

# Konkurransesgrunnlag

## Prosjekt: FV. 115 - Omlegging ved Haugen

**Tilbudsnummer: 2026/15361**

Maldokument byggekontrakter - Under EØS-terskelverdi – 8406 – Åpen tilbudskonkurranse  
Versjon 02.05.2023

A0 Innholdsliste

**A Prosjektinformasjon**

|           |                                   |
|-----------|-----------------------------------|
| <u>A0</u> | <u>Forside og innholdsliste</u>   |
| <u>A1</u> | <u>Dokumentliste</u>              |
| <u>A2</u> | <u>Innbydelse til konkurranse</u> |
| <u>A3</u> | <u>Orientering om prosjektet</u>  |

**B Konkurranseregler**

|           |                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| <u>B1</u> | <u>Konkurranseregler</u>                                           |
| <u>B2</u> | <u>Krav til leverandørens kvalifikasjoner - tilbudskonkurranse</u> |
| <u>B3</u> | <u>Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler</u>              |

**C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009**

|           |                                                                           |
|-----------|---------------------------------------------------------------------------|
| <u>C1</u> | <u>Alminnelige kontraktsbestemmelser</u>                                  |
| <u>C2</u> | <u>Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Østfold fylkeskommune</u> |
| <u>C3</u> | <u>Seriøsitetsbestemmelser for Østfold fylkeskommune – Viken-modellen</u> |
| <u>C4</u> | <u>Avtaledokument</u>                                                     |

**D Beskrivende del**

|           |                                            |
|-----------|--------------------------------------------|
| <u>D1</u> | <u>Beskrivelse</u>                         |
| <u>D2</u> | <u>Tegninger og supplerende dokumenter</u> |

**E Svardokumenter**

|           |                                                                    |
|-----------|--------------------------------------------------------------------|
| <u>E1</u> | <u>Dokumentasjon fra tilbyder</u>                                  |
| <u>E2</u> | <u>Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner</u> |
| <u>E3</u> | <u>Beskrivelse med utfylte priser</u>                              |
| <u>E4</u> | <u>Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner</u>             |
| <u>E5</u> | <u>Tilbudsskjema</u>                                               |

## A Prosjektinformasjon

### A1 Dokumentliste

Noen av de generelle kontraktsdokumentene samt Statens vegvesens håndbøker finnes [her](#).

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

| DOKUMENT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DATO                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 Konkurransesgrunnlag – Kap A-E<br>ESPD-skjema                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2026-04-10                             |
| 2 Datafiler med mengder fra kap D1                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 2026-04-10                             |
| 3 Prosesskoden:<br>Håndbok R761 – Prosesskode 1<br>Håndbok R762 – Prosesskode 2                                                                                                                                                                                                                                           | 2018<br>2018                           |
| 4 SHA<br>SHA-plan<br>Risken FV 115 Engsbekken<br>Varslingsplan rev.13.04.26                                                                                                                                                                                                                                               | 2026-04-10<br>2026-04-10<br>2026-04.13 |
| 5 Miljø<br>YM-plan med miljørisikovurdering                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2026-04-28/29                          |
| Geotekniske rapporter og notater:<br>Geoteknisk datarapport: GEOT-2024-070-A<br>Geoteknisk prosjekteringsrapport: 52506473-RIG-R02.<br>Geoteknisk datarapport: 52506473-RIG-R03                                                                                                                                           | 2025-01-24<br>2026-04-20<br>2026-04-22 |
| 6 Vegnormal N200 Vegbygging                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2021                                   |
| 7 Vegnormal N301 Arbeid på veg                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2022                                   |
| 8 Modellgrunnlag (iht. håndbok V770)                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2015                                   |
| 9 Tegningsgrunnlag (iht. håndbok R700)                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2007                                   |
| 10 Avfallshåndtering, håndbok R765                                                                                                                                                                                                                                                                                        | utgår                                  |
| 11 Vegnormal N101 Trafikksikkert sideterreng og veksikringsutstyr                                                                                                                                                                                                                                                         | 2022                                   |
| 12 Reseptorienterte asfaltkontrakter, kontroll og dokumentasjon av utførelse, Teknologirapport (TR) 2505.<br>Vedlegg 3 foreligger i ny versjon, som separat dokument.<br>Vedlegg 6 foreligger i ny versjon, som separat dokument.                                                                                         | 2008-01-22<br>2018-12-11<br>2018-12-11 |
| 13 Retningslinjer asfalt 2019, Statens vegvesens rapport nr. 670                                                                                                                                                                                                                                                          | 2018-12                                |
| 14 Konteringskjema for avdrags- og slutfaktura for veganlegg                                                                                                                                                                                                                                                              | 2020                                   |
| 15 Fastsatte skjema som skal brukes:<br>- Målebrev<br>- Avviksmelding<br>- Krav om endringsordre<br>- Endringsordre<br>- Sluttattest for utført entreprise<br>- Skjema for Inntakskontroll - Erklæring ved bruk av underentreprenør<br>- Avklaring<br>- Overtakelsesprotokoll<br>- Prisforespørsel<br>- Kontrollørmelding |                                        |
| 16 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| 17 Utlysingsannonsen som gjengitt i DOFFIN / TED databasen                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |

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

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

## **A Prosjektinformasjon**

### **A2 Innbydelse til tilbudskonkurranse**

Østfold fylkeskommune inviterer til konkurranse om følgende kontraktarbeid:  
Vedlikeholdsprosjekt på Fv. 115, delstrekning ved Haugen i Våler kommune.

Østfold fylkeskommune ønsker tilbud fra entreprenører med de kvalifikasjoner som er nødvendige for å oppfylle kontrakten. Vi viser til konkurransegrunnlagets kapittel B2 for utfyllende bestemmelser, herunder konkurransens kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav.

Vi viser til konkurransegrunnlagets kapittel B3 for utfyllende bestemmelser om gjennomføringen av konkurransen, herunder også konkurransens tildelingskriterier og tilhørende dokumentasjonskrav.

Østfold fylkeskommune skal være byggherre for entreprisen.

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

Følgende legges til grunn:

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

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

Tilbudskonferanse vil finne sted 19.11.2026 med møtested FV 115  
Engsbekken - Haugen

kl 09:00

Påmelding til tilbudskonferansen skjer via KGV.

Alle frister i konkurransen er angitt i KGV.

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



## A Prosjektinformasjon

### A3 Orientering om prosjektet

|                                                                                    |   |
|------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Arbeidenes art og omfang.....                                                   | 2 |
| 2. Entrepriseform og kontraktstype .....                                           | 2 |
| 3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister.....                                 | 2 |
| 4. Avvik i kontraktens rammebetingelser .....                                      | 3 |
| 5. Forskudd .....                                                                  | 3 |
| 6. Byggherre og engasjerte rådgivere .....                                         | 3 |
| 7. Byggherrens organisering av SHA- og YM- arbeidet.....                           | 3 |
| 8. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter .....         | 3 |
| 9. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider .....                         | 4 |
| 10. Spesielle forhold.....                                                         | 4 |
| 10.1 Klima, miljø og samfunnsansvar .....                                          | 4 |
| 10.2 Trafikkavvikling .....                                                        | 5 |
| 10.3 Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter og forbud mot russisk bitumen ..... | 5 |

### Innhold

## 1. 1. Arbeidenes art og omfang

Dette kontraktarbeidet gjelder omlegging av en ca. 600 meter lang strekning langs Fv. 115 ved Haugen i Våler kommune. Arbeidet innebærer sideforskyvning av eksisterende vei og utvidelse av veibredden for å tilpasse veien til dagens standard. Tiltaket omfatter skjæringer, fyllinger og nødvendige arbeider med masseflytting og sprengning som en integrert del av vegomleggingen. Området har utfordrende grunnforhold med registrert kvikkleire, og områdestabilitet er en sentral problemstilling. Den aktuelle vegstrekningen har en ÅDT på ca. 1 800 kjøretøy.

Prosjektet inkluderer riving av eksisterende dekker og vegutstyr, VA-arbeider med grøfter og stikkrenner, samt miljøtiltak for å sikre vegetasjon, bekker og kulturminner. Det legges vekt på håndtering av utslippsvann og sikring mot erosjon. Videre inngår rydding av vegetasjon og etablering av grasdekke for å stabilisere skråninger, samt montering av rekkverk for trafikksikkerhet.

Orienterende hovedmengder Fv. 115 Haugen:

- Vegetasjonsdekke: 2 000 m<sup>2</sup>
- Matjord sideflyttet: 5 000 m<sup>3</sup>
- Løsmasser brukt i linja eller fjernet: 4 000 m<sup>3</sup>
- Sprengning i linjen: 2 000 m<sup>3</sup>
- Masseflytting sprengt stein: 3 000 m<sup>3</sup>
- Åpne grøfter: 1 200 m
- Rørgrøfter: 100 m
- Sandfangskummer: 15 stk
- Fiberduk: 500 m<sup>2</sup>
- Forsterkningslag (maskinkult): 2 160 m<sup>3</sup>
- Bærelag asfaltert grus (Ag): 3 600 m<sup>2</sup>
- Bærelag knust asfalt (Ak): 500 m<sup>3</sup>
- Slitelag asfalt (Agb): 7 200 m<sup>2</sup>
- Riving faste dekker: 3 600 m<sup>2</sup>
- Rekkverk: 160 m

## 2. Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

## 3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

Arbeidet kan settes i gang etter 05.04.2027, såfremt 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. Frist for ferdigstilling er 19.05.2028.

## 4. Avvik i kontraktens rammebetingelser

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

## 5. Forskudd

Det utbetales ikke forskudd.

## 6. Byggherre og engasjerte rådgivere

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

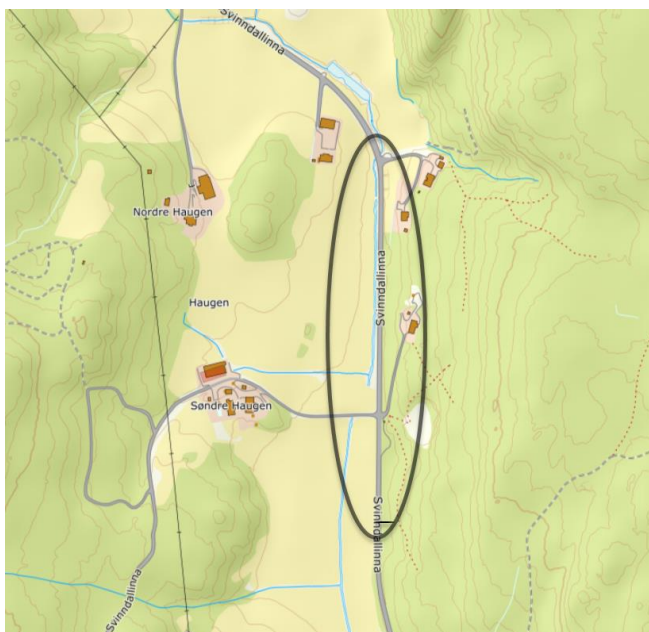
Alle henvendelser mellom entreprenøren og byggherrens engasjerte rådgivere skal gå gjennom byggherrens representant, dersom annet ikke er tydelig bestemt.

## 7. Byggherrens organisering av SHA- og YM- arbeidet

Byggherrens organisering av SHA og YM arbeidet er vist i plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen) og ytre miljø (miljørisiko og/ eller YM- plan). Denne planen finnes som del av konkurransegrunnlaget i kap. D2.

## 8. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter

Anleggsområdet befinner seg i Våler kommune i Østfold, på strekningen av Fv. 115 forbi Nordre og Søndre Haugen, Svinndallinna.



## 9. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider

Driftsentreprenør for fylkesveier i Østfold nord er Mesta AS.

## 10. Spesielle forhold

Den aktuelle vegstrekningen har en ÅDT på rundt 1800. Fartsgrensen er i dag 80 km/t. Ett kjørefelt skal til enhver tid holdes åpent for trafikk, hvis ikke annet avtales med byggherren.

### 10.1 Klima, miljø og samfunnsansvar

Prosjektet stiller minstekrav til klima og miljø.. Dette skal bidra til å minimere klima- og miljøbelastningen til anlegget. Prosjektet skal hindre forurensning og forsøpling.

Det skal innrettes slik at alt unødvendig material- og energibruk unngås, gjenbruk økes og andre sirkulærøkonomiaspekter ivaretas. Dette gjelder både teknologi ved bruk av ulike typer maskiner og utstyr, samt effekten av stilte krav.

Se kapittel C1, punkt 31.6 for utfyllende opplysninger om massehåndtering, kjøretøy og maskiner.

For dette prosjektet er massetransport vurdert å være den største klimadrivere.

Med bakgrunn i regionale og nasjonale føringer, har vi sett på muligheten til å stimulere til større omfang av utslippsfri anleggsplass. Med utslippsfri mener vi biogass, hydrogen eller elektrisitet. Det er ønskelig å sende et tydelig signal om fremtidige forventninger og høste erfaringer fra utslippsfrie anleggsplasser for kommende prosjekter.

100 % av mannskapsbiler (all persontransport) benyttet på anlegget skal være utslippsfrie.

Minst 30% av totalt antall kjørte kilometer massetransport skal være utslippsfrie.

Prosjektets beliggenhet gjør at vi mener det er vanskelig for aktuelle entreprenører å hente inn utslippsfrie anleggsmaskiner for å gjennomføre prosjektet. Prosjektet ligger ikke slik

plassert at det er tilgjengelig ladeinfrastruktur på stedet, og prosjektets størrelse gjør ikke at vi kan etablere dette. I dialog med Maskinentreprenørenes forbund og markedet i området, kom det fram at forholdene på dette prosjektet ikke lå til rette for å sette krav om utslippsfri anleggsplass. Om vinnende entreprenør allikevel utfører hele eller deler av prosjektet med utslippsfrie maskiner, er vi naturligvis svært positive til dette.

I tillegg er det satt krav til massedisponeringsplan etter DFØs mal (vedlagt), EPD på asfalt, stein og avretingsmasse, samt øvrige produkter hvor det finnes EPD.

## **10.2 Trafikkavvikling**

Adkomst til boligene skal i størst mulig grad opprettholdes, og det kan tillates personbil langs grøft for å ivareta dette. Entreprenør må holde fortløpende dialog med berørte beboere.

Entreprenør må varsle kollektivtrafikk (buss og taxi), hjemmesykepleie, post og renovatør om pågående anlegg og fremdrift. Nødetatene skal varsles og holdes fortløpende orientert om fremdrift, slik at anlegget er til minst mulig hinder ved eventuelle utrykninger.

Entreprenør skal utarbeide og legge frem planer for hvordan trafikkavvikling og nødvendig varsling og orientering er tenkt gjennomført for byggherrens godkjenning. Planene skal om nødvendig revideres fortløpende.

## **10.3 Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter og forbud mot russisk bitumen**

Det er inntatt bestemmelser i kontrakten om overholdelse av sanksjonsloven med tilhørende forskrifter og forbud mot russisk bitumen, se kap. C2 pkt. 38.

## B Konkurranseregler

### B1 Konkurranseregler

#### Innhold

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

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

For denne konkurransen gjelder lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser ("anskaffelsesloven") og forskrift av 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser ("anskaffelsesforskriften") del I og del II, med de suppleringer og tillegg som er gitt i følgende dokumenter:

- Kapittel **B1** Generelle konkurranseregler, som inneholder en beskrivelse av de generelle konkurransereglene.
- Kapittel **B2** Krav til leverandørenes kvalifikasjoner, som inneholder kvalifikasjonskrav med tilhørende bestemmelser.
- Kapittel **B3** Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud, som inneholder tildelingskriteriene og de øvrige konkurransereglene.

## 2. Prosedyre

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:  
Åpen tilbudskonkurranse.

## 3. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.

Konkurransegrunnlaget er gjort tilgjengelig via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, på følgende internettadresse:

<https://tendsign.no/>

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

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

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at hver enkelt fil ikke kan være større enn 50 Megabyte (MB). Filer som er større enn dette må deles i flere filer.

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

## 4. Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 8-4 (4).

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

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

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

Det forutsettes at leverandøren setter seg godt inn i hele konkurransegrunnlaget. Leverandøren bærer risikoen for sin egen forståelse av konkurransegrunnlaget, og kan ikke senere gjøre gjeldende forhold han burde blitt oppmerksom på.

Dersom en leverandør oppdager mangler eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, skal han umiddelbart varsle oppdragsgiver om dette.

## 5. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen

Kostnader for utarbeidelse av tilbud bæres av den enkelte leverandør.

## 6. Kommunikasjon

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

## 7. Språkkrav

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

Kontrakt mellom oppdragsgiver og valgt leverandør vil bli inngått på norsk.

## 8. Avvik

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

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

## 9. Avklaringer

Eventuelle avklaringer av leverandørens tilbud vil bli gjennomført i tråd med anskaffelsesforskriftens bestemmelser, jf. § 9-3.

## 10. Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser

Ved eventuelle klager vedrørende konkurransen som bringes inn for Klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA) skal følgende benyttes i forhold til angivelse av innklagede i klagen:

Østfold fylkeskommune ved fylkesordføreren

## 11. Avlysning av konkurransen

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

## B Konkurranseregler

### B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - tilbudskonkurranse

#### Innhold

|                                                                                |          |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Om kapittel B2 .....</b>                                                 | <b>2</b> |
| <b>2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7 .....</b>          | <b>2</b> |
| 2.1. Generelt.....                                                             | 2        |
| 2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....                 | 2        |
| 2.3. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....                   | 2        |
| 2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....                   | 3        |
| 2.4.1. Relevant erfaring .....                                                 | 3        |
| 2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) .....                                     | 3        |
| 2.5.3. Miljøledelsessystem (Ytre miljø) .....                                  | 3        |
| 2.5.4. Kvalitetsstyring .....                                                  | 4        |
| <b>3. Øvrige bestemmelser.....</b>                                             | <b>4</b> |
| 3.1. Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner.....                        | 4        |
| 3.2. Skatteattester – anskaffelsesloven § 51 .....                             | 4        |
| 3.3. Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest .....                     | 4        |
| <b>4. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap .....</b>       | <b>5</b> |
| 4.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav ..... | 5        |
| 4.2. Fellesskap av leverandører .....                                          | 6        |
| <b>5. Særlig om nyetablerte leverandører.....</b>                              | <b>6</b> |
| <b>6. Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....</b>  | <b>7</b> |
| 6.1. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....                        | 7        |
| 6.2. Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....                              | 7        |
| <b>7. Avklaringer.....</b>                                                     | <b>7</b> |

## 1. Om kapittel B2

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

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

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

## 2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7

### 2.1. Generelt

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

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

### 2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.

#### **Dokumentasjonskrav:**

Firmaattest fra Foretaksregistret lastes opp i leverandørregisteret (StartBANK eller tilsvarende) og hentes i systemet av oppdragsgiver.

### 2.3. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

#### **Kvalifikasjonskrav:**

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

- Gjennomsnittlig årlig omsetning på minimum NOK 25 000 000 for de siste tre foregående regnskapsårene.
- Leverandøren skal ha en egenkapitalandel i prosent på minst 10 %.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger (kvartalsregnskaper) som har betydning for leverandørens regnskapstall sjekkes i leverandørregisteret StartBANK (eller tilsvarende register) av oppdragsgiver.
2. Om relevant; en kortfattet redegjørelse vedrørende informasjon om økonomiske forhold eller tap som ikke er dokumentert andre steder, og som kreves dokumentert i henhold til norske og/eller internasjonale regnskapsstandarder.

3. Om relevant; en oversikt over eventuelle nylig gjennomførte, pågående eller forestående skattemessige eller offentlige gjennomganger av leverandørens virksomhet.

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

## 2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

### 2.4.1. Relevant erfaring

#### **Kvalifikasjonskrav:**

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

Hovedfagområdene i oppdraget omfatter: Veibygging og overvannshåndtering.

#### **Dokumentasjonskrav:**

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

- Navn på mottaker (oppdragsgiver)
- Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i forhold til kvalifikasjonskravets punkt 1 og 2.
- Hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører (kontraktsmedhjelpere).
- Tidspunkt for leveransen.
- Kontraktens verdi.

## 2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS)

### 2.5.1 SHA system

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal ha et system som viser at han arbeider proaktivt for ivaretagelse av sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), med relevans for tilsvarende arbeider som omfattet av herværende konkurranse. Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

#### **Dokumentasjonskrav:**

1. Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av SHA.
2. Innholdsfortegnelse til systemet.
3. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

### 2.5.2. Miljøledelsessystem (Ytre miljø)

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende miljøstyringssystem.

**Dokumentasjonskrav:**

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

**2.5.3. Kvalitetsstyring**

**Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem.

**Dokumentasjonskrav:**

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

## **3. Øvrige bestemmelser**

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

Bestemmelsene om avvisning på grunn av forhold ved leverandøren fremgår av anskaffelsesforskriften § 9-5. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) gjelder som dokumentasjon bl.a. for at det ikke foreligger slike avvisningsgrunner, jf. anskaffelsesforskriften § 8-10.

### **3.2. Skatteattester – anskaffelsesloven § 51**

Leverandøren vil i StartBANK dokumentere at de har betalt skatter, avgifter og trygdeavgifter forut for en eventuell kontraktsinngåelse. Dette gjelder også for eventuelle underentreprenører.

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

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

Fullmakten skal signeres av vinnende leverandør etter at tildelingsbrev er mottatt, men før kontraktsignering. Fullmakten sendes til vinnende leverandør sammen med tildelingsbrevet. Signert fullmakt sammen med fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA), skal returneres til oppdragsgiver så raskt som mulig og innen 3 virkedager. Fødselsnummerets siste 5 siffer og evt. bankkontonummer kan sladdes før det sendes over.

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

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

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

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

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

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige

kvalifikasjoner som er gjengitt i punkt 2.3 og 2.4 ovenfor. Videre kan leverandøren støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene stilt i punkt 2.5.3 og 2.5.4.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

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

Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiveren at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten.

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

## **4.2. Fellesskap av leverandører**

Dersom flere aktører deltar i konkurransen i fellesskap, må leverandørene i fellesskapet sørge for nødvendig dokumentasjon av at kvalifikasjonskravene er oppfylt, jf. punkt 2.2 til 2.4 ovenfor. Det er fellesskapet som sådan som vil bli vurdert.

Med tilbudet skal det fremlegges en redegjørelse for selskapene som står bak fellesskapet og en erklæring om solidarisk ansvar overfor oppdragsgiver. Følgende dokumentasjon skal derfor i tillegg til dokumentasjonskravene i punkt 2.2 til 2.4 leveres:

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- De deltakende leverandørene skal levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.
- Redegjørelse for fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver.

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

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

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

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

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

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at leverandøren blir avvist. Mangelfull eller uriktig utfylt svarskjema vil også kunne medføre avvisning, jf. § 9-4 (2) bokstav b).

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

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

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema, som alle leverandørene skal fylle ut og levere sammen med tilbudet, jf. § 8-10.

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

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

### **6.2. Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene**

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

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

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

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

Oppdragsgivers vurdering av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene vil som utgangspunkt kun bli gjennomført basert på innlevert dokumentasjon, herunder eventuelle oppgitte referanser. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å legge vekt på eventuelle egne erfaringer (positive og negative) med leverandøren (og evt. samarbeidende foretak, jf. punkt 4). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt 7 med videre henvisning.

## 7. Avklaringer

I vurderingen av leverandørens kvalifikasjonskrav gjelder kapittel B3 punkt 6 tilsvarende.

## B Konkurranseregler

### B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

|                                                         |   |
|---------------------------------------------------------|---|
| 1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3 ..... | 2 |
| 2. Frister .....                                        | 2 |
| 2.1. Tilbudsfrist .....                                 | 2 |
| 2.2. Vedståelsesfrist .....                             | 2 |
| 3. Krav til utforming av leverandørens tilbud .....     | 2 |
| 4. Alternative tilbud .....                             | 2 |
| 5. Taktisk prising .....                                | 3 |
| 6. Grunnlag for tildeling av kontrakt .....             | 4 |
| 7. Avslutning av konkurransen .....                     | 4 |
| 7.1. Meddelelse om valg av leverandøren .....           | 4 |
| 7.2. Karensperiode .....                                | 4 |
| 7.3. Avlysning .....                                    | 4 |
| <b>Innhold</b>                                          |   |

## 1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

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

## 2. Frister

### 2.1. Tilbudsfrist

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

21.12.2026 kl. 12:00

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

For sent innlevert tilbud vil medføre avvisning fra konkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-4 (1) bokstav a).

### 2.2. Vedståelsesfrist

Tilbud skal være bindende til og med: 4 måneder fra tilbudsfrist

## 3. Krav til utforming av leverandørens tilbud

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

Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Ved innlevering av tilbud skal leverandøren levere et komplett tilbud.

Det skal i tillegg leveres et tilbud i «sladdet» versjon (i samsvar med Forskrift om offentlige anskaffelser § 7-4 jf. Forvaltningsloven § 13) til bruk ved eventuelle innsynsbegjæringer.

## 4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

## 5. Taktisk prising

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

Tilbud kan bli avvist når det er åpenbart misforhold mellom enhetspris og det enhetsprisen skal dekke, slik at prisene ikke gjenspeiler de faktiske kostnadene. Leverandøren vil ved slik avvisningsgrunn bli gitt anledning til å redegjøre for den angitte pris..

Særskilt om prising av tilrigging:

Post for tilrigging, prosess 12.11, skal ikke være høyere enn NOK 800 000,- eks. mva.

Dersom denne posten er priset høyere vil tilbudet bli avvist.

Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner

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

## 6. Grunnlag for tildeling av kontrakt

### Grunnlag for tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av laveste pris.

#### Klima- og miljøhensyn – bruk av unntaksbestemmelsen

Lov om offentlige anskaffelser § 5b stiller krav til vekting av klima- og miljøhensyn med 30%. I bestemmelsens andre ledd siste punktum fremgår det at tildelingskriteriene kan erstattes eller kombineres med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, dersom det er klart at dette gir en bedre klima- og miljøeffekt og dette begrunnes i anskaffelsesdokumentene.

For denne anskaffelsen er det vurdert at det vil gi en bedre klima- og miljøeffekt å stille krav til klima og miljø i kravspesifikasjonen, og unntaksbestemmelsen er dermed benyttet. Se nærmere redegjørelse i eget vedlegg.

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av laveste pris.

Leverandørens tilbudssum vurderes ut fra følgende:

- Total tilbudssum jf. Kap. E5 Tilbudsskjema, og
- Konsekvens(er) av eventuelle forbehold/avvik som tilbyder måtte ha til anbudet

#### 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.

## 7. Avslutning av konkurransen

### 7.1. Meddelelse om valg av leverandøren

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

### 7.2. Karensperiode

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

### 7.3. Avlysning

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



## **C Kontraktsbestemmelser NS 8406:2009**

### **C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser**

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

## C Kontraktsbestemmelser NS 8406:2009

### C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Østfold fylkeskommune

#### Innhold

|                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2).....</b>                                                                     | <b>4</b>  |
| <b>2. Språkkrav .....</b>                                                                                            | <b>4</b>  |
| <b>3. Opplysninger gitt i tilbudet .....</b>                                                                         | <b>4</b>  |
| <b>4. Bestemmelser om arbeidstakere .....</b>                                                                        | <b>4</b>  |
| 4.1. Personell .....                                                                                                 | 4         |
| 4.2. Lønns- og arbeidsvilkår .....                                                                                   | 6         |
| 4.3. Rapportering av utenlandsk virksomhet .....                                                                     | 6         |
| 4.4. Språkkrav for arbeidstakere .....                                                                               | 6         |
| <b>5. Lærlinger .....</b>                                                                                            | <b>7</b>  |
| 5.1. Krav til bruk av lærlinger .....                                                                                | 7         |
| 5.2. Kompensasjon for bruk av lærlinger .....                                                                        | 7         |
| <b>6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner .....</b>                                                                | <b>7</b>  |
| <b>7. Midlertidige avtaler med grunneiere .....</b>                                                                  | <b>7</b>  |
| <b>8. Uttalelser til media .....</b>                                                                                 | <b>7</b>  |
| <b>9. Registrering i datasystem .....</b>                                                                            | <b>7</b>  |
| <b>10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6) .....</b>                                                                      | <b>8</b>  |
| <b>11. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess .....</b>                                                     | <b>8</b>  |
| <b>12. Samarbeidsmøter .....</b>                                                                                     | <b>9</b>  |
| <b>13. Møter, faglige samlinger og kurs .....</b>                                                                    | <b>10</b> |
| <b>14. Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7) .....</b>                                                                 | <b>10</b> |
| <b>15. Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8) .....</b>                                                             | <b>10</b> |
| 15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse .....                                                                       | 10        |
| 15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse .....                                                                          | 10        |
| <b>16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9) .....</b>                                                                      | <b>11</b> |
| <b>17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11) .....</b>                                                               | <b>11</b> |
| 17.1 Generelle krav .....                                                                                            | 11        |
| 17.2 Kvalitetsplan .....                                                                                             | 11        |
| 17.3 Dokumentasjon og rapportering .....                                                                             | 12        |
| 17.3.1. Generelle bestemmelser .....                                                                                 | 12        |
| 17.3.2. Sjekklistor .....                                                                                            | 14        |
| 17.3.3. Avviksmelding .....                                                                                          | 14        |
| 17.4 Bestemmelser for asfaltarbeider .....                                                                           | 14        |
| 17.4.1 Krav til dokumentasjon .....                                                                                  | 14        |
| 17.4.2 Massereseptor (arbeidsresepter) .....                                                                         | 15        |
| 17.4.3 Polymermodifisert bitumen, PMB .....                                                                          | 15        |
| 17.4.4 Etterkontroll .....                                                                                           | 16        |
| 17.4.5 Regler ved mangler og avvik .....                                                                             | 16        |
| 17.4.5.1 Generelt .....                                                                                              | 16        |
| 17.4.5.2 Trekk for kvalitetsavvik .....                                                                              | 16        |
| 17.5 Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg .....                                                      | 19        |
| 17.6.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner .....                                                                  | 19        |
| 17.6.2. Fordelinger .....                                                                                            | 19        |
| 17.6.3. Ekomanlegg .....                                                                                             | 19        |
| 17.6.4. Maskiner .....                                                                                               | 19        |
| <b>18. Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12) .....</b>                                                       | <b>19</b> |
| <b>19. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16) .....</b> | <b>20</b> |

|                                                                                      |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>20. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17).....</b>              | <b>20</b> |
| <b>21. Byggherrens ytelser.....</b>                                                  | <b>21</b> |
| 21.1. Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1) .....                                     | 21        |
| 21.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser .....                                        | 21        |
| <b>22. Frister.....</b>                                                              | <b>22</b> |
| 22.1. Tidligere ferdigstilling eller overskridelse av ferdigstillingsfristen .....   | 22        |
| 22.2. Overskridelse av frister etter kap. C3 pkt. 9 .....                            | 22        |
| <b>23. Forsering (se NS 8406 pkt. 21) .....</b>                                      | <b>22</b> |
| <b>24. Priser (se NS 8406 pkt. 23) .....</b>                                         | <b>22</b> |
| 24.1. Generelle bestemmelser .....                                                   | 22        |
| 24.2. Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1) .....                                   | 22        |
| <b>25. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8406 pkt. 23.3).....</b>             | <b>23</b> |
| 25.1. Fremdriftsbetaling.....                                                        | 23        |
| 25.2. Fakturering.....                                                               | 23        |
| <b>26. Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4) .....</b>                             | <b>24</b> |
| <b>27. Overtakelse ( se NS 8406, pkt. 24) .....</b>                                  | <b>25</b> |
| <b>28. Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25).....</b>                                   | <b>26</b> |
| <b>29. Tvister (NS 8406 pkt.31).....</b>                                             | <b>26</b> |
| 29.1. Minnelige løsninger .....                                                      | 26        |
| 29.2. Tvisteløsning.....                                                             | 27        |
| 29.3. Parter i tvister.....                                                          | 27        |
| <b>30. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt.....</b>                           | <b>27</b> |
| <b>31. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.....</b>                                     | <b>27</b> |
| 31.1. Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) med risikovurdering ..... | 27        |
| 31.2. HMS-kort.....                                                                  | 28        |
| 31.3. Mannskapslister og innsyn i oversiktslister .....                              | 28        |
| 31.4. Hovedbedrift og samordningsansvar .....                                        | 28        |
| 31.5. Besøkende til anleggsområdet .....                                             | 29        |
| 31.6. Opplæring og kompetanse .....                                                  | 29        |
| 31.7. Arbeidstid .....                                                               | 29        |
| 31.8. Arbeidsvarsling.....                                                           | 30        |
| 31.9. Personlig verneutstyr og vernetøy .....                                        | 30        |
| 31.10. Kjemiske produkter .....                                                      | 31        |
| 31.11. Sikring av arbeidsstedet.....                                                 | 31        |
| 31.12. Orden og renhold .....                                                        | 31        |
| 31.13. Vernerunder .....                                                             | 31        |
| 31.14. Merking og kontrollrutiner .....                                              | 31        |
| 31.15. Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter.....                 | 32        |
| 31.16. Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø .....             | 32        |
| <b>32. Ytre miljø.....</b>                                                           | <b>32</b> |
| 32.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen .....                               | 32        |
| 32.2. Miljørunder .....                                                              | 32        |
| 32.3. Hensyn til omgivelsene.....                                                    | 33        |
| 32.4. Tømmer og treprodukter.....                                                    | 34        |
| 32.5. Avfallshåndtering .....                                                        | 34        |
| 31.5 Kontraktsarbeidernes klimagassutslipp.....                                      | 34        |
| 31.6 Krav til kjøretøy og maskiner .....                                             | 35        |
| <b>33. Fellesbestemmelser for SHA og YM.....</b>                                     | <b>36</b> |
| 33.1. Beredskapsplan og øvelser .....                                                | 36        |
| 33.2. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser .....                         | 37        |
| 33.3. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale .....      | 38        |
| 33.4. Byggherrens sanksjonsrett.....                                                 | 38        |
| <b>34. Forbedringer og utviklingsarbeider .....</b>                                  | <b>39</b> |
| <b>35. Sprengningsarbeider.....</b>                                                  | <b>39</b> |
| 35.1. Transport av sprengstoff.....                                                  | 39        |

|                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 35.2. Sprengningsplaner .....                                                               | 40        |
| 35.3. Salveplaner .....                                                                     | 40        |
| 35.4. Bergsprengningsleder .....                                                            | 40        |
| 35.5. Bergsprenger.....                                                                     | 40        |
| 35.6. Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entreprise ..... | 40        |
| 35.7. Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid.....                                             | 40        |
| <b>36. Andre bestemmelser .....</b>                                                         | <b>41</b> |
| 36.1. Riggplass.....                                                                        | 41        |
| 36.2. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm.....                                    | 42        |
| 36.3. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering .....                                  | 42        |
| 36.5 Massedisponeringsplan .....                                                            | 43        |
| <b>37. Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter .....</b>                                  | <b>43</b> |
| 37.1. Entreprenørens plikt til å etterleve sanksjonsloven med tilhørende forskrifter .....  | 43        |
| 37.2. Vesentlig mislighold .....                                                            | 43        |
| 37.3. Erstatning .....                                                                      | 43        |
| 37.4. Heving.....                                                                           | 43        |
| 37.5. Utskifting av kontraktmedhjelpere .....                                               | 43        |
| 37.6. Informasjonsplikt .....                                                               | 44        |
| 37.7. Dokumentasjon .....                                                                   | 44        |
| 37.8. Sanksjon for manglende dokumentasjon .....                                            | 44        |
| <b>38. Samarbeid med Skatteetaten .....</b>                                                 | <b>44</b> |

## 1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)

Kontraktssum defineres eksklusive merverdiavgift og eksklusive priser for mannskap og maskiner (jf. E4 pkt. 1, 2 og 3).

## 2. Språkkrav

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

## 3. Opplysninger gitt i tilbudet

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

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

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

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

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

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

## 4. Bestemmelser om arbeidstakere

### 4.1. Personell

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold. Deler av arbeidet kan utføres av underentreprenør, innleide arbeidstakere eller utsendte arbeidstakere. Arbeidskraften skal være lovlig.

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

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

Kravene til arbeidstaker gjelder også underentreprenør.

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.

Herunder følgende:

Prosjektleder minimum 40 % tilstedeværelse

Anleggsleder minimum 90 % tilstedeværelse

Entreprenørens opplysninger om nøkkelpersonell iht. fastsatt kvalifikasjonskrav i B2 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 kompetanse:

#### **Nøkkelpersonell**

Prosjektleder

#### **Kompetansekrav**

Minst 5 år som leder i prosjekter av tilsvarende art, omfang og vanskelighetsgrad.

Anleggsleder (alle fag)

Minst 3 år som leder i prosjekter av tilsvarende art, omfang og vanskelighetsgrad.

HMS/SHA-ansvarlig

Minst 3 år relevant erfaring fra prosjekter av tilsvarende art, omfang og vanskelighetsgrad.

#### **Utskifting 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 utskifting av entreprenørens nøkkelpersonell dersom det foreligger saklig grunn. Utbytte av nøkkelpersonell i strid med kontraktens bestemmelser sanksjoneres iht. punkt 38.5.

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

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

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

## **4.2. Lønns- og arbeidsvilkår**

Entreprenøren skal sørge for at ansatte, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere i egen og eventuelle underentreprenørers organisasjon, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med kap. C3 pkt. 7.

Entreprenøren skal videreføre bestemmelsene overfor underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere. Entreprenøren skal gjennomføre nødvendige kontroller av underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere. Entreprenøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til byggherren. På byggherrens forlangende skal entreprenøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller av underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

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

Entreprenørens plikt til rapportering av utenlandsk virksomhet er regulert i kap. C3 pkt. 14. I tillegg gjelder følgende:

Byggherren har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen som følge av forhold nevnt i kap. C3 pkt. 14 i henhold til bestemmelser for dette i kap. C1 (NS 8406 pkt. 23.3).

## **4.4. Språkkrav for arbeidstakere**

Språkkrav for arbeidstakere reguleres av kap. C3 pkt. 2. I tillegg gjelder følgende:

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

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

Ved brudd på ovennevnte plikter gjelder sanksjonsbestemmelser i kap. C3 pkt. 2 femte til syvende ledd tilsvarende.

## 5. Lærlinger

### 5.1. Krav til bruk av lærlinger

Krav til bruk av lærlinger reguleres av kap. C3 pkt. 11.

### 5.2. Kompensasjon for bruk av lærlinger

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

Timeverkene på kontrakten dokumenteres som timeverkene i Månedsrappport-HMS (R19). Timeverkene for lærlinger dokumenteres ved timelister for hver lærling.

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

Kompensasjonen skal ikke prisreguleres og inngår ikke i kontraktssummen.

Kompensasjonen faktureres på egen faktura.

## 6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner

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

## 7. Midlertidige avtaler med grunneiere

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

## 8. Uttalelser til media

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

## 9. Registrering i datasystem

I forbindelse med oppfølgingen av kontraktarbeidet vil Østfold fylkeskommune registrere entreprenøren med kontaktperson, adresse og telefonnummer i byggherrens eget

elektroniske verktøy. Opplysninger om sine registrerte data kan entreprenøren få ved henvendelse til byggherren. Disse opplysningene blir ikke utlevert til andre.

## 10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)

Byggemøter holdes vanligvis hver 14. dag under ledelse av byggherren. Byggherren fører referat fra byggemøter. Referat føres under byggemøtet og blir omforent ved møtets slutt, og legges deretter på byggherrens prosjekthotell.

Faste punkter på agendaen skal være:

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

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

## 11. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess

Samhandling skal gjennomføres før kontraktarbeidet igangsettes. Partene skal sette av tilstrekkelig tid til dette. Agenda for samhandlingsmøte skal avklares og avtales i oppstartsmøte, og utkast til agenda presenteres av byggherren.

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

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

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

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

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

For denne kontrakten er det avsatt 1 dag til samhandling regnet fra underskriving av kontrakten. Når partene er enige om det, kan samhandlingen avsluttes tidligere og kontraktarbeidet startes. Tilsvarende kan partene bli enige om at samhandlingen forlenges.

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

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

## 12. Samarbeidsmøter

For kontrakter med varighet mer enn 1 år skal det holdes samarbeidsmøte hver 3. måned det første året. I tillegg skal det holdes samarbeidsmøte når en av partene ber om slikt møte. Første møte skal holdes innen en måned etter at samhandlingen i tidligfase er avsluttet og kontraktsarbeidet igangsatt. Et sentralt tema i samarbeidsmøtene skal være gjennomgang av det som er nedfelt i samhandlingsdokumentet og de forhold som er avtalt og omforent. Ev. bekymringer knyttet til samarbeidsforhold og mulige tvister under utvikling skal også frembringes, protokolleres og tiltak skal drøftes og eventuelt iverksettes. Hvis forholdet mellom partene fungerer godt uten spesielle bekymringer knyttet til samarbeidsforhold, mulige tvister etc., kan hyppigheten av samarbeidsmøtene tas opp til vurdering etter det første året. Hyppigheten kan imidlertid ikke reduseres til mindre enn 2 møter pr. år.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Varsel og krav skal gis på byggherrens fastsatte skjema i byggherrens prosjekthotell. Varsel og krav anses først som fremsatt når angitt skjema er benyttet.

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

### **15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse**

Entreprenøren skal for egen regning stille sikkerhet for sine kontraktsforpliktelser, herunder forsinkelsesrenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold. Entreprenøren skal stille sikkerhet før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått. Se for øvrig A3 pkt. 3.

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

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

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

### **15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse**

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

## 16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)

Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraktarbeidenes start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått. Entreprenøren skal laste opp forsikringsbevis i startBANK, og sørge for at det fornyes og lastes opp i god tid før utløp av forsikringen.

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

## 17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)

### 17.1 Generelle krav

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

### 17.2 Kvalitetsplan

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

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

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

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

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

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

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

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

eRoom benyttes som prosjekthotell og HMSREG skal benyttes i gjennomføringen av dette prosjektet.

## 17.3 Dokumentasjon og rapportering

### 17.3.1. Generelle bestemmelser

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

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

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Månedsrapporten skal minimum inneholde:

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

## 4) Status kvalitet

- Utførelse
- Dokumentasjon

## 5) Status fremdrift

- Utførte arbeider, herunder hovedmengder
- Detaljert fremdriftsplan for arbeid neste måned (hvis ikke annet er avtalt)
- Oppnådd fremdrift holdt opp mot gjeldende plan
- Oppdatert overordnet fremdriftsplan
- Dersom reell fremdrift avviker fra planlagt skal entreprenøren redegjøre for årsak, eventuelle konsekvenser, og hvilke tiltak som vil iverksettes

## 6) Status avvik fra kontraktens krav

- Oversikt over innmeldte avvik, status på avviksbehandling

## 7) Status eventuelle risikoforhold

- Kritiske elementer og/eller avklaringer

## 8) Status over avsluttede og ikke-avsluttede saker (kravsoversikt)

## 9) Bilder og annen dokumentasjon

- Status på endelig dokumentasjon (som bygget og FDV)
- Fotografier av byggeaktiviteter

**Innmålinger og registreringer**

Innmålinger og registreringer utføres i henhold til håndbok V770 kapittel 20, samt håndbok R761 og R762 Prosesskoden

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

**Som utført-dokumentasjon**

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

**Kvalitetskrav**

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

**Dataformat**

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

**Koordinatreferansesystem**

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

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

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

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

### **Katalogstruktur**

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

### **Filnavn**

Datafiler skal navngis etter regler i håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Opplysninger om dokumentasjonen**

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

### **Dokumentasjonstyper**

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

## **17.3.2. Sjekklistor**

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

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

## **17.3.3. Avviksmelding**

Fastsatt skjema «Avviksmelding» skal brukes.

## **17.4 Bestemmelser for asfaltarbeider**

### **17.4. Krav til dokumentasjon**

#### **17.4.1 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.)
- Masseresept (arbeidsresept)
- Typeprøvningsrapport
- Egenskaper til PMB samt dokumentasjon på at deformasjonsegenskapene er forbedret ved modifisering av bindemiddelet og er tilfredsstillende for aktuell bruk.

Lagringsstabilitet på PMB skal dokumenteres fortløpende.

Produksjonsanleggets samsvarsnivå - OCL (Operating Compliance Level) skal dokumenteres fortløpende, minst hver gang OCL endres.

Leggerapport skal inneholde informasjonen som etterspørres i skjema angitt i Teknologirapport 2505. Leggerapportene skal overleveres daglig mens asfaltarbeider pågår og senest 1 uke etter at det aktuelle asfaltarbeidet er ferdig.

Asfaltens massesammensetning skal dokumenteres fortløpende iht. Teknologirapport 2505 kapittel 2.4, og være byggherren i hende senest 3 uker etter at det aktuelle asfaltarbeidet er avsluttet.

All øvrig dokumentasjon i henhold til Teknologirapport 2505 skal være byggherren i hende innen 4 uker etter at det aktuelle asfaltarbeidet er avsluttet.

#### 17.4.2 Masseresepter (arbeidsresepter)

Masseresepter (arbeidsresepter) 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 rapport nr. 670. Resepten skal inneholde informasjon om massens fullstendige betegnelse, nummeret på produksjonskontrollsertifikatet, samt de to siste sifre i årstall for sertifikatets utstedelse.

For slitelag og bindelag skal toleransegrenser for korngraderingen for en enkeltprøve i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, tegnes inn på massereseptene.

Entreprenøren kan benytte en framstillingsmåte med bruk av skummet bitumen som muliggjør lavere produksjonstemperatur. Entreprenøren må orientere byggherren om sitt valg. Nærmere avtale gjøres i byggemøte. Byggherren kan på saklig grunn si nei til asfalt produsert etter denne metoden.

#### 17.4.3 Polymermodifisert bitumen, PMB

For modifiseringer ved tilsetning i kontinuerlige prosesser som forhindrer separat kontroll av bindemiddelet, skal forbedring av deformasjonsegenskapene dokumenteres med egnet prøvingsmetode for asfaltmassen i et prøveprogram som strekker seg over hele perioden for asfaltlegging i kontrakten.

Bindemiddelets egenskaper dokumenteres iht. metodene i tabell 651.3 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 hver 200 tonn produsert PMB minst en gang pr. måned. Disse prøveresultatene skal fortløpende oversendes til byggherren. Entreprenøren skal i tillegg yte bistand til å ta ut stikkprøver av bindemiddel når byggherren finner dette nødvendig.

#### 17.4.4 Etterkontroll

Byggherren kan iverksette etterkontroll ved mistanke om at kvalitetskrav til asfalten ikke er oppfylt. Regler for etterkontroll er gitt i Teknologirapport 2505.

Dersom det avdekkes avvik i forbindelse med etterkontrollen belastes entreprenøren alle kostnader knyttet til denne. I motsatt fall belastes kostnadene byggherren. Dersom det på noen kontrollstrekninger avdekkes avvik mens andre ikke har avvik, deles kostnadene mellom entreprenøren og byggherren etter andelen kontrollstrekninger med og uten avvik.

#### 17.4.5 Regler ved mangler og avvik

##### 17.4.5.1 Generelt

Trekk i form av sanksjon er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til NS 8406 pkt. 27.

##### 17.4.5.2 Trekk for kvalitetsavvik

###### Generelt

For avvik fra krav til korngradering, bindemiddelinhold og hulrom gjelder bestemmelsene om trekk i oppgjøret i dette kapittel som en presisering av NS 8406 pkt. 27.3.

Trekk baseres i hovedregelen på etterkontroll beskrevet i Teknologirapport 2505, hvor kontrollenheten angitt i tabell 4.2 rettes til 600 m<sup>2</sup>. Bestemmelsen gjelder alle bituminøse lag. Trekk gis for hvert lag. For lag som bygget opp med flere utlegginger gis trekk enkeltvis for utleggingene og forholdsmessig etter hvor stor gjennomsnitts andel av den totale lagtykkelsen utleggingen utgjør.

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

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

hvor

TRB = trekkbeløp (kr)

TP = trekkprosent, se tabeller under for hver parameter

TFBL = fakturert beløp inklusive avgifter for prosessen

TF = trekkfaktor, areal med trekk dividert med totalt areal representert ved fakturert beløp for prosessen

Areal med trekk er normalt 600 m<sup>2</sup>. Dersom trekk gis for et lag med mindre areal enn 600 m<sup>2</sup> benyttes det faktiske areal.

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

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

#### Manglende heft til underlaget

Områder med manglende heft til underlaget skal utbedres og er ikke gjenstand for trekk. Metode for å avdekke manglende heft er angitt i Teknologirapport 2505.

#### Avvik i friksjon

Krav til friksjon er angitt i håndbok N200 pkt. 650.92. Områder med utilfredsstillende friksjon skal utbedres før trafikkpåsetting og er ikke gjenstand for trekk.

#### Avvik i korngradering

Ved avvik fra krav til korngraderingen foretas trekk i oppgjøret. Avvik fra krav beregnes på grunnlag av midlere verdi for gjennomgang på sikt avhengig av øvre siktstørrelse i massen, se tabell 17.5.1. Byggherren bestemmer hvilket av siktene som skal legges til grunn for vurderingen. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 17.5.2.

Tabell 17.5.1 Sikt hvor kravoppfyllelsen skal vurderes

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

Tabell 17.5.2 Trekksatser ved avvik fra krav til korngradering

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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.2.

#### Avvik i hulrom

Ved avvik fra krav til hulrom foretas trekk i oppgjøret.

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

Bestemmelsen gjelder alle dekketyper med unntak av drensasfalt, Da.

Tabell 17.5.3 Trekksatser ved overskridelse av hulromskrav

| Overskridelse utover<br>toleransegrensene for<br>enkeltverdi *) (%-poeng) | Trekk<br>(%) |
|---------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 0,1 - 1,0                                                                 | 5            |
| 1,1 - 2,0                                                                 | 10           |
| 2,1 - 4,0                                                                 | 30           |
| 4,1 - 5,5                                                                 | 50           |

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.3.

Tabell 17.5.4 Trekksatser ved underskridelse av hulromskrav

| Underskridelse utover<br>toleransegrensene for<br>enkeltverdi *) (%-poeng) | Trekk<br>(%) |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 0,5 - 1,0                                                                  | 5            |
| > 1                                                                        | 10           |

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.3.

#### Avvik i bindemiddelinnhold

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

Tabell 17.5.5 Trekksatser ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold

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

\*) Toleransegrenser i henhold til Statens vegvesens rapport nr. 670, kapittel 6.1.

## 17.5 Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg

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

### *17.6.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner*

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

### *17.6.2. Fordelinger*

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

### *17.6.3. Ekomanlegg*

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

### *17.6.4. Maskiner*

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

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

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

Bruk av underentreprenør reguleres av kap. C3 pkt. 5. I tillegg gjelder følgende:

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

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

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

Underleverandører behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

Entreprenør skal sørge for at underentreprenør er registrert og godkjent i StartBANK, slik at byggherren kan være kjent med deres økonomi, SKAV, forsikringer.

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

Videre skal entreprenøren klarlegge om valgte underentreprenører vil utføre alt arbeid selv, eller om disse planlegger ytterligere ledd under seg.

Entreprenør og underentreprenør skal levere egenrapporteringsskjema og inntakskontrollskjema (skjema for godkjenning av UE). Arbeid som skal utføres av underentreprenører kan ikke startes opp før skjema for inntakskontroll er godkjent av byggherre.

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

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

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

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

Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll honoreres med 10 % påslag.

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

Entreprenøren skal levere detaljert fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsgodkjenning. Entreprenøren foreslår, og byggherren bestemmer detaljeringsgrad. Arbeidene kan ikke påbegynnes før slik fremdriftsplan foreligger.

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

## 1) Hovedaktiviteter

- Milepæler
- Tidskritiske avhengigheter
- Kritisk linje
- Viktige beslutningspunkter
- «Slakk»

## 2) Underaktiviteter under hovedaktiviteter, både prosjektering og utførelse

- Lengde på aktiviteter
- Kalenderdatoer

## 3) Aktiviteter som innebærer risiko

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

## 21. Byggherrens ytelser

### 21.1. Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)

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

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

Det er utført geotekniske grunnundersøkelser i det aktuelle området. Disse består hovedsakelig av totalsonderinger, opptak av prøveserier, CPTU og nedsetting av piezometere for kartlegging av poreovertrykk. Prøveseriene er undersøkt i laboratorium for klassifisering av jordarter og dens styrkeparametere. Grunnundersøkelser i felt sammen med laboratorieforsøk gir en god oversikt over grunnforholdene i det aktuelle området, men det kan forekomme noen forskjeller mellom borpunkter, både med tanke på dybde til berg og løsmassenes egenskaper.

For nærmere beskrivelse av grunnforholdene, vises det til geotekniske datarapporter:

- GEOT-2024-070-A, utført av Viken Fylkeskommune utførte grunnundersøkelser i 2025
- 52506473-RIG-R03\_J01, supplerende undersøkelser utført av Norconsult Norge AS i 2026.

### 21.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser

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.

## 22. Frister

### 22.1. Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen

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

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

Ved overskridelse av ferdigstillelsesfristen vil det bli krevd en dagmulkt på kr 10 000,- pr hverdag.

### 22.2. Overskridelse av frister etter kap. C3 pkt. 9

Ved overskridelse av frister etter kap. C3 pkt. 9 vil det bli krevd dagmulkt på kr 1500,- pr hverdag.

## 23. Forsering (se NS 8406 pkt. 21)

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

## 24. Priser (se NS 8406 pkt. 23)

### 24.1. 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 med unntak av samhandlingsmøte(r), faglige samlinger, kurs

### 24.2. Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)

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".

## 25. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8406 pkt. 23.3)

### 25.1. Fremdriftsbetaling

Entreprenøren skal utarbeide forslag til faktureringsplan. Faktureringsplan er å forstå som en periodisert oversikt over planlagt produksjon i henhold til vedtatt fremdriftsplan. Planen skal godkjennes av byggherren som grunnlag for entreprenørens fakturering og byggherrens budsjettering. Faktureringsplanen skal endres når det skjer endring i fremdriftsplanen som har betydning for fakturering.

### 25.2. 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 kap. D1 som tilsier oppgjør før innbygging, jf. NS 8406, pkt. 23.3.

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

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

Er ikke annet avtalt, vil måling og annen dokumentasjon i strid med kontraktens krav og måleregler ikke gi rett til betaling for utført arbeid. Der det mangler måleregler, skal måling foretas i overensstemmelse med den ved kontraktsinngåelse gjeldende versjon av Statens vegvesens håndbøker R761 Prosesskode 1 – Standard beskrivelsestekster for

vegkontrakter og R762 Prosesskode 2 - Standard beskrivelsestekster for bruer og kaier. Har ikke denne anvendelige måleregler, skal måling skje i henhold til allment akseptable oppmålingsregler.

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

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

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

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

Fakturering skal skje elektronisk. For å kunne behandle en faktura fra en entreprenør må den være merket med følgende informasjon:

- Fakturaadresse Østfold fylkeskommune, Fakturamottak, Postboks 220, 1702 Sarpsborg
- navn på byggherrens representant eller byggeleder og bestillernummer
- ansvarskode
- kontraktsnummer/tilbudsnummer/saksnummer i arkivsystemet Elements til Østfold fylkeskommune (fås fra byggeleder)
- tidligere fakturerte beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura) Konteringsskjema for avdrags- og slutfaktura for veganlegg kan benyttes

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

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

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

## **26. Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)**

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

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

Regningsarbeider gjøres opp etter medgåtte timer for mannskap og maskiner.

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

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

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

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

#### Timepriser mannskap

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

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

#### Timepriser maskiner

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

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

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

#### Materialer

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

#### Byggherrens rett til innsigelse

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

## 27. Overtakelse ( se NS 8406, pkt. 24)

Omlegging eller brukstakelse av deler av kontraktsarbeidet, i forbindelse med gjennomføringen av entreprenørens arbeider eller anlegget som entreprenørens arbeider er en del av, innebærer ikke overtakelse eller inntreden av overtakelsesvirkninger. Forut for omlegging eller brukstakelse kan partene avtale at det skal avholdes befaring eller på annen måte foretas dokumentasjon av det som tas i bruk.

## 28. Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)

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

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

der:

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

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

$$K = \text{Kontraktssum (kr)}$$

## 29. Tvister (NS 8406 pkt.31)

### 29.1. Minnelige løsninger

Tvister mellom partene om kontraktsforholdet bør søkes løst i minnelighet.

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

Hvis samarbeidsmøtet heller ikke fører til en løsning av saken, skal partene bringe inn en ekspert med nødvendig erfaring og kompetanse for å ta stilling til tvistes spørsmålet og komme med forslag til hvordan saken kan løses. Utvelgelse av ekspert skjer ut fra navngitt(e) person(er) som har påtatt seg denne rollen, og som partene har blitt enig om i samhandlingen i tidligfase og opplistet i samhandlingsdokumentet.

Som grunnlag for sin vurdering av saken, skal den oppnevnte eksperten motta et kort, skriftlig, innlegg fra hver av partene innen 5 dager. Innlegget skal ha vedlagt den dokumentasjon partene vil påberope seg. Hvis nødvendig kan eksperten innhente mer informasjon fra partene, enten ved å avholde et møte, eller ved å be om ytterligere skriftlig dokumentasjon eller forklaring.

Eksperten skal gi et skriftlig råd til hvordan tvisten kan løses, innen 14 dager fra all informasjon er innhentet. Rådet skal være begrunnet og legges frem i et samarbeidsmøte hvor representant(er) fra byggherrens og entreprenørens ledelse deltar, i tillegg til partenes stedlige prosjektledelse, for endelig beslutning.

Kostnader forbundet med bruk av ekspert skal deles likt mellom partene.

### **29.2. Tvisteløsning**

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.

### **29.3. Parter i tvister**

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

## **30. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt**

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

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

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

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

Byggherren utpeker koordinator for utførelse etter byggherreforskriften.

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

## **31. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

### **31.1. Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) med risikovurdering**

I konkurransegrunnlaget er byggherrens SHA-plan vedlagt for kontrakten. Denne skal til enhver tid være oppdatert, tilgjengelig og kjent for entreprenøren. Planen skal lagres på

byggherrens HMS-system eller på felles WEB-hotell. I tillegg kan den være i utskrevet format.

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

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

Entreprenøren skal levere relevant informasjon fra sitt internkontrollsystem, som er relevant for byggherren, som risikovurderinger, sikker jobbanalyser og annen aktuell informasjon. Entreprenøren skal utarbeide en plan og tiltaksbeskrivelser for håndtering av risikofylte arbeider.

Dersom hovedbedrift eller en av deres underentreprenører skal utføre en sikker jobbanalyse skal byggherre inviteres, slik at KU og HMS-rådgiver får mulighet til å delta, samt får vite at det skal utarbeides en SJA.

### **31.2. HMS-kort**

Krav til HMS-kort er regulert i kap. C3 pkt. 1. I tillegg gjelder følgende:

Byggherren har krav på at HMS- kortet legges inn i byggherrens HMS- system.

### **31.3. Mannskapslister og innsyn i oversiktslister**

Krav til mannskapslister og innsyn i oversiktslister er regulert i kap. C3 pkt. 8. I tillegg gjelder følgende:

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

### **31.4. Hovedbedrift og samordningsansvar**

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

Samordningen dokumenteres ved oppslag på en HMS- tavle (enten fysisk eller digital).

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

Entreprenør har ansvaret for inntakskontroll på byggeplassen. Dette ansvaret kan ikke delegeres. Ved inntakskontrollen skal det som minimum foretas en utsjekk av nødvendig dokumentasjon. 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.

### **31.5. Besøkende til anleggsområdet**

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

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

### **31.6. Opplæring og kompetanse**

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

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

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

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

1. Sikkerhetsopplæring tilpasset kontrakten
2. Kurs i henhold til håndbok N301 Arbeid på og ved veg, tillegg A Opplæring. Alle som utfører arbeid på kontrakten, skal minimum ha kurs 1.
3. Grunnleggende førstehjelpskurs med praktisk øvelse i hjerte- og lungeredning

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

### **31.7. Arbeidstid**

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

enmannsbedrifter, arbeidstakere i ledende stillinger og arbeidstakere i særlig uavhengig stilling som utfører kontraktsarbeid.

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

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

Arbeid på anlegget skal utføres på dagtid, altså mellom 07.00 og 19.00. Avvik fra dette skal godkjennes av byggherre.

### **31.8. Arbeidsvarsling**

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

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 trafikantergruppers sikkerhet blir ivarettatt. Eventuell stengning skal ikke skje uten samtykke fra byggherren.

### **31.9. Personlig verneutstyr og vernetøy**

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

#### **Minstekrav til vernetøy**

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

Krav til vernetøy - synbarhetstøy kan ikke fravikes.

#### **Minstekrav til verneutstyr**

- Hjelm
- Vernesko
- Vernehansker
- Vernebriller eller øyevern
- Hørselvern skal alltid benyttes ved støy over 80 dB

Alt verneutstyr skal være CE-merket.

Minstekrav til verneutstyr skal ikke fravikes utenom helt spesielle forhold.

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

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

### **Omvisning for eksterne**

Besøkende skal følge kravene til verneutstyr og vernetøy for området de skal besøke. Kravene til verneutstyr og synbarhetsbuks kan fravikes for besøkende når det er iverksatt tiltak som fjerner aktuell risiko. Risikovurdering og tiltak dokumenteres.

### **31.10. Kjemiske produkter**

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

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

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

### **31.11. Sikring av arbeidsstedet**

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

### **31.12. Orden og renhold**

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

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

### **31.13. Vernerunder**

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver 14. dag i kontraktsperioden. Byggherren skal ha innkalling til vernerunder og skal ha anledning til å delta på disse. Byggherren skal ha kopi av alle protokoller fra slike vernerunder.

Entreprenøren skal innen 5 hverdager etter at vernerunden er gjennomført, oversende referatet til byggherren.

### **31.14. Merking og kontrollrutiner**

Alt teknisk utstyr som kreves å være CE-merket, skal være merket. Alt sertifikatpliktig utstyr skal være sertifisert og kontrollert iht. gjeldende bestemmelser og være utstyrt med

oblat og dokumentasjon for årlig kontroll. Alle samsvarserklæringer, sertifikater, kontroll- og instruksjonsbøker skal foreligge før utstyret tas i bruk, og fremlegges på forespørsel eller kontroll.

### **31.15. Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter**

Ledebilssjåfører og trafikkdirigenter skal ha:

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

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

Maskiner som arbeider i område der det er fare for gjenstående udetonert sprengstoff, skal være utstyrt med sikkerhetsglass i henhold til EN-standarder EN-1063 og EN-13123.

Fareområde vil spesielt være der det foregår bergrensk, pigging, utlasting i skjæring, i grøft og ved stuff.

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

## **32. Ytre miljø**

### **32.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen**

Entreprenøren skal utarbeide en miljøplan for arbeidene. Miljøplanen kan alternativt inngå i entreprenørens HMS-plan eller kvalitetsplan. Det skal i planen gjøres rede for

- Oppfølging av miljøkrav i kontrakten, inkludert relevante prosedyrer
- Hvordan kravene i eget miljøstyringssystem oppfylles i kontrakten
- Hvordan utilsiktede utslipp skal forhindres

### **32.2. Miljørunder**

Entreprenøren skal gjennomføre miljørunder minst en gang hver 14. dag i kontraktsperioden. Byggherren skal ha innkalling til miljørunder og skal ha anledning til å delta på disse. Byggherren skal ha kopi av alle protokoller fra slike miljørunder.

Entreprenøren skal innen 5 hverdager etter at miljørunden er gjennomført, oversende referatet til byggherren.

Miljørundene kan slås sammen med vernerundene om det vurderes hensiktsmessig.

### 32.3. 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 kontraksarbeidene.

Entreprenøren skal følge retningslinjer fra Klima- og Miljødepartementet T-1442/2021 for håndtering av bygg- og anleggsstøv, og om nødvendig utarbeide varsel om støyende arbeider utover grenseverdier gitt i retningslinjen.

Der det finnes andre, lokale retningslinjer enn de som framgår, og som er strengere skal disse følges.

Kontraksarbeidene skal gjennomføres på en slik måte at ferdsel til fots og med sykkel skal kunne foregå trygt i tilknytning til anleggsområdet.

Det er registrert fremmede arter i området, og toppmasser, med unntak av matjord, skal håndteres som infisert av fremmede arter. Det skal tas forholdsregler for å unngå spredning av uønskede fremmede arter gjennom flytting av jord eller vannhåndtering samt bruk av utstyr eller masser som kan ha vært i kontakt med uønskede arter og smittestoffer. Før maskiner flyttes ut av området, eller internt i anleggsområdet fra masser med lupiner eller parkslirekne, skal de rengjøres med kost.

Engsbekken skal ikke berøres, og kontraksarbeidene skal ikke bidra til skadelig avrenning eller partikkeltransport.

Midlertidig beslaglagt jordbruksjord skal ikke gå tapt eller forringes. Jorda skal håndteres og mellomlagres slik at dyrkingsegenskapene og jordkvaliteten opprettholdes. I fulldyrka jord med A- og B-sjikt skal sjiktene tas av og lagres hver for seg. Entreprenøren skal bekjempe ugress i jordbruksjorden frem til anlegget er ferdig og grunneier overtar jorda.

Overskytende jordbruksjord fra permanent erverv skal tilbakeføres til eiendommen det kom fra.

Entreprenøren er ansvarlige for å reparere/erstatte jordbruksdrenering dersom slik drenering blir skadet eller ødelagt i forbindelse med anleggsarbeidene.

Private vannforsyningsanlegg, avløpsanlegg og energibrønner skal ikke forringes som følge av anleggsarbeidene.

Det er mistanke om forurensning i veglegemet.

Masser som kjøres ut av anlegget skal dokumenteres ved å angi valgte mottak/behandlingsanlegg, samt mengder og massetyper. Lasslister/veiesedler fra mottak skal leveres på forespørsel fra byggherre.

Ved bruk av masselagringsområder skal det dokumenteres at nødvendige tillatelser foreligger og at eventuelle vilkår er oppfylt, før de tas i bruk.

Kommunens vannledning, som ligger mellom vei og bekk, skal hensyntas ved planlegging og utførelse av arbeidene. Entreprenøren skal etablere kontakt med eier av vannledningen før arbeidene igangsettes, og sikre at nødvendige tiltak avtales for å unngå skade eller driftsforstyrrelser.

### 32.4. Tømmer og treprodukter

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

### 32.5. Avfallshåndtering

1. Alt avfall\* skal leveres til avfallsmottak godkjent av forurensningsmyndighetene eller disponeres på annen lovlig måte. Frest eller oppgravd asfalt som ikke gjenbrukes i kontraktsarbeidet skal leveres til mottak registrert under Kontrollordningen for asfaltgjenvinning – KFA.
2. Avfallsplan\* og sluttrapport\* skal utarbeides av entreprenøren og leveres byggherren.
3. Sorteringsgrad for entreprenørens eget produksjonsavfall skal være minimum 80 %. Sorteringsgrad er andel kildesortert avfall (i vekt) av alt avfall. Avfallet skal sorteres på arbeidsstedet. Normalt skal det sorteres i følgende fraksjoner; farlig avfall, metall, betong, treverk, plast, papp og papir og EE – avfall med mindre annet er angitt i kontrakten. Asfalt, forurenset masse og overflødige rene naturlige masser skal holdes utenfor ved beregning av sorteringsgraden.
4. Ved innlevering av farlig avfall\* der avfallet er en del av produksjonsarbeidene, skal entreprenøren elektronisk deklare avfallet med sitt organisasjonsnummer i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarerer. Byggherrens organisasjonsnummer skal inn i merknadsfeltet. Byggherre skal ha kopi av deklarasjonsskjemaet.
5. For avfall produsert gjennom kontraktsarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering\* før deponering finner sted.
6. Levert avfall rapporteres i HMSREG. Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

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

## 31.5 Kontraktsarbeidenes klimagassutslipp

### 31.5.2: Miljødeklarasjon. Environmental Product Declaration (EPD)

Entreprenøren skal levere prosjektspesifikk EPD (Environmental Product Declaration) for følgende materialer:

- Asfalt
- Steinmasser,
- Øvrige produkter hvor det finnes EPD.

Listen er ikke uttømmende, og flest mulig materialer bør ha prosjektspesifikk EPD der dette er mulig.

I tillegg skal entreprenøren levere EPD for alle øvrige produkter hvor det finnes EPD. Disse skal så langt som mulig være prosjektspesifikke.

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

EPD skal være tilgjengelig for byggherre før produktet tas i bruk.

### 31.6 Krav til kjøretøy og maskiner

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

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.

All persontransport knyttet til anlegget skal være utført med utslippsfrie personbiler (elektrisk, biogass eller hydrogendrevne kjøretøy). 100 % av mannskapsbiler (all persontransport) benyttet på anlegget skal være utslippsfrie.

Minst 30% av totalt antall kjørte kilometer massetransport skal være utslippsfrie. Alle dieseldrevne maskiner/lastebiler som benyttes i kontrakten, skal ha minst STEG 5/Euro 6. Elektrisk drevne verktøy, maskiner og kjøretøy skal lades eller drives med strøm fra nettet, og ikke fra aggregat med fossile energibærere eller biodrivstoff.

Entreprenøren skal månedlig rapportere på drivstoff- og energiforbruket for alle maskiner og kjøretøy brukt på prosjektet. Dette leveres i forbruksmodulen i byggherrens rapporteringsverktøy HMSreg. Forbruksrapporten skal leveres samtidig med månedsrapporten. Kjørte kilometer massetransport skal angis for alle energibærere/drivstofftyper, med teksten «massetransport» i kommentarfeltet.

Ved registrering av maskiner i byggherrens rapporteringsverktøy, skal informasjon som viser at krav i kontrakten oppfylles, legges inn. For eksempel miljøklassifisering og type

energibærer/drivstoff.

Ved bruk av hydrogen skal hydrogenet være fremstilt ved elektrolyse av vann ved bruk av fornybar strøm eller hydrogen fremstilt fra biogass. Ved bruk av biogass skal biogassen stamme fra avanserte råstoff som angitt i vedlegg V til Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften) kapittel 3, del A.

Kravene gjelder for alle arbeider utført av entreprenør og/eller underentreprenør(er).

### **Sanksjon knyttet til krav om andel utslippsfri massetransport og utslippsfrie mannskapsbiler**

Hvis leverandøren ikke oppfyller kravet eller ikke leverer i henhold til tilbud, kan byggherre ilegge en økonomisk sanksjon på kr 1000,- per kjørte km massetransport som ikke er kjørt utslippsfritt for å oppnå 30% utslippsfri massetransport.

Ved bruk av ikke utslippsfri mannskapsbil på byggeplassen ilegges entreprenøren en økonomisk sanksjon på kr 1000 pr. kjøretøy pr. påbegynt dag.

Følgende dokumentasjon skal kunne fremlegges ved forespørsel:

- Kjørebok.
- Kvittering på kjøp av drivstoff/energibærer knyttet til kontrakten. Eventuelt kan annen dokumentasjon som dokumenterer bruk av drivstoffet/energibæreren erstatte kvittering, for eksempel der entreprenøren har ladestasjon på egen grunn.

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

### **33.1. Beredskapsplan og øvelser**

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

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

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

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

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

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

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

### 33.2. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser

Ved rapportering av uønskede hendelser (RUH) skal det minimum gis den informasjon som er obligatoriske felter for en RUH i byggherrens HMS- system.

Byggherren krever i tillegg en sammenstilling i Månedsrapport-HMS i HMSreg (R19). Entreprenørens rapportering av arbeidsulykker, yrkesskader og andre uønskede hendelser skal skje etter følgende retningslinjer:

| Hva Rapporteres                                                        | Når rapporteres | Til hvem                                                                                                                                                                                                     | Rapportform til byggherren                     |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Alvorlige ulykker i forbindelse med arbeid (konsekvensklasse K5 og K4) | Når det skjer   | Politi<br>Arbeidstilsynet<br>Byggeleder<br>DSB ved sprengningsulykker og elektrisitetsulykker<br>Brannvesenet ved brann og forurensningsulykker<br>Verneombud<br>Pårørende (politiet varsler ved dødsulykke) | Muntlig i første omgang, deretter skriftlig 3) |

|                                                              |                               |                                                                                                                          |                                                      |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Øvrige ulykker<br>(konsekvensklasse<br>K3, K2 og K1)         | Senest innen 48<br>timer      | Byggeleder<br>DSB i tillegg til<br>Arbeidstilsynet ved<br>sprengningsulykker<br>og<br>elektrisitetsulykker<br>Verneombud | Skriftlig 3)                                         |
| Nestenulykker                                                | Senest innen 14<br>dager      | Byggeleder                                                                                                               | Skriftlig 3)                                         |
| Alvorlige<br>nestenulykker<br>(konsekvensklasse<br>K5 og K4) | Når det skjer                 | Byggeleder                                                                                                               | Muntlig i første<br>omgang, deretter<br>skriftlig 3) |
| Yrkessykdom eller<br>yrkesskade                              | Når det blir<br>konstatert 1) | Arbeidstilsynet<br>Byggeleder 2)                                                                                         | Skriftlig                                            |

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 HMSreg skjema R18.

#### 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 HMSreg.

### 33.3. 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 tredje part, kan byggherren iverksette undersøkelser. I slike tilfeller skal entreprenøren stille personell og øvrige ressurser til disposisjon for byggherrens undersøkelser, samt sørge for at det samme gjøres av alle som faller inn under samordningsansvaret for kontraktarbeidet.

### 33.4. Byggherrens sanksjonsrett

- Ved manglende bruk av påbudt personlig verneutstyr, eller andre brudd den enkelte arbeidstaker svarer for, vil det først bli gitt skriftlig advarsel, deretter skriftlig bortvisning fra arbeidsstedet.
- Dersom entreprenøren eller hans kontraktsmedhjelpere unnlater å utarbeide sikkerhetsrutiner eller å etterkomme anvisninger for å ivareta SHA eller YM, kan byggherren iverksette følgende tiltak:
  1. Stanse arbeidet som er berørt av kontraktsbruddet inntil forholdet er brakt i orden. Dersom forholdet gjelder YM fastsettes en kort frist for iverksetting av tiltak. Dette

gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

2. Ved gjentatte brudd på ivaretagelse av SHA i tillegg til å stanse arbeide kan byggherren ilegge en økonomisk sanksjon på kr. 15 000 pr. forhold.
3. Dersom forholdet gjelder YM og ikke er rettet innen fastsatt frist, kan Byggherren selv sørge for å få tiltak gjennomført eller iverksatt for entreprenørens regning.

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

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

## 34. Forbedringer og utviklingsarbeider

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

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

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

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

## 35. Sprengningsarbeider

### 35.1. Transport av sprengstoff

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

### 35.2. Sprengningsplaner

Ytterhjørner for salvene skal koordinatfestes og angis på sprengningsplan.

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

avtales oversendelse av sprengningsplan i samhandlingsmøte for oppstart av sprengningsarbeider.

### **35.3. Salveplaner**

Ytterhjørner for salven skal koordinatfestes og angis på salveplan.

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

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

### **35.4. Bergspregningsleder**

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

### **35.5. Bergsprenger**

Bergsprenger skal ha påkledningsdetaljer som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

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

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

### **35.7. Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid**

I forbindelse med oppstart av sprengningsarbeider skal det holdes egne oppstartsmøter hvor hovedentreprenør og alle underentreprenører som er involvert i disse arbeidene skal være representert. Møtet skal avholdes før sprengningsplan oversendes byggherren. Der behov for sprengning ikke har vært forutsett, skal møte avholdes tidligst mulig etter at sprengningsbehov er blitt kjent. Tidsbruk for disse møtene er inkludert i riggpостene. Hovedentreprenør innkaller og avholder møte. Byggherre har ansvar for å påse at møte er gjennomført.

Formålet med møtet er å gjennomgå rutiner og prosedyrer for gjennomføring av sprengningsoppdraget, herunder også risikovurderinger, entreprenørens fremdriftsplan og tiltenkte ressurser for sprengningsoppdraget, dokumentasjon og avviksbehandling.

## 36. Andre bestemmelser

### 36.1. Riggplass

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

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

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

Listen er ikke uttømmende.

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

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

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

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

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

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

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

Hensetting av kjøretøy, maskiner og utstyr skal ikke være til hinder for annen trafikk og

anleggsdrift. Veier skal holdes åpne, ryddet og fri for materiell og avfall. Anleggstrafikk gjennom boligområder skal ikke forekomme så sant alternative kjøreruter eksisterer. Hvilke kjøreruter som skal benyttes skal avklares med byggherren på forhånd.

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

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

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

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

Entreprenøren skaffer og bekoster selv tilkobling til vann, avløp, strøm, telefon og internett på riggplassen, samt øvrige tilkoblinger som er nødvendige for gjennomføringen av anlegget. Entreprenøren skal i tillegg dekke kostnadene knyttet til forbruk.

### **36.3. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering**

Dersom entreprenørens dokumentasjon til byggherren er mangelfull, og entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, ilegges entreprenøren et trekk på 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 8406.

### **36.4 Sanksjoner knyttet til representant og nøkkelpersonell**

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

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

### **36.5 Massedisponeringsplan**

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

endringer i massedisponeringen. I tillegg er det satt krav til massedisponeringsplan etter DFØs mal (vedlagt).

Planen skal som minimum vise disponering av følgende massetyper:

- Vegetasjonsmasse
- Matjord
- Myr og andre ubrukbare masser
- Sprengt stein i dagen
- Forurensede masser
- Resirkulerte masser
- Masser tilført utenfra

## 37. Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter

### 37.1. Entreprenørens plikt til å etterleve sanksjonsloven 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 opptre i overensstemmelse med ovennevnte regelverk.

### 37.2. Vesentlig mislighold

Brudd på kontraktens bestemmelser i punkt 1 ovenfor skal alltid anses som et vesentlig kontraktbrudd.

### 37.3. Erstatning

Byggherren kan kreve erstatning for ethvert økonomisk tap eller skade som han måtte lide som følge av entreprenørens brudd på kontraktens bestemmelser i punkt 1 ovenfor.

### 37.4. Heving

Med mindre entreprenøren retter kontraktbruddet innen kontraktens frister, kan byggherren heve hele eller deler av kontrakten i henhold til bestemmelsene i kapittel C1 punkt 29.

### 37.5. Utskifting av kontraktmedhjelpere

Byggherren kan bestemme at entreprenøren skal skifte ut kontraktmedhjelpere dersom det avdekkes brudd på kontraktens bestemmelser i punkt 1.

### 37.6. Informasjonsplikt

Entreprenøren skal til enhver tid holde byggherren informert og oppdatert om forhold av betydning for gjennomføringen som følge av kontraktens bestemmelser om sanksjonslovgivningen.

### 37.7. 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 1 og/eller punkt 9. 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

Dette gjelder tilsvarende dokumentasjon fra underleverandører. Byggherren kan velge om han vil innhente slik dokumentasjon selv, eller om entreprenøren skal innhente dokumentasjonen fra underleverandørene.

### 37.8. 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 dag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

## 38. Samarbeid med Skatteetaten

Østfold fylkeskommune samarbeider med Skatteetaten om felles innsats mot arbeidslivskriminalitet. Dersom prosjektet/oppdraget entreprenøren utfører er utvalgt som del av samarbeidet med Skatteetaten, plikter entreprenøren å bidra til at samarbeidet mot arbeidslivskriminalitet kan utføres.

## C3 Seriøsitetsbestemmelser i Østfold fylkeskommune (Østfold-modellen)

### Innhold

|                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| C3 Seriøsitetsbestemmelser i Østfold fylkeskommune (Østfold-modellen).....                                                 | 1  |
| 1. HMS-kort .....                                                                                                          | 3  |
| 2. Internkontroll og SHA .....                                                                                             | 3  |
| 3. Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring .....                                                                         | 4  |
| 4. Krav om bruk av fast ansatte og stillingsandel.....                                                                     | 4  |
| 5. Bruk av underentreprenører /Begrensing i antall ledd underleverandører .....                                            | 5  |
| 6. Innleid arbeidskraft.....                                                                                               | 6  |
| 7. Krav til lønns- og arbeidsvilkår .....                                                                                  | 7  |
| 8. Mannskapslister og innsyn i oversiktslister .....                                                                       | 8  |
| 9. Åpenhet om leverandørkjeder, kunnskapsplikt og aktsomhetsvurderinger .....                                              | 8  |
| 10. Faglærte håndverkere .....                                                                                             | 9  |
| 11. Lærlinger.....                                                                                                         | 9  |
| 12. Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontantbetaling .....                                      | 10 |
| 13. Krav om betaling av lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til bank .....                                                 | 10 |
| 14. Rapporteringsplikt til Skatteetatens Oppdrags- og arbeidsforholdsregister (OAR).....                                   | 11 |
| 15. Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser.....                                                                          | 11 |
| 16. Pliktig medlemskap i leverandørregister .....                                                                          | 11 |
| 17. Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILO's kjernekonvensjoner 87 og 98) ..... | 12 |
| 18. Mislighold av kontraktbestemmelser – konsekvenser .....                                                                | 12 |
| 19. Revisjon fra oppdragsgiver eller ekstern revisor .....                                                                 | 12 |
| 20. Brudd på konkurranselovgivning .....                                                                                   | 13 |

## **ØSTFOLD-MODELLEN – ET ANSTENDIG ARBEIDSLIV**

### **Seriøsitetsbestemmelser for Østfold fylkeskommune**

Østfold fylkeskommunes seriøsitetsbestemmelser er en samling av krav som stilles til leverandører som inngår kontrakter med fylkeskommunen samt deres underleverandører.

Østfold-modellen skal bidra til valg av seriøse virksomheter til å utføre tjenester og bygge- og anleggsarbeider i fylket, samt at de som arbeider i eller for disse virksomhetene har anstendige arbeidsforhold. Fylkeskommunen ønsker å sikre ryddige lønns- og arbeidsvilkår og bidra til god rekruttering av faglærte og lærlinger i kontrakter med fylkeskommunen.

Bestemmelsene stiller krav til HMS-kort, mannskapslister, medlemskap i leverandørregister, skatte- og avgiftsforpliktelser, yrkesskadeforsikring, faglærte, og lærlinger. Videre stilles det krav til rapportering til Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret, internkontroll, lønns- og arbeidsvilkår, underleverandører, betaling til bank, obligatorisk tjenestepensjon og revisjon.

Videre vil bestemmelsene gjelde generelt for alle leverandører fylkeskommunen inngår kontrakt med og deres underleverandører.

Kravene vil bli underlagt kontroll og bestemmelsene inneholder gjennomgående en dokumentasjonsplikt slik at kravene kan håndheves effektivt. Det er inntatt ulike sanksjonsmuligheter. Generelt skal en ilagt sanksjon stå i forhold til alvorlighetsgraden og omfanget av bruddet på kontraktsvilkårene. Sanksjonene må være forholdsmessige, og tilpasses den enkelte kontrakt. Mislighold av kontraktsforpliktelsene vil også kunne få konsekvenser for senere konkurranser.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid på bygge- og anleggsplassen under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## 1. HMS-kort

Alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen under denne kontrakten, skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet, jf. FOR-2007-03-30-366. Tilsvarende gjelder alle som utfører renholdsarbeider under denne kontrakten, jf. FOR-2012-05-08-408.

Frem til HMS-kortet er mottatt aksepterer oppdragsgiver gyldig HMS-kortbekreftelse med QR-kode fra Arbeidstilsynet sammen med gyldig identifikasjon. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS kort.

Før HMS-kortet er mottatt, må arbeidstakeren på bygge- og anleggsplassen kunne dokumentere hvilken virksomhet han eller hun jobber for.

Lånekort aksepteres ved fremvisning av gyldig HMS-kortbekreftelse med QR-kode fra Arbeidstilsynet sammen med gyldig identifikasjon.

Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort, eller ovennevnte dokumentasjon, vil bli bortvist fra bygge- eller anleggsplassen for leverandørens regning og risiko.

## 2. Internkontroll og SHA

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning med tilhørende forskrifter, Oppdragsgivers SHA-plan (Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø) og Oppdragsgivers eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av Oppdragsgivers SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt skal alle Leverandørens nøkkelpersoner i prosjektet forstå og kunne gjøre seg godt forstått på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidere han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

Alle på arbeidsplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA (Sikker jobbanalyse), sikkerhetsdatablader og varselskilter på arbeidsplassen, samt bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr mv. som vedkommende benytter i arbeidet. Materialet skal foreligge på et språk vedkommende arbeider forstår godt, såfremt arbeideren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har Oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko i den utstrekning Oppdragsgiver anser det nødvendig. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir Oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering.

Oppdragsgiver kan heve avtalen dersom Leverandøren vesentlig misligholder ovennevnte plikter og ikke retter forholdene innen rimelig frist. Før heving gjennomføres skal leverandøren ved skriftlig varsel gis en rimelig tilleggsfrist for å dokumentere retting, med varsel om heving om så ikke skjer. Ved gjentatte mislighold kan Oppdragsgiver heve avtalen selv om leverandøren retter forholdene. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg Leverandørens kontrakter med underleverandører.

Ved tilsvarende brudd hos underleverandøren, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje for Leverandørens regning og risiko.

### 3. Krav til dokumentert yrkesskedeforsikring

Leverandøren skal på forespørsel innen en rimelig frist fastsatt ved skriftlig varsel dokumentere at egne ansatte og ansatte hos underleverandører som utfører arbeid på kontrakten, er dekket av lovpålagt yrkesskedeforsikring.

Oppdragsgiver kan bortvise arbeidstakere/foretak som det ikke har dokumentert yrkesskedeforsikring for innen fristen.

Manglende eller mangelfull dokumentasjon, kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for å heve kontrakten. Før heving gjennomføres skal leverandøren ved skriftlig varsel gis en rimelig tilleggsfrist for å dokumentere retting, med varsel om heving om så ikke skjer. Dersom bruddet gjelder manglende dokumentasjon for yrkesskedeforsikring hos underleverandør, kan Oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Oppdragsgiver.

### 4. Krav om bruk av fast ansatte og stillingsandel

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte i minst 80 % stilling, uavhengig av om arbeidere er ansatt hos leverandøren eller eventuelle underleverandører.

For innleid arbeidskraft må innleier stille krav om at bemanningsbyråer praktiserer og kan dokumentere minimum 80 % stillingsandel og forutsigbare arbeidsperioder.

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden.

Ved kontraktavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Det gjøres unntak for arbeid som etter sin art ikke tilsier et krav om full stillingsandel, eksempelvis sesongarbeider, eller i den utstrekning det er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeid. Unntaksbestemmelsen kan ikke anvendes i større utstrekning enn det er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeid.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriositetsbestemmelsene som er regulert ved tilbakeholdsrett misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Dersom krav ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 1 prosent av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, 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.

## **5. Bruk av underentreprenører /Begrensing i antall ledd underleverandører**

Leverandøren skal ikke ha flere enn to ledd underleverandører i kjede under seg, jf. anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3. Innleid personell regnes som ett ledd.

Oppdragsgiver vil unntaksvis kunne stille krav om maksimalt ett ledd, basert på en konkret vurdering av marked, kompleksitet og risiko m.m. i den enkelte anskaffelse. Dette vil i tilfelle fremgå av konkurransegrunnlaget for den aktuelle anskaffelsen.

Oppdragsgiver kan godta flere enn to ledd dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å få gjennomført kontraktsarbeidene.

Leverandørens bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft, skal skriftlig forhåndsgodkjennes av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan bare nekte bruk der han/hun har saklig grunn. Det samme gjelder for utskifting av underleverandører i kontraktsperioden. Manglende fremleggelse av dokumentasjon, eller ikke ubetydelige avvik ved fremlagt dokumentasjon, knyttet til underleverandør danner saklig grunnlag for å nekte godkjenning av vedkommende underleverandør. Oppdragsgivers godkjenning endrer ikke leverandørens forpliktelser overfor Oppdragsgiver.

Ved inngåelse av kontrakter med underleverandør, der kontraktsverdien overstiger kr 500 000 eks. mva., skal Leverandøren innhente skatteattest. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver fremlegge skatteattesten. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at underleverandører oppfyller kontraktens bestemmelser, herunder at de har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene.

Ovennevnte attester for skatt- og merverdiavgift skal til enhver tid finnes på byggeplassen. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder gamle. Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan Oppdragsgiver kreve at

underleverandøren skiftes ut for Leverandørens regning og risiko dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriositetsbestemmelsene som er regulert ved tilbakeholdsrett misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe. Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen, kan vederlaget avkortes med et forholdsmessig prisavslag på inntil 1 prosent av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av eller gjentatte brudd på ovennevnte plikter, eller der det er god grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan Oppdragsgiver, med rimelig varsel, stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko, eller heve kontrakten. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg Leverandørens kontrakter med underleverandører.

## **6. Innleid arbeidskraft**

Bruk av innleid arbeidskraft fra produksjonsbedrift og bemanningsselskap skal varsles Oppdragsgiver i rimelig tid før oppmøte på byggeplass. Oppdragsgiver kan nekte bruk der han har saklig grunn. Manglende fremleggelse av dokumentasjon, eller ikke ubetydelige avvik ved fremlagt dokumentasjon, knyttet til underleverandør danner saklig grunnlag for å nekte godkjenning av vedkommende underleverandør. Innleide arbeidstakere som ikke er varslet Oppdragsgiver, vil bli bortvist fra byggeplassen.

Leverandøren skal sørge for at innleid personell som Leverandøren benytter til å oppfylle kontrakten med Oppdragsgiver, har arbeidskontrakter som sikrer disse tarifflønn, også mellom oppdrag.

Innleie fra bemanningsbyrå skal kun skje innenfor de vilkår og intensjoner som følger av arbeidsmiljøloven og de aktuelle tariffavtaler, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. All omgåelse av regelverk skal forebygges.

Der det foreligger en lokal avtale om innleie, har innleie- og utleiebedriften en gjensidig plikt til å kunne dokumentere at innleiebedriften er bundet av tariffavtale inngått med fagforening med innstillingsrett og at avtalen om innleie er inngått med tillitsvalgt.

For å sikre et effektivt vern mot omgåelse av krav til dekning av utgifter til reise, kost og losji, skal innleiebedriften stille krav om at innleid arbeidskrafts bosted er definert i arbeidsavtalen. Ved arbeid som krever overnatting utenfor definert hjemsted, skal det dokumenteres betaling for kostnader knyttet til kost og losji, og reise der arbeidstaker har rett til slik utgiftsdekning.

Det gjøres unntak for frivillige organisasjoner, lag og foreninger.

Ved brudd på bestemmelsen kan vederlaget avkortes tilsvarende eventuell besparelse for leverandøren. Brudd på bestemmelsen kan også påberopes av den enkelte ansatte overfor leverandøren som grunnlag for krav om etterbetaling av lønn.

## 7. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn:

- Den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning, allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes 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.
- Lov om obligatorisk tjenestepensjon (OTP-loven) av 21.12.2005

For bransjer som ikke er allmenngjort, skal det, for å sikre et effektivt vern mot omgåelse av krav til dekning av utgifter til reise, kost og losji, stilles krav om at arbeidskrafts bosted er definert i arbeidsavtalen. Ved arbeid som krever overnatting utenfor definert hjemsted, skal det dokumenteres betaling for kostnader knyttet til kost og losji, og reise der arbeidstaker har rett til slik utgiftsdekning.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Det skal også dokumenteres oppfyllelse av krav om dekning av reise, kost og losji.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptrer på vegne av oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser, som gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Oppdragsgiver kan kreve å få adgang til lokaler som benyttes til innkvartering av ansatte. Dette gjelder bolig arbeidsgiver har fremskaffet/tilbudt til arbeidere som medvirker i oppfyllelse av kontrakt.

Oppdragsgivers rett til dokumentasjon og inspeksjon skal også gjelde overfor eventuelle underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet, kan oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

## 8. Mannskapslister og innsyn i oversiktslister

Før oppstart av arbeidet, skal leverandøren oversende oppdragsgiver en liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oppdragsgiver har til enhver tid rett til innsyn i oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser.

Leverandøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Oppdragsgiver skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg ved arbeidsstart. Leverandøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriositetsbestemmelsene som er regulert ved tilbakeholdsrett misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving. Før heving gjennomføres skal leverandøren ved skriftlig varsel gis en rimelig tilleggsfrist for å dokumentere retting, med varsel om heving om så ikke skjer.

## 9. Åpenhet om leverandørkjeder, kunnskapsplikt og aktsomhetsvurderinger

Kunnskapsplikt - Leverandøren plikter å ha kunnskap om vesentlig risiko for negativ påvirkning på grunnleggende menneskerettigheter, miljø og anstendig arbeid i egen virksomhet og i virksomhetens leverandørkjeder. Omfanget av kunnskapsplikten avhenger blant annet av virksomhetens størrelse, eierforhold og struktur, aktiviteter, bransje og vare- eller tjenestetyper. Oppdragsgiver kan be om at leverandør fremskaffer slik informasjon innen en gitt frist.

Aktsomhetsvurdering – Er leverandøren en større virksomhet skal leverandøren gjennomføre aktsomhetsvurderinger for å kartlegge, forhindre og begrense mulig negativ påvirkning på grunnleggende menneskerettigheter, miljø og anstendig arbeid, og gjøre rede for hvordan dette håndteres. Slik informasjon skal fremlegges oppdragsgiver innen en

måned etter kontraktsinngåelse. Aktsomhetsvurderingene skal være risikobaserte, gjentakende og forebyggende.

Overtredelse av frister vil utløse rett til dagbøter, jf. de enkelte kontrakters bestemmelse om dette.

## **10. Faglærte håndverkere**

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 50 % av arbeidede timer innenfor renhold, bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget), samt elektroarbeid (regulert av Forskrift om elektrofag og kvalifikasjonskrav knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Kravet til 50 % skal oppfylles innen hvert enkelt fag.

Det gjøres unntak hvor kravet ikke er hensiktsmessig for de oppgaver som skal gjennomføres. Unntak vil være nærmere beskrevet i det enkelte konkurransegrunnlag sammen med en omtale av bruk av annen fagkompetanse.

Inntil 10 % av kravet kan oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt, for første gang, 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.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett:

Leverandøren 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.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriositetsbestemmelsene som er regulert ved tilbakeholdsrett misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe. Dersom krav ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 1 prosent av kontraktssummen.

## **11. Lærlinger**

Det er et krav at leverandører er tilknyttet en lærlingordning.

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 5 % av det totale antallet arbeidede timer i kontrakten utføres av lærlinger

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underentreprenører.

Utenlandske leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte lærling fra en lærlingordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, dokumentere at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning. Kravet om bruk av lærling i kontraktsarbeidet gjelder ikke dersom en leverandør, som er tilknyttet en lærlingordning, kan dokumentere at manglende lærekontrakt skyldes begrenset tilgang på lærlinger i markedet.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssum dersom krav i seriositetsbestemmelsene som er regulert ved tilbakeholdsrett misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe. Dersom krav ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 1 prosent 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.

## **12. Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontantbetaling**

All betaling leverandøren og underleverandører foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid for Oppdragsgiver skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

Ved brudd på bestemmelsen avkortes leverandørens vederlag med samme beløp som kontantbetalingen.

## **13. Krav om betaling av lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til bank**

Lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere som utfører arbeider under kontrakten skal utbetales til den enkeltes konto i bank.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse.

Ved brudd på bestemmelsen avkortes leverandørens vederlag med samme beløp som kontantbetalingen.

## 14. Rapporteringsplikt til Skatteetatens Oppdrags- og arbeidsforholdsregister (OAR)

Oppdrag gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidere på slikt oppdrag, skal rapporteres til Skatteetaten via Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt Oppdragsgiver som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser, jf. Sktfvl § 7-6.

## 15. Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dersom Leverandøren i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver, etter at Leverandøren er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver heve kontrakten uten at Leverandøren er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet ikke er berettiget.

Dersom Leverandørens underleverandør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, etter at underleverandør er gitt en frist til å rette, kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og klagen fremstår som saklig grunngitt.. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen.

## 16. Pliktig medlemskap i leverandørregister

Leverandøren, og eventuelle underleverandører, skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden.

Leverandøren kan ikke starte arbeidet på kontrakten før StartBANK ID eller kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister, som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon, er fremlagt for byggherren.

## **17. Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILO's kjernekonvensjoner 87 og 98)**

Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne, eller slutte seg til de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å drive kollektive forhandlinger og dele innholdet. All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltakerne.

Arbeidsgiver må på ingen måte hindre arenaer for møter og kollektive forhandlinger. Der organisasjonsfriheten og retten til kollektive lønnsforhandlinger er begrenset ved nasjonal lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og ikke hindre, parallelle mekanismer til fri og uavhengige organisering og forhandling.

## **18. Mislighold av kontraktbestemmelser – konsekvenser**

Brudd på leverandørens plikter i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen, i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

## **19. Revisjon fra oppdragsgiver eller ekstern revisor**

Oppdragsgiver, eller eventuelt tredjepart engasjert av Oppdragsgiver kan, for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon av Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. En slik revisjon bør stå i forhold til om det foreligger mistanke om brudd på spesifikke kontraktbestemmelser, og det kan i første omgang kreves dokumentasjon på om et spesifikt krav oppfylles.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for oppdragsgivers kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandøren, eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.

## 20. Brudd på konkurranselovgivning

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandøren har brutt konkurranseloven §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver heve kontrakten dersom dette er forholdsmessig.

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandørens underleverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør, for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget.

Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen. Før heving etter første ledd og før krav om utskifting av underleverandør i annet ledd, skal Oppdragsgiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranseloven §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke self-cleaning-tiltak som er iverksatt fra Leverandørens eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftingen er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgivningen direkte har rammet eller berørt Østfold fylkeskommune, vil heving alltid anses å være forholdsmessig. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

## C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009

### C4 Avtaledokument

Mellom Østfold fylkeskommune som byggherre foretaksnr. 930 580 694  
og som entreprenør foretaksnr.  
er inngått følgende avtale:

1 Entreprenøren påtar seg å levere

2 Kontraktsarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (eks. mva og eks. E4 pkt 1, 2 og 3)  
(tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning)

kr

Korreksjon iflg. pkt. 8

kr

Kontraktssum (ekskl. mva)

kr

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):

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

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 8406, pkt. 8 med suppleringer i kap. C2, pkt. 15.

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

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

9 Manglende oppfyllelse av pkt. 6 og 7 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelse.

10 Dette avtaledokument med eventuelt vedlegg ifølge pkt. 8 er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

åååå-mm-dd

åååå-mm-dd

byggherre

entreprenør

(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)



## D1 Beskrivelse

## D2 Tegninger og supplerende dokumenter

### D 2.1 Prosjektinformasjon – detaljert oversikt over dokumentasjonen

Prosjektinformasjonen inneholder oversikt over dokumenter som inngår i kap. D2 i konkurransegrunnlaget. Det er angitt lenke til nedlastingsadresse for hver dokumentasjonstype.

### D 2.2 Grunnlagsdata iht. håndbok V770 Modellgrunnlag kap 4-11 Beskrivelse av dokumentasjonen

#### D 2.2.5 Lag i grunnen

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

Beskrivelse av dokumentasjonen

### D 2.5 Resultatdata

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

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

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

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

L2 = L1 oppdatert med eventuelle endringer fra byggefasen.

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

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

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

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

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

#### Tidspunkt for levering av data:

Som-utført (L2):

- L2 skal leveres med som-utført dokumentasjon

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

**Generelle krav til leveransene:**

- Data leveres på SOSI-format (se V770 18.2.4) eller direkte via NVDB sitt Datafangst-API.
- Objekter og egenskaper legges inn iht. FKB Produktspesifikasjoner og NVDB Datakatalogen.
- Geometri
  - o For prosjekterte objekter er krav til stedfestingsnøyaktighet ved leveranse til NVDB/FKB de samme som gjelder ved prosjektering av objektet.
  - o For objekter med geometri som er registrert med landmåling, skanning eller andre registreringsmetoder i felt er kravet til stedfestingsnøyaktighet som beskrevet i håndbok V770 kapittel 19.6.11, 19.6.12 og 20.1.
  - o Informasjon om faktisk stedfestingsnøyaktighet og målemetode skal angis i henhold til SOSI-standard.
- Gjeldende versjon av FKB/NVDB Objektliste ved leveransetidspunktet skal benyttes.

**D 2.5.2 Tegninger**

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



## E Svardokumenter

### E1 Dokumentasjon fra tilbyder

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

## E Svardokumenter

### E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner

#### Innhold

|                                                                                          |          |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Dokumentasjon av kvalifikasjoner.....</b>                                          | <b>2</b> |
| <b>39. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....</b>                            | <b>2</b> |
| <b>40. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....</b>                     | <b>3</b> |
| 1.1. Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2.....                                | 3        |
| 1.2. Generell informasjon om leverandøren .....                                          | 3        |
| 1.3. Leverandørens struktur .....                                                        | 3        |
| 1.4. Leverandører som deltar i fellesskap.....                                           | 3        |
| 1.5. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....            | 4        |
| <b>2. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3.....</b> | <b>4</b> |
| <b>3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4.....</b> | <b>5</b> |
| 3.1. Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1 .....                                   | 5        |
| 3.2. Byggherrers erfaringer – kapittel B2 punkt 2.4.2 .....                              | 6        |
| 3.3. Gjennomføringsevne – kapittel B2 punkt 2.4.3 .....                                  | 6        |
| <b>4. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5.....</b>       | <b>7</b> |
| 4.1. SHA system – kapittel B2 punkt 2.5.1 .....                                          | 7        |
| 4.2. Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.2.....                                           | 7        |
| 4.3. Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.4 .....                                    | 7        |
| <b>5. Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2 .....</b>                                     | <b>7</b> |
| <b>6. Vedlegg.....</b>                                                                   | <b>7</b> |

## 1. Dokumentasjon av kvalifikasjoner

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

### 39. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

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

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

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via EU-supply.

## 40. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

## 1.1. Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2

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

## 1.2. Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren:

|          |  |
|----------|--|
| Navn     |  |
| Adresse  |  |
| Telefon  |  |
| Telefaks |  |
| E-post   |  |

## 1.3. Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

Enkeltstående  
firma:

☐

Konsortium:

☐

Joint Venture:

☐

Annet:

☐

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

|  |
|--|
|  |
|--|

## 1.4. Leverandører som deltar i fellesskap

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

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

### 1.5. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Mal for forpliktelserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.

### 2. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3

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

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

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

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

| År | Tilbyders totale omsetning |
|----|----------------------------|
|    |                            |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|  |  |

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

### 3. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4

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

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

|                                                                                     | Oppdrag | Oppdrag | Oppdrag | Oppdrag | Oppdrag |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|---------|---------|---------|
| Oppdragets navn                                                                     |         |         |         |         |         |
| Sted                                                                                |         |         |         |         |         |
| Oppdragsgiver og eventuelt byggherre (der byggherre er en annen enn oppdragsgiver). |         |         |         |         |         |
| Referanseperson hos byggherre (navn, stilling/tittel i                              |         |         |         |         |         |

## Kapittel E Svardokumenter

### Kapittel E2 Svardokumenter for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner

E2 - 6

|                                                                                                                                                |  |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|
| referanseprosjektet, telefon og e-post)                                                                                                        |  |  |  |  |  |
| Tid for utførelse (fra-til) åamm                                                                                                               |  |  |  |  |  |
| Verdi i mill. kr. inkl. mva                                                                                                                    |  |  |  |  |  |
| Totalt antall årsverk                                                                                                                          |  |  |  |  |  |
| Herav egne arbeidstakere                                                                                                                       |  |  |  |  |  |
| Herav i underentreprise                                                                                                                        |  |  |  |  |  |
| H1-verdi inkl. underentreprenører                                                                                                              |  |  |  |  |  |
| Kort beskrivelse av oppdraget inkl. hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører |  |  |  |  |  |

### 3.2. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4.1

Dokumenteres i tråd med bestemmelsen i kapittel B2 punkt 2.4.1

## 4. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5

### 4.1. SHA system – kapittel B2 punkt 2.5.1

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1

#### **4.2. Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.2**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.2.

#### **4.3. Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.3**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.3.

### **5. Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2**

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

### **6. Vedlegg**

I dette skjemaet fremgår følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Mal forpliktelseserklæring

**Vedlegg 1**

Der leverandøren eller et felleskap støtter seg på kapasiteten til en annen virksomhet benyttes følgende forpliktelseserklæring.

\*\*\*

**MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING**

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

firma ... .. i [prosjektnavn her].

Dato:

For ... ..

... ..  
Signatur



## E Svardokumenter

### E3 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 oppdragsgiver har levert ut konkurransegrunnlaget som en \*.xml-fil iht. NS 3459 utg. 3, bør leverandøren levere tilsvarende priset mengdefortegnelse som NS 3459 utg. 3 fil.

## E Svardokumenter

### E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

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

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

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

#### 1 Timepriser mannskap

| Spesifikasjon                                                                                | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|----------|
| Mannskap<br>(unntak er spesifisert nedenfor)                                                 |                     | 150   |          |
| Stikningslag med komplett utstyr                                                             |                     | 90    |          |
| <b>Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg:<br/>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b> |                     |       |          |

#### 2 Overtidstillegg

| Overtidstillegg<br>i forhold til ordinær timesats for mannskap og i<br>forhold til ordinær timesats for maskiner<br>inkludert fører | Tillegg<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|----------|
| a) for vanlig overtidarbeid                                                                                                         |                    | 70    |          |
| b) hverdager kl 21.00 – 06.00                                                                                                       |                    | 70    |          |
| c) søn- og helligdager (hele døgnet)                                                                                                |                    | 50    |          |
| <b>Sum overtidstillegg:<br/>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b>                                                            |                    |       |          |

### 3 Timepriser maskiner

| Ønsket maskintype<br>(byggherrens behov)                          | Vekt<br>Løfte-<br>kapasitet<br>mv | Tilbudt maskin | Årsmodell<br>Årstall | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|----------------------|---------------------|-------|----------|
| <b>Maskiner inklusiv fører:</b>                                   |                                   |                |                      |                     |       |          |
| Gravemaskin belte                                                 | 0–10 t                            |                |                      |                     | 30    |          |
| Gravemaskin belte                                                 | 10–20 t                           |                |                      |                     | 60    |          |
| Gravemaskin belte                                                 | 20–35 t                           |                |                      |                     | 50    |          |
| Hjulgraver                                                        | 15–20 t                           |                |                      |                     | 40    |          |
| Tillegg for henger på<br>hjulgraver                               |                                   |                |                      |                     | 40    |          |
| Hjullaster                                                        | 10–20 t                           |                |                      |                     | 50    |          |
| Lastebil uten henger                                              | 10-15 m <sup>3</sup>              |                |                      |                     | 40    |          |
| Tillegg for henger<br>lastebil                                    |                                   |                |                      |                     | 40    |          |
| Vals                                                              | 0–30 t                            |                |                      |                     | 40    |          |
| Putebil/bufferbil                                                 |                                   |                |                      |                     | 20    |          |
| Feiebil med vannspyling                                           |                                   |                |                      |                     | 40    |          |
| Sugebil/spylebil                                                  |                                   |                |                      |                     | 20    |          |
| <b>Maskiner med utslippskrav, inklusiv fører:</b>                 |                                   |                |                      |                     |       |          |
| Gravemaskin utslippsfri                                           | 0–10 t                            |                |                      |                     | 30    |          |
| Gravemaskin utslippsfri                                           | 10–20 t                           |                |                      |                     | 50    |          |
| Hjullaster utslippsfri                                            | 20–30 t                           |                |                      |                     | 60    |          |
| Lastebil utslippsfri, uten<br>henger                              | 10-15 m <sup>3</sup>              |                |                      |                     | 50    |          |
| <b>Maskiner eksklusiv fører:</b>                                  |                                   |                |                      |                     |       |          |
| Vibroplate                                                        | 300 kg                            |                |                      |                     | 20    |          |
| Pigghammer for<br>gravemaskin                                     |                                   |                |                      |                     | 25    |          |
| Personlift                                                        | >= 2 pers<br>i kurv               |                |                      |                     | 15    |          |
| Kompressor                                                        |                                   |                |                      |                     | 50    |          |
| <b>Sum maskiner:<br/>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b> |                                   |                |                      |                     |       |          |

### 4 Timepriser samhandlingsfase

| Timepriser knyttet til samhandlings- og<br>utviklingsfasen | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|------------------------------------------------------------|---------------------|-------|----------|
| Prosjektleder (entreprenør)                                |                     | 7,5   |          |
| Anleggsleder                                               |                     | 7,5   |          |
| Øvrige deltakere                                           |                     | 15    |          |

|                                                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|
| Sum samhandlingsfase:<br>(overføres til Sum mannskap og maskiner) |  |
|-------------------------------------------------------------------|--|

## Sum mannskap og maskiner

|                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------|--|
| Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg                         |  |
| Sum overtidstillegg                                             |  |
| Sum maskiner                                                    |  |
| Sum samhandlingsfase                                            |  |
| <b>Sum mannskap og maskiner</b><br><b>Overføres til kap. E5</b> |  |

## E Svardokumenter

### E5 Tilbudsskjema

|                                                |                                            |    |  |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|--|
| Hovedprosess 1                                 | Forberedende tiltak og generelle kostnader | kr |  |
| Hovedprosess 2                                 | Sprengning og masseflytting                | kr |  |
| Hovedprosess 4                                 | Grøfter, kummer og rør                     | kr |  |
| Hovedprosess 5                                 | Vegfundament                               | kr |  |
| Hovedprosess 6                                 | Vegdekke                                   | kr |  |
| Hovedprosess 7                                 | Vegutstyr og miljøtiltak                   | kr |  |
| Sum i henhold til kap. E3                      |                                            | kr |  |
| Sum mannskap og maskiner i henhold til kap. E4 |                                            | kr |  |
| Total tilbudssum uten merverdiavgift           |                                            | kr |  |

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

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

\_\_\_\_\_, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
stempel, underskrift

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

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

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

Postnummer og –sted: \_\_\_\_\_

Telefonnummer og kontaktperson: \_\_\_\_\_

