

VEDLEGG 1

KRAVSSPESIFIKASJON

•fagne

1. INNLEDNING

Målsetningen med denne konkurransen er å inngå kontrakt for linjerydding (dvs. skoging- og vegetasjonsrydding) under og på begge sider av høyspentlinjetraseer i Oppdragsgiver sitt konsesjonsområde.

Arbeidene må være utført i prioritert rekkefølge og innen angitt sluttfrist nedenfor, og ellers i tråd med kravene som følger av herværende *Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon*.

1.1 Rekkefølge og sluttfrist

De aktuelle områdene er i vedlagte ryddekart angitt som sone 3 og 4, se også tabell nedenfor. Tilbyder skal fullføre arbeidene i sone 4 før arbeid påbegynnes i sone 3.

Av hensyn til blant annet varslingsrutiner kreves det at gjennomføringsplanen struktureres slik at kontraktarbeidet i en kommune er avsluttet før leverandøren igangsetter kontraksarbeid i neste kommune.

Alle arbeidene skal **ferdigstilles innen 30.11.24**

Tabell 1

Sone	Kommuner
3	Sveio, Stord og Fitjar
4	Tysvær, Vindafjord, Skånevik og Åkrafjorden

1.2 Ryddekart

De respektive linjene som skal ryddes er angitt i ryddekartet som ligger vedlagt herværende *Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon* via digital karttjeneste som gir detaljert oversikt over traseer, eiendomsgrenser m.m. Den digitale tjenesten er tilgjengelig for innlogging **frem til kontraktstildeling** via følgende link: [Ryddekart](#) ¹

Velg *Logg inn* øverst til høyre på siden og benytt følgende:

Brukernavn: foresp2023

Passord: foresp120623

Velg fanen grupper og klikk på *Fagne_ryddeplan_22kV_2023_forespørsel*. Etter første gangs innlogging vil linken lede direkte til denne siden.

Klikk på selve kartet som vises i liten versjon for å åpne i *map viewer*.

For teknisk support knyttet til online kartløsning, kontakt Rune W. Forsberg, Nettskog, rune@nettskog.no

¹ Dersom linken ikke fungerer kan følgende adresse kopieres og limes inn i browserens adressefelt: <https://nettskog.maps.arcgis.com/home/groups.html?sortOrder=asc&sortField=title>

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon

Valgt leverandør vil tildeles digital tilgang i hele kontraktsperioden.

1.3 Dokumentasjonskrav knyttet til kravspesifikasjonen

For hvert punkt i dette Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon har oppdragsgiver angitt hvilke dokumentasjonskrav som gjelder for de ulike kravene. Der det under kravet står «Dokumentasjonskrav: Nei.» gjelder det ingen krav til dokumentasjon i tilbudet som innleveres i anbudskonkurransen. Der det står «Dokumentasjonskrav: Ja.» har oppdragsgiver stilt et nærmere beskrevet dokumentasjonskrav. I de tilfeller hvor det er krevd dokumentasjon i tilbudet må denne innleveres sammen med tilbudet. Alle steder hvor dokumentasjonskrav omtales er merket med **grønn skrift**.

2. OVERORDNET BESKRIVELSE AV KONTRAKTEN

Kontrakten som skal inngås skal regulere manuell hogst og rydding av vegetasjon under og langs høyspentlinjer (22 kV) i oppdragsgiver sitt konsesjonsområde. Oppdragene inkluderer hogst og krattrydding innenfor klausulerte ryddebelter.

Klausulert ryddebelte varierer fra 7 meter (3,5 meter fra senter) til 20 meter (10 meter fra senter).

Vi gjør oppmerksom på at det kan påtreffes sideskog som går inn i trasebredden på enkelte strekninger/steder.

Dokumentasjonskrav: Nei.

3. ESTIMERT OMFANG / MENGDER

Oppdragsgiver har estimert følgende omfang:

Tabell 2.

Rød- og gulmarkert ryddeareal (fastpris)	Grønnmarkert ryddeareal (sideskog) - timepris	Blått ryddeareal (hage) - timepris	Totalt
5276 dekar (daa)	722 dekar (daa)	78 dekar (daa)	6076 daa

Vedlagt herværende *Vedlegg 1 - Kravspesifikasjon* følger en overordnet ryddeplan som blant annet definerer fargekodene brukt i tabell 2 ovenfor.

I tillegg har oppdragsgiver estimert antall arbeidstimer pr. dekar for arbeid som skal faktureres etter medgått tid:

SAS: 6 timer

Skogrydder: 12 timer.

Estimatene fremgår også av vedlegg 6 - Prisskjema

Dokumentasjonskrav: Nei.

4. OM MENGDEESTIMATER

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon

De mengdeestimerer som er angitt i punkt 3 ovenfor er veiledende, ikke-bindende estimerer, fastsatt i evalueringshensikt.

Alt rød- og gulmarkert ryddeareal (jf. vedlagte ryddekart, se nedenfor) skal prises per dekar (daa). Gulmarkert ryddeareal er estimert å være områder med mindre tett vegetasjon. Det anbefales at interesserte leverandører ikke bare beregner sine tilbud ut ifra de av oppdragsgiver estimerte mengder. Interesserte leverandører oppfordres til å studere grundig de reelle forholdene i den digitale kartløsningen, samt eventuelt gjøre egne observasjoner i felt i de respektive ryddeområdene.

Det understrekes at det ikke blir arrangert befarings i regi av oppdragsgiver.

Som nevnt er estimatene kun veiledende, ikke bindende mengdeangivelser. I tillegg til påregnelige avvik fra estimatene tar oppdragsgiver forbehold om endringer i ryddeområde (opp og ned) som følge av uforutsette endring i planer, endring i behov eller andre saklige grunner.

Det gjøres oppmerksom på at blått ryddeareal (jf. tabell 2 ovenfor) gjelder hagearealer og grønt ryddeareal gjelder kantskog. Disse arealene faktureres etter medgått tid. Bakgrunnen for dette er at Oppdragsgiver ønsker å tilrettelegge for at arbeid i hager gjøres særlig grundig, aktsomt og i dialog og overensstemmelse med berørte grunneiere. For felling av kantskog har Oppdragsgiver vurdert det hensiktsmessig med fakturering etter medgått tid særlig med hensyn til sikkerhet og trygt arbeid. Det presiseres at Leverandøren i gjennomføringsfasen kun skal fakturere etter medgått tid for arbeid som krever ekstra varsomhet og/eller sikringstiltak.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5. OPPDRAGSGIVERS KRAV

5.1 RENBLAD 2024 Versjon 3.1

I tillegg til de endringer, krav, presiseringer og lignende som måtte fremgå av herværende *Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon*, så utfylles kravspesifikasjonen av de beskrivelsene og anbefalingene som følger av REN 2024 versjon 3.1

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.2 SHA-plan og oppstartsmøte

Oppdragsgiver er ansvarlig for utarbeidelse av SHA-plan før kontraktsarbeidet igangsettes og skal løpende oppdatere denne ved behov.

Oppdragsgiver vil senest presentere kontraktsarbeidens SHA-plan under oppstartsmøtet som avholdes før kontraktsarbeidet igangsettes.

Partene skal sette av tilstrekkelig tid til oppstartsmøte. Agenda og møtested for oppstartsmøte skal avklares. Møtet skal som minimum omfatte:

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon

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 kontraktsarbeidene

- 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
- Kontroll og oppfølging
- Hvordan unngå ulykker og andre uønskede hendelser? Kan partene hjelpe hverandre?

4) Håndtering av tvister

- Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
- Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskalerer

Oppstartsmøtet skal gjennomføres uten at fordeling av ansvar og risiko i kontraktsforholdet endres i forhold til det som følger av konkurransegrunnlaget.

Eventuelle underentreprenør skal delta i møtet.

SHA-plan gjennomgås under oppstartsmøtet for oppdraget. Leverandør er pliktig til å gjøre seg kjent med planen og etterleve denne ved oppdragsutførelsen. Videre skal leverandøren besørge at ingen enkeltperson eller arbeidslag skal gis adgang til anleggsområdet, eller til å utføre tjenester under kontrakten med oppdragsgiver, uten at vedkommende først har deltatt på gjennomgang av SHA-planen og vedkommende sin deltakelse er kvittert for ved hans/hennes signatur.

Det presiseres at alle personer som skal utføre arbeid under kontrakten til enhver tid skal ha tilgang til SHA-plan på et språk som vedkommende forstår på anleggsområdet.

Dokumentasjonskrav: Ja. Beskrivelse av hvordan tilbyder vil sikre at sine offentligrettslige plikter etter byggherreforskriften, herunder plikten til å følge SHA-plan, planlegges ivarettatt. Inngår som en del av evalueringskriteriet knyttet til gjennomføringsplan.

5.2.1 Signatur - bekreftelse

Oppdragsgiver vil også kreve at alt personell involvert i kontraktsarbeidene med sin signatur skal

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
kvittere for at drifts- og sikkerhetsinstruksjoner er lest og forstått.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.3 Sikkerhetsansvarlig for Skogrydding (SAS)

Det skal oppnevnes en eller flere sikkerhetsansvarlig(e) for skogrydding av leverandøren. Vedkommende skal godkjennes av Oppdragsgiver før kontraktsarbeidet igangsettes. Det forutsettes at Oppdragsgivers instruks for SAS (bilag 2) samt RENBLAD 1028 ver. 1.1 om Instruks for sikkerhetsansvarlig skogrydding blir fulgt (Bilag 5). I de tilfeller hvor de er avvik mellom RENBLAD 1028 og Oppdragsgivers instruks skal oppdragsgivers instruks overholdes. RENBLAD 1028 er for øvrig supplerende til Oppdragsgivers instruks.

Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Som saklig grunn regnes at vedkommende etter oppdragsgivers rimelige vurdering mangler kvalifikasjoner eller personlige egenskaper (egnethet) til å inneha funksjonen. Tidligere godkjennelse kan trekkes tilbake dersom det blir klart at den tidligere godkjenningen ikke burde vært gitt, eller at vedkommende ikke er skikket/egnet.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.4 Krav til tilbudt personell

5.4.1 Dokumenterte kvalifikasjoner

Leverandøren skal dokumentere at mannskapene som benyttes til oppdraget innehar nødvendige kvalifikasjoner. Dette innebærer dokumentert sikkerhetsopplæring for aktuelle arbeidsredskaper (ryddesag, ryddestang, motorsag mv.), nødvendig kursing i henhold til Driftsleders Instruks for det aktuelle nettselskapet. Nødvendig kursing omfatter kurs i forskrift om Elektriske Forsyningsanlegg (FSE) og dokumentert førstehjelpskurs.

Dokumentasjonskrav: Ja. Sammen med sitt tilbud må tilbyder levere en komplett liste over de personer som skal utføre arbeid under oppdraget (mannskapsliste) med kursoversikt, CV-er og kursbeviser.

Dersom en eller flere personer som skal utføre arbeidsoppgaver under utførelsen av kontrakten ikke har disse kursene per tilbudstidspunktet, så må leverandør fremlegge en realistisk plan for hvordan disse personene skal oppnå kursbevisene før kontraktsarbeidet igangsettes. Det presiseres at de enkelte CVer og annen kompetansedokumentasjon ikke inngår i evalueringen under tildelingskriteriene.

5.4.2 Personellet's erfaring

Hver person som utfører arbeidsoppgaver i felt under kontrakten med oppdragsgiver skal tidligere ha utført skoging eller vegetasjonsrydding i næringsforhold.

Dokumentasjonskrav: Ja. Innsendelse av CV eller lignende dokumentasjon for samtlige som skal utføre kontraktsarbeidet. Det presiseres at de enkelte CVer og annen kompetansedokumentasjon ikke inngår i evalueringen under tildelingskriteriene

5.4.3 Tilbudt personells språkferdigheter

Av sikkerhetshensyn kreves det at minst to (2) personer i hvert arbeidslag skal kunne kommunisere godt

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
på norsk eller svensk.

Dokumentasjonskrav: Ja. Fremlegg plan for inndeling i arbeidslag og CV eller lignende dokumentasjon for de personer som benyttes for innfrielse av språkkravet. Det presiseres at de enkelte CVer og annen kompetansedokumentasjon ikke inngår i evalueringen under tildelingskriteriene

5.4.4 Utskiftning av personell

Oppdragsgiver kan kreve utskiftning av personell som deltar i kontraktsarbeidet dersom vedkommende, etter oppdragsgivers rimelige vurdering, opptrer på en klanderverdig måte eller av annen saklig grunn vurderes som uegnet til delta i kontraktsarbeidet. Når oppdragsgiver har fremsatt utskiftningskrav og sannsynliggjort at vilkårene for utskiftningsplikten er innfridd, så skal leverandøren uten ugrunnet opphold besørge og bekoste utskiftning av den eller de personer som er identifisert i oppdragsgivers utskiftningskrav.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.5 Opptreden ovenfor grunneiere m.m

5.5.1 Varsling av grunneiere

Det presiseres at oppdragsgiver vil varsle grunneiere skriftlig før gjennomføring av tiltak på den enkelte eiendom. Valgt leverandør føres opp i varselbrev med kontaktinfo, for avtale om den praktiske gjennomføringen av skogryddingen.

Leverandør skal kontakte alle grunneiere per SMS eller e-post, ved bruk av Varsling24, i rimelig tid før oppstart. Der det er mulig skal Leverandøren primært bruke SMS. Oppdragsgiver tildeler brukertilgang til Varsling24 i denne forbindelse.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.5.2 Uenighet med grunneiere

Dersom det i leverandørens dialog med grunneiere oppstår problemstillinger, uenighet, tilløp til uenighet, adkomstnektelse eller lignende, så skal oppdragsgiver sin avtalerepresentant kobles inn i saken. I de tilfeller hvor enighet ikke oppnås risikerer leverandør å måtte gå tilbake å utføre arbeid etter at uenigheten er endelig løst.

Ved uenighet med grunneier om areal typer (beite/dyrka mark/utmark) blir www.gardskart.no brukt for å verifisere areal type.

Det kreves at leverandørs kontaktperson og alle andre som måtte settes til å gjennomføre dialog med berørte grunneiere snakker godt norsk eller svensk.

Dokumentasjonskrav: Ja. Beskrivelse av hvilke personer hos leverandøren som skal ha dialog med berørte grunneiere og CV eller lignende informasjon som viser at vedkommende har snakket flytende, godt norsk eller svensk. Det presiseres at de enkelte CV og annen kompetansedokumentasjon inngår ikke i evalueringen under tildelingskriteriene.

5.5.3 Privatrettslige avtaler med grunneiere om bruk av privat vei m.m.

Leverandør er selv ansvarlig for å innhente nødvendige tillatelser der det må benyttes grunneier eller tredjemanns veier, arealer, oppstillingsplasser, etc. for utførelse av oppdraget. Dette er en del av oppdraget, og godtgjøres ikke særskilt.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.6 Presisering trasébredde

Det presiseres at trasébredden som fremgår av ryddekartet skal etableres på bakkeplan målt fra senterlinjen til stamme. Den avstanden er halve trasébredden.

Ved trasébredde 7 m og isolert hengekabel (type axess o.l.), aksepteres greiner fra trær utenfor trasébredden som kommer inntil 2 m fra kabel.

Ved trasébredde fra 10 m og opp til 15 m, aksepteres avstand på 3 m.

Ved trasébredde fra 15 m og opp til 20 m, aksepteres avstand på 4 m.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.7 Saktevoksende og lavtvoksende vegetasjon

Formuleringen i RENBLAD 2024 versjon 3.1 punkt 7.2.1 «Saktevoksende og lavtvoksende vegetasjon (eks einer, hassel og vier mm.)» endres til:

«Saktevoksende og lavtvoksende vegetasjon (f.eks. einer, vier, kristorn og barlind, krokfuru)».

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.8 Juletefelt

Det presiseres til RENBLAD 2024 (versjon 3.1) punkt 7.2.2: I tilfeller hvor leverandør vurderer at det kan foregå eller faktisk foregår juletreproduksjon (selv om dette feltet ikke skulle være merket med dette spesielt i tilgjengelige kart), skal man avvente hogst til forholdet er avklart. Leverandøren skal da kontakte Oppdragsgiver som skal avklare forholdene.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.9 Offentligrettslige forhold

Kontraktsarbeidet skal utføres under spenningssatt høyspent luftlinjer. På denne bakgrunn er det svært viktig at leverandøren utfører arbeidene på en fullt ut forsvarlig og fagmessig måte, og til enhver tid i tråd med ufravikelige, offentligrettslige regler. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, internkontrollforskriften, byggherreforskriften, arbeidsmiljøloven mv.

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon

Leverandør må selv avklare hvor vidt det etter offentligrettslige regler eksisterer spesielle fredningssoner eller lignende i de traseer som skal ryddes. Slike vurderinger må gjennomføres før oppdraget igangsettes. Dersom det gjelder offentligrettslige begrensninger må leverandør innhente nødvendige tillatelser forut for oppdragsutførelsen.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10 Andre utførelseskrav o.l.

5.10.1 Krav om full gjennomskjæring

Selv om det aktuelle tre/vegetasjon skulle ha falt over ende før det er helt gjennomskjæret, så skal leverandøren sørge for at alt felt virke skjæres helt av.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.2 Felling i linjens retning

Vegetasjon skal, så langt det er praktisk mulig, felles i linjeretning.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.3 Maksimal stubbhøyde

All undervegetasjon over 50 cm høyde som er i areal merket på ryddekart skal ryddes ned med en maksimal stubbhøyde på 10 cm.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.4 Om nyttbart virke

Definisjonen på nyttbart virke er 10 cm i diameter utenpå bark, i brysthøyde. Nyttbart virke skal rundkvistes men ikke kappes. Unntak er i svært bratt terreng, der det er påregnelig fare for at virke kan begynne å rulle. Der kan kvist stå igjen under stokk. Ikke nyttbart virke skal forsøkes å få best mulig bakkekontakt for hurtig forråtnelse og et bedre visuelt inntrykk.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.5 Avstand til veiskulder

Det skal ikke etterlates felt vegetasjon som tenkelig kan falle ned i veggrøft/vegbane i etterkant. Krav til avstand fra veiskulder er minst 3 m. Saktevoksende vegetasjon som ikke er i konflikt med avstandskravet spares (eksempel på dette er seljevier, einer, kristtorn, barlind, krokfuru).

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.6 Særlig om kantskog

Trasebredden blir målt fra stamme til senter trase (15 m ryddebelte gir 7,5 m fra senter til stamme). Unntak er voksen gran eller lerkeskog tilhørende etablert kantskog. Slike trær kan, på basis av en konkret fagvurdering utført av leverandøren selv, bli stående om det etter fagvurderingen fremstår sannsynlig at kantskogen ved å felle trærne vil svekkes unødig.

Ved tvil om kantskog skal bli stående **skal** spørsmålet forelegges Oppdragsgiver ved at det legges inn kommentar i online kartsystem og legge inn tilgjengelig dokumentasjon (bilder).

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.7 Sikringshogst utenfor ryddebeltet

Der leverandør registrerer behov for sikringshogst utenfor ryddebeltet, **skal** dette kartfestes i online kartsystem og leverandør skal lage en beskrivende kommentar i online kartsystem inkludert dokumentasjon (bilder).

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.8 Særlig om vegetasjon langs vassdrag m.m.

Det skal tas særlig hensyn til vegetasjon langs vassdrag og vannveier (vannkantsoner). Blir det oppdaget aktive reir eller ekornbol skal dette bevares. Det skal tas hensyn til råtne/tørre trær som ikke presenterer fare for linjen, dvs. at disse skal stå igjen (ikke fjernes).

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.9 Nærmere om 0-områder

I områder der vegetasjon aldri kan komme innenfor risikoavstand til linjene (f.eks. der linjen går tvers over en dal hvor avstanden fra vegetasjonen og linjene er betryggende), målt vertikalt i såkalte 0-områder, så skal all vegetasjon stå. Leverandør skal dokumentere slike områder med bilder i online kartsystem. Leverandør kan ikke fakturere Oppdragsgiver for de dekar som ikke ryddes i henhold til beskrivelsen i dette kulepunktet.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.10 Trær man skal ta særskilt hensyn til

Andre typer saktevoksende trær og trær med spesiell betydning må tas hensyn til. Eksempel på dette er fjellfuru (krokfuru), kydlestuver, fjellbjørk og hule eiker.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.11 Inspeksjonssti

Det skal alltid ryddes en 2 m. bred inspeksjonssti langs hele traseen, helst midt i trase. Denne skal

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
ryddes helt for nyttbart virke og hogstavfall.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.12 Om arborist

Leverandør skal via ansettelse, tjenesteavtale eller ved annen tilknytningsform ha tilgang til arboristkompetanse. Vedkommende arborist skal være tilgjengelig for å gi rådgivning under oppdragsutførelsen dersom det skulle være behov. Bruk av arborist skal ikke forekomme uten godkjenning fra oppdragsgiver, og leverandør kan fakturere oppdragsgiver for arboristen sin faktiske timelønn/timehonorar + 10 % påslag.

Dokumentasjonskrav: Ja. Beskriv tilbudt løsning for ivaretagelse av kravet.

5.10.13 Særskilt om krav til linjerydding i hagearealer

Det kreves at leverandør besørger god, informerende og vennlig kommunikasjon med berørte grunneiere i forbindelse med linjerydding i hageareal. Valgt leverandør vil tildeles tilgang til *Varsling24* for kontakt med berørte grunneiere. Leverandøren skal i all kommunikasjon med Oppdragsgivers kunder oppgi kontaktinformasjon egnet til å sette kunden i direkte kontakt med relevant personell hos leverandøren.

Leverandør skal etter beste evne unngå at det utføres arbeid i hage før grunneier er varslet. Leverandør skal, så langt det er fagmessig og ikke uforholdsmessig byrdefullt, etterkomme rimelige ønsker fra grunneier knyttet til gjennomføring av skoging i grunneiers hageareal. Dersom det ikke oppnås enighet mellom leverandør og grunneier, skal Oppdragsgivers kontaktperson kontaktes og om nødvendig overta dialogen med grunneier.

Flising kan bli nødvendig på bakgrunn av krav fra grunneier. Leverandør skal selv besørge egnet fliser. Dersom det etter forholdene blir nødvendig med flising skal dette anses inkludert i tilbudsprisen.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.10.14 Særskilte krav til før- og etterbilder

Leverandør skal alltid ta før- og etterbilder når:

- (a) Han utfører arbeid i hager og det i forkant av utførelsen har vært en faktisk uenighet/diskusjon med den aktuelle grunneier knyttet til utførelsen, adkomst eller lignende; og
- (b) Når den faktiske utførelsen av oppdraget avviker fra ryddeplanskartet (i tillegg skal det da gjøres en markering i online rydekart og legges til en beskrivende kommentar).

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.11 Løpende rapportering

Leverandør skal ukentlig rapportere til oppdragsgiver om fremdrift. Rutiner for rapportering avtales nærmere mellom oppdragsgiver og leverandør før oppstart.

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon

Leverandør skal benytte et online kartsystem for rapportering av utført arbeid. Dette betjenes via smarttelefon/nettbrett, og det er leverandørs ansvar å holde et tilstrekkelig antall enheter.

Oppdragsgiver holder nødvendige lisenser for bruk av aktuelt kartprogram.

Når bestand og punkt er ryddet, skal dette kvitteres ut som ryddet i onlineløsningen.

Hvert arbeidslag utpeker en arbeidsleder som får ansvaret for at kartsystem brukes i henhold til instruksjon fra oppdragsgiver. Oppdragsgiver forestår opplæring i bruk av nevnte kart- og rapporteringsrutine i forbindelse med oppstart i felt.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12 Supplerende HMS-krav

5.12.1 HMS-kort

Leverandøren skal sørge for at alle som utfører arbeidsoppgaver under kontrakten med oppdragsgiver har gyldig HMS-kort fra og med første dag på anleggsplassen. Som gyldig HMS-kort regnes kort som beskrevet i «Forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser» med senere endringer.

HMS-kort må fremlegges for samtlige som skal utføre arbeid på anleggsplassen før kontraktsarbeidet igangsettes.

Oppdragsgiver vil bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.2 Krav om føring av oversiktslister

Oppdragsgiver plikter til enhver tid å ha oversikt over alle som utfører arbeid på arbeidsstedet. For at oppdragsgiver skal kunne ivareta denne oppgaven på en tilfredsstillende måte, skal leverandøren daglig utarbeide en oversiktsliste over de personer som er eller har vært på arbeidsområdet i Oppdragsgiver sin Smartdoc-løsning. Dersom Leverandøren ønsker å benytte egen programvare for registrering av tilstedeværelse aksepteres dette så lenge Oppdragsgiver gis tilgang for det aktuelle prosjektet.

I kontraktsfasen skal oversiktslistene utarbeides, ajourføres og holdes trygt arkivert hos leverandør og være tilgjengelig for utlevering på oppdragsgivers forespørsel.

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

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.3 Hovedbedrift og samordningsansvar

Leverandør er hovedbedrift med ansvar for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
sikkerhetsarbeid i henhold til arbeidsmiljøloven og internkontrollforskriften.

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

Leverandør har ansvaret for inntakskontroll på arbeidsstedet. Dette ansvaret kan ikke delegeres. Ved inntakskontrollen skal det som minimum foretas en utsjekk av nødvendig dokumentasjon eksempelvis byggebransjens HMS-kort og lovpålagt HMS-opplæring. Det skal gis informasjon om SHA-planen (hvor den er tilgjengelig).

Dersom oppdragsgivers egne arbeidstakere i perioder oppholder seg innenfor kontraktsarbeidene sitt naturlige arbeidsområde, er leverandør ansvarlig for samordning av vernearbeidet.

Oppdragsgiver sender inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet senest en uke før arbeidene starter. Leverandør skal sørge for at forhåndsmeldingen, med ajourført oversikt over alle virksomheter, til enhver tid er enkelt tilgjengelig og synlig på arbeidsstedet.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.4. Besøkende til anleggsområdet

Den som mottar besøk er ansvarlig for å varsle oppdragsgiver og hovedbedrift før besøkende 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 anleggsområdet skal følge kravene til personlig verneutstyr.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.5 Opplæring og kompetanse

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

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

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.6 Arbeidstid

Oppdragsgiver skal gjøres kjent med arbeidstidsordninger og vaktplaner som benyttes.

Alle personer 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 kontraktsarbeidet.

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

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon

Dokumentasjon på benyttede arbeidstidsordninger skal sendes oppdragsgiver før kontraktsarbeidet igangsettes.

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

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.7 Personlig verneutstyr og vernetøy

Personlig verneutstyr og vernetøy som benyttes ved utførelse av kontraktsarbeidet skal være i tråd med offentligrettslige regler for slikt tøy og utstyr, i god stand og ellers i tråd med god bransjestandard.

Leverandøren 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, med mindre det foreligger helt ekstraordinære omstendigheter.

Krav til verneutstyr skal grundig gjennomgås i den sikkerhetsopplæring som mannskapene gis før oppdragets oppstart.

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 leverandørens instruks.

Leverandøren kan ikke kreve at mannskaper selv skal stille med verneutstyr. Vernetøy og personlig verneutstyr som benyttes ved utførelse av oppdraget skal være besørget av og eiet av leverandøren.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.8 Krav til motorsager, drivstoff mv.

Alle motorsager, drivstoff, verktøy og redskaper som benyttes til å utføre kontraktsarbeidene skal eies og besørges av leverandøren og være i god stand.

Det er ikke tillatt at leverandørens arbeidskraft selv (personlig) besørger nødvendig arbeidsutstyr, redskaper, verktøy, verneutstyr eller lignende.

Det skal kun benyttes alkylatbensin (også kalt «miljøbensin») på de motorsagene som anvendes til utførelse av kontraktsarbeidene, samt anvendes vegetabilisk sagkjedeolje.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.12.9 Ønske om elektriske sager

Oppdragsgiver ønsker at alle eller noen av de motorsager som benyttes til utførelse av kontraktsarbeidet er elektriske. Planlagt utførelse av kontraktsarbeidet, helt eller delvis, med elektriske motorsager vil gi uttelling i evalueringen av miljøkriteriet.

Den andel elektriske sager som eventuelt tilbys skal benyttes gjennom hele kontraktens gjennomføring. Utskiftning til ikke-elektriske motorsager vil være et kontraktsbrudd, og det vises til misligholdsbestemmelsene i konkurransegrunnlagets *Vedlegg 2 – Kontraktsbestemmelser*.

Dokumentasjonskrav: Ja. Oversikt over alle motorsager som skal benyttes ved kontraktsarbeidet (merke og modell) med tydelig angivelse av hvilke av motorsagene som (eventuelt) er elektriske.

5.12.10 Oppdragsgivers instruksjoner

Leverandøren skal rette seg etter alle rimelige krav som oppdragsgiver måtte oppstille knyttet til HMS- og personsikkerhet ved utførelse av oppdraget, herunder den til enhver tid gjeldende SHA-plan.

Dokumentasjonskrav: Nei.

5.13 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at ansatte, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere i egen og eventuelle underentreprenørs og underleverandørers organisasjon, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten med oppdragsgiver, 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 leverandøren inngår for utføring av arbeid under kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal Entreprenøren ha lønns- og arbeidsvilkår

Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
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 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.

Oppdragsgiver har adgang til å føre tilsyn og kontroll med leverandøren 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 leverandøren på forespørsel å gi oppdragsgiver kopi av ansettelseskontrakter til de arbeidstakerne som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, deres lønsslipper, arbeidsplaner og timelister, samt dokumentasjon på ordnet innkvartering for dem. I tillegg kan oppdragsgiver kreve å få adgang til lokaler som benyttes til innkvartering av ansatte. Byggherres rett til dokumentasjon og inspeksjon skal også gjelde overfor underentreprenør, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

Dokumentasjonskrav: Nei.

6. BILAG TIL HERVÆRENDE VEDLEGG 1 – KRAVSPESIFIKASJON

- Bilag 1.1:** Ryddeplan (oversiktskart)
- Bilag 1.2:** Arbeidsrutine for SAS (Sikkerhetsansvarlig Skogrydding)
- Bilag 1.3:** Fagnes *Prosedyre for Skogrydding* av 28.02.23
- Bilag 1.4:** RENBLAD 2024 versjon 3.1
- Bilag 1.5:** RENBLAD 1028 versjon 1.1
- Bilag 1.6:** Fagne – Etiske Retningslinjer for Leverandører