 Arbeid på og ved veg. Vurdering av varslingsbehov skal være gjennomført, jf. vegvesenets sider <https://www.vegvesen.no/fag/veg+og+gate/arbeidsvarsling>. Leverandøren er ansvarlig for å utarbeide arbeidsvarslingsplaner for eget arbeid.

Alle som sporadisk skal utføre arbeid på og langs vei, må oppfylle følgende minstekrav til SHA-opplæring:

- Grunnleggende førstehjelp (3-timers kurs – ikke eldre enn 3 år).
- Opplæring i arbeidsvarsling iht. håndbok N301- arbeidsvarslingskurs 1 eller 2 (ikke eldre enn 5 år.)

I den grad tilbudte ressurser ikke har nødvendig SHA-opplæring, eller må fornye den, må ressursene gjennomgå den på egen tid ved første anledning når slike kurs kan tilbys. Leverandøren bekoster selv all nødvendig opplæring/kursing av tilbudt personell.

Regler for oppdragsgiver for arbeid på og langs vei skal følges. Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med disse.

Ressurser som skal utføre arbeid på anlegg må ha gyldig HMS-kort.

I møte med grunneiere og andre skal ressursene kunne legitimere seg.

C.2.14 Kvalitetssikring (NS 8401 punkt 7.3 / NS 8402 punkt 6.3)

C.2.14.1 Innledning

Det kreves at leverandøren dokumenterer et system for sikring av kvalitet tilpasset oppdragets art og omfang. Dette er et kvalifikasjonskrav som angitt i kapittel B.2.2.7.

C.2.14.2 Kvalitetsplan

Leverandøren skal før oppstart utarbeide en kontraktspesifikk kvalitetsplan for det enkelte oppdrag. Kvalitetsplanen skal vise leverandørens systematiske ivaretagelse både av kvalitet og HMS i sin virksomhet.

Kvalitetsplanen skal dekke alle arbeidsoperasjoner og minst inneholde følgende:

A) Organisasjonsplan

Organisasjonsplan skal gi oversikt over nøkkelpersoner for oppdraget, samt kort beskrivelse av stilling og ansvar for lederfunksjonene, fullmakter og formelle kontaktlinjer.

Det skal også fremgå hvordan leverandøren har planlagt å gå frem for å holde de fristene som er oppgitt i avropsavtalen, og hvilke tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når for å oppfylle de angitte krav for leveransen.

B) Kontrollplan

Det skal foreligge egne kontrollplaner for leveransene.

Kontrollplanene skal beskrive hva som skal kontrolleres og omfatte sjekklister for kvalitetssikring av utført arbeid og kontrollresultater. Som minimum skal det gjennomføres sidemannskontroll for hvert fag, tverrfaglig kontroll og tredjepartskontroll der det er krav. Oppdragsleder står ansvarlig for at kvaliteten på dokumentasjon er kontrollert før hver leveranse.

Kontrollplaner skal legges frem for oppdragsgiveren senest 14 dager før leverandøren begynner å fakturere timer på oppdraget.

C) Prosedyrer for å sikre rett kvalitet

Leverandøren skal ha prosedyrer for å sikre at oppdraget utføres i overensstemmelse med kravspesifikasjon. Prosedyrene skal sikre at feil forebygges.

Utførende skal dokumentere for oppdragsgiver at prosjekterte plangrep og tekniske løsninger er utført i henhold til krav i kontrakten og tilhørende håndbøker. Leveranse av dokumentasjon kan forstås som at dokumentasjonen gjøres tilgjengelig i et innsynsverktøy, blir presentert i et møte eller leveres som datafiler eller i databaseløsning. Oppdragsgiver skal gis innsyn i prosjektert dokumentasjon med egnet innsynsprogramvare eller samhandlingsløsninger, og det skal legges til rette for effektiv kvalitetskontroll og godkjenning av dokumentasjon.

Oppdragsgiver skal ha all prosjektert dokumentasjon til gjennomsyn før endelig leveranse.

Utførende er ansvarlig for å levere dokumentasjonen på en form som sikrer at oppdragsgiver raskt og enkelt kan sette seg inn i tekniske løsninger samt beregninger og analyser som ligger til grunn for løsningene.

Det skal foreligge prosedyrer for dokumentasjon. Disse prosedyrene skal sikre at leverandøren har dokumentasjon av eventuelle endringer og tillegg i beskrivelsen.

D) Dokumentbehandling

Dersom ikke noe annet avtales, skal leverandøren bruke oppdragsgiverens system for dokumentbehandling, som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende. Det skal kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter siste 3D-modell, tegningsversjon/dokumentversjon. Eventuelle endringer og avvik fra beskrivelsen samt

oppretting av feil skal tydelig fremgå av leverandørens kvalitetsdokumentasjon. Leverandør ved oppdragsleder har ansvar for at alle prosjektmedarbeiderne benytter gjeldende versjon av dokumenter, datafiler og databaser i prosjekteringen.

Leverandøren ved oppdragsledere skal til avtalte milepæler levere til oppdragsgiveren signert dokumentasjon på at leveransens kvalitetskrav er oppfylt, og at løsningsvalg er gjennomtenkt og kvalitetssikret slik at byggherreforskriftens bestemmelser ivaretas.

Leverandøren skal fortløpende levere til oppdragsgiveren dokumentasjon på at produktet er kvalitetssikret med sidemannskontroll og ansvarliges kontroll, ev. tredjepartskontroll og tverrfaglig kontroll der dette er et krav.

E) Ivaretagelse av HMS i arbeidet og det leverte produktet

Med HMS menes summen av ivaretagelse av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø samt ivaretagelse av ytre miljø (YM).

Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

SHA skal ivaretas under gjennomføringen av leverandørens kontraktsarbeider.

Leverandøren skal også vurdere risiko for forhold knyttet til SHA under utførelsen av anleggsarbeidene. Hensynet til egne medarbeidere, anleggsarbeidere, innleide og tredjepart skal ivaretas. Sjekkliste og maler i «Veiledning SHA for rådgiver i planlegging og prosjektering», kan brukes. Se RIF.no

Hensynet til SHA skal ivaretas gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger. jf. byggherreforskriftens §§ 5, 6 og 17. De forhold som kan ha betydning for fremtidige arbeider skal dokumenteres, jf. byggherreforskriftens §§ 12 og 14 og skal bringes videre med i neste planleggings-/gjennomføringsfase som innspill til byggherrens SHA-plan. Beskrivelse av risikoforhold som skal bringes videre med i neste planleggings-/gjennomføringsfase, skal fremgå av egen restrisikorapport.

Dersom det kan oppstå risikoforhold som krever spesifikke tiltak, jf. byggherreforskriften § 8 første ledd bokstav c, skal dette beskrives og meddeles oppdragsgiveren.

Ytre miljø (YM)

Ytre miljø skal ivaretas under gjennomføringen av arbeidene, og tas høyde for i videre planlegging/gjennomføring som innspill til oppdragsgivers YM-plan eller del av oppdragsgivers kvalitetsplan for prosjektet.

Oppdragsleder plikter å følge dette opp.

C.2.14.3 Oppdragsgivers godkjenningsrutiner

Leverandøren skal følge de rutinene som oppdragsgiver har for kontroll og godkjenning av leveransene.

C.2.14.4 Kvalitetsrevisjoner

Dersom oppdragsgiveren ønsker det, skal leverandøren medvirke til at det blir gjennomført kvalitetsrevisjon av rammeavtalen og de enkelte oppdrag etter avrop. Alt nødvendig materiale for å gjennomføre revisjonen skal stilles til disposisjon, og de medarbeiderne som det er ønske om å intervju, skal være tilgjengelige. Leverandøren vil få dekket sine kostnader i forbindelse med revisjonen.

C.2.15 Møter, evaluering og befaringer (NS 8401 punkt 7.5 / NS 8402 punkt 6)

Med mindre noe annet blir avtalt skal hvert avrop/oppdrag ha oppstartsmøte, samarbeidsmøte, månedlige kontraktsoppfølgingsmøter, prosjekteringsmøter, arbeidsmøter, koordineringsmøter, samt overtakelsesmøte. Det skal som hovedregel gjennomføres evaluering av hvert enkelt oppdrag. I hovedsak vil alle oppdrag medføre behov for befaring.

C.2.15.1 Kontraktsoppfølgingsmøter for de enkelte oppdrag på rammeavtalen

Kontraktsoppfølgingsmøter holdes normalt månedlig, etter at månedsrapport er levert.. Oppdragsgiver leder kontraktsoppfølgingsmøtene og fører referat. Referat sendes til partenes representanter innen 5 virkedager etter møtet. Eventuelle innsigelser mot referatet må fremkomme uten ugrunnet opphold, senest innen 5 dager etter at referatet er mottatt. Referatet skal godkjennes med ev. merknader i første ordinære kontraktsoppfølgingsmøte.

Saksliste til kontraktsoppfølgingsmøte bør omfatte:

- Referatsaker
- Fremdrift pågående prosesser
- Økonomi
- Kvalitet
- HMS
- Samarbeid

Kan også inneholde:

- Utfordringer fremover
- Eventuelle tilleggsarbeider
- Eventuelt
- Møtested, møtetid og deltakere i neste møte

C.2.15.2 Oppstartsmøte for de enkelte oppdrag på rammeavtalen

Oppstartsmøte skal gjennomføres før det enkelte oppdrag igangsettes. Partene skal sette av tilstrekkelig tid til dette. Omfanget av oppstartsmøtet vurderes utfra avropets kompleksitet og størrelse, og kan som eksempel omfatte følgende:

- 1) Personer, roller, samarbeid
 - Bli kjent
 - Møtestruktur
 - Roller, ansvar og fullmakter
 - Kommunikasjon
 - Avklare behov for ytterligere samhandling for enkelte og spesielle arbeidsoperasjoner
- 2) Gjennomgang av kontrakten
 - Gjennomgang av prosjektspesifikke forutsetninger og rammebetingelser
 - Gjennomgang av sentrale arbeidsoperasjoner i oppdraget
 - Leverandøren presenterer sin kvalitetsplan
- 3) Helse, miljø og sikkerhet (SHA og YM)
 - Partenes ansvar
 - Koordinering av prosjektering mht SHA og YM
 - Rammebetingelser og valg i foregående fase: Hvilke farer er identifisert?
 - Hvordan prosjektere løsninger som ikke kan medføre fare for ulykker og andre uønskede hendelser?
 - Kontroll og oppfølging
- 4) Håndtering av tvister
 - Gjennomgang av kontraktens tvisteløsningsmekanismer – kontraktens bestemmelser kap. C.2.15.8 om samarbeidsmøter.
 - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
 - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskalerer
 - Gjennomgang av evalueringsskjema

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

Underleverandør som det er inngått avtale med når oppstartsmøte gjennomføres, kan måtte delta i dette.

Leverandøren må i forbindelse med oppstarten påregne deltakelse på separate møter med andre leverandører i den grad arbeider må koordineres.

For å dokumentere partenes enighet om gode og tjenlige rutiner for gjennomføring av det avtalte arbeid, utarbeides det en skriftlig oppsummering som undertegnes av partene ved avslutning av oppstartsmøte. Dette dokumentet skal forankres i første kontraktsoppfølgingsmøte og senere være tema på samtlige kontraktsoppfølgingsmøter. Dokumentet suppleres og oppdateres ved behov etter at arbeidene er igangsatt.

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

Tidsbruk og ev. reisekostnader til denne fasen godtgjøres med begrensninger som følger av bestemmelsene i kap. C, se særlig punkt C.2.20, samt punkt C.2.29/C.2.30 og C.2.31.

C.2.15.3 Prosjekteringsmøter for de enkelte oppdrag på rammeavtalen

Prosjekteringsmøter med behandling av tverrfaglige tema, fagspesifikke løsninger og teknisk kvalitet tilpasses fremdriften i prosjektet, og inngår som en sentral del av fremdriftsplanen. Leverandøren kan være referent, men referatet skal være godkjent av oppdragsgiveren før utsending. Prosjekteringsmøter avholdes normalt annenhver uke.

C.2.15.4 Arbeidsmøter

Arbeidsmøter er uformelle møter mellom leverandør, oppdragsgiver og eventuelle andre aktører ved behov for avklaringer underveis i prosjektarbeidet. Leverandør skriver referat fra arbeidsmøter.

C.2.15.5 Koordineringsmøter

Koordineringsmøter er møter mellom leverandør, oppdragsgiver og planmyndighet/andre myndigheter og virksomheter som har interesser i forbindelse med planarbeidet. Koordineringsmøter avholdes ved behov. Oppdragsgiver skriver referat fra koordineringsmøter.

C.2.15.6 Overtakelsesmøte for de enkelte oppdrag på rammeavtalen

Innen rimelig tid før oppdraget avsluttes, innkaller oppdragsgiveren til et overtakelsesmøte. Det avtales frist for overlevering av sluttdokumentasjon, slutfaktura og oppdragsgivers evaluering av leverandørens gjennomføring. Oppdragsgiveren skriver referat fra overtakelsesmøtet.

C.2.15.7 Evaluering for de enkelte oppdrag på rammeavtalen

Det skal som hovedregel gjennomføres evaluering av hvert enkelt oppdrag ved avslutning. Oppdragsgiver vil oversende en skriftlig evaluering av leverandøren, som leverandøren gis anledning til å kommentere. Evalueringen kan legges til grunn for vurdering av leverandøren ifm. senere oppdrag for Vestfold fylkeskommune.

C.2.15.8 Samarbeidsmøter på rammeavtalen

Kort tid etter inngåelse av rammeavtalen vil det bli avholdt et oppstartsmøte mellom partene. Oppstartsmøte for rammeavtalen vil så langt det passer ha samme innhold som for oppstartsmøte knyttet til det enkelte avrop, jf. Kapittel C2.14.2. Oppstartsmøtet avholdes fortrinnsvis på Teams og med varighet inntil 1 time.

I det videre kontraktsforløpet skal det avholdes samarbeidsmøte mellom partene.

Samarbeidsmøte skal være et forum for å fremme samarbeidet mellom partene, drøfte forslag til eventuelle forbedringer og forebygge og eventuelt løse problemer og tvister som gjelder gjennomføring av rammeavtalen.

Samarbeidsmøter skal avholdes hvis en av partene ber om det.

I samarbeidsmøtene skal alltid representant(er) fra oppdragsgiverens og leverandørens stedlige ledelse delta, i tillegg til oppdragsledere. Underleverandør som er engasjert ved tidspunkt for samarbeidsmøter, skal delta på møtet, eller deler av møtet, hvor dette er hensiktsmessig. Når en av partene vil nekte underleverandør deltakelse på deler av et samarbeidsmøte, skal dette være saklig begrunnet.

Status knyttet til samarbeidsforhold og eventuelle forslag til forbedringer skal alltid være tema i samarbeidsmøtet. Eventuelle bekymringer knyttet til samarbeidsforhold og mulige tvister under utvikling skal også frembringes, protokolleres og tiltak skal drøftes/iverksettes.

Håndtering av tvister (NS 8401 punkt 18 / NS 8402 punkt 17) mellom kontraktspartene skal løses eller avklares for fremtidig løsning på lavest mulig nivå (prosjektnivå), og skal da forankres i kontraktsoppfølgingsmøte. Hvis partene ikke kommer til enighet og løser saken på prosjektnivå innenfor en tidsramme på 3 måneder etter at saken er fremmet, skal saken løftes til samarbeidsmøte hvor oppdragsgiverens og leverandørens representant fra ledelsen deltar, i tillegg til oppdragsgiverens prosjektleder og leverandørens oppdragsledelse.

Oppnevning av eller bruk av oppmann forutsetter enighet mellom partene.

C.2.15.9 Befaringer

Befaringer med aktuelle ressurser skal gjennomføres dersom dette utgjør en naturlig del av oppdraget, med mindre annet fremgår av avtalen for det enkelte avrop. Leverandøren skal i god tid i forkant av befaringer informere oppdragsgiver om hvilke ressurser som vil delta på befaringer. Oppdragsgiver kan beslutte at det skal gjennomføres befaringer, samt hvem som skal delta. Viser til punkt C2.13 i forhold til krav til arbeidsvarslingsplan.

C.2.16 Tillatelser, løyver og dispensasjoner (NS 8401 punkt 8.1 / NS 8402 punkt 7)

Leverandøren må selv sørge for å skaffe seg nødvendige tillatelser, løyver og dispensasjoner for det personell og utstyr som skal brukes til utførelse av arbeidene.

C.2.17 Spesielle krav i fremdriftsplanen (NS 8401 punkt 9.1 / NS 8402 punkt 8)

Fremdriftsplanen skal til enhver tid vise leverandørens reelle plan for utførelse og ferdigstilling av arbeidene. Milepæler, tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko for fremdriften, skal fremgå.

Oppdatert fremdriftsplan som både viser reelt oppnådd fremdrift og videre planlagt reell fremdrift, skal leveres oppdragsgiveren en gang hver mnd. og senest 1 uke før kontraktsoppfølgingsmøte fra og med første kalendermåned etter oppstart. Leverandøren foreslår, og oppdragsgiveren bestemmer detaljeringsgrad.

Oppdragsgiver kan i forbindelse med det enkelte avrop sette andre krav til fremdriftsplan enn det som følger av bestemmelsen her.

C.2.18 Forsinkelse (NS 8401 punkt 12 / NS 8402 punkt 9)

Ved overskridelser av avtalte dagmulktbelagte frister for de enkelte oppdrag skal leverandør betale dagmulkt i henhold til NS 8401 pkt. 12.2 / NS 8402 pkt. 9.2, men etter de satser som er angitt nedenfor. Størrelsen på satsene vil variere etter honorarer for hvert oppdrag. Samlet erstatning og dagmulkt for overskridelse av delfrister og tidsfrister for fullførelsen av oppdraget skal ikke overstige 20 % av til enhver tid oppdaterte honorarbudsjett ekskl. mva. Følgende matrise legges til grunn:

Honorar på oppdrag	Dagmulkt
< 200 000,-	2 500,-
Fra 200 000,- til 500 000,-	6 000,-
Fra 500 000,- til 1 300 000,-	9 000,-
Fra 1 300 000,- til 5 000 000,-	15 000,-
> 5 000 000,-	21 000,-

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avtale andre dagmulksatser i det enkelte avrop.

Akseptert fristforlengelse av én delfrist medfører ikke tilsvarende eller annen fristforlengelse av senere frister, uten at dette uttrykkelig fremgår av leverandørens krav om fristforlengelse og oppdragsgiverens aksept. Ved utsatte dagmulktbelagte tidsfrister, er nye tidsfrister tilsvarende dagmulktbelagte.

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

C.2.19 Fakturering og betaling (NS 8401 punkt 15 / NS 8402 punkt 14)

Fakturering skal skje elektronisk. Oppdragsgiver benytter elektronisk faktura på EHF-format. Leverandøren finner mer informasjon om fakturering her:

<https://vestfoldfylke.no/no/meny/om-oss/fakturering/>
(EHF-faktura kan lages via denne siden)

For at betalingsplikt skal inntre må:

- bistanden og eventuelle utlegg være tilstrekkelig spesifisert til at faktura kan kontrolleres av oppdragsgiver og
- dokumentasjon iht. avtalen være vedlagt.

Månedsrapport som viser påløpte kostnader pr. avrop hittil i år og påløpt denne måned skal legges ved spesifisert faktura.

Vestfold fylkeskommune følger DIFI-standard for elektronisk faktura. Faktura som bryter retningslinjene, regnes ikke som mottatt.

Fakturainformasjon for Vestfold fylkeskommune:

1. Leverandør skal benytte Elektronisk faktura (EHF)
Fakturaadresse er:
Vestfold fylkeskommune
Postboks 1213 Trudvang
3105 Tønsberg

Vestfold fylkeskommune org.nr 929882385

2. Alle fakturaer skal merkes med ID-nummer/ansvarsnummer (i fakturafeltet «ID. Nr/Accounting cost» på fakturahodenivå). Kun dette nr. skal stå i fakturafeltet.
Ansvarsnummer for SEKSJON VEIUTBYGGING er 5302. Kun dette nr. **5302** skal stå i fakturafeltet.
3. For øvrig må fakturaen inneholde informasjon om prosjektnummer og bestillers navn/kontaktperson.
4. I tillegg til skal fakturaen inneholde en beskrivelse av ytelsens art og omfang osv. iht. Bokføringsforskriftens §5-1-1.
5. Fakturering skal skje med angivelse av ressurser, datoer og timelister, samt evt. øvrig dokumentasjon oppdragsgiver krever.

Øvrige betalingsvilkår: Vestfold fylkeskommune har 30 dagers betalingsfrist. Fristen løper fra dato for mottak av korrekt faktura.

Vilkår for implementering av EHF (elektronisk handelsformat):

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Direktorat for økonomistyring (DFØ) sin til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

C.2.20 Pris, honorar og utgifter. Prisregulering (NS 8401 punkt 15 / NS 8402 punkt 12)

Om prisene

Timeprisene skal være ekskl. mva. og skal inkludere alle leverandørens kostnader ved gjennomføring av rammeavtalen (herunder til kontorhold, ev. utstyr, intern kopiering og databehandling), samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste.

Alle kostnader som fremgår av rammeavtalen og tilbudsforespørsel/minikonkurransegrunnlag skal være inkludert i tilbudet ved avrop.

Bruk av administrativt personell/støttepersonell skal være inkludert i satsene.

Timeprisene er flate, det gis ikke tillegg for eventuelt overtidsarbeid eller arbeid på ugunstige tidspunkter.

Hver enkelt timesats for mannskap og eventuelt utstyr skal gjenspeile de faktiske kostnadene for hver etterspurt timesats.

Det ytes ikke honorar eller kostnadsdekning for:

- samarbeidsmøter for rammeavtalen jf. pkt. C.2.15.8
- utarbeidelse av tilbud etc. ved direkteavrop/minikonkurranser
- evaluering av oppdrag/rammeavtalen jf. pkt. C.2.15.7

Møter og befaringer

For fastprisoppdrag skal tid og kostnader forbundet med møter og befaringer være inkludert i fastprisen. For oppdrag etter medgått tid skal kostnader som etter rammeavtalen honoreres, spesifiseres i honorarbudsjetten.

For øvrig gjelder følgende ved møter og befaringer:

- Reiser skal være godkjent av oppdragsgiver på forhånd.
- Reisetid:
 - Reisetid til oppdragsgivers kontorsteder i Tønsberg kommune honoreres ikke.
 - For øvrig er dekning av reisetid begrenset til reisetid som ville påløpt med oppstartssted ved prosjektets kontorsted i Tønsberg.
 - reisetid som honoreres, honoreres etter rammeavtalens timepriser.
- Reisekostnader:
 - Reisekostnader, herunder reisegodtgjørelse, diett og overnatting, ifm. møter og befaringer med oppmøtested innenfor det geografiske området Vestfold fylkeskommune honoreres ikke.
 - For øvrig er dekning av reisekostnader begrenset til reisekostnader som ville påløpt med oppstartssted ved prosjektets kontorsted i Tønsberg.
 - Reisekostnader som honoreres, honoreres i henhold til Statens reiseregulativ.

Tid og kostnader som medgår til det som iht. ovenstående ikke honoreres, må følgelig innkalkuleres i leverandørens timepriser/fastpriser.

Indeksregulering av timepriser

Timeprisene er faste i ett år etter kontraktsinngåelse. Deretter kan hver av partene kreve regulering av timepriser årlig i henhold til Statistisk sentralbyrås «Produsentprisindeks for tjenester» tabell 14335, næring 71.121 Byggeteknisk konsulentvirksomhet. Basis for regulering er kvartalet

kontrakten ble inngått. Nye priser gjelder fra påfølgende måned, etter at krav om regulering med beregning av nye priser er fremsatt.

Fastpriser og eventuelle rundsummer indeksreguleres ikke.

C.2.21 Betalingsmislighold (NS 8401 punkt 15.3.2 / NS 8402 punkt 14.5)

Er leverandørens betalingskrav omtvistet, kan tilbakeholdelse av prosjektmateriale eller stansing ikke finne sted.

C.2.22 Oppdragsgivers stansingsrett

Dersom leverandøren misligholder sine forpliktelser, har oppdragsgiver en ubegrenset rett til å stanse leverandørens arbeid inntil forholdet er brakt i orden.

Leverandøren bærer risikoen for merkostnader, forsinkelser og andre konsekvenser en slik stansing måtte påføre ham.

Kontrakten kan heves dersom misligholdet anses som et vesentlig kontraktsbrudd, jf. NS 8401 punkt 17 / NS 8402 punkt 16.

C.2.23 Tvister (NS 8401 punkt 18 / NS 8402 punkt 17)

Se samarbeidsmøte, Kapittel C.2.14.6.

C.2.24 Generelle krav til dokumentasjon

Dokumentasjonstyper

Håndbok R110 Modellgrunnlag beskriver felles krav til alle dokumentasjonstyper, og hvilke dokumentasjonstyper som kan bestilles og leveres i veiprosjekter. Dersom ikke annet er avtalt spesielt i det enkelte oppdrag, skal dokumentasjon leveres etter krav i Håndbok R110. Tilsvarende er krav i håndbok R700 Tegningsgrunnlag gjeldende for tegninger. Kart- og planforskriften § 9 stiller krav til endelig vedtatt arealplan, plankart, kodeverk, nasjonal arealplan-ID mv. Kravene er ytterligere spesifisert i Nasjonal produktspesifikasjon for arealplan og digitalt planregister (NPAD) om fremstilling av plankart.

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

For rapporter, notater, forsider, tittelfelt o.l. skal oppdragsgivers maler benyttes.

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 oppdragsgiver 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 R110 Modellgrunnlag.

Utdrag fra R110: Dokumentasjon i datafiler skal leveres på dataformatet som programvaren lagrer data på, her kalt "programvarens originalformat". I tillegg skal dokumentasjonen leveres på et åpent, standardisert format, her kalt "åpent format":

Koordinatreferansesystem

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

Organisering av objekter i 3D-modeller

Objekter i grunnlagsmodeller, fagmodeller, tverrfaglige modeller og presentasjonsmodeller organiseres, som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag og prosjektets BIM-manual med vedlegg.

Katalogstruktur

Ved levering av data i katalogstruktur benyttes oppdragsgiver sin egen mal for katalogstruktur.

Filnavn

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

Opplysninger om dokumentasjonen

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

Innmålinger og registreringer

Innmålinger og registreringer utføres i henhold til håndbok R110.

Sluttdokumentasjon og «som utført» dokumentasjon

Sluttdokumentasjon skal leveres som beskrevet i håndbok R110 Modellgrunnlag og håndbok R700 Tegningsgrunnlag.

C.2.25 Grunnlagsdata

Som utgangspunkt for planlegging, prosjektering og bygging benyttes grunnlagsdata som er spesifisert i håndbok R110 Modellgrunnlag.

C.2.26 Opsjon

Dersom opsjon ikke skal løses ut, skal oppdragsgiver gi leverandør skriftlig meddelelse.

Oppdragsgiver kan på bakgrunn av gjennomført evaluering, unnlate å forlenge rammeavtalen med leverandør(er) som ikke har levert etter forventningene. Beslutningen skal begrunnes.

Del 2 – Gjelder ved bruk av NS 8401 som alminnelige kontraktsbestemmelser

C.2.27 Leveranseplan (NS 8401 punkt 9.2)

Leverandøren skal levere en leveranseplan som en del av oppstartsmøte. Denne skal godkjennes av oppdragsgiver før arbeidene starter.

C.2.28 Honorar for endring (NS 8401 punkt 10.2 og 10.4)

Det skal inngås avtale før tilleggsarbeider blir satt i gang.

Avtale om tilleggsarbeider skal være basert på tilbud fra leverandøren. Tilleggsarbeidet skal være konkret spesifisert.

Avtalen signeres av begge parter før arbeidene igangsettes. Dersom dette ikke blir gjort, vil det ikke bli utbetalt honorar for tilleggsarbeidene. Det vil heller ikke bli utbetalt honorar der leverandør igangsetter arbeider uten å varsle oppdragsgiveren.

C.2.29 Pris for oppdraget (NS 8401 punkt 15)

Prisen for oppdraget er fast pris, basert på tilbudt pris ved avrop.

Alle utgifter og kostnader som fremgår av rammeavtalen og det enkelte avrop skal være inkludert i tilbudet.

Del 3 – Gjelder ved bruk av NS 8402 som alminnelige kontraktsbestemmelser

C.2.30 Pris for oppdraget (NS 8402 punkt 12)

Prisen for oppdraget ved avrop beregnes etter medgått tid, med de oppgitte timepriser i tilbudet og innenfor omforent honorarbudsjett for hele oppdraget.

C.2.31 Utgifter (NS 8402 punkt 13)

Alle utgifter og kostnader som fremgår av rammeavtalen og det enkelte avrop skal være inkludert i tilbudet.

C.2.32 Omforent og oppdatert honorarbudsjett (NS 8402 punkt 12.3)

Med leverandørens tilbud på det enkelte avrop skal det følge et forslag til budsjett for honorar og utgiftsdekning i oppdragsperioden. Dette utgjør grunnlaget for et omforent honorarbudsjett, som ferdigstilles i samarbeid med oppdragsgiveren. Honorarbudsjettet skal signeres av begge parter før arbeidet igangsettes, og vil utgjøre en del av kontraktsdokumentene.

Leverandøren har varslingsplikt både ved antatt overskridelse av hele honorarbudsjettet og av enkeltposter i honorarbudsjettet.

Justert og omforent honorarbudsjett skal signeres av begge parter, før arbeider ut over det opprinnelige honorarbudsjettet igangsettes. Dersom dette ikke blir gjort, vil det ikke bli utbetalt tilleggshonorar. Det vil heller ikke bli utbetalt tilleggshonorar der leverandør igangsetter arbeider uten å varsle oppdragsgiveren.

C.2.33 Direktekrav mot underleverandør

Oppdragsgiveren har rett til å benytte sine krav som følge av prosjekteringsfeil direkte mot leverandørens underleverandør i samme grad som feilen kan gjøres gjeldende av leverandør. Underleverandør har rett til å motregne overfor kravet i den utstrekning dette er tillatt etter gjeldende rett. Oppdragsgiveren kan bare gjøre slikt krav gjeldende så fremt det må anses godtgjort at kravet ikke kan gjennomføres mot leverandør eller i høy grad er vanskeliggjort på grunn av konkurs eller annen klar insolvens.

Oppdragsgiverens krav mot leverandør faller bort i den grad oppgjør fra underleverandør gir dekning for kravet.

Oppdragsgiveren må varsle underleverandør om kravet

- a) innen de frister som er fastsatt i NS 8402 pkt. 10.4, og
- b) senest innen de frister som gjelder i forholdet mellom leverandør og underleverandør, dersom leverandøren ikke allerede har varslet underleverandør.

Leverandøren skal innta bestemmelser i sine kontrakter med underleverandør om oppdragsgiverens rett etter denne bestemmelsen.

C.2.34 Avbestilling (NS 8402 pkt. 15)

Oppdragsgiver har rett å avbestille oppdraget uten at leverandøren har krav på erstatning.

C3 Avtaledokument

Det er inngått en rammeavtale for kjøp av planleggings- og prosjekteringstjenester mellom:

Oppdragsgiver:			
Organisasjonsnummer		Telefon	
Postadresse			
Postnummer		Poststed	
E-post			
Kontaktperson		Telefon	
E-post			

og

Leverandør:			
Organisasjonsnummer		Telefon	
Postadresse			
Postnummer		Poststed	
E-post			
Kontaktperson		Telefon	
E-post			

Avtalen har en varighet på inntil 4 år fra oppstartsdato som er satt til dd.mm.åååå.

Avtalen mellom partene omfatter følgende kontraktsdokumenter i rangert rekkefølge. Ved eventuell motstrid er det dokumentet med høyest rang som har forrang.

1. Avtaledokumentet med:
2. Spesielle kontraktsbestemmelser
3. Alminnelige kontraktsbestemmelser
4. Eventuelle vedlegg:
5. Leverandørens tilbud, datert [dd/mm/åå]
6. Oppdragsgivers kravspesifikasjon
7. Øvrige anskaffelsesdokumenter med ev. vedlegg

Avtaledokumentet signeres elektronisk.

D Kravspesifikasjon

D1 Leveranser og ytelser som inngår i rammeavtalen

Leverandøren skal kunne levere personell som kan bistå oppdragsgiver innen følgende områder:

- utredninger i forbindelse med oppdraget
- forprosjekter/mulighetsstudier
- kommunedelplaner
- konsekvensutredninger
- reguleringsplaner
- byggeplaner
- utarbeidelse av konkurransegrunnlag for entrepriser
- oppfølging i byggefasen
- kvalitetssikring av utarbeidede planer
- innleie av fagressurser (inklusive plan- og prosjekteringsledere) til oppdragsgivers disposisjon
- koordinator for ulike hovedfagsområder

Opplistingene ovenfor er ikke ment å være uttømmende, mht. rådgivning under denne rammeavtalen.

Bestillingene vil kunne være tverrfaglige oppgaver og oppgaver innen enkeltfag. Med mindre annet er spesifisert i avropet, skal alle oppdrag utføres modellbasert, jf. håndbok R110.

D.1.1 Hovedfagsområder

Rammeavtalen omfatter 20 hovedfag som Leverandøren må levere kompetanse på, disse er nærmere beskrevet i kapittel D. 1.7.

1. Veiplanlegging og veiteknologi
2. Overvann, VA og hydrologi
3. Trafikkplanlegging og trafikkteknikk
4. Konstruksjoner
5. Arealplanlegging
6. Landskapsarkitektur og grønntanleggsforvaltning
7. Kulturmiljø og kulturminner
8. Klima og bærekraft
9. Naturmiljø og øvrige miljøfag
10. Naturressurser
11. Støy, rystelser og luft
12. Kostnadsregning ved anslagsmetoden
13. Geoteknikk, ingeniørgeologi og hydrogeologi
14. Elektro
15. Geomatikk

16. BIM

17. SHA

D.1.2 Grunnlag for gjennomføring av oppdrag etter rammeavtalen

Som grunnlag for planlegging og prosjektering regnes Norges lover og aktuelle forskrifter, alle Statens vegvesens håndbøker med den gyldighet som er angitt for disse, rundskriv og andre retningslinjer

Leverandør forplikter seg til å holde seg oppdatert og følge det til enhver tid gjeldende grunnlag.

Noen av de mest aktuelle håndbøkene er:

- N100 Veg- og gateutforming
- N200 Vegbygging
- N400 Bruprosjektering
- N500 Vegtunneler
- N601 Elektrisk anlegg
- R110 Modellgrunnlag
- R700 Tegningsgrunnlag
- R761 Prosesskoden Standard beskrivelsestekster for veger, tunneler, bruer og kaier
- R763 Retningslinjer for utarbeidelse av konkurransegrunnlag
- R764 Anslagsmetoden: Utarbeidelse av kostnadsoverslag
- N-V520 Tunnelveiledning
- V772 Samhandling
- V712 Konsekvensanalyser
-
-

Opplistingen er ikke uttømmende

Hvis det tilkommer nye regelverk og retningslinjer, skal dette inngå fortløpende og tas til følge.

Leverandøren skal sikre god kvalitet på utført arbeid ved å følge sine kvalitetssikringsrutiner.

Kvalitetssikring i form av egenkontroll, sidemannskontroll og tverrfaglig kontroll skal dokumenteres i det enkelte oppdrag og være i samsvar med gjeldende kvalitetsplan for oppdraget. Oppdragsgiver kan utføre revisjoner hos leverandøren for å sjekke om dette kravet blir fulgt.

D.1.3 Oppdragsledere - Krav til leverandøren

D.1.3.1 Generelt om rolle og ansvar

Med «oppdragsleder» menes person med det daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvaret for de enkelte avrop under rammeavtalen, se også nærmere beskrivelse av «oppdragsleder» i kapittel C.2.6. Leverandør må kunne tilby 5-6 oppdragsledere.

Oppdragsleder skal koordinere og lede gjennomføringen av oppdraget, og være oppdragsgivers kontaktperson hos leverandøren. Vedkommende skal se til at oppdragsgivers interesser og oppdragets målsettinger blir ivaretatt i det løpende arbeidet.

I tverrfaglige prosjekter har oppdragsleder ansvar for samordning og framdriftsplanlegging for hovedfagområdene. Oppdragsleder skal koordinere fagansvarliges arbeid slik at aktiviteter gjennomføres i riktig rekkefølge, og påse at dobbeltarbeid, forsinkelser og endringer unngås. Oppdragsleder er ansvarlig for at framdriftsplan fra oppdragsgiver etterfølges og at eventuelle forsinkelser rapporteres omgående. Tilbudte oppdragsledere skal ha kompetanse og erfaring til å ivareta leveranse på de typer oppdrag/ plantyper/oppgavetyper som omfattes av denne rammeavtale, jfr. kapittel D.1.

Tilbudte oppdragsledere skal lede oppdraget i alle oppdrag med mindre det gis opplysninger i tilbudsforespørsel ved det konkrete avrop om noe annet. Dersom oppdragets art tilsier det (som for eksempel ved avrop av ett/få fag), kan det unntaksvis tillates at andre ivaretar rollen som oppdragsleder enn de opprinnelig tilbudte. Dette vil i så fall fremgå tydelig av det konkrete avropet.

D.1.3.2 Minstekrav til personell som benyttes som oppdragsledere

For personell som benyttes som oppdragsledere gjelder følgende minstekrav:

1. Fast ansatt hos leverandør.
2. Minimum 3 års relevant utdanning fra universitet eller høyskole. Relevant utdanning betyr her utdanning som er knyttet til minimum ett av hovedfagområdene som skal utføres i rammeavtalen. Omfattende relevant erfaring kan etter konkret vurdering veie opp for manglende formell utdanning.
3. Minimum 5 års erfaring som tverrfaglig oppdragsleder, herunder dokumentert erfaring med:
 - utarbeidelse av reguleringsplaner og/eller byggeplaner for veiprosjekter
 - ledelse av tverrfaglige plan- og prosjekteringsteam
4. Erfaring som fagressurs innen ett eller flere av hovedfagområdene under rammeavtalen.

D.1.3.3 Oppgaver og ansvarsområder oppdragslederen skal ivareta

Oppdragsleder skal ivareta følgende oppgaver og ansvarsområder:

- Utarbeide forslag til en gjennomføringsplan for hvert enkelt oppdrag, inkludert honorarbudsjett og kvalitetsplan for oppdraget ut ifra oppdragsgivers kravspesifikasjon.
- Lede arbeidet innenfor avtalte rammer for kvalitet, økonomi og framdrift
- Sikre god samhandling mellom hovedfagsområdene, og eventuelle andre leverandører
- Lede arbeidet i samsvar med gjeldende lover, forskrifter, relevante håndbøker og standarder
- Gi oppdragsgiver faglige råd ved behov for alternative løsninger, materialvalg, tekniske konsepter, og legge frem beslutningsgrunnlag for oppdragsgiver.
- Bidra til avklaringer knyttet til offentlige godkjenninger, planprosesser og tillatelser
- Sikre at valg av arkitektoniske og tekniske løsninger ivaretar hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), jf. byggherreforskriften § 17 om prosjekterendes plikter
- Rapportere månedlig til oppdragsgiver om kvalitet og teknisk status, økonomisk status samt prognoser og framdrift i forhold til avtalt plan og eventuelle avvik fra denne

- Varsle oppdragsgiver uten ugrunnet opphold om forhold som kan medføre endringer i fremdrift, kostnad eller kvalitet
- Samarbeide med andre leverandører og andre etater etter avtale med oppdragsgiver.
- Bistå oppdragsgiveren ved kontakt med eventuelle eksterne brukergrupper og grunneiere ved behov.
- Påse at leveranser er faglig kvalitetssikret og i henhold til oppdragsgivers kravspesifikasjon før oversendelse
- Påse at alle prosjektmedarbeidere som deltar i oppdraget har nødvendige kurs, sertifiseringer og kompetanse for sine roller
- Sikre god og strukturert kommunikasjon med oppdragsgiver gjennom hele oppdraget

D.1.4 Fagansvarlige – Krav til leverandøren

Med «fagansvarlig» menes den personen som har ansvar for kvaliteten innenfor sitt fagområde og som skal kvalitetssikre leveransen.

Leverandør plikter å kunne levere fagansvarlige innen alle hovedfagsområder, jf. kapittel D.1.1. Samme person kan være fagansvarlig for flere hovedfagsområder. Ett fagområde kan også til sammen dekkes av flere forskjellige fagressurser som deler rollen som fagansvarlig for et hovedfagsområde. I slikt tilfelle skal leverandøren ha spesifisert tydelig for oppdragsgiver en ansvarlig for hvert enkelt fagområde, og slik at hele området samlet er dekket. Leverandøren skal også i slikt tilfelle levere CVer som viser at ressursene med fagansvar har påkrevd kompetanse og erfaring.

Tilbudte fagansvarlige skal ha kompetanse og erfaring til å ivareta leveranse på de typer oppdrag/plantyper/oppgavetyper som omfattes av denne rammeavtale, jfr. kapittel D.1 Leveranser og ytelser som inngår i rammeavtalen.

Som hovedregel skal fagansvarlig involveres i alle oppdrag med mindre det gis opplysninger i tilbudsforespørsel ved det konkrete avrop om noe annet. Dersom oppdragets art tilsier det, kan det unntaksvis være behov for andre fagansvarlige enn de opprinnelig tilbudte. Dette vil i så fall fremgå tydelig av det konkrete avropet.

Krav til personell som benyttes som fagansvarlige:

- Minimum 3 år relevant utdanning fra universitet eller høyskole Relevant utdanning betyr her utdanning som er knyttet til hovedfagområdet hvor den fagansvarlige tilbys. Omfattende relevant erfaring kan etter konkret vurdering veie opp for manglende formell utdannelse.
- Minimum 5 års relevant arbeidserfaring innen det aktuelle hovedfagsområdet.

Ressursene skal før arbeid igangsettes godkjennes av oppdragsgiver i det enkelte avrop.

D.1.5 Fagressurser, samlet fagkompetanse - Krav til leverandør

Med «fagressurs» menes personell utover oppdragsledere og fagansvarlige, som skal utføre oppdraget innenfor sitt fagområde.

Leverandøren plikter å kunne levere det antall fagressurser innenfor hvert hovedfag som er tilstrekkelig til å gjennomføre oppdraget.

Fagressurser skal ha kompetanse og erfaring til å kunne levere:

- Modeller og tegninger for eget fag, jf. håndbok R110 og håndbok R700.
- Beskrivelse i henhold til prosesskoden (R761) og NS 3420 for eget fag
- Beregninger
- Utredninger
- Rapporter
- Notater
- Formelle dokumenter (som plankart, planbeskrivelse, planbestemmelser, ROS-analyse o.l.)
- Kostnadsberegning for eget fag.
- Gjennomføre relevante søknader for oppdrag til offentlige instanser som kommune, statsforvalter og arbeidstilsynet, som ansvarlig søker.

Opplistingene ovenfor er ikke uttømmende.

I de tilfellene det tilbys personell via underleverandører gjelder samme krav som for leverandøren. Leverandøren er ansvarlig for at kravene er oppfylt i hele kontraksperioden.

Krav til personell som benyttes som fagressurs:

- Minimum 3 år relevant utdanning fra universitet eller høyskole. Relevant utdanning betyr her utdanning innen det aktuelle hovedfagområdet hvor fagressursen tilbys. Omfattende relevant erfaring kan etter konkret vurdering veie opp for manglende formell utdannelse.
- Tilbudte fagressurser skal spesifiseres i tilbudet for rammeavtalen. I det enkelte avrop kan andre fagressurser tilbys. CV skal leveres på oppdragsgivers forespørsel og alltid før oppstart av det enkelte oppdrag.

Ressursene skal før arbeid igangsettes godkjennes av oppdragsgiver i det enkelte avrop.

D.1.6 Inndeling av fagkompetanse i priskategorier

Oppdragsledere og fagansvarlige som er tilbudt opprinnelig, er faste og skal benyttes i oppdragene. I tillegg til disse kan leverandøren benytte andre fagressurser, så fremt de oppfyller krav stilt i kontrakten.

Ved innlevering av tilbud, priser leverandøren ulike kompetansekategorier, jf. Vedlegg 5 – Mal for timepriser. Leverandøren må fylle inn priser for alle kompetansekategorier, for alle tabeller i skjemaet som benyttes. Dersom leverandøren har benyttet seg av muligheten til å gi separate priser for personell for fagene geoteknikk (tabell 2) og/eller ingeniørgeologi og hydrogeologi (tabell 3), skal

disse prisene gjelde for disse fagene. For alle øvrige fag og for oppdragsledere, gjelder priser som gitt i tabell 1 (jf. Vedlegg 5 – Mal for timepriser).

De oppgitte timepriser i de ulike priskategoriene skal benyttes under utførelsen av oppdrag under rammeavtalen. Prisene ligger fast i hele kontraktsperioden, med unntak av indeksjustering iht. kap. C.

Følgende kompetansekategorier er priset av leverandøren og gjelder for rådgivningen under kontrakten:

Kompetansekategorier:	Nyutdannet	Junior	Erfaren	Senior
	Skal ha fagkunnskap innenfor rammeavtalens fagområder	Skal ha et minimum antall års relevant erfaring	Skal ha et minimum antall års relevant erfaring	Skal ha et minimum antall års relevant erfaring
Bachelor (ev. 3 år relevant høyere utdanning)	Fra 0 år	Minimum 2 år	Minimum 6 år	Minimum 10 år
Master (ev. 5 år relevant høyere utdanning)	Fra 0 år	Minimum 1 år	Minimum 4 år	Minimum 8 år

Om bruk av kompetansekategoriene:

- Ifm. avrop, skal leverandøren levere CVer for fagressurser som tilbys i avrop og som det ikke er levert CV for tidligere. Oppdragsgiver kan kreve at CV levers på oppdragsgivers mal, jf. Vedlegg 6 – Mal CVer. (For oppdragsleder og fagansvarlige, er det levert CVer som del av tilbudet.)
- Oppdragsgiver vil innplassere tilbudte ressurser i kategoriene før oppstart av et avrop. For at erfaringen skal telle må den være relevant for rollen ressursen skal ha, og ha god relevans for å gi full uttelling. Erfaring før fullført utdanning skal ikke medtas. En ressurs kan endre kategori ved økt kompetanse, eller ved endret fagområde.
- For ev. ressurser som ikke har 3 år relevant høyere utdanning, vil det trekkes ut 3 års erfaring per år manglende utdanning, for oppfylld av minstekravet.

D.1.7 Beskrivelse av hovedfagene

For alle hovedfag skal anleggsgjennomføring og byggbarhet vurderes gjennom hele prosjekteringen og ved valg av løsninger. Det skal samtidig legges til rette for enkel drift og vedlikehold av det ferdige anlegget.

D.1.7.1 Hovedfag 1, Veiplanlegging og veiteknologi

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 4 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Veiplanlegging og veiteknologi omhandler veiens konstruksjon og oppbygning (overbygningsteknologi), samt utarbeidelse av modeller og tegninger av veier og gater i henhold til gjeldende håndbøker.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Befaringer og markarbeid, inkludert oppfølging i byggeperioden
- Innhenting og bearbeiding av grunnlagsdata
- Utarbeidelse av modeller i samsvar med håndbok R110
- Utarbeidelse av tegningsgrunnlag i samsvar med håndbok R700.
- Geometrisk utforming og dimensjonering av veier og gater, kryss og avkjørsler
- Plassering, utforming og dimensjonering av veiutstyr (rekkverk, skilt, oppmerking, leskur med mer)
- Ivaretagelse av universell utforming.
- Bidra med mengder og mengdeoppsett til anslag, og til konkurransegrunnlag i samsvar med håndbok R761 med tilhørende dokumenter for byggekontrakter i samsvar med håndbok R763
- Delta på kostnadsvurdering og kostnadsberegninger etter Anslag-metodens håndbok R764.
- Grunnleggende geotekniske vurderinger og tolkning av geotekniske betraktninger.
- Vurdering og håndtering av vannavrenning i tilknytning til veien, samt tilliggende områder.
- Frost og teleproblematikk.
- Asfaltteknologi
- Dimensjonering av dekke- og overbygningskonstruksjoner

Videre skal tilstanden til eksisterende veier kunne analyseres, herunder kartlegging av materialer i eksisterende veier, prøvetaking med tilhørende analyser samt oppgraderings- og forsterkningsmetoder basert på eksisterende materialer.

En viktig del av hovedfaget er knyttet til veikroppens og veidekkets funksjonsegenskaper, herunder bæreevne, sikring mot frost, spor, jevnhet og friksjon med mer. Disse forholdene må også vurderes i sammenheng med varierende bruk og krav, for eksempel i vei- og gateløsninger i bebygde områder.

Det må påregnes at veiplanlegger i enkelte prosjekter må kunne arbeide fysisk hos oppdragsgiver. Oppdragsgiver stiller kontorplass til disposisjon.

D.1.7.2 Hovedfag 2, Overvann, VA og hydrologi

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 3 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Overvann, VA og hydrologi omhandler håndtering av overvann tilknyttet vei og/eller veiens sideareal, vann- og avløp Hovedfaget omhandler også problemstillinger knyttet til vann, vassdrag, flom, stormflo o.l.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Beregne nedslagsfelt og kapasitetsbehov overvannssystem
- Beregne kapasitet i ulike typer løsninger for overvannshåndtering som åpen drenering i grøfter, lukket drenering, framføring til resipient
- Beherske dimensjoneringsmetoder
- Utforming og kapasitetsberegning av løsninger for lokal overvannshåndtering (infiltrasjon og fordrøyning)
- Utforming og dimensjonering av permeable dekker og andre metoder
- Beregne blå-grønn arealfaktor
- Bruk og kunnskap om kommunenes VA-normer / veileder for overvann/kommunalteknisk plan og utarbeidelse av rapporter/overvannsnotater som tilfredsstiller krav i gjeldende normer og veiledere
- Være kontaktperson mot kommunens VA-avdeling
- Hydrologiske beregninger av elv / bekk, samt vurdering av erosjon

D.1.7.3 Hovedfag 3, Trafikkplanlegging og trafikkteknikk

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Trafikkplanlegging og trafikkteknikk omhandler planlegging for framkommelighet, kapasitetsberegninger, vurderinger av trafikkavvikling for alle trafikanter, bearbeiding av trafikkdata, tilgjengelighet, brukbarhet og sikkerhet for alle trafikanter, hver for seg og samlet.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Kollektivplanlegging, inkludert infrastruktur og framkommelighet
- Trafikksikkerhet, risiko og ulykkeskostnader
- Parkering
- Universell utforming
- Myke trafikanter
- ATP-modellen
- Faseplaner for gjennomføring, inkludert faseplaner for midlertidig trafikkavvikling i anleggsfasen
- Beregning av kapasitet i ulike type kryss på mikronivå. Beregning av kapasitet på strekninger.
- Transportmodeller, herunder makro-, meso-, mikro- og hybridmodeller. Beregning av trafikk som følge av byggetiltak og tilsvarende.

- ITS og signalregulering. Trafikkstyring, tilfartskontroll og kollektivprioritering.
- Skilt og oppmerking. Her inngår også arbeidsvarsling
- Kunnskap om kryssutforming og kapasitetsberegning av ulike krysstyper ved bruk av egnet programvare.
- Innhenting av grunnlagsdata, trafikkteellinger, beregninger, analyser og rapportskriving.
- Forståelse av de ulike trafikant gruppene (bil, næringstrafikk, gange, sykkel og kollektiv) og samspillet mellom disse.
- Teoretisk og praktisk kunnskap om trafikkstrømmer, trafikkstrømteori, kapasitet, avviklingskvalitet og effekter av ulike tiltak.
- Kjennskap til teknologi, utstyr, styrker og svakheter ved bruk av forskjellig utstyr og kapasitetsberegningsprogrammer
- Teoretisk og praktisk kunnskap om trafikkteellinger og trafikkregistreringer.

Det kreves god kjennskap til håndbok N100 med underliggende håndbøker og veiledere samt erfaring i å omsette teori i praksis.

Modellkjøringer på makro- (RTM og tilsvarende), meso- (Aimsun Next og tilsvarende) og mikronivå (Aimsun Next, Sidra Intersection og tilsvarende) inngår i hovedfaget.

D.1.7.4 Hovedfag 4, Konstruksjoner

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Konstruksjoner omhandler prosjektering av bærende konstruksjoner i tråd med byggeteknisk forskrift TEK17 med tilhørende retningslinjer og vegnormalene i håndbok N200 og N400, samt utarbeidelse av tilhørende konkurransegrunnlag etter Retningslinje Håndbok R 762 Prosesskode 2 Standard beskrivelsestekster for bruer og kaier, hovedprosess 8., utførelsesstandard NS-EN 13670, samt supplerende krav til hengebruer knyttet til vind, dynamikk og kabler mv.

Dette omfatter også kontroll av prosjektering utført av totalentreprenør, samt kontroll av utførelse i byggefasen. Det skal kontrolleres at prosjektering og utførelse er gjennomført i samsvar med gjeldende regelverk for de aktuelle konstruksjonene.

Prosjektleder hos prosjekterende skal ha erfaring og ha gjennomført KOG med nye konstruksjoner, samt rehabilitering av konstruksjoner.

Fagområdet omfatter også inspeksjon av bruer.

Unntatt fra dette er kompetanseområde «RIB – Mindre bygg (betong, tre og stål)» hvor relevante standarder for rådgivende ingeniør bygg (RIB) legges til grunn.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Hengebruer
- Plaststøpte slakk- og spennarmerte plate- og bjelkebruer
- Kulverter, løsmassetunneler, tunnelportaler, støttemurer i betong og naturstein
- Samvirkebruer, bue- og fagverksbruer
- Kassebruer i betong
- Rehabilitering av eksisterende bruer
- Forsterkning av eksisterende bruer
- RIB – Mindre bygg (betong, tre og stål)

D.1.7.5 Hovedfag 5, Arealplanlegging

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 3 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Arealplanlegging omhandler arealplanlegging etter plan- og bygningsloven samt forberedende prosesser til slike planer. Det er en forutsetning at lovverket og underliggende forskrifter følges.

Hovedfagområdet omfatter blant annet:

- Vurdere om tiltaket utløser krav om konsekvensutredning
- Planlegging etter plan og bygningsloven: planprosess, planprogram, kommunedelplan, reguleringsplan og ros-analyser
- Utarbeidelse av plankart, bestemmelse og beskrivelse.
- Konsekvensutredninger: prosess og sammenstilling samt andre samfunnsmessige virkninger.
- GIS-analyser

D.1.7.6 Hovedfag 6, Landskapsarkitektur og grøntanleggforvaltning

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Landskapsarkitektur og grøntanleggforvaltning omhandler ivaretagelse av «estetisk og stedstilpasset plassering og utforming av veianlegg med omgivelser»

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Konsekvensanalyse av temaet Landskapsbilde samt temaet Friluftsliv / by- og bygdeliv etter håndbok V712 og Miljødirektoratets veileder M-1941
- Steds- og landskapsanalyser
- Jord- og plantekjennskap

- Formgivning av vei- og grøntanlegg
- Modellbasert og tegningsbasert prosjektering
- Skjøtselsplaner for grøntanlegg
- Lokal overvannsdiskonering og blågrønn struktur
- Planlegging av anlegg som er tilpasset stedet, og som spiller på lag med naturen, både når det gjelder jord, planter og vannhåndtering

D.1.7.7 Hovedfag 7, Kulturmiljø og kulturminner

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Kulturmiljø og kulturminner omhandler eldre og nyere tids kulturminner og kulturmiljøer, samt kunnskap om norsk kulturminneforvaltning. Kunnskap om planlegging og utredning i henhold til Plan- og bygningsloven er nødvendig.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Kulturmiljø
- Kulturminner
- Konsekvensutredninger og andre utredninger innenfor fagtemaet iht. Statens vegvesens håndbok V712 og Miljødirektoratets veileder V-1941
- Faglig rådgivning i planprosesser
- Annet relevant fagarbeid.
- Registreringer og kartlegginger, samt tolkninger av data.

D.1.7.8 Hovedfag 8, Klima og bærekraft

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Klima og bærekraft omhandler klima, klimautslipp og tiltak for å ivareta miljø og bærekraft i prosjektene.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Utarbeide klimagassbudsjett og klimagassregnskap i henhold til gjeldene veiledere, standarder og verktøy for aktuell prosjektfase. Må ha kunnskap om VegLCA.
- Vurdere klimagassreduserende tiltak for ulike prosjektfaser.
- Vurdere materialers egnethet i et klimaperspektiv, herunder tolking og vurdering av EPD.
- Utarbeide klimakrav og eller tildelingskriterier. Samt gjennomføring av anbudsfasen.
- Arbeid knyttet til å stille krav til og gjennomføre anleggsvirksomhet med utslippsfri teknologi. Herunder vurdere behov for plass, strømtilgang og logistikk.
- Kompetanse på BREEAM Infrastructure og evne til å følge opp i prosjekt. Må ha godkjent BREEAM Infrastructure revisorkurs.

D.1.7.9 Hovedfag 9, Naturmiljø og øvrige miljøfag

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 3 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Naturmiljø og øvrige miljøfag omhandler flere undergrupperinger, og disse omfatter blant annet:

- **Naturtyper:**

Kartlegging av naturtyper samt beskrivelse og verdivurdering. Omfatter også vurdering av omfang og konsekvens for lokaliteter/delområder. Arbeidet skal gjennomføres i samsvar med DN-håndbok 13, Naturtyper i Norge (NiN), Statens vegvesens håndbok V712 og Miljødirektoratets veileder M-1941.

- **Artskunnskap funga og flora:**

Feltkartlegging og artsbestemmelse av karplanter, lav, moser og sopp; inkludert detaljerte artsundersøkelser. Dette innebærer eksempelvis kartlegging av rødlistede arter eller fremmedarter.

Detaljerte artsundersøkelser kan være aktuelt som del av planarbeid eller før-/etterundersøkelser.

- **Fugl, pattedyr og krypdyr:**

Feltkartlegging og artsbestemmelse innenfor fugler, pattedyr og krypdyr samt viltundersøkelser. Det omfatter også rådgivning knyttet til planlegging og bygging.

- **Invertebrater på land og i salt- og ferskvann:**

Artskunnskap innenfor invertebrater. Generell kartlegging eller detaljerte undersøkelser av enkeltarter kan være aktuelt.

- **Ferskvann og sjø, resipientvurderinger:**

Biologiske og kjemiske undersøkelser i vann og sedimenter samt rådgivning knyttet opp imot sjø- og ferskvannsundersøkelser. Det omfatter også kartlegging og artsbestemmelse av fisk og amfibier.

Nivået som etterspørres skal være egnet til å gi et bilde av bestandsstatus, samt relatere dette til evt. påvirkning fra tiltaket.

Rådgivning ved prosjektering, bygging og drift av vanngjennomløp og nye bekkeløp inngår i kompetanseområdet.

- Forurensning til jord og vann

Vurdering og beskrivelse av forurensningsbelastning på naturmangfold fra veiprosjekter i anleggs- og driftsfase.

Sårbarhetsvurderinger av resipienter. Miljøfaglige vurderinger. Vannovervåkning med klassifisering og rapportering, inkludert utsetting av sanntidsloggere med automatisk rapportering og sms-varsler ved overskridelser. Innlegging. Innlegging av data i vannmiljø.

Miljøtekniske undersøkelser av forurenset grunn og sedimenter. Tiltaksplaner og sluttrapport for forurenset grunn.

- Utarbeidelse av søknader og oppfølging av saksgang:

Søknader til offentlige myndigheter og oppfølging av saksgangen knyttet til tiltak som påvirker natur både på land og i vann.

- Konsekvensutredning naturmangfold, naturmangfoldloven, tiltakshierarkiet i henhold til veileder M-1941

Konsekvensutredning av tema naturmangfold (jf. håndbok V712 og Miljødirektoratets veileder M-1941), samt inkludert vurderinger av samlet konsekvens for hele linjer/korridorer.

- Utarbeidelse av ytre miljøplan
- Miljørisikovurdering
- Rigg- og marksikringsplan
- Utarbeidelse av prosessbeskrivelse og krav i kontrakt for ytre miljø

Det skal utarbeides YM-planer som sikrer at ytre miljøpåvirkninger blir forsvarlig hensyntatt i prosjektene. YM-planen vil variere fra et meget enkelt til et omfattende dokument avhengig av prosjektets/kontraktens størrelse og kompleksitet. Følgende tema inngår i en YM-plan:

- Støy
- Vibrasjoner
- Luftforurensning
- Forurensning av jord og vann
- Landskapsbilde/bybilde
- Nærmiljø og friluftsliv
- Naturmiljø, kulturmiljø
- Energiforbruk
- Materialvalg
- Avfallshåndtering

- Miljøkartlegging av bygg:
Avdekke og rapportere forekomster av helse- og miljøfarlige stoffer og komponenter i bygg. Rapporter skal være iht. lovpålagt prosjekteringsgrunnlag for sanering- og rivearbeider. Miljøtekniske undersøkelser/miljøsaneringsplan i henhold til TEK17 § 9-7.
- Bygningsbesiktigelser:
Registrere og dokumentere tilstand og eventuelle skader/svakheter i eksisterende bygg, ved hjelp av registrering, fotografering og videoopptak av eksisterende tilstand på bygninger.

Hovedfaget omfatter også vurderinger av plan- og byggeprosjekter etter naturmangfoldlovens miljørettslige prinsipper samt andre relevante vurderinger etter loven med forskrifter.

Utredning av tiltak etter tiltakshierarkiet i henhold til M-1941 inngår.

D.1.7.10 Hovedfag 10, Naturressurser

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Naturressurser omhandler ressurser som finnes i naturen.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Matjord:
Utarbeidelse av matjordplan samt undersøkelser og kartlegging knyttet til dette. Kompetanse på dette kan også omfatte kjennskap til avtaleinngåelse samt kunnskap om forskrift om nydyrking og søknadsprosesser rundt dette. En relevant bakgrunn vil være utdanning som agronom, sivilagronom eller tilsvarende.
- Vann som naturressurs:
Kartlegging og andre undersøkelser knyttet til vann som naturressurs, som for eksempel drikkevann. Arbeidet vil skje i forbindelse med reguleringsplanarbeid, bygging av vei samt drift og vedlikehold.
- Skog
- Fisk
- Mineraler og metaller

Konsekvensutredning av tema naturressurser (jf. håndbok V712), inkludert vurderinger av samlet konsekvens for hele linjer/korridorer.

D.1.7.11 Hovedfag 11, Støy, rystelser og luft

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Støy og rystelser, luft omhandler utredning av støy etter forurensningsforskriften og T-1442 inkl. støysonekart, beregninger og målinger av rystelser og utredning etter luftforurensningsforskriften og T-1520.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Støyberegning av enkeltsituasjoner
- Beregninger i forbindelse med kartleggingsansvar i henhold til T-1442 og forurensningsloven
- Støyberegninger i forbindelse med planlegging av nye tiltak
- Vurdering av støyskjermingsbehov og utarbeidelse av forslag til støyskjermingstiltak, herunder støytekniske egenskaper ved foreslått skjermingsløsning, og tiltakets effekt for omgivelsene. Herunder kostnadsberegning av støyskjermingstiltak og utarbeidelse av detaljert arbeidsbeskrivelse for tiltakene, inkl. fasadetiltak. For prosjektering av støyskjermingstiltak må fagressurser under hovedfag konstruksjoner og RIB benyttes.
- Utarbeidelse av støyrapport med støykotecart
- Støymålinger
- Beregninger og måling av rystelser, samt sikring mot rystelser av veilegemer og konstruksjoner.
- Beregninger i forbindelse med kartleggingsansvar i henhold til T-1520 og luftforurensningsforskriften, inklusiv luftforurensningskart og forslag til tiltak for å hindre luftforurensning.
- Vurdere grenseverdier og tiltak for svevestøv.
- Kvalitetssikring av tilsvarende oppgaver utført av andre gjennom andre oppdrag

D.1.7.12 Hovedfag 12, Kostnadsregning etter anslagsmetoden

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 3 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Kostnadsregning etter anslagsmetoden omhandler kostnadsregning for planleggings-, prosjekterings- og byggekostnader i de forskjellige planstadiene.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Prosessledelse
- Datastøtte
- Prisgivere

Anslagsmetoden benyttes på alle trinn i utviklingen av et prosjekt. Ved riktig bruk gir metoden et kvalitetssikret kostnadsoverslag som skal forelegges beslutningstaker og legges til grunn for videre finansiering, prosjektstyring og usikkerhetsstyring i prosjektet.

Prosessleder og datastøtte skal være sertifisert av Statens vegvesen. Gjeldene versjon av Anslag skal benyttes.

D.1.7.13 Hovedfag 13, Geoteknikk, ingeniørgeologi og hydrogeologi

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 5 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfaget omhandler geoteknikk, ingeniørgeologi og hydrogeologi. Arbeidet skal utføres i henhold til Eurokode 0, 7 og 8, håndbok N200 Vegbygging, håndbok N-V220 Geoteknikk i vegbygging, håndbok N-V221 Grunnforsterkning, fyllinger og skråninger, håndbok R210 Laboratorieundersøkelser, håndbok R211 Feltundersøkelser, V222 geoteknisk felthåndbok, håndbok N500 vegtunneler, håndbok N-V520 Tunnelveiledning, håndbok V224 Fjellbolting, håndbok N-V225 bergskjæringer, NVEs retningslinjer og veiledere (kvikkleire, flom og skred), NS 8020 1:2016 Kvalifikasjonskrav til utførende av grunnundersøkelsene, NS 8141 (vibrasjoner fra bygg- og anleggsarbeid), geotekniske feltundersøkelser samt andre relevante håndbøker og retningslinjer. Opplistingen er ikke uttømmende, og relevant regelverk knyttet til veibygging må legges til grunn.

Hovedfaget omfatter blant annet:

Geoteknikk:

- Geoteknisk vurdering og prosjektering / prosjekteringskontroll og rådgivning i planprosjekter
- Faglig geoteknisk veiledning og bistand i veiutbyggingsprosjekter, herunder geoteknisk anleggsoppfølging
- Geoteknisk bistand ifm. drift- og vedlikehold av veinettet
- Geoteknisk bistand ved akutthendelser på eksisterende veinett
- Utvidet/uavhengig kontroll (tredjepartskontroll) i alle prosjektfaser, med oppfyllelse av krav til antall års relevant geoteknisk erfaring for å utføre aktuelle kontroller
- Skredfaglig kompetanse, både for skred i bratt terreng og kvikkleireskred.

Tilbudte kandidater må ha kjennskap til og kunne nyttiggjøre de mest vanlige geotekniske programmer i markedet som f.eks. Geosuite og Plaxis eller tilsvarende.

Ingeniørgeologi:

- Ingeniørgeologisk rådgiving i forbindelse med veiplanlegging, prosjektering og utbygging, og etter gjeldende regelverk, inkl. bergsprengningsteknisk rådgiving
- Ingeniørgeologisk prosjektering av vei og tunnel (i henhold til Håndbok N200 og N500)
- Ingeniørgeologi i modellbaserte veiprosjekter, presentasjon av geologi i 3D

- Planlegging og prosjektering av bergskjæringer, inkl. vurdering av lokal- og totalstabilitet, samt prosjektering og oppfølging av sikringstiltak
- Vurdering av stabilitet av bergtunnel, bergsikringsinspeksjon, samt vurdering av nødvendig sikringsbehov
- Ingeniørgeologisk bistand ifm. drift- og vedlikehold av veinettet
- Ingeniørgeologisk bistand ved akutthendelser på eksisterende veinett
- Utføre utvidet/uavhengig kontroll etter gjeldende regelverk, med oppfyllelse av krav til antall års relevant ingeniørgeologisk erfaring for å utføre slik kontroll
- Forankringsberegninger
- Skredfaglig kompetanse

Hydrogeologi:

Med kompetanse innen hydrogeologi menes kompetanse om vannforsyning, grunnvann i fjellhaller og tunneler, lekkasjerater og tettestrategi, forurensning, modellering av strømning, vannbalanse og poretrykksendringer.

Skred og flom:

Med kompetanse på skred og flom menes det å kunne utføre flom- og skredfarevurderinger for alle typer skred og flom, angitt i byggt teknisk forskrift, samt oppfylle krav til relevant erfaring.

D.1.7.14 Hovedfag 14, Elektro

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag Elektro omhandler elektrotekniske anlegg innenfor oppdraget

Tilbyder skal være registrert for prosjektering i DSB og NKOM.

Kandidatene skal kunne utarbeide og oppdatere plantegninger, modeller, systemskjema og tilpasning til byggherres til enhver tids gjeldende forvaltningssystem. Gjelder også eksisterende merkesystem, tilpasning til eksisterende anlegg, styresystem etc.

Levetidsberegninger skal utføres.

Hovedfaget omfatter blant annet:

Elektro:

- Planlegging og prosjektering av elektroinstallasjoner, inkl. kortslutningsytelse og reservekraftforsyning, iht. gjeldende forskrifter, normer, samt Statens vegvesens håndbøker.
- Planlegging og prosjektering av veibelysning, inkl. lysberegninger iht. forskrifter, normer og Statens vegvesens håndbøker.
- Foreta kontrollmålinger av belysningsanlegg og i installasjoner
- Planlegging og prosjektering av tunnel, samt planlegging og utbedring av eksisterende tunnelsystemer, iht. forskrifter, normer og Statens vegvesens håndbøker.

Automasjon, signal, fiber, trafikkstyringssystemer, tele og nettverk:

- Planlegging og prosjektering av kommunikasjons- og automasjonsinstallasjoner iht. gjeldende forskrifter, normer og Statens vegvesens håndbøker, veiledende dokumenter (prosessgrensesnitt/funksjonsbeskrivelse).
- Industrielt nettverk inkl. datasikkerhet.
- Koordinering med kommunikasjonsleverandører
- Funksjonsbeskrivelse for entreprenør
- Planlegging og prosjektering av trafikkstyringssystemer. Dette kan omfatte trafikksignalanlegg, variable skilt, bommer, kjørefeltsignaler og liknende installasjoner

Høyspent - installasjon, beregninger:

- Planlegging og prosjektering av høyspentinstallasjoner iht. gjeldende forskrifter og normer
- Koordinering nettselskaper
- Elektrifisering ferjeleier

Teknisk koordinator/byggeledelse:

- Bistand til koordinering og oppfølging av tekniske anlegg på byggeplass, i samarbeid med prosjektorganisasjon
- Dokumentere kontroll av kvalitet, fremdrift i alle prosjektfaser.
- Bistand på testing før overlevering av anlegg

D.1.7.15 Hovedfag 15, Geomatikk

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfaget geomatikk omhandler tjenester i forbindelse med planlegging, anleggskontroll, anleggsoppfølging, grunnlagsmålinger, eiendomsmålinger mfl. Grunnlagsmålinger skal gjøres i henhold til NS3580 dersom ikke annet er avtalt i oppdraget. Ved etablering av terrengmodell må modellen etableres etter kravene i Statens vegvesens håndbok R110.

Hovedfaget omfatter blant annet:

Grunnlagsmålinger:

- kontroll av eksisterende grunnlagsnett
- supplering av eksisterende grunnlagsnett
- etablering av nytt grunnlagsnett/fastmerkenett
- beregningsarbeid og utarbeidelse av målerapport
- dokumentasjon iht. standard for «Grunnlagsnett»
- etablere nye setningsbolter og oppfølging av disse.

Innmålinger:

- kontroll av eksisterende data i eksisterende terrengmodell

- supplering av data til eksisterende terrengmodell
- innmåling av relevante objekter
- utarbeidelse av kum-kort
- laserskanning
- beregning, rapportering og dokumentasjon

Bygg- og anleggsoppfølging:

- stikking / utsetting av punkt i forbindelse med veibygging
- utsetting/innmåling i forbindelse med geotekniske arbeider
- bygg- og anleggskontroll («As-built»-målinger)
- volum-/masseberegninger
- setnings-/høydekontroll med nivellement
- 3D-fotogrammetrisk skanning med bruk av drone til dokumentasjon
- beregning, rapportering og dokumentasjon

Etablering av ny terrengmodell:

- innmåling av eksisterende situasjon til terrengmodell
- tilrettelegging av grunnlagsdata for etablering av terrengmodell
- konstruksjon av terrengmodell

Tunnelmålinger:

- kontrollmålinger
- profilering
- beregning, rapportering og dokumentasjon

D.1.7.16 Hovedfag 16, BIM

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Tilbudte kandidater skal beherske BIM og modellbasert planlegging og prosjektering. Leverandøren må kunne dokumentere erfaring med koordinering av modellbaserte prosjekt, og bruk av BIM i relevante oppdrag. Leverandøren skal ha god kjennskap til Håndbok R110 og sikre at prosjektene gjennomføres og leveres i henhold til denne. Leverandøren skal også kunne dokumentere erfaring med tegningsløse prosjekter.

Hovedfaget omfatter blant annet:

Administrasjon:

- Ha rollen som BIM-koordinator i oppdrag.
- Bistå oppdragsgiver som BIM-koordinator i prosjekt som utføres av andre, eller i egenregi i fylkeskommunen.
- Ansvarlig for prosjektets BIM-dokumenter
- Utarbeide BIM-gjennomføringsplan som bygger på fylkeskommunens BIM-manual

Opprettelse av prosjektets modell:

- Kunne etablere og drifte prosjektets modell
- Kunne jobbe i Quadri, Trimble Connect og andre kjente prosjekteringsprogram og modellverktøy/samordningsverktøy
- Opprette struktur, brukertilgang og varslingsrutiner på prosjektets samhandlingsplattform og innsynsløsninger

Koordinere:

- Lede oppstartsmøte for BIM
- Følge opp rutiner og metodikk for samhandling som gjelder modellene (lagringsfrekvens, kommunikasjon, saksbehandling, ToDo lister osv.)
- Bistå modellansvarlige etter behov i oppsett av grunnlagsmodeller og håndtering av grunnlagsdata
- Ansvarlig for tverrfaglig modell (holde den oppdatert)
- Ansvarlig for samordningsmodell (holde den oppdatert)
- Ansvarlig for situasjonsmodell (holde den oppdatert)
- Ansvarlig for å lede og gjennomføre tverrfaglig kontroll og kollisjonskontroll, både på enkeltleveranser og i felles gjennomganger (tilrettelegging, innkallelse til møter, gjennomføring av møter og oppfølging bl.a.)

Tegningsløse prosjekt:

- Koordinere/lede et tegningsløst prosjekt med informasjon og egenskapsdata på objekter istedenfor på tegninger
- Legge inn og bruke egenskapsdatasett
- Bistå modellansvarlige etter behov i egenskapshåndtering og utvekslingsformat
- Kunne etablere og drifte ev. datascrip i prosjektet (eksempelvis automatisk opplasting av modelldata til Trimble Connect eller tilsvarende).

Eksport:

- Kjenne til kjente filformat, og kunne levere fagmodeller på åpne filformat som f.eks IFC, GML, LandXML eller lignende, med informasjon og egenskapsdata på objektene.
- Konvertere ulike filformater til prosjektets bestemte filformat, og kvalitetssikre at konverteringen ikke har ført til tap av data eller andre egenskaper.
- Ansvarlig for at alle fagansvarlige leverer modeller/dokumentasjon etter håndbok R110 dersom ikke annet er avtalt
- Være ansvarlig for å løpende publisere modelldata, filer og tegninger til prosjektets samordningsverktøy og prosjekthotell.

Opplæring:

- Dele BIM-modeller/samordningsmodeller med eksterne både i plan- prosjekterings- og byggefasen
- Rådgj og gi opplæring om bruk av BIM i prosjektene, til ressurser/personell fra rådgiver, oppdragsgiver, entreprenører osv. ved behov for bistand.
- Holde seg og andre oppdatert på mulig bruk og nytte av modellen

D.1.7.17 Hovedfag 17, SHA

For dette hovedfaget må leverandøren tilby minimum 2 kandidater (inkl. fagansvarlig).

Hovedfag SHA omhandler oppfølging av SHA i oppdraget.

Hovedfaget omfatter blant annet:

- Bistå prosjektorganisasjonen i oppfølging av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i alle prosjektfaser
- Være systemadministrator for digitale HMS-verktøy
- Bistå i etablering og oppfølging av prosjekter i HMSREG / digitale HMS-verktøy
- Bistå i oppfølging av krav til HMSREG, StartBANK og kompetanse
- Bistå, ved behov, med vurdering og godkjenning av inntakskontroll- og egenrapporteringsskjema av underentreprenører
- Lede gjennomføring av risikovurderinger
- Bistå i SHA-arbeidet i plan- og prosjekteringsfasene
- Bistå ved alvorlige hendelser og oppfølging etter uønskede hendelser, samt være en pådriver når det gjelder rapportering og læring av dette
- Bistå i utarbeidelse og oppfølging av SHA-plan, varslingsplan og eventuelle andre SHA-dokumenter
- Bistå med systematisk oppfølging og rapportering av SHA-arbeid.
- Oppfølging av SHA og sosial dumping på entreprisekontrakter
- Bistå byggherre i oppfølging av seriøsitetskrav, Utføre seriøsitetskontroll på prosjekter gjennom HMSREG
- Bidra til systematisk oppfølging og rapportering av SHA-arbeidet
- Bistå ved revisjoner, tilsyn og myndighetsoppfølging innen SHA
- Ved behov; delta på møter med entreprenører og andre berørte parter i prosjektene fylkeskommunen arbeider med
- Utføre rollen som Koordinator Prosjekterende jfr. Byggherreforskriften.
- Utføre rollen som Koordinator Utførelse jfr. byggherreforskriften på utvalgte prosjekter
- Gjennomføre eller bistå i SHA-runder, samt, ved behov, delta på vernerunder

D2 Avropsmekanismer og volumfordeling

Fordeling av oppdrag under rammeavtalen vil skje ved gjennomføring av minikonkurranser eller direkte avrop.

D.2.1 Generelt for begge avropsmekanismene

Både ved minikonkurranse og direkte avrop, vil oppdragsgiver utarbeide en forespørsel hvor oppdraget beskrives og aktuelle frister oppgis. Eventuelle opsjoner skal også fremgå av forespørselen. Det skal videre fremgå av forespørselen hvilken kompetanse som anses nødvendig for å kunne utføre oppdraget.

- Bakgrunn
- Formål
- Oppdragsgivers organisering
- Beskrivelse av oppdragets omfang og art
- Tilstøtende planer/oppdrag
- Plangrunnlag og grunnlag for arbeidet
- Møter
- Ytelser fra oppdragsgiver og grensesnitt opp mot leverandør
- Opsjoner
- Beskrivelse av leveranse
- Tidsplan for oppdraget
- Vedlegg

Opplistingen er ikke uttømmende.

Hvorvidt NS 8401 eller NS 8402 (med respektive spesielle kontraktsbestemmelser) skal benyttes i det enkelte oppdrag, vil bli oppgitt i forespørsel. Det kan tas inn egne spesielle kontraktsbestemmelser i den enkelte forespørsel ved behov.

Tilbud fra leverandør for det enkelte avrop skal inneholde en gjennomføringsplan for leveransen som omhandler:

- Styring av oppdraget og oversikt over hvilke ressurser som skal delta i oppdraget inkl. CV for disse
- Kvalitetsplanlegging
- Innhenting og bearbeiding av grunnlagsdata
- Befaringer og markarbeid
- Kreativitetsfase (skissefase)
- Utarbeidelse av planer i ulike faser, (kan også omfatte flere faser)
- Modellgrunnlag - tverrfaglig modell (samordningsmodell) underveis i planleggingen/utførelsen
- Presentasjonsmodell
- Oversikt over hvilket planmateriale som skal utarbeides og leveres (dokumenter, rapporter, notater med mer)

- Kostnadsoverslag
- Konkurransegrunnlag
- Byggemeldinger
- Oppfølging i anleggsfasen
- Ferdigveistegninger og modeller

Opplistingen er ikke uttømmende.

Etter avholdt minikonkurranse eller direkte avrop, vil det bli inngått egen avropsavtale om utførelsen av oppdraget. Før kontrakt signeres skal det avtales en fastpris/omforent honorarbudsjett. Avropsavtalen skal være undertegnet av begge parter før arbeider iverksettes og kan faktureres.

Det er de oppgitte timepriser i de ulike priskategoriene som skal benyttes under utførelsen av oppdrag, både for oppdrag som tildeles etter direkte avrop og for de oppdrag som tildeles etter avholdt minikonkurranse.

D.2.2 Forespørsler om direkte avrop

De fleste oppdrag vil bli tildelt direkte til en av leverandørene etter en forespørsel.

Det etterstrebes en jevn fordeling av verdien av denne typen oppdrag mellom deltakerne i rammeavtalen over tid. Det gjøres oppmerksom på at dersom forespurt leverandør ikke tar på seg oppdraget, vil det få konsekvenser med hensyn til den endelige fordelingen av oppdragsmengden.

Betingelsene for å få et oppdrag vil være:

- At leverandør kan dokumentere at det personellet som skal utføre oppdraget oppfyller det faglige nivå som oppdragsgiver anser for å være nødvendig.
- At oppgitte tidsfrister kan overholdes (ev. at oppdragsgiver åpner for å akseptere ny frist).
- At oppdraget kan gjennomføres innenfor en akseptabel fastpris/honorarbudsjett som må godkjennes av oppdragsgiver.

Dersom leverandøren ikke kan oppfylle disse betingelsene, vil oppdraget gå til en av de andre leverandørene. Om neste leverandør som forespørres heller ikke kan oppfylle betingelsene, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å løse oppdraget i egenregi, eventuelt ta oppdraget ut av rammeavtalen og kunngjøre den som egen konkurranse.

D.2.3 Forespørsler om minikonkurranse

For alle avrop som skal gjennomføres som minikonkurranse skal dette gjøres i konkurranseverktøyet MerCell TendSign, med mindre oppdragsgiver skriftlig beslutter annen kommunikasjonsform. Samtlige leverandører i rammeavtalen vil bli invitert i alle minikonkurranser.

For gjennomføring av minikonkurranse skal følgende prosedyrer gjennomføres:

A. Oppdragsgiver sender ut forespørsel i MerCell TendSign til leverandørene.

Tildelingskriteriene ved minikonkurranse vil være:

Tildelingskriterium	Vekting
Pris	20 - 80 %
Beskrivelse av gjennomføring av oppdraget	0 - 40 %
Erfaring og kompetanse på tilbudt team	10 - 80 %
Sum	100 %

Vektingen av tildelingskriteriene vil kunne variere innenfor rammene og angis i beskrivelsen. Hvordan tildelingskriteriene vurderes vil bli nærmere beskrevet i konkurransegrunnlaget for hver minikonkurranse. Det kan bli aktuelt i enkelttilfeller å ha minikonkurranse med dialog.

- B. Leverandørene som ønsker å delta i minikonkurransen, skal normalt innen 10-15 dager levere tilbud via Merccell TendSign.
- C. Oppdragsgiver evaluerer tilbudene og innstiller det beste tilbudet ut fra en vurdering av tildelingskriteriene.
- D. Tilbakemelding til alle leverandørene om hvem som har fått oppdraget med begrunnelse, skal sendes via Merccell TendSign.

Leverandørene gis ikke klagefrist på innstillingen om ikke annet beskrives ved den enkelte tildelingsbeslutning.

E Svardokumenter

E1 Dokumentasjon fra tilbyder

Det er viktig at tilbydere gjør seg kjent med konkurransegrunnlaget. Tilbyders tilbud skal bestå av dokumentasjon som angitt i kap. B.

Vedlegg 1 – Mal tilbudsbrief, skal fylles ut og leveres. Vedlegg 1 inneholder HMS-egenerklæring og en sjekkliste for dokumentasjon tilbudet skal inneholde. Alle dokumenter må merkes tydelig.

Leverandøren skal levere både tilbudsdokumentasjon og dokumentasjon knyttet til leverandørens kvalifikasjoner komplett innen tilbudsfristen. For innlevering av tilbud, se kapittel B.

Som vedlegg til konkurransegrunnlaget finnes følgende maler, som skal benyttes ved innlevering av tilbud:

Vedleggsliste
Vedlegg 1 – Mal Tilbudsbrev
Vedlegg 2 – Mal tilbyders relevante erfaring
Vedlegg 3 – Mal tilbyders gjennomføringsevne
Vedlegg 4 – Mal forpliktelserklæring fra støttende foretak
Vedlegg 5 – Mal for timepriser
Vedlegg 6 – Mal CVer

All dokumentasjon som er levert i forbindelse med konkurransen vil være en del av kontraktsdokumentene når kontrakten inngås.