

Fv255 Veslevollbakken

Steinplastring

Utbyggingskontrakt samferdsel



Innhold

A. Prosjektinformasjon	6
A.1. Dokumentliste.....	6
A.2. Innbydelse til tilbudskonkurranse	8
A.3. Orientering om prosjektet	9
A.3.1. Arbeidenes art og omfang	9
A.3.2. Entrepriseform og kontraktstype.....	9
A.3.3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister.....	9
A.3.4. Avvik i kontraktens rammebetingelser.....	9
A.3.5. Forskudd.....	9
A.3.6. Byggherre og engasjerte rådgivere.....	9
A.3.7. Byggherrens organisering av HMS-arbeidet	9
A.3.8. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter	
10	
A.3.9. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider	10
A.3.10. Spesielle forhold.....	10
B. Konkurranseregler.....	11
B.1. Konkurranseregler	11
B.1.1. Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser	
11	
B.1.2. Prosedyre.....	11
B.1.3. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.	11
B.1.4. Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget	12

B.1.5. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen	12
B.1.6. Kommunikasjon	12
B.1.7. Språkkrav.....	12
B.1.8. Avvik.....	12
B.1.9. Avklaringer.....	12
B.1.10. Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser	13
B.1.11. Avlysning av konkurransen	13
B.2. Krav til leverandørens kvalifikasjoner - Tilbudskonkurranse.....	14
B.2.1. Om kapittel B2.....	14
B.2.2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7	14
B.2.3. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap.....	17
B.2.4. Særlig om nyetablerte leverandører	18
B.2.5. Øvrige bestemmelser.....	19
B.2.6. Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene	20
B.3. Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud - anbudskonkurranse ..	22
B.3.1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3	22
B.3.2. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier.....	22
B.3.3. Krav til utforming av leverandørens tilbud	22
B.3.4. Taktisk prising.....	23
B.3.5. Dialog i tilbudskonkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-3	23
B.3.6. Alternative tilbud.	23
B.3.7. Avslutning av konkurransen	24

C. Kontraktsbestemmelser 25

C.1. Alminnelige kontraktsbestemmelser	25
C.2. Spesielle kontraktsbestemmelser for Innlandet fylkeskommune	26
C.2.1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2).....	26
C.2.2. Språkkrav.....	26
C.2.3. Opplysninger gitt i tilbudet.....	26
C.2.4. Bestemmelser om arbeidstakere	27

C.2.5. Lærlinger.....	29
C.2.6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner	30
C.2.7. Midlertidige avtaler med grunneiere.....	30
C.2.8. Uttalelser og informasjon	31
C.2.9. Behandling av personopplysninger	31
C.2.10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6).....	31
C.2.11. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess	32
C.2.12. Samarbeidsmøter.....	34
C.2.13. Møter, faglige samlinger og kurs.....	34
C.2.14. Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7).....	34
C.2.15. Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8).....	35
C.2.16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9).....	35
C.2.17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)	35
C.2.18. Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12).....	45
C.2.19. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16)	46
C.2.20. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17)	47
C.2.21. Byggherrens ytelser.....	47
C.2.22. Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen 47	
C.2.23. Forsering (se NS 8406 pkt. 21).....	48
C.2.24. Priser (se NS 8406 pkt. 23).....	48
C.2.25. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8406 pkt. 23.3).....	48
C.2.26. Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)	50
C.2.27. Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25).....	51
C.2.28. Tvister (NS 8406 pkt.31)	51
C.2.29. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt.....	52
C.2.30. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø.....	52
C.2.31. Ytre miljø.....	58
C.2.32. Fellesbestemmelser for SHA og YM	60
C.2.33. Forbedringer og utviklingsarbeider.....	63
C.2.34. Sprengningsarbeider	64

C.2.35. Andre bestemmelser	65
C.3. Avtaledokument.....	71
D. Beskrivende del.....	72
D.1. Beskrivelse	72
D.2. Tegninger og supplerende dokumenter.....	72
D.2.1. Prosjektinformasjon – detaljert oversikt over dokumentasjon.....	Feil!
Bokmerke er ikke definert.	
D.2.2. Grunnlagsdata iht. håndbok V770 Modellgrunnlag.....	Feil!
Bokmerke er ikke definert.	
D.2.3. Objektlister iht. håndbok V770 Modellgrunnlag.....	Feil!
Bokmerke er ikke definert.	
D.2.4. Modellgrunnlag iht. håndbok V770 Modellgrunnlag.....	Feil!
Bokmerke er ikke definert.	
D.2.5. Resultatdata	Feil!
Bokmerke er ikke definert.	
E. Svardokumenter.....	73
E.1. Dokumentasjon fra tilbyder	73
E.2. Svardokumenter for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner.....	74
E.2.1. Dokumentasjon av kvalifikasjoner.....	74
E.2.2. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	74
E.2.3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	75
E.2.4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, kapittel B.2.2.3.....	77
E.2.5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, kapittel B.2.2.4.....	78
E.2.6. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B.2.2.5.....	82
E.2.7. Skatteattester	82
E.2.8. Tilleggsdokument.....	82
E.3. Svardokument for beskrivelse med utfylte priser	83
E.4. Svardokument - Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner	84
E.4.1. Timepriser mannskap	Feil!
Bokmerke er ikke definert.	
E.4.2. Overtidstillegg	Feil!
Bokmerke er ikke definert.	

E.4.3. Timepriser maskiner	Feil! Bokmerke er ikke definert.
E.4.4. Timepriser samhandlingsfase.....	Feil! Bokmerke er ikke definert.
E.4.5. Sum mannskap og maskiner	Feil! Bokmerke er ikke definert.
E.5. Tilbudsskjema	85

A. Prosjektinformasjon

A.1. Dokumentliste

Statens vegvesens håndbøker finnes på www.vegvesen.no.

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

DOKUMENT	DATO
1 Konkurransgrunnlag – Kap A-E ESPD-skjema Vedlegg 1: Attest Vedlegg 2: Forpliktelseserklæring Vedlegg 3: Tilbudsskjema	2025-12-08
2 D-kap: Datafiler med mengder fra kap D1 Tegningsgrunnlag SHA-plan HYD-RAP-06 Dimensjonering av erosjonssikring RIM-NOT-01 Søknad tiltak i vassdrag	2025-12-08 2025-12-08 2025-12-08 2025-11-27 2025-11-28
3 Prosesskoden: Håndbok R761 – Prosesskode 1 Håndbok R762 – Prosesskode 2	2018 2018
4 Vegbygging, håndbok N200	2024
5 Arbeid på og ved veg, håndbok N301	2022
6 Avfallshåndtering, håndbok R765	2015
7 Trafikksikkert sideterreng og vegsikringsutstyr, håndbok N101	2022
8 Reseptorienterte asfaltkontrakter, kontroll og dokumentasjon av utførelse, Teknologirapport (TR) 2505, Statens vegvesen. Vedlegg 3 foreligger i ny versjon, som separat dokument. Vedlegg 6 foreligger i ny versjon, som separat dokument.	2008-01-22 2018-12-11 2018-12-11

DOKUMENT	DATO
9 Retningslinjer asfalt 2019, Statens vegvesens rapport nr. 670	2018-12
15 Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene	
16 Utlysingsannonsen som gjengitt i DOFFIN / TED databasen	
17 Fastsatte skjema som skal brukes: <ul style="list-style-type: none">• Målebrev• Avviksmelding• Krav om endringsordre• Endringsordre• Avtale om overdragelse av masser Skjema for Inntakskontroll – Erklæring ved bruk av underentreprenør	Tilgjengeliggjøres ved kontraktsinngåelse.
18 Tillatelse fra Statsforvalter	2025-12-10

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

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

A.2. Innbydelse til tilbudskonkurranse

Kontraktsarbeid:

FV255 Veslevollbakken

Innlandet fylkeskommune ønsker tilbud fra entreprenører med det faglige, tekniske og økonomiske grunnlag som er nødvendig for oppfylging av kontrakten. Det vises til utfyllende bestemmelser i konkurransegrunnlagets kap. B2.

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

Følgende legges til grunn:

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

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

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

Følgende frister gjelder for denne konkurransen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	04. februar 2026 kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	09. februar 2026 kl. 12.00
Tilbudsåpning	09. februar 2026 kl. 12.00
Tilbudets vedståelsesfrist	07. april 2026 kl. 12.00

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

Innlandet fylkeskommune 2025-12-08

A.3. Orientering om prosjektet

A.3.1. Arbeidenes art og omfang

Arbeidene omfatter erosjonssikring av elveskråning langs FV255 mellom ca. S4D1 m3900 og S4D1 m4100.

Strekningen er preget av erosjon mot elva Jøra og det må utføres tiltak for at dette ikke skal gå utover vegbanen.

Arbeidene omfatter ca. 2500 m² med erosjonssikring. Tiltaket skal utføres i henhold til vilkår fra miljømyndigheter.

A.3.2. Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

A.3.3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

Arbeidet kan settes i gang når avtale er inngått og garantierklæring og kopi av forsikringsbevis er levert byggherren. Det vises i tillegg til utfyllende krav under punktene om samhandling, kvalitetsplan, HMS og fremdriftsplan i kap. C.

Frist for ferdigstilling er 2026-04-01.

A.3.4. Avvik i kontraktens rammebetingelser

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

A.3.5. Forskudd

Det utbetales ikke forskudd.

A.3.6. Byggherre og engasjerte rådgivere

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

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

A.3.7. Byggherrens organisering av HMS-arbeidet

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

A.3.8. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter

Anleggsområdet ligger langs fv. 255 ved Veslevollbakken mot elva Jøra på strekningen S4D1 m3900 og S4D1 m4100. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider.

A.3.9. Spesielle forhold

A.3.9.1 Ytre miljø

Arbeidene skal utføres i og ved elva Jøra og skal gjennomføres i henhold til vilkår fra miljømyndigheter.

B. Konkurranseregler

B.1. Konkurranseregler

B.1.1. Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser

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

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

B.1.2. Prosedyre

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:
Åpen tilbudskonkurranse.

B.1.3. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.

Konkurransegrunnlaget er gjort tilgjengelig via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), på følgende internettsadresse:

www.mercell.no

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

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

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at hver enkelt fil ikke kan være større enn 2,0 Gigabyte (GB).

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

B.1.4. 4. Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 8-4 (4). Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy eller doffin.no, jf. punkt 3 ovenfor.

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

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

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

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

B.1.5. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen

Kostnader for utarbeidelse av tilbud bæres av den enkelte leverandør.

B.1.6. Kommunikasjon

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

B.1.7. Språkkrav

Tilbudet med tilhørende dokumenter skal utformes på norsk.

Kontrakten mellom oppdragsgiver og valgte leverandør vil bli inngått på norsk.

B.1.8. Avvik

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

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

B.1.9. Avklaringer

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

B.1.10. Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser

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

Innlandet fylkeskommune.

B.1.11. Avlysning av konkurransen

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

Det tas forbehold om avlysning dersom gjennomføring av anskaffelsen kan medføre at Innlandet fylkeskommune går ut over vedtatt økonomiplan med tilhørende årsbudsjett.

B.2. Krav til leverandørens kvalifikasjoner - Tilbudskonkurranse

B.2.1. Om kapittel B2

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

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

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

B.2.2. Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften § 8-7

B.2.2.1 Generelt

Kvalifikasjonskravene for konkurransen er angitt i punkt B.2.2.2 til B.2.2.5 nedenfor. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at leverandøren vil bli vurdert som kvalifisert.

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

B.2.2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak eller bestå av et fellesskap av leverandører som er lovlig etablerte foretak.

Kravet gjelder også virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. pkt. B.2.3.

Dokumentasjonskrav:

1. Attest fra Foretaksregistret eller tilsvarende attest for lovbestemt registrering i det land hvor leverandøren eller de virksomheter som i fellesskap vil utgjøre leverandøren, jf. punkt B.2.3.2, er etablert, samt for alle støttende virksomheter, jf. punkt B.2.3.
2. Utfylt tabell i kapittel E2 punkt 2.3.

B.2.2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav:

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

- Leverandørens egenkapitalandel skal være minst 5 %.

- Gjennomsnittlig årlig omsetning de tre siste godkjente regnskapsår må minimum tilsvare årsomsetningen på kontrakten.

Dokumentasjonskrav:

Tabellene i kapittel E2, pkt. 4 skal fylles ut. Oppdragsgiver vil kontrollere angitte beløp mot offentlig tilgjengelig informasjon.

B.2.2.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

B.2.2.4.1. Relevant erfaring

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring av relevant art og vanskelighetsgrad.

Dokumentasjonskrav:

En liste med relevante kontrakter som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste fem årene regnet fra tilbudsfristen. Listen skal inneholde all informasjon som etterspurt i skjema i kap. E 2.5.

Leverandøren kan også dokumentere kvalifikasjonskravet ved å vise til samlet erfaring hos nøkkelpersonell han råder over og som skal benyttes til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

Dersom nøkkelpersonell ikke er ansatt hos leverandøren må leverandøren vise at han råder over vedkommende, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring.

B.2.2.4.2 Byggherrers erfaringer

Kvalifikasjonskrav:

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

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

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

Innlandet fylkeskommune og andre byggherrers erfaringer med leverandøren vil bli vurdert.

Dokumentasjonskrav:

Kvalifikasjonskravet dokumenteres gjennom attester fra erfaringsprosjektene oppgitt i skjema under punkt 2.4.1. Det skal leveres minimum to attester. Skjema i E 2.5.2 skal benyttes.

B.2.2.5 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet

B.2.2.5.1. SHA system

Kvalifikasjonskrav:

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

Dokumentasjonskrav:

- Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av SHA.
- Innholdsfortegnelse til systemet.
- Beskrivelse av rutine for håndtering av uønskede hendelser, rapportering og oppfølging.
- Oversikt over gjennomførte revisjoner gjennomført de siste tre år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjonen.

B.2.2.5.2. Ytre miljø

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et godt og velfungerende miljøstyringssystem, basert på ISO 14001 (2015), EMAS (EU Eco-Management and Audit Scheme for environmental management), Miljøfyrtårn, eller tilsvarende, med relevans for tilsvarende samferdselsprosjekter. Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

Dokumentasjonskrav:

- Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av YM.
- Innholdsfortegnelse til systemet.
- Oversikt over gjennomførte revisjoner gjennomført de siste tre år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjonen.

- Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitetsledelsessystem i henhold til ISO9001 eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig med gyldig sertifikat.

B.2.2.5.3. Kvalitetsstyring

Kvalifikasjonskrav:

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

Dokumentasjonskrav:

- Egenerklæringsskjema som viser at leverandøren oppfyller kravene i ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifisering basert på relevante europeiske standardserier som er sertifisert av akkrediterte organer eller tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater.
- Egenerklæringsskjema for tilsvarende kvalitetssikringstiltak kan aksepteres. Dette forutsetter at leverandøren dokumenterer at disse tiltakene tilsvarer de etterspurte kvalitetssikringsstandardene. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke hadde mulighet til å få slike attester innen fristen, og hva dette skyldes.
- Oversikt over gjennomførte revisjoner gjennomført de siste tre år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjonen.

B.2.3. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

B.2.3.1 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt i punkt B.2.2.3 og B.2.2.4 ovenfor.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- Hver av de virksomheter som leverandøren støtter seg på, skal levere et utfylt europeisk egenerklæringsskjema (ESPD) som en del av tilbudet, jf. B2.6.1.
- Dokumentasjon som viser at den eller de virksomheten(e), som leverandøren støtter seg på, oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene.

- Dokumentasjon som viser at den eller de virksomheter, som leverandøren støtter seg på, oppfyller kvalifikasjonskravet i punkt B.2.2.2.
- Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet jf. punkt B.2.2.3, må det leveres en signert solidaransvarserklæring.

Leverandørene gjøres oppmerksom på at dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til relevant erfaring, jf. B.2.2.4.1, skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

B.2.3.2 Fellesskap av leverandører

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap. Fellesskapet må sørge for nødvendig dokumentasjon av at alle kvalifikasjonskravene er oppfylt.

Oppdragsgiver vil vurdere hver enkelt leverandør i fellesskapet opp mot bestemmelsene om avvisning, jf. § 9-5, dette med unntak av bestemmelsen i § 9-5 (1) bokstav a) oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, som vil bli anvendt på fellesskapet samlet sett.

Leverandørene som deltar i fellesskap, vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonskravene i punkt B.2.2.2, punkt B.2.5.2 og punkt B.2.6 skal likevel oppfylles av den enkelte leverandør. Oppdragsgiver krever at den deltaker som oppfyller det enkelte av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner i B.2.2.4.1 også skal utføre de arbeider som krever slike kvalifikasjoner. Oppdragsgiver krever i tillegg at alle leverandørene som skal utføre arbeid, oppfyller kvalifikasjonskravene i punkt B.2.2.5. En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre leverandører i fellesskapet når det gjelder punkt B.2.2.5.2 og B.2.2.5.3, forutsatt at det leveres dokumentasjon i samsvar med B.2.2.5.2 og B.2.2.5.3.

Fellesskapet av leverandører kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheter i henhold til punkt B.2.3.1 for å oppfylle kvalifikasjonskravene.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Hver av de virksomheter som deltar i arbeidsfellesskapet, skal levere europeisk egenerklæringsskjema (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt B.2.6.2
- Redegjørelse om fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet.

B.2.4. Særlig om nyetablerte leverandører

En leverandør som er nyetablert og av den grunn ikke kan framlegge all dokumentasjon som påkrevd under punkt B.2.6 nedenfor, må være særlig nøye med å dokumentere og sannsynliggjøre at han likevel har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten.

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

Dersom en nyetablert leverandør har erfaring fra kontrakter, skal de mest relevante kontraktene som leverandøren måtte ha erfaring fra, fylles ut i henhold til dokumentasjonskravene i punkt B 2.2.4.1. Dette selv om kontraktene er av en slik art at de ikke oppfyller de nærmere angitte kravene.

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

B.2.5. Øvrige bestemmelser

B.2.5.1 Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner

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

B.2.5.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2

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

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.

B.2.5.3 Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest

Som et ledd i Innlandet fylkeskommune kamp mot arbeidslivskriminalitet, herunder svart arbeid og sosial dumping, er det inngått en samarbeidsavtale mellom Innlandet fylkeskommune og Skatteetaten.

I denne forbindelse krever Innlandet fylkeskommune av alle sine leverandører en signert fullmakt som gir Innlandet fylkeskommune en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om sine leverandørers og underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten.

Dersom vinnende leverandør ikke allerede har en gyldig signert fullmakt registrert hos Innlandet fylkeskommune, skal fullmakt signeres av vinnende leverandør etter at tildelingsbrev er mottatt, men før kontraktsignering. Fullmaktsskjema signeres elektronisk med BankID i eget signeringsoppdrag. Skjema skal signeres så raskt som mulig og senest innen 3 virkedager etter det er mottatt.

Det gjøres oppmerksom på at kravet om signert fullmakt også gjelder for alle hovedleverandørens underleverandører. Hovedleverandøren skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i leverandørkjeden.

Før signering av kontrakt kreves det dog kun signert fullmakt fra hovedleverandør, med mindre underleverandøren benyttes for å oppfylle et kvalifikasjonskrav i konkurransen. I så fall skal signert fullmakt foreligge fra både hovedleverandør og underleverandør. Signert fullmakt fra øvrige underleverandører må være levert og godkjent av oppdragsgiver før de kan benyttes i kontrakten/prosjektet.

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

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

B.2.6. Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene

B.2.6.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

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

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

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

B.2.6.2 Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

1. Utfylt ESPD-skjema
2. Utfylte svarskjemaer, slik dette er angitt i kapittel E2
3. De dokumenter som etterspørres under dokumentasjonskravet for hvert enkelt kvalifikasjonskrav, jf. bestemmelsen inntatt nedenfor.

Dokumentasjon som etterspørres i henhold til nr. 1 og 2 skal leveres som en del av tilbudet innen tilbudsfristen. Øvrig dokumentasjon leveres på forespørsel jf. anskaffelsesforskriften § 8-10.

Oppdragsgivers vurdering av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene vil som utgangspunkt kun bli gjennomført basert på innlevert dokumentasjon. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å legge vekt på eventuelle egne erfaringer (positive og negative) med leverandøren (og evt. samarbeidende foretak, jf. punkt B.2.3). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt B.1.9. med videre henvisning.

B.3. Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud - anbudskonkurranse

B.3.1. Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3

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

B.3.2. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier

B.3.2 Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier

Fremgangsmåte ved valg av tilbud – beregning av konkurransesum

Kontrakt tildeles tilbyder med det tilbud som gir det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Følgende tildelingskriterier legges til grunn for evalueringen:

K1: Tilbudssum

K2: Klima- og miljøhensyn

I evalueringen vil oppdragsgiver vurdere tilbudene på grunnlag av tildelingskriteriene og beregne hvert av tilbudenes konkurransesum. Tilbudet med den laveste konkurransesummen vil gi det beste forholdet mellom pris og klima- og miljøhensyn, og leverandøren med lavest konkurransesum vil derfor tildeles kontrakten.

I beregningen av konkurransesum vil oppdragsgiveren fastsette en konkret verdi på leverandørens besvarelse av tildelingskriteriet K2 innenfor de nærmere angitte verdigranser (vedlegg tilbudsskjema). Den oppnådde verdien på K2 kommer til fradrag/tillegg fra leverandørens tilbudssum. [Dere kan lese mer om evalueringsmodellen her.](#)

Konkurransesummen S beregnes på følgende måte:

$$S = K1 + K2$$

Kriterium K1: Tilbudssum

Dokumentasjonskrav:

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Utfylt kapittel E.

Kontrollregnet tilbudssum brukes som tilbudssum (K1) i beregningen av konkurransesum.

Kriterium K2: Klima- og miljøhensyn

Dokumentasjonskrav:

Utfylt tilbudsskjema

Utregningsmodell fremkommer i tilbudsskjema

B.3.3. Krav til utforming av leverandørens tilbud

Leverandørens tilbud skal inngis som angitt i kapittel B2 og E.

Leverandøren skal som del av tilbudet levere et forpliktende tilbudsbrev som er datert og underskrevet.

B.3.4. Taktisk prising

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

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

Særskilt om prising av tilrigging:

Post for tilrigging, prosess 12.11, skal ikke være høyere enn NOK 1 000 000 eks. mva. Dersom denne posten er priset høyere vil tilbudet bli avvist.

Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner

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

B.3.5. Dialog i tilbudskonkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-3

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Dersom forhandlingene gjennomføres med formål å unngå avvisning av et tilbud som inneholder avvik, vil forhandlingene kun gjennomføres med de aktuelle tilbyderne. Det presiseres at ingen tilbydere kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

B.3.6. Alternative tilbud.

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

B.3.7. Avslutning av konkurransen

Meddelelse om valg av leverandør

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

Karensperiode

Karensperioden er på 6 dager, regnet fra datoen da meddelelsen etter punktet «Meddelelse om valg av leverandør» ble sendt leverandørene. Før utløpet av karensperioden kan oppdragsgiver ikke inngå kontrakt med den valgte leverandøren, jf. anskaffelsesforskriften § 10-2.

Avlysning

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

C. Kontraksbestemmelser

C.1. Almannelige kontraktsbestemmelser

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

C.2. Spesielle kontraktsbestemmelser for Innlandet fylkeskommune

C.2.1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)

C.2.1.1 Kontraktssum

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

C.2.2. Språkkrav

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

C.2.3. Opplysninger gitt i tilbudet

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

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

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

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

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

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

C.2.4. Bestemmelser om arbeidstakere

C.2.4.1 Personell

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

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

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

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

Kravene til arbeidstaker gjelder også underentreprenør.

C.2.4.2 Lønns- og arbeidsvilkår

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

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

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

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

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

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

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

C.2.4.3 Rapportering av utenlandsk virksomhet

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

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

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

Byggherren har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen som følge av forhold nevnt under dette punkt, i henhold til bestemmelser for dette i NS 8406 pkt. 23.3 Byggherrens tilbakeholdsrett.

C.2.4.4 Språkkrav for arbeidstakere

Det kreves at minst en av arbeidstakerne på det enkelte arbeidslag kan kommunisere slik at vedkommende forstår og kan gjøre seg forstått på norsk i tillegg til eventuelle andre språk hos øvrige medarbeidere på arbeidslaget. Arbeidstakere som er avhengige av å direkte kommunisere med hverandre, skal kunne kommunisere med hverandre på et språk alle forstår.

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

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

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

C.2.4.5 Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4

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

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

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

Dersom entreprenøren eller underentreprenører ikke etterlever nevnte bestemmelser kan byggherren iverksette følgende tiltak:

1. Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med kontraktsbestemmelsene. Dersom forholdet ikke er rettet innen fristen løper dagmulkt som er 1 promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn 10 000 kr pr. hverdag. Mulkten løper til forholdet er brakt i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Mulkt påløper for hver ulik kategori (punktene 4.1 - 4.4) kontraktsbruddene er knyttet til. Entreprenøren er tilsvarende ansvarlig for sine underentreprenører hvor kontraktsbrudd er konstatert.
2. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 5 arbeidsdager kan byggherre i tillegg kreve at arbeidet omfattet av kontraktsbruddet stanses inntil forholdet er i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Dersom byggherre anser kontraktsbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart.
3. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 10 arbeidsdager kan byggherre heve kontrakten i den grad forholdet kan anses som vesentlig mislighold iht. NS 8406 pkt. 29.

C.2.5. Lærlinger

C.2.5.1 Krav til bruk av lærlinger

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

Det kreves at entreprenøren er tilknyttet en lærlingordning. Videre skal entreprenøren sørge for at minst 10 % av relevante timer på kontraktsarbeidene skal utføres av lærlinger, og at minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling.

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

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

Entreprenøren skal før oppstart av kontraktsarbeidet dokumentere at entreprenøren er tilknyttet en lærlingordning, og har en plan til hvordan kravet til bruk av lærlinger skal følges. Videre skal entreprenøren på anmodning fra byggherren dokumentere at kravet er oppfylt under gjennomføringen av kontraktsarbeidene.

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

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

C.2.5.2 Konsekvens ved brudd på bestemmelsen

Dersom kravet ikke er innfridd ved kontraktens avslutning, avkortes vederlaget med kr. 1000,- pr. time som i henhold til kontraktskravet skulle ha vært utført av lærling, men som har blitt utført av annen arbeidskraft.

Oppdragsgiver kan heve kontrakten dersom det foreligger vesentlig mislighold eller det er klart at vesentlig mislighold vil inntre. Før heving kan iverksettes, skal byggherren skriftlig ha gitt entreprenøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om heving om så ikke skjer..

C.2.6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner

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

C.2.7. Midlertidige avtaler med grunneiere

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

C.2.8. Uttalelser og informasjon

C.2.8.1 Uttalelser til medier og andre eksterne interessenter

Entreprenøren skal alltid henvise til byggherren ved spørsmål om forhold som gjelder kontraktsarbeidet. Entreprenøren skal ikke uttale seg til media om slike forhold uten at dette på forhånd er avtalt med byggherre.

C.2.8.2 Informasjon på nettsider og i sosiale medier

Ved omtale av oppdrag som entreprenøren har for byggherren, skal byggherrens rolle og interesser komme klart frem.

C.2.9. Behandling av personopplysninger

Behandling av personopplysninger skal skje i henhold til personopplysningsloven og EU's personvernforordning gjeldende fra mai 2018.

Det skal inngås en databehandleravtale mellom Innlandet fylkeskommune og hovedentreprenør. Databehandleravtalemalen finnes på <https://anskaffelser.no/verktoy/maler-også-kontrakt-og-avtalemaler/databehandleravtale-og-sjekkliste>. Denne vil bli gjennomgått i samhandlingen.

I forbindelse med oppfølgingen av kontraktsarbeidet vil Innlandet fylkeskommune registrere entreprenøren med en navngitt kontaktperson og dennes kontaktinformasjon i datasystemene for kontraktsoppfølging. I tillegg vil og navn på alle som utfører arbeid i kontrakten, samt deres adresse og telefonnummer bli registrert i byggherrens eget elektroniske verktøy for kontraktsoppfølging. Opplysninger om sine registrerte data, kan entreprenøren/de som utfører arbeid få ved henvendelse til byggherren. Disse opplysningene blir ikke utlevert til andre.

De datasystemer som benyttes i kontraktsgjennomføringen skal ikke gi byggherren tilgang til personopplysninger utover opplysningene som er nødvendig for å følge opp denne kontrakten.

C.2.10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)

Byggemøter holdes vanligvis hver 14. dag under ledelse av byggherren. Byggherren fører referat fra byggemøter. Referat sendes til partenes representanter innen 5 hverdager etter møtet. Eventuelle innsigelser til referat skal være BH i hende 3 hverdager etter mottak av referat.

Faste punktet på agendaen skal være:

- Godkjenning av referat fra forrige møte
- SHA

- YM
- Teknisk kvalitet
- Byggherrens leveranser
- Endringer
- Fremdrift
- Ressursforbruk
- Økonomi
- Andre saker
- Behov for andre møter
- Tidspunkt for neste byggemøte

C.2.11. Oppstartmøte med tilhørende samhandlingsprosess

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

1) Personer, roller, samarbeid

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

2) Gjennomgang av kontrakten

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

3) Helse, miljø og sikkerhet (SHA og YM)

- Partenes ansvar
 - Kontroll og oppfølging
 - Hvordan unngå ulykker og andre uønskede hendelser? Kan partene hjelpe hverandre?
- 4) Håndtering av tvister
- Gjennomgang av kontraktens tvisteløsningsmekanismer – kontraktens bestemmelser kapittel C2, pkt. 12 Samarbeidsmøter
 - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
 - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskaleres
 - Målsetting er at kun prinsippaker skal komme til rettsvesenet

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

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

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

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

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

For denne kontrakten er det avsatt 2 uker til samhandling regnet fra underskriving av kontrakten. Når partene er enige om det, kan samhandlingen avsluttes tidligere og kontraktsarbeidet startes. Tilsvarende kan partene bli enige om at samhandlingen forlenges.

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

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

C.2.12. Samarbeidsmøter

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

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

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

C.2.13. Møter, faglige samlinger og kurs

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

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

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

C.2.14. Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7)

Varsel og krav skal gis på byggherrens fastsatte skjema.

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

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

C.2.15. Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)

C.2.15.1 Entreprenørens sikkerhetsstillelse

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

Sikkerhet skal stilles av bank, forsikringsselskap eller annen kredittinstitusjon som godkjennes av byggherren. Sikkerhetsstillelsesdokumentet skal være signert av sikkerhetsstiller.

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

For arbeidsfelleskap skal sikkerhet stilles på vegne av arbeidsfelleskapet, ikke de enkelte deltakende firmaer.

Sikkerhetsstillelsesdokumentet skal leveres i kontraktens samhandlingsverktøy.

Sikkerhetsstillelsesdokumentet vil ikke bli returnert ved garantiens utløp.

C.2.15.2 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

C.2.16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)

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

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

C.2.17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)

C.2.17.1 Generelle krav

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

C.2.17.2. Kvalitetsplan

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

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

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

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

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

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

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

Avviksbehandling: Det skal etableres prosedyre for avviksbehandling. Avviksbehandlingen skal sikre kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, sikre overensstemmelse med krav og byggherrens aksept ved utbedring av avviket, samt dokumentere eventuelle endringer i forhold til planene.

Dokumentbehandling: Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende.

Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende modeller, tegninger og dokumenter. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter.

C.2.17.3. Dokumentasjon og rapportering

C.2.17.3.1. Generelle bestemmelser

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

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

Innmålinger og registreringer

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

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

Som utført-dokumentasjon

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

Kvalitetskrav

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

Dataformat

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

Koordinatreferansesystem

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

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

Organisering av objekter i 3D-modeller

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

Katalogstruktur

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

Filnavn

Datafiler skal navngis etter regler i håndbok V770 Modellgrunnlag.

Opplysninger om dokumentasjonen

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

Dokumentasjonstyper

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

C.2.17.3.2. Sjekklist

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

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

C.2.17.3.3. Avviksmelding

Fastsatt skjema «Avviksmelding» skal brukes.

C2.17.4. Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner

C.2.17.4.1 Kvalitetssystem

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

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

C.2.17.4.2 Spesielle kompetansekrav

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

Konstruksjoner i grunnen (peler, støttevegger, etc.)

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

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

Bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner.

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

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

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

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

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

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

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

C.2.17.5 Bestemmelser for asfaltarbeider

C.2.17.5.1 Krav til dokumentasjon

C.2.17.5.1.1 Frister for dokumentasjon

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

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

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

Lagringsstabilitet på PMB skal dokumenteres fortløpende.

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

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

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

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

C.2.17.5.1.2 Masseresepter (arbeidsresepter)

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

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

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

C.2.17.5.1.3. Polymermodifisert bitumen, PMB

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

Bindemiddelets egenskaper dokumenteres iht. metodene i tabell 4.10.1 i håndbok N200 med penetrasjon, mykningspunkt, kraftduktilitet, elastisk tilbakegang og lagringsstabilitet. Denne dokumentasjonen skal ikke være eldre enn ett år.

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

C.2.17.5.2 Etterkontroll

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

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

C.2.17.5.3. Regler ved mangler og avvik

C.2.17.5.3.1. Generelt

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

C.2.17.5.3.2. Trekk for kvalitetsavvik

Generelt

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

Trekk baseres i hovedregelen på etterkontroll beskrevet i Teknologirapport 2505, hvor kontrollenheten angitt i tabell 4.2 rettes til 600 m². Bestemmelsen gjelder alle bituminøse lag. Trekk gis for hvert lag. For lag som bygget opp med flere utlegginger gis trekk enkeltvis for utleggingene og forholdsmessig etter hvor stor gjennomsnitts andel av den totale lagtykkelsen utleggingen utgjør.

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

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

hvor

TRB = trekkbeløp (kr)

TP = trekkprosent, se tabeller under for hver parameter

TFBL = fakturert beløp inklusive avgifter for prosessen

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

Areal med trekk er normalt 600 m². Dersom trekk gis for et lag med mindre areal enn 600 m² benyttes det faktiske areal.

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

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

Manglende heft til underlaget

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

Avvik i friksjon

Krav til friksjon er angitt i håndbok N200 punkt 4.7.1.7. Områder med utilfredsstillende friksjon skal utbedres før trafikkpåsetting og er ikke gjenstand for trekk.

Avvik i korngradering

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

Tabell 17.5.1 Sikt hvor kravoppfyllelsen skal vurderes

Øvre siktstørrelse (mm)	Sikt hvor avviket skal registreres (mm)			
	Øvrige masser	Ska	Ma	Ag

8,0	4,0 og 2,0	4,0 og 2,0	4,0 og 2,0	4,0 og 2,0
11,2	8,0 og 4,0	8,0 og 2,0	8,0 og 4,0	8,0 og 2,0
16,0	11,2 og 8,0	11,2 og 2,0	11,2 og 4,0	11,2 og 2,0
22,4	16,0 og 11,2			16,0 og 2,0

Tabell 17.5.2 Treksatser ved avvik fra krav til korngradering

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

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

Avvik i hulrom

Ved avvik fra krav til hulrom foretas trekk i oppgjøret.

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

Tabell 17.5.3 Treksatser ved overskridelse av hulromskrav

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

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

Tabell 17.5.4 Trekksatser ved underskridelse av hulromskrav

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

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

Avvik i bindemiddelinnhold

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

Tabell 17.5.5 Trekksatser ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold

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

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

Avvik utover trekktabeller

Ved avvik på de enkelte parametere utover det som er angitt i øvre grense i den enkelte trekktabell for asfaltarbeider, eller ved avvik som i sum er 90 % eller mer på en delstrekning, skal det legges nytt tilsvarende det som er spesifisert i kontrakt. Der hvor dette kreves, skal alle prosesser som er nødvendig for å fjerne underkjent asfalt, samt legging av ny asfalt inngå uten kostnader for byggherren.

C.2.17.6 Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg

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

C.2.17.6.1. Elektriske lavspenningsinstallasjoner

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

C.2.17.6.2. Fordelinger

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

C.2.17.6.3. Ekomanlegg

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

Dette gjelder også endringer av eksisterende anlegg.

C.2.17.6.4. Maskiner

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

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

C.2.18. Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12)

Med underentreprenør menes underentreprenør eller underleverandør i direkte kjede som gjør arbeid eller yter tjenester som er en direkte del av kontrakten. Vareleverandører som leverer materialer eller lignende, regnes ikke som underleverandører.

Virksomhet som foretar utleie av personell sidestilles i denne bestemmelsen med underentreprenør.

Underleverandør behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

Alle avtaler entreprenøren har med underentreprenører, og som entreprenøren har med sine underentreprenører, skal inneholde de samme bestemmelsene som anvendt i denne kontrakt om arbeidets utførelse, opplysninger og informasjon, forhold på arbeidsstedet, herunder kontraktens bestemmelser om HMS og utførelse ved underentreprise.

Entreprenøren skal klarlegge om sine valgte underentreprenører vil utføre alt arbeid selv, eller om disse planlegger ytterligere ett ledd under seg. Hver underentreprenør har kun anledning til å anvende ett ytterligere ledd med underentreprenører, med mindre uforutsette omstendigheter oppstår, og byggherren som følge av dette godkjenner ytterligere ledd. Slik godkjenning kan kun påregnes gitt i spesielle tilfeller.

Entreprenøren plikter å gi byggherren informasjon om underentreprenørenes økonomi, finansielle stilling, kapasitet og tekniske kompetanse, inklusive dokumentasjon på

registreringer (Brønnøysundregisteret, StartBank-ID, autorisasjon for arbeider etc.) som er nødvendig for at byggherren skal kunne vurdere spørsmål om godkjenning.

Entreprenøren skal også gi informasjon om underentreprenøren som byggherren er forpliktet til å gi myndighetene.

Entreprenør skal foreta inntakskontroll for alle underentreprenører. Entreprenøren skal også kreve at det gjennomføres inntakskontroll i alle underliggende entrepriseforhold før inngåelse av kontrakter. Dette gjelder ikke virksomhet som foretar utleie av personell.

Entreprenør og underentreprenører skal gis tilgang til byggherrens elektroniske HMS-system, HMSREG, og i dette systemet gjennomføre inntakskontrollen.

Inntakskontrollen omhandler blant annet SHA og lønns- og arbeidsvilkår, og videreføring av kontraktens krav til neste ledd. Arbeid som skal utføres av underentreprenører kan ikke startes opp før inntakskontroll er godkjent av entreprenør og byggherre.

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

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

Entreprenøren skal i tillegg sørge for at det finnes fullmakt for innhenting av utvidet gyldig skatteattest fra alle sine underentreprenører, og at slik gyldig attest er sendt fra disse til Innlandet fylkeskommune, jf. kap. B2, pkt. 3.3. Før slik attest går ut på dato, skal det for underentreprenør som fortsatt utfører arbeid i kontrakten, være innhentet og levert ny attest, slik at alle aktive underentreprenører til enhver tid har gyldig attest sendt til Innlandet fylkeskommune.

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

Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe), gjelder denne bestemmelsen for den enkelte deltaker i arbeidsfellesskapet.

C.2.19. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16)

Ikke relevant for denne kontrakten.

C.2.20. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17)

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

Fremdriftsplanen skal til enhver tid vise entreprenørens reelle plan for utførelse og ferdigstillelse av arbeidene. Milepæler, tidskritiske avhengigheter og aktiviteter som innebærer risiko skal blant annet fremgå. Oppdatert fremdriftsplan som både viser reelt oppnådd fremdrift og videre planlagt reell fremdrift, skal leveres byggherren innen 15. hver måned fra og med andre kalendermåned etter oppstart.

C.2.21. Byggherrens ytelser

C.2.21.1. Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)

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

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

For geologiske rapporter gjelder:

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

C.2.21.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser

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

C.2.22. Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen

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

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

Ved overskridelse av ferdigstillelsesfristen vil det bli krevd en dagmulkt kr 20 000 pr hverdag.

C.2.23. Forsering (se NS 8406 pkt. 21)

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

C.2.24. Priser (se NS 8406 pkt. 23)

C.2.24.1. Generelle bestemmelser

Prisene skal være i norske kroner.

Prisene skal inkludere alle kostnader for utførelse av arbeidet, herunder kostnader til arbeidsvarsling, trafikkavvikling og alle nødvendige sikkerhetstiltak. Prisene skal også inkludere eventuelt svinn, undermål, overmasser o.l., løpende driftsutgifter (vannavgift, fortausavgift, havneavgift, renovasjon o.l.) som er knyttet til entreprenørens produksjon.

Prisene skal inkludere kostnader tilknyttet øvrige krav og kontraktsbestemmelser som ikke nødvendigvis er relatert til egen prosess i konkurransegrunnlaget, eksempelvis:

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

C.2.24.2. Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)

Endringer i prisnivå etter tilbudsfristens utløp, gir ikke rett til tillegg til eller fradrag fra kontraktens priser. Regler i NS8406 gjelder således ikke for denne kontrakten.

C.2.25. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8406 pkt. 23.3)

C.2.25.1. Fakturering

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<https://innlandetfylke.no/kontakt-oss/kontaktinformasjon/>

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

- fakturaadresse
- navn på byggherrens representant eller byggeleder
- ansvarsnummer
- prosjektnummer
- saksnummer i arkivsystemet til Innlandet fylkeskommune (fås fra byggeleder)
- tidligere fakturerte beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

Av hensyn til regnskapsføring kan det kreves at entreprenøren legger ved oppdatert «Konterings skjema for avdrags- og slutfaktura for veganlegg» ved hver avdragsnota og sluttnota.

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

C.2.26. Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

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

Regningsarbeider gjøres opp etter medgåtte timer for mannskap og maskiner.

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

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

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

Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

Timepriser mannskap

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

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

Timepriser maskiner

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

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

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

Materialer

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

Byggherrens rett til innsigelse

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

C.2.27. Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)

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

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

der:

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

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

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

C.2.28. Tvister (NS 8406 pkt.31)

C.2.28.1. Minnelige løsninger

Tvister mellom partene om kontraktsforholdet bør søkes løst i minnelighet.

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

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

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

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

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

C.2.28.2. Tvisteløsning

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

Østre Innlandet tingrett skal være verneting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

C.2.28.3. Parter i tvister

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

C.2.29. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt

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

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

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

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

C.2.30. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

C.2.30.1. Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan

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

Byggherren utpeker SHA-koordinator innenfor sin byggherreorganisasjon. SHA-koordinator er «koordinator» etter byggherreforskriften.

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

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

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

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

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

Entreprenøren skal sørge for at det finnes arbeidsinstruks for aktiviteter som medfører særlig fare for liv og helse.

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

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

C.2.30.2. HMS-kort

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

Byggherre kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

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

Med unntak menes:

- Nyansatte og ansatte som bytter arbeidsgiver og kan fremvise midlertidig HMS-kort med QR-kode fra utgiver av HMS-kortet
- Personer på tiltak fra NAV som kan fremvise en bekreftelse fra NAV
- Elever som har praksis som kan fremvise en bekreftelse fra skole
- Flyktninger med introduksjonsprogram som kan fremvise en bekreftelse fra kommune

- Utenlandske arbeidstakere på engangs kortvarige arbeidsoppdrag, dersom det kan fremvises kopi av RF 1198 eller utskrift fra Altinn.no hvor lengde av oppdrag fremgår

C.2.30.3. Førning av oversiktsliste

SHA-koordinatoren skal til enhver tid ha oversikt over alle som utfører arbeid på arbeidsstedet. For at byggherren skal kunne ivareta denne oppgaven på en tilfredsstillende måte, skal entreprenøren daglig føre oversiktsliste i samsvar med krav i forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften).

Oversiktslister skal føres inn i byggherrens elektroniske HMS-system.

Oversiktslisten skal være tilgjengelig og skal på oppfordring vises til byggherren.

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

C.2.30.4. Hovedbedrift og samordningsansvar

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

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

Entreprenør har ansvaret for inntakskontroll på byggeplassen. Dette ansvaret kan ikke delegeres. Ved inntakskontrollen skal det som minimum foretas en utsjekk av nødvendig dokumentasjon eksempelvis kompetansebevis og sertifikater for maskinførere, byggebransjens HMS-kort, lovpålagt HMS-opplæring. Det skal gis informasjon om SHA-planen, samt resultatet av samhandlingsprosessen.

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

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

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

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

C.2.30.5. Besøkende til anleggsområdet

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

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

C.2.30.6. Opplæring og kompetanse

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

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

Kvalifikasjoner og gjennomført opplæring skal dokumenteres i byggherrens web-baserte system. Slik dokumentasjon skal være tilgjengelig for hovedbedrift.

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

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

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

C.2.30.7. Arbeidstid

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

Arbeidstidsordninger godkjent av Arbeidstilsynet eller fagforening med innstillingsrett, skal umiddelbart sendes byggherren sammen med forsvarlighetsvurdering. Hver bedrift må ha sin egen godkjenning.

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

C.2.30.8. Arbeidsvarsling

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

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

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

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

C.2.30.9. Personlig verneutstyr og vernetøy

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

Minstekrav til vernetøy

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

Krav til vernetøy - synbarhetstøy kan ikke fravikes, men fylkeskommunen kan fravike kravet til bruk av lange vernebukser etter fravikssøknad.

Minstekrav til verneutstyr

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

Alt verneutstyr skal være CE-merket.

Minstekrav til verneutstyr skal ikke fravikes utenom helt spesielle forhold.

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

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

Omvisning for eksterne

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

C.2.30.10. Kjemiske produkter

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

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

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

C.2.30.11. Sikring av arbeidsstedet

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

C.2.30.12. Orden og renhold

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

C.2.30.13. Vernerunder

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

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

C.2.30.14. Merking og kontrollrutiner

Alt teknisk utstyr som kreves å være CE-merket, skal være merket. Alt sertifikatpliktig utstyr skal være sertifisert og kontrollert iht. gjeldende bestemmelser og være utstyrt med oplat og dokumentasjon for årlig kontroll. Alle samsvarserklæringer, sertifikater, kontroll-

og instruksjonsbøker skal foreligge før utstyret tas i bruk, og fremlegges på forespørsel eller kontroll.

C.2.30.15. Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

Maskiner som arbeider i område der det er fare for gjenstående udetonert sprengstoff, skal være utstyrt med sikkerhetsglass i henhold til EN-standarder EN-1063 og EN-13123. Fareområde vil spesielt være der det foregår bergrensk, pigging, utlasting i skjæring, i grøft og ved stuff.

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

C.2.31. Ytre miljø

C.2.31.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

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

Entreprenøren skal forholde seg til byggherrens miljøsaneringsplan, samt byggherrens avfallsplan for rivearbeidene. Hvis avfallsplanen for riveobjektet ikke er utarbeidet av byggherren, skal den inkluderes i avfallsplanen for anlegget ellers.

C.2.30.2. Hensyn til omgivelsene

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

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

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

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

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

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

C.2.31.3. Tømmer og treprodukter

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

C2.31.4. Avfallshåndtering

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

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

C.2.31.5. Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon

Entreprenøren skal levere prosjektspesifikk EPD for følgende materialer:

- Asfalt

- Konstruksjonsbetong
- Armeringsstål

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

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

EPD skal sendes byggherre før produktet tas i bruk.

C.2.31.6. Kjøretøy og maskiner

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

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

C.2.31.7. Spesielle krav knyttet til ytre miljø

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

C.2.32. Fellesbestemmelser for SHA og YM

C.2.32.1. Beredskapsplan og øvelser

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

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

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

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

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

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

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

C.2.32.2. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser

Ved uønskede hendelser skal hendelsen minimum beskrives slik at den kan vurderes av byggherre. Rapporten skal leveres i byggherrens elektroniske HMS-system. Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren.

Byggherren krever i tillegg en sammenstilling i månedsrapport for HMS. Denne leveres i byggherrens elektroniske HMS-system.

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

Hva Rapporteres	Når rapporteres	Til hvem	Rapportform til byggherren
Alvorlige ulykker i forbindelse med arbeid (konsekvens- klasse K5 og K4)	Når det skjer	Politi Arbeidstilsynet Byggeleder DSB ved sprengningsulykker og elektrisitetsulykker	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig ³⁾

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

1) Benyttes til forebyggende arbeid

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

3) Rapportering gis ved bruk av byggherrens elektroniske HMS-system.

Begrepsforklaring

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

C.2.32.3. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale

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

C.2.32.4. Byggherrens sanksjonsrett

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

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

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

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

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

C.2.33. Forbedringer og utviklingsarbeider

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

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

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

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

C.2.34. Sprengningsarbeider

C.2.34.1. Transport av sprengstoff

Alle kjøretøy for transport av sprengstoff, uansett mengde, skal være ADR-godkjent. Plassering av sprengstofftransport ved brukersted og plassering av sprengstoff på brukersted skal risikovurderes i sprengningsplan og angis i salveplan.

C.2.34.2. Sprengningsplaner

Ytterhjørner for sprengningsområder angis på sprengningsplan.

Sprengningsplan skal oversendes byggherren minimum 14 dager før planlagt oppstart av sprengningsarbeider, og senest tre arbeidsdager før oppstartsmøte sprengning.

Valg av tennsystem skal risikovurderes i salveplanen.

C.2.34.3. Salveplaner

Ytterhjørner for salven skal koordinatfestes og angis på salveplan.

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

Minimum to timer før avfiring av salve skal entreprenøren oversende til byggherren, revidert salveplan inkludert dekningsplan og tennplan.

Generelt skal det benyttes målbart tennsystem. Ikke målbart tennsystem kan benyttes dersom risikovurderingen har vist at målbart tennsystem ikke er egnet. Dekningsplan skal ved bruk av ikke målbart tennsystem angi de spesifikke tiltak som er benyttet for å hindre brudd i koblinger.

Avfiring skal ikke skje før endelig salveplan inkludert tennplan er oversendt byggherre.

Postvakter skal angis med navn og posteringssted i salveplanen..

C.2.34.4. Bergsprengningsleder

Bergsprengningsleder skal kunne innfinne seg på brukerstedet på de dager hvor det utføres sprengningsarbeider eller utføres arbeider som faller inn under bergsprengningsleders ansvar iht. eksplosjonsforskriften. Entreprenøren skal stoppe aktuelt arbeid inntil bergsprengningsleder er ankommet.

C.2.34.5. Bergsprenger

Bergsprenger skal ha påkledningsdetaljer som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

C.2.34.6. Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entreprise

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

C.2.34.7. Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid

I forbindelse med oppstart av sprengningsarbeider skal det holdes egne oppstartsmøter hvor entreprenør og underentreprenører som er involvert i arbeidene skal være representert.

Der behov for sprengning ikke har vært forutsett, avholdes møtet når sprengningsbehov er blitt kjent.

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

Dokumentasjon som kreves for utførelse av bergsprengning og transport av sprengstoff oversendes byggherre senest tre dager før møtet.

Det betales ikke for tidsbruk for disse møtene. Byggherren leder møtet.

C.2.35. Andre bestemmelser

C.2.35.1. Riggplass

Entreprenøren skal utarbeide en riggplan for anleggsområdet, som skal oversendes byggherren før arbeidene igangsettes.

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

- Inngjerding og porter

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

Listen er ikke uttømmende.

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

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

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

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

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

Entreprenøren skal sørge for avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer. Alle overflødige materialer og materiell skal fjernes så snart dette er mulig. Lagring av eksplosiver, brennbare stoffer (dynamitt, tennere, olje,

gass, drivstoff, syrer osv.) skal vises tydelig i riggplanen. En oversikt som viser maks tillatte mengder av disse stoffene skal være en del av riggplanen.

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

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

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

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

Entreprenøren er selv ansvarlig for å sørge for rigg og riggområde med tilhørende tillatelser.

C.2.35.2. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm

Entreprenøren besørger selv alle nødvendige tillatelser og tilknytninger til offentlig nett, elkraft m.m. Dette omfatter også selve bruken. Kostnadene inkluderes i enhetsprisen.

Entreprenøren må også besørge koordinering med ledningseiere i forbindelse med omlegging av kabler og stolper som kommer i konflikt med tiltaket.

C.2.35.3. Kontor og laboratorium for byggherren

Byggherren stiller ikke krav til kontorrigg. Entreprenøren må besørge sted for avholdelse av byggemøter ol.

C.2.35.4. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering

Dersom entreprenørens dokumentasjon til byggherren er mangelfull, og entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, ilegges entreprenøren et trekk på 5 000 kroner per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

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

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

C.2.35.5. Arbeidstegninger

Entreprenøren har ansvar for å utarbeide nødvendige arbeidstegninger for gjennomføring av de nedenfor nevnte arbeider i henhold til konkurransegrunnlaget, og for å dokumentere overfor byggherren hvordan arbeidene er gjennomført. Grunnlaget for utarbeidelse av arbeidstegninger er tegningsdelen i konkurransegrunnlaget.

C.2.35.6. Massedisponeringsplan

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

Planen skal som minimum vise disponering av følgende massetyper:

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

Ved overdragelse av overskuddsmasser fra veganlegg, skal entreprenøren sørge for at «Avtale Overdragelse av masser» fylles ut. Innlandet fylkeskommune skal ha kopi av avtalen(e).

C.2.35.7 Sanksjoner

Arbeidsvarsling/sikring

Ved brudd på arbeidsvarsling inklusive arbeidsvarslingsplaner skal forholdet utbedres umiddelbart. Om utbedringen ikke utføres ilegges entreprenøren et trekk på kr. 20 000 kr. pr. hverdag pr. tilfelle.

Eksisterende veger/midlertidig areal

Dersom ikke veier i og i tilknytning til anleggsområdet holdes fremkommelig, i minst samme stand som før anleggsarbeidene startet, ilegges entreprenøren et trekk på kr. 15 000 pr. hverdag pr. tilfelle.

Brudd på forsyning kabler, rør og ledninger

Ved brudd på el, tele, ledninger/ledningsnett og rør/ledningsnett vil kostnader inklusive følgekostnader bli videreført til entreprenør.

Omlegginger

Dersom omlagte veger, gs-veger, avkjørsler og tilsvarende ikke holdes i god forfatning med jevn, fast overflate uten slaghull og vaskebrett, ilegges et trekk på kr. 20 000 pr. hverdag pr. tilfell inntil forholdet er rettet.

C.2.35.8 Spesielle dokumentasjonsfrister

Dersom frister ikke overholdes ilegges trekk etter pkt. C.2.35.4.

Dokumentasjonstype	Frister
HMS-månedrapporing	Innen 10. i påfølgende måned
Loggbok arbeidsvarsling	Hver 14. dag
Sjekklistor, bilde og kontrollplaner for utført arbeid	Forløpende, og senest innen påfølgende byggemøte
Geometrisk kontroll	Leveres før neste arbeidsoperasjoner
Masserapport	Ved levering av sluttoppgjør

C.2.35.9 Pliktig medlemskap i leverandørregister

Leverandøren, og eventuelle underleverandører, skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden. Leverandøren kan ikke starte arbeidet på kontrakten før StartBANK ID eller kopi av registreringsbevis fra StartBANK, som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon, er fremlagt for byggherren.

C.2.35.10 Bestemmelser tilknyttet tildelingskriteriet K2

Masserapport

Ved avslutning av prosjektet, og senest ved levering av sluttoppgjøret, skal entreprenøren levere utfylt masserapport basert på masserapporten fra tildelingen. Skjemaet utarbeides av byggherre og utleveres til entreprenør.

Som dokumentasjon til masserapporten leveres:

- Masser ut av anlegget: målebrev, basert på måleregelen for den aktuelle prosessen.
- Masser inn i anlegget: målebrev, basert på måleregelen for den aktuelle prosessen.

Sanksjoner

Dersom masserapporten viser at masse er fraktet lenger, og/eller med mer forurensende drivstoff enn oppgitt i tilbudet gjelder, følgende sanksjoner:

Det gis en sanksjon på kr 5,32 for hver vektet m3km (se tilbudsskjema-) som avviker fra tilbudet.

C.3. Avtaledokument

Mellom Innlandet fylkeskommune som byggherre foretaksnr. 920 717 152
og XXXXXX som entreprenør foretaksnr. XXX XXX XXX

er inngått følgende avtale:

1. Entreprenøren påtar seg å levere XXXXXX.
2. Kontraktsarbeidet skal leveres for:
Kontraktssum (eks. mva og eks. E4 pkt 1, 2 og 3,
inkl. E4 pkt. 4 samhandling)
(tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning) kr XXXXXX
3. Opplysninger om og betingelser for arbeidet er gitt i konkurransegrunnlaget og de tegninger og dokumenter dette henviser til.
4. Det er fastsatt følgende bindende tidsfrist(er): XXXXXX.
5. For overskridelse av frist(er) betaler entreprenøren til byggherren XXXXXX.
6. Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontraktsperioden og reklamasjonsperioden før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått jf. NS 8406, pkt. 8 med suppleringer i kap. C2, pkt. 15.
7. Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8406, pkt. 9 med suppleringer i kap. C2, pkt 16.
8. Som en del av denne avtale inngår også vedlegg til avtaledokument ifølge vedleggsliste i A1.
9. Manglende oppfyllelse av pkt. 6 og 7 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelse.
10. Dette avtaledokument er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

XXXXX

åååå-mm-dd

XXXXX

åååå-mm-dd

byggherre

entreprenør

(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)

D. Beskrivende del

D.1. Beskrivelse

D.2. Tegninger og supplerende dokumenter

E. Svordokumenter

E.1. Dokumentasjon fra tilbyder

Dokumentasjon som skal inngå i tilbudet (evt. også med tilhørende vedlegg).
Dokumentasjon av kvalifikasjoner, E2, leveres iht. B2 6.2
Beskrivelse med utfylte priser, E3
Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner, E4
Tilbudsskjema, E5
Datafil med priser fra kap. D1/E3
Annen dokumentasjon i tilknytning til tilbud

E.2. Svardokumenter for vurdering av leverandørens kvalifikasjoner

E.2.1. Dokumentasjon av kvalifikasjoner

Herværende skjema skal, sammen med ESPD-skjemaet, fylles ut av den enkelte leverandør.

Opplysninger om leverandør skal gis med redigering og struktur som er angitt i dette kapitlet.

E.2.2. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Leverandørene skal fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet for offentlige anskaffelser (ESPD) som er gjort gjeldende i konkurransen, jf. Kapittel B.2.6.1.

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

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via KGV

E.2.3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

E.2.3.1 Lovlig etablert foretak

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

E.2.3.2 Generell informasjon om leverandør

Leverandøren

Navn	
Nasjonalitet	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Telefon	
E-Post	

E.2.3.3 Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

<input type="checkbox"/>	Enkeltstående firma
<input type="checkbox"/>	Konsortium
<input type="checkbox"/>	Joint Venture
<input type="checkbox"/>	Annet

Dersom «Annet» - vennligst spesifiser:

E.2.3.4 Leverandører som deltar i fellesskap

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

Firmanavn	Nasjonalitet	Adresse, organisasjons- nummer	Rolle (arbeidsoppgaver og fagområde) hos/i arbeidsfellesskapet

E.2.3.5 Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

For leverandører som støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle krav til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, vedlegges her:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene. Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.
- Dokumentasjon for det relevante kvalifikasjonskravet for virksomheten som leverandøren støtter seg på i henhold til kravene i kap. B2, punkt 2.3-2.5, samt dokumentere kvalifikasjonskravene til virksomheten i henhold til kravene i kap. B2, punkt 2.2.

For leverandører som støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle krav til økonomisk og finansiell kapasitet, vedlegges her:

- Erklæring om solidarisk ansvar overfor byggherre og tredjemann.

E.2.4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, kapittel B.2.2.3.

Leverandøren skal fylle ut tabellene nedenfor. For øvrig vises det til dokumentasjonskravene angitt i kapittel B2.

Tall hentes fra siste godkjente årsregnskap. Det tas ikke med egenkapital fra konsern-, mor- eller datterselskaper. Dersom det er vesentlige endringer i leverandørens egenkapital ved tilbudsfrist, skal dokumentasjon av dette vedlegges.

Egenkapitalandel	År:	Sum egenkapital	Sum egenkapital og gjeld	Sum egenkapital/Sum egenkapital og gjeld (%)

År	Leverandørens omsetning 3 siste godkjente regnskapsår

E.2.5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, kapittel B.2.2.4**E.2.5.1 Relevant erfaring (Firma) – kapittel B.2.2.4.1**

	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag
Oppdragets navn					
Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen til kvalifikasjonskravet					
Oppgi hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv og					
Oppgi hvilke arbeider som ble utført av underentreprenør					
Sted					
Oppdragsgiver					
Kontaktperson (navn, stilling/tittel i erfaringsprosjektet, telefon og e-post)					
Tid for utførelse (fra-til) ååmm					
Verdi i mill. kr. ekskl. mva					
Totalt antall årsverk					
Herav egne arbeidstakere					

Innlandet fylkeskommune

Utbyggingskontrakt NS8406 samferdsel fv255 Veslevollbakken

Kontraktdokumenter

08.12.2025

Herav i underentreprise					
-------------------------	--	--	--	--	--

E.2.5.2 Byggherrers erfaringer – kapittel B.2.2.4.2

EVALUERINGSSKJEMA/ATTEST. SKJEMAET LIGGER OGSÅ SOM VEDLEGG 1 ATTEST.

Skjemaet skal fylles ut på norsk

Evaluert leverandør/kontraktsmedhjelper:		
Evaluering utført av:	Oppdragsgiver:	
	Rolle/funksjon:	
	Navn:	
	Telefonnummer:	
	E-post-adresse:	
Evaluert prosjekt:		
Prosjekt:		
Tidspunkt og varighet for prosjektet:		
Leverandørens rolle i prosjektet:		
Leverandørens omsetning i prosjektet:		

Kortfattet beskrivelse av oppdraget evaluert leverandør har utført (hvilke oppgaver ble utført):

Hvilke oppgaver ble utført av evaluert leverandør og hvilke ble utført av underentreprenør:

Det skal gis en skriftlig vurdering, som begrunnelse for poenggivningen. Sett **X** i passende rute. 6 er best, 1 dårligst, 4 er hva man forventer av leverandøren. Se veiledning under.

	Forhold som ønskes vurdert	Vurdering	1	2	3	4	5	6
A	Dokumentasjon av utført kvalitet							
B	Oppfyllelse av kontrakt							

C	Etterlevelse av bestemmelser og rutiner for HMS (SHA og YM)								
D	Etterlevelse av bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår								
E	Overholdelse av frister								
F	Oppfølging i reklamasjonstiden								
G	Bruk av lærlinger								

Kortfattet beskrivelse av oppdragsgivers erfaringer med leverandøren:

Veiledning karakterskala:

6 - Utmerket – Innebærer at det ikke foreligger noen nevneverdige negative forhold. En leverandør trenger ikke å ha levert helt feilfritt, men terskelen for feil er meget lav og eventuelle feil må i ethvert tilfelle ikke hatt betydning for leverandørens arbeid eller forholdet til byggherren.

5 - Svært godt – Innebærer at det kan foreligge noen, men kun mindre forhold som trekker ned. Også her vil terskelen for feil være lav, men noe høyere enn i forhold til *utmerket*.

4- Godt – Det kan foreligge enkelte forhold som trekker ned. Forholdene må ikke være graverende eller mange. Normal terskel i forhold til feil. Godt beskriver en normalleveranse.

3 - Middels godt – Det foreligger forhold som trekker ned. Flere feil/negative forhold enn hva som vil være bransjenormen for tilsvarende oppgaver.

2 - Dårlig – Det foreligger en betydelig mengde forhold som trekker ned og/eller enkelt forhold av svært graverende karakter.

1 - Svært dårlig – Som dårlig, men forholdene er enten enda flere eller av enda mer graverende karakter.

E.2.6. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B.2.2.5.

E.2.6.1 SHA-system – kapittel B.2.2.5.1

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B.2.2.5.1.

E.2.6.2 Ytre miljø – kapittel B.2.2.5.2

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B.2.2.5.2.

E.2.6.3 Kvalitetsstyring – kapittel B.2.2.5.3

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B.2.2.5.3.

E.2.7. Skatteattester

Her vedlegges skatteattester for merverdiavgift og skatt.

E.2.8. Tilleggsdokument

I dette skjemaet fremgår følgende Tilleggsdokument:

Mal – Forpliktelseserklæring.

E.3. Svardokument for beskrivelse med utfylte priser

Kap. E3 produseres i henhold til kap. B3, med utgangspunkt i beskrivelsen i konkurransegrunnlagets kap. D1.

E.4. Svardokument - Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

Kap. E4 produseres i henhold til kap. B3 ved utfylling av arkfane «E4» i vedlegg 3.

E.5. Tilbudsskjema

Kap. E5 produseres i henhold til kap. B3 ved utfylling av arkfane «E4» i vedlegg 3.



Innlandet
fylkeskommune