

# Konkurransesgrunnlag

## Prosjekt: Fv. 7892 Bentsjorda bru



**Tilbudsnummer: 21/17730**  
**Prosjektnummer: 1907302**

Maldokument byggekontrakter - Over EØS-terskelverdi – 8406 – Åpen anbudskonkurranse  
Versjon 21.01.2020

---

## 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 - anbudskonkurranse](#)

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

### C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009

[C1 Almennelige kontraktsbestemmelser](#)

[C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging](#)

[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

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

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

| DOKUMENT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DATO                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 1 Konkurransgrunnlag – Kap A-E<br>ESPD-skjema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2021-11-16                             |
| 2 Datafiler med mengder fra kap D1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2021-12-10                             |
| 3 Prosesskoden:<br>Håndbok R761 – Prosesskode 1<br>Håndbok R762 – Prosesskode 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2018<br>2018                           |
| 4 Vegbygging, håndbok N200                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 2018                                   |
| 5 Arbeid på og ved veg, håndbok N301                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2012                                   |
| 6 Modellgrunnlag (iht. håndbok V770)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2015                                   |
| 7 Tegningsgrunnlag (iht. håndbok R700)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2007                                   |
| 8 Avfallshåndtering, håndbok R765                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2012                                   |
| 9 Rekkverk og vegens sideområder, håndbok N101                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2013                                   |
| 10 Reseptorienterte asfaltkontrakter, kontroll og dokumentasjon av utførelse, Teknologirapport (TR) 2505. Vedlegg 3 foreligger i ny versjon, som separat dokument. Vedlegg 6 foreligger i ny versjon, som separat dokument.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2008-01-22<br>2018-12-11<br>2018-12-11 |
| 11 Retningslinjer asfalt 2019, Statens vegvesens rapport nr. 670                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2018-12                                |
| 12 Veileder for levering av avdragsnota på elektronisk format                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2005                                   |
| 13 Konteringsskjema for avdrags- og slutfaktura for veganlegg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2018                                   |
| 14 Fastsatte skjema som skal brukes: <ul style="list-style-type: none"><li>- R15 – Avfallsrapportering (ELRAPP)</li><li>- R18 - Melding om uønsket hendelse/forhold i entreprisvirksomheten (ELRAPP)</li><li>- R19 - HMS-månedsrappport (ELRAPP)</li><li>- Målebrev</li><li>- Avviksmelding</li><li>- Krav om endringsordre</li><li>- Endringsordre</li><li>- Sluttattest for utført entrepris</li><li>- Skjema for Inntakskontroll - Erklæring ved bruk av underentreprenør</li><li>- Avklaring</li><li>- Overtakelsesprotokoll</li><li>- Prisforespørsel</li><li>- Kontrollørmelding</li></ul> |                                        |
| 15 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| 16 Utlysingsannonsen som gjengitt i DOFFIN / TED databasen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
| 17 Brukerveiledning ELRAPP (tilpasset versjon), lastes ned fra <a href="http://www.vegvesen.no/elrapp">http://www.vegvesen.no/elrapp</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |

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

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

## A Prosjektinformasjon

### A2 Innbydelse til anbudskonkurranse

Kontraktsarbeid:  
Fylkesveg 7892  
Bentsjorda bru

På det tidspunktet konkurransen kunngjøres foreligger det en rekke anbefalinger og tiltak knyttet til CoVid-19. Tilbyder forventes å ha tatt hensyn til disse ved inngivelse av tilbudet, og ha priset inn eventuelle konsekvenser av tiltak som er iverksatt på tilbudstidspunktet, eller som det på tilbudstidspunktet er allment kjent at det er aktuelt å innføre i løpet av kort tid. Tekst uthevet i gult i konkurransegrunnlaget er tilført på grunn av situasjonen med CoVid-19.

Troms og Finnmark 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.

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  |
| Over terskel:          | Iht foa §5-3           |
| Anskaffelsesprosedyre: | Åpen anbudskonkurranse |

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

Tilbudskonferanse vil finne sted 2022-01-19 med møtested TEAMS

Kl. 12:00

Tilbudskonferanse kan bli gjennomført digitalt på grunn av situasjonen med CoVid-19.

Konkurransen gjennomføres via Troms og Finnmark fylkeskommunes konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Tilbudsinnslevering og all kommunikasjon skjer via KGV, se kap. B1.

Alle frister i konkurransen er angitt i KGV. Fristene kan bli endret på grunn av situasjonen med CoVid-19.

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

Troms og Finnmark fylkeskommune, 2021-12-10

Steinar Arnt Larsen

Underskrift

## **A Prosjektinformasjon**

### **A3 Orientering om prosjektet**

#### **Innhold**

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

## 1. Arbeidenes art og omfang

Arbeidet omfatter bygging av ny bru over Bentsjordelva-fylkesveg 7892 ved Bentsjord på Malangshalvøya i Tromsø kommune. Fartsgrensa er 60 km/t og ÅDT) 150.

Arbeidet vil bestå av graving, fylling, fundamentering og bygging av platebru i betong. Brua fundamenteres på løsmasser. Lengden på bruplaten er ca. 8 m. I tilknytning til brua skal det bygges ca. 150 meter veg som tilpasning til eksisterende veg.

Det er utarbeidet Geoteknisk prosjekteringsrapport og foretatt grunnundersøkelser som viser løsmasser av telefarlighetsklasse T1 og T2.

I anleggsfasen skal det bygges omkjøringsveg, et felts veg med grusdekke, som reguleres med trafikklys.

Entreprensens omfang:

- Etablering av omkjøringsveg
- Rivning og fjerning av eksisterende bru
- Forskaling, armering -og betongarbeid
- Erosjonssikring av elveleie
- Montering av rekkverk
- Bygging av omkjøringsveg
- Asfaltarbeider
- Arbeidsvarsling
- Diverse tilhørende vegarbeider

Entreprensens spesifikke omfang:  
Se kapittel D1.

## 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 2022-08-30.  
Følgende delfrister gjelder: Ingen

**Fristene kan bli endret på grunn av situasjonen med CoVid-19.**

**N.B.** Prosjektet er pr. utlysingsdato ikke godkjent hos Tromsø kommune byggesak. Dato for kontraktinngåelse oppstart og ferdigstillelse kan derfor bli endret som følge av dette.

## 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**

Byggeplassen ligger på Bentsjorda på Malangshalvøya i Tromsø kommune, ca. 42 km fra Tromsø sentrum.

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

Drift-vedlikeholdskontrakt for sommer og vinterdrift v/ Mesta AS.

## **10. Spesielle forhold**

### **10.1. Stedlige forhold**

Tilbyder må selv sette seg godt inn i situasjonen på stedet før inngivelse av tilbud slik at forhold med betydningen for utførelsen blir tatt med i kalkulasjonsfasen. Dersom det vil behov for stenging av veg, skal dette skje i samråd med byggeleder og varsles vegmeldingssentralen til Statens vegvesen.

### **10.2.**

Deponiområde: Det er ikke avsatt noe område for plassering av overskuddsmasser eller midlertidig lagring av masser. Entreprenør må selv besørge for godkjent deponering av overskuddsmasser samt eventuell mellomlagring av masser og annet utstyr/materiale.

Riggområde: Entreprenør må selv sørge for riggområde.

### **10.3.**

Entreprenør må sørge for vedlikehold av omkjøringsveg og sikring av arbeidsstedet.

## **B Konkurranseregler**

### **B1 Konkurranseregler**

#### **Innhold**

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

## **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 III, med de suppleringer og tillegg som er gitt i følgende dokumenter:

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

## **2. Prosedyre**

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:  
Åpen anbudskonkurranse.

## **3. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.**

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

[https://www.mercell.com/en/tender/110925091/troms-og-finnmark-fylkeskommune-tender.aspx?\\_tenderid=124367999](https://www.mercell.com/en/tender/110925091/troms-og-finnmark-fylkeskommune-tender.aspx?_tenderid=124367999)

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

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

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at hver enkelt fil ikke kan være større enn 2 Gigabyte (GB).

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

## **4. Rettelse, supplerings 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 tilbudsbrief. Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende avvik som ikke fremkommer av tilbudsbriefet. Eventuelle avvik skal prises av leverandøren.

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

## **9. Avklaringer**

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

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

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

Troms og Finnmark fylkeskommune, divisjon for samferdsel.

## **11. Avlysning av konkurransen**

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

## B Konkurranseregler

### B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner - anbudskonkurranse

#### Innhold

|                                                                               |          |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>1. Om kapittel B2 .....</b>                                                | <b>2</b> |
| <b>2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel 16.....</b>    | <b>2</b> |
| 2.1. Generelt .....                                                           | 2        |
| 2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....                 | 2        |
| 2.3. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....                  | 2        |
| 2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....                  | 3        |
| 2.4.1. Relevant erfaring .....                                                | 3        |
| 2.4.2. Byggherrers erfaringer.....                                            | 3        |
| 2.4.3. Gjennomføringsevne .....                                               | 4        |
| 2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet.....                         | 4        |
| 2.5.1. SHA system .....                                                       | 4        |
| <b>3. Øvrige bestemmelser .....</b>                                           | <b>4</b> |
| 3.1. Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner .....                      | 4        |
| 3.2. Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2.....                      | 5        |
| 3.3. Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest .....                    | 5        |
| <b>4. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap.....</b>       | <b>7</b> |
| 4.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav..... | 7        |
| 4.2. Fellesskap av leverandører .....                                         | 7        |
| <b>5. Særlig om nyetablerte leverandører .....</b>                            | <b>8</b> |
| <b>6. Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....</b> | <b>8</b> |
| 6.1. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....                        | 8        |
| 6.2. Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....                             | 8        |
| <b>7. Avklaringer .....</b>                                                   | <b>9</b> |

## 1. Om kapittel B2

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

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

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

## 2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel 16

### 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. § 24-2 (1) bokstav a).

### 2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

#### Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.

#### 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.

#### Dokumentasjonskrav:

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

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

## **2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

### **2.4.1. Relevant erfaring**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

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

- 1: Hovedfagområdene oppdraget omfatter i hovedsak: Bygging av veg og bru.

#### **Dokumentasjonskrav:**

En liste over inntil 3 og ikke mindre enn 1 kontrakt 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.
- Referanseperson/kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktdata (telefonnummer og e-postadresse), og angivelse av vedkommendes rolle hos oppdragsgiver under kontrakten. Leverandøren er ansvarlig for at referansepersonen er tilgjengelig og avgir referanse.

### **2.4.2. Byggherrers erfaringer**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Troms og Finnmark fylkeskommune og andre byggherrers erfaringer med tilbyder vil bli vurdert.

Det kreves at tilbyder kan vise til referanser til relevante kontrakter som han selv har gjennomført på tilfredsstillende måte.

Forhold som vil bli vurdert er knyttet til bl.a.:

- dokumentasjon av utført kvalitet
- oppfyllelse av kontrakter
- etterlevelse av bestemmelser og rutiner for HMS
- etterlevelse av bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår
- overholdelse av frister
- oppfølging i reklamasjonstiden

- bruk av lærlinger

**Dokumentasjonskrav:**

Kvalifikasjonskravet dokumenteres gjennom listen beskrevet ovenfor under punkt 2.4.1.

**2.4.3. Gjennomføringsevne**

**Kvalifikasjonskrav:**

1. Det kreves at kontrakten er tilstrekkelig bemannet og at leverandøren har kapasitet og evne til å håndtere uforutsette forhold i kontrakten.
2. Det kreves teknisk og faglig kompetanse og relevant erfaring hos nøkkelpersoner som disponeres for oppdraget.

**Dokumentasjonskrav:**

1. En beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke og antallet medarbeidere i ledelsen i løpet av de siste tre årene.
2. En beskrivelse av bemanningen som leverandøren råder over til å utføre kontrakten.
3. Organisasjonsplan og beskrivelse av organisasjon for kontrakten.
4. CV og stillingsbeskrivelser for nøkkelpersonell, jf. kapittel C, herunder følgende ressurser:
  - Prosjektleder
  - Anleggsleder
  - HMS-ansvarlig

**2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet**

**2.5.1. SHA system**

**Kvalifikasjonskrav:**

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

**Dokumentasjonskrav:**

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

**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](http://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. Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest**

Som et ledd i Troms og Finnmark fylkeskommunes kamp mot arbeidslivskriminalitet, herunder svart arbeid og sosial dumping, krever fylkeskommunen en signert fullmakt fra leverandørene sine som gir fylkeskommunen en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om sine leverandørers og underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten.

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

Det gjøres oppmerksom på at kravet om signert fullmakt også gjelder for alle hovedleverandørens underleverandører. Hovedleverandøren skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i leverandørkjeden. Før signering av kontrakt kreves det dog kun signert fullmakt fra hovedleverandør, med mindre underleverandøren benyttes for å

oppfylle et kvalifikasjonskrav i konkurransen. I så fall skal signert fullmakt foreligge fra både hovedleverandør og underleverandør. Signert fullmakt fra øvrige underleverandører må imidlertid være levert og godkjent av oppdragsgiver før de kan benyttes i kontrakten/prosjektet.

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

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

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

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

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt i punkt 2.3 og 2.4 ovenfor, 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, 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 fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver.
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet.

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

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

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

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at leverandøren blir avvist. Mangelfull eller uriktig utfylt svarskjema vil også kunne medføre avvisning, jf. § 24-1 (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 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, herunder eventuelle oppgitte referanser. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å legge vekt på eventuelle egne erfaringer (positive og negative) med leverandøren (og evt. samarbeidende foretak, jf. punkt 4). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt 7 med videre henvisning.

## **7. Avklaringer**

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

## B Konkurranseregler

### B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

#### Innhold

|                                                                   |   |
|-------------------------------------------------------------------|---|
| 1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3 .....           | 2 |
| 2. Frister .....                                                  | 2 |
| 2.1. Tilbudsfrist .....                                           | 2 |
| 2.2. Vedståelsesfrist .....                                       | 2 |
| 3. Krav til utforming av leverandørens tilbud .....               | 2 |
| 4. Alternative tilbud .....                                       | 2 |
| 5. Taktisk prising .....                                          | 2 |
| 6. Avklaringer .....                                              | 3 |
| 7. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier ..... | 3 |
| 8. Avslutning av konkurransen .....                               | 3 |
| 8.1. Meddelelse om valg av leverandøren .....                     | 3 |
| 8.2. Karensperiode .....                                          | 3 |
| 8.3. Avlysning .....                                              | 3 |

## 1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

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

## 2. Frister

### 2.1. Tilbudsfrist

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

**2022-02-16 kl. 12:00**

Denne fristen kan bli endret som følge av situasjonen med CoVid-19.

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

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

### 2.2. Vedståelsesfrist

Tilbud skal være bindende til og med:

**2022-04-29**

Denne fristen kan bli endret som følge av situasjonen med CoVid-19. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

## 3. Krav til utforming av leverandørens tilbud

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

Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Ved innlevering av tilbud skal leverandøren levere et komplett tilbud.

## 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 prising av tilrigging:

Post for tilrigging, prosess 12.11, skal ikke være høyere enn NOK 1.000 000,- eks. mva. Dersom denne posten er priset høyere vil tilbudet bli avvist.

Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner

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

**6. 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 av laveste pris.

**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 § 25-2.

**8.3. Avlysning**

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning, jf. anskaffelsesforskriften § 25-4. Alle leverandørene som deltar i konkurransen vil bli skriftlig informert om en eventuell avlysning.

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

### **C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser**

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

## C Kontraktsbestemmelser NS 8406:2009

### C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging

#### Innhold

|                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)</b>                          | <b>4</b>  |
| <b>2. Språkkrav</b>                                                  | <b>4</b>  |
| <b>3. Opplysninger gitt i tilbudet</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>4. Bestemmelser om arbeidstakere</b>                              | <b>4</b>  |
| 4.1. Personell                                                       | 4         |
| 4.2. Lønns- og arbeidsvilkår                                         | 5         |
| 4.3. Rapportering av utenlandsk virksomhet                           | 5         |
| 4.4. Språkkrav for arbeidstakere                                     | 6         |
| 4.5. Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4    | 6         |
| <b>5. Læringer</b>                                                   | <b>7</b>  |
| 5.1. Krav til bruk av læringer                                       | 7         |
| 5.2. Kompensasjon for bruk av læringer                               | 8         |
| <b>6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner</b>                      | <b>8</b>  |
| <b>7. Midlertidige avtaler med grunneiere</b>                        | <b>8</b>  |
| <b>8. Uttalelser til media</b>                                       | <b>8</b>  |
| <b>9. Registrering i datasystem</b>                                  | <b>8</b>  |
| <b>10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)</b>                            | <b>9</b>  |
| <b>11. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess</b>           | <b>9</b>  |
| <b>12. Samarbeidsmøter</b>                                           | <b>10</b> |
| <b>13. Møter, faglige samlinger og kurs</b>                          | <b>10</b> |
| <b>14. Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7)</b>                       | <b>10</b> |
| <b>15. Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)</b>                   | <b>10</b> |
| 15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse                             | 10        |
| 15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse                                | 11        |
| <b>16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)</b>                            | <b>11</b> |
| <b>17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)</b>                     | <b>11</b> |
| 17.1. Generelle krav                                                 | 11        |
| 17.2. Kvalitetsplan                                                  | 11        |
| 17.3. Dokumentasjon og rapportering                                  | 12        |
| 17.3.1. Generelle bestemmelser                                       | 12        |
| 17.3.2. Sjekklistor                                                  | 14        |
| 17.3.3. Avviksmelding                                                | 14        |
| 17.4. Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner | 14        |
| 17.4.1. Kvalitetssystem                                              | 14        |
| 17.4.2. Spesielle kompetansekrav                                     | 15        |
| 17.5. Bestemmelser for asfaltarbeider                                | 16        |
| 17.5.1. Krav til dokumentasjon                                       | 16        |
| 17.5.1.1. Frister for dokumentasjon                                  | 16        |
| 17.5.1.2. Massereseptor (arbeidsresepter)                            | 16        |
| 17.5.1.3. Polymermodifisert bitumen, PMB                             | 17        |
| 17.5.2. Etterkontroll                                                | 17        |
| 17.5.3. Regler ved mangler og avvik                                  | 17        |
| 17.5.3.1. Generelt                                                   | 17        |
| 17.5.3.2. Trekk for kvalitetsavvik                                   | 17        |
| 17.6. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg           | 20        |

|            |                                                                                                                  |           |
|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 17.6.1.    | Elektriske lavspenningsinstallasjoner.....                                                                       | 20        |
| 17.6.2.    | Fordelinger .....                                                                                                | 20        |
| 17.6.3.    | Ekomanlegg .....                                                                                                 | 20        |
| 17.6.4.    | Maskiner .....                                                                                                   | 20        |
| <b>18.</b> | <b>Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12) .....</b>                                                       | <b>20</b> |
| <b>19.</b> | <b>Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16) .....</b> | <b>21</b> |
| <b>20.</b> | <b>Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17) .....</b>                                             | <b>21</b> |
| <b>21.</b> | <b>Byggherrens ytelser .....</b>                                                                                 | <b>22</b> |
| 21.1.      | Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1).....                                                                        | 22        |
| 21.2.      | Tidspunkt for byggherrens ytelser .....                                                                          | 22        |
| <b>22.</b> | <b>Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen .....</b>                            | <b>22</b> |
| <b>23.</b> | <b>Forsering (se NS 8406 pkt. 21).....</b>                                                                       | <b>23</b> |
| <b>24.</b> | <b>Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider.....</b>                                                         | <b>23</b> |
| <b>25.</b> | <b>Priser (se NS 8406 pkt. 23).....</b>                                                                          | <b>23</b> |
| 25.1.      | Generelle bestemmelser.....                                                                                      | 23        |
| 25.2.      | Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1) .....                                                                     | 23        |
| <b>26.</b> | <b>Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8406 pkt. 23.3).....</b>                                             | <b>23</b> |
| 26.1.      | Fremdriftsbetaling .....                                                                                         | 23        |
| 26.2.      | Fakturering .....                                                                                                | 23        |
| <b>27.</b> | <b>Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4).....</b>                                                              | <b>25</b> |
| <b>28.</b> | <b>Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25) .....</b>                                                                  | <b>26</b> |
| <b>29.</b> | <b>Tvisteløsning .....</b>                                                                                       | <b>26</b> |
| 29.1.      | Minnelige løsninger .....                                                                                        | 26        |
| 29.2.      | Tvisteløsning .....                                                                                              | 27        |
| 29.3.      | Parter i tvister .....                                                                                           | 27        |
| <b>30.</b> | <b>Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt.....</b>                                                           | <b>27</b> |
| <b>31.</b> | <b>Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø .....</b>                                                                    | <b>27</b> |
| 31.1.      | Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan.....                                      | 27        |
| 31.2.      | HMS-kort.....                                                                                                    | 28        |
| 31.3.      | Føring av oversiktsliste.....                                                                                    | 29        |
| 31.4.      | Hovedbedrift og samordningsansvar .....                                                                          | 29        |
| 31.5.      | Besøkende til anleggsområdet .....                                                                               | 29        |
| 31.6.      | Opplæring og kompetanse .....                                                                                    | 30        |
| 31.7.      | Arbeidstid .....                                                                                                 | 30        |
| 31.8.      | Arbeidsvarsling.....                                                                                             | 30        |
| 31.9.      | Personlig verneutstyr og vernetøy .....                                                                          | 31        |
| 31.10.     | Kjemiske produkter .....                                                                                         | 31        |
| 31.11.     | Sikring av arbeidsstedet.....                                                                                    | 31        |
| 31.12.     | Orden og renhold .....                                                                                           | 32        |
| 31.13.     | Vernerunder .....                                                                                                | 32        |
| 31.14.     | Merking og kontrollrutiner .....                                                                                 | 32        |
| 31.15.     | Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter.....                                                    | 32        |
| 31.16.     | Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø .....                                                | 33        |
| <b>32.</b> | <b>Ytre miljø .....</b>                                                                                          | <b>33</b> |
| 32.1.      | Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen .....                                                                 | 33        |
| 32.2.      | Hensyn til omgivelsene .....                                                                                     | 33        |
| 32.3.      | Tømmer og treprodukter.....                                                                                      | 33        |
| 32.4.      | Avfallshåndtering .....                                                                                          | 33        |
| 32.5.      | Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon .....                                                 | 34        |

|                                                                                           |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 32.6. Krav til anleggsmaskiner i tunnel.....                                              | 34        |
| 32.7. Kjøretøy og maskiner .....                                                          | 34        |
| 32.8. Spesielle krav knyttet til ytre miljø .....                                         | 35        |
| <b>33. Fellesbestemmelser for SHA og YM .....</b>                                         | <b>36</b> |
| 33.1. Beredskapsplan og øvelser .....                                                     | 36        |
| 33.2. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser .....                              | 36        |
| 33.3. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale .....           | 37        |
| 33.4. Byggherrens sanksjonsrett.....                                                      | 37        |
| <b>34. Forbedringer og utviklingsarbeider .....</b>                                       | <b>38</b> |
| <b>35. Sprengningsarbeider .....</b>                                                      | <b>38</b> |
| 35.1. Transport av sprengstoff.....                                                       | 38        |
| 35.2. Sprengningsplaner .....                                                             | 38        |
| 35.3. Salveplaner .....                                                                   | 39        |
| 35.4. Bergsprengningsleder .....                                                          | 39        |
| 35.5. Bergsprenger.....                                                                   | 39        |
| 35.6. Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entrepris..... | 39        |
| 35.7. Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid .....                                          | 39        |
| <b>36. Andre bestemmelser .....</b>                                                       | <b>39</b> |
| 36.1. Riggplass .....                                                                     | 39        |
| 36.2. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm .....                                 | 41        |
| 36.3. Kontor og laboratorium for byggherren .....                                         | 41        |
| 36.4. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering.....                                 | 41        |
| 36.5. Arbeidstegninger .....                                                              | 41        |
| 36.6. Massedisponeringsplan.....                                                          | 41        |
| <b>37. CoVid -19.....</b>                                                                 | <b>43</b> |

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

### **Kontraktssum**

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

## **2. Språkkrav**

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

## **3. Opplysninger gitt i tilbudet**

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

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

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

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

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

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

## **4. Bestemmelser om arbeidstakere**

### **4.1. Personell**

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

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

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

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

Kravene til arbeidstaker gjelder også underentreprenør.

#### **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 ha prosedyrer for, og gjennomføre nødvendige kontroller av underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere. Entreprenøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til byggherren. På byggherrens forlangende skal entreprenøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller av underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

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.

#### **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 ligningsmyndighetene, 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 ligningsmyndighetene på den til enhver tid fastsatte rapporteringsmåte.

Entreprenøren forplikter seg til å holde byggherren skadesløs for ethvert krav eller annen sanksjon pålagt av ligningsmyndighetene og som er foranlediget av entreprenørens eller noen av hans kontraksmedhjelperes 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, i henhold til bestemmelser for dette i NS 8406 pkt. 23.3 Byggherrens tilbakeholdsrett.

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

Det kreves 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 kommunikasjons hjelpemidler. Språkkravet gjelder også for de som utfører arbeid alene på arbeidsstedet og for stedlig ledelse hos entreprenøren.

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

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, reduseres vederlaget i sluttoppgjøret med 2,5 % av kontraktssummen, begrenset oppad til 25 mill. kroner eksklusive mva.

Byggherrens økonomiske krav knyttet til entreprenørens kontraktsbrudd, gjelder også brudd på kontraksbestemmelser knyttet til:

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

Dersom entreprenøren eller underentreprenører ikke etterlever nevnte bestemmelser 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 1 promille av kontraktssummen, 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) kontraktsbruddene 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 kontraktsbestemmelsen. Dersom byggherre anser kontraktsbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart.
3. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 10 arbeidsdager kan byggherre heve kontrakten i den grad forholdet kan anses som vesentlig mislighold iht. NS 8406 pkt. 29.

## **5. Lærlinger**

### **5.1. Krav til bruk av lærlinger**

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

Det kreves at entreprenøren er tilknyttet en lærlingordning og at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet.

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

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

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

Ved avslutning av kontrakten skal det fremlegges oversikt over antall timer utført av lærlinger. Timelister skal fremlegges på anmodning.

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

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.

Brudd på denne bestemmelsen som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren, vil få konsekvenser for framtidig deltakelse i konkurranser for Troms og Finnmark fylkeskommune.

### **5.2. Kompensasjon for bruk av lærlinger**

Ved bruk av lærlinger gis en kompensasjon på 50 kroner pr. time innenfor et antall timeverk for lærlinger på 7 % av totalt antall timeverk på kontrakten. Timeverk for underentreprenører inkluderes i regnskapet.

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

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

Kompensasjonen skal ikke prisreguleres og inngår ikke i kontraktssummen.

Kompensasjonen faktureres på egen faktura for hver av de aktuelle vegeierne. Når det er flere vegeiere, fordeles kompensasjonen prosentvis på tilsvarende måte som fordelingen av de øvrige kontrakts fakturaene 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 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 Troms og Finnmark 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
- Status vedrørende CoVid-19
- 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, herunder CoVid-19
  - 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 bidrar til at uenighet ikke eskalerer
- Målsetting er at kun prinsippaker 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.

### 12. Samarbeidsmøter

Som en del av oppstartsmøte.

### 13. Møter, faglige samlinger og kurs

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

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

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

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

Varsel og krav skal gis på byggherrens fastsatte skjema.

Ved varsler skal det tas hensyn til hvor tidlig varselet bør være for at den annen part best mulig skal kunne ivareta sine interesser. Varselet skal også ha et slikt innhold at den annen parts interesser blir best mulig ivaretatt.

Varsel fra entreprenøren skal inneholde entydig merking, entreprenørens beskrivelse av avvik, entreprenørens dato og underskrift, samt rubrikker for byggherrens dato og underskrift for mottak, byggherrens kommentar, byggherrens dato og underskrift ved retur av kommentar til entreprenør.

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

#### 15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse

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

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

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

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

### **15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse**

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

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

Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraktarbeidene 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.

### **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 ivaretagelse både av kvalitet og HMS. Kvalitetsplanen skal dekke alle arbeidsoperasjoner og minst inneholde følgende:

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Organisasjonsplan | Organisasjonsplan skal gi oversikt over nøkkelpersoner på kontrakten samt kort stillingsbeskrivelse for lederfunksjonene, deres ansvar, og fullmakter og formelle kontaktlinjer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Kontrollplan      | <p>Kontrollplan skal omfatte prosesser for overvåking, måling, analyse og forbedring som er nødvendig for</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• å bevise overensstemmelse for produktet</li><li>• å sørge for overensstemmelse for systemet for kvalitetssikring</li><li>• kontinuerlig å forbedre virkningen av systemet for kvalitetssikring</li></ul> <p>Kontrollplan for arbeidene skal minimum vise prosess eller arbeidsoperasjon, kontraktsmengde, prøveomfang, krav og toleranser og ansvarlig for kontrollen.</p> |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                    | 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.                                                                                                 |
| Dokumentbehandling | Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende.<br>Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende modeller, tegninger og dokumenter.<br>Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter. |

### **17.3. Dokumentasjon og rapportering**

#### **17.3.1. Generelle bestemmelser**

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

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

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Månedsrapporten skal minimum inneholde:

- 1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
- 2) Status organisering, bemanning og maskinressurser – herunder underentreprenører
  - Lærlingeandel
  - Gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår
  - Bemanningsplaner og histogrammer som viser faktisk mot opprinnelig planlagt
  - Maskinoversikt og histogram som viser faktiske maskintimer mot opprinnelig planlagt
  - Underentreprenører
- 3) Status SHA og ytre miljø

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

#### 10) CoVid-19

- Risikovurdering og SHA-tiltak
- Eventuell påvirkning på fremdrift, kostnader, ressurstilgang og kvalitet i gjennomføringen av kontraktsarbeidene

### Innmålinger og registreringer

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

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

### **Koordinatreferansesystem**

Prosjektet geometri, registrert (innmålt) geometri og annen stedfestet (koordinatbestemt) dokumentasjon, skal leveres i prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem, se håndbok V770 Modellgrunnlag. Prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem finnes i kontraktens kapittel D.

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

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

### **Katalogstruktur**

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

### **Filnavn**

Datafiler skal navngis etter regler i håndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Opplysninger om dokumentasjonen**

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

### **Dokumentasjonstyper**

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

#### **17.3.2. Sjekklist**

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

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

#### **17.3.3. Avviksmelding**

Fastsatt skjema «Avviksmelding» skal brukes.

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

#### **17.4.1. Kvalitetssystem**

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

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

#### **17.4.2. Spesielle kompetansekrav**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **17.5. Bestemmelser for asfaltarbeider**

### **17.5.1. Krav til dokumentasjon**

#### **17.5.1.1. Frister for dokumentasjon**

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

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

- Kvalitet på tilslagsmaterialer inklusive filler (CE-merking, ytelseserklæring, dokumentasjon av spesielle krav etc.)
- Masseresept (arbeidsresept)
- Typeprøvningsrapport
- Egenskaper til PMB samt dokumentasjon på at deformasjonsegenskapene er forbedret ved modifisering av bindemiddelet og er tilfredsstillende for aktuell bruk.

Lagringsstabilitet på PMB skal dokumenteres fortløpende.

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

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

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

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

#### **17.5.1.2. Masseresept (arbeidsresepter)**

Masseresept (arbeidsresepter) skal angis på vegvesenets standardiserte skjema og inneholde alle opplysninger som er krevd for de aktuelle massetypene, i henhold til håndbok N200 og Statens vegvesens rapport nr. 670. Resepten skal inneholde informasjon om massens fullstendige betegnelse, nummeret på produksjonskontrollsertifikatet, samt de to siste sifre i årstall for sertifikatets utstedelse.

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

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

#### **17.5.1.3. Polymermodifisert bitumen, PMB**

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

Bindemiddelets egenskaper dokumenteres iht. metodene i tabell 651.3 i håndbok N200 med penetrasjon, mykningspunkt, kraftduktilitet, elastisk tilbakegang og lagringsstabilitet. Denne dokumentasjonen skal ikke være eldre enn ett år.

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

#### **17.5.2. Etterkontroll**

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

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

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

##### **17.5.3.1. Generelt**

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

##### **17.5.3.2. Trekk for kvalitetsavvik**

###### Generelt

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

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

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

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

hvor

|      |   |                                                                                                       |
|------|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| TRB  | = | trekkbeløp (kr)                                                                                       |
| TP   | = | trekkprosent, se tabeller under for hver parameter                                                    |
| TFBL | = | fakturert beløp inklusive avgifter for prosessen                                                      |
| TF   | = | trekkfaktor, areal med trekk dividert med totalt areal representert ved fakturert beløp for prosessen |

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

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

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

#### Manglende heft til underlaget

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

#### Avvik i friksjon

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

#### Avvik i korngradering

Ved avvik fra krav til korngraderingen foretas trekk i oppgjøret. Avvik fra krav beregnes på grunnlag av midlere verdi for gjennomgang på sikt avhengig av øvre siktstørrelse i massen, se tabell 17.5.1. Byggherren bestemmer hvilket av siktene som skal legges til grunn for vurderingen. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 17.6.2.

Tabell 17.5.1 Sikt hvor kravoppfyllelsen skal vurderes

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

Tabell 17.5.2 Trekksetser ved avvik fra krav til korngradering

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

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

### Avvik i hulrom

Ved avvik fra krav til hulrom foretas trekk i oppgjøret.

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

Tabell 17.5.3 Trekksetser ved overskridelse av hulromskrav

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

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

Tabell 17.5.4 Trekksetser ved underskridelse av hulromskrav

| <b>Underskridelse utover toleransegrensene for enkeltverdi (%-poeng)</b> | <b>Trekk (%)</b> |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 0,5 – 1,0                                                                | 5                |
| > 1                                                                      | 10               |

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

#### Avvik i bindemiddelinnhold

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

Tabell 17.5.5 Treksatser ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold

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

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

### **17.6. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg**

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

#### **17.6.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner**

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

#### **17.6.2. Fordelinger**

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

#### **17.6.3. Ekomanlegg**

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

#### **17.6.4. Maskiner**

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

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

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

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

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

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

Underleverandører behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

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

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

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. Arbeid som skal utføres av underentreprenører kan ikke startes opp før erklæring av inntakskontroll er levert byggherre.

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

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

Gjelder ikke denne kontrakten.

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

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

- 1) Hovedaktiviteter
  - Milepæler
  - Tidskritiske avhengigheter
  - Kritisk linje
  - Viktige beslutningspunkter
  - «Slakk»
- 2) Underaktiviteter under hovedaktiviteter, både prosjektering og utførelse
  - Lengde på aktiviteter
  - Kalenderdatoer
- 3) Aktiviteter som innebærer risiko

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

## **21. Byggherrens ytelser**

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

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

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

For geologiske rapporter gjelder:

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

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

Utførte laboratorie- og grunnundersøkelser:

GEO-R-001 Grunnundersøkelserrapport Bentsjord bru.

GEO-R-002 Geoteknisk prosjekteringsrapport Bentsjord bru.

### **21.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser**

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

## **22. Tidligere ferdigstilling eller overskridelse av ferdigstillingsfristen**

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

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

Ved overskridelse av ferdigstillingsfristen vil det bli krevd en dagmulkt kr. 25 000.- pr. hverdag.

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

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

### **24. Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider**

Gjelder ikke 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:

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

#### **25.2. Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)**

Endringer i prisnivå etter tilbudsfristens utløp, gir ikke rett til tillegg til eller fradrag fra kontraktens priser. Regler i NS 8406 gjelder således ikke for denne kontrakten.

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

#### **26.1. Fremdriftsbetaling**

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

#### **26.2. Fakturering**

Entreprenøren kan ikke kreve avdrag av kontraktssummen for det som er tilført byggeplassen av materialer og varer før de er innbygget med mindre det er egne prosesser i 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 overensstemmelse med den ved kontraktsinngåelse gjeldende versjon av Statens vegvesens håndbøker R761 Prosesskode 1 – Standard beskrivelsestekster for vegkontrakter og R762 Prosesskode 2 - Standard beskrivelsestekster for bruer og kaier. Har ikke denne anvendelige måleregler, skal måling skje i henhold til allment akseptable oppmålingsregler, jf. 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.tffk.no/om-oss/send-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
- referansenummer til bestillende enhet i fylkeskommunen (fem siffer)
- kontraktsnummer
- saksnummer i arkivsystemet til Troms og Finnmark fylkeskommune (fås fra byggeleder)
- tidligere fakturerte beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

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

Faktura skal også sendes byggherren på elektronisk format, jf. «Veiledning for levering av avdragsnota på elektronisk format».

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 «Konteringsbilag for entreprenørfaktura».

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 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 avrundning til 0,5 time.

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

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

### Timepriser mannskap

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

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

### Timepriser maskiner

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

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

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

### Materialer

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

### Byggherrens rett til innsigelse

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

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

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

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

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

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

### **29.2. Tvisteløsning**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Byggherren utpeker SHA-koordinator innenfor sin byggherreorganisasjon. 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 ELRAPP eller 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 instruksjoner 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.

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
- 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 1199 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 gjennom ELRAPP daglig føre oversiktsliste.

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

### **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.

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. Kurs i henhold til håndbok N301 Arbeid på og ved veg, vedlegg 2 Opplæring
  - 2.1 Kurs for alle som skal utføre arbeid på veg
  - 2.2 Kurs for ansvarshavende
  - 2.3 Kurs i manuell trafikkdirigering for de som dirigerer
3. 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.

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. Verneombudet skal ha tilgang til et ajourført stoffkartotek for sitt ansvarsområde.

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

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

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

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

### **31.13. Vernerunder**

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

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

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

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

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

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
- Slökkemidler og sløkkeutstyr
- Brannskader
- Sløkkeøvelse 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 være utstyrt med sikkerhetsglass i henhold til EN-standarder EN-1063 og EN-13123.

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

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

## **32. Ytre miljø**

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

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

- Oppfølging av gjeldende regelverk for sin virksomhet
- Hindre utilsiktede utslipp

### **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 samspillseffekter mellom støy og luftforurensning som øker plager og helse-risiko. Dersom området er 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 deklare avfallet med sitt organisasjonsnummer i Miljødirektoratets portal for avfallsdeklarerer. Byggherrens organisasjonsnummer skal inn i merknadsfeltet. Byggherre skal ha kopi av deklarasjonsskjemaet.
5. For avfall produsert gjennom kontraktarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering\* før deponering finner sted.
6. Levert avfall dokumenteres i månedsrapport og føres i R15-skjemaet i ELRAPP. 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 prosjektspesifikk EPD for følgende materialer:

- Asfalt
- Konstruksjonsbetong
- Armeringsstål

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

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

EPD skal sendes byggherre før produktet tas i bruk.

### **32.6. Krav til anleggsmaskiner i tunnel**

Gjelder ikke denne kontrakten.

### **32.7. Kjøretøy og maskiner**

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](http://www.reginn.no)). Troms og Finnmark fylkeskommune 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 godkjenning.

### **32.8. Spesielle krav knyttet til ytre miljø**

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 varslingsplan 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 Statens vegvesen sitt skjema «Melding om uønsket hendelse eller farlig forhold innen HMS». Rapporten føres i ELRAPP (R18). Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren.

Byggherren krever i tillegg en sammenstilling i Månedrapport-HMS i ELRAPP (R19).

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

| Hva<br>Rapporteres | Når<br>rapporteres | Til hvem | Rapportform til<br>byggherren |
|--------------------|--------------------|----------|-------------------------------|
|--------------------|--------------------|----------|-------------------------------|

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

<sup>1)</sup> Benyttes til forebyggende arbeid

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

<sup>3)</sup> Rapportering gis ved bruk av ELRAPP skjema R18.

#### Begrepsforklaring

|                   |                                                                                                                                |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DSB:              | Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap                                                                                |
| Nestenulykke:     | Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø eller materielle verdier    |
| Ulykke:           | Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, miljø eller materielle verdier, eller fører til produksjonstap |
| Konsekvensklasse: | Klassifisering av skader fremgår av ELRAPP.                                                                                    |

### 33.3. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale

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

### 33.4. Byggherrens sanksjonsrett

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

- Dersom entreprenøren eller hans kontraktsmedhjelpere unnlater å utarbeide sikkerhetsrutiner eller å etterkomme anvisninger for å ivareta SHA eller YM, kan byggherren iverksette følgende tiltak:
  1. Stanse arbeidet som er berørt av kontraktsbruddet inntil forholdet er brakt i orden. Dersom forholdet gjelder YM fastsettes en kort frist for iverksetting av tiltak. Dette gir ikke entreprenøren rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre ham.
  2. Ved gjentatte brudd på ivaretagelse av SHA i tillegg til å stanse arbeide kan byggherren ilegge en økonomisk sanksjon på kr. 15 000 pr. forhold.
  3. Dersom forholdet gjelder YM og ikke er rettet innen fastsatt frist, kan Byggherren selv sørge for å få tiltak gjennomført eller iverksatt for entreprenørens regning.

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

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

### **34. Forbedringer og utviklingsarbeider**

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

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

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

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

### **35. Sprengningsarbeider**

#### **35.1. Transport av sprengstoff**

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

#### **35.2. Sprengningsplaner**

Ytterhjørner for salvene skal koordinatfestes og angis på sprengningsplan.

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

avtales oversendelse av sprengningsplan i samhandlingsmøte for oppstart av sprengningsarbeider.

### **35.3. Salveplaner**

Ytterhjørner for salven skal koordinatfestes og angis på salveplan.

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

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

### **35.4. Bergsprengningsleder**

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

### **35.5. Bergsprenger**

Bergsprenger skal ha påkleddningsdetaljer som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

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

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

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

I forbindelse med oppstart av sprengningsarbeider skal det holdes egne oppstartsmøter hvor hovedentreprenør og alle underentreprenører som er involvert i disse arbeidene skal være representert. Møtet skal avholdes før sprengningsplan oversendes byggherren. Der behov for sprengning ikke har vært forutsett, skal møte avholdes tidligst mulig etter at sprengningsbehov er blitt kjent. Det betales ikke for tidsbruk for disse møtene. Byggherren leder møtet.

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

## **36. Andre bestemmelser**

### **36.1. Riggplass**

Entreprenøren skal utarbeide en 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 ivarettatt på soverommene. Dersom soverommet er lite, vil det være krav om separat oppholdsrom.
- tilgang på bad og toalett. Ett låsbart toalett og en låsbar dusj per 4-5 beboere.
- vaskerom for vaskemaskin og tørkemuligheter for klær.
- sted for oppbevaring og tilberedelse av mat
- garderobe eller skap til oppbevaring av tøy
- stor nok plass til matlaging og oppbevaring av matvarer, spiseplass, spisebord og stoler
- ren og ryddig innkvartering

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

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

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

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

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

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

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

Entreprenør må selv sørge for tilkobling av strøm til eks. brakkerigg o.l. dersom det er behov for dette.

### **36.3. Kontor og laboratorium for byggherren**

Gjelder ikke 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 5 000 kroner per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

Entreprenøren ilegges et trekk på 10 000 kroner dersom byggherrens stikkprøvekontroll avdekker vesentlige avvik i utførelsen som forringer kvaliteten og som ikke er meldt inn til byggherren innen 2 dager etter at avviket inntraff, på tross av at entreprenøren visste om eller burde ha visst om avviket.

Sanksjon i form av trekk er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til NS 8406.

### **36.5. Arbeidstegninger**

Gjelder ikke denne kontakten.

### **36.6. Massedisponeringsplan**

Gjelder ikke denne kontrakten.

### **37.CoVid-19**

#### **Rapportering**

I de perioder hvor gjennomføringen påvirkes av CoVid-19 skal partene daglig oppdatere hverandre kort om status, tiltak og konsekvenser. Partene har ansvar for å skriftlig gjøre en kort oppsummering av den daglige rapporteringen.

#### **Partenes krav på fristforlengelse på grunn av CoVid-19 (se NS 8406 pkt. 20)**

Partene har krav på fristforlengelse dersom fremdriften hindres av CoVid-19, med mindre partene med rimelighet kunne ventes å unngå eller overvinne følgene.

Blir fremdriften hindret av en kontraktsmedhjelper, har parten krav på fristforlengelse dersom kontraktsmedhjelperen hindres av slike forhold som nevnt i første ledd.

En part har krav på fristforlengelse dersom fremdriften hindres som følge av at den andre parten har krav på fristforlengelse etter denne bestemmelsen.

**C Kontraktsbestemmelser – NS 8406:2009**  
**C3 Avtaledokument**

Mellom Troms og Finnmark  
fylkeskommune

som byggherre

foretaksnr. 922 420 866

og XXXXXX

som entreprenør

foretaksnr. XXXXXX

er inngått følgende avtale:

- 1 Entreprenøren påtar seg å levere arbeider og materiell iht. kontrakt for bygging av ny bru og veg vedr prosjekt fylkesveg 7892 Bentsjorda bru.

- 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 xxxxxxx

Korreksjon iflg. pkt. 8

kr xxxxxxx

Kontraktssum (ekskl. mva)

kr xxxxxxx

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

- 4 Det er fastsatt følgende bindende tidsfrist(er): 2022-08-30.

- 5 For overskridelse av frist(er) betaler entreprenøren til byggherren kr. 25 000.- pr. hverdag.

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

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

- 8 Som en del av denne avtale inngår også vedlegg til avtaledokument ifølge vedleggsliste  
Datert: 2021-12-10 .

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

- 10 Dette avtaledokument med eventuelt vedlegg ifølgs pkt. 8 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 2.1 Prosjektinformasjon – detaljert oversikt over dokumentasjonen

Prosjektinformasjonen inneholder oversikt over dokumenter som inngår i kap. D2 i konkurransegrunnlaget.

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

| Objektkodeliste                      |                |                                |
|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| Type                                 | Referanse V770 | Inngår i konkurransegrunnlaget |
| 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| L1 - FKB kartobjekter     | FKB/NVDB Objektliste | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| L1 - NVDB vegobjekter     | FKB/NVDB Objektliste | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| L2 - FKB vegnettsobjekter | FKB/NVDB Objektliste | <input type="checkbox"/> | X                        |
| L2 - FKB kartobjekter     | FKB/NVDB Objektliste | <input type="checkbox"/> | X                        |
| L2 - NVDB vegobjekter     | FKB/NVDB Objektliste | <input type="checkbox"/> | X                        |

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

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

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

#### Tidspunkt for levering av data:

Som-utført (L2):

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

#### Generelle krav til leveransene:

- Data leveres på SOSI-format (se V770 18.2.4) eller direkte via NVDB sitt Datafangst-API.
- Objekter og egenskaper legges inn iht. FKB Produktspesifikasjoner og NVDB Datakatalogen.
- Geometri

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

### D 2.5.2 Tegninger

| Tegninger                            |                |                                |
|--------------------------------------|----------------|--------------------------------|
| Type                                 | Referanse R700 | Inngår i konkurransegrunnlaget |
| A Forside og tegningsliste           | kap. 2.1       | X                              |
| B Oversikt - plan og profil          | kap. 2.2       | X                              |
| C Primærveg - plan og profil         | kap. 2.3       | X                              |
| D Sekundærveg - plan og profil       | kap. 2.4       | <input type="checkbox"/>       |
| E Vegkryss og avkjørsler             | kap. 2.5       | <input type="checkbox"/>       |
| F Normalprofiler og overbygning      | kap. 2.6       | X                              |
| G Drenering og vannbehandling        | kap. 2.7       | X                              |
| H VA-ledninger                       | kap. 2.8       | <input type="checkbox"/>       |
| I Kabler og linjer                   | kap. 2.9       | <input type="checkbox"/>       |
| J Byggetekniske detaljer             | kap. 2.10      | <input type="checkbox"/>       |
| K Konstruksjoner                     | kap. 2.11      | X                              |
| L Skilt- og oppmerking               | kap. 2.12      | <input type="checkbox"/>       |
| M Signalanlegg                       | kap. 2.13      | <input type="checkbox"/>       |
| N Belysning                          | kap. 2.14      | <input type="checkbox"/>       |
| O Formgiving og vegetasjon           | kap. 2.15      | <input type="checkbox"/>       |
| P Mengder                            | kap. 2.16      | <input type="checkbox"/>       |
| Q Konflikttema                       | kap. 2.17      | <input type="checkbox"/>       |
| R Til disposisjon (For andre etater) | kap. 2.18      | <input type="checkbox"/>       |
| S Til disposisjon (For andre etater) | kap. 2.19      | <input type="checkbox"/>       |
| T Visuell presentasjon               | kap. 2.20      | <input type="checkbox"/>       |
| U Tverrprofiler                      | kap. 2.21      | X                              |
| V Geoteknikk og geologi              | kap. 2.22      | X                              |
| W Grunnerverv                        | kap. 2.23      | X                              |
| X Ytre miljø og naturressurser       | kap. 2.24      | <input type="checkbox"/>       |
| Y Faseplaner                         | kap. 2.25      | <input type="checkbox"/>       |
| Z Risikofylte arbeider               | kap. 2.26      | <input type="checkbox"/>       |

## E Svardokumenter

### E1 Dokumentasjon fra tilbyder

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

**E Svardokumenter****E2 Svardokument for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner****Innhold**

|                                                                                                       |                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>1. Dokumentasjon av kvalifikasjoner .....</b>                                                      | <b>2</b>                                |
| <b>2. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) .....</b>                                          | <b>2</b>                                |
| <b>3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....</b>                                   | <b>3</b>                                |
| 3.1. Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2 .....                                            | 3                                       |
| 3.2. Generell informasjon om leverandøren.....                                                        | 3                                       |
| 3.3. Leverandørens struktur .....                                                                     | 3                                       |
| 3.4. Leverandører som deltar i fellesskap .....                                                       | 3                                       |
| 3.5. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav .....                        | 4                                       |
| <b>4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3 .....</b>             | <b>4</b>                                |
| <b>5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4 .....</b>             | <b>5</b>                                |
| 5.1. Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1 .....                                                | 5                                       |
| 5.2. Byggherrers erfaringer – kapittel B2 punkt 2.4.2 .....                                           | 6                                       |
| 5.3. Gjennomføringsevne – kapittel B2 punkt 2.4.3 <b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>             |                                         |
| <b>6. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5 .....</b>                   | <b>6</b>                                |
| 6.1. SHA system – kapittel B2 punkt 2.5.1 .....                                                       | 6                                       |
| 6.2. Ulykkesfrekvens (H1-verdi) – kapittel B2 punkt 2.5.2.... <b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b> |                                         |
| 6.3. Ytre Miljø – kapittel B2 punkt 2.5.3 .....                                                       | <b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b> |
| 6.4. Kvalitetsstyring – kapittel B2 punkt 2.5.4 .....                                                 | <b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b> |
| <b>7. Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2 .....</b>                                                  | <b>6</b>                                |
| <b>8. Vedlegg .....</b>                                                                               | <b>6</b>                                |

### **1. Dokumentasjon av kvalifikasjoner**

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

### **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 fellesskapet eller for hver leverandør som bidrar til oppfyllelse av ett eller flere kvalifikasjonskrav.

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via Merccell.

### 3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

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

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

#### 3.2. Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren:

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

#### 3.3. Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

Enkeltstående  
firma:

☐

Konsortium:

☐

Joint Venture:

☐

Annet:

☐

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

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

#### 3.4. Leverandører som deltar i fellesskap

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

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

**3.5. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav**

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.

**4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet – kapittel B2 punkt 2.3**

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

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

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

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

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

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

**5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner – kapittel B2 punkt 2.4****5.1. Relevant erfaring – kapittel B2 punkt 2.4.1**

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

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

**5.2. Byggherrers erfaringer – kapittel B2 punkt 2.4.2**

Dokumenteres gjennom listen beskrevet ovenfor under punkt 5.1.

**6. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2 punkt 2.5**

**6.1. SHA system – kapittel B2 punkt 2.5.1**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1

**7. Skatteattest – kapittel B2 punkt 3.2**

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

**8. Vedlegg**

I dette skjemaet fremgår følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Mal forpliktelserklæring

Vedlegg 2: Fullmakt utvidet skatteattest

**Vedlegg 1**

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

\*\*\*

**MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING**

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

firma ... .. i [prosjektnavn her] for følgende arbeider;

-  
-  
-

Dato:

For ... ..

.....  
Signatur

## Fullmakt

[Firmanavn på leverandør/underleverandør] (org. nr. [org nr]) (mailadresse [mailadresse])

gir herved

**Troms og Finnmark fylkeskommune** org. nr. 922 420 866MVA

Prosjekt [kontraktsnummer]

Fullmakt gyldig til [dato]

fullmakt til et ubegrenset antall ganger i den periode fullmakten gjelder for, å innhente opplysninger om

1. våre skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet ”Informasjon om skatte- og avgiftsforhold” (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1244, (skatteattesten);
2. innrapporteringer på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget til Sentralskattekontoret for Utenlandssaker; og
3. hvilke arbeidstakere som det er innrapportert lønn på i a-meldingen;

Fullmakten gjelder alle opplysninger som er taushetsbelagte etter forvaltningsloven § 13, skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. For det tilfelle at ovennevnte bestemmelser i fullmaktens gyldighetsperiode erstattes av ny/nye bestemmelser, skal fullmakten også gjelde alle opplysninger som er taushetsbelagte etter den/de nye bestemmelser.

Den som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Opplysninger som Troms og Finnmark fylkeskommune har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som Troms og Finnmark fylkeskommune har hentet inn kan meddeles på tvers internt i fylkeskommunen. Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven (2005) § 209.

Fullmakten gjelder fem år fra dato for undertegning.

Det samtykkes i at Troms og Finnmark fylkeskommune kan sende forespørsel om informasjon etter denne fullmakt (inkludert fullmakten med vedlegg) samt annen relevant informasjon i e-post til den som skal fremskaffe informasjonen. Videre samtykkes det i at den som skal fremskaffe informasjonen kan sende denne i kryptert e-post til Troms og Finnmark fylkeskommune. Som kryptert e-post regnes også e-post som ikke selv er kryptert, men hvor den sensitive informasjonen fremgår av kryptert vedlegg til e-posten.

Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA) fra den som har signert på denne fullmakten. (Legitimasjonen og kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato og signatur).

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

[Sted], den [dato]

[Firmanavn på  
leverandør/underleverandør]

\_\_\_\_\_  
Signatur

[Navn på den/de som undertegner.  
Vedkommende må ha signatur eller  
prokura og denne må fremgå av  
Foretaksregisteret/Enhetsregisteret.]

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

## 9. INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)

### Mottaker av skjema:

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

### Opplysninger om den forespurte virksomheten:

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

### Registrert i følgende registre:

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

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

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

### Tre siste terminer:

| Termin                                                 |  |  |  |
|--------------------------------------------------------|--|--|--|
| Samlet omsetning innlevert oppgave                     |  |  |  |
| Samlet omsetning <b>skjønnsberegnet</b> oppgave        |  |  |  |
| Utgående merverdiavgift, høy sats innlevert oppgave    |  |  |  |
| Utgående merverdiavgift <b>skjønnsberegnet</b> oppgave |  |  |  |
| Inngående avgift innlevert oppgave                     |  |  |  |
| Inngående avgift <b>skjønnsberegnet</b> oppgave        |  |  |  |

### Leverte A-melding. Tre siste terminer – grunnlag arbeidsgiveravgift:

| Termin                          |  |  |  |
|---------------------------------|--|--|--|
| Sum grunnlag arbeidsgiveravgift |  |  |  |

### Forfalt, ikke betalt:

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

**Sentralskattekontoret for utenlandssaker:**

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

Ovenstående opplysninger attesteres:

|           |      |             |
|-----------|------|-------------|
| Myndighet | Dato | Underskrift |
|-----------|------|-------------|

## **E Svardokumenter**

### **E3 Beskrivelse med utfylte priser**

Her prises kapittel D1 i konkurransegrunnlaget. Der oppdragsgiver har levert ut konkurransegrunnlaget som en \*.xml-fil iht. NS 3459 utg. 3, bør leverandøren levere tilsvarende priset mengdefortegnelse som NS 3459 utg. 3 fil.

## E Svardokumenter

### E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

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

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

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

#### 1. Timepriser mannskap

| Spesifikasjon                                                                        | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|----------|
| Mannskap<br>(unntak er spesifisert nedenfor)                                         |                     | 100   |          |
| Stikningslag med komplett utstyr                                                     |                     | 50    |          |
|                                                                                      |                     |       |          |
| Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg:<br>(overføres til Sum mannskap og maskiner) |                     |       |          |

#### 2. Overtidstillegg

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

**3. Timepriser maskiner**

| Ønsket maskintype<br>(byggherrens behov)                          | Vekt<br>Løfte-<br>kapasitet<br>mv | Tilbudt maskin | Årsmodell<br>Årstall | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------|----------------------|---------------------|-------|----------|
| <b>Maskiner inklusiv fører:</b>                                   |                                   |                |                      |                     |       |          |
| Gravemaskin                                                       | >20                               |                |                      | 100                 |       |          |
| Lastebil m/ kran                                                  | >20                               |                |                      | 100                 |       |          |
| Vals                                                              | >10                               |                |                      | 50                  |       |          |
| Gravemaskin m/<br>pigghammer                                      | >25                               |                |                      | 100                 |       |          |
|                                                                   |                                   |                |                      |                     |       |          |
| <b>Sum maskiner:<br/>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b> |                                   |                |                      |                     |       |          |

**4. Timepriser samhandlingsfase**

| Timepriser knyttet til samhandlings- og<br>utviklingsfasen                | Timepris<br>Kr/time | Timer | Sum pris |
|---------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------|----------|
| Prosjektleder (entreprenør)                                               |                     | 5     |          |
| Anleggsleder                                                              |                     | 5     |          |
| Øvrige deltakere                                                          |                     | 20    |          |
| <b>Sum samhandlingsfase:<br/>(overføres til Sum mannskap og maskiner)</b> |                     |       |          |

**5. Sum mannskap og maskiner**

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

**E Svardokumenter**  
**E5 Tilbudsskjema**

|                                                |                                            |    |       |
|------------------------------------------------|--------------------------------------------|----|-------|
| Hovedprosess 1                                 | Forberedende tiltak og generelle kostnader | kr | _____ |
| Hovedprosess 2                                 | Sprengning og masseflytting                | kr | _____ |
| Hovedprosess 5                                 | Vegfundament                               | kr | _____ |
| Hovedprosess 6                                 | Vegdekke                                   | kr | _____ |
| Hovedprosess 7                                 | Vegutstyr og miljøtiltak                   | kr | _____ |
| Hovedprosess 8                                 | Bruer og kaier                             | kr | _____ |
| Sum i henhold til kap. E3                      |                                            | kr | _____ |
| Sum mannskap og maskiner i henhold til kap. E4 |                                            | kr | _____ |
| Total tilbudssum uten merverdiavgift           |                                            | kr | _____ |

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

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

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

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

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

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

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

Postnummer og -sted: \_\_\_\_\_

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