

# Konkurransegrunnlag

## Rv. 555 Nygårdstunnelen – tunneloppgradering

Tilbudsnummer:

Mime: 26/149932

Maldokument byggekontrakter – Over EØS-terskelverdi – NS8405 – Konkurranse med  
forhandling

# **A Prosjektinformasjon**

## **Innholdsliste**

### **A Prosjektinformasjon**

[A1 Dokumentliste](#)

[A2 Innbydelse til konkurranse med forhandling](#)

[A3 Orientering om prosjektet](#)

### **B Konkurranseregler**

[B1 Konkurranseregler](#)

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

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

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

[C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser](#)

[C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Statens vegvesen](#)

[C3 Avtaledokument](#)

### **D Beskrivende del**

[D1 Beskrivelse](#)

[D2 Modeller, tegninger og supplerende dokumenter](#)

### **E Svardokumenter**

[E1 Svardokumenter for entreprenørens forespørsel om deltakelse](#)

[E2 Svardokumenter for entreprenørens tilbud](#)

## A Prosjektinformasjon

### A1 Dokumentliste

Noen av de generelle kontraktsdokumentene finnes på følgende link

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

Statens vegvesens håndbøker finnes på følgende link

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

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

| Dokument                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dato       |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----|
| Konkurransegrunnlag – Kap A–E<br>ESPD-skjema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10.08.2026 |     |
| Datafiler med mengder fra kap D1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 07.08.2026 |     |
| Veileder for levering av avdragsnota på elektronisk format                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            | URL |
| Konteringsbilag for entreprenørfaktura – utførelsesentreprise                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |            | URL |
| Fastsatte skjema som skal brukes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avfallsrapportering (HMSReg)</li> <li>• Melding om uønsket hendelse/forhold i entreprisevirksomheten (HMSReg)</li> <li>• HMS-månedsrapport (HMSReg)</li> <li>• Utslippsrapport utbygging (HMSReg)</li> <li>• Skjema for Inntakskontroll (HMSReg)</li> <li>• Målebrev/delmålebrev</li> <li>• Avviksmelding</li> <li>• Krav om endringsordre</li> <li>• Endringsordre</li> <li>• Avklaring</li> <li>• Protokoll for overtakelse</li> <li>• Prisforespørsel</li> <li>• Kontrollørmelding/ Byggherremelding</li> </ul> |            | URL |
| Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |     |
| Utlysingsannonsen som gjengitt i DOFFIN / TED databasen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |     |
| YM-plan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 24.04.2026 |     |
| SHA-plan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 17.03.2026 |     |

| Dokument                                             | Dato  | Serie       |
|------------------------------------------------------|-------|-------------|
| N100 Veg- og gateutforming                           | 2023  | SVV Håndbok |
| Vedlegg til vegnormal N100                           | Flere | SVV Håndbok |
| N101 Trafikksikkert sideterreng og vegsikringsutstyr | 2022  | SVV Håndbok |

**A Prosjektinformasjon****A1 Dokumentliste****A1-2**

|                                                                                           |                   |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| N-V120 Premisser for geometrisk utforming av veger                                        | 2022              | SVV Håndbok  |
| Håndbok V124 Teknisk planlegging av veg- og tunnelbelysning                               | 2021              | SVV Håndbok  |
| Håndbok V129 Universell utforming av veger og gater                                       | 2011              | SVV Håndbok  |
| N-V160 Vegrekkverk og andre trafikksikkerhetstiltak                                       | 2022              | SVV Håndbok  |
| N-V161 Rekkverk på bruer og støttemurer                                                   | 2024              | SVV Håndbok  |
| N200 Vegbygging                                                                           | 2024              | SVV Håndbok  |
| N200 Vegbygging                                                                           | 2022              | SVV Håndbok  |
| N300 Trafikkskilt                                                                         | 2024              | SVV Håndbok  |
| N301 Arbeid på og ved veg                                                                 | 2024              | SVV Håndbok  |
| N302 Vegoppmerking                                                                        | 2025              | SVV Håndbok  |
| N303 Trafikksignalanlegg                                                                  | 2021              | SVV Håndbok  |
| Håndbok R310 Trafikksikkerhetsutstyr                                                      | 2011              | SVV Håndbok  |
| Håndbok R311 Trafikkstyringssystemer på veg                                               | 2017              | SVV Håndbok  |
| N-V320 Planlegging og oppsetting av trafikkskilt                                          | 2024              | SVV Håndbok  |
| Håndbok V321 Variable trafikkskilt                                                        | 2013              | SVV Håndbok  |
| N-V322 Trafikksignalanlegg - Planlegging, drift og vedlikehold                            | 2023              | SVV Håndbok  |
| N500 Vegtunneler                                                                          | 2024              | SVV Håndbok  |
| N500 Vegtunneler                                                                          | 2022              | SVV Håndbok  |
| Håndbok R511 Sikkerhetsforvaltning av riksvegtunneler                                     | 2021              | SVV Håndbok  |
| N-V521 Geologi og bergsikring i tunnel                                                    | 2023              | SVV Håndbok  |
| N601 Sikkerhetskrav for elektriske anlegg i- og langs offentlig veg                       | 2022              | SVV Håndbok  |
| N601 Sikkerhetskrav for elektriske anlegg i- og langs offentlig veg                       | 2021              | SVV Håndbok  |
| R700 Tegningsgrunnlag                                                                     | 2019              | SVV Håndbok  |
| Håndbok R761 Prosesskode 1                                                                | 2018              | SVV Håndbok  |
| Håndbok R762 Prosesskode 2                                                                | 2018              | SVV Håndbok  |
| V770 Modellgrunnlag                                                                       | 2015              | SVV Håndbok  |
| VA-Norm - Bergen kommune                                                                  | 2025              | VA-NORM      |
| Rengjøring med myke renseplugger                                                          | desember 11, 2008 | VA-miljøblad |
| Kravspesifikasjon for rør og rørdeler av PVC-U materiale                                  | oktober 30, 2019  | VA-miljøblad |
| Kravspesifikasjon for vann- og avløpsrør av PE materiale                                  | desember 19, 2019 | VA-miljøblad |
| Kravspesifikasjon for trykkløse grunnavløpsrør og rørdeler av PP (polypropylen) materiale | oktober 31, 2019  | VA-miljøblad |
| Tetthetsprøving av trykkløse ledninger                                                    | april 18, 2016    | VA-miljøblad |
| Trykkprøving av trykkledninger                                                            | februar 23, 2012  | VA-miljøblad |
| Tilknytningspunkt for elanlegg og ekomnett - NEK 399                                      | 2022              | NEK          |
| Elektriske lavspenningsinstallasjoner - NEK 400                                           | 2022              | NEK          |

|                                                                                                |             |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------|
| Lavspenningstavler og kanalskinnesystem – NEK 439-A                                            | 2025        | NEK            |
| Lavspenningstavler og kanalskinnesystem – NEK 439-B                                            | 2024        | NEK            |
| Lavspenningstavler og kanalskinnesystem – NEK 439-C                                            | 2024        | NEK            |
| El og ekom i vegtrafikksystem – NEK 600                                                        | 2021        | NEK            |
| Teknisk spesifikasjon og veileder for NEK 600 – NEK TS 600                                     | 2022        | NEK            |
| Installasjon av ekom-anlegg – NEK 700                                                          | 2024        | NEK            |
| NEK 702 Informasjonsteknologi – Installasjon av kabling                                        | 2024        | NEK            |
| NEK IEC 61000-6-2 Electromagnetic compatibility (EMC)                                          | 2016        | NEK            |
| NEK IEC 61000-6-4 Electromagnetic compatibility (EMC)                                          | 2018        | NEK            |
| NEK EN 60204-1 Maskinsikkerhet – Elektrisk utstyr i maskiner – Del 1: Generelle krav           | 2018        | NEK            |
| NEK IEC 60529 Degrees of protection provided by enclosures (IP Code)                           | 2013        | NEK            |
| RENblad 6004 Prosjektering av nettstasjon i tunnel (versjon 1.9 )                              |             | RENblad        |
| Renblad 7451 Filterløsninger i transformatorgruver (versjon 1.4)                               |             | RENblad        |
| 520.055 Prosjektering og støping av vanntette betongkonstruksjoner                             | mai 1, 2015 | Byggforsk      |
| Designspesifikasjoner i BETONGELEMENTBOKEN                                                     | 2025        | URL            |
| NS-EN 10025-2                                                                                  | 2019        | Norsk standard |
| NS-EN 10034                                                                                    | 1993        | Norsk standard |
| NS-EN 10088                                                                                    | 2023        | Norsk standard |
| NS-EN 10204                                                                                    | 2004        | Norsk standard |
| NS-EN 12101-3                                                                                  | 2015        | Norsk standard |
| NS-EN 12201-2                                                                                  | 2024        | Norsk standard |
| NS-EN 12825 Hevede installasjonsgulv                                                           | 2001        | Norsk standard |
| NS-EN 13670                                                                                    | 2010        | Norsk standard |
| NS-EN 13670:2009+NA:2010                                                                       | 2010        | Norsk standard |
| NS-EN 1610                                                                                     | 2015        | Norsk standard |
| NS-EN 1838                                                                                     | 2025        | Norsk standard |
| NS-EN 1852-1                                                                                   | 2022        | Norsk standard |
| NS-EN 1990 Grunnlag for prosjektering av konstruksjoner   2002+NA:2016                         | 2016        | Norsk standard |
| NS-EN 1991 – 1-1 Allmenne laster – Tetthet, egenvekt og nyttelaster i bygninger   2002+NA:2019 | 2019        | Norsk standard |
| NS-EN 1991 – 1-2 Allmenne laster – Laster på konstruksjoner ved brann   2002+NA:2008           | 2024        | Norsk standard |

|                                                                                                               |      |                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|
| NS-EN 1991 – 1-6 Allmenne laster – Laster under utførelse   2005+NA:2008                                      | 2008 | Norsk standard |
| NS-EN 1991 – 1-7 Allmenne laster – Ulykkeslaster   2006+NA:2008                                               | 2008 | Norsk standard |
| NS-EN 1991 – 4 Siloer og beholdere   2006+NA:2010                                                             | 2010 | Norsk standard |
| NS-EN 1992 – 1-1 Almenne regler for bygninger   2004+A1:2014+NA:2021                                          | 2024 | Norsk standard |
| NS-EN 1992 – 1-2 Brannteknisk dimensjonering   2004+NA:2010                                                   | 2010 | Norsk standard |
| NS-EN 1992 – 3 Siloer og beholdere   2006+NA:2009                                                             | 2009 | Norsk standard |
| NS-EN 1992 – 4 Forankringer i betong   2018+NA:2019                                                           | 2019 | Norsk standard |
| NS-EN 1992-3 Eurocode 2 – Design of concrete structures – Part 3: Liquid retaining and containment structures | 2009 | Norsk standard |
| NS-EN 206   206:2013+A2:2021+NA:2022                                                                          | 2022 | Norsk standard |
| NS-EN 545                                                                                                     | 2010 | Norsk standard |
| NS-EN 593                                                                                                     | 2018 | Norsk standard |
| NS-EN 805                                                                                                     | 2025 | Norsk standard |
| NS-EN ISO 13350                                                                                               | 2016 | Norsk standard |
| NS-EN ISO 1452                                                                                                | 2011 | Norsk standard |
| NS-EN ISO 3506                                                                                                | 2020 | Norsk standard |

URL: [Generelle kontraktsdokumenter](#)

Det kan forekomme referanser til utdaterte håndboknummer og navn, da det totale omfang av referanser i dokumentene er stort. Av praktiske grunner skal derfor referanser til utdaterte håndboknummer og navn være likestilt med referanser til gjeldende nummer. Det vil fortsatt være dokumenter med referanser til tidligere håndboknummer, som f.eks. rundskriv. Gyldigheten av disse, og mulige krav som fremgår av disse, endres ikke av omnummereringen.

## **A Prosjektinformasjon**

### **A2 Innbydelse til konkurranse med forhandling**

Statens vegvesen Utbygging inviterer til konkurranse med forhandling om følgende kontraktarbeid: Rv. 555 Nygårdstunnelen – tunneloppgradering.

Byggherre forutsetter at entreprenøren setter seg inn i gjeldende sanksjonslovgivning implementert i sanksjonsloven av 16. april 2021 nr. 18 med tilhørende forskrifter («sanksjonslovgivningen»), og de endringer som til enhver tid skulle bli vedtatt, og tar hensyn til gjeldende sanksjonslovgivning ved utarbeidelse av forespørsel om deltakelse, utarbeidelse av tilbud og ved gjennomføring av kontrakt.

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

Anskaffelsen gjennomføres med prosedyren konkurranse med forhandling. Det vises til konkurransegrunnlagets kap. B3 for utfyllende bestemmelser om gjennomføringen av konkurransen, herunder også konkurransens tildelingskriterier og tilhørende dokumentasjonskrav.

I denne konkurransen har klima- og miljøkrav i konkurransegrunnlaget erstattet klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium. Vi viser til konkurransegrunnlagets «Unntaksbegrunnelse Rv. 555 Nygårdstunnelen», for den nærmere begrunnelsen for bruk av unntaksbestemmelsen i anskaffelsesloven §5b.

Statens vegvesen ønsker tilbud fra entreprenører med de kvalifikasjoner som er nødvendige for å oppfylle kontrakten. I denne konkurransen vil det bli gjennomført en prekvalifisering før tilbuds-/forhandlingsfasen. Det vises til konkurransegrunnlagets kap. B2 for utfyllende bestemmelser om prekvalifiseringen, herunder også konkurransens kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav.

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

Følgende legges til grunn:

|                        |                                                                              |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Type anskaffelse:      | Bygg-/anleggsarbeider                                                        |
| Over terskel:          | Iht anskaffelsesforskriften §5-3                                             |
| Anskaffelsesprosedyre: | Konkurranse med forhandling, iht. anskaffelsesforskriften. § 13-1 jf. § 13-2 |

Konkurransen gjennomføres ved bruk av Statens vegvesens konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Innlevering av forespørsler om deltakelse i konkurransen, tilbudsinnlevering og all annen kommunikasjon, skjer via KGV, se kap. B1.

**Tilbudskonferanse vil finne sted 01.09.2026** med møtested Spelhaugen 18, 5147 Fyllingsdalen kl. 12:00. Det vil være mulig å delta digitalt. Påmelding til tilbudskonferansen skjer gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Det legges opp til **befaring** i tunnelen (vestgående løp fra sentrum) den 01.09.2026 kl. 23:00.

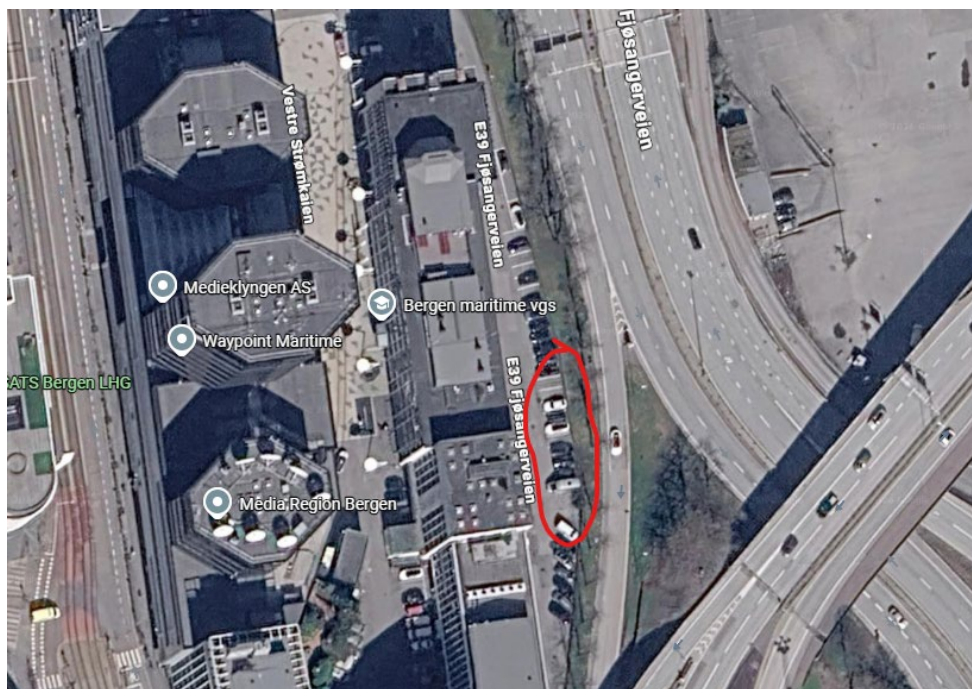
Oppmøtested: Parkeringsplass bak Bergen Maritime VGS (se utklipp).

Oppmøte ca. 15 minutter før.

Det legges opp til å gå inn i tunnel uten bruk av kjøretøy. Personlig verneutstyr må medbringes.

Påmelding til befaringskjøring skjer gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Vi oppfordrer til å delta på befaringen.



Alle frister i konkurransen er angitt i KGV

Byggherre har følgende tentative fremdriftsplan for anskaffelsen:

| Planlagte milepæler                                                                                 | Tentative datoer |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Tilbudskonferanse for interesserte entreprenører                                                    | 01.09.2026       |
| Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen                                   | 16.09.2026       |
| Meddelelse om kvalifisering og invitasjon til utvalgte kvalifiserte entreprenører om å inngi tilbud | Oktober 2026     |



**A Prosjektinformasjon****A2 Innbydelse til konkurranse med forhandling****A2-A2-3**

|                                                                     |                                       |
|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Separate avklaringsmøter med inviterte entreprenører                | Oktober 2026                          |
| Frist for innlevering av første tilbud                              | 16.11.2026                            |
| Separate forhandlingsmøter med entreprenører som har inngitt tilbud | Desember 2026/<br>januar 2027         |
| Frist for innlevering av endelig tilbud                             | Januar/februar<br>2027                |
| Kontraktsignering                                                   | Innen<br>vedståelsesfristens<br>utløp |
| Samhandling/ oppstart                                               | Februar/mars<br>2027                  |

Det gjøres for ordens skyld oppmerksom på at fremdriftsplanen over er tentativ, og at avvik fra denne ikke gir krav på fristforlengelse eller økonomisk kompensasjon.

## A Prosjektinformasjon

### A3 Orientering om prosjektet

#### Innhold

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

## 1. Arbeidenes art og omfang

Nygårdstunnelen i Bergen ble åpnet i 1999 og er 864 meter lang. Tunnelen går fra Puddefjordsbroen til Nygårdstangen, med på- og avkjøringsramper ved O.J. Brochsgate. Fra Puddefjordsbroen er det 2 felt, mens fra O.J. Brochs gate er det 1 felt. Disse møtes i tunnelen slik at det er 3 felt ved ut- og innkjøringen på Nygårdstangen. Årsdøgnstrafikken er på ca. 45000.

Tunnelen skal oppgraderes i henhold til tunnellsikkerhetsforskriften og utstyr i og utenfor tunnelen skal byttes ut, og erstattes med nytt utstyr som ivaretar dagens krav. Dette omfatter blant annet:

- Nytt ventilasjonsanlegg.
- Nytt belysningsanlegg med både nytt lys i tunneltaket og sammenhengende evakueringslys.
- Det skal legges opp slukkevann til brannvesenet.
- Ny løsning for håndtering av utslipp og tunnelvaskevann som ivaretar utslippskrav.
- Ny skilting med bommer, kjørefeltsignal og variable skilt.
- Nødstasjoner med brannslukkere og telefon.
- Kamera med dekning igjennom hele tunnelen som gir alarm ved hendelser.
- Nytt teknisk bygg i tunnelen i eksisterende fjellrom.
- Ny stoppnisje skal etableres ved teknisk bygg.
- Riving av eksisterende luftrenseanlegg.

## 2. Entrepriseform

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

## 3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

Arbeidet kan settes i gang når avtale er inngått og garantierklæring og kopi av forsikringsbevis er levert byggherren. Det vises i tillegg til utfyllende krav under punktene om samhandling, kvalitetsplan, HMS og fremdriftsplan i kap. C.

Estimert oppstart: **15.02.27**

Frist for ferdigstillelse: **20.12.2028**

Følgende delfrister gjelder:

**04.10.27** – Delfrist 1: Ferdigstilt sprengningsarbeid og vann/frostsikring

**01.11.27** – Delfrist 2: Designgjennomgang SRO

**07.12.27** – Delfrist 3: Oppført teknisk bygg

**12.02.28** – Delfrist 4: Strømsetting teknisk bygg

**03.09.28** – Delfrist 5: Godkjent egentest (EET) og komplett leveranse av sluttdokumentasjon. Ferdigstillelse av alle kontraktsarbeider, bortsett fra det som ikke er mulig å fullføre før etter UAT.

Forklaring til delfrister:

1. Ferdigstilt sprengningsarbeid og vann/frostsikring:

Inkluderer alt arbeid med sprenging, sikring, vann / frostsikring og brannsikring.

2. Designgjennomgang SRO:

Inkluderer oppbygging, funksjon og komponent beskrivelse.

3. Oppført teknisk bygg:

Samtlige tekniske bygg tette og klar til avfukting / maling.

4. Strømsetting teknisk bygg:

Samtlige tavler montert og spenningssatt.

5. Godkjent egentest (EET) og komplett leveranse av sluttdokumentasjon. Ferdigstillelse av alle kontraktsarbeider, bortsett fra det som ikke er mulig å fullføre før etter UAT:

Leverandøren skal være ferdig med test av anleggene. Entreprenørens egen test (EET) skal være 100% gjennomført og alle deler av leveransen uten feil, og anlegget klart for byggherrens SAT (Site Acceptance Test). Alle byggtekniske arbeider skal også være ferdigstilt og klar for byggherrens kontroll. Denne kontrollen vil bli avholdt under SAT.

Leveranse av komplett sluttdokumentasjon, FDV, sikkerhetsdokumentasjon og datafangst, skal være overført byggherrens samhandlingssystem. Fysiske arbeider på anlegget skal være ferdig til denne fristen slik at alt arbeid, både byggeteknisk og elektro er ferdig. Demontering av eksisterende installasjoner og arbeid knyttet til dette er unntatt fra denne delfristen og må gjøres etter godkjent UAT.

6. Særskilt dagmulkt ved avbrutt SAT:

Dagmulkt starter fra underkjent eller avbrutt SAT, til ny feilfri egentest (EET) foreligger.

#### **4. Avvik i kontraktens rammebetingelser**

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

#### **5. Forskudd**

Det kan om ønskelig utbetales forskudd, se kapittel C2.

#### **6. Engasjerte rådgivere**

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

#### **7. Byggherrens organisering av HMS-arbeidet**

Byggherrens organisering av HMS-arbeidet er vist i plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen) og plan for ytre miljø (YM-planen). Disse planene finnes som del av konkurransegrunnlaget i kap. D.

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

Nygårdstunnelen ligger i Bergen kommune.  
Byggherre har sitt kontor på Spelhaugen 18, 5147 Fyllingsdalen.

Entreprenør må selv finne egnet riggområde.

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

Presis vegdrift (tunnel og vei).

BMO elektro (elektro) (kan bli byttet i kontraksperioden).

## **10. Spesielle forhold**

Oppstart er avhengig av pågående arbeid i E39 Fløyfjellstunnelen. Se prosess 11.94.

Oppdraget innbefatter detaljprosjektering.

Prosjektet er både tegning- og modellbasert. Ved eventuell motstrid går tegning foran modell.

Tilbydere vil på forespørsel (via KGV) få tilgang til modell (Trimble Connect).

## B Konkurranseregler

### B1 Konkurranseregler

#### Innhold

|      |                                                                                             |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | Konkurranseregler .....                                                                     | 1 |
| 2.   | Prosedyre .....                                                                             | 1 |
| 3.   | Byggherrens konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) .....                                    | 1 |
| 3.1. | Bruk av KGV til gjennomføring av konkurransen .....                                         | 1 |
| 3.2. | Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag .....                                            | 1 |
| 3.3. | Kommunikasjon .....                                                                         | 1 |
| 3.4. | Innlevering av forespørsel om deltakelse og tilbud i KGV .....                              | 2 |
| 4.   | Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget .....                          | 2 |
| 5.   | Risiko for egen forståelse av konkurransegrunnlaget og varsling om mangler/uklarheter ..... | 2 |
| 6.   | Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen .....                                            | 3 |
| 6.1. | Kompensasjon for forespørselen om deltakelse i konkurransen .....                           | 3 |
| 6.2. | Kompensasjon for deltakelse i konkurransen .....                                            | 3 |
| 7.   | Språkkrav .....                                                                             | 3 |
| 8.   | Avvik .....                                                                                 | 4 |
| 9.   | Avklaringer .....                                                                           | 4 |
| 10.  | Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser .....                                     | 4 |
| 11.  | Avlysning av konkurransen .....                                                             | 4 |

## **1. Konkurranseregler**

For denne konkurransen gjelder anskaffelsesloven og anskaffelsesforskriften del I og del III, med de suppleringer og tillegg som er gitt i følgende dokumenter:

- Kapittel **B1** Generelle konkurranseregler, som inneholder en beskrivelse av de generelle konkurransereglene.
- Kapittel **B2** Krav til entreprenørenes kvalifikasjoner, som inneholder kvalifikasjonskrav og bestemmelser om utvelgelse.
- Kapittel **B3** Gjennomføringen av tilbudsfase, herunder forhandlinger og byggherrens valg av tilbud, som inneholder tildelingskriteriene og de øvrige konkurransereglene.

Byggherre gjør videre oppmerksom på at sanksjonslovgivningen medfører begrensninger av hvilke selskap som byggherre kan tildele og gjennomføre av kontrakter med.

Entreprenører som rammes av sanksjonslovgivningens forbud eller som har underentreprenører/underleverandører som omfattes av sanksjonslovgivningens forbud risikerer avvisning/ krav om utskifting av underentreprenør/underleverandør.

Byggherre kan avvise tilbud fra virksomheter som ikke er rettighetshavere etter anskaffelsesloven § 3.

## **2. Prosedyre**

Konkurransen gjennomføres etter prosedyren konkurranse med forhandling.

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

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

Konkurransen gjennomføres ved bruk av KGV. Innlogging i KGV gjøres via følgende internettadresse:

<https://app.artifik.no/>

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

Konkurransegrunnlaget vil være tilgjengelig for entreprenørene i KGV.

### **3.3. Kommunikasjon**

All skriftlig kommunikasjon og informasjonsutveksling mellom byggherre og entreprenør i forbindelse med konkurransen skal skje ved bruk av KGV, med mindre byggherre beslutter en annen kommunikasjonsform.

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

### **3.4. Innlevering av forespørsel om deltakelse og tilbud i KGV**

Entreprenørens forespørsel om deltakelse i konkurransen (jf. kapittel B2) og entreprenørens tilbud (jf. kapittel B3) skal leveres i KGV.

Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse og tilbud fremgår av KGV og i kapittel B2 og B3. Ved motstrid gjelder fristene som fremgår av KGV.

Entreprenøren er ansvarlig for at komplett forespørsel om deltakelse i konkurransen og komplett tilbud blir levert innenfor de angitte tidsfristene.

Forespørsel om deltakelse i konkurransen og tilbud ansees som rettidig levert dersom disse er levert i KGV innen fristens utløp. Innlevering på annen måte eller for sent innlevert forespørsel om deltakelse og for sent innleverte tilbud vil medføre avvisning.

Byggherre anbefaler at entreprenøren starter med utfylling og opplasting av dokumenter i KGV i god tid før utløp av angitte frister for innlevering.

Byggherre gjør entreprenørene oppmerksom på at hver enkelt fil ikke kan være større enn 2,14 Gigabyte (GB). Filer som er større enn dette må deles i flere filer. Videre må entreprenørene merke seg at systemet ikke tillater mer enn 200 mapper i forbindelse med innlevering.

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

Før tilbudsfristens utløp kan byggherre foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 14-2 (1). Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert av byggherre via KGV, jf. punkt 3 ovenfor.

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

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

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

Byggherre forventer at entreprenør setter seg godt inn i hele konkurransegrunnlaget.



Det understrekes at entreprenørene bærer risikoen for sin egen forståelse av konkurransegrunnlaget. Entreprenøren kan ikke senere gjøre gjeldende forhold han burde blitt oppmerksom på.

Dersom en entreprenør oppdager mangler eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, skal han umiddelbart varsle byggherre om dette via KGV.

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

### **6.1. Kompensasjon for forespørselen om deltakelse i konkurransen**

Byggherre dekker ikke kostnader for utarbeidelse av forespørselen om deltakelse i konkurransen.

### **6.2. Kompensasjon for deltakelse i konkurransen**

De utvalgte entreprenører som blir invitert til å levere tilbud, men som ikke tildeles kontrakten, vil bli honorert med kr 100.000 inkl. eventuell mva. for deltakelse i konkurransen dersom alle de følgende tilleggsvilkårene er oppfylt:

1. Har deltatt i alle møter og avklaringer før første tilbudsfrist jf. kapittel B3 punkt 2.
2. Har deltatt i alle forhandlingsmøter jf. kapittel B3 punkt 7.
3. Har levert et endelig tilbud som ikke avvises.

Ut over eventuell kompensasjon etter første ledd må entreprenøren selv dekke alle kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.

## **7. Språkkrav**

Forespørsel om deltakelse i konkurransen skal utformes på norsk. Unntak gjelder for deler av forespørselen, der all dokumentasjon i henhold til følgende punkter kan være utformet på norsk, engelsk, dansk eller svensk:

Kapittel B2 punkt 2.2 (firmaattest)

Kapittel B2 punkt 2.3 (regnskapsopplysninger)

Kapittel B2 punkt 2.5 (kvalitets- og miljøstyringssystemer)

Kapittel B2 punkt 3.2 (skatteattester)

Dokumentasjon under B2 punkt 2.4 skal leveres både på norsk og engelsk dersom kontraktene det vises til er utført utenfor Norge.

Konkurransefasen gjennomføres på norsk og tilbudet med tilhørende dokumenter skal utformes på norsk, med mindre annet klart er angitt i konkurransedokumentene.

Kontrakt mellom byggherren og valgte entreprenør vil bli inngått på norsk.

## **8. Avvik**

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget i tilbudet skal fremgå uttrykkelig av entreprenørens tilbudsbrief og skal være presist og entydig beskrevet i tilbudsbriefet slik at byggherren kan vurdere avviket uten kontakt med entreprenøren. Entreprenøren kan ikke gjøre gjeldende avvik som ikke fremkommer av tilbudsbriefet. Eventuelle avvik skal prises av entreprenøren.

Avvik som ikke er prissatt kan bli kostnadmessig vurdert av byggherre i forbindelse med valg av tilbud. Endelig tilbud med vesentlige avvik vil bli avvist, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (1) bokstav b.

## **9. Avklaringer**

Eventuelle avklaringer vil bli gjennomført i tråd med anskaffelsesforskriftens bestemmelser, jf. § 23-5.

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

Ved klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser skal følgende angivelse benyttes:  
Statens vegvesen v/Utbygging

## **11. Avlysning av konkurransen**

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

## B Konkurranseregler

### B2 Krav til entreprenørens kvalifikasjoner – anbudskonkurranse

#### Innhold

|        |                                                                          |   |
|--------|--------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.     | Om kapittel B2.....                                                      | 1 |
| 2.     | Kvalifikasjonskrav.....                                                  | 1 |
| 2.1.   | Generelt.....                                                            | 1 |
| 2.2.   | Entreprenørens organisatoriske og juridiske stilling.....                | 1 |
| 2.3.   | Entreprenørens økonomiske og finansielle kapasitet.....                  | 2 |
| 2.4.   | Entreprenørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....                  | 2 |
| 2.5.   | Miljø og kvalitet.....                                                   | 3 |
| 2.5.1. | Ledelsessystem for miljø.....                                            | 3 |
| 2.5.2. | Ledelsessystem for kvalitet.....                                         | 4 |
| 3.     | Øvrige bestemmelser.....                                                 | 4 |
| 3.1.   | Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner.....                       | 4 |
| 3.2.   | Skatteattester.....                                                      | 5 |
| 3.3.   | Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest.....                     | 5 |
| 3.4.   | Redegjørelse for eierskap og kontroll.....                               | 6 |
| 4.     | Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap.....            | 6 |
| 4.1.   | Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav..... | 6 |
| 4.2.   | Fellesskap av entreprenører.....                                         | 7 |
| 5.     | Særlig om nyetablerte entreprenører.....                                 | 8 |
| 6.     | Krav til entreprenørens forespørsel om deltakelse i konkurransen.....    | 8 |
| 6.1.   | Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....                        | 8 |
| 6.2.   | Krav til entreprenørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene.....      | 8 |
| 7.     | Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen.....   | 9 |
| 8.     | Utvelgelse av entreprenører.....                                         | 9 |
| 9.     | Frist for begjæring om midlertidig forføyning.....                       | 9 |

## **1. Om kapittel B2**

Kapittel B2 inneholder konkurransens kvalifikasjonskrav og bestemmelser for forespørsel om deltakelse i konkurransen.

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

## **2. Kvalifikasjonskrav**

### **2.1. Generelt**

Kvalifikasjonskravene for konkurransen er angitt i B2 punkt 2.2 til 2.5 nedenfor. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at entreprenøren vil bli vurdert som kvalifisert.

Entreprenører som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil bli avvist, jf. § 24–2 (1) bokstav a).

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

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Entreprenøren skal være et lovlig etablert foretak eller bestå av et fellesskap av entreprenører som er lovlig etablerte foretak.

Kravet gjelder også virksomheter som entreprenøren støtter seg på, jf. punkt 4.1 nedenfor.

Entreprenøren skal ikke være en enhet som rammes av forbudet i sanksjonsforskrift Ukraina § 8n, og skal heller ikke støtte seg på virksomheter i strid med § 8n.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Attest fra Foretaksregistret eller tilsvarende attest for lovbestemt registrering i det land hvor entreprenøren eller de virksomheter som i fellesskap vil utgjøre entreprenøren, jf. B2 punkt 4.2, er etablert, samt tilsvarende attest for alle virksomheter som entreprenøren støtter seg på for å bli kvalifisert, jf. B2 punkt 4.1.
2. Utfylt tabell i kapittel E1 punkt 3.2 eventuelt utfylt punkt 3.3 og 3.4.
3. Utfylt egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning., jf. E1 punkt 3.6.
4. Etter forespørsel fra byggherre skal entreprenøren dokumentere hvem som er reelle rettighetshavere i entreprenøren, selskaper i entreprenørens konsern eller selskaper som entreprenøren har kontrollerende eierskap eller myndighet i, selskap som entreprenøren støtter seg på, kontraktmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden, samt informasjon om hvem som er daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos entreprenøren.

**2.3. Entreprenørens økonomiske og finansielle kapasitet**

Kvalifikasjonskrav:

Entreprenøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet for å gjennomføre kontrakten, og skal i tillegg også oppfylle følgende krav:

1. Entreprenøren skal ha en egenkapital på minimum NOK 50 millioner.
2. Entreprenøren skal ha en egenkapitalandel i prosent på minst 10 %.
3. Entreprenøren skal ha en gjennomsnittlig årlig omsetning på minimum NOK 120 millioner de tre siste regnskapsår.

**Dokumentasjonskrav:**

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

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

**2.4. Entreprenørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

Kvalifikasjonskrav:

Entreprenøren skal ha tilstrekkelig erfaring med styring og gjennomføring av vegprosjekter av relevant art og vanskelighetsgrad.

Entreprenøren skal i tillegg ha tilstrekkelig erfaring av relevant art og vanskelighetsgrad fra følgende sentrale arbeider:

1. Elkraft i vegtunnel
2. EKOM og Automasjon i vegtunnel
3. Vann- og frostsikring i vegtunnel
4. Sprengningsarbeid i vegtunnel
5. Riving av betongkonstruksjoner
6. Montering av prefabrikkerte betongelementer
7. Forskaling og betongarbeider
8. Grunnarbeider
9. Arbeidsvarsling og sikring av vegarbeid

Entreprenøren skal selv ha erfaring fra utførelsen av de sentrale arbeidene som nevnt ovenfor. Hvis entreprenøren kun har erfaring fra, for eksempel å styre kontrakthjelpere, må entreprenøren støtte seg på andre virksomheter som har den nødvendige erfaringen fra utførelse av de aktuelle sentrale arbeidene, se B2 pkt. 4.1.

**Dokumentasjonskrav:**

1. En liste over inntil 18 og ikke mindre enn 5 kontrakter som entreprenøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste fem årene regnet fra frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen. Minimums- og maksimumsbegrensningen gjelder totalt antall referanseprosjekter, og er lik uavhengig av om entreprenøren selv oppfyller kvalifikasjonskravet alene eller støtter seg på andre for å oppfylle kvalifikasjonskravet. De opplistede referanseprosjektene skal samlet dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravet. Listen skal, jf. skjema inntatt i kapittel E1 punkt 5.1, inneholde følgende for hver av kontraktene:
  - Navn på mottaker (oppdragsgiver)
  - Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i forhold til kvalifikasjonskravet.
  - Hvilke arbeider som ble utført av entreprenøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av kontraktsmedhjelpere.
  - Tidspunkt for leveransen.
  - Kontraktens verdi.
  - Referanseperson/kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktdata (telefonnummer og e-postadresse), og angivelse av vedkommende sin rolle hos byggherre under kontrakten. Kontaktpersonen vil kunne bli kontaktet for å verifisere at opplysningene i skjemaet er korrekte. Entreprenøren er ansvarlig for at referansepersonen er tilgjengelig.
2. Utfylt skjema i kap. E1 punkt 5.1.

**2.5. Miljø og kvalitet****2.5.1. Ledelsessystem for miljø****Kvalifikasjonskrav:**

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

**Dokumentasjonskrav:**

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

**2.5.2. Ledelsessystem for kvalitet****Kvalifikasjonskrav:**

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

**Dokumentasjonskrav:**

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

**3. Øvrige bestemmelser****3.1. Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner**

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

Ytterligere krav til dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner fremgår av anskaffelsesforskriften § 24-7, eventuelt også § 24-5 (1) dersom dokumentasjon av slike tiltak er aktuelt. Dokumentasjonen skal leveres i tråd med kommunikasjonsbestemmelsene angitt i kapittel B1 og i henhold til den frist som byggherre fastsetter, for det tilfelle byggherre krever dette fremlagt. Attester som nevnt i

§ 24-7 (1) bokstav a) og b) skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for levering av forespørsel om deltakelse i konkurransen.

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

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

### **3.2. Skatteattester**

Entreprenøren skal sammen med forespørselen fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest. Attesten må være utstedt av kompetent organ i entreprenørens hjemstat eller det land hvor entreprenøren er etablert som viser at entreprenøren har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter, avgifter og trygdeavgifter.

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

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

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

Byggherre ber alle entreprenørene være oppmerksomme på at dersom man blir tildelt kontrakten, vil byggherre be om å få fremlagt tilsvarende skatt- og merverdiavgiftsattest som entreprenøren selv har fremlagt, for enhver kontraktmedhjelper som vil utføre arbeider under kontrakten for mer enn NOK 500 000,- eks. mva., jf. anskaffelsesforskriften § 7-2 tredje ledd.

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

Som et ledd i Statens vegvesens kamp mot arbeidslivskriminalitet, herunder svart arbeid og sosial dumping, er det inngått en samarbeidsavtale mellom Statens vegvesen og Skatteetaten. I denne forbindelse krever Statens vegvesen av alle sine entreprenører en signert fullmakt som gir Statens vegvesen en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om sine kontraktmedhjelperes og underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten.



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

Det gjøres oppmerksom på at kravet om signert fullmakt også gjelder for alle entreprenørens kontraktsmedhjelpere. Entreprenøren skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i kjeden. Signert fullmakt skal foreligge fra både entreprenør og kontraktsmedhjelper før signering av kontrakt. Signert fullmakt fra øvrige kontraktsmedhjelpere må være levert og godkjent av byggherre før de kan benyttes i kontrakten/prosjektet.

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

Det presiseres at hvis det ikke mottas signert fullmakt fra entreprenør og eventuelle kontraktsmedhjelpere som er benyttet i kvalifiseringen, vil dette kunne anses som et vesentlig forbehold til kontrakten som vil medføre at både entreprenør og eventuelle kontraktsmedhjelpere avvises fra konkurransen.

### **3.4. Redegjørelse for eierskap og kontroll**

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

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

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

Entreprenøren kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt i punkt 2.3 og 2.4 ovenfor, jf. § 16-10 (1).

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at entreprenøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- Hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av forespørselen om å delta i konkurransen, jf. punkt 6.
- Dokumentasjon som viser at virksomheten(e), som entreprenøren støtter seg på, er lovlig etablerte foretak, jf. punkt 2.2. Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning kreves ikke av støttende virksomheter, siden entreprenøren i sin egenerklæring bekrefter at det ikke benyttes støttende virksomheter i strid med sanksjonsforskriften § 8n.
- Der entreprenøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, må det leveres en signert solidaransvarserklæring, jf. § 16–10 (4), samt dokumentasjon som viser oppfyllelse av kravet, jf. punkt 2.3.
- Der entreprenøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til relevant erfaring, må det leveres dokumentasjon som viser oppfyllelse av de aktuelle delene av kravene, jf. punkt 2.4.

Dersom en entreprenør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til relevant erfaring jf. punkt 2.4 skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner, jf. § 16–10 (5).

#### **4.2. Fellesskap av entreprenører**

Flere entreprenører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. § 16–11. Fellesskapet må sørge for nødvendig dokumentasjon av at alle kvalifikasjonskravene er oppfylt.

Byggherre vil vurdere hver enkelt entreprenør i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning, jf. § 24–2, dette med unntak av bestemmelsen i § 24–2 (1) bokstav a) oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, som vil bli anvendt på fellesskapet samlet sett.

Entreprenørene som deltar i fellesskap vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonskravene i punkt 2.2 og punkt 3, skal likevel oppfylles av den enkelte entreprenør. Byggherre krever at den deltaker som oppfyller det enkelte av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner i 2.4 også skal utføre de arbeider som krever slike kvalifikasjoner.

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

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Hver av de virksomheter som deltar i arbeidsfellesskapet, skal levere europeisk egenerklæringsskjema (ESPD) som en del av forespørselen, jf. punkt 6.
- Redegjørelse om fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor byggherre.
- Samme dokumentasjon som for individuelle entreprenører skal leveres for hver enkelt entreprenør som deltar i fellesskapet.

## **5. Særlig om nyetablerte entreprenører**

En entreprenør som er nyetablert og som ikke kan framlegge all dokumentasjon som påkrevet under punkt 6 nedenfor, må være særlig nøye med å dokumentere og sannsynliggjøre at han likevel har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten. Også entreprenører som har etablert seg innenfor et nytt fagområde kan anses som nyetablerte.

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

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

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

## **6. Krav til entreprenørens forespørsel om deltakelse i konkurransen**

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

Byggherre har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema, som alle entreprenørene skal fylle ut og levere sammen med forespørselen om å delta i konkurransen.

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

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

Entreprenøren skal i forespørselen om å delta i konkurransen dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

1. Utfylt ESPD-skjema.
2. Utfylt svarskjema, slik dette er angitt i kapittel E1.
3. Skatteattest, jf. punkt 3.2 ovenfor.

Dokumentasjon som etterspørres i henhold til nr. 1, 2 og 3 skal leveres som en del av forespørselen om å delta i konkurransen innen fristen, jf. kapittel B2 punkt 7.

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

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

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

## **7. Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen**

Frist for levering av forespørsel om deltakelse i konkurransen er:

**16.09.2026 kl. 12:00**

Forespørselen om deltakelse i konkurransen skal leveres i KGV, jf. kapittel B1 punkt 3.

## **8. Utvelgelse av entreprenører**

For denne konkurransen vil byggherre velge ut inntil 4 kvalifiserte entreprenører som vil bli invitert til å inngi tilbud og delta i forhandlingene, jf. konkurransegrunnlagets kapittel B3.

Utvelgelsen blant de kvalifiserte entreprenører vil skje ut fra byggherres evaluering av hvem av de kvalifiserte entreprenørene som best oppfyller følgende utvelgelseskriterium:

- Entreprenørens tekniske og faglige kvalifikasjoner iht. kvalifikasjonskrav B2 punkt 2.4.

Vurderingen vil bli basert på dokumentasjonen for tilsvarende kvalifikasjonskrav, jf. B2 punkt 2.4.

## **9. Frist for begjæring om midlertidig forføyning**

En begjæring om midlertidig forføyning mot byggherrens beslutning om å avise en forespørsel om å delta i konkurransen, eller ikke å velge ut en entreprenør, må fremsettes innen 15 dager regnet fra dagen etter byggherre sender en meddelelse om avvisning eller utvelgelse

## B Konkurranseregler

### B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

#### Innhold

|      |                                                                      |   |
|------|----------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3.....                  | 1 |
| 2.   | Møter og avklaringer før første tilbudsfrist .....                   | 1 |
| 3.   | Frister .....                                                        | 1 |
| 3.1. | Tilbudsfrist .....                                                   | 1 |
| 3.2. | Vedståelsesfrist .....                                               | 1 |
| 4.   | Krav til utforming av entreprenørens tilbud .....                    | 2 |
| 5.   | Alternative tilbud .....                                             | 2 |
| 6.   | Taktisk prising.....                                                 | 2 |
| 7.   | Gjennomføring av forhandlinger.....                                  | 2 |
| 8.   | Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier .....       | 3 |
| 8.1. | Fremgangsmåte ved valg av tilbud – beregning av konkurransesum ..... | 3 |
| 8.2. | Kriterium K1: Tilbudssum .....                                       | 3 |
| 8.3. | Kriterium K2: Organisering og tilbudt nøkkelpersonell .....          | 4 |
| 8.4. | Kriterium K3: Gjennomføring av oppdraget .....                       | 5 |
| 9.   | Avslutning av konkurransen .....                                     | 7 |
| 9.1. | Meddelelse om valg av entreprenøren .....                            | 7 |
| 9.2. | Karensperiode .....                                                  | 7 |

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

Reglene i dette kapittelet gjelder for gjennomføringen av konkurransen og byggherrens valg av tilbud.

## **2. Møter og avklaringer før første tilbudsfrist**

Forut for første tilbudsfrist, jf. punkt 3.1 nedenfor, vil entreprenørene bli innkalt til et separat møte med byggherre. Møtet kan bli gjennomført digitalt.

Formålet er å sikre at alle entreprenørene har en felles forståelse av de forutsetninger som gjelder for konkurransen, slik at entreprenørene får et best mulig grunnlag for å utarbeide tilbud i tråd med konkurransegrunnlagets bestemmelser.

Byggherre vil gjennomgå utvalgte deler av konkurransegrunnlaget, herunder prosjekthinformatjon. Byggherre oppfordrer entreprenørene til å sette seg godt inn i konkurransegrunnlaget før møtet med byggherre.

Det understrekes at byggherre overfor de øvrige entreprenørene ikke kan avsløre fortrolige opplysninger som en entreprenør gir byggherre, uten entreprenørens skriftlige samtykke.

## **3. Frister**

### **3.1. Tilbudsfrist**

Frist for levering av første tilbud er:

**16.11.2026 kl. 12:00**

Frist for eventuelle reviderte tilbud vil bli opplyst om i løpet av forhandlingen. Ved avslutning av forhandlingene vil byggherre opplyse om frist for levering av endelig tilbud.

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

For sent innlevert tilbud vil medføre avvisning fra konkurransen, anskaffelsesforskriften § 24-1 (1) bokstav a).

### **3.2. Vedståelsesfrist**

I konkurransen vil et tilbud være bindende frem til fremsettelse av nytt revidert tilbud. Ved innlevering av revidert tilbud etter gjennomførte forhandlinger kreves det at entreprenøren innleverer ett komplett nytt tilbud. Dersom entreprenøren ikke ønsker å levere et revidert tilbud i konkurransen, må opprinnelig tilbud leveres på nytt innen siste tilbudsfrist for å være bindende. Når forhandlingene avsluttes og entreprenøren leverer sitt endelige tilbud, vil dette tilbudet være bindende frem til utløp av vedståelsesfristen.

Vedståelsesfristen er 8 uker etter frist for endelig tilbud.

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

Entreprenørens tilbud skal inngis på tilbudsskjemaer angitt i kapittel E2. Entreprenøren skal som del av tilbudet levere et forpliktende tilbudsbrev.

Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Ved innlevering av tilbud skal entreprenøren levere et komplett tilbud.

#### **5. Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

#### **6. Taktisk prising**

Tilbud skal prises i henhold til de retningslinjer som fremgår av kontrakten, jf. innledningen i Håndbok R761 Prosesskoden punkt 4.3.

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

Timepris for mannskap og maskiner, jf. kap. E2, blir vurdert på samme måte som øvrige tilbudte priser.

Særskilt om prising av tilrigging:

Post for tilrigging, prosess 12.11, skal ikke være høyere enn NOK 14.000.000 eks. mva. Dersom denne posten er priset høyere vil tilbudet bli avvist.

#### **7. Gjennomføring av forhandlinger**

Byggherre vil gjennomføre forhandlinger med alle entreprenører som rettidig har levert tilbud.

Forhandlingene er i utgangspunktet planlagt gjennomført som ett eller flere separate, fysiske møter mellom byggherre og hver av entreprenørene i lokaler som byggherre stiller til disposisjon. Møtene kan bli gjennomført digitalt.

Det understrekes at byggherre ikke kan, overfor de øvrige entreprenørene avsløre løsninger eller andre fortrolige opplysninger som en entreprenør gir byggherre, uten entreprenørens samtykke.

Forhandlingene planlegges gjennomført i henhold til den foreløpige planen som angitt i konkurransegrunnlagets kapittel A2. Byggherre vil beholde seg retten til å gjennomføre ytterligere forhandlingsmøter og be om ytterligere reviderte tilbud ved behov.



Nærmere informasjon om gjennomføringen av forhandlingen vil bli gitt i løpet av tilbudsfasen.

Hensikten med forhandlingsmøtet er at entreprenørene skal få tilbakemeldinger som gjør at de kan levere et forbedret tilbud.

I forhandlingsmøtet vil byggherre gi entreprenøren tilbakemelding på hvordan byggherre har vurdert entreprenørens tilbud opp mot tildelingskriteriene.

Forhandlingsfasen avsluttes ved at byggherre fastsetter en frist for innlevering av endelig tilbud.

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

### **8.1. Fremgangsmåte ved valg av tilbud – beregning av konkurransesum**

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

Følgende tildelingskriterier legges til grunn for evalueringen:

K1: Tilbudssum

K2: Organisering og tilbudt nøkkelpersonell

K3: Gjennomføring av oppdraget

I evalueringen vil byggherre vurdere tilbudene på grunnlag av tildelingskriteriene og beregne hvert av tilbudenes *konkurransesum*. Tilbudet med den laveste *konkurransesummen* vil gi det beste forholdet mellom pris og kvalitet, og entreprenøren med lavest *konkurransesum* vil derfor tildeles kontrakten.

I beregningen av *konkurransesum* vil byggherren fastsette en konkret verdi på entreprenørens besvarelse av tildelingskriteriene K2 – K4 innenfor de nærmere angitte verdigranser. Den oppnådde verdien på det enkelte kriteriet kommer til fradrag til entreprenørens tilbudssum. Entreprenørene honoreres bare for forhold som representerer en konkret og forpliktende merverdi i tilknytning til kontrakten. Et tilbud som ikke representerer noe merverdi for byggherre vil ikke bli gitt noe fradrag. Øvrige fradrag vil bli fastsatt med utgangspunkt i disse ytterpunktene.

*Konkurransesummen* S beregnes på følgende måte:

$$S = K1 - K2 - K3$$

### **8.2. Kriterium K1: Tilbudssum**

**Tildelingskriterium:**

Entreprenørens tilbudssum

**Dokumentasjonskrav:**

Følgende dokumentasjon skal leveres på følgende skjema i kapittel E2:

1. Beskrivelse med utfylte priser, jf. skjema E2 punkt 1.
2. Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner, jf. skjema E2 punkt 2.
3. Utfylt tilbudsskjema, jf. skjema E2 punkt 3.

Kontrollregnet tilbudssum brukes som tilbudssum (K1) i beregningen av konkurransesum.

### **8.3. Kriterium K2: Organisering og tilbudt nøkkelpersonell**

#### **Tildelingskriterium:**

Kvalitet på entreprenørens organisering av prosjektet og nøkkelpersonellets kompetanse.

#### **Dokumentasjonskrav:**

Følgende dokumentasjon skal leveres og merkes «K2»:

1. En beskrivelse av entreprenørens prosjektorganisasjon for kontrakten, herunder organisasjonsplan og nøkkelpersoner. Stillingsprosent i prosjektet og tilstedeværelse på anlegg angitt i prosent må fremgå av organisasjonsplan og/eller beskrivelse.
2. En beskrivelse av hvordan planlagt organisering, bemanning og kapasitet sørger for effektiv styring av kontraktsarbeidet, både for planlagte aktiviteter og uforutsette forhold.
3. CV på nøkkelpersonell for prosjektet.

Som nøkkelpersonell for dette prosjektet defineres:

- Prosjektleder (ansatt hos entreprenøren)
- Anleggsleder tunnel, grunnarbeid og vei (ansatt hos entreprenøren)
- Anleggsleder elektro, EKOM og automasjon (ansatt hos entreprenøren)
- Fagansvarlig elektro
- Fagansvarlig EKOM
- Fagansvarlig automasjon
- Fagansvarlig HMS
- Fagansvarlig YM/klima

For nøkkelpersonell gjelder minimumskrav til erfaring som angitt i kapittel C2 3.

Prosjektleder og anleggsledere skal være ansatt hos entreprenøren jfr. C2 4.1.

Anleggsledere skal være til stede på anlegget når det foregår arbeid jfr. C2 3.1.

En person kan utfylle flere roller.

CV skal som minimum inneholde:

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

For nøkkelpersonell skal det leveres referanseliste med minimum 2 relevante referanseprosjekter pr. nøkkelperson. Det skal oppgis kontaktopplysninger (e-post og telefon) på referansene.

Byggherre forbeholder seg retten til å sjekke utvalgte referanser.

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

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

#### **Fradragssum for vekting av kriterium K2**

Besvarelsen av K2 kan gi et fradrag med inntil kr. 15.000.000 fra entreprenørens tilbudssum ved beregning av tilbudets konkurransesum. Entreprenørene honoreres bare for forhold som representerer en konkret og forpliktende merverdi i tilknytning til kontrakten. Et tilbud som ikke representerer noe merverdi for byggherre vil ikke bli gitt noe fradrag. Øvrige fradrag vil bli fastsatt med utgangspunkt i disse ytterpunktene.

#### **8.4. Kriterium K3: Gjennomføring av oppdraget**

##### **Tildelingskriterium:**

Entreprenørens plan for gjennomføring av oppdraget herunder:

1. Entreprenørens konkrete tiltak som sikrer at utfordringer i prosjektet ivaretas på en god måte. Vektes 60%
2. Kvalitet på fremdriftsplan og entreprenørens konkrete tiltak for å redusere risiko for oversittelse av kontraktens delfrister og sluttfrist. Vektes 20%
3. Entreprenørens konkrete tiltak for å redusere risiko som gjelder sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA). Vektes 20%

##### **Dokumentasjonskrav:**

Følgende dokumentasjon skal leveres og merkes «K3»:

Redegjørelse for gjennomføring av oppdraget, herunder:

1. Beskrivelse av konkrete tiltak som sikrer at utfordringer i prosjektet ivaretas på en god måte. Identifiserte utfordringer er blant annet:
  - Plan for gjennomføring av riving av luftrenseanlegg med minst mulig innvirkning på trafikkavvikling (stengt tunnel).
  - Plan for gjennomføring arbeider i tilknytning til stenging av ramper med fokus på minst mulig innvirkning på trafikkavvikling (stengt tunnel).
  - Best mulig utnyttelse av stengetider og åpning av tunnel til fastsatt tid.
  - Koordinering med tanke på planlegging av stenging av tunnel.
  - YM (støy og utslipp, hensyn til naboer).
  - Arbeidsvarsling og sikring av vegarbeid.
  - Gjennomføring av arbeid i vei (eks. veikrysninger) og arbeid tett inntil veibane (eks. kummer), uten å påvirke trafikk utover oppsatte stengetider.
  - Styring av underleverandører.
  - Håndtering av dokumentasjonsleveranse i prosjektet.

Se for øvrig C2 41 Spesielle bestemmelser.

Entreprenøren skal i tillegg beskrive eventuelle ytterligere utfordringer og hvordan disse vil bli håndtert.

2. Fremdriftsplan med angivelse av prosjektets enkelte faser, hovedaktiviteter (med kalenderdatoer for start og slutt), kontraktens frister, tidskritiske avhengigheter, kritisk linje og slakk. Fremdriftsplanen skal være utarbeidet i MS Project eller tilsvarende og skal leveres både i originalt filformat og som –pdf. Redegjørelse for konkrete tiltak for å redusere risikoen for at kontraktens frister oversittes. Redegjørelsen skal knyttes opp mot fremdriftsplanen.
3. Entreprenørens konkrete tiltak for å redusere risiko som gjelder sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).

#### **Fradragssum for vekting av kriterium K3**

Besvarelsen av K3 kan gi et fradrag med inntil kr. 35.000.000 fra entreprenørens tilbudssum ved beregning av tilbudets konkurransesum. Entreprenørene honoreres bare for forhold som representerer en konkret og forpliktende merverdi i tilknytning til kontrakten. Et tilbud som ikke representerer noe merverdi for byggherre vil ikke bli gitt noe fradrag. Øvrige fradrag vil bli fastsatt med utgangspunkt i disse ytterpunktene.

---

## 9. Avslutning av konkurransen

### 9.1. Meddelelse om valg av entreprenøren

Byggherre vil skriftlig informere alle kvalifiserte entreprenører i konkurransen om valg av entreprenør for kontrakten.

### 9.2. Karensperiode

Karensperioden er på 10 dager, regnet fra dagen etter meddelelsen etter punkt 10.1 ble sendt entreprenørene. Før utløpet av karensperioden kan byggherre ikke inngå kontrakt med den valgte entreprenør(ene), jf. anskaffelsesforskriften § 25-2.

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

### **C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser**

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

## C Kontraktsbestemmelser NS 8405:2008

### C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Statens vegvesen

#### Innhold

|        |                                                                                                           |    |
|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | <b>Definisjoner (se NS 8405 pkt. 2)</b> .....                                                             | 1  |
| 2.     | <b>Opplysninger gitt i tilbudet</b> .....                                                                 | 1  |
| 3.     | <b>Entreprenørens representant og nøkkelpersonell</b> .....                                               | 1  |
| 3.1.   | Nøkkelpersonell.....                                                                                      | 1  |
| 3.2.   | Utskiftning av representant og nøkkelpersonell.....                                                       | 2  |
| 3.3.   | Entreprenørens representant (NS8405 pkt. 6).....                                                          | 2  |
| 4.     | <b>Bestemmelser om arbeidstakere</b> .....                                                                | 3  |
| 4.1.   | Personell.....                                                                                            | 3  |
| 4.2.   | Lønns- og arbeidsvilkår .....                                                                             | 3  |
| 4.3.   | Rapportering av utenlandsk virksomhet .....                                                               | 5  |
| 4.4.   | Språkkrav for arbeidstakere .....                                                                         | 6  |
| 4.5.   | Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i punkt 5.....                                                      | 6  |
| 5.     | <b>Lærlinger</b> .....                                                                                    | 7  |
| 5.1.   | Krav om bruk av lærlinger .....                                                                           | 7  |
| 5.2.   | Krav om bruk av faglærte håndverkere .....                                                                | 9  |
| 6.     | <b>Bruk av underentreprenør eller andre kontraktmedhjelpere (se NS8405 pkt. 15)</b><br><b>9</b>           |    |
| 6.1.   | Bruk av underentreprenør eller andre kontraktmedhjelpere.....                                             | 9  |
| 6.2.   | Byggherrens rett til å nekte å godta entreprenørens valg av<br>underentreprenør/kontraktmedhjelpere ..... | 10 |
| 7.     | <b>Tillatelser, løyver og dispensasjoner</b> .....                                                        | 10 |
| 8.     | <b>Midlertidige avtaler med grunneiere</b> .....                                                          | 11 |
| 9.     | <b>Kommunikasjon</b> .....                                                                                | 11 |
| 9.1.   | Kommunikasjon mellom entreprenør og byggherre.....                                                        | 11 |
| 9.1.1. | Direkte og skriftlig kommunikasjon .....                                                                  | 11 |
| 9.1.2. | Kommunikasjon med byggherrens rådgivere .....                                                             | 11 |
| 9.1.3. | Registrering i byggherrens elektroniske verktøy .....                                                     | 11 |
| 9.1.4. | Språk.....                                                                                                | 11 |
| 9.1.5. | Møtereferat .....                                                                                         | 11 |
| 9.1.6. | Samhandlingsverktøy .....                                                                                 | 12 |
| 9.1.7. | Byggherrens øvrige systemer .....                                                                         | 12 |

|                                                                                                |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 9.1.8. Partenes gjensidige opplysningsplikt .....                                              | 12        |
| 9.2. Samordning og kommunikasjon med tredjepart .....                                          | 12        |
| 9.2.1. Samordning.....                                                                         | 12        |
| 9.2.2. Kommunikasjon med grunneiere, naboer og andre berørte tredjeparter ....                 | 12        |
| 9.2.3. Kontakt med media.....                                                                  | 13        |
| 9.2.4. Publikasjon av informasjon på digitale plattformer og annen deling av informasjon ..... | 13        |
| <b>10. Møter .....</b>                                                                         | <b>13</b> |
| 10.1. Byggemøter (se NS 8405 pkt. 7.1).....                                                    | 13        |
| 10.2. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess .....                                    | 14        |
| 10.3. Samarbeidsmøter .....                                                                    | 15        |
| 10.4. Oppstartsmøte for risikofylte arbeider i byggefase .....                                 | 15        |
| 10.5. Faglige møter, samlinger og kurs.....                                                    | 16        |
| <b>11. Varsler og krav (se NS 8405 pkt. 8) .....</b>                                           | <b>16</b> |
| <b>12. Sikkerhetsstillelse (se NS 8405 pkt. 9) .....</b>                                       | <b>16</b> |
| 12.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse .....                                                 | 16        |
| 12.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse .....                                                    | 17        |
| <b>13. Forsikring (se NS 8405 pkt. 10).....</b>                                                | <b>17</b> |
| <b>14. Kvalitetssikring (se NS 8405 pkt. 11) .....</b>                                         | <b>17</b> |
| 14.1. Generelle krav .....                                                                     | 17        |
| 14.2. Kvalitetsplan .....                                                                      | 17        |
| 14.3. Organisasjonsplan .....                                                                  | 17        |
| 14.4. Kontrollplan .....                                                                       | 18        |
| 14.5. Arbeidsprosedyrer .....                                                                  | 18        |
| 14.6. Avviksbehandling .....                                                                   | 18        |
| 14.7. Dokumentbehandling.....                                                                  | 18        |
| <b>15. Månedssrapport .....</b>                                                                | <b>18</b> |
| <b>16. Dokumentasjonsbestemmelser.....</b>                                                     | <b>19</b> |
| 16.1. Generelle bestemmelser .....                                                             | 19        |
| 16.2. Dataformat.....                                                                          | 20        |
| 16.3. Koordinatreferansesystem.....                                                            | 20        |
| 16.4. Organisering av objekter i modeller .....                                                | 20        |
| 16.5. Organisering av dokumentasjon .....                                                      | 20        |
| 16.6. Dokumentasjon av kvalitet .....                                                          | 20        |
| 16.6.1. Generelle krav .....                                                                   | 20        |



|                                                                                                                               |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 16.6.2. Sjekklistor.....                                                                                                      | 20        |
| 16.6.3. Avviksmelding .....                                                                                                   | 20        |
| 16.7. Innmålinger og registreringer .....                                                                                     | 21        |
| 16.8. Sluttdokumentasjon .....                                                                                                | 21        |
| 16.8.1. Generelt.....                                                                                                         | 21        |
| 16.8.2. Som utført-dokumentasjon .....                                                                                        | 21        |
| 16.8.3. Sluttdokumentasjon til NVDB og FKB .....                                                                              | 22        |
| <b>17. Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner .....</b>                                               | <b>22</b> |
| 17.1. Kvalitetssystem .....                                                                                                   | 22        |
| 17.2. Spesielle kompetansekrav .....                                                                                          | 23        |
| <b>18. Bestemmelser for asfaltarbeider .....</b>                                                                              | <b>24</b> |
| 18.1. Krav til dokumentasjon .....                                                                                            | 24        |
| 18.1.1. Frister for dokumentasjon .....                                                                                       | 24        |
| 18.1.2. Kontrollgrunnlag .....                                                                                                | 25        |
| 18.2. Polymermodifisert bitumen, PMB.....                                                                                     | 25        |
| 18.3. Reklamasjonskontroll.....                                                                                               | 25        |
| 18.4. Regler ved mangler og avvik .....                                                                                       | 25        |
| 18.4.1. Generelt.....                                                                                                         | 25        |
| 18.4.2. Manglende heft til underlaget.....                                                                                    | 26        |
| 18.4.3. Avvik i friksjon .....                                                                                                | 26        |
| 18.4.4. Avvik i korngradering .....                                                                                           | 26        |
| <b>19. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg.....</b>                                                          | <b>26</b> |
| 19.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner .....                                                                             | 26        |
| 19.2. Fordelinger .....                                                                                                       | 26        |
| 19.3. Ekomanlegg .....                                                                                                        | 26        |
| 19.4. Maskiner .....                                                                                                          | 26        |
| <b>20. Bærekraftsertifisering – BREEAM Infrastructure.....</b>                                                                | <b>27</b> |
| <b>21. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8405 pkt. 16.3 og 16.4).....</b> | <b>27</b> |
| <b>22. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8405, pkt. 18).....</b>                                                       | <b>27</b> |
| <b>23. Ressursplan.....</b>                                                                                                   | <b>28</b> |
| <b>24. Byggherrens ytelser .....</b>                                                                                          | <b>28</b> |
| 24.1. Grunnforhold (se NS 8405, pkt. 19.3) .....                                                                              | 28        |
| 24.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser (se NS 8405, pkt. 20) .....                                                           | 29        |

|       |                                                                                                               |    |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 25.   | Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen (se NS 8405, pkt. 24, 32 og 34)..... | 29 |
| 26.   | Forsering (se NS 8405 pkt. 24.8) .....                                                                        | 29 |
| 27.   | Beregning av forlenget drivetid i tunnel .....                                                                | 29 |
| 28.   | Priser (se NS 8405 pkt. 27).....                                                                              | 29 |
| 28.1. | Generelle bestemmelser .....                                                                                  | 29 |
| 28.2. | Indeksregulering (se NS 8405, pkt. 27.1) .....                                                                | 30 |
| 29.   | Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8405 pkt. 28 og 29) .....                                            | 30 |
| 29.1. | Fremdriftsbetaling.....                                                                                       | 30 |
| 29.2. | Forskudd.....                                                                                                 | 31 |
| 29.3. | Fakturering .....                                                                                             | 31 |
| 29.4. | Elektronisk faktura .....                                                                                     | 32 |
| 30.   | Regningsarbeider (se NS 8405 pkt. 31).....                                                                    | 32 |
| 31.   | Sluttoppgjør (se NS 8405, pkt. 33) .....                                                                      | 33 |
| 32.   | Twister (se NS 8405 pkt. 43).....                                                                             | 34 |
| 32.1. | Minnelige løsninger.....                                                                                      | 34 |
| 32.2. | Twisteløsning.....                                                                                            | 37 |
| 32.3. | Parter i tvister .....                                                                                        | 37 |
| 33.   | Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) og Ytre miljø (YM).....                                                | 37 |
| 33.1. | Generelt .....                                                                                                | 37 |
| 33.2. | System for rapportering og oppfølging av SHA, YM og seriøsitet .....                                          | 38 |
| 33.3. | Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan), ytre miljø-plan (YM-plan) og risikovurdering .....      | 38 |
| 33.4. | Tiltak for å forebygge helseskader på grunn av eksponering for helseskadelig steinstøv.....                   | 39 |
| 33.5. | Opplæring og kompetanse.....                                                                                  | 39 |
| 33.6. | Kjemiske produkter.....                                                                                       | 40 |
| 33.7. | Sikring av arbeidsstedet .....                                                                                | 40 |
| 33.8. | Orden og renhold.....                                                                                         | 41 |
| 33.9. | Vernerunder.....                                                                                              | 41 |
| 34.   | Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....                                                                   | 41 |
| 34.1. | HMS-kort .....                                                                                                | 41 |
| 34.2. | Føring av oversiktsliste .....                                                                                | 41 |
| 34.3. | Hovedbedrift og samordningsansvar.....                                                                        | 41 |
| 34.4. | Besøkende til anleggsområdet .....                                                                            | 42 |

|                                                                                                                   |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 34.5. Arbeidstid .....                                                                                            | 42        |
| 34.6. Arbeidsvarsling .....                                                                                       | 43        |
| 34.7. Personlig verneutstyr og vernetøy .....                                                                     | 43        |
| 34.7.1. Instruks .....                                                                                            | 43        |
| 34.7.2. Minstekrav til vernetøy .....                                                                             | 43        |
| 34.7.3. Minstekrav til verneutstyr .....                                                                          | 43        |
| 34.7.4. Omvisning for eksterne .....                                                                              | 44        |
| 34.8. Merking og kontrollrutiner .....                                                                            | 44        |
| 34.9. Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø .....                                           | 44        |
| 34.9.1. Krav til sikkerhetsglass.....                                                                             | 44        |
| 34.9.2. Krav til forsagerkurs .....                                                                               | 44        |
| 34.9.3. Arbeid foran bomfeste.....                                                                                | 45        |
| <b>35. Ytre miljø .....</b>                                                                                       | <b>45</b> |
| 35.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen .....                                                            | 45        |
| 35.2. Hensyn til omgivelsene .....                                                                                | 45        |
| 35.3. Gjenbruk og gjenvinning.....                                                                                | 46        |
| 35.4. Avfallshåndtering .....                                                                                     | 46        |
| 35.5. Kontraktsarbeidenes klimagassutslipp .....                                                                  | 47        |
| 35.5.1. Generelt.....                                                                                             | 47        |
| 35.5.2. Miljødeklarasjon – Environmental Product Declaration (EPD) .....                                          | 48        |
| 35.5.3. Forenklet klimagassbudsjett– og regnskap .....                                                            | 48        |
| 35.5.4. Klimagassbudsjett– og regnskap iht. VegLCA .....                                                          | 48        |
| 35.5.5. Utslippsrapport .....                                                                                     | 49        |
| 35.6. Krav til materialer.....                                                                                    | 49        |
| 35.6.1. Betong .....                                                                                              | 49        |
| 35.6.2. Armering, kamstål B500NC .....                                                                            | 49        |
| 35.6.3. Tømmer og treprodukter.....                                                                               | 49        |
| 35.6.4. Asfalt.....                                                                                               | 49        |
| 35.7. Krav til kjøretøy og maskiner .....                                                                         | 50        |
| 35.8. Arealbeslag .....                                                                                           | 50        |
| <b>36. Fellesbestemmelser for SHA og YM.....</b>                                                                  | <b>51</b> |
| 36.1. Beredskapsplan og øvelser .....                                                                             | 51        |
| 36.2. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser .....                                                      | 52        |
| 36.3. Nærmere om rapportering og oppfølging av hendelser og farlige forhold knyttet til sprengningsarbeider ..... | 53        |

|                                                                                       |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 36.4. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale.....        | 54        |
| 36.5. Byggherrens sanksjonsrett .....                                                 | 54        |
| <b>37. Forbedringer og utviklingsarbeider.....</b>                                    | <b>54</b> |
| <b>38. Sprengningsarbeider.....</b>                                                   | <b>55</b> |
| 38.1. Transport av sprengstoff.....                                                   | 55        |
| 38.2. Sprengningsplaner .....                                                         | 55        |
| 38.3. Salveplaner.....                                                                | 55        |
| 38.4. Bergsprengningsleder .....                                                      | 55        |
| 38.5. Bergsprenger .....                                                              | 55        |
| 38.6. Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entreprise | 56        |
| 38.7. Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid .....                                      | 56        |
| 38.8. Mobile borerigger – krav til vern mot bevegelige og roterende deler .....       | 56        |
| <b>39. Transport knyttet til kontrakten .....</b>                                     | <b>56</b> |
| 39.1. Entreprenørens plikter for transport tilknyttet kontrakten.....                 | 56        |
| 39.2. Dokumentasjon og medvirkning til kontroll .....                                 | 57        |
| 39.3. Sanksjoner .....                                                                | 57        |
| 39.4. Utestengelse .....                                                              | 57        |
| 39.5. Plikt til anmeldelse av straffbare brudd på vegtrafikkloven med forskrifter.... | 58        |
| <b>40. Andre bestemmelser .....</b>                                                   | <b>58</b> |
| 40.1. Riggplan.....                                                                   | 58        |
| 40.2. Innkvartering .....                                                             | 58        |
| 40.3. Bruk av riggplass.....                                                          | 59        |
| 40.4. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm .....                             | 59        |
| 40.5. Kontor og laboratorium for byggherren .....                                     | 59        |
| 40.6. Sanksjoner .....                                                                | 60        |
| 40.6.1. Generelt.....                                                                 | 60        |
| 40.6.2. Sanksjoner knyttet til mangelfull dokumentasjon og rapportering .....         | 60        |
| 40.6.3. Sanksjoner knyttet til representant og nøkkelpersonell .....                  | 60        |
| 40.6.4. Sanksjoner knyttet til bestemmelser om arbeidstakere.....                     | 60        |
| 40.6.5. Sanksjoner knyttet til HMS.....                                               | 60        |
| 40.6.6. Sanksjoner knyttet til oppfølging av sanksjonslovgivning .....                | 60        |
| 40.6.7. Sanksjoner ved kvalitetsavvik på asfalt .....                                 | 60        |
| 40.7. Arbeidstegninger .....                                                          | 62        |
| 40.8. Massedisponeringsplan.....                                                      | 63        |

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 40.9. Prosjektering.....                                                                      | 63        |
| <b>41. Spesielle bestemmelser.....</b>                                                        | <b>63</b> |
| 41.1. Trafikkavvikling.....                                                                   | 63        |
| 41.2. Stengerutiner og tilkomst til anlegget.....                                             | 63        |
| 41.3. Ferieavvikling og helligdager.....                                                      | 65        |
| 41.4. Nødnett.....                                                                            | 65        |
| 41.5. Samband.....                                                                            | 65        |
| 41.6. Oppfølging i prosjektet.....                                                            | 66        |
| 41.7. Drift i kontraktsperioden.....                                                          | 66        |
| 41.8. Koordinering.....                                                                       | 66        |
| 41.9. Bruk av byggherrens samhandlingssystem.....                                             | 66        |
| 41.10. Tilleggsbestemmelser for levering av FDV-dokumentasjon.....                            | 67        |
| 41.11. tilleggsbestemmelser for teknisk kontroll.....                                         | 67        |
| <b>42. Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter.....</b>                                     | <b>67</b> |
| 42.1. Entreprenørsplikt til å etterleve sanksjonslovgivningen med tilhørende forskrifter..... | 67        |
| 42.2. Vesentlig mislighold.....                                                               | 67        |
| 42.3. Erstatning.....                                                                         | 67        |
| 42.4. Heving.....                                                                             | 68        |
| 42.5. Utskifting av kontraktmedhjelpere.....                                                  | 68        |
| 42.6. Informasjonsplikt.....                                                                  | 68        |
| 42.7. Dokumentasjon.....                                                                      | 68        |
| 42.8. Sanksjon for manglende dokumentasjon.....                                               | 68        |

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

### Kontraktssum

Kontraktssum defineres eksklusive merverdiavgift og eksklusive priser for mannskap og maskiner (jf. E2 pkt. 2.1, 2.2, 2.3 og 2.4).

## 2. Opplysninger gitt i tilbudet

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

## 3. Entreprenørens representant og nøkkelpersonell

### 3.1. Nøkkelpersonell

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

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

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

Stedfortredere for nøkkelpersonell skal oppfylle kompetansekrav for tilsvarende rolle. (Rotasjonsarbeid).

| Nøkkelpersonell                                                        | Kompetansekrav:                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prosjektleder<br>(ansatt hos entreprenøren)                            | Minst 5 års relevant erfaring innen samferdselsprosjekter, hvorav minst 2 år som prosjektleder i prosjekter av relevant art           |
| Anleggsleder tunnel, grunnarbeid og vei<br>(ansatt hos entreprenøren)  | Minst 5 års relevant erfaring innen anleggsarbeid i tunnel, hvorav minst 2 år som anleggsleder i prosjekter av relevant art.          |
| Anleggsleder elektro, EKOM og automasjon<br>(ansatt hos entreprenøren) | Minst 5 års relevant erfaring innen elektrofaget, hvorav minst 2 år som anleggsleder eller arbeidsleder i prosjekter av relevant art. |
| Ansvarlig arbeidsvarsling                                              | Minst 2 års relevant erfaring.                                                                                                        |
| Fagansvarlig elektro                                                   | Minst 5 års erfaring fra oppfølging av utførelse av arbeid av relevant art.                                                           |
| Fagansvarlig EKOM                                                      | Minst 5 års erfaring fra oppfølging av utførelse av arbeid av relevant art.                                                           |
| Fagansvarlig automasjon                                                | Minst 5 års erfaring fra oppfølging av utførelse av arbeid av relevant art.                                                           |
| Fagansvarlig modell                                                    | Minst 2 års relevant erfaring.                                                                                                        |

|                         |                                                    |
|-------------------------|----------------------------------------------------|
| Fagansvarlig Geomatikk  | Minst 2 års relevant erfaring.                     |
| Fagansvarlig YM/klima   | Minst 2 års relevant erfaring.                     |
| Fagansvarlig HMS        | Minst 2 års relevant erfaring.                     |
| Ansvarlig dokumentasjon | Minst 1 års erfaring fra dokumentasjonshåndtering. |

En person kan utfylle flere roller.

Anleggsledere skal være til stede på anlegget når det foregår arbeid.

Entreprenøren skal ha HMS-personell, herunder SHA og YM-kompetanse, som i nødvendig grad er til stede på kontraktområdet ved utførelse av arbeidene.

### 3.2. Utskiftning av representant og nøkkelpersonell

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

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

Byggherren skal skriftlig forhåndsgodkjenne entreprenørens utskifting. Byggherren kan nekte å godkjenne utskiftning av entreprenørens nøkkelpersonell dersom det foreligger saklig grunn. Utbytte av nøkkelpersonell i strid med kontraktens bestemmelser sanksjonerer iht. punkt 40.6.3.

Ved utskifting av nøkkelpersonell skal entreprenør så langt som mulig gjennomføre en erfaringsoverføring med avtroppende personell og erstatter. Perioden for erfaringsoverføring skal være minimum 4 uker, der både avtroppende personell og erstatter er samlokalisert og arbeider fulltid på anlegget. I denne perioden bør det gjennomføres et samarbeidsmøte med byggherren.

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

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

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

### 3.3. Entreprenørens representant (NS8405 pkt. 6)

*Tillegg til NS 8405 punkt 6;*

For utskifting av entreprenørens representant gjelder punkt 3.1 tilsvarende.

## **4. Bestemmelser om arbeidstakere**

### **4.1. Personell**

Bestemmelsene gjelder for ansatte, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere i egen og eventuelle kontraktsmedhjelperes organisasjon, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. De vil også gjelde for selvstendige oppdragsmottakere, enkeltpersonforetak og kontraktører som reelt er å anse som arbeidstakere etter arbeidsmiljøloven (aml) § 1–8 (1). Dokumentasjonsplikten etter bestemmelsene omfatter også nevnte kategorier slik at byggherre kan ta stilling til om disse reelt sett er arbeidstakere. I det følgende vil disse bli referert til som personell. Bestemmelsene gjelder for arbeider som utføres i Norge. Arbeidskraften skal være lovlig.

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

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

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

### **4.2. Lønns- og arbeidsvilkår**

Entreprenøren har ansvaret for at alle bestemmelser i kontraktens kap. C2 punkt 4 «Bestemmelser om arbeidstakere» videreføres i alle ledd i kjeden under seg.

Lønn og annen godtgjørelse til personell skal utbetales via bank eller annet foretak med rett til å drive betalingsformidling.

Entreprenøren er ansvarlig for at lov om obligatorisk tjenestepensjon overholdes.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal entreprenøren ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn definert minimumsnivå for hver enkelt ytelse i gjeldende forskrifter. Entreprenøren kan ikke påberope at arbeidstaker samlet er omfattet av like gunstige vilkår.

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



Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen. Med lønn menes også tillegg basert på kompetanse, erfaring, ansiennitet og funksjon.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes også aml § 1-8 første ledd, jf. § 2-1 om arbeidstakerstatus, kapittel 10. Arbeidstid med unntak av § 10-13, § 14-5 krav om skriftlig arbeidsavtale, § 14-6 minimumskrav til innholdet i den skriftlige avtalen, og § 14-9, § 14-12 og § 14-13 om ansettelse og innleie. I tilfeller hvor allmenngjort-/landsomfattende tariffavtale og aml fastslår ulikt minstenivå på lønns- og arbeidsvilkår eller beregningsgrunnlag for slikt nivå, skal det gunstigste alternativ for arbeidstaker legges til grunn. Arbeidstid, arbeidstidsordninger og vaktplaner skal også være i tråd med kap. C2 punkt 34.5 «Arbeidstid».

Før arbeidet starter skal entreprenøren oppgi til byggherre hvilke(n) forskrift om allmenngjort tariffavtale eller landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje som entreprenøren legger til grunn som minstenivå for lønns- og arbeidsvilkår for de viktigste deler av kontraktsarbeidet. Byggherre vil deretter vurdere om valget er i tråd med kontrakten.

Entreprenøren skal ha prosedyrer for, og gjennomføre nødvendige kontroller av lønns- og arbeidsvilkår for personell. Entreprenøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til byggherren. Entreprenøren har plikt til å besørge retting så fort som mulig av feil de konstaterer. På byggherrens forlangende skal entreprenøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller av personell.

Fordi kontrakten pålegger entreprenøren å foreta egenkontroll av lønns- og arbeidsvilkår og dokumentere resultatene av kontrollen overfor byggherre forventes at byggherre ikke finner andre feil enn de entreprenøren selv har rapportert til byggherre når byggherre kontrollerer selv. Dersom byggherre likevel finner nye feil av betydning ansees det som brudd på entreprenørens plikt til egenkontroll. Dette gjelder både når entreprenøren kontrollerer på eget initiativ og når det foretas spesifiserte kontroller på byggherres forlangende.

Byggherren har adgang til å føre tilsyn og kontroll med entreprenøren og skal til enhver tid gis adgang til innsyn i relevante dokumenter og opplysninger for å påse at kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Herunder plikter entreprenøren på forespørsel å gi byggherren kopi av ansettelseskontrakter med relevante vedlegg (tariffavtaler, avtaler om arbeidstid, utvidet overtid, innkvartering, etc.), lønnslipper og eventuelt bekreftelse på at arbeidstaker disponerer gjeldende konto der dette ikke fremkommer, bankkontoutskrift som dokumenterer utbetaling av lønn og annen godtgjørelse, samt timelister og arbeidstidsordninger som det arbeides etter. Timelister skal angi klokkeslett for arbeidets begynnelse og slutt.

Slik dokumentasjon inneholder ofte personopplysninger om de involverte arbeidstakere, og personopplysninger er ofte nødvendig for å kunne foreta reel kontroll.

Hvis arbeid for andre byggherrer i samme periode som arbeidstakerne også medvirker til oppfyllelse av vår kontrakt, har betydning for korrekt oppfyllelse av vår kontrakt, gjelder dokumentasjonsplikten også dette. Eksempelvis omfatter dokumentasjonsplikten alt arbeid som er utført i perioden uavhengig av byggherre, for at byggherre skal kunne kontrollere at kontraktens bestemmelser om arbeidstid er overholdt og at korrekt overtidsbetaling er gitt.

Entreprenøren har plikt til å informere alle ledd i kjeden under seg før kontrakt med disse inngås om kontraktens dokumentasjonsplikt som også omfatter behandling av personopplysninger. Entreprenøren skal før kontrakt inngås med ledd under seg i kjeden forsikre seg om at kontraktsmedhjelperen har forstått dette. Entreprenøren skal påse og er ansvarlig for at alle ledd i kjeden under seg til enhver tid har behandlingsgrunnlag for personopplysninger som er nødvendig for å oppfylle kontrakten mellom entreprenøren og byggherren, før arbeidet starter. Entreprenøren har ikke adgang til å benytte ledd under seg dersom nødvendig behandlingsgrunnlag for personopplysninger som er nødvendig for oppfyllelse av kontrakten med byggherren, ikke foreligger.

Entreprenøren er ansvarlig for at alle arbeidstakere som medvirker til å oppfylle kontrakten er kjent med krav til utlevering av dokumentasjon og behandling av personopplysninger som beskrevet i denne kontrakten. Byggherre kan kreve dokumentasjon på at slik informasjon er gitt. Utilstrekkelig informasjon er å anse som kontraktsbrudd fra entreprenørens side.

Byggherren kan kreve dokumentasjon på at innkvarteringen er ordnet og at den tilfredsstillende de krav som stilles i kap. C2 punkt 40.2. I tillegg kan byggherren kreve å få adgang til lokaler som benyttes til innkvartering av ansatte. Byggherrens rett til dokumentasjon og inspeksjon skal også gjelde overfor alle kategorier personell. Entreprenør har plikt til å orientere byggherren umiddelbart om varslet og uanmeldt tilsyn av offentlig tilsynsmyndighet som gjelder kontraktsarbeidet, og resultatet av tilsynet. Byggherren skal så fort det er mulig få kopi av korrespondanse mellom tilsynsmyndighet og entreprenør som gjelder kontraktsarbeidet.

#### **4.3. Rapportering av utenlandsk virksomhet**

Entreprenøren forplikter seg til å gjøre seg kjent med og overholde de rapporteringsplikter mv. som følger av norsk lov, herunder skatteforvaltningsloven § 7-6 med tilhørende forskrift.

Entreprenøren skal snarest og senest 14 dager etter at utførelse av kontraktsarbeidet er påbegynt dokumentere overfor byggherren at kravene i skatteforvaltningsloven § 7-6 med tilhørende forskrift er oppfylt. Entreprenøren forplikter seg til å foreta de oppdateringer og endringer mv. som loven forutsetter og dokumentere disse overfor byggherren fortløpende.

Kopi av de opplysninger som sendes til skatteetaten til oppfyllelse av kravene i skatteforvaltningsloven § 7-6 med forskrift skal sendes til byggherren, senest 14 dager etter slik innsending.

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

#### **4.4. Språkkrav for arbeidstakere**

Personell som er avhengige av å kommunisere med hverandre under utførelsen av arbeidet, skal kunne kommunisere med hverandre på en slik måte at kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

Minst en av det utførende personell på ethvert arbeidslag på bygge- og anleggsplassen skal, kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk. Vedkommende skal, i tillegg kunne forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

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

Personell som arbeider med trafikkdirigering, skal kunne kommunisere på norsk og engelsk.

#### **4.5. Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i punkt 5**

Byggherren kan fremme krav om mulkt ved brudd på bestemmelsene knyttet til:

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

Ved brudd på kontrakten kan følgende sanksjoner iverksettes:

Mulkt inntil 20 000 kr for hver kategori regelbrudd som er begått. Flere brudd på samme bestemmelse i kontrakten regnes som samme kategori regelbrudd. Dersom flere bestemmelser i aml er brutt, regnes det imidlertid for samme kategori regelbrudd kun dersom regelbruddene er regulert i det samme kapittel. Hvis regelbruddet omfatter flere arbeidstakere regnes inntil 10 personer som samme kategori regelbrudd. Hvis regelbruddet begås over en tidsperiode, regnes det som ny kategori regelbrudd for hver 60 dag regelbruddet varer.

I tilfeller hvor byggherre finner det hensiktsmessig kan byggherre i stedet for eller i tillegg til illeggelse av mulkt foreta et tilbakehold av omtrent det dobbelte av antatt besparelse inntil det er tilstrekkelig dokumentert at forholdet er brakt i orden. Bruk av tilbakehold i stedet for mulkt kan eksempelvis være aktuelt dersom byggherre antar at bruk av mulkt reduserer arbeidstakernes mulighet til at kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår oppfylles.

Ved brudd på entreprenørens plikt til egenkontroll av lønns- og arbeidsvilkår kan i tillegg til mulkt som beskrevet over gis mulkt på 30 000 kr. Ved gjentakelse eller hvor pliktbruddet er vesentlig, kan det gis tilleggsmulkt på 60 000 kr. Byggherres vurdering av hvorvidt mulkt på 60 000 kr skal gis, vil bero på hvor mange feil byggherre avdekker, hvor alvorlige de er og om byggherre synes at entreprenør burde ha oppdaget disse selv. Mulkt kan gis hver gang entreprenøren rapporterer resultat av egenkontroll til byggherren og hvor det viser seg at feil knyttet til lønns- og arbeidsvilkår ikke er avdekket.

Ved pågående brudd på nevnte bestemmelser kan byggherren også iverksette følgende tiltak:

Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Dersom forholdet ikke er rettet innen fristen løper dagmulkt som er 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn 10 000 kr pr. hverdag. Mulkten løper til det er tilstrekkelig dokumentert at forholdet er brakt i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Mulkt påløper for hver ulik kategori kontraktsbruddene er knyttet til. Entreprenøren er tilsvarende ansvarlig for sine kontraktsmedhjelpere hvor kontraktsbrudd er konstatert.

Dersom forholdet ikke er rettet innen fastsatt frist og tilbakehold ikke allerede er iverksatt, kan byggherre også tilbakeholde et beløp som omtrent tilsvarer det dobbelte av antatt besparelse inntil det er tilstrekkelig dokumentert at forholdet er brakt i orden.

Dersom fastsatt frist overskrides med mer enn 5 arbeidsdager kan byggherre i tillegg kreve at arbeidet omfattet av kontraktsbruddet stanses inntil forholdet er i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Dersom byggherre anser kontraktsbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart.

Dersom fastsatt frist overskrides med mer enn 10 arbeidsdager kan byggherre heve kontrakten i den grad forholdet kan anses som vesentlig mislighold iht. C1 punkt 39.

## 5. Lærlinger

### 5.1. Krav om bruk av lærlinger

Det kreves at entreprenøren er tilknyttet en lærlingordning og at minst en lærling skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet med minimum 10 % av totalt antall timeverk på kontrakten. Timeverk for kontraktsmedhjelpere inkluderes i regnskapet. Kravet gjelder kun i bransjer hvor det er særlig behov for læreplasser og kun når kontraktens hovedelement omfatter arbeid der det er relevant å benytte arbeidskraft med fag- eller svennebrev.

Særlig behov for lære plasser foreligger dersom det var klart flere søkere til lære plass enn antallet inngåtte lærekontrakter innen samme lærefag ved forrige søkning til videregående opplæring.

Kravet kan oppfylles av entreprenøren eller en eller flere av hans kontraktsmedhjelpere.

Utenlandske entreprenør kan oppfylle lærlingkravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU- eller EØS-land.

Entreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, dokumentere at kravene er oppfylt. Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom entreprenøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Tilsvarende gjelder dersom entreprenøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under kontraktsarbeidene.

Entreprenøren har selv plikt til å kontrollere med tilstrekkelig frekvens under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, at kravet om bruk av lærlinger kan imøtekommes. Byggherre vil også gjennomføre nødvendig kontroll av om krav om bruk av lærlinger overholdes. Ved brudd på plikten skal entreprenøren rette forholdet innen den frist byggherren fastsetter. Der entreprenøren selv oppdager brudd på plikten, skal entreprenøren uten opphold opplyse byggherren om forholdene og rette forholdene innen den frist byggherren fastsetter.

Dersom kravet ikke er innfridd ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 5 promille av kontraktssummen. Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

Entreprenøren gis i sluttoppgjøret en bonus på 100 000 kr for hver lærling som har arbeidet minst fire måneder i prosjektet og som har oppnådd status som fagarbeider, eller tilsvarende i annet EU- eller EØS-land, mens vedkommende har arbeidet i prosjektet. Melding om slik status må gis byggherre senest 14 dager etter at den er oppnådd.

Bonus forutsetter at lærling omfattes av denne kontraktens krav om bruk av lærlinger og at det dokumenteres at vilkår for bonus er innfridd. Bonus faller bort hvis krav om bruk av lærlinger ikke er innfridd. Det gis slik bonus for inntil 100 lærlinger pr. år kontraktsarbeidet varer.

### **5.2. Krav om bruk av faglærte håndverkere**

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 50 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag.

Inntil 10 % av kravet kan oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land.

I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Entreprenøren skal etter kontraktsinngåelsen dokumentere hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktavslutning skal det fremlegges oversikt over antall fagarbeidertimer. Timelister skal fremlegges på anmodning. Byggherren kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte krav misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel. Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 5 promille av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan byggherren stanse arbeidene eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

## **6. Bruk av underentreprenør eller andre kontraktmedhjelpere (se NS8405 pkt. 15)**

### **6.1. Bruk av underentreprenør eller andre kontraktmedhjelpere**

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

Bestemmelser om bruk av underentreprenører og kontraktsmedhjelpere gjelder også for virksomhet som leier ut personell.

Entreprenøren kan ikke ha flere enn to ledd med underentreprenører/kontraktsmedhjelpere i kjede under seg, med mindre annet er særskilt skriftlig avtalt med byggherren. Dette gjelder utførelse av bygge- og anleggsarbeider. Avtale om adgang til flere ledd enn oppgitt i konkurransegrunnlaget kan bare inngås hvis det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å få gjennomført kontrakten.

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

Andre kontraktmedhjelpere behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

Entreprenør og underentreprenør/kontraktmedhjelper skal benytte HMSREG for inntakskontroll.

Skjema skal være mottatt hos byggherre senest fem virkedager før underentreprenør/kontraktmedhjelper igangsetter arbeid på kontrakten.

Brudd på entreprenørens plikt til å levere skjema for inntakskontroll gir byggherren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende underentreprenør/kontraktmedhjelper. Brudd på bestemmelsen om antall ledd gir byggherre rett til å sette kort frist for at arbeid i regi av aktuelt ledd stanses. Byggherre kan i tillegg gi mulkt på inntil 100 000 kr for hvert tilfelle av bruk av flere ledd enn kontrakten anviser. Hvis forholdet ikke rettes innen fastsatt frist kan sanksjon for pågående brudd etter kontraktens kap. C2 punkt 4.5 anvendes. Eventuelle økonomiske krav fra underentreprenør/kontraktmedhjelper eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underentreprenør/kontraktmedhjelpere i denne forbindelse, skal bæres av entreprenøren.

Entreprenøren skal kreve fullmakter fra virksomheter i alle underliggende entrepriseforhold ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdrag som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva. Dette gjelder ikke virksomhet som foretar utleie av personell. Brudd på entreprenørens plikt til å innhente fullmakt gir byggherren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende underentreprenør/kontraktmedhjelper med en underentreprenør/kontraktmedhjelper som kan fremlegge fullmakt for innhenting av opplysninger om skatt og avgift i henhold til samarbeidsavtale med Skatteetaten. Byggherren kan tilsvarende kreve at entreprenøren erstatter vedkommende underentreprenør/kontraktmedhjelper som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Eventuelle økonomiske krav fra underentreprenør/kontraktmedhjelper eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underentreprenører/kontraktmedhjelpere i denne forbindelse, skal bæres av entreprenøren.

#### **6.2. Byggherrens rett til å nekte å godta entreprenørens valg av underentreprenør/kontraktmedhjelper**

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

### **7. Tillatelser, løyver og dispensasjoner**

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

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

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

## **9. Kommunikasjon**

### **9.1. Kommunikasjon mellom entreprenør og byggherre**

#### **9.1.1. Direkte og skriftlig kommunikasjon**

All kommunikasjon om kontrakten skal foregå direkte mellom partene. Entreprenøren kan ikke overlate hele eller deler av sine plikter knyttet til kommunikasjon med byggherren til en kontraktsmedhjelper, med mindre dette skriftlig godkjennes av byggherren.

All kommunikasjon mellom partene, herunder varsler, krav og andre meddelelser, skal skje skriftlig til partenes representanter ved bruk av byggherrens samhandlingsverktøy.

Muntlig kommunikasjon skal uten ugrunnet opphold gjentas skriftlig av partene.

#### **9.1.2. Kommunikasjon med byggherrens rådgivere**

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

#### **9.1.3. Registrering i byggherrens elektroniske verktøy**

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

#### **9.1.4. Språk**

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

#### **9.1.5. Møtereferat**

Byggherren skal føre referat fra møter mellom byggherren og entreprenøren.

Entreprenøren skal sørge for føring av referat fra øvrige møter. Dette gjelder også når byggherren ikke deltar.

Alle møtereferat skal dateres og nummereres fortløpende etter type møteserie.



Møtereferater skal distribueres i samhandlingsverktøyet senest 5 virkedager etter avholdt møte. Eventuelle innsigelser mot referatet meddeles den annen part så raskt som mulig og senest innen 5 virkedager. Innsigelsene skal gjennomgås på neste møte.

#### **9.1.6. Samhandlingsverktøy**

Partene skal benytte byggherrens elektroniske samhandlingsverktøy ved gjennomføring av kontrakten, i tråd med byggherrens rutiner for bruk av samhandlingsverktøyet.

Samhandlingsverktøyet skal utgjøre et felles arkivsystem for partene. Entreprenøren må selv sørge for opplæring av eget personell i bruk av systemet etter innledende instruksjoner som byggherren vil gi.

I denne kontrakten er byggherrens samhandlingsverktøy M-files

#### **9.1.7. Byggherrens øvrige systemer**

Entreprenøren skal benytte de systemer som fremgår av kontrakten eller som byggherren fastsetter. Dette inkluderer blant annet registrering og oppdatering av relevante data og dokumentasjon.

#### **9.1.8. Partenes gjensidige opplysningsplikt**

Partene er forpliktet til å holde hverandre løpende orientert om alle forhold som kan ha innvirkning på gjennomføringen av kontrakten.

Entreprenøren plikter uoppfordret å gi byggherren alle opplysninger som er nødvendige for at byggherren skal kunne kontrollere om kontraktsforpliktelsene er oppfylt.

Byggherren kan kreve at entreprenøren gir byggherren og myndighetene slik informasjon om kontraktsarbeidene og kontraktsgjenstanden som disse har behov for, slik at de kan ivareta sine oppgaver og plikter i henhold til lov, forskrift eller enkeltvedtak. Dette gjelder likevel ikke i den utstrekning byggherren allerede besitter informasjonen og det vil være en vesentlig byrde for entreprenøren å fremskaffe informasjonen.

### **9.2. Samordning og kommunikasjon med tredjepart**

#### **9.2.1. Samordning**

Entreprenøren skal samordne sin fremdrift og utførelse med grunneiere, naboer og andre berørte tredjeparter. Disse forpliktelsene gjelder innenfor de rammer som er påregnelige etter kontraktsarbeidets art, omfang og fremdrift.

#### **9.2.2. Kommunikasjon med grunneiere, naboer og andre berørte tredjeparter**

Partene skal utarbeide en felles plan for kommunikasjon om prosjektet til tredjeparter. Planen skal være et hjelpemiddel for å gjennomføre prosjektet på en best mulig måte og for å gi enhetlig informasjon om prosjektet til tredjeparter.

Byggherren har ansvar for overordnet informasjon om prosjektet. Byggherren skal om nødvendig forut for oppstart avholde allmøte og sende ut skriftlig informasjon til grunneiere, naboer og andre berørte tredjeparter.

Entreprenøren skal:

1. Fortløpende informere grunneiere, naboer og andre berørte tredjeparter om entreprenørens planer for kontraksarbeidene og om fremdriften. Informasjon til de som blir spesielt utsatt for støy, støv, rystelser og anleggstrafikk, skal prioriteres.
2. Foreta varsling med SMS ved særskilt støyende arbeid og ved sprengning.
3. Varsle og informere hver grunneier og nabo i god tid før utførelse av arbeider på eller ved vedkommende sin eiendom. Entreprenøren skal besøke og gjennomføre samtale med spesielt berørte grunneiere og naboer.
4. Håndtere de henvendelser som kommer fra andre tredjeparter enn media med mindre byggherren beslutter noe annet. Alle henvendelser skal håndteres på en profesjonell og serviceinnstilt måte.
5. Fortløpende føre logg over informasjon som entreprenøren har gitt til grunneiere, naboer og andre berørte tredjeparter. Henvendelser fra disse skal også loggføres. Loggen skal føres i byggherrens dokumentasjonsbehandlingssystem.

### **9.2.3. Kontakt med media**

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

### **9.2.4. Publikasjon av informasjon på digitale plattformer og annen deling av informasjon**

Entreprenøren skal ikke publisere eller dele informasjon (eksempelvis tekst/bilder/film) om forhold som gjelder vegnettet og kontraksarbeidet uten på forhånd å ha konferert med byggherren.

Byggherren kan nekte publikasjon og deling av informasjon. Slik informasjon skal heller ikke publiseres eller deles i privat regi. Sensitiv informasjon skal ikke publiseres eller deles med uvedkommende. Som sensitiv informasjon regnes også bilder fra tekniske rom og kritiske punkt knyttet til installasjoner og kapasiteter (eksempelvis kapasitet på pumper, nødaggregat, kommunikasjonssystemer/linjer, strømforsyning og overvåking/styringssystemer)

## **10. Møter**

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

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

Byggherren skal utarbeide agenda. Faste punkter på agendaen skal være:

- SHA
- Ytre miljø
- Klima
- Økonomi og endringer
- Fremdrift
- Kvalitet
- Avvik fra kontraktens krav
- Muligheter og risiko
- Organisering, bemanning og ressurser
- Annet

Entreprenøren skal rapportere på hver av de overnevnte punktene i byggemøtet. Denne rapporteringen er en statusoppdatering av månedsrapporten.

Partenes representanter og relevant nøkkelpersonell skal delta i byggemøtene. Partenes representanter skal ha fullmakt til å avgjøre ordinære saker.

I tillegg skal representanter fra entreprenørens sentrale kontraktsmedhjelpere delta i møtene. Partene er for øvrig forpliktet til å stille med relevant fagpersonell.

### **10.2. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess**

Samhandling skal gjennomføres før kontraktsarbeidet igangsettes, i henhold til Statens vegvesens håndbok V772. Partene skal sette av tilstrekkelig tid til dette. For denne kontrakten er det satt av 2 uker til å gjennomføre samhandling. Når partene er enige om det, kan samhandlingen avsluttes tidligere og kontraktsarbeidet startes. Tilsvarende kan partene bli enige om at samhandlingen forlenges. Agenda for samhandlingsmøte skal avklares og avtales på forhånd. Antall møter skal besluttes av partene i fellesskap.

Samhandlingen skal som hovedregel ledes av en prosjektuavhengig prosessleder i Statens vegvesen. Samhandlingen skal gjennomføres uten at fordeling av ansvar og risiko i kontrakten endres i forhold til konkurransegrunnlaget.

Samhandlingsmøtene skal benyttes til planlegging og gjennomgang av hvordan samarbeidet mellom partene skal skje. Møtene skal bidra til at partene i fellesskap når kontraktens målsetninger, gjennom felles identifisering av risiko og muligheter i forbindelse med gjennomføringen.

Partene skal som en del av samhandlingsprosessen oppnevne et ekspertråd bestående av tre medlemmer, jf. punkt 32.

Partenes representanter og nøkkelpersonell skal delta på samhandlingsmøtene. I tillegg skal representanter fra entreprenørens sentrale kontraktsmedhjelpere delta. Partene er for øvrig forpliktet til å stille med relevant fagpersonell. Byggherre kan innkalle eksternt fagpersonell ved behov.

Partene skal lage et referat fra samhandlingen. Referatet skal inneholde en oversikt over aksjonspunkter som skal følges opp etter samhandlingen, og det skal fremgå hvem som har ansvaret med å følge opp de ulike aksjonspunktene og tidsfrister for dette. Alle presentasjoner og bilder fra samhandlingen lagres i kontraktens samhandlingsverktøy. Referatet fra samhandlingen forankres i første byggherremøte. Samhandling mellom partene bør være et fast punkt på samtlige byggherremøter. Samhandlingsplakaten vil ofte være et godt utgangspunkt for samtaler mellom partene, men partene står fritt til å ta opp ulike forhold som kan bidra til best mulig relasjon mellom partene.

Referatet og dokumentasjonen fra samhandlingen skal forelegges for og aksepteres av senere valgte kontraktmedhjelpere, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere som forutsetning for deres engasjement i gjennomføringen av kontraktarbeidene. Partene plikter å dokumentere at denne foreleggelsen og aksepten har funnet sted. Tidsbruk i samhandlingsmøter avregnes etter medgått tid i henhold til avtalte timepriser, jf. kap. E2. Omforent timeforbruk til møteforberedelse honoreres etter de samme timepriser. Kostnader til nattillegg, diett og reiseutlegg dekkes av byggherren i henhold til statens satser. Tidsbruken for reiser dekkes ikke. Kostnader til samhandlingsmøter faktureres på egen faktura, og regnes ikke som endring.

### **10.3. Samarbeidsmøter**

Partene skal avholde samarbeidsmøter minimum to ganger i året og ved ferdigstilling av kontraktarbeidene. Det skal avholdes samarbeidsmøte når en av partene ber om slikt møte.

I samarbeidsmøtene skal alltid representant(er) fra partenes ledelse delta, i tillegg til partenes representanter.

Formålet med samarbeidsmøtene er å bidra til optimalisering av samarbeidet mellom partene og at partene skal løse uenigheter som ikke har blitt løst av prosjektledelsen hos partene. Dersom samarbeidsmøtet ikke kommer til enighet, se videre saksgang i punkt 32. Møtene skal sikre at partene når sine felles målsetninger, og at kontraktens krav oppfylles både hva gjelder kvalitet, fremdrift og økonomi.

Et sentralt tema i samarbeidsmøtene skal være gjennomgang av det som er nedfelt i samhandlingsprosessen og de forhold som er avtalt og omforent. Eventuelle bekymringer knyttet til samarbeidsforhold og mulige tvister under utvikling skal også frembringes, protokolleres og tiltak skal drøftes og eventuelt iverksettes.

Samarbeidsmøtet skal inneholde en gjensidig evalueringsprosess for byggherre og entreprenør. Gjensidig evaluering skal gjennomføres underveis og ved avslutning av kontrakten. Gjensidig evaluering utføres på skjema fastsatt av byggherren.

### **10.4. Oppstartsmøte for risikofylte arbeider i byggefase**

Det skal gjennomføres egne oppstartsmøter for særlig risikofylt arbeid med utgangspunkt i risikovurderingen som inngår i byggherrens SHA-plan eller andre kritiske risikoforhold

som blir avdekket undervegs i kontraktsarbeidet. Kontraktmedhjelpere som er involvert i disse arbeidene skal være representert.

Byggherren innkaller etter entreprenørens angivelse av tidspunkt for å holde oppstartmøtet, og byggherren fører referat. Formålet med møtet er å gjennomgå rutiner og prosedyrer for gjennomføring av arbeidene, herunder også risikovurderinger, entreprenørens fremdriftsplan og tiltenkte ressurser for arbeidene, dokumentasjon og avviksbehandling.

For denne kontrakten er følgende arbeid vurdert som særlig risikofylt:

- Sprengningsarbeid (jf. kap. C2 pkt. 38)
- Konstruksjoner
- Rivearbeid
- Arbeid på/ved elektrisk anlegg – høyspent
- Trafikkavvikling
- Forhold knyttet til ytre miljø

### **10.5. Faglige møter, samlinger og kurs**

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

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

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

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

Varsel og krav skal fremmes på byggherrens fastsatte skjemaer og gjennom byggherrens samhandlingsverktøy. De anses først som fremsatt når angitt skjema og samhandlingsverktøyet er benyttet.

Ved revisjon av varsler og krav og svar på disse skal revisjonshistorikken fremgå av skjemaet. Ved varsler og krav som gjelder nye forhold skal nytt skjema benyttes.

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

### **12.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse**

Entreprenøren skal for egen regning stille sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser, herunder forsinkelsesrenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold. Entreprenøren skal stille sikkerhet før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått. Se for øvrig A3 pkt. 3. Byggherren plikter ikke å betale avdrag før han har mottatt entreprenørens sikkerhetsstillelse.

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

Kausjonsløftet fra sikkerhetsstilleren skal rettes direkte til byggherren og skal ikke være begrenset på annen måte enn det som følger av dette punkt. Sikkerhetsstillerens ansvar skal ikke være begrenset i form av forbehold om at premie er innbetalt eller at annet mislighold foreligger.

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

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

### **12.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse**

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

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

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

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

NS 8405 pkt. 10.4 gjelder ikke.

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

### **14.1. Generelle krav**

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

### **14.2. Kvalitetsplan**

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

### **14.3. Organisasjonsplan**

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

#### 14.4. Kontrollplan

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

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

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

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

#### 14.5. Arbeidsprosedyrer

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

#### 14.6. Avviksbehandling

Det skal etableres prosedyre for avviksbehandling. Avviksbehandlingen skal sikre kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, sikre overensstemmelse med krav og byggherrens aksept ved utbedring av avviket, samt dokumentere eventuelle endringer i forhold til planene.

#### 14.7. Dokumentbehandling

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

Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende modeller, tegninger og dokumenter. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter.

### 15. Månedssrapport

For hver kalendermåned skal entreprenøren levere en månedssrapport som angir status for kontraktarbeidene. Månedssrapporten skal foreligge innen syv dager etter hvert månedsskifte.

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Månedssrapporten skal minimum inneholde:

- 1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
- 2) Status organisering, bemanning og maskinressurser – herunder underentreprenører
  - Lærlingeandel
  - Gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår

- Bemanningsplaner og histogrammer som viser faktisk mot opprinnelig planlagt
  - Maskinoversikt og histogram som viser faktiske maskintimer mot opprinnelig planlagt
  - Underentreprenører
- 3) Status SHA og ytre miljø
- Uforutsette hendelser
  - Risikoarbeider som skal utføres de neste åtte uker, herunder status for risikovurderinger og planlagte tiltak
- 4) Status kvalitet
- Utførelse
  - Dokumentasjon
- 5) Status fremdrift
- Utførte arbeider, herunder hovedmengder
  - Detaljert fremdriftsplan for arbeid neste måned (hvis ikke annet er avtalt)
  - Oppnådd fremdrift holdt opp mot gjeldende plan
  - Oppdatert overordnet fremdriftsplan.
  - Dersom reell fremdrift avviker fra planlagt skal entreprenøren redegjøre for årsak, eventuelle konsekvenser, og hvilke tiltak som vil iverksettes.
- 6) Status avvik fra kontraktens krav
- Oversikt over innmeldte avvik, status på avviksbehandling
- 7) Status eventuelle risikoforhold
- Kritiske elementer og/eller avklaringer
- 8) Status over avsluttede og ikke-avsluttede saker (kravsoversikt)
- 9) Bilder og annen dokumentasjon
- Status på endelig dokumentasjon («som utført»- og FDV-dokumentasjon)
  - Fotografier av byggeaktiviteter

## **16. Dokumentasjonsbestemmelser**

### **16.1. Generelle bestemmelser**

Entreprenøren skal dokumentere kontraktarbeidene i henhold til kontraktens bestemmelser.

Dokumentasjon skal utarbeides, organiseres og leveres til byggherren i henhold til kravene gitt i kontrakten.

Dokumentasjonen skal utarbeides og leveres i henhold til kvalitetskrav gitt i Statens vegvesens håndbøker og andre styrende dokumenter det refereres til i kontrakten. Eventuelle avvik skal tydelig fremgå av entreprenørens kvalitetsdokumentasjon.

Med mindre annet er avtalt skal dokumentasjon leveres byggherren fortløpende uten ugrunnet opphold.

Med mindre annet er avtalt skal all dokumentasjon leveres digitalt via byggherrens samhandlingsverktøy.



All dokumentasjon skal ha opplysninger (metadata) som identifiserer dokumentasjonen.

### **16.2. Dataformat**

Med mindre annet er avtalt, skal dokumentasjon leveres både på programvarens originalformat og på et åpent standardisert dataformat.

### **16.3. Koordinatreferansesystem**

All prosjektering og georeferert dokumentasjon skal utføres i følgende koordinatsystem:

- Grunnriss:
  - Referanseramme: EUREF89
  - Kartprojeksjon: NTM
  - Sone i kartprojeksjonen: 5
- Høyde: NN1954

### **16.4. Organisering av objekter i modeller**

Objekter i modeller og innmålte objekter organiseres som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag.

### **16.5. Organisering av dokumentasjon**

Dokumentasjon skal navngis og organiseres i henhold til Håndbok R110 Modellgrunnlag.

### **16.6. Dokumentasjon av kvalitet**

#### **16.6.1. Generelle krav**

Entreprenøren skal dokumentere kvaliteten på utførelsen i henhold til kontraktens bestemmelser.

#### **16.6.2. Sjekklist**

Som et ledd i kvalitetssikringen skal entreprenøren dokumentere kvaliteten på utførelsen ved bruk av sjekklist. Entreprenøren er ansvarlig for utarbeidelse av sjekklister.

Sjekklister skal inneholde plass for dato og kontrollsignatur, og skal undertegnes av den person som har utført kvalitetssikringsarbeidet på vegne av entreprenøren.

Entreprenøren skal gjøre kopi av sjekklister tilgjengelig for byggherren i samhandlingsverktøyet ved kritiske arbeidsoperasjoner, før videre arbeider kan startes. Kopi kan kreves oversendt byggherren fortløpende for alle arbeider.

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

#### **16.6.3. Avviksmelding**

Eventuelle avvik skal tydelig fremgå av entreprenørens kvalitetsdokumentasjon. Dersom avvik og mangler i dokumentasjonen påpekes, skal disse rettes opp fortløpende.

Informasjon om kvalitetsavvik skal rapporteres og registreres i byggherrens samhandlingsverktøy ved bruk av fastsatt skjema «Avviksmelding».

### **16.7. Innmålinger og registreringer**

Entreprenøren skal utføre innmålinger og registreringer i henhold til Statens vegvesens håndbøker, herunder blant annet Håndbok R110 Modellgrunnlag og Håndbok R761 Prosesskoden.

Innmålingsdata som dokumenterer kvalitet på utførelsen, utførte mengder samt avvik eller endringer i forhold til prosjekterte løsninger skal fortløpende sammenstilles med prosjekterte modeller. Med mindre annet er avtalt skal slik sammenstilling gjøres av byggherren. Byggherren skal kunne se på eller laste ned entreprenørens dokumentasjon ved behov.

### **16.8. Sluttdokumentasjon**

#### **16.8.1. Generelt**

Entreprenøren skal levere sluttdokumentasjon til byggherren. Sluttdokumentasjon skal vise at kontraktens krav er overholdt.

Sluttdokumentasjon skal leveres fortløpende etter hvert som arbeidene ferdigstilles.

Sluttdokumentasjon omfatter også «som utført»-dokumentasjon og FDV-dokumentasjon.

Entreprenøren skal levere komplett og kvalitetssikret sluttdokumentasjon senest 3 uker før overtakelse.

Leveransen av dokumentasjon skal ha en struktur med logisk og tabellarisk oppbygning.

Det skal lages komplette dokumentlister med system for verifikasjonskontroll.

Dokumentasjonen skal leveres i byggherrens samhandlingsverktøy med mindre annet avtales for enkelte datatyper.

All sluttdokumentasjon skal leveres på norsk.

#### **16.8.2. Som utført-dokumentasjon**

Prosjektert dokumentasjon oppdatert med eventuelle endringer fra byggefasen, samt dokumentasjon om materialkvalitet og annen utførelseskvalitet som kan ha betydning for forvaltning, drift og vedlikehold av veganlegget, kalles «som utført»-dokumentasjon.

Dokumentasjonen skal kunne brukes til å oppdatere byggherrens arkiv- og forvaltnings-, drift- og vedlikeholdssystemer.

Alle dokumentasjonstyper som beskriver nytt/endret veganlegg skal leveres "som utført".

Entreprenør skal dokumentere at utførelse er i henhold til krav/toleranser med geometrisk kontroll, jf. R761 Prosesskoden og R110 Modellgrunnlag. Resultat av kontroll publiseres fortløpende ved at registrert geometri lastes opp på innsynsløsning, slik at registrerte data kan sammenstilles og kontrolleres mot prosjekterte data.

For objekter som ble bygget/utført i henhold til prosjekterte planer og toleransekrav kan prosjekterte data gis status "som utført".

Hvis det er utført endringer som kan ha betydning for forvaltning, drift og vedlikehold av veganlegget, skal prosjekterte data sammenstilles med endringene før de leveres "som utført" i henhold til R110 Modellgrunnlag.

### **16.8.3. Sluttdokumentasjon til NVDB og FKB**

Entreprenøren skal levere data for oppdatering av Felles kartbase (FKB) og Nasjonal vegdatabank (NVDB).

Nasjonal vegdatabank (NVDB) angir krav til leveranse av data.

For objektliste og veileder, samt informasjon angående dette, vises det også til følgende lenke:

<https://www.vegvesen.no/fag/teknologi/nasjonal-vegdatabank/registrere-data-i-nvdb/objektliste/>

Etter kontraktsinngåelse vil det bli gjennomført et møte med NVDB ansvarlig hos Statens vegvesen for å avklare leveransen til NVDB og FKB.

Entreprenøren leverer NVDB- og FKB-objektene via nettportalen Datafangst eller eventuelt tilsvarende verktøy etter nærmere avtale.

Alle innmålinger skal leveres fortløpende i Datafangst. Byggherre skal ha mulighet til å kontrollere det som er innmålt mens dette enda er tilgjengelig for kontroll (eksempelvis før grøfter lukkes).

For Datafangst vises det til følgende lenke:

<https://www.vegvesen.no/fag/teknologi/nasjonal-vegdatabank/registrere-data-i-nvdb/datafangst/>

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

### **17.1. Kvalitetssystem**

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

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

### 17.2. Spesielle kompetansekrav

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. Bestemmelser for asfaltarbeider**

### **18.1. Krav til dokumentasjon**

#### **18.1.1. Frister for dokumentasjon**

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

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

- Kvalitet på tilslagsmaterialer inklusive filler (CE-merking, ytelseserklæring, dokumentasjon av spesielle krav etc.)
- Kontrollgrunnlag (tidligere kalt masseresept/arbeidsresept)
- Typeprøvningsrapport
- Produksjonsanleggets samsvarsnivå – OCL (Operating Compliance Level)
- Egenskaper til PMB samt dokumentasjon på at bindemiddelet er tilfredsstillende for aktuell bruk.

Lagringsstabilitet på PMB skal dokumenteres som angitt.

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

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

Asfaltens massesammensetning skal dokumenteres fortløpende iht. Statens vegvesens rapporter nr. 800, og skal være overlevert byggherren innen 3 uker etter prøveuttak.

All øvrig dokumentasjon i henhold til Statens vegvesens rapporter nr. 800 skal være overlevert byggherren innen 4 uker etter at det aktuelle asfaltarbeidet er avsluttet.

### **18.1.2. Kontrollgrunnlag**

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

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

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

### **18.2. Polymermodifisert bitumen, PMB**

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

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

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

### **18.3. Reklamasjonskontroll**

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

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

### **18.4. Regler ved mangler og avvik**

#### **18.4.1. Generelt**

For avvik fra krav til korngradering, hulrom og bindemiddelinnhold gjelder bestemmelsene om trekk i oppgjøret som en presisering av kap. C1 NS 8405 punkt 36.4. Trekk beregnes jf. kap. C2 punkt 40.6 ut fra trekkgrunnlag som angitt nedenfor.

#### 18.4.2. Manglende heft til underlaget

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

#### 18.4.3. Avvik i friksjon

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

Der metode for friksjonsforbedring innebærer at dekkeoverflaten behandles med spyling under høyt trykk eller fresing, uten utskifting av dekket, skal det foretas trekk i oppgjøret. Treksatsen er 10 % for den forholdsmessige lengde kjørefelt hvor fresing er brukt. Tilsvarende treksats er 5 % der det er brukt spyling under høyt trykk.

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

#### 18.4.4. Avvik i korngradering

Ved avvik fra krav til korngraderingen foretas trekk i oppgjøret. Avvik fra krav beregnes på grunnlag av midlere verdi for gjennomgang på sikt avhengig av øvre siktstørrelse i massen, se tabell C2.40.6.7-01. Byggherren bestemmer hvilket av siktene som skal legges til grunn for vurderingen. Størrelsen på trekket er gitt i tabell C2.40.6.7-02.

### 19. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg

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

#### 19.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner

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

#### 19.2. Fordelinger

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

#### 19.3. Ekomanlegg

Ekomanlegg omfatter nett for elektronisk kommunikasjon og skal planlegges, prosjekteres, bygges, driftes og vedlikeholdes i henhold til NEK700-serien. Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

#### 19.4. Maskiner

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

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

## 20. Bærekraftsertifisering – BREEAM Infrastructure

Ikke aktuelt.

## 21. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8405 pkt. 16.3 og 16.4)

Ikke aktuelt.

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

Entreprenøren skal innen utløpet av samhandlingsprosessen ha utarbeidet og overlevert en detaljert fremdriftsplan tilpasset kontraktarbeidene. Fremdriftsplanen skal utarbeides med grunnlag i tilbudt fremdriftsplan og være tilpasset kontraktens frister. Ved utarbeidelse av planer skal det benyttes et digitalt planleggingsverktøy som er egnet til formålet.

Fremdriftsplanen skal ha flere nivåer, der aktiviteter på et underliggende nivå skal kunne aggregeres til aktiviteter på et overliggende nivå. Følgende hovednivåer gjelder:

- 1) Entreprenørens hovedfremdriftsplan  
Dette er fremdriftsplanens øverste nivå og skal omfatte hele kontraktarbeidet.
- 2) Detaljert fremdriftsplan  
Dette nivået er en ytterligere nedbryting av entreprenørens hovedfremdriftsplan. Eksempler på detaljplaner er 4-ukers planer, 14-dagers planer, ukeplaner og rullerende planer.

Fremdriftsplanens nivåer skal som minimum inneholde følgende:

### Hovedaktiviteter

- Kontraktens frister
- Milepæler
- Tidskritiske avhengigheter og grensesnitt
- Kritisk linje
- Viktige beslutningspunkter
- Eventuelle ytelser fra byggherren
- Eventuelle opsjoner

### Krav til beskrivelse og nedbryting av hovedaktiviteter

- Fag
- Oppnådd fremdrift, frontlinje og gjenværende varighet, med markering av avvik fra gjeldende fremdriftsplan.
- Varighet på aktiviteter (start og slutt)
- Aktivitetskode og navn



- Stedsangivelse
- Kalenderdatoer
- Markering av aktiviteter som innebærer særlig risiko for SHA, YM og klimapåvirkning
- Leveranser av sluttdokumentasjon

Fremdriftsplanen skal oppdateres med oppnådd fremdrift, frontlinje og gjenværende varighet, med markering av avvik fra gjeldende fremdriftsplan, hver måned. Planen skal til enhver tid være tilgjengelig for byggherren i samhandlingsverktøyet, samt vedlegges i månedsrapporten.

Endringer i planen skal være sporbare.

## 23. Ressursplan

Entreprenøren skal i løpet av samhandlingsprosessen utarbeide en ressursplan.

Ressursplanen skal vise en totaloversikt over mannskap, maskiner og utstyr med lokalisering. Det skal fremgå hvilke ressurser som er entreprenørens egne, og hvilke ressurser som tilhører de ulike kontraktsmedhjelpere.

Ved oppstart av kontraktsarbeidene skal entreprenøren utarbeide en månedlig ressursplan for kontraktsarbeidene. Planen skal oppdateres hver måned i overensstemmelse med oppdatert fremdriftsplan. Planen skal være grunnlag for rapportering av faktisk ressursbruk i månedsrapporten.

Dersom det planlegges arbeidstidsordninger som avviker fra bestemmelser i Arbeidsmiljøloven, skal det redegjøres for dette i forbindelse med ressursplanen. Dette gjelder blant annet ferier, antall arbeidstimer pr. dag eller uke, samt eventuelle skiftordninger.

## 24. Byggherrens ytelser

### 24.1. Grunnforhold (se NS 8405, pkt. 19.3)

Entreprenøren kan ikke påberope at de virkelige forhold avviker fra det entreprenøren hadde grunn til å regne med, med mindre det foreligger vesentlig avvik.

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

For geologiske rapporter gjelder:

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

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

Rapport:

10241870\_NYG\_GEO\_NOT\_Gjennomføring bergarbeider stopplomme

Nygårdstunnelen\_rev01\_

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

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

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

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

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

Ved overskridelse av ferdigstillellesfristen vil det bli krevd en dagmulkt kr 150 000 pr hverdag.

Tilsvarende vil det ved overskridelse av delfrister bli krevd en dagmulkt kr 40 000 pr hverdag.

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

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

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

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

### **27. Beregning av forlenget drivetid i tunnel**

Ikke aktuelt

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

#### **28.1. Generelle bestemmelser**

Prisene skal være i norske kroner.

Prisene skal inkludere alle kostnader for utførelse av arbeidet, herunder kostnader til arbeidsvarsling, trafikkavvikling og alle nødvendige sikkerhetstiltak. Prisene skal også

inkludere eventuelt svinn, undermål, overmasser o.l., løpende driftsutgifter (vannavgift, fortausavgift, havneavgift, renovasjon o.l.) som er knyttet til entreprenørens produksjon.

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

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

### **28.2. Indeksregulering (se NS 8405, pkt. 27.1)**

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

Endringsbeløpet for avregningsperioden beregnes etter formelen:

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

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

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

T<sub>0</sub> = Indekstallet for det kvartalet tilbudsfristens utløp faller i.

T = Indekstallet for avregningskvartalet.

Statistikk for veg i dagen:

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

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

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

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

### **29.1. Fremdriftsbetaling**

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

Faktureringsplanen skal godkjennes av byggherren og benyttes som grunnlag for

byggherrens budsjettering. Faktureringsplanen skal endres når det skjer endringer i fremdriftsplanen som har betydning for faktureringen.

### **29.2. Forskudd**

Forskudd kan kreves utbetalt med 10 % av kontraktsbeløpet ekskl. merverdiavgift mot en av byggherren godkjent selvskyldnerkausjon fra bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon. Forskudd tilbakebetales med 10 % av utført arbeid på avdragsnota. Selvskyldnerkausjonen tillates redusert i takt med tilbakebetaling av forskuddet. Det svares ikke renter av forskudd som er i samsvar med forutsetningene i konkurransegrunnlaget.

### **29.3. Fakturering**

Entreprenøren kan ikke kreve avdrag av kontraktssummen for det som er tilført byggeplassen av materialer og varer før de er innbygget med mindre det er egne prosesser i kapittel D1 som tilsier oppgjør før innbygging, jf. NS 8405, pkt. 28.1.

Byggherren plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura.

For de deler av utførelsen som ikke senere lar seg kontrollmåle, og entreprenøren ikke har varslet byggherren i tide, kan entreprenøren bare kreve oppgjør for slike mengder som byggherren måtte forstå har medgått, jf. NS 8405, pkt. 28.3.

Er ikke annet avtalt, vil måling og annen dokumentasjon i strid med kontraktens krav og måleregler ikke gi rett til betaling for utført arbeid. Der det mangler måleregler, skal måling foretas i overensstemmelse med den ved kontraktsinngåelse gjeldende versjon av Statens vegvesens håndbøker R761 Prosesskoden – Standard beskrivelsestekster for vegkontrakter. Har ikke denne anvendelige måleregler, skal måling skje i henhold til allment akseptable oppmålingsregler, jf. NS 8405, pkt. 28.3.

Alle målebrev og delmålebrev skal dokumenteres. Hvis målebrev/delmålebrev ikke er tilstrekkelig dokumentert, vil byggherren holde tilbake fakturert beløp på disse prosessene.

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

Til faktura for regningsarbeider skal det vedlegges dokumentasjon i henhold til kravene i pkt. 30 og NS 8405 pkt. 31.4. Dette omfatter blant annet dokumentasjon i form av timelister, kopi av inngående faktura med spesifisert underlag, og eventuell annen dokumentasjon som spesifiserer grunnlaget for fakturaen.

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

#### 29.4. Elektronisk faktura

Fakturering skal skje elektronisk til byggherrens organisasjonsnummer 971 032 081. Utfyllende informasjon om hvordan faktura skal leveres, samt særskilte krav til datainnhold finnes her:

<http://www.vegvesen.no/om+statens+vegvesen/kontakt+oss/for-leverandorer/faktura-til-statens-vegvesen>

Det gjøres spesielt oppmerksom på krav til utfylling av kontraktsnummer, ettersom dette ikke er et obligatorisk felt i standarden og dermed må velges inn manuelt.

I tillegg til de generelle kravene for utfylling av elektronisk faktura, skal fakturaer som er knyttet til denne kontrakten merkes med:

- Prosjektnummer
- Disposisjonsnummer

Referansene vil bli oppgitt av byggherren ved avtaleinngåelsen/bestilling.

Utfylt og oppdatert versjon av byggherrens mal «[konteringsbilag entreprenørfaktura – utførelsesentrepriser](#)» skal være vedlagt alle avdragsnota og slutfaktura.

Fakturaene skal tilfredsstille krav til innhold i salgsdokumenter etter gjeldende bokføringsbestemmelser.

Entreprenøren skal sette seg inn i kravene til korrekt fakturering. Ved mangelfull oppfyllelse av krav til merking har byggherren rett til å returnere fakturaen og betalingsfristen løper da først fra det tidspunktet korrekt faktura er levert.

### 30. Regningsarbeider (se NS 8405 pkt. 31)

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

Regningsarbeid skal avtales skriftlig før arbeidet påbegynnes med mindre annet er avtalt. Entreprenøren plikter å varsle byggherren når regningsarbeid starter. Regningsarbeider skal drives rasjonelt og fullt forsvarlig.

Regningsarbeider gjøres opp etter faktisk medgåtte timer, basert på avtalte timepriser, for mannskap og maskiner.

Timeprisene for mannskap og maskiner (se kapittel E2) skal inkludere alle entreprenørens utgifter samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Hver enkelt timesats for mannskap og maskiner skal gjenspeile de faktiske kostnadene for hver etterspurt timesats. Timeprisene omfatter alle ytelser som er nødvendig for å gjennomføre arbeidene.

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

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

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

#### Timepriser mannskap

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

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

#### Timepriser maskiner

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

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

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

#### Materialer

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

#### Byggherrens rett til innsigelse

Selv om byggherren ikke innen 14 dager etter at han mottok oppgavene over arbeidstid og materialforbruk har fremsatt skriftlig innsigelse, er retten til å fremsette innsigelser i behold dersom entreprenøren ved avregningen ikke har overholdt reglene i NS 8405 pkt. 31.

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

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

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

der:

$$V = \text{Vederlag for økte generelle omkostninger (kr)}$$

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

K = Kontraktssum (kr)

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

### **32.1. Minnelige løsninger**

NS 8405 pkt. 26.2, 43.1 og 43.2 gjelder ikke.

Uenighet mellom partene om kontraktsforholdet skal søkes løst i minnelighet og uomtvistede beløp skal utbetales.

For de tilfeller hvor det er uenighet eller usikkerhet knyttet til berettigelse av entreprenørens krav eller kompensasjonens størrelse, er partene enige om å etablere tvisteløsning ved ekspertråd.

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

Dersom samarbeidsmøtet heller ikke leder til enighet kan de be om bistand fra et ekspertråd. Ekspertrådet bistår partene med å forebygge og løse uenigheter og tvister knyttet til gjennomføringen av kontrakten. Ekspertrådet skal bestå av tre medlemmer. Partene skal bli enige om regler for oppnevning og prosedyrer for arbeidsmåte i ekspertrådet, innenfor rammene av denne avtalen.

Ekspertrådet skal behandle prosjektspesifikke saker, men skal ikke være en del av den daglige gjennomføringen av kontrakten. Ekspertrådet skal heller ikke opptre som mekler mellom partene. Ekspertrådet skal likevel bidra aktivt til at partene under gjennomføringen av kontrakten utarbeider og sikrer nødvendig dokumentasjon for pålitelig tvistebehandling. Det er samarbeidsmøtet som henviser saker til behandling i ekspertrådet. Også ved bruk av ekspertrådet er partene selv ansvarlig for resultatet av arbeidet med tvisteløsning.

Ekspertrådet skal oppnevnes i samhandlingsfasen. For oppnevning av ekspertrådet gjelder følgende dersom partene ikke blir enig om noe annet:

Partene skal foreslå ett medlem hver, som skal godkjennes av den andre parten. Derneft velges et tredje medlem som skal fungere som ekspertrådets leder. Dette medlem skal foreslås i samarbeid med de to først utpekte medlemmer og skal godkjennes av begge parter. Alle tre medlemmer skal legge fram erklæring som viser uavhengighet til partene.

I utgangspunktet er det naturlig å benytte to erfarne teknisk kyndige medlemmer og en erfaren jurist som leder.

Begge parter skal medvirke til at ekspertrådet holdes løpende orientert om fremdrift og saker til diskusjon, bl.a. ved byggemøte- og særmøtereferater og eventuelle rapporter. Ekspertrådet skal ha som oppgave å bistå samarbeidsmøtet i spørsmål der det oppstår uenighet i kontraktsspørsmål ved å:

- a) gi uformelle råd (diskusjonspartner for samarbeidsmøtet), når begge parter er enige om det. Hensikten er at partene skal rettledes, gjerne på et tidlig stadium før saker utvikler seg til konflikter.
- b) gjennomføre prosess for å kunne gi forslag til konkret løsning, etter anmodning fra samarbeidsmøtet. Prosessen skal omfatte begge partenes skriftlige saksframstilling og møter med partene under ledelse av ekspertrådet. Her skal ekspertrådet ta stilling til konflikten, basert på informasjon og dokumentasjon fra partene. Ekspertrådet skal både ta stilling til kravets berettigelse og kompensasjonens størrelse. Ekspertrådets konklusjon med begrunnelse skal være et skriftlig frivillig råd som ikke blir bindende for partene, med mindre begge parter aksepterer rådet.

Dersom samarbeidsmøtet ikke kommer til enighet og det fortsatt er usikkerhet om kravets berettigelse eller kompensasjonens størrelse, gjør byggherren en «midlertidig betaling» til entreprenøren. Den midlertidige betalingen vil være i tråd med ekspertrådets råd, såfremt byggherren ikke er av den oppfatning av at rådet er åpenbart uriktig. Betalingen er midlertidig og gjelder bare fram til sluttoppgjør for kontrakten. Hensikten med en midlertidig betaling er at byggherren så godt det lar seg gjøre, skal oppfylle sin plikt til å betale uomtvistede krav.

Hensikten er videre er å bedre entreprenørens likviditet under gjennomføringen av kontrakten og dermed redusere mulige fremtidige krav, herunder forsinkelsesrente på uavklarte saker.

Etter at entreprenøren har mottatt en eller flere midlertidige betalinger, skal det for alle A-notaer dokumenteres at det ikke samlet er utbetalt mer enn kontrakten totalt kan gi grunnlag for (opprinnelig kontraktssum og godkjente endringer).

Uavklarte saker bringes fram for ekspertrådet så snart som mulig etter at samarbeidsmøtet har avgjort at de ikke kan løse saken. Fra den dato en tvist henvises til ekspertrådet med skriftlig saksframstilling, skal det gå maksimum 30 dager, eller annen frist som partene kan bli enige om, før ekspertrådet meddeler sitt syn.

Partene kan ikke avtale at skriftlige anbefalinger fra ekspertrådet skal unntas offentligheten.



Ekspertrådets skriftlige anbefalinger og midlertidige avgjørelser skal være tilgjengelig for begge organisasjoner tilsvarende andre avgjørelser på prosjektet.

Honorar og øvrige utgifter til ekspertrådet deles likt mellom partene.

#### Prosess for å fastlegge betalingsforpliktelsers omfang;

| «Trappetrinn»                                                                       | Hva gjøres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Varsel om krav eller krav om endringsordre (KOE)                                    | <p>Frister:</p> <p>Fra denne dato (varsel eller KOE) teller tiden i konfliktløsningstrappa (3 mnd).</p> <p>Entreprenøren varslar i henhold til kontrakt.<br/>BH håndterer/svarer ut med endringsordre (EO), eller bestrider hele eller deler av kravet.</p> <p>Kravoversikt oppdateres<br/>Uomtvistet faktureres<br/>Omtvistet beløp forsøkes løst gjennom byggemøter/særmøter og dokumentasjon (maks 3 mnd).</p>                                                              |
| Skriftlig oppfordring om å betale omtvistet beløp.<br>Senest 3 mnd etter varsel/KOE | <p>Frister</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 30 dager etter denne dato begynner forsinkelsesrenter å påløpe</li> <li>- Fra denne dato løper foreldelsesfrist</li> </ul> <p>BH tar så snart som mulig stilling til oppfordring om å betale.<br/>BH gir en skriftlig tilbakemelding på om hele eller deler av kravet er omtvistet.</p> <p>Kravoversikt oppdateres<br/>Uomtvistet faktureres<br/>Omtvistet sak sendes samarbeidsmøtet omgående for videre prosess.</p> |
| Uenighet (oppfordring til å betale) løftes til samarbeidsmøtet                      | <p>Samarbeidsmøtet kan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enes om at kravet er umodent og avtale videre prosess</li> <li>- Sendte saken tilbake til byggemøtet</li> <li>- Løse saken</li> <li>- Be om hjelp fra prosessleder samhandling</li> <li>- Samarbeidsmøtet kan be om ekspertråd <ul style="list-style-type: none"> <li>o Ikke enighet – «midlertidig betaling»</li> </ul> </li> </ul> <p>Kravoversikt oppdateres.<br/>Uomtvistet beløp faktureres</p>       |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | Omtvistet beløp behandles videre i årlig gjennomgang                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Årlig gjennomgang av kravoversikt | <p>En gang per år: Samarbeidsmøtet gjennomgår kravoversikten. Det vurderes om omtvistede krav kan løses.</p> <p>Mulighet for forlengelse av foreldelsesfrist.</p> <p>Om ønskelig kan samarbeidsmøtet enes om "fornyelse" av eksisterende krav.</p> <p>"Fornyning" innebærer at dato for årlig gjennomgang defineres som «oppstart» for foreldelsesfristen.</p>                                                                                                                                  |
| Sluttoppgjør                      | <p>Ved kontraktens slutt sendes en siste skriftlig oppfordring om betaling. Den inneholder en sluttoppstilling av kravoversikten og behandles i prinsippet som en «vanlig» skriftlig oppfordring til å betale.</p> <p>Byggherren har på dette tidspunktet ikke utbetalt mer enn opprinnelig kontraktssum inkludert godkjente endringer (midlertidige utbetalinger tilbakeholdes).</p> <p>Frist for innmelding av siste skriftlige oppfordring om betaling er to måneder jf. 8405 pkt. 33.1.</p> |

### 32.2. Tvisteløsning

NS 8405 pkt. 43.2, 43.3 og 43.4 gjelder ikke.

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

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

### 32.3. Parter i tvister

For tvister som entreprenøren vil forfølge ved klage eller søksmål, er staten ved Samferdselsdepartementet rett part. Det samme gjelder søksmål som staten måtte ha mot entreprenøren.

## 33. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) og Ytre miljø (YM)

### 33.1. Generelt

Der HMS-begrepet brukes, menes her summen av ivaretagelse av både sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) samt ivaretagelse av ytre miljø (YM).

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

Byggherrens forpliktelser følger av Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (bygggherreforskriften) gjelder for denne kontrakten.

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

Byggherren utpeker SHA-koordinator innenfor sin byggherreorganisasjon. SHA-koordinator er koordinator etter bygggherreforskriften.

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

### **33.2. System for rapportering og oppfølging av SHA, YM og seriøsitet**

Partene skal benytte byggherrens elektroniske system for rapportering og oppfølging av SHA, YM og seriøsitet ved gjennomføring av kontrakten, i tråd med byggherrens rutiner for bruk av verktøyet.

I dette prosjektet er byggherrens system HMSREG.

Byggherren vil gjennomføre opplæring i systemet etter kontraktsinngåelse. Entreprenøren må selv sørge for opplæring av eget personell i bruk av systemet etter innledende instruksjoner som byggherren vil gi.

### **33.3. Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan), ytre miljø-plan (YM-plan) og risikovurdering**

Før kontrahering utarbeider byggherren en SHA-plan og YM-plan for kontrakten. Disse skal til enhver tid være oppdaterte, samt være tilgjengelige og kjent for entreprenøren. Planene skal lagres i byggherrens system for rapportering og oppfølging for SHA, YM og seriøsitet eller i partenes samhandlingsverktøy. I tillegg skal planene finnes i utskrevet format.

Risikovurderingen i SHA-planen og YM-planen skal bygge på restrisikorapport fra tidligere faser.

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

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

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

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

Entreprenøren skal sørge for at det finnes arbeidsinstruks for aktiviteter som medfører særlig fare for liv, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø. Instruks som finnes i håndbøker fra Statens vegvesen, skal følges med mindre entreprenørens egne instruks er strengere enn Statens vegvesen sine.

Arbeidsinstruks skal forelegges byggherren senest en uke før oppstart av de aktuelle arbeidsoppgavene. Hvilke vurderinger som er gjort skal kunne fremlegges skriftlig. Entreprenøren kan ikke påberope fremleggelse for byggherren som begrensende for sine forpliktelser etter dette punktet. Arbeidsinstruks for risikoutsatte arbeidsoperasjoner skal oppbevares hos entreprenør. Den enkelte virksomhet skal oppbevare alle aktuelle arbeidsinstruks, gjennomgå og informere alle aktuelle arbeidstakere om hvordan disse arbeidsoppgavene utføres på en sikker måte.

Sikker jobbanalyse skal skje så tett opp til utførelse som mulig og involvere de som deltar i arbeidet, og signeres av disse.

#### **33.4. Tiltak for å forebygge helseskader på grunn av eksponering for helseskadelig steinstøv**

Tiltak som reduserer faren for eksponering av arbeidstaker for helseskadelig steinstøv skal iverksettes.

Vann skal tilføres som støvdempende tiltak dersom ikke steinstøv kan fjernes med andre tiltak som f.eks. sentralstøvsuger med konteiner eller bruk av støvbindende kjemikalier.

Eksisterende vern og eller utstyr på maskiner for å unngå eksponering for helseskadelig steinstøv skal benyttes.

#### **33.5. Opplæring og kompetanse**

Entreprenøren skal sørge for at det gis sikkerhetsopplæring tilpasset kontraktsarbeidet.

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

Personell som skal føre kjøretøy/motorredskap skal være fylt 18 år, eller være lærling under lærlingekontrakt.

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

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

1. Kurs i henhold til vegnormal N301 Arbeid på og ved veg,
  - 1.1. Arbeidsvarlingskurs 1
  - 1.2. Ansvarshavende skal ha arbeidsvarlingskurs 2
2. Grunnleggende førstehjelpskurs med praktisk øvelse i hjerte- og lungeredning. Dokumentasjon på opplæring i førstehjelp har en gyldighet på fem år.

I tillegg skal ledebilsjåfører og trafikkdirigenter ha:

- Arbeidsvarlingskurs 3
- Dokumentert praktisk førstehjelpskurs, minimum 3 timer
- Dokumentert grunnopplæring i brannvern, minimum 4 timer

For opplæring hvor gyldighetstid eventuelt ikke fremgår av dokumentasjonen, er gyldighetstid fem år.

### **33.6. Kjemiske produkter**

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

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

Sikkerhetsdatablad for de kjemikalier som er i bruk skal være tilgjengelig på brukerstedet. Verneombudet skal ha tilgang til et ajourført stoffkartotek for sitt ansvarsområde. Byggherre gis elektronisk tilgang til stoffkartoteket. Byggherren skal også ha tilgang til substitusjonsvurderinger.

### **33.7. Sikring av arbeidsstedet**

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

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

### **33.8. Orden og renhold**

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

Entreprenøren skal sørge for avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer.

### **33.9. Vernerunder**

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver 14. dag i kontraktsperioden. Byggherren skal ha innkalling til vernerunder. Byggherren skal ha kopi av alle protokoller fra slike vernerunder.

Entreprenøren skal oversende, til byggherren, protokoll fra alle vernerunder innen 5 hverdager etter at vernerunden er gjennomført.

## **34. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**

### **34.1. HMS-kort**

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

Byggherre kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

### **34.2. Føring av oversiktsliste**

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

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

### **34.3. Hovedbedrift og samordningsansvar**

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

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

Entreprenøren har ansvaret for inntakskontroll på byggeplassen. Dette ansvaret kan ikke delegeres. Ved inntakskontrollen skal det som minimum foretas en utsjekk av nødvendig dokumentasjon eksempelvis kompetansebevis og sertifikater for maskinførere, byggebransjens HMS-kort, lovpålagt HMS-opplæring. Det skal gis informasjon om SHA-planen, samt resultatet av samhandlingsprosessen.

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

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

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

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

#### **34.4. Besøkende til anleggsområdet**

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

Alle besøkende til bygge- og anleggsområdet skal følge kravene til personlig verneutstyr. Kravene kan fravikes når det er iverksatt tiltak som fjerner aktuell risiko. Vurdering og tiltak må dokumenteres.

#### **34.5. Arbeidstid**

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

Arbeidstidsordninger godkjent av Arbeidstilsynet eller fagforening med innstillingsrett, skal umiddelbart sendes byggherren sammen med forsvarlighetsvurdering. Det er ikke tillatt å ta i bruk en arbeidstidsordning før ordningen er formelt godkjent.

Dersom fagforening med innstillingsrett fastsetter vilkår for arbeidstidsordning som entreprenøren ikke vil overholde, må entreprenøren kontakte fagforening med innstillingsrett og skriftlig avklare om fagforeningen er villig til å gi tillatelse uten de omstridte vilkår. Før slik skriftlig avklaring hvor det aksepteres at omstridte bortfaller presenteres byggherre, kan arbeidstidsordningen ikke tas i bruk.

**34.6. Arbeidsvarsling**

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

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

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

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

Entreprenør skal orientere alle trafikkdirigenter som benyttes i prosjektet om at alvorlige nestenulykker (konsekvensklasse K5 og K4) som skyldes brudd på vegtrafikkloven med forskrifter skal rapporteres umiddelbart til entreprenør. Entreprenør skal umiddelbart rapportere slike hendelser videre til byggherre. Entreprenør skal tilrettelegge for at bevis for nevnte brudd sikres. Entreprenør skal anmelde alle slike brudd dersom det foreligger tilstrekkelige bevis til at det ansees hensiktsmessig å anmelde. Anmeldelse skal skje så fort som mulig. Entreprenør skal umiddelbart orientere byggherre om forhold som er anmeldt, og skal orientere byggherre om resultat av anmeldelse så snart dette foreligger. Entreprenør skal etablere rutiner som sikrer etterlevelse av disse bestemmelsene og skal på forespørsel fra byggherre fremlegge disse.

**34.7. Personlig verneutstyr og vernetøy****34.7.1. Instruks**

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

**34.7.2. Minstekrav til vernetøy**

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

Krav til vernetøy – synbarhetstøy kan ikke fravikes.

**34.7.3. Minstekrav til verneutstyr**

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

Alt verneutstyr skal være CE-merket.



Minstekrav til verneutstyr skal ikke fravikes utenom helt spesielle forhold.

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

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

#### **34.7.4. Omvisning for eksterne**

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

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

#### **34.8. Merking og kontrollrutiner**

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

#### **34.9. Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

##### **34.9.1. Krav til sikkerhetsglass**

Maskiner som arbeider i områder der det er fare for gjenstående udetonert sprengstoff, skal være utstyrt med sikkerhetsglass i henhold til standarden EN-13123 og Forskrift om maskiner av 20. mai 2009 vedlegg 1. Fareområder vil spesielt være der det foregår boring, bergrensk, pigging, utlasting i skjæring, i grøft og ved stuff.

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

##### **34.9.2. Krav til forsagerkurs**

Det skal gjennomføres forsagerkurs for alle som arbeider i kontrakten. Kurset skal være et samarbeid mellom byggherre, hovedbedrift med samordningsansvar og utførende virksomhet for bergsprengningsarbeidet i kontrakten. Kurset skal omfatte alle forsagere som kan påtreffes der det tidligere har vært sprengt eller skal sprenges.

Byggherre deler «historisk» informasjon, og utførende virksomhet deler ny risiko som blir tilført prosjektet.

Kurset skal videreføres av utførende virksomhet(-er). Forsagerkurs skal holdes for alle involverte før start av kontraktarbeidet, enten som separat opplæring eller som integrert del av oppstartsmøte for bergsprengningsarbeider. Kurset kan med fordel være en del av inntakskontroll/PSI for nye arbeidere på kontrakten.

### 34.9.3. Arbeid foran bomfeste

Ved boring i tunnelstuff, defineres det en minimum «Opphold forbudt»-sone for personell fra bomfeste og fram til stuff når boremaskiner er i gang. Lading, prøvetaking, injisering, skift av borkroner, og manuelt stangskifte, bergbolting o.a. må samordnes slik at dette kan gjennomføres når alle boremaskinene er stanset.

Entreprenør skal før arbeid på stuff starter gjennomføre en risikovurdering, for å fastsette «endelig faresone» (som vil være  $\geq$  «Opphold forbudt»-sone satt av byggherre), hvor arbeidstakernes sikkerhet, arbeidets art og arbeidsutstyr inngår i risikovurderingen. Ref. Forskrift om utførelse av arbeid § 27-16 jfr. § 1-4.

Montering av bolter foran bomfeste skal ikke utføres mens lading pågår.

## 35. Ytre miljø

### 35.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

- Oppfølging av gjeldende regelverk for sin virksomhet
- Oppfølging av miljøkrav i kontrakten
- Oppfølging av sitt eget miljøstyringssystem
- Hindre utilsiktede utslipp

Entreprenøren skal forholde seg til byggherrens plan rivearbeidene. Se dokument «Miljøkartlegging av rivearbeider i Nygårdstunnelen\_rev.01».

### 35.2. Hensyn til omgivelsene

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

Entreprenøren skal sikre at omgivelser og tilstøtende vegnett ikke påføres ulemper i form av støv og tilsøling av veger som følge av kontraktsarbeidene.

Entreprenøren skal følge retningslinjer fra Klima- og Miljødepartementet T-1442/2021 punkt 6.1 som setter støygrenser for større og mindre arbeider og punkt 6.3 som gir føringer for plan for håndtering av støy. Entreprenør skal om nødvendig kontakte ansvarlig myndighet (kommunelege e.l.), og eventuelt søke om tillatelser og dispensasjoner.

Der det finnes andre, lokale retningslinjer enn de som framgår, og som er strengere enn T-1442/2021 og/eller T-1520, skal disse følges.

Det kan være samspillseffekter mellom støy og luftforurensning som øker plager og helserisiko. Dersom området er utsatt for støynivåer over grenser, som er satt i tabeller i støy-retningslinje T-1442/2021, bør det tas særskilt hensyn til dette i planleggingen.

Refererer også til vedlagte rapport «10216045\_RIAKU01\_Rev01\_Støyrapport bygge og anleggsfase\_A».

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

Entreprenøren skal unngå unødig arealbruk i naturområder, gjennom gjenbruk av allerede bebygde arealer og effektiv utnyttelse av øvrige arealer.

Vannhåndtering og utslitt til resipient skal skje i henhold til gjeldende regelverk og være innenfor rammer fastsatt i tillatelser og reguleringsbestemmelser. Referer også til vedlagte «Utslippstillatelse\_Nygårdstunnelen\_171125» og «Utslippstillatelse\_vilkår».

### **35.3. Gjenbruk og gjenvinning**

Der det er mulig skal entreprenøren benytte materialer/produkter og metoder som muliggjør gjenbruk, såfremt dette ikke skaper en urimelig ulempe for arbeidet.

Entreprenøren skal i størst mulig grad gjenbruke materialer og produkter, blant annet gravemasser, asfalt, betong, kantstein, skiltfundamenter, skiltmateriell og lignende.

Før materialer og produkter gjenbruk i kontrakten skal entreprenøren fremlegge en miljørisikovurdering og en vurdering som klargjør behov, egnethet for gjenbruk. Det som gjenbrukes skal være dokumentert fri for miljøgifter.

### **35.4. Avfallshåndtering**

Begrepene i denne bestemmelsen skal tolkes i samsvar med forurensningsloven, avfallsforskriften og byggteknisk forskrift til Plan- og bygningsloven så langt de passer. Det gjelder blant annet begrepene «avfall», «farlig avfall», avfallsplan», sluttrapport» og «basiskarakterisering».

For avfallshåndteringen gjelder blant annet følgende bestemmelser:

- 1) Alt avfall skal leveres til avfallsmottak godkjent av forurensningsmyndighetene eller disponeres på annen lovlig måte. Dette gjelder både avfall produsert gjennom kontraktarbeidet og avfall produsert av tredjepart som entreprenøren skal håndtere.
- 2) Frest eller oppgravd asfalt som ikke gjenbrukes i kontraktsarbeidet skal leveres til mottak registrert under Kontrollordningen for asfaltgjenvinning (KFA).
- 3) Avfallsplan og sluttrapport skal utarbeides av entreprenøren og leveres byggherren. Avfallsplanen skal leveres i partenes samhandlingsverktøy før oppstart av arbeidene. Sluttrapporten skal leveres i god tid før overtakelse.

- 4) Entreprenøren skal forholde seg til byggherrens miljøsaneringsplan/miljøkartlegging, samt byggherrens avfallsplan for rivearbeidene. Hvis avfallsplanen for riveobjektet ikke er utarbeidet av byggherren, skal den inkluderes i avfallsplanen for anlegget ellers.
- 5) Sorteringsgrad for entreprenørens eget produksjonsavfall skal være minimum 90 %. Sorteringsgrad er andel kildesortert avfall (i vekt) av alt avfall. Avfallet skal sorteres på arbeidsstedet. Normalt skal det sorteres i følgende fraksjoner; farlig avfall, metall, betong, treverk, plast, papp og papir og EE – avfall med mindre annet er angitt i kontrakten. Asphalt, forurenset masse og overflødige rene naturlige masser skal holdes utenfor ved beregning av sorteringsgraden.
- 6) Ved innlevering av farlig avfall der avfallet er en del av produksjonsarbeidene, skal entreprenøren elektronisk deklare avfallet med sitt organisasjonsnummer i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarerer. Byggherrens organisasjonsnummer og prosjektnavn skal inn i merknadsfeltet. Byggherre skal ha kopi av deklarasjonsskjemaet.
- 7) For avfall produsert gjennom kontraktsarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering før deponering finner sted.
- 8) Entreprenøren skal levere mottaksstedets godkjenning for å ta imot gjeldende avfall eller masser.
- 9) Levert avfall dokumenteres i månedsrapport og føres i fastsattskjema i byggherrens system. Byggherren skal ha kopi av lasslister og avfallsmottakets rapporter. Lasslister og avfallsrapporter skal merkes entydig slik at det lett kan spores. Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

### **35.5. Kontraktsarbeidenes klimagassutslipp**

#### **35.5.1. Generelt**

Klimagassbudsjett og klimagassregnskap er verktøy som entreprenøren skal bruke for å henholdsvis beregne fremtidige klimagassutslipp, dokumentere og rapportere reelle klimagassutslipp ved gjennomføringen av kontrakten.

Følgende skal leveres:

1. **Klimagassbudsjett i senfasemodulen til VegLCA**
  - Entreprenører leverer dette etter kontraktssignering, se punkt 35.5.4.
2. **Klimagassregnskap iht. regnskapsmodulen til VegLCA**
  - Entreprenøren skal levere dette ved ferdigstillelse av kontraktsarbeidene, se punkt 35.5.4.

Det er ikke knyttet bonus og trekk til klimagassbudsjett og –regnskap i VegLCA.

Klimagassberegninger skal brukes som en del av beslutningsunderlaget for valg av løsninger og materialer. Entreprenøren skal kontinuerlig søke å redusere klimagassutslipp i utførelsen av arbeidet.

### **35.5.2. Miljødeklarasjon – Environmental Product Declaration (EPD)**

Entreprenøren skal levere prosjektspesifikke EPD-er (Environmental Product Declaration) for følgende materialer:

- Asfalt (for hver masstype for modul A1–A5)
- Konstruksjonsbetong (for hver betongresept for modul A1–A4)
- Armeringsstål (for modul A1–A4)

I tillegg skal entreprenøren levere EPD-er for alle øvrige produkter hvor det finnes EPD. Disse EPD-ene skal så langt som mulig være prosjektspesifikke og gjøres tilgjengelig for byggherren i samhandlingsverktøyet før produktet tas i bruk.

Dersom det benyttes flere EPD'er på ett materiale, skal utslippsfaktor være et mengdevektet gjennomsnitt. Dette skal dokumenteres av entreprenør.

EPD skal være i henhold til EN 15804 og godkjent av ett eller flere medlemmer av Eco-plattform, f.eks. EPD-Norge, Environdec og IBU.

Ved bruk av produkter som inneholder CCU- eller CCS-reduerte sementer, skal det alltid leveres EPD. For produkter der GWP-reduksjon er oppnådd i CCS- eller CCU- prosesser, som inkluderer massebalansert allokering, skal det i tillegg leveres CPD og en deklarasjon fra karbonbank med prosjektnavn og unik kode for CO<sub>2</sub>-transaksjonen. Byggherre skal kunne få innsyn i betongprodusentens system for håndtering av produkter med CCS- eller CCU-reduert sement.

### **35.5.3. Forenklet klimagassbudsjett- og regnskap**

Ikke aktuelt

### **35.5.4. Klimagassbudsjett- og regnskap iht. VegLCA**

Entreprenør skal senest innen 3 måneder etter kontraktsignering levere et klimagassbudsjett i senfasemodulen av VegLCA. Entreprenør skal også føre klimagassregnskap under fanen «totale mengder» i VegLCA.

Entreprenør skal levere oppdatert klimagassbudsjett med justerte mengder som følge av endringsmeldinger for innsatsfaktorene halvårlig etter kontraktsinngåelse frem til ferdigstillelse av kontraktsarbeidene.

Entreprenøren skal levere oppdatert klimagassregnskap med faktisk forbrukte mengder og prosjektspesifikke utslippsfaktorer for innsatsfaktorene halvårlig etter kontraktsinngåelse frem til ferdigstillelse av kontraktsarbeidene.

Klimagassregnskapet og –budsjettet i VegLCA skal være basert på prosjektspesifikke utslipps- og beregningsfaktorer. Det stilles krav om dokumentasjon med prosjektspesifikke EPD-er for materialer iht punkt 35.5.2. Dersom det ikke finnes slike faktorer, skal standardfaktorene i VegLCA benyttes. Ved overleveringer til byggherre skal formatet være i MS Excel. Analyseperioden skal være 50 år.

For VegLCA skal entreprenør benytte nyeste tilgjengelige versjon ved kontraktsinngåelse, og deretter benytte denne versjonen i hele kontraktsperioden, om ikke annet er avtalt med byggherre.

#### **35.5.5. Utslippsrapport**

Entreprenør skal rapportere drivstoff og energiforbruk til byggherre hver måned, samt redegjørelse for forslag til tiltak. Dette leveres på fastsatte skjema i byggherrens system.

Utslippsrapporten skal inneholde oversikt over energiforbruket i måneden. Diesel skal rapporteres i avgiftsfri og diesel med veibruksavgift, mengden rapporteres som liter forbrukt. Prosjekter som bruker rent biodrivstoff, skal rapportere på dette.

### **35.6. Krav til materialer**

#### **35.6.1. Betong**

All konstruksjonsbetong skal minimum tilfredsstille lavkarbon 50 iht. NB37 2025. Dette skal oppnås ved bruk av CCS eller CCU reduserte sementer.

All sprøytebetong skal minimum tilfredsstille lavkarbon 50 iht. NB37 2025.

Prefabrikkerte betongelementer skal tilfredsstille lavkarbon 20.

#### **35.6.2. Armering, kamstål B500NC**

For armering, kamstål B500NC, er maksimalt tillatt klimagassutslipp 450 kg CO<sub>2</sub>e pr. tonn (A1–A4).

#### **35.6.3. Tømmer og treprodukter**

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

#### **35.6.4. Asfalt**

All retur-asfalt skal leveres til godkjent mottak for gjenbruk inn i ny, varm asfaltproduksjon.

All asfalt skal være lavtemperaturasfalt.

Bind- og slitelag med PMB skal ha minimum 10 % resirkulert andel.

Bind- og slitelag uten PMB skal ha minimum 20% resirkulert andel.

Bærelag skal ha minimum 20% resirkulert andel.

Asfaltforbruk skal dokumenteres med leggerapport som minimum skal inneholde informasjon om masstype, mengde i vekt og reseptnummer. Reseptnummer skal fremgå i tittel på EPD.

### **35.7. Krav til kjøretøy og maskiner**

Masseforflytningsmaskiner og andre anleggsmaskiner, samt arbeidsutstyr med krav om sakkyndig kontroll som vil bli brukt ved utførelse av kontraktarbeidet, skal være utstyrt med registreringsmerke med QR-kode og være registrert i maskinregisteret <http://www.reginn.no>. Statens vegvesen skal gis elektronisk innsyn i registeret for å kunne utøve sanntidskontroll og få oversikt over entreprenørens og underentreprenørens registrerte maskiner og utstyr.

All transport av masser skal utføres utslippsfritt med elektriske kjøretøy eller ved bruk av biogass.

Alle lifter skal være elektriske.

Alle entreprenørens personellkjøretøy og varebiler med en totalvekt under 3,5 tonn som benyttes på anlegget skal være utslippsfrie. Kravet omfatter personellkjøretøy og varebiler som tilhører leverandøren og leverandørens kontraktsmedhjelpere. Kravet omfatter ikke ADR-godkjente biler.

Elektrisk drevne anleggsmaskiner skal ikke lades fra aggregat som går på biodrivstoff eller fossile drivstoff.

Kjøretøy og maskiner på anleggsplass skal ha start-stopp-system for å minimere tomgangskjøring.

Alle maskiner skal være utstyrt med egnet absorpsjonsmiddel, slik at søl som oljelekkasjer og lignende kan samles opp umiddelbart. Det er entreprenørens ansvar at forurensning fjernes tilstrekkelig og at ytterligere tiltak for å fjerne forurensning skal utføres ved behov.

Ved bruk av biodrivstoff skal dette være avansert iht. produktforskriften kapittel 3 vedlegg V, eller ikke være laget av råstoffer som har høy risiko for indirekte arealbruksendringer (ILUC) i tråd med kravene i EU-forordningen ([EU\) 2019/807](#).

Alle dieseldrevne kjøretøy og maskiner som benyttes i kontrakten skal ha henholdsvis EURO 6 og STEG 5 godkjennelse.

### **35.8. Arealbeslag**

Arealbudsjettet og -regnskapet er verktøy som entreprenøren skal bruke for å beregne fremtidige arealbeslag, og dokumentere det reelle arealbeslaget i gjennomføringen av kontraktsarbeidet. Arealbeslaget skal beregnes både totalt og for areal med høy

forvaltningsverdi, dette er arealkategorier basert på T-2/16 – Nasjonale og vesentlige regionale interesser på miljøområdet.

Entreprenøren levere et arealbudsjett basert på, for det som inntreffer først, ferdig prosjektert vei og anlegg eller den best tilgjengelige informasjonen om det forventede arealbeslaget til utbyggingen 6 måneder etter kontraktsinngåelse.

Ved ferdigstilling av kontraktsarbeidene skal entreprenøren levere ett arealregnskap som viser anleggets og utbyggingens reelle arealbeslag.

Arealbudsjettet og –regnskap skal leveres i henhold til samme beregningsmetodikk og mal «Beregning av totalt arealbeslag og beslag av arealer med høy forvaltningsverdi».

## **36. Fellesbestemmelser for SHA og YM**

### **36.1. Beredskapsplan og øvelser**

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

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

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

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

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

Rutinene for beredskap, som omtalt i dette punktet, skal gjennomgå grundig i forbindelse med et byggemøte tidlig i kontraktsperioden. For større eller risikofylte



kontrakter skal det i tillegg holdes minst en beredskapsøvelse tidlig i kontraktsperioden. Beredskapsøvelsen skal tilpasses en tenkelig uønsket hendelse for kontraktsarbeidet. Etter en alvorlig hendelse, skal det gjennomføres debrifing for berørt personell.

### 36.2. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i fastsatt skjema i byggherrens system. Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også leveres i byggherrens system.

Byggherren krever i tillegg en sammenstilling i Månedsrapport-HMS i byggherrens system.

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

| Hva Rapporteres                                     | Når rapporteres                       | Til hvem                    | Rapportform til byggherren                                |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Alvorlige ulykker (konsekvensklasse K5 og K4)       | Når det skjer                         | Byggeleder <sup>4)</sup>    | Muntlig i første omgang, deretter skriftlig <sup>3)</sup> |
| Øvrige ulykker (konsekvensklasse K3, K2 og K1)      | Senest i påfølgende HMS-månedsrapport | Byggeleder <sup>4)</sup>    | Skriftlig <sup>3)</sup>                                   |
| Alvorlige nestenulykker (konsekvensklasse K5 og K4) | Når det skjer                         | Byggeleder <sup>4)</sup>    | Muntlig i første omgang, deretter skriftlig <sup>3)</sup> |
| Yrkessykdom eller yrkesskade                        | Når det blir konstatert <sup>1)</sup> | Byggeleder <sup>2) 4)</sup> | Skriftlig                                                 |
| Nestenulykker (konsekvensklasse K3, K2, K1)         | Senest i påfølgende HMS-månedsrapport | Byggeleder                  | Skriftlig <sup>3)</sup>                                   |

1) Benyttes til forebyggende arbeid

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

3) Rapportering gis ved bruk av fastsatt skjema i byggherrens system.

4) For øvrig skal tilsynsmyndigheter varsles iht. lovverk.

#### Begrepsforklaring

DSB: Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

Nestenulykke: Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø eller materielle verdier

Ulykke: Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, miljø eller materielle verdier, eller fører til produksjonstap

Konsekvensklasse: Statens vegvesens klassifisering av skader fremgår av ELRAPP brukerveiledning.

### 36.3. Nærmere om rapportering og oppfølging av hendelser og farlige forhold knyttet til sprengningsarbeider

For rapportering og oppfølging av hendelser og farlige forhold knyttet til sprengningsarbeider gjelder følgende i tillegg til kravene i C2 pkt. 36.2.

| Type hendelse / farlig forhold                                           | Risikopotensial                                                                                                                                                | Entreprenør:<br>Melder til DSB (1)<br>og AT (2) | Byggherre:<br>48 t. rapport og<br>oppfølgingsmøte |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Sprut fra sprengning innenfor sikkerhetssone                             | Evakuert sikkerhetssone gir lavt potensial for personskader. Sikkerhetssone <u>uten</u> bygninger, utstyr ol., gir lavt potensial for materiell skade. (K1–K3) | Nei                                             | Nei                                               |
|                                                                          | Sikkerhetssone ikke evakuert og/eller <u>med</u> bygninger og/eller utstyr gir høyt potensial (K4–K5)                                                          | Ja                                              | Ja                                                |
| Sprut fra sprengning utenfor sikkerhetssone                              | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja                                                |
| Byggherre eller 3. person finner sprengstoff. (3)                        | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja                                                |
| Ubevokta salver eller eksplosiver                                        | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja                                                |
| Avdekking av sprengstoff fra tidligere anleggsarbeid (Byggherres risiko) | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja (4)                                            |
| Udetonert sprengstoff går av under boring/graving/pigging                | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja                                                |
| Boring nær ladet hull                                                    | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja                                                |
| Samtidig boring og lading ved tunneldriving                              | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja                                                |
| Arbeid foran bomfeste ved tunneldriving                                  | K4/K5                                                                                                                                                          | Nei                                             | Ja                                                |
| Manglende postering, evakuering eller varsling                           | K4/K5                                                                                                                                                          | Ja                                              | Ja                                                |

(1) Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

(2) Arbeidstilsynet

(3) Funn av forsager på deponi er rød hendelse, uansett hvem som finner forsager. Alle forsagere skal meldes DSB.

(4) Der det gjøres flere funn på samme sted, kan det vurderes å ikke skrive 48 timers rapport for hvert enkelt funn. I slike tilfeller utarbeides en samlerapport som sendes på samme måte som 48 timers rapporten.

**36.4. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale**

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

**36.5. Byggherrens sanksjonsrett**

Ved manglende bruk av påbudt personlig verneutstyr, eller andre brudd den enkelte arbeidstaker svarer for, vil det først bli gitt muntlig pålegg på stedet om å rette forholdet og rapportere hendelsen som RUH. Ved gjentakelse skal det leveres skriftlig advarsel, deretter skriftlig bortvisning fra arbeidsstedet.

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

- Stanse arbeidet som er berørt av kontraktsbruddet inntil forholdet er brakt i orden. Dersom forholdet gjelder YM kan det alternativt fastsettes en kort frist for iverksetting av tiltak. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.
- Ved gjentatte brudd kan byggherren, i tillegg til å stanse arbeidene, ilegge en økonomisk sanksjon på kr. 15 000 pr. forhold. Brytes det flere forskjellige SHA og/eller YM-bestemmelser så regnes det som ett forhold for hver bestemmelse som brytes. Når brudd kan knyttes til individ slik som for eksempel manglende bruk av personlig verneutstyr eller manglende gyldig HMS-kort, regnes det som ett separat forhold for hvert individ bruddet gjelder.
- Ved gjentatte brudd på kontraktbestemmelsene om SHA og/eller YM kan kan entreprenøren bli avvist i senere konkurranser om oppdrag for Statens vegvesen, jf FOA § 24-2. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap vil avvisning kunne gjelde alle deltakerne.

**37. Forbedringer og utviklingsarbeider**

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

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

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

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

## **38. Sprengningsarbeider**

### **38.1. Transport av sprengstoff**

All transport av sprengstoff, uansett mengde, skal være ADR-godkjent. På anleggsområdet skal det alltid merkes når eksplosiv vare transporteres.

Transport av eksplosiv til anlegget skal være i samsvar med salver som det er planlagt for.

### **38.2. Sprengningsplaner**

Ytterhjørner for salvene skal angis med koordinatfeste eller profilnummer på sprengningsplan.

Generelt gjelder at sprengningsplan skal oversendes byggherren i samhandlingsverktøyet minimum 14 dager før planlagt oppstart av sprengningsarbeider, og minimum 7 dager før oppstartsmøte bergsprengning. Der sprengningsarbeider ikke har vært forutsett, avtales oversendelse av sprengningsplan før samhandlingsmøte for oppstart av sprengningsarbeider.

### **38.3. Salveplaner**

Ytterhjørner for salven angis på salveplan ved koordinatfeste eller profilnummer

Salveplan, med angivelse av bormønster, klokkeslett for avfiring og salvestørrelse skal oversendes byggherren minimum nærmeste virkedag eller minimum 24 timer før planlagt avfiring av salve. Dette avtales nærmere med byggherren i hvert enkelt prosjekt.

Ved endring av salve skal entreprenøren, minimum to timer før avfiring, oversende byggherren revidert salveplan med faktisk sprengstofforbruk, borerapport, revidert ladeplan, dekningsplan og posteplan. Ved bruk av elektronisk tennersystem skal logg fra tennapparat leveres i salverapport, før ny salve sprenges.

### **38.4. Bergsprengningsleder**

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

### **38.5. Bergsprenger**

Bergsprenger skal ha jakke eller vest som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

Ved bergsprengning under vann skal dykker ha gyldig bergsprengersertifikat.

### **38.6. Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entreprise**

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

### **38.7. Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid**

I forbindelse med oppstart av sprengningsarbeider skal det holdes egne oppstartsmøter hvor alle som er involvert i arbeidene skal være med i møtet, se C2 punkt 10.4. Møtet skal avholdes etter at sprengningsplanen er oversendt byggherren. Der behov for sprengning ikke har vært forutsett, skal møte avholdes tidligst mulig etter at sprengningsbehov er blitt kjent. Det betales ikke for tidsbruk for disse møtene. Byggherren leder møtet.

Byggherren innkaller etter entreprenørens angivelse av tidsunkt for å holde møtet, og byggherren fører referat. Formålet med møtet er at entreprenør gjennomgår rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sprengningsoppdraget, herunder også risikovurderinger, entreprenørens fremdriftsplan og tiltenkte ressurser for sprengningsoppdraget, dokumentasjon og avviksbehandling.

### **38.8. Mobile borerigger – krav til vern mot bevegelige og roterende deler**

Mobile borerigger skal utstyres med vern mot alle bevegelige og roterende deler som utgjør en risiko for skade på liv og helse ved berøring. Kravet gjelder mobile borerigger brukt over jord til fjellboring og sikring. Kravet gjelder alle typer utstyr. Det kan i enkelte tilfeller gjøres unntak for håndholdt utstyr av typen knemater. Arbeid med denne typen utstyr skal begrenses så mye som mulig. Det skal foreligge en risikovurdering i forkant som begrunner behovet, samt beskriver konkrete risikoreduserende tiltak ved bruk og eventuelt i kombinasjon med lift.

## **39. Transport knyttet til kontrakten**

### **39.1. Entreprenørens plikter for transport tilknyttet kontrakten**

Entreprenøren er ansvarlig for at all transport i tilknytning til kontrakten, og som utføres i Norge, skjer innenfor lovlige rammer. Dette gjelder uavhengig av hvordan transporten er organisert og hvem som bestiller den. Entreprenøren er dermed ansvarlig både der det er entreprenøren selv, kontraktmedhjelpere, transportfirmaer eller andre som utfører transporten.

Dersom byggherren avdekker brudd på regelverket om transport, for transport i tilknytning kontrakten i Norge, utgjør dette et kontraktsbrudd.

Entreprenør skal orientere de som omfattes av hans ansvar, om kontraktens bestemmelser i punkt 39 flg.

Bestemmelsen innskrenker ikke den adgang byggherren ellers har til å kreve utskifting av en kontraktsmedhjelper ved saklig grunn jf. punkt 6.2. Saklig grunn for utskifting kan foreligge også i tilfeller hvor kontraktsmedhjelper har utført transport som ikke er del av kontraktutførelsen, i strid med lovlige rammer.

### **39.2. Dokumentasjon og medvirkning til kontroll**

Entreprenøren skal på forespørsel fra byggherren, umiddelbart fremlegge den dokumentasjon, herunder lastelister som er nødvendig for byggherrens kontroll av transportens lovlighet.

Tilstedeværende fører/personell skal medvirke i kontrollen og tilrettelegge for en så enkel og effektiv kontroll som mulig.

Dokumentasjons- og medvirkningsplikt gjelder også overfor Statens vegvesen sitt kontrollpersonell knyttet til Trafikant og kjøretøy og annet offentlig kontrollpersonell som eksempelvis personell fra Politiet og Arbeidstilsynet, når kontroll er initiert av byggherren.

### **39.3. Sanksjoner**

For hvert kontraktsbrudd kan byggherren gi et trekk på inntil kr 20 000. Der flere kjøretøy eller sjåfører er involvert, regnes hver overtredelse som egne kontraktsbrudd. Det samme gjelder dersom samme sjåfør eller kjøretøy har begått flere kontraktsbrudd under transporten.

Dersom det avdekkes kontraktsbrudd for tilsvarende forhold som tidligere er sanksjonert, kan byggherren gi et trekk på inntil 40 000 kr per kontraktsbrudd.

Om plikten til dokumentasjon eller medvirkning misligholdes, kan byggherren ilegge et trekk på inntil 100 000 kr per tilfelle.

### **39.4. Utestengelse**

Ved gjentatte eller alvorlige brudd på punkt 39.1, eller dersom dokumentasjons- og medvirkningsplikten etter punkt 39.2 ikke overholdes, kan byggherren nekte bruk av aktuelle transportør. Dette gjelder både i denne kontrakten og for byggherrens øvrige kontrakter, for en periode på 1 år, regnet fra det tidspunktet kontraktsbruddet fant sted.

Byggherrens beslutning om utestengelse kan også få virkning på nært tilknyttede virksomheter. Avgjørende er en vurdering av graden av tilknytning mellom virksomhetene, herunder person- og styrefelleskap, samt omgåelsesbetraktninger.

**39.5. Plikt til anmeldelse av straffbare brudd på vegtrafikkloven med forskrifter**

Entreprenør skal orientere alle trafikkdirigenter som benyttes i prosjektet at potensielt farlige situasjoner som skyldes brudd på vegtrafikkloven med forskrifter skal rapporteres umiddelbart til entreprenør.

Entreprenør skal umiddelbart rapportere slike hendelser videre til byggherre. Entreprenør skal tilrettelegge for at bevis for nevnte brudd sikres.

Entreprenør skal anmelde alle slike brudd dersom det foreligger tilstrekkelige bevis til at det ansees hensiktsmessig å anmelde. Anmeldelse skal skje så fort som mulig.

Entreprenør skal umiddelbart orientere byggherre om forhold som er anmeldt, og skal orientere byggherre om resultat av anmeldelse så snart dette foreligger.

Entreprenør skal etablere rutiner som sikrer etterlevelse av disse bestemmelsene og skal på forespørsel fra byggherre fremlegge disse.

**40. Andre bestemmelser****40.1. Riggplan**

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

Planen skal inneholde kart og en beskrivelse for andre relevante forhold på anleggsområdet (listen er ikke uttømmende):

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

Lagring av eksplosiver og brennbare stoffer (dynamitt, tennere, olje, gass, drivstoff, syrer osv.) skal vises tydelig i riggplanen. En oversikt som viser maks tillatte mengder av disse stoffene skal være en del av riggplanen.

**40.2. Innkvartering**

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

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

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

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

- Eget soverom med vindu som kan åpnes
- Oppholdsrom med stoler, sofa og TV. Hvis soverommet er stort, vil kravet om areal til rekreasjon kunne være ivaretatt på soverommene. Dersom soverommet er lite, vil det være krav om separat oppholdsrom.
- Tilgang på bad og toalett. Minst ett låsbart toalett og en låsbar dusj per 4–5 beboere.
- Vaskerom for vaskemaskin og tørkemuligheter for klær.
- Sted for oppbevaring og tilberedelse av mat
- Garderobe eller skap til oppbevaring av tøy
- Stor nok plass til matlaging og oppbevaring av matvarer, spiseplass, spisebord og stoler
- Ren og ryddig innkvartering

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

#### **40.3. Bruk av riggplass**

Entreprenøren skal sørge for avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer. Alle overflødige materialer og materiell skal fjernes så snart dette er mulig.

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

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

Det skal tas spesielt hensyn til barn og myke trafikanter.

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

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

Ikke aktuelt

#### **40.5. Kontor og laboratorium for byggherren**

Ikke aktuelt



## **40.6. Sanksjoner**

### **40.6.1. Generelt**

Sanksjon i form av trekk er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til kap. C1 NS 8405.

### **40.6.2. Sanksjoner knyttet til mangelfull dokumentasjon og rapportering**

Dersom entreprenørens dokumentasjon eller rapportering til byggherren er mangelfull, og entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, ilegges entreprenøren et trekk på 5 000 kroner per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

Entreprenøren ilegges et trekk på 10 000 kroner dersom byggherrens stikkprøvekontroll avdekker vesentlige avvik i utførelsen som forringer kvaliteten og som ikke er meldt inn til byggherren innen 2 dager etter at avviket inntraff, på tross av at entreprenøren visste om eller burde ha visst om avviket.

Sanksjon i form av trekk er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til NS 8405.

### **40.6.3. Sanksjoner knyttet til representant og nøkkelpersonell**

Dersom entreprenøren skifter ut personell i strid med kontraktens bestemmelser i C2 punkt 3, kan byggherren ilegge en dagmulkt på kr. 10 000 per dag. Dette gjelder ikke dersom forholdet rettes innen en rimelig frist fastsatt av byggherren.

### **40.6.4. Sanksjoner knyttet til bestemmelser om arbeidstakere**

Byggherren kan iverksette sanksjoner for brudd på kontraktbestemmelsene om arbeidstakere som angitt i C2 punkt 4.

### **40.6.5. Sanksjoner knyttet til HMS**

Byggherren kan iverksette sanksjoner for brudd på kontraktbestemmelsene om HMS som angitt i C2 punkt 36 og 39.

### **40.6.6. Sanksjoner knyttet til oppfølging av sanksjonslovgivning**

Byggherren kan iverksette sanksjoner for brudd på kontraktbestemmelsene i C2 punkt 41.

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

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

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

Trekk baseres i hovedregelen på byggherrens stikkprøvekontroll beskrevet i Statens vegvesens rapporter nr. 882, hvor kontrollenheten angitt i tabell 10 tilsvarer 600 m<sup>2</sup>. Bestemmelsen gjelder alle bituminøse lag. Trekk gis for hvert lag. For lag som bygget opp med flere utlegginger gis trekk enkeltvis for utleggingene og forholdsmessig etter hvor stor gjennomsnittets andel av den totale lagtykkelsen utleggingen utgjør.

Trekk regnes ut etter følgende formel:

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

hvor

TRB = trekkbeløp (kr)

TP = trekkprosent, se tabeller under for hver parameter

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

### Avvik i korngradering

Tabell C2.40.6.7-01 Sikt hvor kravoppfyllelsen skal vurderes

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

Tabell C2.40.6.7-02 Trekksatser ved avvik fra krav til korngradering

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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapporter nr. 882, kapittel 2.7.10

### Avvik i hulrom

Ved avvik fra krav til hulrom foretas trekk i oppgjøret.

Grunnlaget for å vurdere oppfyllelsen av krav er analyse av borkjerner. Hvis enkeltmålinger for hulrom overskrider eller underskrider tillatt variasjonsområde, foretas trekk over vedkommende strekning etter satser som vist i tabell C2.40.6.7-03 og C2.40.6.7-04. Bestemmelsen gjelder alle dekke-typer med unntak av Da.

Tabell C2.40.6.7-03 Trekksatser ved overskridelse av hulromskrav

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

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

Tabell C2.40.6.7-04 Trekksatser ved underskridelse av hulromskrav

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

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

#### Avvik i bindemiddelinnhold

Ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold foretas trekk i oppgjøret. Grunnlaget for å vurdere oppfyllelsen av krav er middelvei for bindemiddelinnhold i uttatte prøver. Størrelsen på trekket er gitt i tabell C2.35.6.7-05.

Tabell C2.40.6.7-05 Trekksatser ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold

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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapporter nr. 882, kapittel 2.7.10

#### 40.7. Arbeidstegninger

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

Arbeidstegninger utarbeidet av entreprenøren skal inngå i sluttdokumentasjon. Entreprenør skal levere rødmerkede tegninger og innmålinger fortløpende. Byggherre vil oppdatere modell og arbeidstegninger utarbeidet av byggherre.

Ved konflikt mellom arbeidstegninger og modell, gjelder arbeidstegninger foran modell.

#### 40.8. Massedisponeringsplan

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

Planen skal som minimum vise disponering av følgende massetyper:

- Vegetasjonsmasse
- Jordmasser
- Myr og andre ubrukbare masser
- Sprengt stein i dagen
- Sprengt stein i tunnel
- Forurensede masser
- Resirkulerte masser
- Masser tilført utenfra

#### 40.9. Prosjektering

Oppdraget inneholder detaljprosjektering som skal utføres av entreprenør.

### 41. Spesielle bestemmelser

#### 41.1. Trafikkavvikling

Eventuell manuell tilstedeværelse (brannvakt) og trafikkavvikling belastes entreprenøren hvis dette må iverksettes grunnet forhold som skyldes entreprenørens virksomhet.

Arbeider kan ikke settes i gang før det foreligger godkjent arbeidsvarslingsplan.

#### 41.2. Stengerutiner og tilkomst til anlegget

Arbeidene skal utføres på kveld/natt. Tunnelstengning skal samordnes med den som til enhver tid har samordningsansvar for tunnelene i Bergensområdet. Planlagte tunnelstengninger og arbeidsoppgaver skal søkes til samordningsansvarlig for å få godkjent stengingsløyve. Søknad om stengingsløyve må være sendt samordningsansvarlig senest tirsdag uken før det er søkt stengning. Løyve vil normalt gis når ny ukentlig stengingsprotokoll sendes ut for kommende uke. Ved uforutsette hendelser, kan stengningsprotokoll måtte endres på kort varsel.

Det er i utgangspunktet kun mulig å stenge tunnelen i en retning av gangen. Eksempelvis må løp mot sentrum være åpen når løp fra sentrum stenges. Unntaket er fra kl. 01:00 til 05:00 der begge løp kan stenges samtidig. Entreprenør må påregne å måtte bytte løp hvor det skal arbeides, hvis stengningsløyve ikke blir godkjent i stengningsprotokoll, eller ved uforutsette hendelser. Entreprenør sin overordnede planlegging av stengninger skal hensynta forutsigbarhet i trafikken med minst mulig planlagt bytting av løp det arbeides i.

Nygårdstunnelen er en del av et komplekst vegnett. Med bakgrunn i trafikkavvikling i Bergensområdet, er det begrensning på hvilke tunneler som kan stenges samtidig.

Det er i prosjektet planlagt sprengningsarbeid i løp mot sentrum som medfører at også løp fra sentrum må stenges under sprengning og for kontroll etter sprengning. Det kan her aksepteres en kort stengning etter kl.00:00. Dette må planlegges slik at stengetiden på begge løp blir minst mulig.

Det er prosjektert arbeid i rampene til og fra Dokken som krever stengning utover ordinære stengetider. Det tillates en enkelt stengning av begge ramper (på og av rampe) over en helg fra fredag kl. 21:00 til mandag kl. 05:30 for å gjennomføre disse arbeidene.

For arbeid med riving av luftrenseanlegg, vil det være behov for stengning utover ordinære stengetider. Det tillates derfor en enkelt stengning av løp fra sentrum over en helg fra fredag kl. 22:00 til mandag kl. 05:30 for å gjennomføre disse arbeidene. Vegkryssing på østsiden av tunnelen må gjennomføres på samme utvidete stenging som arbeid med luftrenseanlegget.

Alle stengninger som går utover ordinære stengetider må planlegges spesielt, og avklares med BH senest 10 uker før gjennomføring. Det skal planlegges med kontinuerlig arbeid ved disse stengningene. Det må også påregnes utvidet skilting av omkjøringsveier ved alle stengninger som går utover ordinære stengetider.

Ved store arrangementer og andre spesielle forhold, må entreprenør påregne å ikke få stengetillatelse.

Entreprenør skal utarbeide stengningsplan som viser entreprenørs planer for hvilket løp som planlagt stengt 8 uker frem i tid. Stengningsplan skal vise dato og hvilket løp som er planlagt stengt. Stengningsplanen skal holdes kontinuerlig oppdatert.

Som hovedregel, skal tunnelene være åpen for utrykningskjøretøy i utrykning og det skal være passasje i ett felt igjennom tunnelen. Ved spesielle arbeider der dette ikke er mulig, slik som f.eks sprengningsarbeid, betongsprøyting etc. skal dette fremkomme av søknad om stengning og videre opplyses nødetatene i stengningsprotokoll.

Driftsentreprenører i oppdrag for Statens vegvesen skal ha anledning til å kjøre igjennom tunnelene etter avtale med stengningsansvarlig når dette er mulig. Driftsentreprenører skal også ha tilgang til å utføre drift og vedlikeholdsoppgaver i tunnelene. Før tunnelen stenges, må omkjøringsveier være skiltet ihht godkjent arbeidsvarslingsplan.

Det kan kun søkes om stengning i følgende tidsrom:

Løp mot sentrum:

|                  |               |
|------------------|---------------|
| søndag – mandag  | 21:00 – 05:30 |
| mandag – tirsdag | 21:00 – 05:30 |
| tirsdag – onsdag | 21:00 – 05:30 |
| onsdag – torsdag | 21:00 – 05:30 |
| torsdag – fredag | 21:00 – 05:30 |
| fredag – lørdag  | 21:00 – 08:00 |
| lørdag – søndag  | 21:00 – 09:00 |

Løp fra sentrum:

|                  |               |
|------------------|---------------|
| søndag – mandag  | 22:00 – 05:30 |
| mandag – tirsdag | 22:00 – 05:30 |
| tirsdag – onsdag | 22:00 – 05:30 |
| onsdag – torsdag | 22:00 – 05:30 |
| torsdag – fredag | 22:00 – 05:30 |
| fredag – lørdag  | 22:00 – 08:00 |
| lørdag – søndag  | 22:00 – 09:00 |

Begge løp samtidig:

- Begge tunnellop kan stenges samtidig fra 01:00 til 05:00.

Ved åpning av tunnelene senere enn tidspunkter gitt over grunnet forhold knyttet til entreprenørens virksomhet, ilegges entreprenør mulkt pålydende kr. 1 000,- per påløpte minutt. Eventuell mulkt skal trekkes fra på påfølgende a-nota faktura.

For best mulig trafikkavvikling er entreprenør pliktig til å utnytte oppsatte stengetider på en effektiv måte. Entreprenør skal i fremdriftsplan vise hvordan stengetidene skal brukes. Ved endringer som medfører at det ikke er behov for oppsatt stengning, skal denne avlyses omgående. Det er ikke tillatt å stenge tunnellop uten at det er planlagt aktivitet.

Før tunnelene åpnes, skal veibanen og installasjoner være rengjort. I vinterhalvåret har entreprenør ansvar for å påse at vintervedlikehold er utført før det settes trafikk på veien. (se punkt 48. Koordinering).

Det skal ikke planlegges tiltak som medfører behov for nedskiltet fartsgrense på åpen tunnel. Fartsgrense på åpen tunnel skal være uendret.

For arbeid i dagsone utenfor stengingsområde til tunnelen må entreprenør sørge for å ha godkjente vedtak/arbeidsvarsling (se D1 prosess A 14.1 for utfyllende informasjon).

#### **41.3. Ferieavvikling og helligdager**

Entreprenør er pålagt stans i anleggsdriften 3 uker i fellesferien hvert år. Uke 28,29 og 30. Det er også pålagt stans i anleggsdriften på alle offentlige helligdager og høytidsdager med unntak av søndager.

#### **41.4. Nødnett**

Planlagt arbeid i eller utenfor tunnel som vil påvirke Nødnett i noen grad skal varsles til Nødnett Operation Center (NOC) min. 7 dager før arbeidet starter. Arbeidet varsles ved å sende e-post til [helpdesk.nodnett@nocoss.no](mailto:helpdesk.nodnett@nocoss.no)

#### **41.5. Samband**

Entreprenør skal etablere og benytte internt sambandsanlegg for nødkommunikasjon

mellom alle arbeidere som befinner seg i anleggsområdet. Sambandet må ha dekning i hele anleggsområdet, og beskjeder skal være klar og tydelig, selv i støyende omgivelser. Mobiltelefoni kan ikke brukes til dette formålet. Hvis samband brukes til intern kommunikasjon, skal nødkommunikasjon bryte igjennom og overstyre øvrig kommunikasjon. Entreprenør må holde tilstrekkelig antall radioer til at alle aktører som går inn under entreprenørens samordningsansvar kan få utlevert samband.

Stedsansvarlig skal benytte nødnett-terminal levert av byggherre for kommunikasjon med driftsentreprenører, VTS mv. Alle som skal benytte nødnett må ha eget brukerkurs. Byggherre arrangerer dette ved oppstart. Byggherre vil utlevere 2 nødnett-terminaler som til enhver tid skal være bemannet av stedsansvarlig og anleggsleder.

#### **41.6. Oppfølging i prosjektet**

Entreprenør skal ha egne ansatte som har kompetanse til å følge opp og styre alle eventuelle underentreprenører i aktuelle fagfelt.

#### **41.7. Drift i kontraktsperioden**

Alt eksisterende teknisk utstyr skal være i drift under hele kontraktsperioden, frem til nytt utstyr er testet og godkjent av byggherre. Dette utstyret skal også være tilgjengelig for drift og vedlikehold i hele kontraktsperioden. Adkomst til nødutrustning skal ikke forverres i anleggsfasen.

Før kontraktsarbeidet starter, skal entreprenør søke tilgang til toppsystemet til VTS (Vegvokteren). Dette systemet skal brukes aktivt av entreprenør for å kontrollere status og alarmer på eksisterende anlegg.

Etter hvert skift i god tid før tunnelene åpnes, skal entreprenør kontrollere at det ikke har oppstått feil og alarmer på eksisterende anlegg. Hvis det har oppstått feil eller alarmer, skal entreprenør koordinere med driftsentreprenør og VTS for å rette feilene omgående. Entreprenør skal stille med telefonnummer og personell som skal være betjent 24 timer i døgnet/7 dager i uken under hele kontraktsperioden. Entreprenør skal være på anlegget og starte utbedring innen 1 time, ved problemer og feil som skyldes anleggsvirksomheten eller utstyr montert av entreprenør. Entreprenør er ansvarlig for å skaffe rett kompetanse og utstyr til utbedring.

#### **41.8. Koordinering**

Det må påregnes omfattende koordinering med andre entrepriser. Driftsentreprenører skal ha tilgang til å utføre vedlikeholdsoppgaver i anleggsperioden. Entreprenør må koordinere med driftsentreprenør med tanke på vintervedlikehold (salting/brøyting) av området som blir stengt av under arbeidet.

#### **41.9. Bruk av byggherrens samhandlingssystem**

Byggherre har etablert samhandlingssystem for prosjektet. Byggherrens samhandlingssystem skal brukes for all korrespondanse, innlevering av dokumentasjon etc.

#### **41.10. Tilleggsbestemmelser for levering av FDV-dokumentasjon**

FDV dokumentasjon skal leveres i byggherres samhandlingssystem før det tillates å montere det respektive utstyret/materiellet på anlegget. Byggherre skal gis mulighet til å gjennomgå dokumentasjonen før montering.

Entreprenør må selv gjennomgå FDV-dokumentasjon og bekrefte at leveranse på objekter levert er i henhold til spesifikasjoner og krav i kontrakt før den oversendes byggherre.

Entreprenør skal utarbeide leveranseplan som sikrer leveranse av dokumentasjon i prosjektet. I denne leveranseplanen skal det kvitteres at dokumentasjon er gjennomgått før utsendelse. Denne skal holdes kontinuerlig oppdatert og følge fremdriftsplan.

#### **41.11. tilleggsbestemmelser for teknisk kontroll**

Når det avholdes SAT, vil byggherre kontrollere alle kontraktsarbeider, både elektro og byggtekniske arbeider. Alt arbeid bortsett fra riving av det eksisterende anlegget og arbeid knyttet til dette skal derfor være ferdigstilt til byggherrens SAT. Viser til delfrist 5 i A3.3.

Teknisk kontroll for alle arbeider skal være ferdigstilt og levert byggherrens samhandlingssystem 14 dager før SAT kan avholdes.

Det må settes av 4 uker til SAT og 4 uker til UAT. Dette skal inkluderes i byggetiden.

### **42. Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter**

#### **42.1. Entreprenørsplikt til å etterleve sanksjonslovgivningen med tilhørende forskrifter**

Partene har plikt til å opptre i overensstemmelse med sanksjonsloven av 16. april 2021 nr.18 med tilhørende forskrifter.

Entreprenøren har ansvar og skal sørge for at selskaper i entreprenørens konsern eller selskaper som entreprenøren har kontrollerende eierskap eller myndighet i, kontraktmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden, samt daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos entreprenøren og i de nevnte selskaper opptrer i overensstemmelse med ovennevnte regelverk.

#### **42.2. Vesentlig mislighold**

Brudd på kontraktens bestemmelser i punkt 41.1 ovenfor skal alltid anses som et vesentlig kontraktbrudd.

#### **42.3. Erstatning**

Partene kan kreve erstatning for ethvert økonomisk tap eller skade som man måtte lide som følge av den andre partens brudd på kontraktens bestemmelser i punkt 41.1. ovenfor.



#### **42.4. Heving**

Med mindre entreprenøren retter kontraktbruddet innen kontraktens frister, kan byggherren heve hele eller deler av kontrakten i henhold til bestemmelsene i C1 pkt. 39.

#### **42.5. Utskifting av kontraktmedhjelpere**

Byggherren kan bestemme at entreprenøren skal skifte ut kontraktmedhjelpere dersom det avdekkes brudd på kontraktens bestemmelser i punkt 41.1.

#### **42.6. Informasjonsplikt**

Partene skal til enhver tid holde hverandre informert og oppdatert om forhold av betydning for kontraktens bestemmelser om sanksjonslovgivningen.

#### **42.7. Dokumentasjon**

Entreprenøren skal på forespørsel fra byggherren, og innen 14 dager etter at forespørselen er sendt, fremlegge dokumentasjon på etterlevelse av kontraktene bestemmelser i punkt 41.1. Dette gjelder blant annet dokumentasjon om

- (i) juridiske personer;
- (ii) fysiske personer;
- (iii) opprinnelse på varer, materialer og andre innsatsfaktorer som benyttes i gjennomføringen av kontraktarbeidene,
- (iv) transport av varer, materialer og andre innsatsfaktorer som benyttes i gjennomføringen av kontraktarbeidene;

#### **42.8. Sanksjon for manglende dokumentasjon**

Dersom entreprenørens dokumentasjon til byggherren er mangelfull, og entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, ilegges entreprenøren et trekk på kr 5000 per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

#### **42.9. Trafikkplaner m.m.**

Trafikkplaner, stengeplaner og brannplaner skal leveres av entreprenør senest en måned etter delfrist 2 (Designgjennomgang SRO). Se prosess:36.7292 og 36.7293.

**C3 Avtaledokument**

Mellom Statens vegvesen som byggherre foretaksnr. 971 032 081

og XXXXXX som entreprenør foretaksnr. XXXXXX

er inngått følgende avtale

1. Entreprenøren påtar seg å levere Rv. 555 Nygårdstunnelen – tunneloppgradering.
2. Kontraktsarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (eks. mva, og eks. E2 pkt. 2.1, 2.2, 2.3  
og 2.4)

kr XXXXXX

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

3. Opplysninger om og betingelser for arbeidet er gitt i konkurransegrunnlaget og de tegninger og dokumenter dette henviser til.
4. Det er fastsatt følgende bindende tidsfrist(er): dd-mm-åååå.
5. For overskridelse av frist(er) betaler entreprenøren til byggherren XXXXXX.
6. Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontraktsperioden og reklamasjonsperioden før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått jf. NS 8405, pkt. 9 med suppleringer i kap. C2, pkt. 12.
7. Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8405, pkt. 10 med suppleringer i kap. C2, pkt. 13.
8. Manglende oppfyllelse av pkt. 6 og 7 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelse.
9. Avtaledokumentet signeres elektronisk av partene. Signert avtaledokument gjøres tilgjengelig for begge parter i byggherres kontraktsadministrasjonsverktøy (KAV).

Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud

## D Beskrivende del

### D1 Beskrivelse

Spesielt om bruk av ISY G-prog Beskrivelse for utarbeidelse av konkurransegrunnlag for byggekontrakter.

Veiledning for ISY G-prog beskrivelse:

[ISY Beskrivelse](#) | [Vegveven \(vegvesen.no\)](https://vegvesen.no)

**D2 Modeller, tegninger og supplerende dokumenter****1. Prosjektinformasjon**

Dette kapittelet gir en oversikt over modeller, tegninger og eventuelle supplerende dokumenter levert av byggherren.

**2. Fastmerker**

| Kategori              | Type         | Navn                                    | Åpent format | Originalformat |
|-----------------------|--------------|-----------------------------------------|--------------|----------------|
| Fastmerkepunkter NN54 | Koordinatfil | FKB_Fastmerke_<br>NN54.sos<br>(2024_10) | SOSI         | SOSI           |

**3. Modeller**

Tilbydere vil på forespørsel via KGV, få tilgang til modellene via Trimble Connect. Punkt 3.1 og 3.2 viser oversikt over grunnlagsmodeller og fagmodeller.

**3.1. Grunnlagsmodeller**

| Kategori        | Navn                          | Beskrivelse            | Åpent format    | Originalformat |
|-----------------|-------------------------------|------------------------|-----------------|----------------|
| Grunnlagsmodell | m_g-adm_Eiendomsgrenser       | Eiendomsgrenser        | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_bankett               | bankett                | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_bygg                  | Bygg                   | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_VA                    | VA                     | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_VA                    | VA                     | Trimble Connect | trb            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_bru_samlet            | bru-samlet             | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_EL_samlet             | EL-samlet              | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_PumpestasjonP2        | Pumpestasjon P2        | Trimble Connect | ifc            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_tunnel-samlet         | tunnel-samlet          | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_rekkverk              | rekkverk               | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-eks_Veglinjer_samlet      | Veglinjer-samlet       | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-ill_3D-profilering        | 3D-profilering         | Trimble Connect | dwg            |
| Grunnlagsmodell | m_g-to_Terreng-Ortofoto       | Terreng-Ortofoto       | Trimble Connect | trb            |
| Grunnlagsmodell | m_g-to_Terrengoverflatemodell | Terrengoverflatemodell | Trimble Connect | xml            |
| Grunnlagsmodell | m_g-to_Bro-topplate-vest      | Bro-topplate-vest      | Trimble Connect | xml            |
| Grunnlagsmodell | g-to_Bro-topplate-oest-1      | Bro-topplate-oest-1    | Trimble Connect | xml            |
| Grunnlagsmodell | g-to_Bro-topplate-oest-2      | Bro-topplate-oest-2    | Trimble Connect | xml            |

|                 |                          |                     |                 |     |
|-----------------|--------------------------|---------------------|-----------------|-----|
| Grunnlagsmodell | g-to_Bro-topplate-oest-3 | Bro-topplate-oest-3 | Trimble Connect | xml |
|-----------------|--------------------------|---------------------|-----------------|-----|

### 3.2. Fagmodeller

| Kategori  | Navn                                      | Beskrivelse                       | Åpent format    | Original-format |
|-----------|-------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------|-----------------|
| Fagmodell | m_f-BIM_3D-informasjon                    | 3D-informasjon                    | Trimble Connect | ifc             |
| Fagmodell | m_f-veg_rekkverk                          | rekkeverk                         | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-veg_støpeform-føringskant             | støpeform-føringskant             | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-veg_bankett                           | bankett                           | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-veg_vegmodeller                       | vegmodeller                       | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-veg_trafikkrom                        | trafikkrom                        | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-bru_TB01                              | TB01                              | Trimble Connect | ifc             |
| Fagmodell | m_f-bru_Sedimenteringsbasseng             | Sedimenteringsbasseng             | Trimble Connect | ifc             |
| Fagmodell | m_f-geo_tunnelutvidelse                   | tunnelutvidelse                   | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-geo_gjinstøping-dører-nødstasjonkiosk | gjinstøping-dører-nødstasjonkiosk | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-VA_Overvann                           | Overvann                          | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-VA_Overvann                           | Overvann                          | Trimble Connect | trb             |
| Fagmodell | m_f-VA_Brannvann                          | Brannvann                         | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-VA_Brannvann                          | Brannvann                         | Trimble Connect | trb             |
| Fagmodell | m_f-VA_Brannvann-3D                       | Brannvann-3D                      | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-veg_oppmerking                        | oppmerking                        | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-veg_oppmerking                        | oppmerking                        | Trimble Connect | trb             |
| Fagmodell | m_f-veg_skilt                             | skilt                             | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-veg_skilt                             | skilt                             | Trimble Connect | trb             |
| Fagmodell | m_f-signal_kjoerefeltsignal               | kjoerefeltsignal                  | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-elektro_teknisk-utrustning            | teknisk-utrustning                | Trimble Connect | dwg             |
| Fagmodell | m_f-elektro_kabelfoeringsanlegg           | kabelfoeringsanlegg               | Trimble Connect | dwg             |

### 3.3. Tverrfaglige analyser

Ikke aktuelt

### 3.4. Presentasjoner

Ikke aktuelt

### 3.5. Datasett

Stikningsdata vil entreprenør hente ut fra de enkelte fagmodell.

Eventuelt andre datasett som er nødvendig skal utarbeides av entreprenør.

## 4. Tegninger

Det er lagt ut komplett tegningshefte (Tegningshefte 25062026) som en del av konkurransegrunnlaget. Det er mulig å etterspørre enkelttegninger via KGV. Det er en tegningsliste i tegningsheftet.

## 5. Dokumenter

| Kategori      | Fag            | Navn                                                                              |
|---------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Hjelpeskjema  |                | NYG Hjelpeskjema Hp_3_Mengder_priser                                              |
| Hjelpeskjema  |                | NYG Hjelpeskjema Hp_4_Mengder_priser                                              |
| Rapport/notat | Elektro        | Spesifikasjon av EKOM installasjon_Nygårdstunnelen                                |
| Rapport/notat | Elektro        | 10216045_Notat_Nødstyrepanel_Nygårdstunnelen                                      |
| Rapport/notat | Elektro        | 10216045_Notat_Nødstyreskap_Nygårdstunnelen                                       |
| Eksempel      | Elektro        | Eksempel på Kumkort                                                               |
| Rapport/notat | Elektro        | Kontrollfilosofi belysning                                                        |
| Rapport/notat | Elektro        | Mobilanlegg Nygårdstunnelen                                                       |
| Rapport/notat | Elektro        | Teknisk_Kravspesifikasjon_Simulator                                               |
| Rapport/notat | Elektro        | X101 Krav til merking_v08                                                         |
| Notat         | Elektro        | Notat for aggregatdrift i Nygaardstunnelen                                        |
| Rapport/notat | Elektro        | NMF01-2024-LED-luminaires-requirements-ed5.0                                      |
| Rapport/notat | Elektro        | Prosessgrensesnitt med vedlegg 21052026                                           |
| Notat         | Elektro        | Installasjon og kontroll av induktive sensorer for trafikkregistrering v2.0       |
| Rapport       | Geologi        | 10241870_NYG_GEO_NOT_Gjennomføring bergarbeider stopplomme Nygårdstunnelen_rev01_ |
| Notat         | VA             | 10241870_Notat_Omlegging av eksisterende VAO-anlegg                               |
| Rapport       | VA             | Rapport kamerainspeksjon Nygårdstunnelen vest                                     |
| Rapport       | VA             | Rapport kamerainspeksjon Nygårdstunnelen øst                                      |
| Plan          | Vei            | Trafikkplaner                                                                     |
| Notat         | Konstruksjon   | Befaringsnotat med tilstandsvurdering skiltportaler                               |
| Notat         | Ventilasjon    | n01 ventilasjon - Nygårdstunnelen v5                                              |
| Rapport       | Klima og miljø | Støyrapport bygge og anleggsfase                                                  |
| Brev          | Klima og miljø | Utslippstillatelse 17112025                                                       |
| Brev/vedlegg  | Klima og miljø | Utslippstillatelse vilkår 13112025                                                |
| Rapport/notat | Klima og miljø | Miljøkartlegging av rivearbeider i Nygårdstunnelen_rev.01                         |
| Plan          | Klima og miljø | YM-plan 24042026                                                                  |
| Risiko        | Klima og miljø | Miljørisker 24042026                                                              |
| Notat         | Modell         | Bruk av modell og tegning til arbeidsgrunnlag                                     |
| SHA-plan      | SHA            | SHA-plan 17032026                                                                 |
| Liste         | FDV            | Liste for FDV-dokumentasjon                                                       |

E Svardokumenter

## E Svardokumenter

[E1 Svardokumenter for entreprenørens forespørsel om deltakelse](#)

[E2 Svardokumenter for entreprenørens tilbud](#)

## E Svardokumenter

### E1 Svardokumenter for entreprenørens forespørsel om deltakelse

|      |                                                                                                   |   |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | Om kapittel E1 .....                                                                              | 1 |
| 2.   | Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....                                                | 1 |
| 3.   | Entreprenørens organisatoriske og juridiske stilling .....                                        | 2 |
| 3.1. | Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2 .....                                             | 2 |
| 3.2. | Generell informasjon om entreprenøren .....                                                       | 2 |
| 3.3. | Entreprenørens struktur .....                                                                     | 2 |
| 3.4. | Entreprenører som deltar i fellesskap – kapittel B2 punkt 4.2 .....                               | 3 |
| 3.5. | Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav – kapittel B2 punkt 4.1 ..... | 3 |
| 3.6. | Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning – kapittel B2 punkt 2.2 .....        | 3 |
| 4.   | Entreprenørens økonomiske og finansielle kapasitet .....                                          | 3 |
| 5.   | Entreprenørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....                                           | 4 |
| 6.   | Miljø og kvalitet .....                                                                           | 6 |
| 6.1. | Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.1 .....                                                        | 6 |
| 6.2. | Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.2 .....                                                  | 6 |
| 7.   | Skatteattest .....                                                                                | 6 |
| 8.   | Vedlegg.....                                                                                      | 6 |



## **1. Om kapittel E1**

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

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

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

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

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via KGV.

### 3. Entreprenørens organisatoriske og juridiske stilling

#### 3.1. Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2

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

#### 3.2. Generell informasjon om entreprenøren

Entreprenøren:

|          |  |
|----------|--|
| Navn     |  |
| Adresse  |  |
| Telefon  |  |
| Telefaks |  |
| E-post   |  |

#### 3.3. Entreprenørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for entreprenørens struktur.

- Enkeltstående firma ☐
- Konsortium: ☐
- Joint Venture: ☐
- Annet: ☐

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

|  |
|--|
|  |
|--|

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

Entreprenører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

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

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

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg E1-1.

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

Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning er vedlagt dette dokumentet som vedlegg E1-4.

**4. Entreprenørens økonomiske og finansielle kapasitet**

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

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

|                  |     |  |
|------------------|-----|--|
| Egenkapital      | År: |  |
| Egenkapitalandel | År: |  |

Det skal gis opplysninger om tilbyders totale omsetning for hvert av de tre siste innberettede regnskapsårene.

| År | Tilbyders totale omsetning |
|----|----------------------------|
|    |                            |
|    |                            |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

## 5. Entreprenørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Entreprenøren skal fylle ut skjemaene inntatt nedenfor. For øvrig vises det til dokumentasjonskravene angitt i kapittel B2 punkt 2.4.

En oversikt over inntil 18 og ikke mindre enn 5 kontrakter som entreprenøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste fem årene regnet fra frist for innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen. Opplysninger kan også gis på eget skjema.

Fyll inn tabell for hvert referanseprosjekt

Entreprenøren må selv kopiere inn ytterligere tabeller

|                                                                                                                                    |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Referanseprosjekt nr. X:                                                                                                           |  |
| Oppdragets navn                                                                                                                    |  |
| Sted                                                                                                                               |  |
| Oppdragsgiver                                                                                                                      |  |
| Tidsperiode for leveransen (fra-til) åå.mm.                                                                                        |  |
| Kontraktens verdi ekskl. mva.                                                                                                      |  |
| Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i forhold til kvalifikasjonskravet i kapittel B2 punkt 2.4.   |  |
| Hvilke arbeider som ble utført av entreprenøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører/kontraktsmedhjelpere. |  |
| Referanseperson/kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktdata                                                                    |  |

|                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| (telefonnummer og e-postadresse), og angivelse av vedkommende sin rolle under kontrakten. |  |
| Hvilke sentrale arbeider gjelder denne referansen for.                                    |  |

En oversikt over hvilke firma som skal utføre og har erfaring med hvilke sentrale arbeider, samt hvilket referanseprosjekt denne erfaringen fremgår av.

| Firma | Sentrale arbeider | Referanse |
|-------|-------------------|-----------|
|       |                   |           |
|       |                   |           |
|       |                   |           |
|       |                   |           |
|       |                   |           |

## **6. Miljø og kvalitet**

### **6.1. Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.1**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1.

### **6.2. Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.2**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.2.

## **7. Skatteattest**

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

## **8. Vedlegg**

I dette skjemaet fremgår følgende vedlegg:

Vedlegg E1-1: Mal forpliktelserklæring

Vedlegg E1-2: Mal Solidaransvarserklæring

Vedlegg E1-3: Fullmakt utvidet skatteattest

Vedlegg E1-4: Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning

**Vedlegg 1**

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

\*\*\*

**MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING**

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

firma ... .. i Rv 555 Nygårdstunnelen – tunneloppgradering for å bli kvalifisert, for følgende kvalifikasjonskrav og/eller sentrale arbeider jf. B2 2.4:

- 
- 
- 

Dato:

For \_\_\_\_\_

Signatur \_\_\_\_\_

**Vedlegg 2**

Der entreprenøren eller et fellesskap støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet jf. kap. B2 punkt 2.3 og punkt 4.1, benyttes følgende mal for solidaransvarserklæring.

Arbeidsfellesskap skal stille seg solidarisk ansvarlig jf. kap. B2 punkt 4.2, og skal benytte følgende mal for solidaransvarserklæring.

\*\*\*

**Mal SOLIDARANSVARSERKLÆRING**

Det erklæres at:

| Solidaransvarserklærende virksomhet |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Firmanavn:                          | Org. Nr.:                |
| Adresse:                            | Dato:                    |
| Signatur:                           | Navn med blokkbokstaver: |

| Solidaransvarserklærende virksomhet |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Firmanavn:                          | Org. Nr.:                |
| Adresse:                            | Dato:                    |
| Signatur:                           | Navn med blokkbokstaver: |

| Solidaransvarserklærende virksomhet |                          |
|-------------------------------------|--------------------------|
| Firmanavn:                          | Org. Nr.:                |
| Adresse:                            | Dato:                    |
| Signatur:                           | Navn med blokkbokstaver: |

[Entreprenør må selv kopiere inn ytterligere tabeller dersom det er behov for det]

innestår overfor byggherren i forbindelse med kontrakten Xxxxxx for at de hefter solidarisk for ethvert krav som følge av at entreprenøren ikke oppfyller sine forpliktelser etter kontrakten mellom entreprenøren og byggherren.



## Vedlegg 3

Skatteetaten **Fullmakt****Fullmaktsgiver**

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

gir herved

**Fullmaktshaver**

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

Fullmakt til å innhente taushetsbelagte opplysninger om:

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

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

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

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

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

Innsyn i opplysninger hos offentlig oppdragsgiver reguleres av offentlighetslova.

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

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

**Innsenders signatur**

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

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| Navn i BLOKKBOKSTAV |             |
| Sted / Dato         | Underskrift |

|  |
|--|
|  |
|--|

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

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

#### Mottaker av skjema:

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

#### Opplysninger om den forespurte virksomheten

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

#### Registrert i følgende registre:

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

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

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

#### Tre siste terminer:

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

|                                          |  |  |  |
|------------------------------------------|--|--|--|
| Inngående avgift innlevert oppgave       |  |  |  |
| Inngående avgift skjønnsberegnet oppgave |  |  |  |

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

|                                 |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| Termin                          |  |  |  |
| Sum grunnlag arbeidsgiveravgift |  |  |  |

**Forfalt, ikke betalt:**

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

**Sentralskattekontoret for utenlandssaker:**

|                                                      |  |
|------------------------------------------------------|--|
| Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd        |  |
| Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato      |  |
| Antall registrerte oppdrag som byggherre siste 6 mnd |  |

**Ovenstående opplysninger attesteres:**

|           |      |             |
|-----------|------|-------------|
| Myndighet | Dato | Underskrift |
|           |      |             |

## Vedlegg 4



Statens vegvesen

**Egenerklæring om forholdet til gjeldende sanksjonslovgivning**

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

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

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

Videre bekreftes det at vår forespørsel om deltakelse ikke forutsetter at mer enn 10% av kontraktsverdien skal utføres av underentreprenører, leverandører, eller enheter som omfattes av bokstav a), b) eller c) ovenfor.

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

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

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

**E2 Svardokumenter for entreprenørens tilbud**

|      |                                                                        |   |
|------|------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.   | Beskrivelse med utfylte priser.....                                    | 1 |
| 2.   | Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner .....                  | 2 |
| 2.1. | Timepriser mannskap .....                                              | 2 |
| 2.2. | Overtidstillegg .....                                                  | 2 |
| 2.3. | Timepriser maskiner .....                                              | 3 |
| 2.4. | Timepriser samhandlingsfase .....                                      | 3 |
| 2.5. | Sum mannskap og maskiner .....                                         | 4 |
| 3.   | Tildelingskriterium K1 – Tilbudsskjema .....                           | 5 |
| 4.   | Tildelingskriterium K2 – Organisering og tilbudt nøkkelpersonell ..... | 6 |
| 5.   | Tildelingskriterium K3 – Gjennomføring av oppdraget.....               | 7 |

## 1. Beskrivelse med utfylte priser

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

## 2. Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

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

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

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

### 2.1. Timepriser mannskap

| Spesifikasjon                                                                               | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|----------|
| Mannskap<br>(lik timepris gjelder hele døgnet)                                              |                     | 600   |          |
| Stikker/landmåler med komplett utstyr<br>(lik timepris gjelder hele døgnet)                 |                     | 60    |          |
| <b>Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg<br/>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b> |                     |       |          |

### 2.2. Overtidstillegg

Ikke aktuelt

## 2.3. Timepriser maskiner

| Maskintype<br>(byggherrens behov)                                     | Vekt<br>Løfte-<br>kapasitet<br>mv | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------------|-------|----------|
| <b>Maskiner inklusiv fører:</b><br>(Lik timepris gjelder hele døgnet) |                                   |                     |       |          |
| Gravemaskin<br>hjulgående/gummibeltet                                 | 2-8 tonn                          |                     | 150   |          |
| Gravemaskin<br>hjulgående/belte                                       | 8-25 tonn                         |                     | 150   |          |
| Gravemaskin med pigg                                                  | 15-25 tonn                        |                     | 200   |          |
| Gravemaskin med pigg                                                  | 3-15 tonn                         |                     | 100   |          |
| Hjullaster med<br>skuff/gafler                                        | 3-15 tonn                         |                     | 50    |          |
| Hjullaster med<br>skuff/gafler                                        | 15-25 tonn                        |                     | 100   |          |
| Lastebil                                                              | 15-30 tonn                        |                     | 150   |          |
| Lastebil med henger                                                   | >30 tonn                          |                     | 100   |          |
| Lastebil med kran                                                     | >20 t/m                           |                     | 100   |          |
| Bakstufbil/hjullaster med<br>korg                                     |                                   |                     | 100   |          |
| Sprøytebetongrigg                                                     |                                   |                     | 50    |          |
| Borevogn/bolterigg                                                    |                                   |                     | 50    |          |
| Borerigg                                                              |                                   |                     | 50    |          |
| Kostebil med vann og<br>oppsamling                                    |                                   |                     | 50    |          |
| Hjullaster / Traktor med<br>feiekost                                  |                                   |                     | 50    |          |
| Støtputebil                                                           |                                   |                     | 200   |          |
| Lift – Sakselift                                                      |                                   |                     | 200   |          |
| Lift – Annen type                                                     |                                   |                     | 50    |          |
|                                                                       |                                   |                     |       |          |
| <b>Maskiner/utstyr eksklusiv fører:</b>                               |                                   |                     |       |          |
| Betongsag                                                             |                                   |                     | 100   |          |
| Asfaltsag                                                             |                                   |                     | 100   |          |
|                                                                       |                                   |                     |       |          |
|                                                                       |                                   |                     |       |          |
|                                                                       |                                   |                     |       |          |
|                                                                       |                                   |                     |       |          |
| <b>Sum maskiner: (overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>         |                                   |                     |       |          |

## 2.4. Timepriser samhandlingsfase



| Timepriser knyttet til<br>samhandlings- og utviklingsfasen        | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|----------|
| Deltakere                                                         |                     | 360   |          |
| Sum samhandlingsfase:<br>(overføres til Sum mannskap og maskiner) |                     |       |          |

**2.5. Sum mannskap og maskiner**

|                                                                         |  |
|-------------------------------------------------------------------------|--|
| Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg                                 |  |
| Sum overtidstillegg                                                     |  |
| Sum samhandlingsfase                                                    |  |
| Sum maskiner                                                            |  |
| Sum mannskap og maskiner<br>Overføres til kap. E2 punkt 3 Tilbudsskjema |  |

### 3. Tildelingskriterium K1 – Tilbudsskjema

|                                                        |                                            |    |  |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|--|
| Hovedprosess 1                                         | Forberedende tiltak og generelle kostnader | kr |  |
| Hovedprosess 2                                         | Sprengning og masseflytting                | kr |  |
| Hovedprosess 3                                         | Tunneler                                   | kr |  |
| Hovedprosess 4                                         | Grøfter, kummer og rør                     | kr |  |
| Hovedprosess 5                                         | Vegfundament                               | kr |  |
| Hovedprosess 6                                         | Vegdekke                                   | kr |  |
| Hovedprosess 7                                         | Vegutstyr og miljøtiltak                   | kr |  |
| Hovedprosess 8                                         | Bruer og kaier                             | kr |  |
| Sum i henhold til kap. E2 punkt 1                      |                                            | kr |  |
| Sum mannskap og maskiner i henhold til kap. E2 punkt 2 |                                            | kr |  |
| Total tilbudssum uten merverdiavgift                   |                                            | kr |  |

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

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

|                      |       |  |
|----------------------|-------|--|
|                      | , den |  |
|                      |       |  |
| stempel, underskrift |       |  |

Organisasjonsnummer:

Fullstendig firmanavn:

Fullstendig adresse

Postnummer og -sted:

Telefonnummer og kontaktperson:

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

#### **4. Tildelingskriterium K2 – Organisering og tilbudt nøkkelpersonell**

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

## 5. Tildelingskriterium K3 – Gjennomføring av oppdraget

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