Konkurransegrunnlag

Prosjekt: Rekkverkskontrakt 2027

Parsell: Trøndelag

Tilbudsnummer: 202642883

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

Rev. 26.09.2025

A0 Innholdsliste

A Prosjektinformasjon
A0 Forside og innholdsliste
A1 Dokumentliste
A2 Innbydelse til konkurranse
A3 Orientering om prosjektet

B Konkurranseregler
B1 Konkurranseregler
B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - tilbudskonkurranse
B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009
C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser
C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Trøndelag Fylkeskommune
C3 Avtaledokument

D Beskrivende del
D1 Beskrivelse
D2 Tegninger og supplerende dokumenter

E Svardokumenter
E1 Dokumentasjon fra tilbyder
E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner
E3 Beskrivelse med utfylte priser
E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner
E5 Tilbudsskjema

A Prosjektinformasjon
A1 Dokumentliste

Statens vegvesens håndbøker finnes på følgende link:
https://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/handboker/handboker-fullstendig-liste/

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

	DOKUMENT	DATO
1	Konkurransegrunnlag – Kap A-E ESPD-skjema	03.11.2026
2	Datafiler med mengder fra kap D1	
3	D2 Tegninger og suppelerende dokumenter	
4	Rapporter, SHA-plan mv listes opp 4.1 D2-1 SHA-plan	
5	Objektkodeliste FKB NVDB	
6	Prosesskoden: Håndbok R761 – Prosesskode 1	 2025
7	N200 Vegbygging (Digitale vegnormaler)	2024
8	N301 Arbeid på og ved veg	2024
9	R110 Modellgrunnlag	2024
10	R310 Trafikksikkerhetsutstyr	2011
11	V320 Planlegging og oppsetting av trafikkskilt	2024
12	N300 Trafikkskilt	2024
10	N101 Trafikksikkerhet sideterreng og vegsikringsutstyr (Digitale vegnormaler)	2025
11	Statens vegvesen rapport 800 – Dokumentasjon og kontroll av asfalt (Brage)	2021
12	Fastsatte skjema/programmoduler som skal brukes: - Avfallsrapportering (HMSreg) - Melding om uønsket hendelse/forhold i entreprisevirksomheten (HMSREG) - Månedsrapport – HMS (HMSREG) - Forbruk maskiner (HMSREG) - Avviksmelding - Krav om endringsordre - Endringsordre - Sluttattest for utført entreprise - Skjema for Inntakskontroll – Erklæring ved bruk av underentreprenør (HMSREG) - Avklaring - Overtakelsesprotokoll - Prisforespørsel - Kontrollørmelding - HMSREG skal benyttes i all rapportering og oppfølging av SHA. Det er TRFK sin portal som skal benyttes. Det kan settes opp speiling hvis hovedentreprenør også benytter seg av HMSREG. Da skal alltid TRFK være den aktive part.	
13	Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene	
14	Utlysingsannonsen som gjengitt i DOFFIN/TED databasen	
15	Brukerveiledning HMSREG	

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

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

A Prosjektinformasjon
A2 Innbydelse til tilbudskonkurranse

Kontraktsarbeid: Rekkverkskontrakt 2027

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

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

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

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

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

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

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

Følgende legges til grunn:

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

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

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse i denne kontrakten.

Konkurransen gjennomføres via Trøndelag fylkeskommunes konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Tilbudsinnlevering og all kommunikasjon skjer via KGV, se kap. B1.
Alle frister i konkurransen er angitt i KGV.
Åpningsprotokoll vil bli offentliggjort i KGV senest når tilbyder er valgt.

A Prosjektinformasjon
A3 Orientering om prosjektet

Innhold

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

1 Arbeidenes art og omfang

Rehabilitering-, skadeutbedring- og nysetting av veg- og brurekkverk langs fylkesvegnettet i Trøndelag.

For oversikt over mengder vises det til kap. D1

Mengdene vil bli justert på grunn av pris og budsjettmessig dekning.
Levering av nødvendig materiell inngår i oppdraget.

Generelt legges nye rekkverksnormaler til grunn for tilbudet med hensyn til krav til styrke, arbeidsbredde, behov, avslutninger av rekkverk, rekkverkslengder og overganger mellom forskjellige rekkverkstyper.

2 Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

3 Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

Arbeidet kan settes i gang når avtale er inngått og garantierklæring 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 ferdigstillelse er 05.01.2029

Byggherren har også opsjon på totalt 1 års forlengelse av kontrakten (C2 pkt 36.7)

Ved bruk av opsjon vil ferdigstillelse være 05.01.2030

Følgende delfrister gjelder:

- Prosess 11.52; Sluttdokumentasjon for egenskapsdata: 14 dager etter at arbeidet er utført.
- Skadesaker som bestilles har følgende frister for gjennomføring:
- Innen 1 uke ved ÅDT over 3000, ellers innen 2 uker.
- Småskader på enkelt skinne kan avtales utbedret innen 4 uker.
- Ferdigstillelse av rekkverksordre: 4 uker etter at ordre er mottatt. Avvik kan avtales.

4 Avvik i kontraktens rammebetingelser

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

5 Forskudd

Det utbetales ikke forskudd.

6 Byggherre og engasjerte rådgivere

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

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

7 Byggherrens organisering av HMS-arbeidet

Byggherrens organisering av HMS-arbeidet er vist i plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-planen). Denne planen finnes som del av konkurransegrunnlaget i kap. D2.

8 Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter

Kontrakten omfatter alle Fylkesveger i Trøndelag.

9 Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider

Det er mange andre kontrakter som arbeider på våre fylkesveger, disse vil det bli opplyst om på forespørsel.

10 Spesielle forhold

10.1 Klima og miljøkrav

- Alle dieseldrevne kjøretøy og maskiner som benyttes i kontrakten skal minst tilfredsstille EURO 6 for kjøretøy og STEG 4 for maskiner
- Minimum 80 % av person- og varebiler som benyttes i kontrakten skal være utslippsfrie
- Entreprenøren skal månedlig rapportere forbruk av elektrisitet og diesel. Bruk av rent biodrivstoff skal også rapporteres

Dieselforbruk skal oppgis i liter, fordelt på avgiftsfri diesel og diesel med veibruksavgift.

Det stilles krav og restriksjoner knyttet til:

- Spredning av smittestoffer og planteskadegjørere fra vann, planter og/eller utstyr som kan overføre smitte
- Spredning av uønskede arter
- Kulturminner

Verneområder/naturreservate

B Konkurranseregler
B1 Konkurranseregler

Innhold

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

1 Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser

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

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

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

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

2 Prosedyre

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:
Åpen tilbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 8-3.

3 Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.

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

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

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

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

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

4 Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Før tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 14-2 (1). Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy eller doffin.no, jf. punkt 3 ovenfor.

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

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

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

5 Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen

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

6 Kommunikasjon

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

7 Språkkrav

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

8 Avvik

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

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

9 Avlysning av konkurransen

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

B Konkurranseregler
B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - tilbudskonkurranse

Innhold

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

1 Om kapittel B2

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

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

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

2 Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7

2.1 Generelt

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

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

2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav:
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.
Kravet gjelder også virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. B2 pkt. 4.1.

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

2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

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

- Leverandørens egenkapital skal være positiv.

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

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

For å dokumentere omsetning, leveres siste 3 års regnskap.

Dersom leverandøren har saklig grunner til ikke å kunne fremlegge kredittvurdering og siste 3 års regnskap (eksempelvis nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte

utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene), kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

2.4.1 Relevant erfaring

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

1: Hovedfagområdene oppdraget omfatter:
- Rekkverksmontering

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

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

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

2.5 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet

2.5.1 HMS-system

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

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

2.5.2 Miljøstyringssystem

Kvalifikasjonskrav:

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

Dokumentasjonskrav:

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

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

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

2.5.3 Kvalitetsstyring

Kvalifikasjonskrav:

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

Dokumentasjonskrav:

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

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

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

3 Øvrige bestemmelser

3.1 Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner

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

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

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

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

3.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2

Leverandøren skal sammen med tilbudet fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest utstedt av kompetent organ i leverandørens hjemstat eller det land hvor leverandøren er etablert som viser at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter, avgifter og trygdeavgifter forut for en eventuell kontraktsinngåelse.
For norske leverandører bestilles attesten via skatteetatens hjemmesider, www.skatteetaten.no.

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

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

3.3 Pliktig medlemskap i leverandørregister

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

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Byggherren kan kreve at Leverandøren bytter ut Underleverandører som ikke har levert fullmakt til å innhente SKAV-info i hele kontraktsperioden.

4 Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

4.1 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

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

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

- Hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.

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

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

4.2 Fellesskap av leverandører

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. § 16-11. Da må fellesskapet sørge for nødvendig dokumentasjon av at alle kvalifikasjonskravene er oppfylt.

Leverandørene som deltar i fellesskap vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene, med unntak av kravene i punkt 2.2 og punkt 3. Oppdragsgiver krever i tillegg at alle deltakerne som skal utføre arbeid, oppfyller kvalifikasjonskravene i punkt 2.5.

De deltakende leverandørene skal levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6. Med tilbudet skal det fremlegges en redegjørelse for selskapene som står bak fellesskapet og en erklæring om solidarisk ansvar overfor oppdragsgiver.

Følgende dokumentasjon skal leveres:
- De deltakende leverandørene skal levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.
- Redegjørelse for felleskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet.

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

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

5 Særlig om nyetablerte leverandører

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

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

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

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

6 Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene

6.1. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

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

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

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

6.2. Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

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

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

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

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

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

7 Oversendelse av dokumentasjon

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

B Konkurranseregler
B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

Innhold

1 Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3 9
2 Frister 9
2.1 Tilbudsfrist 9
2.2 Vedståelsesfrist 9
3 Krav til utforming av leverandørens tilbud 9
4 Alternative tilbud 9
5 Taktisk prising 9
6 Avklaringer 9
7 Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier 10
7.1 Fremgangsmåte ved valg av tilbud – beregning av konkurransesum 10
7.2 Kriterium K1: Tilbudssum 10
7.3 Kriterium K2 – Organisering og nøkkelpersonell 11
8 Avslutning av konkurransen 11
8.1 Meddelelse om valg av leverandøren 11
8.2 Karensperiode 11
8.3 Avlysning 11

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 leverandørenes tilbud er:

16.12.2026/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

Tilbudet skal være bindende til og med:

16.03.2027

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 tilbudsbrev.

Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Ved innlevering av tilbud skal leverandøren levere et komplett tilbud.

4 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

5 Taktisk prising

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

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

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

6 Avklaringer

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

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

Leverandørene kan ikke gjennom eventuelle avklaringer eller suppleringer forbedre tilbudet.

7 Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag følgende tildelingskriterium:

7.1 Fremgangsmåte ved valg av tilbud – beregning av konkurransesum

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

Følgende tildelingskriterier legges til grunn for evalueringen:

K1: Tilbudssum
K2: Organisering og nøkkelpersonell

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

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

Tildelingskriterier	**Vekt**	**Dokumentasjonskrav**
K1 Tilbudssum	90 %	Jf. Pkt. 7.2
K2 Organisering og nøkkelpersonell	10 %	Jf. Pkt. 7.3

7.2 Kriterium K1: Tilbudssum

Dokumentasjonskrav

Følgende dokumentasjon skal leveres:

1. Utfylt kapittel E

Kontrollregnet tilbudssum brukes som tilbudssum (K1). Eventuelle avvik kan bli tillagt vekt ved evalueringen. Tilbyderen som tilbyr den laveste totalsum vil tildeles 10 poeng i konkurransen. Resterende tilbud vil tildeles poeng relativt i forhold til det beste tilbudet. Mangelfull utfylling av prisskjema kan føre til avvisning av tilbud i henhold til FOA § 24-8.

Poengsum regnes ut fra følgende formel:

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

7.3 Kriterium K2 – Organisering og nøkkelpersonell

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

- Prosjektleder
- Anleggsledere
- HMS-ansvarlig

En og samme person kan ikke bekle flere nøkkelroller i prosjektet.
CV må inneholde informasjon om den enkeltes erfaring og fartstid som er relevant for prosjektet, og personens tilstedeværelse på anlegget (hvor mange dager pr uke vil vedkommende være fysisk på anlegget).

Byggherren vil vektlegge en robust organisering, utdanning og erfaring på nøkkelpersonell.

8 Avslutning av konkurransen

8.1 Meddelelse om valg av leverandøren

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

8.2 Karensperiode

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

8.3 Avlysning

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

C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009
C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

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

C Kontraktsbestemmelser NS 8406:2009
C2 Spesielle kontraktsbestemmelser – Trøndelag fylkeskommune

Innhold

1 Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2) 4
2 Språkkrav 4
3 Opplysninger gitt i tilbudet 4
4 Bestemmelser om arbeidstakere 4
4.1 Personell 4
4.2 Lønns- og arbeidsvilkår 5
4.3 Rapportering av utenlandsk virksomhet 6
4.4 Språkkrav for arbeidstakere 7
4.5 Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4 7
5 Lærlinger 8
5.1 Krav til bruk av lærlinger 8
5.2 Kompensasjon for bruk av lærlinger 8
6 Tillatelser, løyver og dispensasjoner 9
7 Midlertidige avtaler med grunneiere 9
8 Uttalelser til media 9
9 Registrering i datasystem 9
10 Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6) 9
11 Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess 10
12 Samarbeidsmøter 11
13 Møter, faglige samlinger og kurs 12
14 Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7) 12
15 Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8) 12
15.1 Entreprenørens sikkerhetstillelse 12
15.2 Byggherrens sikkerhetsstillelse 12
16 Forsikring (se NS 8406 pkt. 9) 12
17 Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11) 12
17.1 Generelle krav 12
17.2 Kvalitetsplan 13
17.3 Dokumentasjon og rapportering 14
17.3.1 Generelle bestemmelser 14
17.3.2 Sjekklister 16
17.3.3 Avviksmelding 16
17.4 Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner 16
17.5 Bestemmelser for asfaltarbeider 16
18 Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12) 16
19 Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16) 17
20 Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17) 17
21 Byggherrens ytelser 18
21.1 Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1) 18
21.2 Tidspunkt for byggherrens ytelser 18
22 Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen 18
23 Forsering (se NS 8406 pkt. 21) 19
24 Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider 19
25 Priser (se NS 8406 pkt. 23) 19

25.1 Generelle bestemmelser ... 19
25.2 Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1) ... 19
26 Fakturering og betaling (se NS 8406 pkt. 23.3) ... 20
27 Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4) ... 21
28 Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25) ... 22
29 Tvisteløsning ... 22
29.1 Minnelige løsninger ... 22
29.2 Tvisteløsning ... 23
29.3 Parter i tvister ... 23
30 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt ... 23
31 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ... 23
31.1 Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan ... 23
31.2 HMS-kort ... 24
31.3 Føring av oversiktsliste ... 25
31.4 Hovedbedrift og samordningsansvar ... 25
31.5 Besøkende til anleggsområdet ... 25
31.6 Opplæring og kompetanse ... 25
31.7 Arbeidstid ... 26
31.8 Arbeidsvarsling ... 26
31.9 Personlig verneutstyr og vernetøy ... 27
31.10 Kjemiske produkter ... 27
31.11 Sikring av arbeidsstedet ... 27
31.12 Orden og renhold ... 28
31.13 Vernerunder ... 28
31.14 Merking og kontrollrutiner ... 28
31.15 Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter ... 28
31.16 Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ... 28
32 Ytre miljø ... 29
32.1 Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen ... 29
32.2 Hensyn til omgivelsene ... 29
32.3 Tømmer og treprodukter ... 29
32.4 Avfallshåndtering ... 29
32.5 Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon ... 30
32.6 Krav til anleggsmaskiner i tunnel ... 30
32.7 Spesielle krav knyttet til ytre miljø ... 30
33 Fellesbestemmelser for SHA og YM ... 31
33.1 Beredskapsplan og øvelser ... 31
33.2 Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser ... 31
33.3 Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale ... 33
33.4 Byggherrens sanksjonsrett ... 33
34 Forbedringer og utviklingsarbeider ... 34
35 Sprengningsarbeider ... 34
36 Andre bestemmelser ... 34
36.1 Riggplass ... 34
36.2 Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm ... 35
36.3 Kontor og laboratorium for byggherren ... 36
36.4 Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering ... 36
36.5 Arbeidstegninger ... 36
36.6 Massedisponeringsplan ... 36
36.7 Forlengelse av kontrakten ... 36

36.8 Spesielle miljøkrav 36
36.9 Kontraktsadministrasjon 37

1 Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)

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

2 Språkkrav

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

3 Opplysninger gitt i tilbudet

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

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

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

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

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

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

4 Bestemmelser om arbeidstakere

4.1 Personell

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

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

Entreprenørens egne ansatte som inngår i oversiktslistene, skal utføre minst 50 % av timeverkene i kontraktsarbeidet regnet totalt i utførelsestiden. Som egne ansatte regnes ansatte hos kontraktspart som gitt i tilbud og avtaledokument C3. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) regnes kravet om 50 % av timeverkene samlet for deltakerne.

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

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

Kravene til arbeidstaker gjelder også underentreprenør.

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

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

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

4.2 Lønns- og arbeidsvilkår

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Rapportering av utenlandsk virksomhet

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

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

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

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

4.4 Språkkrav for arbeidstakere

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

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

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

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

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

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

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

1. Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Dersom forholdet ikke er rettet innen fristen løper dagmulkt som er utgjør 1 promille av kontraktsummen, men ikke mindre enn 10 000 kr pr. hverdag. Mulkten løper til forholdet er brakt i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Mulkt påløper for hver ulik kategori (punktene 4.1 - 4.4) kontrakts misligholdet er knyttet til. Entreprenøren er tilsvarende ansvarlig for sine underentreprenører hvor kontraktsbrudd er konstatert.

2. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 5 arbeidsdager kan byggherre i tillegg kreve at arbeidet omfattet av kontraktsbruddet stanses inntil forholdet er i samsvar med kontrakten. Dersom byggherre anser kontraktsbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart. Stans av arbeid på dette grunnlaget gir ikke entreprenøren krav fristforlengelse eller vederlagsjustering.

3. Dersom fastsatt frist etter pkt. 1 overskrides med mer enn 10 arbeidsdager kan byggherre heve kontrakten

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

5 Lærlinger

5.1 Krav til bruk av lærlinger

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2 Kompensasjon for bruk av lærlinger

Ved bruk av lærlinger gis en kompensasjon på 50 kroner eks mva 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 HMSREG.
Timeverkene for lærlinger dokumenteres ved timelister for hver lærling, og vedlegges faktura.

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

Kompensasjonen skal ikke prisreguleres og inngår ikke i kontraktssummen.

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

6 Tillatelser, løyver og dispensasjoner

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

7 Midlertidige avtaler med grunneiere

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

8 Uttalelser til media

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

9 Registrering i datasystem

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

10 Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)

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

Faste punkter på agendaen skal være:

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

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

11 Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess

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

1) Personer, roller, samarbeid
   - Bli kjent
   - Samhandling som grunnlag for samarbeid i gjennomføringsfasen
   - Møtestruktur
   - Roller, ansvar og fullmakter
   - Kommunikasjon
   - Avklare behov for ytterligere samhandling for enkelte og spesielle arbeidsoperasjoner

2) Gjennomgang av kontrakten
   - Gjennomgang av prosjektspesifikke forutsetninger og rammebetingelser
   - Gjennomgang av sentrale arbeidsoperasjoner i kontraktsarbeidet
   - Entreprenøren presenterer sin kvalitetsplan

3) Helse, miljø og sikkerhet (SHA og YM)
   - Partenes ansvar
   - Kontroll og oppfølging
   - Hvordan unngå ulykker og andre uønskede hendelser? Kan partene hjelpe hverandre?

4) Håndtering av tvister
   - Gjennomgang av kontraktens tvisteløsningsmekanismer – kontraktens bestemmelser kapittel C2, pkt. 12 Samarbeidsmøter
   - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
   - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskalerer
   - Målsetting er at kun prinsippsaker skal komme til rettsvesenet

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

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

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

For å dokumentere partenes enighet om gode og tjenlige rutiner for gjennomføring av kontraktsarbeidene, utarbeides det en skriftlig oppsummering som undertegnes av partene ved avslutning av samhandlingsprosessen. Samhandlingsdokumentet skal forankres i første

byggemøte og senere være tema på samtlige byggemøter. Dokumentet suppleres og oppdateres ved behov etter at arbeidene er igangsatt.

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

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

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

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

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

12 Samarbeidsmøter

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

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

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

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

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

13 Møter, faglige samlinger og kurs

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

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

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

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

15 Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)

15.1 Entreprenørens sikkerhetstillelse

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

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

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

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

15.2 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

16 Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)

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

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

17 Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)

17.1 Generelle krav

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

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

17.2 Kvalitetsplan

Kvalitetsplanen skal være så enkel og kortfattet som mulig og ikke være i strid med bestemmelsene i NS-ISO 9000-serien. Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske ivaretakelse 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. Avviksbehandlingen skal sikre kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, sikre overensstemmelse med krav og byggherrens aksept ved utbedring av avviket, samt dokumentere eventuelle endringer i

	forhold til planene. Avvik skal meldes byggherre uten ugrunnet opphold.
Dokumentbehandling	Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende. Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende modeller, tegninger og dokumenter. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter.

17.3 Dokumentasjon og rapportering

17.3.1 Generelle bestemmelser

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

For hver kalendermåned skal entreprenøren levere en statusrapport. Statusrapporten skal foreligge innen syv dager etter hvert månedsskifte.
Denne skal som et minimum redegjøre for fremdriftsmessig status iht. gjeldende fremdriftsplan. Dette gjelder også økonomisk og kvalitetsmessig status samt en redegjørelse for HMS og ytre miljø. Statusrapporten skal også inneholde samleskjema på utført material- og massekontroll, geometrisk kontroll, og «som utført» -målinger.

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Videre skal månedsrapporten minimum inneholde:

1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
2) Status organisering, bemanning og maskinressurser – herunder underentreprenører
    - Lærlingeandel
    - Gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår
    - Bemanningsplaner og histogrammer som viser faktisk mot opprinnelig planlagt
    - Maskinoversikt og histogram som viser faktiske maskintimer mot opprinnelig planlagt
    - Underentreprenører
3) Status SHA og ytre miljø
    - Uforutsette hendelser
    - Risikoarbeider som skal utføres de neste åtte uker, herunder status for risikovurderinger og planlagte tiltak
4) Status kvalitet
    - Utførelse
    - Dokumentasjon
5) Status fremdrift
    - Utførte arbeider, herunder hovedmengder
    - Detaljert fremdriftsplan for arbeid neste måned (hvis ikke annet er avtalt)
    - Oppnådd fremdrift holdt opp mot gjeldende plan
    - Oppdatert overordnet fremdriftsplan.

- Dersom reell fremdrift avviker fra planlagt skal entreprenøren redegjøre for årsak, eventuelle konsekvenser, og hvilke tiltak som vil iverksettes.

6) Status avvik fra kontraktens krav
   - Oversikt over innmeldte avvik, status på avviksbehandling
7) Status eventuelle risikoforhold
   - Kritiske elementer og/eller avklaringer
8) Status over avsluttede og ikke-avsluttede saker (kravsoversikt)
9) Bilder og annen dokumentasjon
   - Status på endelig dokumentasjon (som bygget og FDV)
   - Fotografier av byggeaktiviteter

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

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

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

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

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

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

Organisering av objekter i 3D-modeller
Objekter i modeller og innmålte objekter organiseres etter objektkodeliste for prosjektet, og ellers som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag.

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

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

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

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

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

17.4 Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner
- Ikke aktuelt i denne kontrakten

17.5 Bestemmelser for asfaltarbeider
- Ikke aktuelt i denne kontrakten

18 Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12)
Alle avtaler entreprenøren har med underentreprenører skal inneholde de samme bestemmelsene som anvendt i denne kontrakt om arbeidets utførelse, forhold på arbeidsstedet og utførelse ved underentreprise.

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

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

Underleverandører behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

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

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

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

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

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

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

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

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

- Ikke aktuelt i denne kontrakten

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

Entreprenøren skal levere detaljert fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsignering.

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

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

1) Hovedaktiviteter
   - Milepæler
   - Tidskritiske avhengigheter
   - Kritisk linje

- Viktige beslutningspunkter
- «Slakk»

2) Underaktiviteter under hovedaktiviteter, både prosjektering og utførelse
   - Lengde på aktiviteter
   - Kalenderdatoer
3) Aktiviteter som innebærer risiko

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

21 Byggherrens ytelser

21.1 Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)

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

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

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

21.2 Tidspunkt for byggherrens ytelser

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

22 Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen

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

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

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

Tilsvarende vil det ved overskridelse av delfristene bli krevd en dagmulkt kr 3000 pr hverdag.

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

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

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 Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider

- Ikke aktuelt i denne kontrakten

25 Priser (se NS 8406 pkt. 23)

25.1 Generelle bestemmelser

Prisene skal være i norske kroner.

Prisene skal inkludere alle kostnader for utførelse av arbeidet, herunder kostnader til 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 (listen er ikke uttømmende):

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

25.2 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:

$$e = A \times (T / T0 - 1)$$

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 riggkostnader (generalomkostninger) på grunn av mengdejustering tas ikke med i verdi for A.

T0= Indekstallet for det kvartalet tilbudsfristens utløp faller i.
T = Indekstallet for avregningskvartalet.

Statistikk for veg i dagen:
Verdi av T og T_0 beregnes ut fra Statistisk Sentralbyrås" Byggekostnadsindeks for veganlegg, Veg i dagen".

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- fakturaadresse
- navn på byggherrens representant eller byggeleder

- fordelingsnummer
- ansvarskode
- prosjektnummer
- saksnummer i arkivsystemet 360º til Trøndelag fylkeskommune
- tidligere fakturerte beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

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

Faktura skal også sendes byggherren på elektronisk format som samhandler med byggherrens prosjektoppfølgingsprogram.
Fakturering skal skje med angivelse av prosesskode, stedkode og ev. elementkode.

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

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

27 Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

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

Regningsarbeider gjøres opp etter medgåtte timer for mannskap og maskiner.

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

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

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

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

<u>Timepriser mannskap</u>
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.

<u>Timepriser maskiner</u>

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 middelverdi mellom priser for lignende maskiner på listen.

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

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

28 Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)

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

$$V = 0{,}1\,(S - 1{,}1K)$$

der:

V = Vederlag for økte generelle omkostninger (kr)

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

K = Kontraktssum (kr)

29 Tvisteløsning

29.1 Minnelige løsninger

Tvister mellom partene om 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.

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 Trøndelag fylkeskommune ved fylkesordføreren rett part. Det samme gjelder søksmål som Trøndelag fylkeskommune måtte ha mot entreprenøren.

30 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt

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

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

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

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

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

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

31 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

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

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

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

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

Entreprenøren skal utføre risikovurdering med utgangspunkt i byggherrens risikovurdering i SHA-plan. Entreprenøren skal også vurdere om det er andre risikoforhold enn de

byggherren har beskrevet som kan være av betydning, og disse skal meldes byggherren så snart som mulig.

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

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

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

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

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

31.2 HMS-kort

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

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

Byggherre kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

Ved unntak skal personens identitet bringes på det rene, sammen med annen dokumentasjon som gir grunnlag for unntak.
Med unntak menes:

- Nyansatte og ansatte som bytter arbeidsgiver og kan fremvise en ordrebekreftelse fra utgiver av HMS-kortet. QR-kode på ordrebekreftelsen må scannes med HMSreg app.
- Personer på tiltak fra NAV som kan fremvise en bekreftelse fra NAV
- Elever som har praksis som kan fremvise en bekreftelse fra skole
- Flyktninger med introduksjonsprogram som kan fremvise en bekreftelse fra kommune
- Utenlandske arbeidstakere på engangs kortvarige arbeidsoppdrag, dersom det kan fremvises kopi av RF 1198 eller utskrift fra Altinn.no hvor lengde av oppdrag fremgår
- Ferievikarer som kan fremvise dokumentasjon på arbeidsforholdets lengde

31.3 Føring av oversiktsliste

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

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

31.4 Hovedbedrift og samordningsansvar

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

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

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

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

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

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

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

31.5 Besøkende til anleggsområdet

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

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

31.6 Opplæring og kompetanse

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

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

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

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

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

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

31.7 Arbeidstid

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

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

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

31.8 Arbeidsvarsling

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

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

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

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

31.9 Personlig verneutstyr og vernetøy

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

Minstekrav til vernetøy

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

Krav til vernetøy - synbarhetstøy kan ikke fravikes.

Minstekrav til verneutstyr

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

Alt verneutstyr skal være CE-merket.
Minstekrav til verneutstyr skal ikke fravikes utenom helt spesielle forhold.

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

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

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

31.10 Kjemiske produkter

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

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

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

31.11 Sikring av arbeidsstedet

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

31.12 Orden og renhold

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

31.13 Vernerunder

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

Entreprenøren skal innen 5 hverdager etter at vernerunden er gjennomført, laste den opp i HMSreg.

31.14 Merking og kontrollrutiner

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

31.15 Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter

Ledebilsjåfører og trafikkdirigenter skal ha:

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

Førstehjelpskurs og grunnkurs brannvern sammen skal inneholde:

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

31.16 Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Maskiner som arbeider i område der det er fare for gjenstående udetonert sprengstoff, skal ha RABS-klassifisert glass -verneklasse 3 (RABS – R43, Axe, Blast, Stone) i henhold til NS-EN-Standarder. Fareområde vil spesielt være der det foregår bergrensk, pigging, utlasting i skjæring, i grøft og ved stuff.
Angivelse gitt over er ikke uttømmende. Kravet gjelder også maskiner som benyttes der operatør i maskinen utsettes for fare i form av glass-eksponeringsflater mot fareområde for udetonert sprengstoff.

32 Ytre miljø

32.1 Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

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

32.2 Hensyn til omgivelsene

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

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

Entreprenøren skal følge retningslinjer fra Klima- og Miljødepartementet T-1442 pkt. 4.2 som setter støygrenser for større arbeider og pkt. 4.3 som setter støygrenser for mindre arbeider, og om nødvendig kontakte ansvarlig myndighet (kommunelege e.l.), og eventuelt søke om tillatelser og dispensasjoner.

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

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

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

32.3 Tømmer og treprodukter

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

32.4 Avfallshåndtering

1. Alt avfall* skal leveres til avfallsmottak godkjent av forurensningsmyndighetene eller disponeres på annen lovlig måte. Frest eller oppgravd asfalt som ikke gjenbrukes i kontraktsarbeidet skal leveres til mottak registrert under Kontrollordningen for asfaltgjenvinning – KFA.

2. Avfallsplan* og sluttrapport* skal utarbeides av entreprenøren og leveres byggherren.

3. Sorteringsgrad for entreprenørens eget produksjonsavfall skal være minimum 80 %. Sorteringsgrad er andel kildesortert avfall (i vekt) av alt avfall. Avfallet skal sorteres på arbeidsstedet. Normalt skal det sorteres i følgende fraksjoner; farlig avfall, metall, betong, treverk, plast, papp og papir og EE – avfall med mindre annet er angitt i kontrakten. Asfalt, forurenset masse og overflødige rene naturlige masser skal holdes utenfor ved beregning av sorteringsgraden.

4. Ved innlevering av farlig avfall* der avfallet er en del av produksjonsarbeidene, skal entreprenøren elektronisk deklarere avfallet med sitt organisasjonsnummer i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarering. Byggherrens organisasjonsnummer skal inn i merknadsfeltet. Byggherre skal ha kopi av deklarasjonsskjemaet.

5. For avfall produsert gjennom kontraktarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering* før deponering finner sted.

6. Levert avfall dokumenteres i modul for avfall i HMSreg. Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

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

32.5 Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon

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

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

32.6 Krav til anleggsmaskiner i tunnel

Ventilasjon, salveboring og betongsprøyting og injeksjon skal baseres på elektrisk drift. Aggregatdrift tillates normalt ikke, dersom ikke annet fremkommer i konkurransegrunnlaget.

32.7 Spesielle krav knyttet til ytre miljø

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

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

Entreprenøren skal månedlig rapportere på energiforbruket, minimum elektrisitets- og dieselforbruk. Diesel skal rapporteres i avgiftsfri og diesel med veibruksavgift. Tall skal rapporteres som liter forbrukt. Prosjekter som bruker rent biodrivstoff skal rapportere på dette.

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

33 Fellesbestemmelser for SHA og YM

33.1 Beredskapsplan og øvelser

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

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

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

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

Byggherren krever i tillegg at månedsrapportering utføres i HMSreg.

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

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

[1)] Benyttes til forebyggende arbeid
[2)] Bare når arbeidstaker samtykker og sykdommen er relevant for arbeid i denne kontrakten.
[3)] Rapportering i HMSreg

Begrepsforklaring

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

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

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

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

33.3 Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale

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

33.4 Byggherrens sanksjonsrett

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

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

1. Stanse arbeidet som er berørt av kontraktsbruddet inntil forholdet er brakt i orden. Dersom forholdet gjelder YM fastsettes en kort frist for iverksetting av tiltak. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.

2. Ved gjentatte brudd på ivaretakelse av SHA kan byggherren i tillegg til å stanse arbeidet ilegge entreprenøren en mulkt på kr 20 000 pr forhold.

3. Dersom forholdet gjelder YM og ikke er rettet innen fastsatt frist, kan byggherren selv sørge for å få tiltak gjennomført eller iverksatt for entreprenørens regning.

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

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

34 Forbedringer og utviklingsarbeider

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

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

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

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

35 Sprengningsarbeider

- Ikke aktuelt i denne kontrakten.

36 Andre bestemmelser

36.1 Riggplass

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

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

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

Listen er ikke uttømmende.

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

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

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

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

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

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

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

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

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

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

36.2 Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm

- Ikke aktuelt i denne kontrakten.

36.3 Kontor og laboratorium for byggherren

- Ikke aktuelt i denne kontrakten.

36.4 Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering

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

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

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

36.5 Arbeidstegninger

- Ikke aktuelt i denne kontrakten.

36.6 Massedisponeringsplan

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

36.7 Forlengelse av kontrakten

Byggherren har opsjon på å forlenge kontrakten med inntil ett år.

Ved bruk av opsjonen videreføres kontrakten på uendrede vilkår, med unntak av at kontraktsperioden og tilhørende frister for overtakelse, sluttoppgjør og øvrige tidsbestemte forhold forskyves tilsvarende.

Byggherren skal skriftlig varsle entreprenøren senest fire måneder før utløpet av kontraktsperioden dersom opsjonen ønskes benyttet.

Opsjonsåret er estimert til å ha en verdi tilsvarende 25 % av opprinnelig kontraktssum. Ved utøvelse av opsjonen skal kontraktssummen ved beregning av sluttoppgjør og eventuelle kontraktsbestemmelser som er knyttet til kontraktssummen, økes med 25 %.

36.8 Spesielle miljøkrav

- Alle dieseldrevne kjøretøy og maskiner som benyttes i kontrakten skal minst tilfredsstille EURO 6 for kjøretøy og STEG 4 for maskiner
- Minimum 80 % av person- og varebiler som benyttes i kontrakten skal være utslippsfrie

- Entreprenøren skal månedlig rapportere forbruk av elektrisitet og diesel. Bruk av rent biodrivstoff skal også rapporteres

Dieselforbruk skal oppgis i liter, fordelt på avgiftsfri diesel og diesel med veibruksavgift.

Det stilles krav og restriksjoner knyttet til:

- Spredning av smittestoffer og planteskadegjørere fra vann, planter og/eller utstyr som kan overføre smitte
- Spredning av uønskede arter
- Kulturminner
- Verneområder/naturreservate

36.9 Kontraktsadministrasjon

Entreprenøren plikter å ha ressurser tilgjengelig i det omfang som er beskrevet i D1 med den nødvendige faglige kompetansen, slik at kontraktens målsetning oppnås. Administrasjonsressursenes kompetanse skal minst være på det tilbudte nivå og med fast kontor i kontraktsområdet.

C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009
C3 Avtaledokument

Mellom Trøndelag fylkeskommune	som byggherre	foretaksnr. 817 920 632
og Xxxxxx	som entreprenør	foretaksnr. xxxxxx

er inngått følgende avtale:

1 Entreprenøren påtar seg å levere Xxxxxx.

2 Kontraktsarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (eks. mva og eks. E4 pkt 1, 2 og 3)		
(tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning)	kr	xxxxxx
Korreksjon iflg. pkt. 7	kr	xxxxxx
Mva	kr	xxxxxx
Kontraktssum (inkl. mva)	kr	xxxxxx

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

4 Det er fastsatt følgende bindende og dagmulktbelagte tidsfrist(er): xxxxxx.
- Sluttfrist: ……

- Delfrist(er): …….

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

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

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

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

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

xxxxxx	åååå-mm-dd	xxxxxx	åååå-mm-dd
byggherre		entreprenør	

(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

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

Objektkodeliste		
Type	**Referanse V770**	**Inngår i konkurranse-grunnlaget**
Objektkodeliste tilpasset prosjektet	kap. 3	X

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	X	☐
L1 - FKB kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste	X	☐
L1 - NVDB vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste	X	☐
L2 - FKB vegnettsobjekter	FKB/NVDB Objektliste	☐	X
L2 - FKB kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste	☐	X
L2 - NVDB vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste	☐	X

FKB/NVDB Objektliste viser hvilke objekttyper, med tilhørende egenskapstyper og geometri, som det potensielt skal leveres data for i prosjektet. Prosjektets Objektkodeliste viser hvilke objekter som skal leveres til NVDB/FKB i det aktuelle prosjektet.
FKB/NVDB Objektliste med tilhørende veiledning kan lastes ned her:
http://www.vegvesen.no/fag/teknologi/Nasjonal+vegdatabank/Objektliste.
SVV sine lister skal følges.

Tidspunkt for levering av data:
Som-utført (L2):
- L2 skal leveres med som-utført dokumentasjon
- Dersom anlegget ferdigstilles etappevis skal data leveres etter hvert som de ulike delene av anlegget åpner for trafikk.
- Det skal leveres FKB-vegnettsobjekter for midlertidige veger/omkjøringer som skal trafikkeres i mer enn 6 måneder

Generelle krav til leveransene:
- Data leveres på SOSI-format (se R110) eller direkte via NVDB sitt Datafangst-API.
- Objekter og egenskaper legges inn iht. FKB Produktspesifikasjoner og NVDB Datakatalogen.
- Geometri
    - For prosjekterte objekter er krav til stedfestingsnøyaktighet ved leveranse til NVDB/FKB de samme som gjelder ved prosjektering av objektet.

  - For objekter med geometri som er registrert med landmåling, skanning eller andre registreringsmetoder i felt er kravet til stedfestingsnøyaktighet som beskrevet i håndbok R110.
  - Informasjon om faktisk stedfestingsnøyaktighet og målemetode skal angis i henhold til SOSI-standard.
- Gjeldende versjon av FKB/NVDB Objektliste ved leveransetidspunktet skal benyttes.

E Svardokumenter
E1 Dokumentasjon fra tilbyder

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

E Svardokumenter
E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner

Innhold

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

1 Dokumentasjon av kvalifikasjoner

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

2 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

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

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

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via KGV.

3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

3.1 Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren:

Navn	
Adresse	
Telefon	
Telefaks	
E-post	

3.2 Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

Enkeltstående firma:		Konsortium:		Joint Venture:		Annet:	

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

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

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

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

Følgende dokumentasjon skal også leveres:

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

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

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

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.
Følgende dokumentasjon skal leveres:

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

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

4 Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2

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

5 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3

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

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

År	Tilbyders totale omsetning pr år:

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

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

For å dokumentere omsetning, leveres siste 3 års regnskap.

6 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4

6.1 Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1

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

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

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

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

7.1 HMS system – kapittel B2 punkt 2.5.1

Dokumentasjonskrav:

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

7.2 Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.2

Dokumentasjonskrav:

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

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

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

7.3 Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.3

Dokumentasjonskrav:

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

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

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

8 Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2

Leverandøren skal sammen med tilbudet fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest utstedt av kompetent organ i leverandørens hjemstat eller det land hvor leverandøren er etablert som viser at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter, avgifter og trygdeavgifter forut for en eventuell kontraktsinngåelse.
For norske leverandører bestilles attesten via skatteetatens hjemmesider, www.skatteetaten.no.
Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.

9 Oppgaveforståelse og fremdriftsplan – kapittel B3 punkt 7.3.1

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

10 Ivaretakelse av HMS – kapittel B3 punkt 7.3.2

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

11 Organisering og nøkkelpersonell – kapittel B3 punkt 7.4

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

12 Klima og miljø – kapittel B3 punkt 7.5

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

13 Vedlegg

I dette skjemaet fremgår følgende vedlegg:
Vedlegg 1: Mal forpliktelseserklæring

Vedlegg 1

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

***

MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING

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

firma … … … … … … … … … … … i [Rekkverkskontrakt 2027].

Dato:

For … … … … … … … … … …

… … … … … … … … … … … … …
Signatur

E Svardokumenter
E3 Beskrivelse med utfylte priser

Her prises kapittel D1 i konkurransegrunnlaget. Byggherren aksepterer prisingen i form av beskrivelse med utfylte priser som en *.xml-fil iht. NS 3459 utg. 3.

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 Kr/time**	**Timer**	**Sum pris**
Mannskap (unntak er spesifisert nedenfor)		200	
Stikningslag med komplett utstyr		50	
Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

2 Overtidstillegg

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

3 Timepriser maskiner

Ønsket maskintype (byggherrens behov)	**Vekt Løfte-kapasitet mv**	**Tilbudt maskin**	**Årsmodell Årstall**	**Timepris Kr/time**	**Timer**	**Sum pris**
Maskiner inklusiv fører:						
Pelerigg/Borerigg for montasje av rekkverksstolper.					100	
Rekkverkslag for montering av stålrekkverk inkl4 personer og kjøretøy					50	
Rekkverkslag for montering av betongrekkverk inkl personer og kjøretøy					50	

Sum maskiner: (overføres til Sum mannskap og maskiner)	

4 Timepriser samhandlingsfase

Timepriser knyttet til samhandlings- og utviklingsfasen	**Timepris Kr/time**	**Timer**	**Sum pris**
Prosjektleder (entreprenør)		7	
Anleggsleder		7	
Øvrige deltakere		10	
Sum samhandlingsfase: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

E Svardokumenter
E5 Tilbudsskjema

Hovedprosess 1	Forberedende tiltak og generelle kostnader	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 ivaretakelse av helse, miljø og sikkerhet.

_____, den _____

_____

stempel, underskrift

Organisasjonsnummer: _____

Fullstendig firmanavn: _____

Fullstendig adresse: _____

Postnummer og –sted: _____

Telefonnummer og kontaktperson: _____