



Konkurransegrunnlag

Kvalitetskontroll på nylagte dekker med georadar (GPR)

Rådgivnings- eller prosjekteringsoppdrag

til fast sum (NS 8401) Konkurransegrunnlag

Prosjekt: Kvalitetskontroll på nylagte dekker med georadar

Arkivreferanse: 202210558

Innhold

KAPITTEL A INFORMASJON OM PROSJEKTET	4
A1 Dokumentliste	4
A2 Kunngjøring av konkurranse	5
A2 1 Invitasjon fra oppdragsgiver	5
A2 2 Anskaffelsesprosedyre	5
A2 3 Utlevering av konkurransegrunnlag	5
A2 4 Fremdrift for anskaffelsesprosessen	5
A2 5 Henvendelser og spørsmål	5
A3 Orientering om oppdraget	7
A3 1 Arbeidets art og omfang	7
A3 2 Opsjoner	7
A3 3 Oppdragsgivers organisering	7
A3 4 Tidspunkt for igangsettelse - tidsfrister	7
A3 5 Spesielle forhold	7
KAPITTEL B KONKURRANSEREGLER	8
B1 Konkurranseregler	8
B1 1 Alminnelige konkurranseregler	8
B1 2 Kostnader med å delta i konkurransen	8
B1 3 Oppdatering av konkurransegrunnlaget	8
B1 4 Kvalifikasjonskrav og egenerklæringsskjemaer	8
B1 5 Kvalifiseringsfasen i en begrenset anbudskonkurranse	8
B1 6 Tilbudskonferanse	8
B1 7 Tilbud på hele eller deler av anskaffelsen	8
B1 8 Alternative tilbud	9
B1 9 Tildelingskriterier	9
B1 10 Tilbudets utforming og innlevering	9
B1 11 Meddelelse om valg av leverandør	10
B1 12 Klage	10
B 2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner og egnethet	11
B2 1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	11
B2 2 Kvalifikasjonskrav	12
B2 3 Deltakelse i fellesskap og støtte fra andre virksomheter	14
B2 4 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2	15
B2 6 Systematisk HMS-arbeid	16
B2 7 SHA arbeid	16
B3 Grunnlag for tildeling av kontrakt	17
B3 1 Konkurransesum som grunnlag for tildeling av kontrakt	17
B3 2 Kriteriet K1 Beskrivelse av gjennomføringen av oppdraget	17
B3 3 Kriteriet K2 kompetanse	17
B3 4 Tilbudssum T	18
B4 Kvalifikasjonskrav	18
B4 1 Krav til personell	18

B4 2 Krav til utstyr	18
B4 3 Krav til utførelse	19
B4 4 Arbeidsvarsling.....	19

KAPITTEL C KONTRAKTSBESTEMMELSER..... 20

C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser 20

C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for Trøndelag fylkeskommune 21

C2 1 Rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven § 7-6.....	21
C2 2 Personopplysninger	21
C2 3 Lønns- og arbeidsvilkår.....	21
C2 4 Språkkrav	22
C2 5 Registrering i datasystem	22
C2 6 Kontraktsdokumentene og deres rang (NS 8401 punkt 4.1)	22
C2 7 Organisering og styring (NS 8401 punkt 5)	23
C2 8 Varsling (NS 8401 punkt 5.8).....	24
C2 9 Rettigheter til prosjektmateriale (NS 8401 punkt 6).....	24
C2 10 Rapportering (NS 8401 punkt 7).....	24
C2 11 Leverandørens plikter (NS 8401 punkt 7.1).....	24
C2 12 Forsikring (NS 8401 punkt 7.2).....	25
C2 13 Anvendt arbeidskraft (NS 8401 punkt 7.3)	25
C2 14 Kvalitetssikring (NS 8401 punkt 7.3).....	26
C2 15 Møter (NS 8401 punkt 7.5)	28
C2 16 Tillatelser, løyver og dispensasjoner (NS 8401 punkt 8.1)	30
C2 17 Spesielle krav i fremdriftsplanen (NS 8401 punkt 9.1)	30
C2 18 Leveranseplan (NS 8401 punkt 9.2).....	30
C2 19 Honorar for endring (NS 8401 punkt 10.2 og 10.4)	30
C2 20 Forsinkelse (NS 8401 punkt 12)	30
C2 21 Prisen for oppdraget og prisregulering (NS 8401 punkt 15.1 og 15.1.2).....	31
C2 22 Utgifter (NS 8401 punkt 15.1.4).....	31
C2 23 Fakturering og betaling (NS 8401 punkt 15).....	31
C2 24 Betalingsmislighold (NS 8401 punkt 15.3.2).....	32
C2 25 Oppdragsgivers stansingsrett	32
C2 26 Tvister (NS 8401 punkt 18).....	32
C2 27 Generelle krav til dokumentasjon	32
C2 28 Grunnlagsdata	32

C3 Avtaledokument 33

KAPITTEL D BESKRIVENDE DEL..... 34

D1 Beskrivelse av prosjektet..... 34

D2 Beskrivelse av oppdraget 34

D2 1 Oppdraget gjelder	34
D2 2 Foreløpig fremdriftsplan	35

D3 Dokumentasjon som skal utarbeides og leveres i oppdraget 36

D3 1 Generelle krav til dokumentasjon og sluttdokumentasjon	36
D3 2 Prosjektets koordinatreferansesystem.....	36
D3 3 Krav til dokumentasjon.....	36

D4 Møter	37
D4 1 Møter	37
KAPITTEL E SVARDOKUMENTER	38
E1 Leverandørens dokumentasjon.....	38
E 2 Grunnlag for tildeling av kontrakt	40
E2 1 Tilbudssum	40
E2 2 Kriteriet K1, Beskrivelse	41
E2 3 Kriteriet K2, Kompetanse	42
E2 4 Tilbudsskjema	42

Kapittel A Informasjon om prosjektet

A1 Dokumentliste

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget.

	Dokument	Dato	Referanse (URL-ADRESSE)
1	Konkurransegrunnlag – Kapittel A–E ESPD-skjema (*.XML-format) ¹	2022	
2	Håndbok 301 Arbeid på og i veg	2021	https://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/handboker
3	Håndbok V830 Nasjonalt vegreferansesystem	2022	https://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/handboker
4	Mara Nord « <i>Recommendations for guidelines for the use of GPR in asphalt air voids content measurement</i> »	2011	
5	Oppdragsgivers SHA plan	2022	
6	Grunnlagsdata som fremgår av kapittel D		
7	Kunngjøring som gjengitt i Doffin databasen, inkludert spørsmål og svar, referat fra eventuell tilbudskonferanse, samt senere presiseringer og endringer i Doffin.		https://www.doffin.no/

¹ Elektronisk skjema i Merccell benyttes

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.

A2 Kunngjøring av konkurranse

A2 1 Invitasjon fra oppdragsgiver

Trøndelag fylkeskommune inviterer til konkurranse på oppdraget «Kvalitetskontroll på nylagte asfaltdekker med GPR».

Det ønskes tilbud fra leverandører med det faglige, juridiske og økonomiske grunnlag som er nødvendig for å oppfylle kontrakten.

A2 2 Anskaffelsesprosedyre

Type anskaffelse:

Tjenestekjøp under EØS-terskelverdien, men over nasjonal terskelverdi.

Anskaffelsesprosedyre:

☒ Åpen anbudskonkurranse

☐ Begrenset anbudskonkurranse

A2 3 Utlevering av konkurransegrunnlag

I kapittel A1 Dokumentliste fremgår det hvilke datafiler som leveres med konkurransegrunnlaget. Grunnlagsdata levert av oppdragsgiver fremgår av kapittel D2.

A2 4 Fremdrift for anskaffelsesprosessen

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tentative fremdriftsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	28.03.2022 klokken 15:00
Frist for å levere tilbud	01.04.2022 klokken 12:00
Tilbudsåpning	04.04.2022 klokken 12:00
Evaluerings	Uke 14
Meddelelse om valg av leverandør	Uke 14
Kontraktsinngåelse	Uke 16
Tilbudets vedståelsesfrist	01.06.2022

Gjøres oppmerksom på at tidspunkter etter tilbudsåpning er foreløpige og at de kan bli gjenstand for justering.

A2 5 Henvendelser og spørsmål

Henvendelser og spørsmål om konkurransen må være innkommet senest 5 dager før tilbudsfristens utløp. Spørsmål som kommer inn senere enn dette kan ikke påregnes å bli besvart.

All kommunikasjon foregår via konkurransegjennomføringsverktøyet fra Mercell KGV og eventuelle spørsmål og svar blir kunngjort via Mercell KGV.

Trøndelag fylkeskommune, 2022-03-15



.....
Anne-Grethe Jenssen

A3 Orientering om oppdraget

A3 1 Arbeidets art og omfang

Kontrakten omfatter arbeider på fylkesveger i Trøndelag, iht til oppsatt opplegg.

Kontrakten omfatter målinger av hulrom på nylagte asfaltdekker med GPR på 3 kontrakter, 9 strekninger, med totalt 100,91 felt km.

Detaljert beskrivelse fremgår i kapittel D.2

A3 2 Opsjoner

Det er ingen opsjoner i kontrakten.

A3 3 Oppdragsgivers organisering

Oppdragsgiver er Trøndelag fylkeskommune, seksjon Drift og vedlikehold. Oppdragsgivers kontaktpersoner for gjennomføring er

Konkurransegjennomføring	Anne-Grethe Jenssen	annje@trondelagfylke.no
Fagkontakt	Trond Østen	troost@trondelagfylke.no

Byggeledere pr kontrakt er

Kontrakt		Byggeleder	Telefon	Mail
50-2022-01	Nærøysund	Gunnar Heggli	+47 95816234	gunheg@trondelagfylke.no
50-2022-02	Trøndelag sørvest	Thomas Langørgen	+47 92824398	thola@trondelagfylke.no
50-2022-06	Røros	Geir Roar Berg	+47 47656080	geibe@trondelagfylke.no

A3 4 Tidspunkt for igangsettelse – tidsfrister

Arbeidet gjennomføres i perioden: 25.05.2021 – 01.10.2021

Delfrister: Leverandør skal overlevere resultater senest 3 uker etter måling

Frist for ferdigstilling av endelige rapporter er: 15.11.2021

A3 5 Spesielle forhold

Kapittel B Konkurranseregler

B1 Konkurranseregler

B1 1 Alminnelige konkurranseregler

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

B1 2 Kostnader med å delta i konkurransen

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

B1 3 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

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

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører gjennom Mercell KGV.

B1 4 Kvalifikasjonskrav og egenerklæringsskjemaer

Krav til leverandørenes kvalifikasjoner og egenerklæringsskjemaet er beskrevet i kapittel B 2.

B1 5 Kvalifiseringsfasen i en begrenset anbudskonkurranse

Ikke relevant for denne konkurransen.

B1 6 Tilbudskonferanse

- ☐ Tilbudskonferanse vil finne sted
- ☒ Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse

B1 7 Tilbud på hele eller deler av anskaffelsen

- ☐ Anskaffelsen er delt opp i delkontrakter. Leverandøren kan inngi tilbud på flere delkontrakter.
- ☒ Det er kun anledning til å gi tilbud på hele anskaffelsen.

B1 8 Alternative tilbud

- ☒ Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til eller i stedet for det som fremgår av konkurransegrunnlaget.
- ☐ Det er anledning til å gi alternative tilbud. Alternative tilbud skal klart og entydig identifiseres, spesifiseres, beskrives og prises.

Absolutte krav de alternative tilbudene skal oppfylle, og eventuelle særlige krav som gjelder for utformingen av de alternative tilbudene, jf. anskaffelsesforskriften § 23–4, fremgår av konkurransegrunnlagets punkt [REFERANSE]

B1 9 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier for konkurransen er beskrevet i kapittel B 3.

B1 10 Tilbudets utforming og innlevering**B1 10.1 Avvik fra konkurransegrunnlaget**

Avvik fra konkurransegrunnlaget kan føre til at tilbudet avvises fra konkurransen, jf. anskaffelsesforskriften § 24–8.

Eventuelle avvik skal fremgå klart av tilbudet, og være presist og entydig beskrevet i tilbudsbrevet, slik at oppdragsgiver kan vurdere avvikene uten kontakt med leverandøren.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra konkurransegrunnlaget.

B 1.10.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal være utformet på norsk.

Tilbudet utformes med dokumentasjon som angitt i konkurransegrunnlagets kapittel E.

B1 10.3 Innlevering av tilbud

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.

Forespørselen er rettidig levert når den er mottatt i Mercell KGV før fristens utløp, jf. A2 4. Leverandøren har risikoen for forsinkelser i opplasting og lignende.

B1 11 Meddelelse om valg av leverandør

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

B1 12 Klage

En eventuell klage sendes til oppdragsgivers kontaktperson i Merzell. For å kunne ha en forsvarlig klagebehandling bør klagen være oppdragsgiver i hende senest 2 dager før karenstperiodens utløp. Oppdragsgiver vil tilstrebe å behandle klagen før kontrakt blir inngått med valgt leverandør.

B 2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner og egnethet

B2 1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

B2 1.1 Generelt om ESPD-skjemaet

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema i Merccell, 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.

Den eller de leverandørene som oppdragsgiver tildeler kontrakt, vil før kontraktinngåelse måtte dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til dokumentasjonskravene under punkt 2.3 – 2.5, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (5).

Leverandørene bes om å være oppmerksomme på at oppdragsgiver forbeholder seg retten til, på ethvert tidspunkt i konkurransen, å be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene vedrørende kvalifikasjonskravene, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (3).

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). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer.

B2 1.2 Tiltak for å unngå avvisning etter § 24-2

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.

B2 1.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

I ESPD-skjemaets del IV, «Kvalifikasjonskrav», seksjon α: Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskravene, skal leverandøren gi en samlet erklæring om at kvalifikasjonskravene som fremgår av dette konkurransegrunnlaget er oppfylt. ESPD-skjemaet del IV avsnitt A – D skal ikke fylles ut.

B2 2 Kvalifikasjonskrav

B2 2.1 Generelt

Kvalifikasjonskravene er stilt for at leverandøren skal ha nødvendig kompetanse, erfaring og økonomisk kapasitet til å gjennomføre anskaffelsen. Leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli avvist, jf. anskaffelsesforskriften § 24-2 (1) bokstav a. Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon for ett eller flere krav kan føre til at leverandøren blir avvist. Det samme gjelder dersom leverandøren gir uriktige eller misvisende opplysninger.

Oppdragsgiver kan legge vekt på egne erfaringer fra tidligere utførte arbeider.

Oppdragsgiver kan innhente opplysninger fra offentlige registre og oppgitte referanser.

B2 2.2 Dokumentasjon

For at leverandøren skal bli vurdert som kvalifisert, må leverandøren fylle ut ESPD-skjemaet, jf. punkt 1.1 ovenfor, om at han oppfyller samtlige av kvalifikasjonskravene oppgitt i punkt 2.3 – 2.5 nedenfor.

Før tildeling av kontrakt vil oppdragsgiver be valgte leverandør om å levere oppdaterte dokumentasjonsbevis, jf. punkt 1.1 ovenfor. Slik dokumentasjon skal gis med redigering og struktur som angitt i kapittel E.

B2 2.3 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Bekreftelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

B2 2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha relevant erfaring med arbeid av samme art, omfang eller vanskelighetsgrad.	- Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. En liste med inntil 10 og ikke mindre enn 3 tidligere oppdrag skal beskrives. Beskrivelsen må inkludere angivelse av: - oppdragsgiver (navn, telefon og e-post) - oppdragets innhold og omfang - oppdragsperiode Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. - Trøndelag fylkeskommunes egne erfaringer med leverandøren kan bli vurdert.

Leverandører som er nyetablert firma og som ikke kan framlegge referanser, må være særlig nøye med å sannsynliggjøre at firmaet har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten. Det nyetablerte firmaet skal redegjøre for selskapsdannelsen og ansattes kompetanse. Planlagt organisasjon for oppdraget og CV for nøkkelpersoner i prosjektorganisasjonen er særlig viktig. Dette gjelder også for firma som fusjonerer eller kjøpes opp av annet firma mens tilbudsbehandling pågår.

B2 2.5 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha det økonomiske grunnlag som er	Årsregnskap for de 3 siste regnskapsår.

nødvendig for å kunne oppfylle kontraktens forpliktelser. Herunder kreves det at leverandøren er kredittverdig.	Dokumentasjon av eventuelle vesentlige endringer i leverandørens egenkapital og soliditet i forhold til revisorbekreftede regnskap for de 2 siste årene, samt revisors erklæring.
---	---

Leverandører som er nyetablert firma og som ikke kan framlegge årsregnskap for siste 3 år, må være særlig nøye med å sannsynliggjøre at firmaet har økonomiske forutsetninger for å gjennomføre kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente og vektlegge kredittvurdering fra kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

B2 3 Deltakelse i fellesskap og støtte fra andre virksomheter

B2 3.1 Leverandører som deltar i konkurransen i fellesskap

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap.

Hver enkelt leverandør i fellesskapet skal være et lovlig etablert foretak, jf. punkt 2.3. Leverandørgruppen vil vurderes samlet for de øvrige kvalifikasjonskrav, jf. punkt 2.4 og 2.5.

Samtlige leverandører som deltar i fellesskapet, skal levere separate egenerklæringer (ESPD-skjema), jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (6), se punkt 1.1 ovenfor.

Den eller de leverandørene som oppdragsgiver tildeler kontrakt, vil før kontraktinngåelse måtte dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til dokumentasjonskravene under punkt 2.2, jf. anskaffelsesforskriften § 17-1 (5). Dette vil gjelde samtlige leverandører som deltar i fellesskapet og disse skal levere etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjonskravene i punkt 2.3 til 2.5.

Sammen med tilbudet skal det medfølge en felles redegjørelse for foretaksform og sammensetning av leverandørfellesskapet.

De enkelte deltakerne i leverandørgruppen er solidarisk ansvarlige overfor oppdragsgiver under gjennomføringen av kontrakten.

B2 3.2 Støtte fra andre virksomheter

Leverandøren skal i ESPD-skjema angi om han støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene eller eventuelle utvelgelseskriterier. Dersom leverandøren må støtte seg på andre virksomheter, skal følgende kunne dokumenteres i tråd med punkt 2.

Støtte fra andre virksomheter	Dokumentasjon
• Oppfyllelse av relevante kvalifikasjonskrav • Leverandøren skal dokumentere rådighet over de nødvendige ressurser • Virksomheter som leverandøren støtter seg på, skal være lovlig etablerte foretak	• Dokumentasjon for oppfyllelse av de kvalifikasjonskrav der leverandøren støtter seg på andre virksomheter. • Forpliktelseserklæring eller lignende fra virksomhetene leverandøren støtter seg på, jf. anskaffelsesforskriften § 16–10 (2) • Attest fra Foretaksregisteret eller tilsvarende attest fra register for lovbestemt registrering i det land hvor virksomhetene er etablert. • Hver virksomhet som leverandøren støtter seg på, skal levere separate egenerklæringer (ESPD-skjema) i tillegg til leverandøren, jf. veiledning i ESPD-skjemaet del II avsnitt C.

Utfylt ESPD-skjema fra hver virksomhet leverandøren støtter seg på skal leveres sammen med tilbudet, jf. punkt 1.1 ovenfor.

Den eller de leverandørene som oppdragsgiver tildeler kontrakt, vil før kontrakthinngåelse måtte dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og øvrige krav ovenfor hvis leverandøren støtter seg på en annen virksomhet.

B2 4 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7–2

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

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

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

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

B2 5 Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest

Ikke aktuell

B2 6 Systematisk HMS-arbeid

Leverandøren skal ha systemer og rutiner som sikrer at HMS-arbeidet drives på en systematisk måte i henhold til forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften). Utenlandske oppdragstakere skal ved utarbeidelse av tilbud ta hensyn, og forholde seg til, helse-, miljø og sikkerhetslovgivningen som følger av forskriften.

B2 7 SHA arbeid

SHA-planen er oppdragsgivers verktøy for å sikre at risikoforholdene forbundet med bygge- eller anleggsarbeidene i prosjektet håndteres på en forsvarlig måte i henhold til byggherreforskriften. SHA-plan er oppdragsgivers innledende risikovurdering for målearbeidet er vedlagt. Leverandøren skal svare på SHA-planen etter inngått kontrakt og supplere risikovurderingen ut fra egne vurderinger. SHA vil tas opp som eget punkt i oppstartsmøtet. Leverandøren skal levere sitt svar på SHA-planen senest 7 dager etter oppstartsmøtet. Arbeidene kan ikke starte før SHA-planen er oversendt oppdragsgiver for godkjenning.

B3 Grunnlag for tildeling av kontrakt

B3 1 Konkurransesum som grunnlag for tildeling av kontrakt

Kontrakten tildeles det tilbudet som oppnår lavest konkurransesum. Konkurransesum for hvert enkelt tilbud er tilbudssum, fratrullet verdien av de øvrige tildelingskriteriene.

$$\text{Konkurransesum } S = T - K1 - K2$$

der

- T Tilbudssum, basert på pris i tilbudsskjemaet
- K1 Beskrivelse av gjennomføring av oppdraget
- K2 Tilbudt kompetanse i prosjektet

Dokumentasjon for tildelingskriteriene skal gis med redigering og struktur som angitt i konkurransegrunnlagets kapittel E.

B3 2 Kriteriet K1 Beskrivelse av gjennomføringen av oppdraget

For K1 Beskrivelse av gjennomføringen av oppdraget vil følgende forhold vurderes:

Vurderingstema	Dokumentasjon
• Gjennomføring av oppdraget, inkl. opplegg for samarbeid med oppdragsgiver • Metodevalg og skisserte løsninger • Vektlegging og håndtering av særlige utfordringer, risiko og usikkerheter	Leverandørens beskrivelse av utførelsen av oppdraget.
Organisering av oppdraget med planlagt ressursbruk på viktige aktiviteter	Leverandørens beskrivelse av organisering og ressursbruk, inklusive timer fordelt på tilbudt personell, jf. kapittel E punkt 2.2. Kost-Tid-Ressurs-ark (KTR-ark)
Planlegging av fremdrift	Fremdriftsplan med avhengigheter, milepæler og slakk

Det gis ikke fratrekk for K1.

B3 3 Kriteriet K2 kompetanse

For K2 Kompetanse vil oppdragsleders og nøkkelpersonells kompetanse vurderes. Oppdragsleders kompetanse vil vektlegges spesielt.

Med oppdragsleder menes person med det daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvaret for kontrakten, jf. kapittel C 2 punkt 6. Med nøkkelpersonell menes personer som er tillagt viktige funksjoner under utførelsen av kontraktsarbeidet.

Følgende forhold vil vurderes:

Vurderingstema	Dokumentasjon
Oppdragsleders og andre nøkkelpersoners relevante yrkeserfaring.	CV for tilbudte personer som beskriver relevant yrkeserfaring.
Oppdragsleders og andre nøkkelpersoners tidligere utførte oppdrag med relevans til dette prosjektet. Tidligere oppdragsgivere kan kontaktes, herunder kan Trøndelag fylkeskommunes egne erfaringer vektlegges. Tidligere oppdragsgiveres opplysninger om leveranse kvalitet og faglig kvalitet vil være relevant.	Det skal også oppgis minimum 3 og inntil 10 relevante oppdrag med kontaktinformasjon til kontaktperson hos tidligere oppdragsgiver.
Grad av deltakelse for oppdragsleder og nøkkelpersoner	E2 pkt. 2.2

Det gis ikke fratrekk på K2.

B3 4 Tilbudssum T

Tilbudssum er tilbudt pris som fremkommer av tilbudsskjemaet, jf. kapittel E. Kontrollregnet tilbudssum brukes direkte i sammenstillingen av de ulike tilbud sammen med verdiene av K1 og K2.

Oppdraget prises med fastsum.

B4 Kvalifikasjonskrav

B4 1 Krav til personell

Det er krav til to personer i bilen ved georadarmålinger, der den ene personen må ha godkjent arbeidsvarslingskurs nr. 2 (12 t) som beskrevet i håndbok N301. Denne personen skal være ansvarshavende under målingene. Den andre personen skal ha minimum godkjent arbeidsvarslingskurs nr. 1 (6 t).

B4 2 Krav til utstyr

Det stilles følgende minimumskrav til utstyret:

- Høyfrekvent luft-koblet antenne (2,0–2,5 GHz).

- Georadarutstyret som skal benyttes skal være godkjent av ETSI og bruken skal være godkjent av ECC. Dette skal dokumenteres ved en CE-deklarasjon.

B4 3 Krav til utførelse

Målingene skal utføres i henhold til beskrivelser i «*Recommendations for guidelines for the use of GPR in asphalt air voids content measurement*». Rapporten er lagt med som vedlegg. Punktene under angir hovedtrekkene i kravene til ytelsen, mens nevnte rapport vil være retningsgivende for det som ikke er nevnt i under i «Krav til utførelse».

Det skal måles minimum 3 målelinjer pr felt. En målelinje i ytre hjulspor, mellom hjulspor og i indre hjulspor. Avstanden mellom målelinjene skal være «-0,75; 0; +0,75». Minimum 4 områder av henholdsvis lav, middel og høy dielektrisk verdi skal merkes opp i målestriben mellom hjulspor (totalt 12 punkter). Det skal her gjennomføres punktmålinger over minimum 30 sekunder. 9 punkter pr strekning vil bli boret, og brukt til kalibrering. Punktene skal markeres der de skal borres, og på vegskulder, og nummereres. Oppdragsgiver vil stå for utboring av disse.

Med lav, middel og høy dielektrisk verdi menes:

- Lav: Gjennomsnittlig dielektrisk verdi – 2*standardavvik
- Middel: Gjennomsnittlig dielektrisk verdi
- Høy: Gjennomsnittlig dielektrisk verdi + 2*standardavvik

Målingene skal stedfestes med GPS med nøyaktighet minst lik det som oppnås med Statens kartverks CPOS alt. DPOS. Det skal tas video under målingene. Videoen skal være referert med vegreferanse.

Beregningsmetode for omgjøring fra dielektrisk verdi til hulrom, avtales med byggherre.

B4 4 Arbeidsvarsling

Arbeidsvarsling ved arbeid på veg er beskrevet i [håndbok N301](#). Operatørene må følge disse retningslinjene. Det skal utarbeides arbeidsvarslingsplan som skal godkjennes av lokal skiltmyndighet før arbeidet starter. Leverandør er selv ansvarlig for å utarbeide arbeidsvarslingsplaner.

Kapittel C Kontraktsbestemmelser

C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

For denne kontrakt gjelder NS 8401:2010 Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag.

C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for Trøndelag fylkeskommune

C2 1 Rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven § 7-6

Leverandør 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 oppdragsgiver, på rapporteringsskjemaet RF 1199 fra Sentralskattekontoret for utenlandssaker. Ved endringer av opplysninger i skjema RF 1199 i løpet av kontraktstiden, skal leverandør sende inn oppdaterte opplysninger til Sentralskattekontoret, med kopi til oppdragsgiver.

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

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

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen som følge av forhold nevnt under dette punkt, i henhold til bestemmelser for dette i NS 8401 pkt. 15.2.4 Oppdragsgivers tilbakeholdsrett.

C2 2 Personopplysninger

Trøndelag fylkeskommune har hjemmel etter vegloven § 11 f til å behandle personopplysninger knyttet til vår oppfølging av kontrakter som gjelder rådgivnings- og prosjekteringsoppdrag.

Personopplysninger vi innhenter for oppfølging av spesielle deler av kontrakten, kan også brukes til oppfølging av andre deler av kontrakten.

Eksempelvis kan personopplysninger som er innhentet for kontroll av lønns- og arbeidsvilkår også benyttes til oppfølging av andre elementer i kontrakten, eksempelvis «Anvendt arbeidskraft» og oppfølging av at fakturering er korrekt.

C2 3 Lønns- og arbeidsvilkår

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

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

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

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

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

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

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

C2 4 Språkkrav

Kontraktens språk er norsk. All formell skriftlig kommunikasjon under gjennomføringen av kontrakten skal skje på norsk. Muntlig kan engelsk benyttes.

Dette språkkravet gjelder også for alle underleverandører og eventuell annen innleid arbeidskraft.

C2 5 Registrering i datasystem

Utgår

C2 6 Kontraktsdokumentene og deres rang (NS 8401 punkt 4.1)

Dersom kontraktsdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, gjelder yngre bestemmelser foran eldre, og avtaledokumentet og de spesielle kontraktsbestemmelsene foran NS 8401.

C2 7 Organisering og styring (NS 8401 punkt 5)

Person(er) med det daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvaret for kontrakten hos leverandør betegnes som oppdragsleder. Vedkommende skal være ansatt hos kontraktspart.

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

Foruten det som er beskrevet, skal oppdragslederen:

- Utarbeide et forslag til en plan for styring av oppdraget
- Lede arbeidet innenfor avtalte rammer og avtalt plan for styring
- Kommunisere med oppdragsgiver, herunder gi bistand til avklaring av forhold vedrørende HMS, fremdrift, økonomi, mv.
- Rapportere til oppdragsgiver om teknisk, økonomisk og fremdriftsmessig utvikling. KTR-ark skal brukes, se eksempel figur 1.
- Sørge for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt, samt rapportere til oppdragsgiver om risikoforhold som krever spesifikke tiltak.

Kostnad, tid og ressurs (KTR)		
Prosjektnavn:		
Delprosjektnavn:		
Prosjektnummer:	Delprosjektnummer:	
Prosjektfasenummer:	Kontraktsoppgave nr.:	Kontrollert av:
Beskrivelse av arbeidsomfang:		
Planlagt start:	Kostnadsestimat:	
Planlagt slutt:	Ressursbehov:	
Revisjon nr.:	Dato:	Signatur:

Figur 1. Eksempel på KTR-ark

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

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

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

C2 8 Varsling (NS 8401 punkt 5.8)

Dersom ikke annet er avtalt, skal varsler og krav gis skriftlig og inneholde entydig merking, dato og underskrift. Brev vedlagt e-post til avtalt e-postadresse aksepteres.

C2 9 Rettigheter til prosjektmateriale (NS 8401 punkt 6)

All dokumentasjon skal utarbeides og leveres som beskrevet i kapittel D. All dokumentasjon som utarbeides i oppdraget er oppdragsgivers eiendom.

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

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

C2 10 Rapportering (NS 8401 punkt 7)

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

- Samlet oversikt over personell med planlagt brukte og faktisk påløpte timer jf. tilbudsskjema og de enkelte leveransene.
- Prognose for gjenstående arbeid.
- Plan for arbeider og ressursbruk neste måned.
- Tid medgått til opplæring, feilretting og omprosjektering som ikke skal belastes oppdragsgiver.
- Påløpt hittil i år, hittil i prosjektet og påløpt denne måned, samt oversikt over status på tillegg og endringsavtaler.

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

C2 11 Leverandørens plikter (NS 8401 punkt 7.1)

Så lenge oppdraget for oppdragsgiveren pågår, kan leverandøren ikke uten samtykke påta seg oppgaver for andre oppdragsgivere i tilknytning til prosjektet.

C2 12 Forsikring (NS 8401 punkt 7.2)

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

C2 13 Anvendt arbeidskraft (NS 8401 punkt 7.3)

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

Alle personer som anvendes for å utføre oppdraget skal være godkjent av oppdragsgiveren. Navngitte personer i leverandørens tilbud anses som godkjente ved inngåelsen av kontrakten.

Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser.

Leverandøren kan ikke uten oppdragsgiverens skriftlige samtykke skifte ut, forflytte eller redusere deltakelsesgraden til nøkkelpersonell oppgitt i leverandørens tilbud. Oppdragsgiver kan nekte samtykke dersom det foreligger saklig grunn.

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

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

Samlet dagmulftsansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10 % av kontraktssummen/antatt totalt honorar eksklusiv merverdiavgift, maksimalt kr 500.000. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Dersom oppdragsgiver ikke har saklig grunn til å nekte samtykke, plikter leverandøren å erstatte tilbudt personell med personer med minimum tilsvarende erfaring, kompetanse og grad av deltakelse som angitt i tilbudet. Leverandøren skal bekrefte dette ved fremleggelse av dokumentasjon som beskrevet i konkurransegrunnlagets kapittel B 3.3 om kompetanse og annen dokumentasjon som oppdragsgiver måtte etterspørre.

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

som måtte påløpe hos oppdragsgiver eller leverandør på grunn av utskiftningen, skal bæres av leverandøren.

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

C2 14 Kvalitetssikring (NS 8401 punkt 7.3)

C2 14.1 Kvalitetsplan

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

Kvalitetsplanen skal dekke alle arbeidsoperasjoner og minst inneholde følgende:

A) Organisasjonsplan

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

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

B) Kontrollplan

Det skal foreligge egne kontrollplaner for leveransene.

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

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

C) Prosedyrer for å sikre rett kvalitet

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

Leverandøren skal dokumentere for oppdragsgiver at prosjekterte plangrep og tekniske løsninger er utført i henhold til krav i kontrakten. Hvilken dokumentasjon som skal leveres, når og hvordan den skal leveres og hvilke kvalitetskrav som gjelder for leveransen fremgår av kapittel D. Leveranse av dokumentasjon kan forstås som at dokumentasjonen gjøres tilgjengelig i et innsynsverktøy, blir presentert i et møte eller leveres som datafiler eller i databaseløsning. Oppdragsgiver skal gis innsyn i prosjektert dokumentasjon med egnet innsynsprogramvare eller samhandlingsløsninger, og det skal legges til rette for effektiv kvalitetskontroll og godkjenning av dokumentasjon.

Oppdragsgiver skal ha all prosjektert dokumentasjon til gjennomsyn før endelig leveranse. Utførende er ansvarlig for å levere dokumentasjonen på en form som sikrer at oppdragsgiver raskt og enkelt kan sette seg inn i tekniske løsninger samt beregninger og analyser som ligger til grunn for løsningene. Det fremgår av kapittel D hvilken dokumentasjon som skal leveres til gjennomsyn før endelig leveranse og til hvilke tidsfrister dokumentasjonen skal leveres.

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

D) Ivaretagelse av HMS i arbeidet og det leverte produktet

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

Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

SHA skal ivaretas under gjennomføringen av leverandørens kontraktsarbeider. Hensynet til egne medarbeidere, anleggsarbeidere, innleide og tredjepart skal ivaretas.

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

C2 14.2 Oppdragsgivers godkjenningsrutiner

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

Utførende skal følge de rutiner for godkjenning av modeller, tegninger eller annen dokumentasjon som kreves av Trøndelag fylkeskommune som myndighet. Det fremgår av kapittel D hvilken dokumentasjon som skal leveres til godkjenning og til hvilke tidsfrister dokumentasjonen skal leveres.

C2 14.3 Kvalitetsrevisjoner

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

C2 15 Møter (NS 8401 punkt 7.5)

Omfang fremgår av kapittel D.

C2 15.1 Kontraktsoppfølgingsmøter

I kontraktsoppfølgingsmøtene følger oppdragsgiveren opp kontrakten knyttet til HMS, kvalitet og fremdrift. Kontraktsoppfølgingsmøtene holdes etter hver rigg. Oppdragsgiveren leder kontraktsoppfølgingsmøtene og fører referat. Referatet sendes i god tid før neste møte, men aldri senere enn 5 hverdager etter avholdt møte, til de øvrige møtedeltagerne og til partenes representanter. Eventuelle innsigelser mot referatet må fremkomme uten ugrunnet opphold, senest innen 5 dager etter at referatet er mottatt. Referatet skal godkjennes med evt. merknader i første ordinære kontraktsoppfølgingsmøte.

Minimum saksliste for kontraktsoppfølgingsmøte vil inneholde:

- Referatsaker
- Fremdrift pågående prosesser
- HMS

C2 15.2 Oppstartsmøte med tilhørende samhandling

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

- 1) Personer, roller, samarbeid
 - Bli kjent
 - Samhandling som grunnlag for samarbeid i gjennomføringsfasen
 - Møtestruktur
 - Roller, ansvar og fullmakter
 - Kommunikasjon
 - Avklare behov for ytterligere samhandling for enkelte og spesielle arbeidsoperasjoner
- 2) Gjennomgang av kontrakten
 - Gjennomgang av prosjektspesifikke forutsetninger og rammebetingelser
 - Gjennomgang av sentrale arbeidsoperasjoner i kontraktsarbeidet
 - Leverandøren presenterer sin kvalitetsplan

- 3) Helse, miljø og sikkerhet (SHA og YM)
 - Partenes ansvar
 - Koordinering av prosjektering mht SHA og YM
 - Rammebetingelser og valg i foregående fase: Hvilke farer er identifisert?
 - Hvordan prosjektere løsninger som ikke kan medføre fare for ulykker og andre uønskede hendelser?
 - Kontroll og oppfølging
- 4) Håndtering av tvister
 - Gjennomgang av kontraktens tvisteløsningsmekanismer – kontraktens bestemmelser kap. C 2 om Samarbeidsmøter
 - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
 - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskalerer
 - Målsetting er at kun prinsipp saker skal komme til rettsvesenet

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

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

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

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

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

Tidsbruk til denne fasen avregnes etter timepriser. Avregningen gjøres etter medgått tid fra møtestart på morgenen til avslutning av siste møte samme dag. Omforent timeforbruk til møteforberedelse honoreres etter de samme timesatser. Kostnader etter statens satser til nattillegg, diett og reiseutlegg dekkes av oppdragsgiveren. Kostnader til tidsbruk for reiser dekkes av den enkelte deltaker.

C2 15.3 Prosjekteringsmøter

Ikke aktuelt

C2 15.4 Samarbeidsmøter

Ikke aktuelt

C2 15.5 Overtakelsesmøte

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

C2 16 Tillatelser, løyver og dispensasjoner (NS 8401 punkt 8.1)

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

C2 17 Spesielle krav i fremdriftsplanen (NS 8401 punkt 9.1)

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

C2 18 Leveranseplan (NS 8401 punkt 9.2)

Ikke aktuelt

C2 19 Honorar for endring (NS 8401 punkt 10.2 og 10.4)

Ikke aktuelt

C2 20 Forsinkelse (NS 8401 punkt 12)

Dagmulkt for forsinkelse i denne kontrakt er kr 1000 per hverdag.

Frister er angitt i kapittel A3 pkt. 4.

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

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

C2 21 Prisen for oppdraget og prisregulering (NS 8401 punkt 15.1 og 15.1.2)

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

Timeprisene skal inkludere alle leverandørens utgifter, samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Hver enkelt timesats for mannskap og ev. utstyr skal gjenspeile de faktiske kostnadene for hver etterspurt timesats.

Om regulering av prisen (jf. NS8401 punkt 15.1.2) er følgende særskilt avtalt: Prisene er faste i ett år etter at kontrakten er inngått. Basis for regulering er 21.02.2022. Timepriser reguleres deretter årlig i henhold til delindeks for byggteknisk konsulentvirksomhet i Statistisk sentralbyrås sin «Produsentprisindeks for tjenester».

C2 22 Utgifter (NS 8401 punkt 15.1.4)

Alle utgifter som fremgår av konkurransegrunnlaget skal være inkludert i tilbudet.

C2 23 Fakturering og betaling (NS 8401 punkt 15)

Oppdragsgiver skal betale innen 30 dager etter at faktura er mottatt elektronisk. Fakturagebyr aksepteres ikke. Oppdragsgivers faktura skal alltid merkes med:

Bestillers navn: Trond Østen

Forordningsnummer: 7150 Seksjon Vegfag

Prosjektnummer: 408571

Oppdragsnavn: Kvalitetskontroll på nylagte asfaltdekker med GPR

360 nummer: 202210558

Minimumskrav til faktura er:

- Stående A4-format (bør)
- God trykk
- Nøytral bakgrunn
- Organisasjonsnummer
- Bankkontonummer
- Fakturanummer
- Fakturadato
- Fakturabeløp (må komme tydelig frem)
- Spesifikasjon vedr. hvilke andeler av oppdraget som er levert som det skal betales for
- Fakturert hittil i år
- Totalt påløpt oppdraget
- Navn og adresse på avsender

Leverandørens EHF-fakturaer skal sendes til oppdragsgivers organisasjonsnummer: 817 920 632.

C2 24 Betalingsmislighold (NS 8401 punkt 15.3.2)

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

C2 25 Oppdragsgivers stansingsrett

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

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

Kontrakten kan heves dersom misligholdet anses som et vesentlig kontraktsbrudd, jf. NS 8401 pkt. 17.

C2 26 Tvister (NS 8401 punkt 18)

Se samarbeidsmøte, C 2 punkt 14.4.

C2 27 Generelle krav til dokumentasjon

Ikke aktuelt

C2 28 Grunnlagsdata

Som utgangspunkt for gjennomføringen benyttes kontraktens kapittel D.

C3 Avtaledokument

Dette avtaledokumentet skal ikke fylles ut ved innsendelsen av tilbud.

Trøndelag fylkeskommune
og [NAVN]

som oppdragsgiver
som leverandør

foretaksnr. 817 920 632
foretaksnr. [FORETAKSNR.]

er det inngått følgende avtale:

Leverandøren påtar seg å levere kontraktsarbeidene i henhold til:

LEGG INN ALLE AVTALEDOKUMENTENE.

- Konkurransesgrunnlag [NAVN], datert [dd.mm.åååå].
- Addendum datert [dd.mm.åååå].
- Tilbud datert [dd.mm.åååå].

Kontraktsarbeidet skal leveres for: Kvalitetskontroll på asfaltdekker med GPR

Kontraktssum (tilbud ekskl. mva. korrigert etter kontrollregning) kr ...

Følgende tidsfrister gjelder:

Ferdigstillelse: 15.11.2021

Delfrister: Levering av resultat senest 3 uker etter måling

For overskridelse av frister betaler leverandøren kr. 1000 i mulkt per hverdag til oppdragsgiver.

Oppdragsgivers representant:

...

Leverandørens representant:

...

For oppdraget gjelder følgene forsikring (NS 8401 punkt 7.2): ...

Dette avtaledokument med eventuelt vedlegg er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Sted og dato

Sted og dato

Anne-Grethe Jenssen

Leverandør

Kapittel D Beskrivende del

D1 Beskrivelse av prosjektet

D2 Beskrivelse av oppdraget

D2 1 Oppdraget gjelder

Trøndelag fylkeskommune skal gjennomføre kvalitetskontroll på asfaltdekker ved hjelp av GPR. Oppdraget vil bestå av datainnsamling, datalagring, bearbeiding og rapportering av hulrom i asfaltdekker ved hjelp av GPR pr kontrakt.

Det skal gjennomføres GPR målinger på 9 strekninger, fordelt på 3 kontrakter. En detaljert oversikt kan sees i tabellen under. Det skal gjøres målinger i begge felt. Totalt antall felt km som skal måles er 100,91 km. Plasseringene av strekningene kan sees [her](#). Statens vegvesens kartløsning [Vegkart](#) kan benyttes for å se vegreferansene.

Kontrakt 50-2022-01 Nærøysund

Vegnr	Vegnavn	Strekning	Delstrekning	Meter fra	Meter til	Lengde (pr felt) [m]	Dekketype
Fv 769	Hofles – Skagakorsen	8	1	150	6159	6009	Agb 11, 90 kg/m ²
Fv 769	Varøy – Sørlikorsen	9	1	5300	11587	6287	Agb 11, 100 kg/m ²
Fv 770	Horvereid – Nærøysund	5	1	4400	7022	2622	Ska 11 med PMB, 100 kg/m ²
		6	1	0	8458	8458	
		7*	1	0	3856	3100	
	Sum					26 476	

* Marøysund bru Fv 770 S7D1 ca m 1453–2040 og rundkjøring på Marøya S7D1 m 3000 (ca 250 meters lengde) skal ikke måles (ikke nylagt dekke på disse strekningene). Endelig lengde på disse partiene må sees ann under måling.

Kontrakt 50-2022-02 Trøndelag sørvest

Vegnr	Vegnavn	Strek-ning	Del-strekning	Meter fra	Meter til	Lengde (pr felt) [m]	Dekke-type
Fv 6592	Korsvegen – Kvile	1	1	3429	9118	5689	Agb 11, 120 kg/m ²
Fv 6560	Enoddvegen	3	1	9099	10 829	1730	Agb 11, 100 kg/m ²
		4	1	0	5310	5310	
Fv 709	Skaunanvegen	2	1	1386	3909	2523	Agb 11, 100 kg/m ²
	Sum					15 252	

Kontrakt 50-2022-06 Røros

Vegnr	Vegnavn	Strek-ning	Del-strekning	Meter fra	Meter til	Lengde (pr felt) [m]	Dekke-type
Fv 30	Rørosvegen/ Almåskroken	5	1	7065	9001	1936	Ab 11
Fv 30	Haltdalsvegen/ Malmvegen	7	1	8900	9209	309	Ab 11
		8	1	0	3800	3800	
Fv 705	Gressli i Tydalsvegen	9	1	3917	6599	2682	Agb 11
	Sum					8727	

D2 2 Foreløpig fremdriftsplan

Endelig plan for asfaltarbeider er foreløpig ikke satt. Basert på nåværende foreløpig fremdriftsplaner forventes det at målinger må utføres med 3 rigger, men dette kan minskes til 2 rigger avhengig av hvordan fremdriftsplanene blir. Foreløpig anslås det at målinger kan utføres i uke 22 (30.05 til 03.06), uke 28 (11.07 til 15.07) og uke 34 (22.08 til 26.08). Oppdragsgiver vil oppdatere leverandør hver 14 dag i avtaleperioden, på fremdriften på asfaltleggingen.

D3 Dokumentasjon som skal utarbeides og leveres i oppdraget

D3 1 Generelle krav til dokumentasjon og sluttdokumentasjon

D3 2 Prosjektets koordinatreferansesystem

Målingene skal refereres til Nasjonalt vegreferansesystem i henhold til [håndbok V830](#), i koordinatsystem EUREF89 UTM sone 33.

D3 3 Krav til dokumentasjon

Målingene skal som leveres i et Microsoftbasert programvare (helst Excel), i en nettbasert åpen kartløsning for visuell fremvisning og rådatafilene skal leveres i et filformat som kan åpnes i programvaren Road Doctor.

Som minimum skal filene inneholde følgende data:

- Vegnummer
- Strekning
- Delstrekning
- Felt
- Meter fra
- Meter til
- Gjennomsnittlig dielektrisk verdi av asfalt for alle målestriper
- Median verdi på dielektrisk verdi for asfalt for alle målestriper
- Standardavvik på alle dielektriske verdier
- Beregnet hulrom i asfalt for alle målestriper (basert på gjennomsnitt)
- Standardavvik for alle hulromsverdier

Dataene skal presenteres over 1 meter intervaller.

En kortfattet rapport som beskriver målingene for hver kontrakt skal utarbeides. Rapporten skal minimum inneholde tid, sted, værforhold, utstyr, spesielle forhold, resultater forklaringer for eventuell tolking som ikke kunne utføres.

D4 Møter

D4 1 Møter

Alle møter vil bli avholdt digitalt, grunnet Covid-19.

Type møte	Antall/varighet	Antall/Ressurs	Møtested
Kontraktsoppfølgingsmøter	3/1–2t		Digitalt (Oppdragsgiver kaller inn)
Oppstart og samhandling	1 / 4 t		Digitalt (Oppdragsgiver kaller inn)
Overtakelsesmøte	1/2t		Digitalt (Oppdragsgiver kaller inn)

Kapittel E Svardokumenter

E1 Leverandørens dokumentasjon

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

Åpen anbudskonkurranse: Leverandøren skal levere både tilbudsdokumentasjon og dokumentasjon knyttet til leverandørens kvalifikasjoner og egnethet som angitt i tabellen.

Dokumentasjon skal struktureres på følgende vis:

Dokumenttype	Referanse konkurransegrunnlaget	Dokumenter som leveres sammen med tilbudet	Dokumenter som skal leveres etter tilbudsinnlevering
Tilbudsdokumentasjon			
1. Undertegnet tilbudsbrev med angivelse av tilbudssum og eventuelle avvik/forbehold		X	
Dokumentasjon av kvalifikasjoner og egnethet			
1. Egenerklæringsskjema (ESPD), hvis aktuelt: fra virksomheter leverandøren eventuelt støtter seg på og fra hver leverandør i et fellesskap. Henvises til elektronisk skjema i Mercell.	Kap. B2 1.1	X	
2. Evt. Dokumentasjon for tiltak for å unngå avvisning (self-cleaning), hvis aktuelt: fra virksomheter leverandøren støtter seg på og fra hver leverandør i et fellesskap	Kap. B2 1.2	X	
3. Dokumentasjon som viser at leverandøren er et lovlig etablert foretak, hvis aktuelt: og fra virksomheter leverandøren støtter seg på og fra hver leverandør i et fellesskap	Kap. B2 2.3	X	
4. Dokumentasjon på leverandørens erfaringer, hvis aktuelt: og fra virksomheter leverandøren støtter seg på og fra hver leverandør i et fellesskap	Kap. B2 2.4	X	
5. Dokumentasjon på leverandørens økonomi, hvis aktuelt: og fra virksomheter leverandøren støtter seg på og fra hver leverandør i et fellesskap	Kap. B2 2.5	X	
6. Hvis aktuelt: Erklæring om solidaransvar	Kap. B2 3.1		X

7. Hvis aktuelt: Forpliktelseserklæring	Kap. B2 3.2		X
8. Skatteattest, hvis aktuelt: og fra virksomheter leverandøren støtter seg på og fra hver leverandør i et fellesskap	Kap. B2 4	X	
9. Signert fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest, hvis aktuelt: og fra virksomheter leverandøren støtter seg på, fra hver leverandør i et fellesskap og fra underleverandører	Kap. B2 5		X
10. Hvis aktuelt: Redegjørelse for foretaksform og sammensetning ved leverandører i fellesskap	Kap. B2 3.1	X	
Dokumentasjon for tildeling			
1. Tilbudssum (T): utfylt prisskjema og tilbudsskjema	Kap. B3 4, jf. E2 1.1 og 4	X	
2. Gjennomføringsevne av oppdraget (K1)	Kap. B3 2, jf. E2 2	X	
3. Kompetanse (K2)	Kap. B3 3, jf. E2 3	X	

E 2 Grunnlag for tildeling av kontrakt

E2 1 Tilbudssum

E2 1.1 Prisskjema kontraktsarbeider

Brukerveiledning for tabell: Høyreklikk i tabellen og velg Worksheet-objekt, deretter åpne. Tabellen vil nå åpne i Excel. Legg inn data i Excel tabellen og lukk Excel med å klikke oppe i høyre hjørne.

Aktiviteter	Pris (NOK) pr <u>felt</u> <u>meter</u>	Pris (NOK) for kontrakten
Kontrakt 50-2022-01 Nærøysund		
Kontrakt 50-2022-02 Trøndelag sørvest		
Kontrakt 50-2022-06 Røros		
Rigg kostnad ved 2 rigger		
Rigg kostnad ved 3 rigger		
SUM kontraktsarbeider ved 2 rigg		kr -
SUM kontraktsarbeider ved 3 rigg		kr -

For hver kontrakt skal det angis en meterpris (**pr felt meter**) pr kontrakt og total verdi pr kontrakt (altså målinger i begge felt). Rigg skal angis både for 2 og for 3 rigger. Det skal oppgis separate summer for kontraktsarbeid med 2 rigger og ved 3 rigger. Hvis stor forskjell på riggekostand for 2 eller 3 rigger, vil en gjennomsnittlig pris benyttes i evalueringen.

Alle arbeidsprosesser som er grunnlag for leveransene inngår i SUM Kontraktsarbeider. Alle arbeidstimer som brukes i de møter som er nødvendig for administrasjonen og aktivitetene i oppdraget inngår i SUM kontraktsarbeider. Alle priser oppgis ekskl. mva. Summer skal overføres til tilbudsskjema.

E2 1.2 Prisskjema for opsjoner

Ikke aktuell.

E2 1.3 Prisskjema for tilleggsarbeider

Ikke aktuell.

E2 2 Kriteriet K1, Beskrivelse**E2 2.1 Beskrivelse av utførelsen av oppdraget**

Leverandør skal beskrive hvordan oppdraget skal utføres med utgangspunkt i kriteriene oppgitt i punkt B 3.2 og oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget i kapittel D.

E2 2.2 Organisering og ressursbruk

Leverandøren skal beskrive organisering og ressursbruk med utgangspunkt i kriteriene oppgitt i punkt B 3.2. Med tilbudet skal det følge beskrivelse av:

- Organiseringen av oppdrag, herunder organisasjonskart.
- Beskrivelse av planlagt ressursbruk på viktige aktiviteter. Tilbudte timer fordelt på ulike nøkkelpersoner og aktiviteter, som illustrert nedenfor:

Ref. kap.	Aktivitet	Navn på nøkkelpersoner	Antall timer
	Navn på aktivitet	NN	
		NN	
SUM aktivitet			
	Navn på aktivitet	NN	
		NN	
SUM aktivitet			

- KTR-ark

E2 2.3 Planlegging av fremdrift

Leverandøren skal beskrive planlagt fremdrift med utgangspunkt i kriteriene oppgitt i punkt B 3.2. Med tilbudet skal det medfølge:

- Fremdriftsplan med avhengigheter, milepæler og slakk sammen med ev. beskrivelse av planen.

Siden oppdragsgivers fremdriftsplan ikke er satt, vil det være vanskelig for leverandør å gi en god fremdriftsplan. Oppdragsgiver vil ta med dette i evalueringen.

E2 3 Kriteriet K2, Kompetanse

Leverandøren skal beskrive kompetanse til oppdragsleder og nøkkelpersonell med utgangspunkt i kriteriene i punkt B 3.3

- Det skal inngis CV som beskriver yrkeserfaring samt relevante oppdrag med informasjon. Referansene som oppgis skal være tilgjengelige i perioden mellom tilbudsåpning frem til vedståelsesfrist.

E2 4 Tilbudsskjema

Selskap

Elektronisk saksnummer og prosjektnavn

Ref. kap	Aktiviteter	Pris (NOK)
E2 1.1	Sum kontraktsarbeider med 2 rigg	
E2 1.1	Sum kontraktsarbeider med 3 rigg	

Leverandør 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.

[Sted, den dd.mm.åååå]

Stempel, underskrift
(sign.)