



**Innlandet**  
fylkeskommune

Styrende dokument, veg

Rev: 002

Dato: 01.12.2020

# Driftskontrakt xxxx Kontraktsnavn 2021 – 20XX

*Driftskontrakt veg*



# Innhold

<b>A-Prosjektinformasjon .....</b>	<b>5</b>
A1-Dokumentliste .....	5
A2-Innbydelse til anbudskonkurranse .....	8
A3-Orientering om prosjektet.....	9
A3-1-Arbeidenes art og omfang .....	9
A3-2 Kontraktperiode .....	10
A3-3-Beskrivelse og prosesser .....	10
A3-4-Trafikkvolum og trafikkutvikling .....	10
A3-5-Byggherre og engasjerte rådgivere.....	10
A3-6-Endring av vegreferansesystem .....	11
A3-7-Byggherrens organisering av HMS-arbeidet .....	11
A3-8-Andre drifts- og vedlikeholdsentrepriser på det samme vegnettet som kontrakten gjelder .....	11
A3-9-Spesielle forhold.....	12
<b>B-Konkurranseregler og kvalifikasjonskrav .....</b>	<b>13</b>
B1-Konkurranseregler .....	13
B1-1-Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser.....	13
B1-2-Prosedyre.....	13
B1-3-Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m. ....	13
B1-4-Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget .....	14
B1-5-Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen.....	14
B1-6-Kommunikasjon.....	14
B1-7-Språkkrav .....	14
B1-8-Avvik.....	15
B1-9-Avklaringer.....	15
B1-10-Retur av tilbud etter avsluttet konkurranse .....	15
B1-11-Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser .....	15
B1-12-Avlysning av konkurransen .....	15
B2-Krav til leverandørens kvalifikasjoner- anbudskonkurranse .....	16
B2-1-Om kapittel B2 .....	16
B2-2-Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel 16.....	16

B2-3-Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap .....	19
B2-4-Øvrige bestemmelser .....	20
B2-5-Særlig om nyetablerte leverandører på driftsmarkedet .....	21
B2-6-Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene .....	21
B2-7-Avklaringer .....	22
B3-Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud – anbudskonkurranse ..	23
B3-1-Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3 .....	23
B3-2-Frister .....	23
B3-3-Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier .....	23
B3-4-Krav til utforming av leverandørens tilbud .....	23
B3-5-Taktisk prising – avvisning av unormalt lavt tilbud .....	24
B3-6-Øvrige prisingsbestemmelser .....	24
B3-7-Alternative tilbud .....	24
B3-8-Avklaringer .....	24
B3-9-Avslutning av konkurransen .....	25
<b>C-Kontraktsbestemmelser .....</b>	<b>26</b>
C1-Alminnelige kontraktsbestemmelser .....	26
C2-Spesielle kontraktsbestemmelser for Innlandet fylkeskommune .....	27
C2-1-Definisjoner (NS 8406, pkt. 2) .....	27
C2-2-Språkkrav .....	31
C2-3-Opplysninger gitt i tilbudet .....	31
C2-4- Mål for drift og vedlikehold .....	31
C2-5-Trafikkavvikling .....	33
C2-6-Bestemmelser om arbeidstakere .....	34
C2-7-Lærlinger .....	36
C2-8-Myndighetskrav, tillatelser, løyver og dispensasjoner .....	37
C2-9-Uttalelser og informasjon til media og publikum .....	37
C2-10-Møter .....	39
C2-11-Generelle krav til utførelse av drift og vedlikehold .....	47
C2-12-Midlertidige avtaler med grunneiere .....	48
C2-13- Objekter med utilfredsstillende tilstand .....	48
C2-14-Varsler og krav (NS 8406 pkt. 7) .....	48
C2-15-Sikkerhetsstillelse (NS 8406 pkt. 8) .....	48

C2-16-Forsikring, skader, krav fra/mot tredje mann og regress .....	49
C2-17-Styring av kontrakten – Ledelsessystem med tilhørende planer og Kvalitetssikring (NS 8406 pkt. 11).....	53
C2-18-Bruk av underentreprenør (NS 8406 pkt. 12) .....	92
C2-19-Påslag (NS 8406 pkt. 16).....	93
C2-20-Spesielle krav i fremdriftsplanen (NS 8406, pkt. 17) .....	95
C2-21-Byggherrens ytelser.....	96
C2-22- Byggherrens styringsrett for utførelsen av kontraktsarbeidet .....	98
C2-23-Samordning .....	99
C2-24-Ekstraordinære værforhold (NS 8406, pkt. 20). .....	100
C2-25-Priser (NS 8406 pkt. 23).....	100
C2-26-Fremdriftsbetaling, mengdekontroll, fakturering og forskudd (NS 8406 pkt. 23.2 og 23.3).....	102
C2-27-Regningsarbeider (NS 8406 pkt. 23.4) .....	105
C2-28-Sanksjoner.....	107
C2-29-Sluttoppgjør og mislighold (NS 8406, pkt. 25 og pkt. 29) .....	109
C2-30-Arbeid med reklamasjonsansvar.....	109
C2-31-Avlevering og overtagelse.....	110
C2-32-Forlengelse av kontrakt.....	111
C2-33-Tvisteløsning .....	112
C2-34-Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt.....	113
C2-35-Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø - SHA.....	114
C2-36-Ytre miljø - YM .....	123
C2-37-Fellesbestemmelser for SHA og YM (HMS).....	129
C2-38-Forbedringer og utviklingsarbeider.....	133
C2-39-Spesielle bestemmelser ved sprengningsarbeider.....	133
C2-40-Andre bestemmelser.....	135
C3 Avtaledokument .....	139
<b>D- Beskrivende del .....</b>	<b>140</b>
D1 Beskrivelse.....	140
D2 Supplerende dokumenter - Fellesdokument .....	140
D2-D Databehandleravtale (*.pdf-format).....	140
D2-H SHA-plan (*.pdf-format).....	140
D2-I Informasjon og supplerende opplysninger (*.pdf-format).....	140

<i>D2-K Byggherrens sjekkliste ved samhandling (*.pdf-format)</i> .....	140
<i>D2-R Rodeoppsett for vinterdriften, (*.pdf-format)</i> .....	140
<i>D2-S Skjema (*.pdf-format)</i> .....	140
<i>D2-V Vegnett og objektdata fra Vegdatabanken (*.xlsx-format)</i> .....	140
<b>E- Svardokumenter</b> .....	<b>141</b>
E1- Dokumentasjon fra tilbyder.....	141
E2-Svardokument for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner.....	142
<i>E2-1-Dokumentasjon av kvalifikasjoner</i> .....	142
<i>E2-2-Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)</i> .....	142
<i>E2-3-Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling</i> .....	143
<i>E2-4-Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, kapittel B2-2.3</i> 145	
<i>E2-5-Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, kapittel B2-2.5</i> ..	146
<i>E2-6-Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2-2.4</i> .....	148
<i>E2-7-Skatteattester</i> .....	148
<i>E2-8-Tilleggsdokument</i> .....	148
E3-Svardokument for beskrivelse med utfylte priser .....	150
E4-Svardokument - Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner .....	151
E5-Svardokument - Tilbudsskjema .....	153

# A-Prosjektinformasjon

## A1-Dokumentliste

I tabellen nedenfor fremkommer dokumentene som til sammen utgjør konkurransegrunnlaget.

En del generelle kontraktdokumenter finnes på følgende internettadresse:

<http://www.vegvesen.no/s/anbud/dokumenter>.

For disse siste dokumentene er betegnelsen "URL-G" brukt i tabellen nedenfor.:

DOKUMENT	DATO	URL/ Antall
Kap. A Prosjektinformasjon (*.pdf-format) Kap. B Konkurranseregler og kvalifikasjonskrav (*.pdf-format) Kap. C Kontraktsbestemmelser (*.pdf-format) Kap. D Beskrivende del D1 Beskrivelse (*.pdf-format og *.gab-format) <sup>1</sup> D2-D Databehandleravtale (*.pdf-format) D2-H SHA-plan (*.pdf-format) D2-I-Supplerende opplysninger (*.pdf-format) D2-K Byggherrens sjekklister ved samhandling (*.pdf-format) D2-R Rodeoppsett for vinterdriften, (pdf-format) D2-S Skjema (*.pdf-format) D2-V Vegnett og objektdata fra Vegdatabanken (*.xlsx-format)	01.12.2020 *)	
Kap. E Svardokumenter E1 Dokumentasjon fra tilbyder (*.pdf-format) E2 Svardokument for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner (*.odt-format) ESPD-skjema (*.xml-format) <sup>2</sup> E3 Beskrivelse med utfylte priser (*.pdf-format) E4 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner (*.odt-format) E5 Tilbudsskjema (*.odt-format)	01.12.2020 *)	
Operativ standard for drift og vedlikehold av fylkesvegnettet i Innlandet (OSI) (pdf-format) <a href="https://innlandetfylke.no/tjenester/samferdsel/for-entreprenorer/">https://innlandetfylke.no/tjenester/samferdsel/for-entreprenorer/</a>		

DOKUMENT	DATO	URL/ Antall
SVV Håndbok R310 Trafikksikkerhetsutstyr: Tekniske krav (tidligere håndbok 062) (NB: Se også NA-Rundskriv 2015/12)	2011	URL-G
Endring i krav til stoppspaker	2012	URL-G
SVV Håndbok R511 Sikkerhetsforvaltning av vegtunneler	2019-07	URL-G
SVV Håndbok R512 HMS ved arbeid i vegtunneler (tidl. håndbok 213)	2012-04	URL-G
SVV Håndbok R611 Trafikkberedskap	2015-05	URL-G
SVV Håndbok R612 Vegmeldingstjenesten (tidligere håndbok 210)	2006-04	URL-G
SVV Håndbok R761 Prosesskode – 1	2018-06	URL-G
SVV Håndbok R762 Prosesskode – 2	2018-06	URL-G
SVV Håndbok R765 Avfallshåndtering (tidligere håndbok 211)	2012	URL-G
SVV Temahefte til tidligere versjon av Håndbok 111	2003-11	URL-G
Drift- og vedlikeholdsstandard for fylkesveger i Innlandet fylkeskommune OSI	2019-12	URL-S
SVV Håndbok N100 Veg- og gateutforming	2019-05	URL-G
SVV Håndbok N101 Rekkverk og vegens sideområder (tidl. håndbok 231)	2013-12	URL-G
SVV Håndbok N200 Vegbygging (NB: Se også NA-rundskriv 2019/3)	2018-07	URL-G
SVV Håndbok N300 Trafikkskilt (tidligere håndbok 050)		
- del 1 Fellesbestemmelser	2012-01	URL-G
- del 2 Fareskilt, markeringsskilt, vikeplikt- og forkjørsskilt	2012-01	URL-G
- del 3 Forbudsskilt, påbudsskilt, opplysningsskilt og skilt med trafikksikkerhetsinformasjon	2012-01	URL-G
- del 4A Vegvisningsskilt: Planlegging og anvendelse	2012-01	URL-G
- del 4B Vegvisningsskilt: Detaljert utforming	2012-01	URL-G
- del 5 Serviceskilt og virksomhetsvisning	2015-10	URL-G
SVV Håndbok N301 Arbeid på og ved veg (tidligere håndbok 051)	2012	URL-G
SVV Håndbok N303 Trafikksignalanlegg (tidligere håndbok 048)	2014-06	URL-G
SVV Håndbok N500 Vegtunneler	2016-11	URL-G
SVV Håndbok V128 Fartsdpendende tiltak	2017-06	URL-G
SVV Håndbok V129 Universell utforming av veger og gater (tidligere håndbok 278)	2011-02	URL-G
SVV Håndbok V138 Veger og snøskred	2014	URL-G
SVV Håndbok V139 Flom- og sørpeskred	2014	URL-G
SVV Håndbok V160 Standard vegrekkverk	2016-12	URL-G
SVV Håndbok V261 Skadekatalog for bituminøse vegdekker (tidligere håndbok 193)	1996-09	URL-G
SVV Håndbok V322 Trafikksignalanlegg. Planlegging, drift og vedlikehold (tidligere håndbok 142)	2007-12	URL-G
SVV Håndbok V721 Risikovurderinger i vegtrafikken (tidl. håndbok 271)	2007-02	URL-G
SVV Håndbok V830 Nasjonalt vegreferansesystem	2018-04	URL-G
SVV Håndbok V772 Samhandling	2016-06	URL-G
SVV Rapport nr. 4/2005 Meteorologi og klimastasjoner	2005-10	URL-G
Objektliste for ferdigvegsdata til kart og NVDB	*)	URL-G
Opplæring i vinterdrift for operatører - Driftskontrakter med oppstart 2018	2018-06	URL-G

DOKUMENT	DATO	URL/ Antall
Utlysingsannonser som gjengitt i DOFFIN- og TED-databasene		

\*) Dokumenter som er felles for flere kontrakter vil kunne ha avvikende dato.

### Andre dokumenter

På internettadressen <http://www.vegvesen.no/s/anbud/dokumenter> ligger det, i tillegg til dokumentene med betegnelsen "URL-G", som en service for tilbyderer og også lenker til andre dokumenter enn de som inngår i konkurransegrunnlaget.

Disse øvrige dokumentene er tekniske veiledninger og annet som har status som informasjon. Oversikten gjør ikke krav på å være komplett eller uttømmende. Entreprenøren må selv kontrollere gyldighet av innhold og anvisninger og om dette er i overensstemmelse med kravene i denne kontrakten.



## A2-Innbydelse til anbudskonkurranse

### Innbydelse til anbudskonkurranse

Kontraktsarbeid: Oppdraget omfatter drifts- og vedlikeholdsoppgaver på vegnettet med selvstendig ansvar for en del av oppgavene.

Kontraktsnr.:  
xxxx

Kontraktsnavn  
xxxxxx 20XX-20XX

Saksnr.:  
xx/xxxxxx

På det tidspunktet konkurransen kunngjøres foreligger det en rekke anbefalinger og tiltak knyttet til koronaviruset og CoVid-19. Tilbyder skal ta hensyn til disse anbefalingene og tiltakene ved inngivelse av tilbudet. Det skal prises inn eventuelle konsekvenser av tiltak som er iverksatt eller varslet iverksatt 7 dager før tilbudsfrist. Anbefalingene det skal tas hensyn til finnes på nettsidene til Regjeringen, Folkehelseinstituttet og/eller de aktuelle kommuner.

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

Konkurransen skjer i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOV 2016-06-17-73 med evt. senere endringer, loa) samt forskrift om offentlige anskaffelser (FOR 2016-08-12-974 med senere endringer, foa). Det benyttes åpen anbudskonkurranse (foa §13-1 (1)).

Type anskaffelse: Tjeneste (foa §4-1 bokstav c), over EØS-terskelverdi (foa §5-3 bokstav a)

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

Tilbudskonferanse vil finne sted åååå-mm-dd med møtested Xxxxxx

kl  
tt.mm

(SKRIV EVT. AT DENNE PGA COVID-19 KAN BLI GJENNOMFØRT DIGITALT)

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

Alle frister i konkurransen er angitt i KGV.

Det blir ikke tradisjonell offentlig tilbudsåpning. Åpningsprotokoll vil bli offentliggjort i KGV kort tid etter tilbudsfristens utløp.

Innlandet fylkeskommune xx.xx.202x

## A3-Orientering om prosjektet

### A3-1-Arbeidenes art og omfang

Oppdraget omfatter drifts- og vedlikeholdsoppgaver, med selvstendig ansvar for å oppfylle noen av oppgavene, på fylkesveger med tilhørende sideanlegg, sideområder, utstyr og installasjoner i Xxxxx kommune(r) (HER LISTES (TILSVARENDE SOM I KGV OPP ALLE KOMMUNER SOM KONTRAKTEN ER INNOM) i henhold til vegliste gitt i kap. D2-V1.

Arbeidet gjøres opp med:

Arbeidet gjøres opp med rundsum for rundsumprosesser, iht. mengder og enhetspriser for øvrige prosesser og som regningsarbeid iht. timepriser for mannskap og maskiner

Kontrakten gjelder for perioden fra 2021-09-01 til 20åå-08-31 for alle oppgavene som er beskrevet.

Byggherren har opsjon på å forlenge kontrakten med 12 måneder, fra 20åå-09-01 til 20åå-08-31.

Vegnettet som omfattes av oppdraget (inkludert armer og ramper) består av:

xxxx,xxx km veg totalt  
hvorav

xxx,xxx km fylkesveg

xxx,xxx km fylkes-g/s-veg

Trafikken på vegnettet varierer fra omlag ÅDT xxx til omlag ÅDT xxxxx, og det forventes en årlig trafikkvekst.

Oppdraget omfatter i hovedsak rutinemessige driftsoppgaver og mindre vedlikeholdsoppgaver på vegnettet. Oppdraget omfatter også tilsyn, inspeksjon og registrering, planlegging av virksomheten, beredskap mht. vinterdrift og generell trafikkavvikling, dokumentasjon, rapportering til byggherren, informasjon til publikum og håndtering av andre oppgaver som er nødvendige for drift og vedlikehold av vegnettet.

### A3-2 Kontraksperiode

Kontraksperioden løper fra 2021-09-01 kl. 00.00 til 20xx-08-31 kl. 24.00.

Dersom byggherren benytter opsjonen på forlengelse av kontrakten, vil forlenget kontraksperiode løpe til 20xx-08-31 kl. 24.00.

### A3-3-Beskrivelse og prosesser

Beskrivelsen av drifts- og vedlikeholdsoppgavene med tilhørende standard for drift og vedlikehold er knyttet til *Operativ standard Innlandet (OSI)*.

Arbeidet skal utføres i henhold til kontraktsbestemmelsene og til spesifiserte krav i kontraktens kap. D1 Beskrivelse.

Beskrivelsen i kap. D1 består av en generell prosessbeskrivelse og en spesiell beskrivelse. Bestemmelsene i den spesielle beskrivelsen kommer generelt i tillegg til eller i stedet for generell prosessbeskrivelse. Ved uoverensstemmelse gjelder spesiell beskrivelse foran bestemmelsene i generell prosessbeskrivelse.

Kap. D1 inneholder prosesser med oppgjør iht. utførte mengder. Prosessenes mengder er basert fra et gjennomsnitt av tidligere års erfaring og forbruk. Entreprenøren må påregne variasjoner i utført mengde pr. prosess og fra år til år, da dette er situasjonsbetinget og blant annet avhenger av vær-situasjonen, skadeomfanget og økonomiske tildelinger det enkelte år.

### A3-4-Trafikkvolum og trafikkutvikling

Standardkravene for noen drifts- og vedlikeholdsoppgaver er avhengig av trafikkvolum gitt som ÅDT. Standarden og dermed leveransen for disse oppgavene skal fastsettes i henhold til ÅDT slik det er fastsatt i OSI. Dette standardnivået skal legges til grunn i hele kontraksperioden, uavhengig av den faktiske ÅDT-utviklingen på vegnettet. Dersom byggherren ønsker å endre standarden pga trafikkutviklingen (eller av andre årsaker), skal dette håndteres som en endring eller mengdejustering.

### A3-5-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 avtalt.

Innlandet fylkeskommune er både byggherre og byggherrens representant.

### **A3-6-Endring av vegreferansesystem**

Det er fra november 2019 innført nytt vegreferansesystem, der det tidligere benyttede systemet (se nærmere beskrivelse i håndbok V830 datert april 2018) er erstattet av annen stedfestingsløsning. En viktig endring er at hovedparseller er erstattet av strekninger og delstrekninger.

Entreprenørens kostnad med å tilpasse seg til disse endringene, slik at bl.a. planverk og rapporter fra 1.september 2021 blir korrekte, skal inkluderes i tilbudets priser.

Ytterligere opplysninger om nytt vegreferansesystem finnes på

<https://www.vegvesen.no/fag/teknologi/nasjonal+vegdatabank/vegreferansesystem>

### **A3-7-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-H.

### **A3-8-Andre drifts- og vedlikeholdsentrepriser på det samme vegnettet som kontrakten gjelder**

Byggherren vil også ha andre drifts-/vedlikeholdsentrepriser på det samme vegnettet som kontrakten gjelder. Eksempel på arbeider som vil ligge i slike andre entrepriser er:

- arbeider knyttet til elektriske anlegg
- vegoppmerking
- dekkelegging
- forarbeider for dekkelegging
- andre vedlikeholds- eller utbedrings-kontrakter
- tunnelrehabilitering eller fjellsikring

Byggherren vil dessuten i løpet av kontraktperioden også kunne få utført drifts- og vedlikeholdsarbeider i andre entrepriser som inkluderer arbeider av samme type som er beskrevet i denne kontrakten.

Beskrevet mengde i denne kontrakten er derfor tilpasset i forhold til det totalt forventede behovet innenfor disse prosessene i denne kontrakten.

## A3-9-Spesielle forhold

### A3-9.1 Mengder i kontrakten

Prosessenes mengder i D1 er basert på et gjennomsnitt av tidligere års erfaring og forbruk, og entreprenøren må påregne variasjoner i utført mengde fra år til år. Dette er situasjonsbetinget, og avhenger av vær-situasjonen og skadeomfanget det enkelte år.

### A3-9.2 Forskning og utvikling (FOU)

Innlandet fylkeskommune ønsker å være aktive på forskning og utvikling (FOU). Det er ønskelig at entreprenørene er aktive i slikt arbeid, og det forventes at entreprenøren foreslår FOU-prosjekter som del av kontrakten.

Entreprenørens gevinst ved deltakelse i prosjektene vil være:

- Økt kompetanse i bedriften
- Eventuelle maskiner og utstyr som beholdes etter forsøkene
- Interessante arbeidsoppgaver for de ansatte
- Kunnskapsmessige fortrinn i forhold til konkurrentene

### A3-9.3 Omkostninger og fortjeneste

Alle generalomkostninger, fortjeneste, rigg, ledelse og administrasjon av kontraktsarbeidet skal være inkludert i kontraktens enhetspriser for mannskap, maskiner og utstyr.

### A3-9.4 Byggherrens rett til å styre utførelsen av kontraktsarbeidet

Byggherren har alltid rett til å styre utførelsen av kontraktsarbeidet, jf. kap. C2-22.

### A3-9.5 Lokale forhold

VED BEHOV BESKRIV SPESIELLE LOKALE FORHOLD SOM KAN HA BETYDNING FOR BL.A. KVALIFIKASJONSVURDERINGEN OG SOM DET ER VIKTIG AT TILBYDER ER KLAR OVER NÅR DET VURDERES OM TILBUD SKAL GIS.

AVSNITTET SKAL BRUKES FOR Å FREMHEVE NOE SOM IKKE ER STANDARD I ALLE KONTRAKTSOMRÅDENE. Info om spesielle/lokale forhold, inkl. evt. spesielle temagrensesnitt mot parallelle kontrakter, kommunale/eksterne driftsavtaler og lignende.

# B-Konkurranseregler og kvalifikasjonskrav

## B1-Konkurranseregler

### B1-1-Alminnelige konkurranseregler – lov og forskrift om offentlige anskaffelser

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

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

### B1-2-Prosedyre

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre: Åpen anbudskonkurranse.

### B1-3-Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlaget m.m.

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

[www.mercell.no](http://www.mercell.no)

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

Tilbudet må leveres på korrekt konkurranse.

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.

## **B1-4-Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget**

Før tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta rettelser, supplerings og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften §§ 8-4 (4) og 14-2 (1). Rettelser, supplerings og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy, 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.

## **B1-5-Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen**

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

## **B1-6-Kommunikasjon**

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

## **B1-7-Språkkrav**

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

## **B1-8-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) og 24-8 (1) bokstav b).

## **B1-9-Avklaringer**

Eventuelle avklaringer av leverandørens tilbud vil bli gjennomført i tråd med anskaffelsesforskriftens bestemmelser, jf. §§ 9-3 og 23-5.

## **B1-10-Retur av tilbud etter avsluttet konkurranse**

Innsendte tilbud vil ikke bli returnert til leverandøren.

## **B1-11-Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser**

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

Innlandet fylkeskommune

## **B1-12-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.



## **B2-Krav til leverandørens kvalifikasjoner- anbudskonkurranse**

### **B2-1-Om kapittel B2**

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

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

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

### **B2-2-Kvalifikasjonskrav, jf. anskaffelsesforskriften kapittel 16**

#### **B2-2.1 Generelt**

Kvalifikasjonskravene for konkurransen er angitt i punkt B2-2.2 til B2-2.5 nedenfor. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at leverandøren vil bli vurdert som kvalifisert.

Leverandører som ikke tilfredsstillter kvalifikasjonskravene vil bli avvist, jf. § 24-2 (1) bokstav a).

#### **B2-2.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling**

##### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.

##### **Dokumentasjonskrav:**

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

## **B2-2.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**

### **Kvalifikasjonskrav:**

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

- Leverandøren skal ha en egenkapital i prosent på minst 10%
- Gjennomsnittlig årlig omsetning på minimum NOK 35 millioner for de siste tre godkjente regnskapsårene

### **Dokumentasjonskrav:**

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

## **B2-2.4 Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet**

### **B2-2.4.1 HMS system**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal ha et system som viser at det arbeides proaktivt for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet med relevans for tilsvarende arbeider som omfattet av herværende konkurranse. Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

#### **Dokumentasjonskrav:**

- Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av HMS.
- Innholdsfortegnelse til systemet.
- Dokumentasjon av rutine for håndtering av uønskede hendelser, rapportering og oppfølging
- Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

## **B2-2.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

### **B2-2.5.1 Relevant erfaring**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

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

1: Hovedfagområdene oppdraget omfatter: drift og vedlikehold av veger

2: Følgende deloppgaver av vesentlig betydning for kontraktarbeidet:

- vinterdrift
- arbeidsvarsling og trafikkavvikling

#### **Dokumentasjonskrav:**

En liste med relevante kontrakter som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste 5 årene regnet fra tilbudsfristen. Listen skal inneholde all informasjon som etterspurt i skjema i kap. E2-5.1.

### **B2-2.5.2 Byggherrers erfaringer**

#### **Kvalifikasjonskrav:**

Det kreves at leverandøren kan vise til referanser til relevante kontrakter som han selv har gjennomført på tilfredsstillende måte. I tillegg vil Innlandet fylkeskommune og andre byggherrers erfaringer med leverandøren kunne bli vurdert.

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

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

#### **Dokumentasjonskrav:**

Kvalifikasjonskravet dokumenteres gjennom skjema i punkt E2-5.1. Det vil bli utført referansesjekk.

## B2-3-Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

### B2-3.1 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 B2-2.3-B2-2.5, jf. § 16-10 (1).

#### Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene hvor det fremkommer hvilket kvalifikasjonskrav virksomheten skal bidra med å oppfylle.
- Dokumentasjon for det relevante kvalifikasjonskravet for virksomheten som leverandøren støtter seg på i henhold til kravene i punkt B2-2.3, B2-2.4, B2-2.5, samt dokumentere kvalifikasjonskravene til virksomheten i punkt B2-2.2.
- Hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt B2-6.

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

#### Følgende dokumentasjon skal da også leveres:

- Erklæring om solidarisk ansvar overfor byggherre og tredjemann.

### B2-3.2 Fellesskap av leverandører

Flere leverandører kan delta i konkurransen i fellesskap, jf. § 16-11.

De deltakende leverandørene skal i så fall levere hver sine versjoner av det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt B2-6.

#### Følgende dokumentasjon skal leveres:

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

Fellesskapet av leverandører kan støtte seg på kapasiteten til deltakerne i fellesskapet og om nødvendig støtte seg på andre virksomheter, og i så fall gjelder kravene i punkt B2-3.1 i tillegg.

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

## **B2-4-Øvrige bestemmelser**

### **B2-4.1 Dokumentasjon for fravær av avvisningsgrunner**

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

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

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

### **B2-4.2 Skatteattester – anskaffelsesforskriften § 7-2**

Leverandør skal i 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](http://www.skatteetaten.no). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

Oppdragsgiver ber alle leverandørene være oppmerksomme på at dersom man blir valgt som leverandør, skal leverandør fremlegge tilsvarende skatt- og merverdiavgiftsattest som leverandøren selv har fremlagt for enhver

underleverandør som vil utføre arbeidet under kontrakten for mer enn NOK 500 000,- eks. mva., jf. anskaffelsesforskriften § 7-2.

## **B2-5-Særlig om nyetablerte leverandører på driftsmarkedet**

En leverandør som ikke kan framlegge all dokumentasjon som påkrevet under punkt B2-6 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 relevant 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 enn tilbyder.

For nøkkelpersonell skal det oppgis planlagt rolle i dette oppdraget, beskrivelse av erfaringsprosjekter og hvilken relevans dette har til kvalifikasjonskravet, hvilken rolle og oppgave nøkkelpersonen hadde i erfaringsprosjektet, verdi og tid for utførelse for erfaringsprosjektet, samt en referanseperson for erfaringsprosjektet med telefonnummer og e-postadresse.

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

Det er også viktig at leverandøren kan dokumentere en tilstrekkelig stor arbeidsstyrke for gjennomføring av kontrakten, herunder faglig og teknisk kompetanse for øvrig personell. Det presiseres at det er leverandørens evne som sådan til å gjennomføre kontrakten som vurderes, ikke enkeltpersoners kompetanse isolert sett.

Dersom en leverandør har erfaring fra kontrakter, men disse ikke tilfredsstillende kravet til relevant art og vanskelighetsgrad, skal de mest relevante kontraktene som leverandøren måtte ha erfaring fra, fylles ut i henhold til dokumentasjonskravene i punkt 2.5.1.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at leverandøren blir avvist. Mangelfull eller uriktig utfylt svarsjema vil også kunne medføre avvisning, jf. § 24-1 (2) bokstav b).

## **B2-6-Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene**

### **B2-6.1 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)**

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

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

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

## **B2-6.2 Dokumentasjon av kvalifikasjonskravene**

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

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

Dokumentasjon som etterspørres i henhold til nr. 1 skal leveres som en del av tilbudet innen tilbudsfristen, jf. kapittel B3 punkt B3-2.1. Øvrig dokumentasjon i henhold til 2 og 3 skal leveres på forespørsel, jfr. anskaffelsesforskriften §17-1.

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

Oppdragsgivers vurdering av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene vil som utgangspunkt kun bli gjennomført basert på innlevert dokumentasjon, herunder eventuelle oppgitte referanser. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å legge vekt på eventuelle egne erfaringer (positive og negative) med leverandøren (og evt. samarbeidende foretak, jf. punkt B2-3). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt B2-7 med videre henvisning.

## **B2-7-Avklaringer**

I vurderingen av leverandørens kvalifikasjonskrav gjelder kapittel B3 punkt B3-8 tilsvarende.

## **B3-Gjennomføring av konkurranse og valg av tilbud – anbudskonkurranse**

### **B3-1-Generelt om konkurransegrunnlagets kapittel B3**

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

### **B3-2-Frister**

#### **B3-2.1 Tilbudsfrist**

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

20xx-xx-xx kl. 12:00

Tilbudet skal leveres i tråd med kommunikasjonsbestemmelsene angitt i kapittel B1.

Tilbudet er rettidig levert dersom det er levert innen angitt frist og sted.

For sent innlevert tilbud vil medføre avvisning fra konkurransen, anskaffelsesforskriften

§ 24-1 (1) bokstav a).

#### **B3-2.2-Vedståelsesfrist**

Tilbud skal være bindende til og med: 20xx-xx-xx

### **B3-3-Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier**

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av laveste pris, opsjoner ikke medregnet.

### **B3-4-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.



Etter innlevering skal tilbudet være komplett.

Komplett tilbud skal lastes opp i KGV og leveres elektronisk. Kapittel E5 skal signeres, dateres, skannes og lastes opp i KGV sammen med resten av tilbudet.

Komplett priset kapittel E3 og E4 leveres i form av PDF-fil.

Fil iht. NS 3459 utg. 3 av kapittel E3 skal også leveres elektronisk.

Tilbud skal ikke leveres på e-post eller i papirformat.

### **B3-5-Taktisk prising – avvisning av unormalt lavt tilbud**

Tilbud skal prises i henhold til de retningslinjer som fremgår av konkurransegrunnlaget.

Tilbud kan bli avvist når det er åpenbart misforhold mellom enhetspris og det enhetsprisen skal dekke, slik at prisene ikke gjenspeiler de faktiske kostnadene, jf. anskaffelsesforskriften § 24-8 (2) bokstav b). Leverandøren vil ved slik avvisningsgrunn bli gitt anledning til å redegjøre for den angitte pris, jf. anskaffelsesforskriften § 24-9.

#### **Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner**

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

### **B3-6-Øvrige prisingsbestemmelser**

Prosess-, stedkode- og evt. elementkodeinndeling i kap. D1, samt oppsettet i kap. E4, klargjør prisstrukturen i tilbudet.

I kap. D1 forutsettes det at prisfordelingen mellom rundsummer og enhetspriser gjenspeiler den faktiske kostnadsfordelingen mellom disse.

### **B3-7-Alternative tilbud**

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

### **B3-8-Avklaringer**

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

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

Leverandørene kan ikke gjennom eventuelle avklaringer eller suppleringer forbedre tilbudet.

## **B3-9-Avslutning av konkurransen**

### **B3-9.1 Meddelelse om valg av leverandør**

Oppdragsgiver vil skriftlig informere alle som har levert tilbud i konkurransen om valg av leverandør for kontrakten via KGV.

### **B3-9.2 Karensperiode**

Karensperioden er på 10 dager, regnet fra datoen da meddelelsen etter punkt B3-9.1 ble sendt leverandørene. Før utløpet av karensperioden kan oppdragsgiver ikke inngå kontrakt med den valgte leverandør(ene), jf. anskaffelsesforskriften § 25-2.

# C-Kontraksbestemmelser

## C1-Alminnelige kontraktsbestemmelser

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

## C2-Spesielle kontraktsbestemmelser for Innlandet fylkeskommune

### C2-1-Definisjoner (NS 8406, pkt. 2)

#### C2-1.1-Kontraktssum

Kontraktssum defineres eksklusive merverdiavgift og eksklusive priser for mannskap og maskiner (jf. E4).

#### C2- 1.2-Underentreprenør, underleverandør, innleid og utsendt arbeidstaker

##### Underentreprenør:

Entreprenør som har påtatt seg utførelsen av en del av de forpliktelser som omfattes av hovedentreprenørens kontrakt med byggherren.

##### Underleverandør:

Leverandør som har påtatt seg leveransen av en del av de forpliktelser som omfattes av hovedentreprenørens kontrakt med byggherren, og behandles kontraktsmessig på samme måte som underentreprenør.

##### Innleid arbeidstaker:

Arbeidstaker som er stilt til disposisjon for oppdragsgiver, uten selvstendig ansvar for det utførte arbeidet.

##### Utsendt arbeidstaker:

Arbeidstaker som i et begrenset tidsrom arbeider i et annet land enn det arbeidsforholdet vanligvis er knyttet til, jf. aml § 1-7. C2- 1.3

#### C2- 1.3 Definisjoner og bruk av begreper benyttet i kontrakten

Arbeidsvarsling	Samlebegrep som omfatter varsling, sikring og trafikkregulering i forbindelse med gjennomføring av arbeid på og langs veg.
Avvik	Tilstand/situasjon som ikke er i samsvar med kravene i kontrakten. Dette omfatter også situasjoner der det er gitt rom for tiltakstid. Begrepet kan også inkludere standardavvik som ligger utenfor det entreprenøren har ansvar for å utbedre.

---

Dokumentere Dokumentasjon	<p>Framstille, samle og sammenstille informasjon i dokumenter uansett medium (papirdokument, datafiler, fotografi, videoopptak, mm) i den hensikt å bevise eller sannsynliggjøre et påstått forhold (behov, tilstand, hendelse, utført aktivitet, mm).</p> <p>Kontraktskrav om «dokumentasjon» eller «å dokumentere» innebærer at entreprenøren skal oppbevare dokumentasjonen slik at den kan oversendes til eller framvises for byggherren på forespørsel fra byggherren.</p>
Driftskontrakt	Entreprisekontrakt for drift og vedlikehold, omfatter både driftsoppgaver og vedlikeholdsoppgaver.
Egenkontroll	Den kontroll med tilhørende dokumentasjon og rapportering som entreprenøren selv skal gjøre i henhold til krav om internkontroll, for å sikre at leveransen blir levert i henhold til kontrakten.
Funksjon	Beskrivelse av et objekts anvendelse eller for anvendelsen nødvendig egenskap.
Funksjonsansvar	Helhetlig ansvar for beslutning, planlegging, prosjektering, utførelse, kvalitetssikring, oppfølging, dokumentasjon og rapportering av tiltak som er nødvendig for å overholde kontraktens krav samt dokumentasjon og rapportering av resulterende tilstand og funksjon.
Funksjonskrav	Funksjon spesifisert i målbare termer.
Funksjons- spesifikasjon	Spesifikasjoner basert på funksjonskrav.
Hendelser	Ulykker, kjøretøyhavari, skred, flom, hæververk, skade på objekt, arrangement etc.
Lastebil	Der det i denne kontrakten er stilt krav om bruk av lastebil, gjelder dette som krav til bruk av bil i «Bil gruppe N 3», jf. kjøretøyforskriftens §2-2.»
Mangel	Det foreligger mangel dersom kontraktsarbeidet ikke er i den stand byggherren har krav på etter kontrakten, og dette skyldes forhold entreprenøren svarer for.
Objekt	Fysiske bestanddeler på, i og langs vegen som beskrives gjennom type/geometri, lokalisering, egenskaper, tilstand og antall/lengde/areal/volum e.l.

Objektregistrering	Registrering, dokumentasjon og rapportering av antall/lengde/areal/volum e.l., endringer av antall/lengde/areal/volum e.l. inkl. tidspunkt for endringen, lokalisering og tilstand for objekter f.eks. med henblikk på ajourhold av NVDB-registre.
Rapport Rapportere	<p>Innberetning til byggherren med informasjon om forhold eller situasjon (tilstand, hendelse, utført aktivitet, mm).</p> <p>Kontraktskrav om «rapport» eller «å rapportere/rapportering» innebærer også krav om dokumentasjon av det aktuelle forholdet.</p> <p>Kontraktskrav om «rapport» eller «å rapportere/rapportering» innebærer at entreprenøren på eget initiativ skal oversende informasjonen til byggherren, med mindre annet framgår av den spesifikke sammenhengen begrepet brukes i.</p>
Rettholt	<p>Utstyr/metode for manuell måling av overflaters jevnhet. Måling av jevnhet skal foretas iht bestemmelsene i <i>håndbok R610 Standard for drift og vedlikehold av riksveger og Rapport nr. 2505, Reseptorienterte asfaltkontrakter- Kontroll og dokumentasjon av utførelse, vedlegg 6, Teknologivdelingen, Vegdirektoratet.</i></p> <p>Rettholtens lengde skal være iht kap. D1. Dersom kap. D1 ikke angir bestemmelser om rettholtens lengde, gjelder bestemmelsene om rettholtlengder gitt i <i>Operativ standard innlandet (OSI)</i></p>
Rode	<p>Den arbeidsstrekningen som er angitt i vinterplanen for en bestemt maskin eller kjøretøy ved utførelse av aktuell vinterdriftsoperasjon under definerte forhold.</p> <p>Arbeidsstrekningens lengde skal ikke overstige den strekningen som kan kjøres innenfor kravet til syklustid for den aktuelle arbeidsoperasjonen for kjøretøyet.</p> <p>Flere enkeltroder kan være sammenslått av byggherren, slik at de bestemte maskinene eller kjøretøyene skal operere innenfor flere sammenhengende roder.</p>
Selvstendig ansvar	Entreprenøren har et selvstendig ansvar for å planlegge, identifisere behov og iverksette tiltak som er nødvendig for å utføre oppgavene i kontrakten når det oppstår eller vil oppstå avvik fra kontraktens krav.
Sideanlegg (plass)	Anlegg langs veg, adskilt fra vegen og med egen inn- og utkjøring. Omfatter rasteplass, døgnhvileplass, delområde ved ferjekai, kollektivknutepunkt, godsterminal, omlastingsplass, parkeringsplass, kjettingplass, kontrollplass m.m.
Sideentreprenør	Entreprenører som på samme sted har selvstendige kontrakter med byggherren om utførelse av arbeider.

---

Sideområde	Sideområde omfatter areal utenfor vegkant og består av følgende arealer:  Grøfteskråning Skjærings- og fyllingsskråning Sideterreng (areal utenfor skjæringstopp og fyllingsfot)
Stikkprøve-kontroll	Byggherrens kontroll for oppfølging av om leveransen er i henhold til krav i kontrakten.
Syklustid (vinterdrift)	Tidsbruk mellom hver gang det definerte brøyte-/strøarealet er bearbeidet med brøyting eller strøing. Syklustid beregnes uten forsinkelser som skyldes trafikk eller hendelser.
Trafikkareal	Areal (veg, gate, fortau, bru, kai, plass e.l.) beregnet for ferdsel, parkering, venting eller stopp av fotgjengere eller kjøretøy.
Tredjepart	Alle andre enn entreprenøren, byggherren og vegeieren/vegforvalteren.
Utførende	Utførende beskrevet i OSI er gjennom denne kontrakten definert som entreprenøren.
Vegbane	Kjørefelt, sykkelfelt, sperreområde, lomme, parkeringsfelt, kantsteinsklaring og skulder.
Vegeier	Veieier beskrevet i OSI er gjennom denne kontrakten definert som byggherre.
Vegkant	Linje i kant av vegbanen/trafikkarealet, der vegskulder går over i grøft/skråning/grøntareal, eller der trafikkareal møter tilstøtende konstruksjon (mur, bygning e.l.).
Vegnett	Veger inkludert sideanlegg og gang- og sykkelveger med tilhørende objekter inkludert sideområder, utstyr og installasjoner som omfattes av kontrakten.
Vegområde	Areal som eies eller forvaltes av Innlandet fylkeskommune.

**Begrep og forkortelser**

Brutus	Statens vegvesens FDV-system for bruer.
ELRAPP	System for elektronisk rapportering og oppfølging av oppgaver relatert til driftskontrakter i Statens vegvesen.
FDV	Forvaltning, drift og vedlikehold.

Funk-Ra	PC-program for å generere rapporter over registrerte objekter og tilstand innenfor kontraktsområdet, fra NVDB.
HMS	Helse, miljø og sikkerhet.
MOTIV	Statens vegvesens kostnadsmodell for beregning av kostnader til drift og vedlikehold.
NVDB	Nasjonale Vegdatabank.
Plania	Statens vegvesens FDV-system for bl.a. tunneler.
VegReg	Verktøy for innsamling og ajourhold av vegrelaterte data (objekt).
VTs	Den regionale vegtrafikksentralen.
ÅDT	Årsdøgntrafikk. Gjennomsnittlig antall kjøretøy pr. døgn samlet i begge kjøretninger.

## C2-2-Språkkrav

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

## C2-3-Opplysninger gitt i tilbudet

Opplysninger gitt av entreprenøren i tilbudet, og som er

- grunnlag for byggherrens vurdering av kvalifikasjoner og
- grunnlag for byggherrens vurdering av tilbudet iht. fastsatte tildelingskriterier

er forpliktende for entreprenøren.

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.

Videre legges entreprenørens opplysninger iht. fastsatte tildelingskriterier til grunn som premisser for utførelsen.

## C2-4- Mål for drift og vedlikehold

**Innlandets overordnede mål:**



- Bærekraftig utvikling basert på Innlandets muligheter og kulturelle verdier.
- Relevant kompetanse for et konkurransedyktig arbeids- og næringsliv.
- Velfungerende og sikker infrastruktur som fremmer bosetting og næringsutvikling.
- Levende byer og bygder og god livskvalitet for innbyggerne.

#### **Innlandets visjon:**

- Et fylke med sterke røtter og store drømmer, med en ledende posisjon innen teknologi, Industri, landbruk og reiseliv.

#### Drift og vedlikehold av vegnettet skal sikre:

##### Framkommelighet:

- Lave transportkostnader, kort reisetid og god tilgjengelighet for alle trafikanter. Drift og vedlikehold skal utføres slik at det fører til minst mulig forsinkelser eller andre ulemper for alle trafikanter.

##### Trafikksikkerhet:

- Begrense antall skadde og drepte samt materielle skader.
- Drift og vedlikehold skal utføres slik at gjennomføringen ikke fører til trafikkulykker. Framtidig ulykkesrisiko skal også vurderes.

##### Miljø:

- Begrense miljøproblemene knyttet til veger og vegtrafikk samt til utførelsen av drifts- og vedlikeholdsoppgaver mht støy og forurensning, kultur- og naturmiljø, landskapsbilde og arealdisponeringer.

##### Universell utforming:

- Objekter, ruter eller strekninger etablert som en del av universell utforming av transportsystemet, skal beholde sin tiltenkte funksjon gjennom hele året.

##### Service:

- Det skal ytes god service overfor trafikanter og vegens naboer.

Økonomi:

- Samfunnsmessig optimal forvaltning av eksisterende vegkapital, og samfunnsmessig optimal bruk av de økonomiske midler som står til byggherrens disposisjon

## C2-5-Trafikkavvikling

Arbeidet skal utføres slik at forstyrrelsen for trafikantene, vegens naboer og øvrige omgivelser minimaliseres, vurdert i forhold til arbeidets viktighet og i forhold til kostnadene for utførelsen av arbeidet. Dette gjelder både valg av utførelsesmetode og tidspunkt for utførelse, sett over døgnet, over uken og over sesongen/året.

Tillatt arbeidstid på og langs veg fastlegges ut fra krav til akseptabel forsinkelse for trafikantene som vist i tabellen under:

Veg med færre enn 4 kjørefelt og ÅDT:	Veg med 4 eller flere kjørefelt og ÅDT:	Akseptabel forsinkelse
≤ 5 000		15 min.
5 001 – 10 000	≤ 30 000	10 min.
> 10 000	> 30 000	5 min.

Vinterdrift er unntatt fra disse bestemmelsene. Det samme gjelder for sikring av trafikkfarlige forhold.

Ved arbeider med behov utover dette må eventuelt utvidet stengning forhåndsavklares med byggherren i hvert enkelt tilfelle.

Trafikkavviklingen skal så langt råd er tilpasses rutetidene på eventuelt nærliggende ferjesamband.

Tidsrom hvor ett kjørefelt er tillatt sperret er som vist i tabellen under dersom ikke annet fremkommer av andre bestemmelser i kontrakten:

Veg med færre enn 4 kjørefelt og ÅDT:	Veg med 4 eller flere kjørefelt og ÅDT:	Tillatt sperretid
≤ 5 000		Hele døgnet
5 001 – 10 000	≤ 30 000	

> 10 000	> 30 000	0900 – 1400 og 1900 – 0600 2100 – 0600
----------	----------	--

## C2-6-Bestemmelser om arbeidstakere

### C2-6.1 Personell

Entreprenøren skal informere byggherren om utpeking, utskifting eller forflytting av personer som er tillagt viktige funksjoner i kontraktsarbeidet.

Byggherren kan, hvis det foreligger saklig grunn, nekte entreprenøren å benytte angitte personer i de aktuelle stillingene eller be om at personene blir skiftet ut. Omkostningene ved dette skal bæres av entreprenøren.

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

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 de fakturerbare timene skal utføre minst 80 % av timeverkene i grunnbemanningen regnet totalt i utførelsestiden. Som egne ansatte regnes personer som er ansatte hos kontraktspart som gitt i tilbud og avtaledokument C3. Der entreprenøren er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) regnes kravet om 80 % 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.

### C2-6.2 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, timelister og innsyn i den enkeltes sjåførkort, 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.

### **C2-6.3 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.

## **C2-6.4 Språkkrav for arbeidstakere**

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

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

Alle som arbeider med trafikkdirigering skal kunne kommunisere på norsk.

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

## **C2-7-Lærlinger**

### **C2-7.1 Krav til bruk av lærlinger**

Denne bestemmelse gjelder for kontrakter med verdi på over 1,1 mill. kroner eksklusive mva. og med varighet over tre måneder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **C2-7.2      Kompensasjon for bruk av lærlinger**

Ved bruk av lærlinger gis det en egen timepris i D1.

Det er et mål for kontrakten at timeverk for lærlinger er på 7 % av totalt antall timeverk på kontrakten. Timeverk for underentreprenører inkluderes i regnskapet.

Om timeverket inngår i en enhet med egen enhetspris, fratrekkes timeprisen for mannskap for den aktuelle enhetsprisen, og timeprisen faktureres på særskilt mengdepost for lærlinger.

Timeverkene på kontrakten dokumenteres månedlig.

Timeverkene for lærlinger dokumenteres ved timelister for hver lærling.

### **C2-8-Myndighetskrav, 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.

Entreprenøren skal på egen bekostning i rett tid innhente, opprettholde og dokumentere informasjon, godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av kontraksarbeidet og som må eller kan innhentes i entreprenørens navn. Byggherren skal på entreprenørens anmodning yte nødvendig medvirkning i denne forbindelse.

Entreprenøren skal gi byggherren informasjon om kontraksarbeidet, om firmaet og eventuelt underentreprenører som byggherren på ordinært vis er forpliktet til å gi myndighetene.

### **C2-9-Uttalelser og informasjon til media og publikum**

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

### **C2-9.1 Generelt om informasjon til publikum**

Entreprenørens informasjon og meldinger til publikum (trafikanter, naboer, media, trafikksekskap, offentlige etater m.m.) skal håndteres etter avtale med byggherren om arbeids- og ansvarsfordelingen. Nødvendig grunnlag fra entreprenøren for informasjon som skal gis av byggherren, skal være byggherren i hende i god tid.

### **C2-9.2 Henvendelser til entreprenøren**

Henvendelser fra publikum skal behandles etter avtale med byggherren om arbeids- og ansvarsfordelingen. Byggherren etablerer et fast telefonnummer som entreprenøren skal benytte og betjene for publikumshenvendelser i kontraktperioden. Byggherren står som eier av dette nummeret og tar kostnaden med abonnementet. Telefonnummeret tiltransporteres til neste entreprenør ved kontrakts slutt. Denne publikumstelefonen skal være betjent 24 timer i døgnet. Nummeret skal offentliggjøres på hensiktsmessig måte innen kontraktsområdet.

Entreprenøren skal ta seg av alle henvendelser på en profesjonell og serviceinnstilt måte.

Henvendelser vedrørende planlegging og gjennomføring av arbeidet på vegnettet, synspunkter på utførelsen samt andre spørsmål vedrørende den daglige driften, er det entreprenørens ansvar å besvare. Ved tvil om ansvarsforholdet skal byggherren kontaktes.

Andre henvendelser, det kan være avkjørselssøknader, gravesøknader, klager på vegstandard eller annet som tilhører byggherrens ansvarsområde, skal videreformidles med informasjon til den som har gjort henvendelsen om at saken er oversendt Innlandet fylkeskommune.

Alle henvendelser til entreprenøren, uansett ansvarsforhold skal journalføres i henhold til C2-17.76.7.

### **C2-9.3 Byggherrens ansvar for informasjon**

Innlandet fylkeskommune har ansvaret for å informere publikum om forhold som er knyttet til forvaltning av vegnettet. Innlandet fylkeskommune har sammen med Statens vegvesen også ansvar for trafikantinformasjonen til publikum.

Dersom Innlandet fylkeskommune eller Statens vegvesen (gjennom VTS) får kjennskap til forhold som er entreprenørens ansvar, eller som entreprenøren har behov for å vite, skal slik melding gis til entreprenøren uten ugrunnet opphold.

## **C2-9.4 Innmelding til VTS**

Meldinger til VTS skal gis/sendes på de måter som er avtalt med byggherren. Ved entreprenørens telefoniske innmeldinger til VTS skal sentralens ikke offentlige beredskapsnummer benyttes. Dette nummeret må under ingen omstendighet oppgis til publikum.

## **C2-9.5 Tilleggsinformasjon ved planlagte tiltak**

Ved spesielle trafikkreguleringstiltak pga. arrangementer, stengning eller redusert framkommelighet pga. planlagte drifts- og vedlikeholdstiltak, skal det sammen med byggherren vurderes om følgende tilleggsinformasjon skal gis:

- Opplysningsskilt som forteller om trafikkreguleringstiltaket i tilstrekkelig tid før tiltaket.
- Informasjon til publikum gjennom media før/under tiltaket.
- Spesiell informasjon til utrykningsetater, kollektivselskap og evt. andre spesielt berørte.

## **C2-9.6 Informasjon til publikum om kontraktsarbeidet**

I slutten av august vil byggherren sende ut informasjon til presse og publikum om kontraktsarbeidet. Formen på informasjonen vil bli avgjort i hvert enkelt tilfelle. Entreprenøren må være forberedt på å delta i informasjonsarbeidet evt. stille på pressekonferanser. Entreprenørens publikumsnummer vil bli kunngjort gjennom annonser i lokalavisene. I tillegg skal entreprenøren selv hver høst i kontraktsperioden, kunngjøre sitt publikumsnummer i lokalpressen.

## **C2-10-Møter**

### **C2-10.1 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 og til øvrige møtedeltagere innen 5 hverdager etter møtet.. Eventuelle innsigelser mot referatet må fremkomme uten ugrunnet opphold, senest i første ordinære byggemøte etter at referatet er mottatt.

I perioder med ferieavvikling eller redusert aktivitet i kontraktsarbeidet kan det avtales sjeldnere byggemøtefrekvens enn hver 14. dag, men ikke sjeldnere enn hver måned.



## C2-10.2 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.

For denne kontrakten har byggherren utarbeidet en sjekklister for samhandlingsprosessen D2-K.

Formen for og omfanget av ulike underentreprenørers deltakelse i samhandlingsprosessen vurderes av partene, bl.a. i lys av krav stilt i kontrakten og kap. C2-17.

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 C2-10.3 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

### 5) Entreprenørens ledelsessystem for kvalitet og miljø

- Før kontraktsarbeidene starter skal det foretas en felles gjennomgang av entreprenørens ledelsessystem med tilhørende planer for kontraktsarbeidene.

#### **6) Gjennomgang av plan for felles kontroller hvor representanter for begge parter deltar**

- Hensikten med dette er at partene skal få en felles forståelse av hva som representerer mangler i utførelsen av kontraktsarbeidet og sammen bli enige om nødvendige forbedringstiltak. Det skal gjennomføres minst 1 felles kontroller pr 12-måneders periode fordelt på forskjellige vegruter, prosesser og sesonger. Disse kontrollene skal gjennomføres etter byggherrens kontrollplan i samarbeide med ansvarlig person hos entreprenøren for kontraktsgjennomføringen.

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

Entreprenøren må i forbindelse med samhandlingen påregne deltakelse på separate møter med andre entreprenører i området i den grad arbeidet 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 undertegnes før kontraktsarbeidene starter 1. september. Og senere være tema på samtlige byggemøter. Dokumentet suppleres og oppdateres ved behov etter at arbeidene er igangsatt.

Tid avsatt til samhandling fremkommer i kap. E4.

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, gir dette ikke grunnlag for å avtale nye frister.

Tidsbruk til denne fasen avregnes etter medgått timer i henhold til timepriser gitt i kapittel E4 for samhandling. 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. Hver av partene dekker egne kostnader knyttet til tidsbruk for reiser. Dette faktureres på egen faktura, og regnes ikke som endring.

### **C2-10.3 Samarbeidsmøter**

For kontrakter med varighet mer enn 1 år skal det holdes samarbeidsmøte hver 6. måned. I tillegg skal det holdes samarbeidsmøte når en av partene ber om slikt møte.. 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.

Samarbeidsmøtene skal inneholde en evalueringsprosess hvor partene evaluerer hverandre basert på en skriftlig rapport. Hvilke temaer som anses relevant for den aktuelle kontrakt og hva som kreves belyst i den skriftlige rapporten, skal avklares i samhandlingen før oppstart av kontraktsarbeidene og inngå i samhandlingsdokumentet.

Status knyttet til samarbeidsforhold og ev. forslag til forbedringer skal alltid være tema i samarbeidsmøtet.

Entreprenøren skal gjennom sine evalueringer og fra tidligere års erfaringer foreslå kostnadsbesparende og optimaliserende tiltak for å bedre utførelse eller planene. En slik redegjørelse skal være byggherren i hende i god tid føre det enkelte møte.

Møtet skal gjennomgå hvordan entreprenøren arbeider for kontinuerlig å forbedre egnethet, tjenligheten og virkningen av tiltakene.

Evalueringene i henhold til C2-10.8 skal gjennomgås som eget punkt og det skal vedtas en plan for videre arbeide og forbedringer.

### **C2-10.4 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 uten at dette krever tillegg i kontrakten.

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

## **C2-10.5 Vinterplanmøte**

Før hver vintersesong skal det avholdes et vinterplanmøte. Deltagere er driftsledelsen hos entreprenør og byggeledelsen hos byggherren. Tema for møtet er vinterplanen og sikkerjobbanalyser (SJA) knyttet til vinterdriften. Entreprenøren skal sende aktuelle SJA-er til byggherren i god tid før møtet.

Byggherren skal kalle inn til møtet.

Byggherren skal skrive referat fra møtet, kopi av referat skal sendes entreprenøren innen to uker etter avholdt møte.

## **C2-10.6 Vintermøte**

### **C2-10.61 Årlig vintermøte**

Hver høst før vinterberedskapsperioden starter, skal entreprenøren arrangere et møte med de som arbeider med vinterdriften, inkl. ledere og reservepersonell. Byggherren skal inviteres til møtet.

Møtet skal inneholde gjennomgang av:

- Vinterplanen
- Kontraktens krav knyttet til vinterdriften
- Prioriterte og spesielle steder og strekninger
- Risikovurderinger og arbeidsinstrukser knyttet til vinterdriften
- Rutiner for utarbeidelse og signering av SJA knyttet til vinterdriften
- Entreprenørens og byggherrens rutiner for håndtering av ekstraordinære værforhold
- Rutiner for å følge med på værvarsler og for utkalling
- Kjøreforholdsmeldinger
- Varslings- og meldingsrutiner

Forbedringer og endringer siden forrige sesong skal gjennomgås spesielt.

Entreprenøren skal skrive referat fra møtet, kopi skal sendes byggherren innen to uker etter avholdt møte.

## **C2-10.62 Vintermøte før kontraktens første vintersesong**

Høsten før kontraktens første vinterberedningsperiode, skal entreprenøren i tillegg til det årlige vintermøtet arrangere et møte med alle som arbeider med vinterdriften, inkl. ledere og reservepersonell. Byggherren vil stå for deler av innholdet på møtet.

Byggherren vil ha en gjennomgang av:

- Forventninger til vinterdriften
- Trafikksikkerhet
- HMS-forhold ved vinterdrift
- Spesielle forhold i kontrakten og tilhørende planer (skredpunkt, kritiske punkter på vegnettet for tunge kjøretøy, mm)
- Høyfjellstrekninger og andre værutsatte strekninger
- Spesiell informasjon om lokal meteorologi
- Behandling av publikum

Dersom entreprenøren foretar vesentlige utskiftninger i vinterdriftspersonalet seinere år i kontraktperioden, skal entreprenøren på byggherrens anmodning arrangere et tilsvarende vintermøte for nytt personell før vinterberedningsperioden også de øvrige år.

For alt nytt mannskap som skal involveres i vinterdriften på høyfjellstrekninger og andre værutsatte strekninger skal entreprenøren foreta en tilsvarende dokumentert gjennomgang før de starter arbeidet.

Entreprenøren skal tilpasse innholdet av dette møtet til nyansatt/nytiltrådt personell og de behov som foreligger for den aktuelle vintersesongen. Entreprenøren skal skrive referat fra møtet, kopi skal sendes byggherren innen to uker etter avholdt møte.

## **C2-10.7 Møte for drift og vedlikehold av grøntarealer**

### **C2.10.71 Årlig møte for drift og vedlikehold av grøntarealer**

Hver vår skal entreprenøren arrangere et møte med de som arbeider med drift og vedlikehold av grøntarealer, inkl. ledere og reservepersonell. Møtet skal holdes etter planmøtet for drift og vedlikehold av grøntarealer, men før hovedarbeidene med grøntarealer starter.

Byggherren skal inviteres til møtet.

Møtet skal inneholde gjennomgang av:

- Plan for drift og vedlikehold av grøntarealer
- Kontraktens krav knyttet til drift og vedlikehold av grøntarealer
- Bruk av plantevernmidler
- Risikovurderinger knyttet til drift og vedlikehold av grøntarealer

- Signert dokumentasjon på at SJA er gjennomgått med førere, reserveførere og annet personell som skal delta i drift og vedlikehold av grøntarealer
- Forbedringer og endringer siden forrige sesong

Entreprenøren skal skrive referat fra møtet, kopi av referat skal sendes byggherren innen to uker etter avholdt møte.

### **C2.10.72 Møte drift og vedlikehold av grøntarealer før kontraktens første hovedsesong**

Før oppstart av første hovedsesongen for drift og vedlikehold av grøntarealer skal det avholdes et planmøte. Partenes representanter og deres ledelse skal delta sammen med eventuelle faglige rådgivere.

Tema for møtet er planer for arbeidet:

- Kantklipp
- Bekjempelse av uønskede/fremmede arter
- Håndtering av artsrike sideområder
- Spredning av uønskede arter
- Naturreservater ol.
- Bruk av plantevernmidler
- Skjøtselsplaner
- Sikkerjobbanalyser (SJA) knyttet til drift og vedlikehold av grøntarealer.
- Spesielle forhold – en gjennomgang fra byggherrens faglige rådgivere

Aktuelle underentreprenører skal delta på den gjennomgangen byggherrens faglige rådgiver har av spesielle forhold i kontraktsområde.

Entreprenøren skal sende aktuelle SJA'er til byggherren i god tid før møtet.

Byggherren skal kalle inn til møtet.

Byggherren skal skrive referat fra møtet, kopi av referat skal sendes entreprenøren innen to uker etter avholdt møte.

### **C2-10.8 Møte med driftspersonell og nøkkelpersonell**

To ganger hvert år (april og oktober) skal entreprenøren arrangere et møte med de som arbeider med drift og vedlikehold av kontrakten (grunnbemanningen), inkl. nøkkelpersonell (med nøkkelpersonell menes personell som innehar særskilt kompetanse eller sertifikater for gjennomføringen av

kontraktsarbeidet), og ledere. Første kontraktsår skal det første møtet holdes innen 1. november.

Byggherren skal delta på hele møtet og det skal avsettes tid til en egen gjennomgang i møtet på minst 2-3 timer for byggherren.

Møte skal inneholde en gjennomgang av:

#### **Entreprenøren**

- Kommende aktiviteter
- Kontraktens krav knyttet til kommende aktiviteter
- Prioriterte og spesielle steder og strekninger
- Risikovurderinger og arbeidsinstrukser knyttet til kommende aktiviteter
- Evaluering av foregående periodes aktiviteter
- Foregående periodes systematiske kontroll av egen utførelse og måloppnåelse
- Forslag til forbedringer

#### **Byggherren**

- Forventninger til kommende aktiviteter
- Erfaringer av foregående periodes aktiviteter
- Foregående periodes stikkprøvekontroller
- Forventninger til forbedringer

#### ***Byggherren og Entreprenøren sammen***

- Samarbeidet så langt i kontraktsperioden
- Forslag til forbedringer av samarbeidet fremover i kontraktsperioden

Byggherren skal skrive referat fra møtet, kopi skal sendes entreprenøren innen to uker etter avholdt møte.

### **C2-10.9      Øvrige møter**

Personer som har ansvaret for å organisere driften hos entreprenøren skal ta initiativ til å holde fagmøter for gjennomgang av planer for kontraktsarbeidet, med både byggherren og utførende.

Entreprenøren er ansvarlig for å arrangere møtene.

Entreprenøren skal skrive referat fra møtet, kopi skal sendes byggherren innen to uker etter avholdt møte.

For mannskap som kommer inn i kontrakten etter at møtet er gjennomført skal entreprenøren foreta en tilsvarende dokumentert gjennomgang før de starter arbeidet.

## **C2-11-Generelle krav til utførelse av drift og vedlikehold**

Entreprenøren skal selv sørge for at han har tilgjengelig utstyr, mannskap, kompetanse og informasjon som er nødvendig for å utføre arbeidet i henhold til kontrakten. Dette gjelder også vaktberedskap og mannskaps-/maskinberedskap.

Entreprenøren skal utføre kontraktsarbeidet på en fagmessig og aktsom måte, og legge vekt på sikkerheten slik at skade på person og eiendom unngås.

Spesiell aktsomhet skal utvises i forhold til trafiksikkerhet, trafikkavvikling, arbeidsmiljø og ytre miljø.

Det skal nyttes maskiner og utstyr som ikke skader vegnettet, og som er til minst mulig forstyrrelser for trafikantene, vegens naboer og andre.

Arbeidet skal utføres med serviceinnstilling overfor trafikantene og vegens naboer. Arbeidet skal utføres i henhold til aktuelle lover, forskrifter og bestemmelser.

Vegnettet skal fungere i henhold til sin hensikt. Objekt skal være fritt for avvik som er til fare for trafikanter eller andre. Entreprenøren skal sørge for at vegnettet er framkommelig for alle trafikanter gjennom hele året (unntak gjelder for vinterstengte veger), i henhold til kontraktens standard for vegnettet, med sikring av trafiksikkerhet, miljø, universell utforming og service for trafikantene og vegens naboer.

Entreprenørens selvstendige ansvar for å utføre tiltak utløses når det oppstår eller vil oppstå avvik fra kontraktens krav. Entreprenøren må på eget initiativ planlegge, identifisere behov og iverksette tiltak.

Entreprenøren skal benytte MS Project, med ressurs og kostnadsstyring eller liknende verktøy for planlegging og rapportering av sine arbeider.



## C2-12-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.

## C2-13- Objekter med utilfredsstillende tilstand

På vegnettet finnes objekter med utilfredsstillende tilstand og utbedringsbehov. Også disse objektene skal driftes og vedlikeholdes iht. kontraktens krav. Utbedring av tilstanden inngår kun der dette blir bestilt.

Tidligere entreprenørs driftstilstand og rapportering av måloppnåelse av tilstand, vil gjøres tilgjengelig i den grad den finnes. Disse dataene vil bli overlevert og gjennomgått under samhandlingen.

## C2-14-Varsler og krav (NS 8406 pkt. 7)

Varsel om avvik skal gis på fastsatt skjema, jf. *D2-S1 Varsel om avvik*.  
Varsel om krav om endring skal gis på fastsatt skjema, jf. *D2-S2 Varsel om krav om endringsordre*.  
Varsel om teknisk avklaring skal gis på fastsatt skjema, jf. *D2-S3 Varsel om teknisk avklaring*.

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.

## C2-15-Sikkerhetsstillelse (NS 8406 pkt. 8)

### C2-15.1 Entreprenørens sikkerhetstillelse

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.

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

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

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

Prosentatsen for reklamasjonsperioden reduseres fra 3 % til 1 % (se kap. C1, pkt. 8).

Dersom byggherren velger å forlenge kontrakten iht.kap. C2-32, skal entreprenørens sikkerhetsstillelse endres slik at den også gjelder for opsjonsperioden, men uten justering av beløpets størrelse.

## **C2-15.2 Byggherrens sikkerhetsstillelse**

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

## **C2-16-Forsikring, skader, krav fra/mot tredje mann og regress**

### **C2-16.1 Forsikring (NS 8406 pkt. 9)**

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

Det kreves ikke generell forsikring av det som til enhver tid er utført av kontraktarbeidet, materialer byggherren har betalt forskudd for eller materialer byggherren har overgitt i entreprenørens besittelse, se kap. C1, pkt. 9, første avsnitt. Unntak fra dette gjelder for arbeid og kapitalgjenstander hvor slik forsikring spesielt er krevet i kontrakten.

Entreprenørens eiendommer og utstyr som til enhver tid brukes i kontraktarbeidet, skal være tingskadeforsikret.

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

## **C2-16.2      Ansvar for skader   (NS 8406 pkt. 27)**

Entreprenøren har ansvar for skader som oppstår på grunn av kontraktsarbeidet eller fordi kontraktsarbeidet ikke ble utført på rett måte eller til rett tid.

## **C2.16-3      Krav mot tredjemann**

Hvis en av partene lider tap som følge av erstatningsbetingende forhold hos tredjemann, må han selv rette kravet mot vedkommende tredjemann og bære risikoen for om kravet lar seg inndrive. Begge parter plikter i rimelig grad å bistå hverandre hvis slik bistand er nødvendig for å dokumentere grunnlaget for kravet, tapets størrelse og andre forhold som er nødvendig for å kunne reise kravet.

## **C2.16.4      Erstatningskrav fra tredjemann mot byggherren, entreprenøren eller begge - Saksbehandling og opplysningsplikt - Regress**

### **C2-16.41     Saksbehandling og opplysningsplikt**

Generelt er kontraktspartene forpliktet til å bistå hverandre med opplysninger om saken når tredjemann retter erstatningskrav mot vegeieren, byggherren og/eller entreprenøren. Skriftlig anmodning fra en av kontraktspartene skal besvares snarest og senest innen 2 uker fra anmodningen er mottatt. Entreprenøren plikter i sine kontrakter med underentreprenører å ta inn tilsvarende generelle bestemmelse om plikt til å bidra til sakens opplysning.

Fremmer tredjemann erstatningskrav i forbindelse med skade knyttet til kontraktsarbeidet og/eller kontraktsobjektet, hefter hver av kontraktspartene for sitt ansvar etter lovgivning og rettspraksis. Evt. ansvar erkjennes kun av den ansvarlige part, som også forestår korrespondansen og evt. forhandlinger med den som krever erstatning. Henvendelser fra tredjemann skal besvares innen en uke for å bekrefte at henvendelse er mottatt. Videre saksbehandling skal være avsluttet innen de følgende 3 uker.

Finner den ene kontraktspart at erstatningskrav mottatt fra tredjemann er begrunnet med et forhold som den annen part eventuelt hefter for, skal kontraktsparten snarest oversende kravet til den annen part for behandling. Tredjemann orienteres samtidig om at kravet er oversendt til den annen kontraktspart for behandling.

Entreprenøren eller den som behandler saken på vegne av entreprenøren, skal holde byggherren løpende underrettet om behandling av krav ved kopioversendelse av etterfølgende korrespondanse og annet relevant materiale.

Entreprenørens forpliktelser etter bestemmelsene i dette punktet gjelder uavhengig av om det arbeidet som erstatningskravet mot entreprenøren relaterer seg til, helt eller delvis er utført av underentreprenører.

## **C2-16.42 Regress**

Hvis en av partene er erstatningsansvarlig overfor tredjemann som følge av uaktsomhet fra ham selv eller noen han svarer for, kan han ikke kreve tapet som følge av erstatningsansvaret dekket av den annen part.

Hvis begge parter er erstatningsansvarlige overfor tredjemann fordi tredjemann er påført skade som følge av uaktsomhet hos begge parter eller noen de svarer for, skal det endelige tapet som følger av erstatningsansvaret deles mellom partene etter graden av skyld. Hvis en part har betalt erstatning til tredjemann med et beløp som overstiger det han hefter for i det interne forholdet mellom partene, kan han kreve det overskytende dekket av den annen part.

Hvis begge parter er erstatningsansvarlige overfor tredjemann, og den ene hefter på objektivt grunnlag og den annen som følge av uaktsomhet hos ham selv eller noen han svarer for, skal den part som hefter på uaktsomhetsgrunnlag bære hele tapet som følge av erstatningsansvaret. Hvis den part som er ansvarlig på objektivt grunnlag har betalt erstatning til tredjemann, kan han kreve beløpet dekket av den annen part.

## **C2-16.5 Skade på objekter som inngår i kontrakten påført av kjent/ukjent motorvogn**

### **C2-16.51 Entreprenørens rapportering**

Entreprenøren skal levere rapport ved skader på objekter som inngår i kontraktsarbeidet påført av kjent eller ukjent motorvogn. Rapporten skal inneholde følgende:

- 1 Angivelse av skadeomfang/-type, skadested, skadetidspunkt samt redegjørelse for hvorledes skaden vurderes oppstått.
- 2 Digitale fotografier med tidsangivelse og vegreferanse fra skadestedet. Fotografiene skal inneholde informasjon som sannsynliggjør at en motorvogn har forårsaket skaden, som treffpunkt fra motorvogn på skadet objekt, e.l. I tillegg til fotografier av skaden før utbedring, skal det leveres fotografier tatt etter at skaden er utbedret.
- 3 Identifikasjon av skadevolder og skadevolders forsikringsselskap dersom dette er kjent.

- 4 En sannsynliggjøring av at motorvogn er ukjent. Entreprenøren skal dokumentere at han har vært i kontakt med politi, bergingsselskaper og VTS i sitt arbeide med å fremskaffe skadevolders identitet.
- 5 Fakturabilag som viser følgende:
  - kostnadene knyttet til utrykning, sikring på skadestedet (skilting, sperring, opprydding m.m.) samt assistanse til brannvesen, politi og bergingsselskap
  - kostnadene knyttet til eventuell utbedring/reparasjon av skaden
  - kostnadene knyttet til rapporteringsarbeidet (dvs. arbeidet angitt i ovenstående punkter 1-3)
  - mva
  - evt. prisregulering, til gjeldende prisnivå på utførelsestidspunktet
  - evt. påslag for administrasjon av sideentreprenør, i henhold til C2-16.53

Rapporten skal være byggherren i hende senest 1 måned etter skadetidspunktet. Det skal sendes en rapport for hvert enkelt skadetilfelle.

Skjema D2-S9 skal benyttes.

Byggherren vil for slike skader søke om å få dekket sine omkostninger fra forsikringsselskap eller Trafikkforsikringsforeningen.

Byggherren forestår videre saksbehandling overfor forsikringsselskap eller Trafikkforsikringsforeningen etter å ha mottatt entreprenørens rapport.

Dersom entreprenørens rapport er så mangelfull at byggherren av den grunn ikke får dekket sine kostnader, skal entreprenøren selv dekke medgåtte kostnader oppad begrenset til kr 10 000,- ekskl. mva. pr. skadetilfelle. I de tilfellene dette eventuelt skulle skje, meddeles dette fra byggherren på byggemøte, og entreprenøren utsteder kreditnota innen neste byggemøte.

Dette punktet gjelder ikke skade på entreprenørens eget utstyr (skilt, sperremateriell, brøytestikk o.l.).

## **C2-16.52 Administrering av sidekontrakter ved skader eller ulemper som gjelder ulike kontrakter**

Dersom et slikt skadetilfelle som omtalt i C2-16.5 har medført skader eller ulemper knyttet til objekter i vegområdet som er regulert i ulike kontrakter, skal entreprenøren administrere reparasjonsarbeidene, i tillegg til å utføre den del av reparasjonsarbeidet som relaterer seg til egen kontrakt, jf. C2-16.53. Entreprenøren skal rapportere til byggherren, jf. C2-16.51. Entreprenøren har ansvar som hovedbedrift når flere entreprenører utfører samtidig arbeid, jf. C2-35.5.

Sideentreprenør skal for den praktiske gjennomføringen av utbedringsarbeidene forholde seg til entreprenøren. Øvrige kontraktuelle forhold, herunder fakturering, skjer direkte mellom byggherre og den enkelte entreprenør.

Når det benyttes personell eller maskiner og utstyr som allerede utgjør en del av vederlaget gjennom kontraktens grunnbemanning, skal dette synliggjøres og opplyses pr skadesak og fratrekkes neste måneds avdragsnota for kontraktsarbeidet i sin helhet.

### **C2-16.53 Oppgjør**

Kontraktens mengder gitt i kap. D1 og kap. E4 inkluderer også forventet omfang av utbedring av skader påført av kjent eller ukjent motorvogn.

Administrasjon av sideentreprenør for skadeutbedring på objekter som inngår i kontrakten og som er påført av kjent eller ukjent motorvogn, dekkes iht. kap. C1-19. Skaden skal utbedres i henhold til gjeldende tiltakstider angitt i kontrakten for de skader som entreprenøren skal utbedre og reparere.

Før avtalte utbedrings- og reparasjonsarbeider starter, skal entreprenøren fremlegge et kostnadsoverslag overfor byggherren sammen med skaderapporten der forholdene gjør dette mulig.

Dersom annet ikke er avtalt, skal så langt mulig kontraktens priser legges til grunn.

Prisregulering kalkuleres basert på sist kjente prisreguleringsindeks. Denne prisreguleringen skal tas med på den konkrete skadefakturaen, og skal ikke inngå i de ordinære kvartalsvise prisreguleringsfakturaene.

Dette punktet gjelder ikke skade på entreprenørens eget utstyr (skilt, sperremateriell, brøytstikk o.l.). Eller skader på byggherrens eiendom forvoldt av entreprenøren gjennom utførelse av kontraktsarbeidet.

Skader forvoldt av entreprenøren eller annen i hans tjeneste igjennom dette kontraktsforholdet reguleres i henhold til kontraktens bestemmelse C2-16.2.

## **C2-17-Styring av kontrakten – Ledelsessystem med tilhørende planer og Kvalitetssikring (NS 8406 pkt. 11)**

### **C2.17.1 Generelle krav til ledelsessystem for kvalitet og miljø**

Entreprenøren har gjennom kontrakten påtatt seg et samfunnsansvar for å ivareta trafiksikkerhet, framkommelighet, miljø og service overfor trafikantene,

vegens naboer og samfunnet for øvrig, innenfor kontraktens ansvarsområde og krav.

Entreprenøren skal gjennom sin ledelse sikre effektiv drift og vedlikehold av vegnettet samt optimal bruk av de midlene og ressursene som settes av til gjennomføring av kontrakten.

Arbeidet skal utføres med gjensidig respekt og aksept mellom partene mht. partenes verdier, rammer og mål samt deres ulike roller og interesser.

Byggherren og entreprenøren skal i dialogen om kontraktsarbeidet være samarbeidsorientert og løsningsorientert. Samarbeidet skal være i tråd med det omforente resultatet av samhandlingsprosessen, jf. kap. C2-10.2

#### **Ledelsessystem for kvalitet**

Entreprenøren skal minst for den del av organisasjonen som har kontraktsforpliktelser i forhold til byggherren; etablere, innføre, vedlikeholde og når nødvendig ajourføre et ledelsessystem for kvalitet som er i samsvar med kravene i NS-EN ISO 9001:2015 "Ledelsessystemer for kvalitet – Krav". Dette kravet skal være fullt oppfylt fra kontraktsarbeidens start.

#### **Ledelsessystem for miljø**

Entreprenøren skal minst for den del av organisasjonen som har kontraktsforpliktelser i forhold til byggherren; etablere, innføre, vedlikeholde og når nødvendig ajourføre et ledelsessystem for miljø som er i samsvar med kravene i NS-EN ISO 14001:2015, EMAS (EU Eco-Management and Audit Scheme for environmental management) eller Miljøfyrtårn. Dette kravet skal være fullt oppfylt fra kontraktsarbeidens start.

#### **Ledelsessystem og tilhørende planer**

Ledelsessystemet med tilhørende planer som skal være innført i organisasjonen ved kontraktsarbeidens start skal omfatte alle arbeider og produkter som entreprenøren har ansvar for.

### **C2-17.2. Kvalitetsplan**

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

Entreprenørens kvalitetsplan skal dekke alle operasjoner i driften og minst inneholde planer og elementer som er stilt krav om i kontrakten. Planene skal foreligge før kontraktsarbeidens start. Deler av planene knyttet til aktiviteter som først opptrer senere enn 4 måneder etter kontraktsarbeidens start kan

foreligge senere eller etter avtale med byggherren, men skal i alle tilfeller forelegges byggherren minst 50 dager før arbeidene igangsettes.

Tidspunkt for utførelse av arbeid med særlig risiko skal framgå av planene.

I kvalitetsplanen skal det beskrives hvordan grunnlaget for fakturering skal utarbeides, inkl. skille mellom ulike roder, og håndtering av prisregulering og mva.

Byggherren vil gjennomgå entreprenørens planer og prosedyrer, og gi sine kommentarer til innholdet. Byggherrens gjennomgang av planer og prosedyrer reduserer ikke entreprenørens ansvar for resultatet ved gjennomføring av kontraktsarbeidet.

Kvalitetsplanen skal dekke alle arbeidsoperasjoner og minst inneholde følgende:

- Plan for systematisk kontroll av egen utførelse iht. C2-17.3
- Plan for eksterne revisjoner iht. C2-17.41
- Plan for internrevisjoner iht. C12-17.42
- Plan for generelt tilsyn iht. C2-17.61
- Plan for periodiske inspeksjoner iht. C2-17.61
- Plan for hoved inspeksjoner iht. C2-17.61
- Ressurs og organisasjons plan iht. C2-17.62
- Beredskapsplan iht. C2-17.63
- Vinterplan iht. C2-17.64.1
- Plan for håndtering av skred og flom iht. C2-17.65
- Plan for drift og vedlikehold av grøntarealer iht. C2-17.66
- Plan for renhold av trafikkareal og vegområde iht. C2-17.67
- Plan for øvrige aktiviteter iht. C2-17.68

### **C2-17.3 Systematisk kontroll av egen utførelse**

Entreprenøren skal lage en kontrollplan for systematisk kontroll av egen utførelse. Det skal gjennomføres minst en systematisk kontroll hver måned, på et utvalg av vegnettet og dets objekter. Resultatet av kontrollen skal være grunnlag for gjennomgang og diskusjon i påfølgende byggemøte. Alle entreprenørens operasjoner og leveranser skal være gjenstand for kontroll.

Kontrollene skal utføres av en person som ikke inngår i den generelle grunnbemanningen eller er utførende for kontraktens leveranse. Det skal utføres av en person som har til ansvar å følge opp leveransen i henhold til kontrakten.

Kvaliteten på utførelsen skal dokumenteres gjennom sjekklister. Entreprenøren utarbeider sjekklisten. Sjekklisten skal inneholde plass for kontrollsignatur og skal undertegnes av den person som har utført kontrollen samt entreprenørens ansvarlige representant.



Entreprenøren skal fremlegge kopi av sjekklister senest ved påfølgende byggemøte.

Sjekklister skal utfylles med måleverdier der det er aktuelt og dokumentere krav gitt i kontrakten, samt inneholde verdiene i kravene i kontrakten.

Ved avvik, skal det tas gjentagende kontroll for å kontrollere at korrigerende tiltak har virket etter sin hensikt.

Avviket kan ikke lukkes før en slik kontroll er utført uten avvik.

## **C2-17.4 Revisjoner**

### **C2-17.41 Entreprenørens engasjerte kvalitetsrevisor**

Entreprenøren skal engasjere en kvalitetsrevisor som er sertifisert i henhold til en internasjonal anerkjent ordning. Kvalitetsrevisoren skal ikke ha andre typer oppdrag for entreprenøren enn kvalitetsrevisjon av tilsvarende kontrakter, unntatt når byggherren godkjenner dette. Revisoren skal heller ikke ha relasjoner til entreprenøren eller Innlandet fylkeskommune som er egnet til å skape tvil om kvalitetsrevisorens uavhengighet. Byggherren skal informeres om hvem som er engasjert som revisor.

Kvalitetsrevisoren skal med en revisorerklæring bekrefte overfor byggherren at entreprenøren har innført et ledelsessystem for kvalitet og et ledelsessystem for miljø i henhold til kontraktens krav. Erklæringen skal foreligge ikke senere enn 12 måneder etter kontraktsarbeidens start.

Kvalitetsrevisoren skal etablere et revisjonsprogram som sendes byggherren senest innen kontraktsarbeidens start og når det oppdateres. Revisor skal gjennomføre systemrevisjoner i henhold til programmet og når dette er påkrevd i entreprenørens organisasjon. Revisjonene som utføres skal være av typen tredjepartsrevisjon og i samsvar med revisjonsprinsippene i NS-EN ISO 19011:2011. Byggherren skal ha likeverdig mulighet som entreprenøren til å påvirke valg av tema og gjennomføring av revisjonen. Byggherren skal motta revisjonsrapport innen 14 dager etter gjennomført revisjon. Etter at byggherren har mottatt hver revisjonsrapport, skal entreprenøren innkalle til felles gjennomgangsmøte med byggherre og revisor. Det skal ikke være lengre opphold enn 12 måneder mellom hver revisjon.

Hvis entreprenøren ved kontraktsinngåelsen har et ledelsessystem for kvalitet som er sertifisert i henhold til NS-EN ISO 9001:2015, av et organ akkreditert av Norsk Akkreditering eller tilsvarende, bortfaller kravet til bruk av kvalitetsrevisor. Det samme gjelder dersom entreprenøren ved kontraktsinngåelse har et ledelsessystem for miljø som er sertifisert i henhold til NS-EN ISO 14001:2015, EMAS (EU Eco-Management and Audit Scheme for environmental management) eller Miljøfyrtårn av et organ akkreditert av Norsk Akkreditering eller tilsvarende.

Tilsvarende vil kravet bortfalle hvis entreprenøren får slik sertifisering på et senere tidspunkt. Entreprenøren må kunne dokumentere sertifiseringen ved framvisning av gyldig sertifikat. Fritaket fra revisorbestemmelsen kommer ikke i effekt før en slik godkjenning er framlagt.

Hvis entreprenøren mister sin sertifisering, skal byggherren underrettes senest innen 14 dager etter at dette er gjort kjent overfor entreprenøren. I slike tilfeller skal en kvalitetsrevisor være engasjert og i virksomhet senest 30 dager etter bortfall av sertifikatet.

## **C2-17.42 Entreprenørens interne kvalitetsrevisjoner**

Entreprenøren skal etablere et program for interne kvalitetsrevisjoner, førstepartsrevisjon, som sendes byggherren senest innen kontraktsarbeidenes start og når det oppdateres. Entreprenøren skal gjennomføre kvalitetsrevisjoner i henhold til programmet og når det er påkrevd og ikke med lengre opphold enn 6 måneder mellom hver revisjon.

Kopi av revisjonsrapport skal sendes byggherren innen 14 dager etter at en revisjon er gjennomført. I oversendelsen til byggherren skal entreprenøren gjøre rede for hvordan eventuelle avvik og andre observasjoner etter revisjoner vil bli behandlet videre i egen organisasjon, og dokumentere hvordan tidligere påpekte avvik og observasjoner er håndtert.

## **C2-17.43 Byggherrens leverandørrevisjon**

Entreprenøren skal stille nødvendige ressurser tilgjengelig hvis byggherren ønsker å gjennomføre en leverandørrevisjon. Med leverandørrevisjon menes revisjon hvor byggherren er oppdragsgiver for revisjonen og entreprenøren er den reviderte parten. Byggherren utpeker en revisjonsleder sammen med et evt. revisjonslag som utfører revisjonen.

Revisorene som byggherren peker ut, skal ha rett til innsyn i dokumenter som angår:

- entreprenørens ledelsessystem
- utførelsen av kontraktsarbeidet
- produksjonsprosessen
- de deler av entreprenørens styringssystem som kan ha betydning for entreprenørens oppfyllelse av kontrakten

Denne listen er ikke uttømmende.

I forbindelse med en leverandørrevisjon, har byggherren rett til å utføre intervjuer av personell som inngår i den del av organisasjonen som har kontraktsforpliktelser i forhold til byggherren og dessuten foreta inspeksjon og kontroll. Entreprenøren skal i denne forbindelse yte rimelig assistanse. Entreprenøren skal sikre at byggherren har tilsvarende innsynsrett hos underentreprenører.

En leverandørrevisjon skal varsles av byggherren minimum 4 uker før utførelsestidspunktet. Varselet skal inneholde opplysninger om revisjonstype, tema, omfang og kriterier.

## **C2-17.5 Måling av tilstandsutvikling av objekter**

Entreprenøren skal levere et driftssystem for å måle og systematisere all registrert tilstand på vegnettet og dets objekter. Dette skal gjøres på en slik måte at tilstandsutviklingen kan sammenliknes mot tidligere års registreringer.

Byggherren skal ha innsyn i entreprenørens driftssystem på byggherrens egen PC/IT-utstyr. Byggherren skal som et minimum ha samme innsyn til funksjonene som er beskrevet som krav til driftssystemet som entreprenøren selv har. Entreprenøren skal stille 2 brukerlisenser for driftsinformasjonssystemet til disposisjon for byggherren.

Entreprenøren skal yte opplæring av driftssystemet for byggherrens personell.

Under kontraktperioden kan byggherren etablere og utvikle sitt eget datasystem. Om dette systemet er ferdig under kontraktperioden, må entreprenøren påregne å bli integrert inn i dette.

## **C2-17.6 Aktivitetsplaner og kompetanse**

### **C2-17.61 Plan for gjennomføring av tilsyn og inspeksjoner**

Entreprenøren skal etablere og vedlikeholde en plan for systematisk tilsyn og kontroll av vegnettet. Dette innebærer tilsyn, inspeksjon, overvåking og andre former for registrering av tilstand i forhold til kontraktskravene.

Planen skal omfatte og oppdeles i:

- Generelt tilsyn, dvs. rutinemessig tilsyn og overvåking av vegnettet i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI)
- Enkel inspeksjon, dvs. rutinemessig inspeksjon av vegnettet og objekter i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI)
- Hoved inspeksjon, dvs. rutinemessig inspeksjon av vegnettet og objekter for de objekter som i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI), har krav til hoved inspeksjon.
- Egeninspeksjon, dvs. entreprenørens inspeksjon og registrering med henblikk på planlegging og gjennomføring av kontraktsarbeidet.

Planen skal bl.a. beskrive inndeling av vegnettet i kontrollruter for tilsyn og inspeksjon for de ulike formål.

Planen skal inneholde vurderinger for alle typer oppgaver angitt i kontraktens kap. D1 og OSI knyttet til risiko for avvik i gjennomføring av kontrakten. I vurderingen av behov for tilsyn og inspeksjon langs vegnettet, inngår også vegtype/trafikkvolum, sesong (vinter/sommer) samt tilsynets og inspeksjonens formål. Planen skal tilfredsstillende krav til frekvenser for både generelt tilsyn, enkel inspeksjon og hoved inspeksjoner slik det fremkommer i OSI.

Inspeksjonene skal gjennomføres iht. planen og fange opp alle avvik og tiltaksbehov. Der inspeksjonene avdekker behov for gjennomføring av tiltak uten selvstendig gjennomførings ansvar, skal behov rapporteres til byggherren. I tillegg til de frekvensbaserte tilsynene og inspeksjonene skal entreprenøren foreta annen/supplerende tilsyn og inspeksjon når forholdene (vær, værmeldinger, klimadata, skredvurderinger, stor vannføring, sterk vind, spesielle arrangement, trafikale forhold, andre hendelser, meldinger fra byggherren, VTS, tredjemann osv.) tilsier behov for dette.

## **C2-17.62 Ressurs- og organisasjonsplan**

Ressursplanen skal vise totaloversikt for kontraktsarbeidene over alt mannskap, lokaler, depot, maskiner og utstyr med lokalisering. Det skal framgå hvilke ressurser som er entreprenørens egne, og hvilke ressurser som tilhører hvilke underentreprenører.

Ressursplanen skal også inneholde en fullstendig liste over maskiner og utstyr som er tilknyttet driftsinformasjonssystemet iht. C2-17.76.1, med koding og beskrivelse av disse.

Organisasjonsplanen skal vise oversikt over navngitte nøkkelpersoner på kontrakten, samt stillingsbeskrivelse for lederfunksjonene, kvalitetsfunksjonene og beredskapsfunksjonene, deres ansvar, fullmakter og formelle kontaktlinjer.

## **C2-17.63 Beredskapsplan**

Beredskapsplan skal inneholde prosedyre for å ivareta kontakten til Innlandet fylkeskommune og beredskap for å ivareta trafikkavvikling m.m. året rundt. Byggherrens egen varslingsplan og beredskapsplaner skal inkluderes i og være en del av denne beredskapsplanen. Byggherrens varslingsplan og beredskapsplaner som er aktuelle for denne kontrakten, fås utlevert i samhandlingsfasen, jfr. C2-10.2. Endringer i byggherrens planer vil bli meddelt skriftlig til entreprenøren.

Planen skal blant annet beskrive og presentere:

### **Skiftordninger, vaktlister og beredskapslager**

- Skiftordninger med angitt tidsperiode, navngitt deltagende person, tilknytning til enhet, telefonnummer og skiftenes varighet (klokkeslett)
- Vaktliste for alt deltakende personell med telefonnummer
- Oversikt over hvor beredskapsmateriell er plassert, eks. skilter for omkjøring
- Oversikt over annet aktuelt utstyr for fjerning av trær, rydding av skred, sperremateriell og hvilket materiell som finnes på det enkelte sted

**Dokumentasjon på eventuelle dispensasjoner**

- Dispensasjoner fra arbeidstilsynet (overtid o.l.)
- Underskrevne avtaler mellom arbeidsgiver/arbeidstaker ved skiftarbeid

**Varslingsrutiner**

- Internt i organisasjonen
- Utkalling av ekstrapersonell
- Varslingsrutiner mot VTS (jf. pkt. C2-17.7 og håndbok R612 Vegmeldingstjenesten)
- Varslingsrutiner mot byggherren (jf. pkt. C2-17.7)

**Tilgjengelig reservepersonell, maskiner og utstyr**

- Oversikt over reservepersonell som kan tilkalles på kort varsel. Oppgi hvor lang tid det tar fra de tilkalles til de kan være i arbeid.
- Oversikt over reservemaskiner og -utstyr som kan hentes inn på kort varsel. Oppgi hvor lang tid det tar fra de tilkalles til de kan være i arbeid.
- Komplett telefonliste for aktuelt reservepersonell og utstyr

**Byggherrens varslings- og beredskapsplaner**

Byggherrens beredskapsplaner blir overlevert under samhandlingen. Planene oppdateres når det skjer endringer av betydning.

Byggherrens gjeldende varslingsplan(er) blir overlevert i samhandlingen.

**I tillegg skal entreprenøren utarbeide:**

- Planverk som viser organisering, ressurser og rutiner for å ivareta entreprenørens ansvar knyttet til hendelser beskrevet under beredskap, ras, flom, kolonnekjøring og naturfarer. Herunder hvordan kontakt mot byggherren og øvrige som skal involveres, skal skje.

**C2-17.64 Vinterplan og kompetanse**

## **C2-17.64.1 Vinterplan**

Vinterplanen skal årlig forelegges byggherren før 1. september.

Entreprenøren skal før hver vintersesong og innen 1. oktober, dokumentere at alle som skal arbeide med vinterdriften, har fått nødvendig innføring i og informasjon om vinterplanen.

Planen skal bl.a. beskrive og presentere:

### **Tilgjengelig utstyr**

- Liste over maskiner og utstyr, antall, type, arbeidsoppgave, lokalisering, arbeidsstrekning, egenskaper (for eksempel plog som er egnet for sporslitt vegbane)
- Reservemaskiner og -utstyr med lokalisering
- Oversikt over utstyr for opprydding etter snøskred der dette er påkrevd.

Det skal framgå hvilke ressurser som er entreprenørens egne, og hvilke ressurser som tilhører hvilke underentreprenører.

### **Detaljplaner og kapasitetsberegning**

Planen skal dokumentere hvordan entreprenøren har gjort kapasitetsberegninger og disposisjoner for å ivareta kravene i OSI. Tiden skal stipuleres for utrykning og til ferdig utført tiltak på den aktuelle strekningen og for syklustid pr. arbeidsstrekning, inkludert alle nødvendige arbeidere, evt. rigg, henting av strømidler, rydding etc.

### **Strømiddellagre**

- Stedsangivelse og type lager
- Volum sand/salt før vintersesongen
- Plan for etterfylling, evt. avtaler om leveranser/direkte tilgang til eksterne produsenter
- Opplasting (maskin, annet)
- Rutiner for frostsikring av salt-/sandutstyr (evt. varmgarasje)

### **Fordeling av maskin- og utstyrsenheter på vegnettet**

- Kart med inntegnede brøytstrekninger for hver enhet
- Kart med inntegnede strøstrekninger for hver enhet
- Beskrivelse hvordan enhetene fordeles og kjøres i samleroder
- Kart/oversikt som viser hvilken standard som gjelder den enkelte strekning
- Liste over veger og strekninger som viser hvilket utstyr som skal nyttes

### **Prioriterte vegstrekninger og spesielle forhold**

- Iht. oversikt fra byggherren overlevert i samhandlingen
- Rutinebeskrivelse for prioriteringen
- Oversikt over strekninger med forsterket krav til friksjon
- Oversikt over stikkrenner med behov for tining
- Oversikt over punkter (stikkrenner, grøfter m.v.) der det er spesielle tiltaksbehov før vårløsningen
- Strekninger der fokksnø kan være et problem

### **Saltrutiner i forhold til Operativ standard Innlandet (Prosess 95)**

#### **Strekninger med behov for bortkjøring av snø**

- Iht. oversikt fra byggherren overlevert i samhandlingen
- Beskrivelse av rutine for bortkjøring på den enkelte strekning
- Oversikt over tilgjengelige tippsteder

#### **Beskrivelse av rutiner for drift, vedlikehold, kalibrering og innstilling av utstyr**

- Vedlikeholdsrutiner, Hva skal utføres av bruker? Hva skal utføres på verksted? Angivelse av hvor div. slitegods lagres, anskaffes og avtalte leveringstidsfrister som sikrer tilgjengelighet for nødvendige slitegods på kort varsel
- Prosedyre for bruk, kalibrering/kontroll inkl. tidspunkt for kalibrering/kontroll av strøtutstyr
- Prosedyre for innstilling og bruk av plogutstyr
- Prosedyre for innstilling og bruk av annet aktuelt utstyr

#### **Rutiner og telefonnumre for kontakt med utstyrsleverandør/reparatør for reparasjon av utstyr**

- Telefonliste verksted eventuelt leverandør
- Telefonliste til leverandører av reservemateriell og slitegods

#### **Rutiner og ansvar for overvåking av tilstand på veg og utkalling av mannskap og utstyr**

- Ved snøfall eller varsel om snøfall
- Ved behov for salting
- Ved fare for farlige/uventede standardsprang
- Ved behov for sanding
- Ved skred og skredfare
- Ved sesongens første snøfall eller snøfall etter lengre barvegsperioder
- Ved behov for reserver pga tekniske problemer
- Strørutinene skal vise hvor lang tid det tar fra varslene indikerer fare for glatt veg:
  - før tiltak er igang

- før hver strekning er behandlet
- og hvor lang tid det tar mellom hver gang en strekning kan bli behandlet

**Bemanningsplan for vinterdriften**

- Ressurser i vinterdriften: antall, funksjon og ansvar for overvåking, utførelse og kontroll
- Reservepersonell til alle funksjoner og for alle maskinenheter
- Skiftordninger og vaktlister, med angitt tidsperiode, navngitt deltagende person, tilknytning til enhet, telefonnummer og skiftenes varighet (klokkeslett)
- Vaktliste for alt deltagende personell med telefonnummer
- Det skal framgå hvilke ressurser som er entreprenørens egne, og hvilke ressurser som tilhører hvilke underentreprenører.

**Prosedyre for hvordan spesielle værforhold skal håndteres**

- Lave temperaturer når NaCl ikke kan brukes
- Regn som fryser på bakken
- Snøfall som er kraftigere enn forutsetningene for kapasitetsberegningene
- Kraftig fukk

**Dispensasjoner/arbeidstid**

- Dispensasjoner fra Arbeidstilsynet (overtid o.l.)
- Underskrevne avtaler mellom arbeidsgiver/arbeidstaker som bl.a. regulerer skiftarbeid og overtid

**Plan for stenging og kolonnekjøring**

- Plan for gjennomføring av midlertidig stengning og innføring av kolonnekjøring, herunder håndtering av fastkjørt kolonne. Byggherrens planer, retningslinjer og instruksjoner for de aktuelle fjelloverganger/strekninger finnes overleveres under samhandlingen.
- Planen utarbeides ved behov – avklares i samhandlingsfasen

**Plan for opprydding etter snøskred**

- Plan for opprydding etter snøskred som viser hvilke ressurser som skal brukes og ansvarsforhold. Planen skal omfatte rutiner for varsling, stengning, åpning, skilting, trafikkdirigering og nødvendige etterarbeider med mer.
- Planen utarbeides ved behov – avklares i samhandlingsfasen



**Opplegg for periodene med redusert vinterberedskap**

- Oversikt over ressurser (mannskap, maskiner, utstyr, strømiddellagre m.m.)
- Prioritering av strekninger for de ulike ressursene

**C2-17.64.2 Krav til kompetanse vinterdrift****Styring og utførelse av vinterdrift**

Alle som skal arbeide med vinterdrift i kontrakten og skal styre eller utføre vinterdrift, skal ha nødvendig kompetanse, teoretisk og praktisk, innen vinterdrift.

Entreprenøren skal

- Fastlegge nødvendig kompetanse, teoretisk og praktisk, ut fra kontraktens krav for personell som utfører vinterdrift
- Vurdere personalets kompetansenivå i forhold til kontraktens kompetansekrav
- Gjennomføre opplæring og andre tiltak som er nødvendig for at personellet kan tilfredsstille kontraktens krav til kompetanse
- Vurdere effekten av opplæringstiltakene
- Klargjøre for personellet hvordan deres kompetanse bidrar til å oppnå de krav som er stilt til vinterdriften
- Dokumentere planer som beskriver hvordan disse kravene skal ivaretas og dessuten beskriver hvilke tiltak som skal gjennomføres for å sikre at nødvendig kompetansetest finner sted

**Verifisering av kompetanse**

Personellets kompetanse skal verifiseres gjennom en kompetansetest basert på kompetansekrav beskrevet av Statens vegvesen.

Kompetansekrav:

[https://www.vegvesen.no/s/anbud/dkmal2021/9xxx-D2-IC0833a-Krav\\_til\\_kompetanse\\_i\\_vinterdrift-20180831.pdf](https://www.vegvesen.no/s/anbud/dkmal2021/9xxx-D2-IC0833a-Krav_til_kompetanse_i_vinterdrift-20180831.pdf)

Kompetansetesten skal gjennomføres senest 1.desember den første vintersesongen verifiseringen skal gjelde.

Kravet om verifisering av kompetanse gjelder personell som styrer vinterdrift eller er fører på bil/maskin i vinterdriften. Personell som kun utfører manuelt praktisk arbeid i vinterdriften, er unntatt fra dette kravet om verifisering av kompetanse.

Kompetansekravene som skal verifiseres er videre differensiert på følgende personellkategorier:

A Arbeidsledelse

- Personell som styrer vinterdrift
- Gjelder også personell som utfører vinterdrift selv og har ansvar for utkalling av andre som utfører vinterdrift

Us Utførende/salting

- Personell som utfører vinterdrift:
- Fører på bil/maskin som strør salt (uansett vinterdriftsklasse)

U Utførende

- Personell som utfører vinterdrift:  
Fører på annen bil/maskin enn bil/maskin som strør salt

Entreprenøren må avklare hvilken kategori hvert vinterpersonell skal verifiseres for, og melde hver av kandidatene opp i aktuell test i kompetanseportal som gjøres tilgjengelig av Statens vegvesen. Kontaktinformasjon overleveres i samhandlingsfasen.

Verifisering av kompetanse/kompetansetest skal gjennomføres for den aktuelle kategorien på en av vegvesenets trafikkstasjoner. Personer med lese-/skrivevansker må melde dette til byggherre i aktuell driftskontrakt i god tid før testen skal avlegges, for å få nødvendig hjelp til gjennomføring.

Det betales gebyr ved gjennomføring av kompetansetesten. Krav til innbetaling, gebyrenes størrelse for gjennomføring av kompetansetesten etc kan endres og blir regulert av «Forskrift om førerkort m.m, §14-2 Gebyr».

Ved bestått kompetansetest vil kompetansebevis bli utstedt av egen leverandør for dette. Pris på kompetansebevis og pris for erstatningsbevis bestemmes og reguleres av utsteder.

Kompetansetesten består av 40 spørsmål, og minst 75% av svarene må være riktig for at kandidaten skal få godkjent. Dersom kandidaten ikke består testen, kan det gjennomføres ny test på trafikkstasjonen. Det er ingen begrensning på hvor mange tester som kan gjennomføres. Godkjent kompetansetest er gyldig i 5 år fra gjennomføringsdato. Godkjent kompetansetest er gyldig i alle driftskontrakter for veg.

Øvrig informasjon om kompetansetest finnes på Statens vegvesen sine hjemmesider:

<https://www.vegvesen.no/fag/veg+og+gate/drift+og+vedlikehold/Driftskontrakter/kompetanasetest-vinterdrift>

Dokumentasjon på bestått kompetanasetest skal fremlegges for byggherre senest i første påfølgende byggemøte i aktuell driftskontrakt.

Personell som kommer inn i kontrakten etter 1. desember i oppstartsåret gis tillatelse til å arbeide med vinterdrift i kontrakten i en tidsperiode på inntil 4 uker uten å ha bestått kompetanasetest, så sant opplæring i praktisk utførelse er gjennomført.

Byggherren kan etter spesiell vurdering gi tillatelse til at personell som ikke har bestått kompetanasetesten, utfører arbeid i vinterdriften for inneværende vintersesong.

Dersom en driftskontrakt forlenges ut over 5 år ved bruk av opsjon, kan byggherre gi tillatelse til at personell utfører vinterdrift i inntil en ekstra vintersesong uten ny kompetanasetest.

### **C2-17.64.3 Praktisk opplæring av personell vinterdrift**

Entreprenøren skal for personellet som utfører vinterdrift, gjennomføre en opplæring i praktisk utførelse av vinterdrift. Opplæringen skal være gjennomført før arbeidet starter og skal tilpasses personellets oppgaver. Det kreves kun opplæring på maskiner/utstyr som den enkelte selv skal bruke.

Gjennomføringen av opplæring i praktisk utførelse av vinterdrift skal dokumenteres med program, oversikt over forelesere/instruktører og deltagerliste signert av deltagerne.

Opplæring i praktisk utførelse av vinterdrift skal ha minimum følgende innhold tilpasset personellets oppgaver.

#### **Brøyteutstyr**

- Presentasjon av utstyr
- Gjennomgang av instruksjonsbok og samsvarserklæring for aktuelt utstyr
- Plogutstyret og innfestninger, krav til kjøretøy, aksellast, hydraulikk, lys osv.
- Bruksområder og farer • HMS, ytre miljø, på/avmontering og sikring
- Betjeningspanel og riktig bruk av dette
- Innstilling av brøyteplate, skyvelinje på plogen og hvordan dette skal justeres
- Kvalitetssikring, dokumentasjon
- Hvordan oppdage at noe er feil/typiske feil på utstyret
- Renhold/lagring av hydraulikkopplinger, kontakter og lignende

#### **Før bruk:**

- Daglig kontroll av kjøretøy og plog

#### **Under bruk:**

- Hensyn i trafikken, sprut på skilter, med trafikanter, avkjørsler, osv.

#### **Etter bruk:**

- Renhold, smøring, HMS, slitasje/skadekontroll, vedlikehold (timer, daglig, sesong), sikker parkering/lagring i sesongen og etter sesongen

Praktisk gjennomgang på bærekjøretøy/maskin Kontroll av instruksjonsbok og samsvarserklæring i forhold merkingen på utstyret.

#### **HMS - ved kontrollarbeider og daglig vedlikehold:**

- Riktig bruk av utstyret, farer ved bruk av utstyret.
- Egen og andres sikkerhet, møtende trafikk og forbikjøringer, bussholdeplasser, G/S-veger og lignende.
- Varsellys, plassering, bruk og synlighet - Varsel- og infomerker

#### **Bærekjøretøy (se kontrolliste for kjøretøyet)**

- Påvisning av plassering på viktige komponenter
- Kontroll av bærekjøretøy (dekk, lys, innfestninger, hydraulikk, el-tilkoblinger mm)
- Sikkerhet ved til-/frakobling og sikker innfestning av plog
- Tillatt aksellast
- Generelt vedlikehold (rengjøring, smøring osv.)

#### **Plogfeste og hydraulikk**

- Gjennomfør kontroller ifølge kontrolliste
- Plog, plogfeste og parallellogram
- Gjennomgang og kontroll / justering av høyde og skyvelinje på plogen samt transportfunksjon
- Sjekk for skader / tilstandskontroll (spesielt på vegstål, hydraulikksylindere og bufferstag)
- Funksjonstest, hvor og hvordan oppdage feil i funksjoner - Hva skal utføres under daglig / ukentlig vedlikehold
- Kontroll og etterstramming av festepunkter
- Kontroll for skader og slitasje
- Rengjøring (ømfintlige komponenter)

### **Smøring**

Lagring av plog (sikkerhet, fastfrysing, tilkoblings-problemer ved mye snø, beskyttelse av kuplinger, el- kontakter, og lignende.

Hver deltager skal gjennomføre kontroll av skader/slitasje, til-/frakobling av plogen og kontroll av riktig montering og skyvelinje.

### **Strøtstyr**

- Presentasjon av utstyr
- Gjennomgang av Instruksjonsbok og samsvarserklæring for aktuelt utstyr
- Oversiktstegninger av sprederen, krav til kjøretøy, tyngdepunkt, hydraulikk, lys, o.s.v.
- Bruksområder, strøbredde, strømengde
- Krav til strømaterialer, Sand, salt, væske, befuktning,
- HMS, Ytre miljø (YM), Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø (SHA). Bilder/tegninger av på/avmontering, lastsikring
- Betjeningspanel og riktig bruk av dette
- Innstilling, pulsgiver, kontroll av antall pulser bil/spreder
- Kontroll/kalibrering, mengde/bredde
- Kvalitetssikring, dokumentasjon
- Hvordan oppdage at noe er feil. Nødkjøring ved funksjonsfeil, og hva som skjer med vegavhengigheten.
- Renhold/lagring av hydraulikk kuplinger, kontakter og lignende

### **Før bruk**

- Daglig kontroll av kjøretøy og spreder

### **Under bruk**

- Grovkontroll av utstrødd mengde, HMS, ikke gå oppi når motor går, mm

### **Etter bruk:**

- Renhold, smøring, HMS, slitasje/skadekontroll, vedlikehold (daglig, timer, sesong), sikker bortsetting i sesongen og etter sesongen

### **Praktisk gjennomgang på strøtstyret Kontroll av instruksjonsbok og samsvarserklæring mot merkingen på utstyret**

- HMS - ved kontrollarbeider og daglig vedlikehold
- Riktig bruk av utstyret, farer ved bruk av utstyret.
- Egen og andres sikkerhet, møtende trafikk og forbikjøringer, bussholdeplasser, G/S-veger og lignende.

### **Varsellys, plassering, bruk og synlighet - Varsel- og infomerker**

- Kjøretøy
- Påvisning av plassering på viktige komponenter
- Kontroll av bærekjøretøy (dekk, lys, innfestninger, hydraulikk, el. tilkoblinger osv.)
- Sikkerhet ved montering/demontering og sikker innfestning av strøpparat (tyngdepunkt / akseltrykk)
- Generelt vedlikehold (rengjøring, smøring osv.)

### **Strøpparat**

- Kontroll av utstyr
- Gjennomgang av betjeningspanel og innstillinger
- Kontroll av hastighetspuls på bil/utstyr
- Kontroll/justering av høyde og vinkel på spredetallerken
- Nødkjøringsfunksjon
- Sjekk for skader / tilstandskontroll (spesielt på tallerken)
- Vise kontroll og evt. kalibrering av spredemengde og spredebredde
- Funksjonstest, hvor og hvordan oppdage feil i funksjoner
- Hva skal utføres under daglig/ukentlig vedlikehold
- Kontroll og etterstramming av festepunkter
- Kontroll for skader og slitasje
- rengjøring (ømfintlige komponenter)
- smøring
- Grovkontroll av spredemengde
- Lagring av strøpparat (sikkerhet, frostsikring, beskyttelse av kuplinger, el. kontakter, og lignende)

Hver deltager skal gjennomføre av/påsetting av strøpparatet (når spredetallerken står i lasteplan) og kalibrering av hastighet, mengde og bredde.

### **Høvling og rydding**

Fører av veghøvel og ryddeutstyr skal gjennomgå opplæring i praktisk utførelse av vinterdrift på sine maskiner etter tilsvarende opplegg som beskrevet for brøyteutstyr.

### **Andre oppgaver**

Personell som utfører andre oppgaver skal gis en gjennomgang av oppgaven med aktuelle kontraktkrav og entreprenørens rutiner for arbeidet inkludert sammenhengen med andre oppgaver innen vinterdriften

## **C2-17.64.4 Opplæring av måling av friksjon**

Personell som opererer utstyr for måling av friksjon, skal ha fått nødvendig opplæring i bruk av dette utstyret.

#### **C2-17.64.5 Opplæring i automatisk dataoppsamling og driftsinformasjonsystem**

Personell som opererer utstyr for automatisk dataoppsamling og driftsinformasjonsystemet, skal ha fått nødvendig opplæring i bruk av dette utstyret.

#### **C2-17.65 Plan for håndtering av skred og flom**

##### **Planen skal bl.a. beskrive og presentere**

- Organisering av skredfarevurdering og planlegging av skredberedskap i kontrakten, herunder rutinemessig rapportering.
- Forebyggende tiltak som iverksettes ved varsel om fare for skred og flom inkludert spesiell oppfølging, inspeksjon og rensk av utsatte objekter som for eksempel grøfter, rister, stikkrenner og vannløp for bekker og elver
- Rutiner for å håndtere uforutsette skred- og flomsituasjoner og for utkalling av ressurser
- Hvordan organisering for å iverksette tiltak er planlagt, knyttet mot entreprenørens generelle beredskapsplan
- Oversikt over mannskap, maskiner og utstyr for hurtig utrykning
- Mannskap og maskinføreres erfaring, kompetanse og sikkerhetsopplæring i forhold til slikt arbeid
- Vurderinger og beregninger som viser kapasitet (hvilke mannskap og maskiner som kan disponeres) for hver av de skred- og flomutsatte steder.
- De viktigste arbeidsoppgaver

Kap. D2-I3 viser oversikt over steder/strekninger med skredfare.

Kap. D2-I5 viser steder/strekninger med flomfare.

To personer som har ansvar for å organisere driften av skred- og flomutsatte strekninger skal delta på kurs for å sikre nødvendig kompetanse i håndtering av slike farer. Kurset arrangeres det første året i kontraktsperioden. Byggherren er ansvarlig for kurset som vil gå over en/to dag(er) **HVILKET KURS AVHENGER AV BEREDSKAPSPLAN NATURFARE. AVKLAR MED GEOLOG.** Byggherren utsteder kursbevis.

Kurset omfatter bl.a. relevante naturfarer i kontraktsområdet, meteorologiske faktorer, gjenkjenning av faretegn i vær- og grunnforhold, aktuelle informasjonskilder, byggherrens beredskapsplanverk ved naturfarer og verktøy for innrapportering av faretegn og farevurderinger. Forhold som gjelder

entreprenørens egen sikkerhet ved patruljering av skredfarlige områder, opprydding etter skred og flom samt søk og redning vil også bli gjennomgått. Det faglige innholdet i kursene vil bli tilpasset til de aktuelle farene i kontraktområdene.

Byggherren vil utarbeide nødvendig kursmateriell som stilles til disposisjon for entreprenøren.

Tid og sted for kurs avtales mellom partene.

I kontrakter med snøskredfare, er håndtering av snøskredfare en vesentlig del av kurset. Alt mannskap som skal involveres i vinterdriften av snøskredutsatte strekninger skal også delta på kurset. Mannskap som kommer inn i kontrakten etter at opplæringen for de opprinnelige mannskapene er gjennomført, må delta på tilsvarende kurs senest påfølgende år.

## **C2-17.66 Plan for drift og vedlikehold av grøntarealer**

Oppdatert plan for drift og vedlikehold av grøntarealer skal forelegges byggherren innen 15. januar for hvert kontraktsår. Det første kontraktsåret skal planen foreligge ved kontraktsarbeidens start 1. september.

Planen skal angi en kapasitetsvurdering pr. hovedaktivitet og minimum beskrive tidsrom for aktivitet, mannskap (antall og kompetanse) og maskiner og redskap (antall og type) for hver hovedaktivitet.

### **Planen skal bl.a. beskrive og presentere**

- Grasbakke, grasmark og grasplen
- Busker og trær
- Blomsterplantinger
- Vegkantvegetasjon – kantklipp
- Vegkantvegetasjon – rydding av vegens frie rom og tilhørende vekstsone
- Rydding av siktsoner
- Bekjempelse av uønskede arter

## **C2-17.67 Plan for renhold av trafikkareal og vegområde**

Oppdatert plan for renhold av trafikkareal og vegområde inkludert objekter og installasjoner skal forelegges byggherren innen 15. januar for hvert kontraktsår. Det første kontraktsåret skal planen foreligge ved kontraktsarbeidens start 1. september. Planen skal angi en kapasitetsvurdering pr. hovedaktivitet og minimum beskrive tidsrom for aktivitet, mannskap (antall og kompetanse) og maskiner og redskap (antall og type) for hver hovedaktivitet.



### **Planen skal bl.a. beskrive og presentere**

- Renhold av trafikkareal
- Renhold av skilt og kantstolper
- Renhold av tunnel og tunnelutstyr
- Renhold av/i spesielle konstruksjoner, inkl. underganger
- Plukking av avfall og tømning av avfallsbeholdere/-containere
- Overvåking og fjerning av tagging og graffiti
- Overvåking av luftforurensing og svevestøv i byområder

### **C2-17.68 Plan for øvrige aktiviteter**

Det skal utarbeides aktivitetsplaner for alle drifts- og vedlikeholdsaktiviteter.

For de aktiviteter som ikke er nevnt spesielt skal planene vise.

### **Planen skal bl.a. beskrive og presentere**

- Planlagt aktivitet med tidspunkt og sted for utførelse
- Omfang og mengde som skal utføres
- Ressurser, mannskap, maskiner, materialer og utstyr som skal brukes til de ulike aktiviteter

Planene vil normalt være på et mer detaljert nivå for inneværende og nærmeste år, enn for senere år i kontraktperioden. Oppdaterte planer forelegges byggherren minst 50 dager før arbeidet starter.

### **C2-17.7 Dokumentasjon og rapportering**

#### **C2-17.71. 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 fremdriften iht. gjeldende fremdriftsplan. Planen skal vise utførte aktiviteter oppimot planlagte aktiviteter, og inneholde en prognose for ressurser og utstyr neste måned. Dette gjelder også økonomisk og kvalitetsmessig status samt en redegjørelse for HMS og ytre miljø.

Statusrapporten skal inneholde økonomisk oversikt over påløpt materiell siste måned, mot planlagt materiell, samt prognose for neste måned.

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 Statens Vegvesens håndbok V770 kapittel 20

### **Som utført-dokumentasjon**

Ved arbeider som krever dette skal entreprenør levere «som utført» - dokumentasjon.

### **Kvalitetskrav**

Dokumentasjonen skal utarbeides og leveres i henhold til kvalitetskrav gitt i kontraktens beskrivelser, bestillinger og andre styrende dokumenter det refereres til i kontrakten.

### **Dataformat**

Dokumentasjonen skal leveres byggherren 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 Statens vegvesenshåndbok V770 Modellgrunnlag.

### **Koordinatreferansesystem**

Prosjektet geometri, registrert (innmålt) geometri og annen stedfestet (koordinatbestemt) dokumentasjon, skal leveres i prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem, se Statens vegvesens håndbok V770 Modellgrunnlag.

Journaler og dokumentasjon skal oppbevares og være tilgjengelig for byggherren dersom annet ikke er beskrevet. Byggherren skal få oversendt kopi etter forespørsel.

## **C2-17.72. Elektronisk rapportering**

Rapportering skal skje gjennom et web-basert system. Det kan være aktuelt å benytte ELRAPP, Teams eller lignende. Hvilket rapporteringssystem som skal benyttes avklares i samhandlingsfasen.

Systemet skal benyttes av begge kontraktspartene for utveksling av informasjon og dokumentasjon.

Ved alvorlige hendelser på vegnettet skal entreprenøren gi melding til byggherren umiddelbart. Nedenfor er listet opp en del hendelser som byggherren regner som alvorlige.

### **Avviksmelding**

Fastsatt skjema D2-S1 Varsel om avvik skal brukes for melding av avvik på kvalitet.

### **Farlig avvik tilstand**

Skader, feil og avvik/mangler m.m. knyttet til vegobjekt, vegtilstand og funksjon, i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI), generelle krav, skal meldes til byggherren.

Skjema for D2-S4 Farlig avvik tilstand skal benyttes.

### **Skader på objekter påført av motorvogn.**

Skade på objekter som inngår i kontraktsarbeidet påført av kjent/ukjent motorvogn, i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI), prosess 78.94 Skader på objekter påført av motorvogn skal meldes til byggherren.

Skjema D2-S9 Skader på objekter påført av motorvogn skal benyttes.

### **Rapportering av vær og trafikkforhold**

Forhold på vegnettet som har betydning for trafikkavvikling, framkommelighet og sikkerhet, meldes til VTS. Dette gjelder både konkrete forhold på vegene og forhold knyttet til entreprenørens gjennomføring av drift- og vedlikeholdsarbeidet.

Vær og trafikkforhold rapporteres i henhold til C2-17.75.

### **Skred og nedfall**

Skred sommer og vinter, i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI), Hovedprosess 9, og Prosess 78.36 Skred og flom.

Skred og nedfall rapporteres på skjema D2-S19.

### **Materialforbruk.**

Stedfestet mengderapport for materialforbruk, jfr. C2-17.7.6.2.

### **Flom- og skredfarevurdering**

Flom, skred og skredfare sommer og vinter, i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI), Hovedprosess 9, og Prosess 78.36 Skred og flom.  
Flom- og skredfarevurderinger rapporteres på skjema *D2-S21 Naturfare*

### **Forbruk av kjemikalier og plantevernmidler**

Plan for og forbruk av plantevernmidler, i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI), Hovedprosess 78,4 grøntarealer og skråninger, og Prosess 78.3 Øvrig vegutstyr, renhold mm.

### **Avfallshåndtering og avfallsplan**

Avfallsplan og avfallshåndtering, i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI), alle prosesser, Avfallsplanen og sluttrapporteringen skal utføres etter metodikken i TEK § 9

### **Uønsket hendelse / farlig forhold innen HMS**

Rapporteres fortløpende i henhold til krav i C2-37.2 Rapportering og varsling av ulykker, brann, forurensning og andre uønskede hendelser.

Skjema *D2-S8 Melding om uønsket hendelse eller farlig forhold innen HMS* skal benyttes.

### **Månedsrapport HMS**

Entreprenøren skal hver måned utarbeide Månedsrapport HMS.

Skjema *D2-S12 Månedsrapport HMS skal benyttes.*

### **Generelt tilsyn, inspeksjon**

Rapporteres månedlig i henhold til Operativ Standard Innlandet (OSI).

### **Vegarbeid**

Meldinger om vegarbeid rapporteres på skjema D2-S17 *R3 iht. håndbok R612 Vegmeldingstjenesten.*

### **Annen rapportering**

All annen rapportering skal også skje gjennom det avtalte web-baserte systemet.

Alle planer og referater skal også leveres elektronisk i samme system

Entreprenøren skal delta på kurs i bruk av elektronisk rapportering. Kurset arrangeres av byggherren det første kontraktsåret.

### **C2-17.73    Bruk av og dokumentasjon/rapportering i Plania**

Innlandet fylkeskommune er underlagt samme regelverk for tunnelforvaltning som Statens vegvesens.

Plania er et dataprogram som Innlandet fylkeskommune bruker bl.a. i forbindelse med drift og vedlikehold i tunneler. Dokumentasjon innlagt i Plania er en del av Statens vegvesen sin dokumentasjon på kontroll og sikkerhetsoppfølging av tunneler både for intern kontroll og som dokumentasjon ved tilsyn fra lokale brannvesen og el-tilsyn.

Plania genererer ordrer for definerte rutinemessige arbeidsoppgaver i samsvar med kontrakt.

Byggherren kan på forespørsel supplere rutiner.

Byggherren kan også legge inn ordrer for enkeltoppdrag.

Entreprenørens bruk av Plania skjer gjennom et web-basert brukergrensesnitt.

#### **Entreprenøren skal:**

Dokumentere og rapportere i Plania alle utførte arbeidsoppgaver i tunnel, med unntak av vinterdrift, drift/vedlikehold av dekke og søppelplukking.

Dokumentere og rapportere i Plania alle feil og/eller merknader knyttet til tunnelen som konstruksjon og/eller objekter i tunnel.

Kvittere mot genererte ordrer for rutinemessige oppdrag, etter hvert som disse er utført, evt. med tilhørende avviksmelding.

Kvittere mot andre ordrer som byggherren har lagt inn, når bestillinga/oppdraget er utført, evt. med tilhørende avviksmelding.

Grunnleggende opplæring i bruk av Plania blir gitt av byggherren.

### **C2-17.74.    Melding og rapportering om hendelser, vegarbeid, skader, feil, mangler og farlige forhold**

Ved alvorlige hendelser på vegnettet skal entreprenøren gi melding til byggherren umiddelbart. Nedenfor er listet opp en del hendelser som byggherren regner som alvorlige:

- Alle trafikkuhell med buss/ADR-kjøretøy
- Trafikkulykker med personskade
- Brann i tunnel
- Fastkjørte kjøretøy med personer på stengt vegstrekning eller grunnet uvær som ikke reddes umiddelbart
- Stengt veg av ulike grunner
- Kolonnekjøring / styrt trafikkavvikling
- Uregelmessigheter ved kolonnekjøring / styrt trafikkavvikling
- Stor trafiksikkerhetsrisiko grunnet 3. part
- Redusert framkommelighet, forsinkelser
- I tillegg skal entreprenøren uten ugrunnet opphold rapportere til byggherren om:
  - Alvorlige skader på objekter som inngår i kontraktsarbeidet.
  - Skader påført av kjent/ukjent motorvogn
  - Skader på objekter som ikke inngår i kontraktsarbeidet.
  - Feil, mangler og andre forhold som har eller kan komme til å få betydning for framkommelighet og trafiksikkerhet eller for det totale drifts- og vedlikeholdsarbeidet, selv om disse forholdene ikke har direkte tilknytning til entreprenørens ansvarsområder gitt i kontrakten. Dette inkluderer også forhold knyttet til andre aktørers aktiviteter på eller langs vegene, inkl. lagring av stein, tømmer, bygningsmaterialer o.l. på vegområdet eller innenfor vegens sikkerhetssone, slik denne er definert i Statens vegvesens håndbok V721 Risikovurderinger i vegtrafikken.

Når det som følge av utførelsen av kontraktsarbeidet oppstår store forskjeller i kjøreforhold mot nabokontrakt, skal dette straks meldes både til entreprenøren som har vedkommende nabokontrakt og til VTS. Rutinemessig skal entreprenøren alltid gjennomføre slik melding når det gjennomføres saltingstiltak på strekning med vinterdriftsklasse DkC, DkD eller DkE, og denne vegen fortsetter direkte inn i nabokontrakten.

Meldinger om vegarbeid rapporteres på skjema D2-S17 iht. Statens Vegvesens håndbok R612 Vegmeldingstjenesten.

Entreprenøren skal varsle byggherren om hærverk. Rapporten fra entreprenøren til byggherren skal foreligge skriftlig og inneholde.

- Angivelse av skadeomfang/type, skadested, mulig skadetidspunkt samt redegjørelse for hvorledes skaden vurderes å ha oppstått
- Digitale fotografier, med datoangivelse, fra skadestedet
- Grovt kostnadsoverslag for hva det vil koste å utbedre skaden

Rapporten sendes byggherren snarest, og senest innen en uke etter at hærverket er oppdaget.

På bakgrunn av tilsendt rapport vil byggherren vurdere om hærverket skal anmeldes til politiet.

I tilfelle politianmeldelse vil byggherren kunne kontakte entreprenøren for å få utarbeidet et mer detaljert kostnadsoverslag inneholdende:

- Arbeids- og materialkostnader knyttet til utbedring av skaden og anskaffelses- og monteringskostnader for nye objekter
- Kostnader knyttet til entreprenørens arbeid med dokumentasjon av hærverket og utarbeidelse av kostnadsoverslag

Entreprenøren skal bruke skjema *D2-S4 Farlig avvik tilstand* ved rapportering av farlige skader/feil/avvik/mangler knyttet til vegobjekt og vegtilstand og rapportering av visse hendelser. Ved behov for rask informasjon til byggherren gis meldingen på telefon før skjema fylles ut.

For hendelser som ikke dekkes av skjema *D2-S4 Farlig avvik tilstand* avtales det nærmere med byggherren om hvordan journalføring og melding/rapportering skal skje.

Det avtales også nærmere med byggherren hvilke hendelser som skal meldes/rapporteres til VTS, og hvilke som skal meldes/rapporteres til byggherren. Entreprenøren vil også få nærmere info om hvem som representerer byggherren på ulike tidspunkt gjennom døgnet, uka og året.

For skader på objekt som inngår i kontraktsarbeidet skal entreprenøren, senest innen påfølgende byggemøte, informere byggherren om skaden. Entreprenøren skal dokumentere sted, tid, skadetype/omfang og hvem som er skadevolder, dersom det er mulig.

## C2-17.75 Rapportering av vær-, føre- og trafikkforhold

Forhold på vegnettet som har betydning for trafikkavvikling, framkommelighet og sikkerhet, meldes til VTS. Dette gjelder både konkrete forhold på vegene og forhold knyttet til entreprenørens gjennomføring av drift- og vedlikeholdsarbeidet.

I vintersesongen skal det i tillegg sendes rapporter til VTS om vær på følgende strekninger:

- Xx
- Xx

I vintersesongen skal det i tillegg sendes rapporter til VTS om føreforhold på følgende strekninger:

- Xx
- Xx

Generelle krav til meldinger, meldingstidspunkt og rapporteringsrutiner finnes i Statens vegvesens håndbok R612 Vegmeldingstjenesten.

## **C2-17.76 Dokumentasjon av utført arbeid**

### **C2-17.76.1 Driftsinformasjonssystem med automatisk dataoppsamling**

Entreprenøren skal ha et datasystem/driftsinformasjonssystem for å følge opp driften. Dette driftsinformasjonssystemet skal blant annet registrere og presentere sanntidsinformasjon som lokalisering (identifikasjon, posisjon og bevegelse) for alle ressurser som inngår i kontraktsarbeidet herunder også reservekjøretøy i vinterdriften. For ressurser som utfører oppgaver med mengdeoppgjør skal driftsinformasjonssystemet i tillegg som et minimum registrere og presentere type tiltak som utføres samt tilhørende tiltaksspesifikasjoner og mengder for den enkelte ressurs.

Driftsinformasjonssystemet skal også i et enkelt grensesnitt kunne vise utførte driftstiltak siste måned og år, og hvilke aktiviteter som har blitt utført når av hvilke ressurser, på et aktuelt punkt eller på en aktuell vegstrekning.

Byggherren skal ha innsyn i entreprenørens driftsinformasjonssystem på byggherrens egen PC/IT-utstyr. Byggherren skal som et minimum ha samme innsyn til funksjonene som er beskrevet som krav til driftsinformasjonssystemet som entreprenøren selv har. Entreprenøren skal stille 2 brukerlisenser for driftsinformasjonssystemet til disposisjon for byggherren.

Entreprenøren skal yte opplæring av driftsinformasjonssystemet for byggherrens personell, gjennom system leverandøren.

For oppgaver med mengdeoppgjør kreves det dokumentasjon av produksjonsdata fra entreprenørens driftsinformasjons system. For alle timer ute på veg. Hver produksjonsenhet skal ha datalager som minst kan lagre produksjonsdata fra 24 timers produksjon. Ved brudd på overføring av data grunnet manglende mobildekning til driftsinformasjonssystemet, skal lagrede data overføres så raskt som mulig når mobildekning reetableres og senest innen 12 timer etter at de er produsert. For områder med manglende eller ustabil GPS-dekning skal entreprenøren etablere lokale rutiner for dataoppsamling og dataoverføring. Disse rutinene skal godkjennes av byggherren. Kravene gjelder alle arbeider som utføres som mengdeoppgjør dersom ikke annet fremkommer av andre bestemmelser i kontrakten.

Entreprenøren skal hver måned sende inn rapport med forbruk/mengder basert direkte på data fra entreprenørens driftsinformasjonssystem for automatisk



dataoppsamling. Rapporten skal ha inndeling i prosesser og innsatsfaktorer. Med rapporten skal det følge et vedleggsdokument med spesifisering av tidspunkt og ressurs pr prosess.

Entreprenøren bestemmer selv hvordan innsamling av data til rapporten skal skje, jf. NS-EN ISO 9001:2015 sine bestemmelser om «planlegging og styring av driften». Tidsperioden for rapportene skal sammenfalle, og leveres månedlig. Divergens mellom forbruk/mengde data skal forklares. Rapporten skal være sendt innen 14 dager etter utløpet av måneden rapporten gjelder for.

Under kontraksperioden kan byggherren etablere og utvikle sitt eget datasystem/ driftsinformasjonssystem for å følge opp driften i sanntid. Om dette systemet er ferdig under kontraksperioden, må entreprenøren påregne å bli integrert inn i dette. Et slik system vil kunne vise alle ressurser i historisk- og sann-tid.

Sanntidsinformasjon vil kunne bli brukt som informasjon til publikum, gjennom et Web grensesnitt som viser vinterdriftsenhetenes plassering på vegkartet.

## **C2-17.76.2 Rapportering av materialforbruk, timer og krav til driftsinformasjonssystem**

Entreprenøren skal komplett rapportere forbruk/mengder i forbindelse med de tiltak som er aktuelle for hver måned i den aktuelle sesongen fordelt på roder, og vegnummer. Rapporten skal også inneholde aggregerte tall som viser forbruk hittil for året.

Rapporteringen skal bl.a. omfatte:

- Forbruk av salt på ulike saltingsmetoder
- Forbruk av fastsand, forbruk av tørrsand uten saltinnblanding, forbruk av saltblandet tørrsand og forbruk av salt i strøsand
- Antall timer fordelt pr betalt driftsressurs, inkl grunnbemanning..
- Kjørte km brøyting og høvling
- Forbruk av plantevernmidler
- Forbruk av støvbindingsmidler
- Forbruk av andre typer kjemikalier

Timer pr bruksenhet og ressurs skal i rapporteringen være fordelt i kategorier iht kontraktens gjeldende mengdeoppgjørsregle.

Vinterdriftsmengdene skal også fordeles på vinterdriftsklasse innenfor den enkelte vegtype.

### C2-17.76.3 Dokumentasjon av utført arbeid som ikke fremkommer av driftsinformasjonsystemet

Alt utført arbeide skal dokumenteres.

#### Spesielt for salting i vinterdriften gjelder:

Entreprenøren skal føre journal (salt-journal) som dokumenterer vurdering og beslutning for alle salttiltak i vinterdriften. Det skal føres særskilt journal for hver vinterdriftsklasse. DkB-høy, -middels og -lav regnes i denne sammenhengen som en og samme vinterdriftsklasse. Journalen skal inneholde følgende informasjon for hvert salttiltak:

Dato/klokkeslett	Dato og klokkeslett for tidspunkt for vurdering av gjennomføring av salttiltak
Vegstrekning/område	Vegstrekning eller område som vurderingen gjelder for
Signatur	Identifikasjon av personell som utfører vurderingen
Situasjon – vær/føreforhold	Beskrivelse og vurdering av vær/føreforhold inkludert prognoser som utløser salttiltak (eller muligens kan utløse salttiltak) Situasjonen skal som minimum beskrives med følgende karakteristika iht. salttabellene i kap. D2-ID9300a (det tas med kun de karakteristika som er relevante for aktuell hensikt): <ul style="list-style-type: none"><li>• Hensikt (anti-ising, anti-kompaktering, de-ising)</li><li>• Fare for (rimfrost, tilfrysing)</li><li>• Værprognoser</li><li>• Vegbaneforhold</li><li>• Metode</li><li>• Temperaturintervall</li></ul> Beskrivelsen av situasjonen kan utvides utover det angitte minimum etter entreprenørens vurdering av behov og nytte.
Beslutning	Besluttet salttiltak beskrevet med hensikt, metode og dosering (eventuelt angivelse av at salttiltak ikke gjennomføres) Angivelse av eventuelle avvik fra anbefalt tiltak iht salttabellene i OSI Begrunnelse for eventuelle avvik fra anbefalt tiltak iht salttabellene i OSI

Entreprenøren skal ha et dokumentert system for å følge opp og evaluere resultat fra salttiltak som grunnlag for å tilfredsstille kontraktens krav, jf. NS-EN ISO 9001:2015 sine bestemmelser om «Evaluering av prestasjon».

Resultatene fra denne evalueringen skal fremlegges på byggemøte 2 ganger pr vintersesong.

Entreprenøren skal sende saltjournalen elektronisk til byggherren hver måned. Tidsperioden som innsendt saltjournal skal dekke, skal sammenfalle med perioden for månedsrapporteringen. Rapporten skal være sendt innen 14 dager etter utløpet av måneden rapporten gjelder for.

#### **C2-17.76.4 Dokumentasjon av vinterfriksjonsnivå**

Entreprenøren skal måle friksjon i vintersesongen for overvåking av føreforholdene og for aktiv bruk i beslutningsstøtte i vinterdriften. Entreprenøren skal som del av sitt ledelsessystem etablere et opplegg for måling av friksjon, med automatisk dataoppsamling til driftsinformasjonsystem både med hensyn til utløsende tilstand og resulterende tilstand på vegnettet, som sikrer oppfyllelse av kravene til friksjon i kap. D1 prosess 95. Byggherren skal ha to brukerlisenser slik at de kan følge målingene i sanntid. OSI gir retningslinjer for måling og dokumentasjon av vinterfriksjon.

Måleutstyr som entreprenøren benytter, skal være godkjent og vise stabile måleverdier. Oversikt over utstyr som er godkjent for måling av friksjon under vinterforhold finnes på adressen: <http://www.vegvesen.no/s/anbud/friksjon>

Måleutstyret skal kalibreres mot utstyr minst én gang pr. vintersesong. Byggherren er ansvarlig for å arrangere samling for gjennomføring av kalibrering. Entreprenørens personell som deltar på samlingen for kalibrering av friksjonsmåleutstyr, skal ha kompetanse på egen friksjonsmåler og kunne gjennomføre målinger med måleren inkludert tilhørende klargjøring av måleren og etterarbeid med databehandling.

I driftskontrakten skal det være kontinuerlig friksjonsmåler tilgjengelig, jfr. D1 prosess 18.753. Friksjonsdata som nyttes for å dokumentere overholdelse av kontraktens krav (jf. også NS-EN ISO 9001:2015 sine bestemmelser om «Planlegging og styring av drift»), skal måles med kontinuerlig friksjonsmåler der dette er måleteknisk og praktisk mulig.

#### **C2-17.76.5 Dokumentasjon av kalibrering av strøtstyr**

Entreprenøren skal hver måned sende inn rapport med dokumentasjon av kalibrering av strøtstyr, jf. «Prosedyre for bruk, kalibrering/kontroll inkl. tidspunkt for kalibrering/kontroll av strøtstyr», samt krav til kalibrering gitt i kap. D1, prosess 95, jf også NS-EN ISO 9001:2015 sine bestemmelser om «Ressurser til overvåking og måling» og «Styring av produksjonen og tjenesteleveranse». Tidsperioden for denne rapporten og månedsrapporten skal sammenfalle. Rapporten skal være sendt innen 14 dager etter utløpet av måneden rapporten gjelder for.

## **C2-17.76.6 Objektregistrering**

Ved arbeid eller hendelser som medfører endring (tilgang/avgang, endret tilstand) for objekter på vegnettet, og som omfattes av denne kontrakten og der vedkommende endring samtidig har konsekvenser i forhold til krav til objektinformasjon i NVDB, skal entreprenøren rapportere fullstendig informasjon for ajourhold og oppdatering av NVDB til byggherren.

Lisens og nettbrett for programmet Sinus Entreprenør eller tilsvarende anskaffes og benyttes av entreprenør. Dette skal være tilgjengelig for alle faste i grunnbemanningen, og for minst en i ledelsen.

Tilgang og tilkobling mellom registreringsklient og datafangst ordnes i samråd med byggherren.

Rapporteringen skal skje direkte til datafangst iht. krav for vedkommende objekttype i «Objektliste for ferdigvegsdata til kart og NVDB», jf. kap. A1, senest 28 dager etter utførelse. Der dette ikke er mulig skal alternative løsninger avtales med byggherren på forhånd og skal i tillegg ha informasjon om hvilken X og Y koordinat, veg (type+nr) og SD (strekning og delstrekning) objektet tilhører.

Alternativ løsning ved endring på eksisterende objekt som ikke flyttes eller nytt objekt på samme sted, kan stedfesting skje gjennom rapportering av NVDB-ID, evt. ved å oppgi X og Y koordinat, vegnummer, eller SD (strekning og delstrekning), side og meter iht. eksisterende stedfesting i NVDB, eller direkte mot datafangst. Dersom entreprenøren ikke finner objektet i NVDB, gjelder innmeldingskrav som for oppsetting av nytt objekt.

Flytting av objekter rapporteres som fjerning av gammelt objekt og oppsetting av nytt objekt i datafangst samtidig.

Byggherren skal godkjenne mottatt informasjon og dokumentasjon på nevnte objektendringer. Kontroll og innsjekking av aktuelle registreringer skal utføres av byggherren.

## **C2-17.76.7 Journalføring**

Entreprenøren skal føre journal over spesielle hendelser på vegnettet. Med spesielle hendelser menes hendelser som ikke fanges opp av annen dokumentasjon og rapportering, men som har konsekvens for tilstanden på vegnettet, medfører tiltak som skiller seg fra vanlige tiltak i kontraktsarbeidet eller som det er grunn til å forvente at det kan bli oppfølgingsspørsmål til i ettertid.

Journalen skal også omfatte henvendelser fra publikum, byggherren og VTS som viser henvendelsene med angivelse av dato/tidspunkt, sted, sak, hvem henvendelsen kom fra, samt hvilke tiltak som ble iverksatt.

Entreprenøren skal selv utforme journalen, Som en ledd av digitalisering av Innlandet fylkeskommune, må entreprenøren ta høyde for at journalføringen skal gjennomføres elektronisk, på et elektronisk samhandlingsverktøy.

### **C2-17.77 Dokumentasjon av tilsyn og inspeksjoner**

Gjennomførte tilsyn, inspeksjoner og observasjoner skal dokumenteres med:

- Formål (hva er observert eller kontrollert)
- Hvor: Sted - veg (punkt eller strekning)
- Når: Tidspunkt/tidsperiode klokkeslett - dato - måned – år
- Værforhold (generell beskrivelse)
- Hvilke vegstrekninger og prosesser som har hatt tilsyn
- Hvilke prosess og objekt som er inspisert.
- Hva som ble registrert
- Resultat av registreringen
- Registrert avvik som er overført til arbeidsordre (farlige avvik) skal framgå
- Registrert avvik som er overført til ventende arbeidsordre skal framgå
- Registrert avvik som ble rettet opp umiddelbart skal framgå.
- Hvem som utførte tilsynet/inspeksjonen

Generelt tilsyn, kap. D1, prosess 18.8, skal dokumenteres og rapporteres i henhold til bestemmelsene gitt for prosessen og OSI.

Inspeksjoner skal dokumenteres og rapporteres på objektnivå i henhold til bestemmelsene gitt for prosessen og OSI.

Inspeksjons og kontroll frekvenser for hvert enkelt objekt fremkommer av OSI.

Dersom annet ikke framkommer av kap. D1 og OSI skal tilsyn gjennomføres med følgende intervaller

- ÅDT over 3000 en gang pr uke
- ÅDT under 3000 en gang pr 14 dag.

### **C2-17.78 Rapportering av framdrift**

Entreprenøren skal rapportere framdrift og dette skal gjennomgås som eget punkt på byggemøte. Framdrift rapporteres iht. de aktivitets- og fremdriftsplaner byggherren har mottatt.

Dersom aktiviteter som var planlagt for perioden ikke er utført, skal det redegjøres for årsak og hva som skal gjøres for å forebygge at det oppstår mangel. Det skal rapporteres måloppnåelse iht kravene i OSI.

Rapportering av fremdrift og fremdriftsplanen skal identifisere kritisk linje i henhold til bruk av ressurser.

Rapportering av fremdrift skal oversendes byggherren elektronisk senest den 15 i påfølgende måned som rapporten gjelder for.

## **C2-17.8      Krav til spesielle arbeider**

### **C2-17.81     Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner**

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.

## **C2-17.82 Bestemmelser for asfaltarbeider**

### **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.

### **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 Statens vegvesens rapport nr. 670. Resepten skal inneholde informasjon om massens fullstendige betegnelse, nummeret på produksjonskontrollsertifikatet, samt de to siste sifre i årstall for sertifikatets utstedelse.

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

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

### **Polymermodifisert bitumen, PMB**

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

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

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

### **Etterkontroll**



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

### **Regler ved mangler og avvik**

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

Trekk for kvalitetsavvik fra krav til korngradering, bindemiddelinhold og hulrom gjelder bestemmelsene om trekk i oppgjøret i dette kapittel som en presisering av NS 8406 punkt 27.3.

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

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

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

hvor

TRB = trekkbeløp (kr)

TP = trekkprosent, se tabeller under for hver parameter

TFBL = fakturert beløp inklusive avgifter for prosessen

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

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

Ved avvik på de enkelte parametere innenfor det som er angitt som øvre grense i den enkelte trekktabell 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 parameterne korngradering, bindemiddelinhold og hulrom.

### Manglende heft til underlaget

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

### Avvik i friksjon

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

### Avvik i korngradering

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

Tabell C2-17.711 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 11,2	16,0 og 2,0	16,0 og 2,0

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

Tabell C2-17.712 Trekksetter ved avvik fra krav til korngradering

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

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

### Avvik i hulrom

Ved avvik fra krav til hulrom foretas trekk i oppgjøret.

Grunnlaget for å vurdere oppfyllelsen av krav er analyse av borkjerner. Hvis enkeltmålinger for hulrom overskrider eller underskrider tillatt variasjonsområde,

foretas trekk over vedkommende strekning etter satser som vist i tabell C2-17.713 og C2-17.714. Bestemmelsen gjelder alle dekketyper med unntak av drengsfalt, Da.

Tabell C2-17.713 Trekksatser ved overskridelse av hulromskrav

Overskridelse utover toleransegrensene for enkeltverdi	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 C2-17.714 Trekksatser ved underskridelse av hulromskrav

Underskridelse utovertoleransegrensene for enkeltverdi	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 middelverdi for bindemiddelinnhold i uttatte prøver. Størrelsen på trekket er gitt i tabell 17.5.5.

Tabell C2-17.715. Trekksatser ved avvik fra krav til bindemiddelinnhold

Underskridelse utover toleransegrensen for enkeltverdi	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.

## **C2-17.83 Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg**

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

### **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.

### **Fordelinger**

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

### **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.

### **Elektriske 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.

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

## **C2-17.9 Entreprenørens prosjektering**

Byggherren vil overlevere prinsipper og/eller tegninger for deler av utførelsen som fremkommer av beskrivelsen, der dette avviker fra Statens vegvesen håndbok N200.

Entreprenøren er ansvarlig for nødvendig prosjektering for å selvstendig kunne utføre arbeidene som fremkommer av beskrivelsen, overleverte prinsipper og /eller tegninger.

Trenger entreprenøren tegninger eller prosjektering i spesielt filformat må entreprenøren lage disse selv.

### **C2-17.10 Behandling og rapportering av mangler og avvik**

Mangler entreprenøren avdekker skal rapporteres fortløpende og behandles iht. entreprenørens prosedyrer. Rapporten skal inneholde:

- Beskrivelse av mangel (rapporteres i elektronisk rapportering som innrapportert «avvik»)
- Vurdering av årsaken
- Beskrivelse av korrigerende tiltak, hva er gjort og tidspunkt for tiltak
- Vurdering om senere gjentakelse av lignende type mangel kan forhindres gjennom oppdatering av ledelsessystemet eller kvalitetsplanen. Vurderingen skal drøftes med byggherren. Hvis vurderingen viser at forbedring kan skje gjennom en oppdatering av ledelsessystemet eller kvalitetsplanen, skal entreprenøren gjennomføre dette samtidig som han framlegger et forslag til hvordan forbedringen kan rapporteres tilbake til byggherren og hvordan forbedringen kan måles.

Entreprenøren skal svare på byggherrens meldinger om avvik og mangler. Svaret skal inneholde samme opplysninger som beskrevet foran. Svar skal foreligge senest 3 dager etter at rapporten fra byggherrens kontroll ble mottatt. Spesielt i forbindelse med vinterdriften kan byggherren fastsette en kortere tidsfrist.

### **C2-18-Bruk av underentreprenør (NS 8406 pkt. 12)**

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

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

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

Underleverandører behandles kontraktmessig på samme måte som underentreprenør.

Entreprenøren plikter å gi byggherren informasjon om underentreprenørens økonomi, finansielle stilling, kapasitet og teknisk kompetanse, inklusive dokumentasjon på registreringer (Brønnøysundregisteret, autorisasjon for arbeid

etc.) som er nødvendig for at byggherren skal kunne vurdere spørsmål om godkjenning.

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

Entreprenør og underentreprenør skal levere skjema D2-S22 «*Inntakskontroll - Erklæring ved bruk av underentreprenør.*

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

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

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

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

## **C2-19-Påslag (NS 8406 pkt. 16)**

### **C2-19.1 Påslag anleggsarbeider**

Byggherren kan pålegge at entreprenøren skal påta seg administrerende og kontrollerende oppgaver overfor andre entreprenører for følgende arbeider:

- Opprydding etter ras og flom
- Fjellsikring og rassikring
- Andre akutte uforutsette arbeider

Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll honoreres i henhold til 10 % påslag på utført arbeide av den han er satt til å administrere.

I de tilfeller byggherren benytter entreprenøren for å innhente tilbud og innkjøp av tjenester eller arbeider, skal byggherren gis fullt innsyn og medbestemmelse i forhandlingen og valg av tilbydere.

## **C2-19.2 Påslag materialleveranser**

Med materialer og forbruksmaterialer menes, alle materialer og forbruksmaterialer som enten tilføres vegområdet varig eller fjernes fra vegområdet varig, som en del av kontraktsarbeidet. Slik som, alle komponenter, masser, objekter, sand, salt, maling, sprøytemiddel, toalettpapir til publikumsbygg, såpe til dispensere, fjerning av søppel, avfall etter produksjonen, m.m.

Forbruksmaterialer, faktureres etter medgått forbruk, uten noe annet form påslag enn det som er regulert i henhold til C2-19.2. Kopi av faktura fra leverandøren av forbruksmaterialet skal medfølge. Det vil ikke bli gitt anledning for å ta ut rabatt ordninger i form av volum rabatter ol, uten at dette kommer byggherren til gode i sin helhet. Kostnader for dette arbeidet må entreprenøren innlemme i sine øvrige priser.

I de tilfeller byggherren benytter entreprenøren for å innhente tilbud og innkjøp av disse materialene, skal byggherren gis fullt innsyn og medbestemmelse i forhandlingen og valg av tilbydere. Byggherren skal gis anledning til å delta under og etter forhandlingen, og påvirke til en mest mulig optimal leveranse både når det gjelder pris og kvalitet. Entreprenøren skal føre eget regnskap for disse forbruksmaterialene, og gi byggherren fullt innsyn. Byggherren kan når som helst velge å foreta disse innkjøpene selvstendig og stille materialet til disposisjon for entreprenørens utførelse.

Forbruksmateriell som entreprenøren trenger for å gjennomføre kontraktsarbeidet må dekkes gjennom kontraktens enhetspriser for mannskap, maskiner og utstyr. Slik som, slitestål, komponenter til maskiner og utstyr, diesel, bensin, kniver for gressklippere, oljer, kjeder til kjedesager, vaskemidler, utrustning for biler og mannskap, vaskeutstyr, kopipapir, osv.

Byggherren kan pålegge at entreprenøren skal påta seg administrerende og kontrollerende oppgaver overfor andre leverandører for følgende:

- Veisalt / kalsiumklorid
- Lignin
- Asfalt
- Strøgrus/bærelag/pukk/forsterkningslag
- Kummer, rør mm for utførelse av kontraktsarbeidet
- Deponiavgifter
- Annet

Byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll honoreres i henhold til 2 % påslag, for rentekompensasjon. Ytterligere påslag for denne tjenesten må implementeres i timeprisene for de tilbudte arbeidene

### **C2-19.3 Påslag strømiddellagre**

Med strømiddellagre menes her egnet sted/steder for mellomlagring av strømiddel for å minske transportsavstander slik at de krav som fremkommer av "Operativ standard Innlandet" (OSI) kan oppnås i hele kontraktsområdet.

Strømiddellagrene må utformes forskriftsmessig og på en egnet måte slik at strømidlene ikke forringes (under tak). Det skal være nødvendig utstyr for blanding av salt, samt for mottak og opplasting av strømiddel.

I de tilfeller strømiddellagrene etableres hos strømiddelleverandør, skal det på ingen måte være avtale om bruken av lageret og leveransen av strømiddelet da byggherren vurderer å levere dette på lager gjennom egen rammeavtale.

Strømiddellager faktureres uten noe annet form påslag enn det som er regulert i henhold til C2-19.2. Kopi av faktura skal medfølge.

I de tilfeller byggherren benytter entreprenøren for å innhente tilbud og innkjøp av strømiddellagre, skal byggherren gis fullt innsyn og medbestemmelse i forhandlingen og valg av lager og sted. Byggherren skal gis anledning til å delta under og etter forhandlingen, og påvirke til en mest mulig optimal leveranse og plassering.

### **C2-20-Spesielle krav i fremdriftsplanen (NS 8406, pkt. 17)**

Entreprenøren skal levere en fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsignering som spesifiserer de oppgaver som er nødvendig å gjennomføre for å sikre kontraktsoppstart 01.09. Entreprenøren foreslår og byggherren bestemmer detaljeringsgrad.

Etter kontraktsoppstart skal entreprenøren skal rapportere framdrift og dette skal gjennomgås som eget punkt på byggemøte i henhold til C2-17.78.

Fremdriftsplanen skal til enhver tid vise entreprenørens reelle plan for utførelse og ferdigstilling 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.

Fremdriftsplanen skal gjenspeile og måle måloppnåelse for den årlige produksjonen. Detaljert på ressurser ned på aktivitetsnivå og ressurs type.



Egen plan for planlegging av vedlikehold som kan utføres i driftskontraktene. Resultatet av tilsyn og planlagte inspeksjoner jf. C2-17.77, skal danne grunnlag for entreprenørens forslag til vedlikeholdsoppgaver og forslag til fremdriftsplan for disse vedlikeholdsoppgavene. Fremdriftsplanleggingen er et kontinuerlig arbeide som skal gjenspeile behov for tiltak og tiltakene skal være prioritert ut ifra kriterier gitt i OSI Funksjon – Avvik og tiltakstid. Byggherren deltar i den endelige prioriteringen av hva som skal komme til utførelse. For de arbeider som blir prioritert og bestilt til utførelse av byggherren skal entreprenøren ta inn i sin ordinære fremdriftsplan for oppdraget if. C2-20 andre avsnitt.

## **C2-21-Byggherrens ytelser**

### **C2-21.1. Grunnforhold (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.

For de fleste arbeider vil det ikke foreligge rapporter om grunnforhold, slik at entreprenøren må utføre selvstendige vurderinger i bakgrunn av dette, før han iverksetter gravearbeider eller liknende. For arbeider som avdekker behov for slik rapport, må byggherren varsles.

### **C2-21.2 Bruk av byggherrens bygninger og utstyr**

Bruk av byggherrens lager, bygninger ol, må skriftlig avtales på forhånd.

### **C2-21.3. 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.

#### **C2-21.4 Generelt informasjonsgrunnlag fra byggherren**

Entreprenøren skal ha tilgang på relevant informasjon om vegnettet som kontrakten omfatter. Byggherren skal uoppfordret, men også på anmodning, overlevere slik informasjon til entreprenøren.

Byggherren skal holde entreprenøren informert om vedtak som fattes av vegeieren, Statens vegvesen eller av andre myndigheter som har betydning for entreprenørens planlegging og utførelse av drifts- og vedlikeholdsarbeid på vegnettet.

Byggherren vil i kontraktperioden stille til disposisjon for entreprenøren grunnlagsdata som beskriver vegene som inngår i kontrakten, inkludert informasjon om trafikkgrunnlaget.

På samme måte vil byggherren stille til disposisjon tilgjengelige registreringer av objekter, med antall/lengder/arealer/volum e.l., lokalisering og tilstand for entreprenøren.

Entreprenøren vil få tilgang til denne informasjon om vegnettet i hele kontraktperioden i den grad det blir ajourholdt.

Byggherren vil levere tjenester, produkter eller informasjon som beskrevet i dette punktet uten omkostninger for entreprenøren.

#### **C2-21.5 Vær- og klimadata**

Byggherren vil i kontraktperioden sørge for at entreprenøren vederlagsfritt får tilgang til informasjon fra værstasjoner i området som omfattes av kontrakten. Entreprenøren skal ikke spre denne informasjonen til andre enn de som trenger informasjonen for utførelse av kontraktsarbeidene.

Entreprenøren er selv ansvarlig for innhenting av meteorologiske diagrammer og data for området som er nødvendig for å utføre sitt kontraktsarbeid.

Entreprenøren må selv sørge for rutiner for å hente slik informasjon når dette er nødvendig, og er selv ansvarlig for å kontrollere relevans, gyldighet og kvalitet på informasjonen.

Byggherren er ikke ansvarlig for konsekvensene av eventuelle feil i informasjon eller bortfall av data.

Entreprenøren må selv sørge for nødvendig utstyr, drift/vedlikehold og oppgradering av dette, for mottak av denne informasjonen.

Veiledning om praktisk bruk av vær- og klimadata finnes også i rapport nr. 4/2005 Meteorologi og klimastasjoner fra Veg- og trafikkavdelingen i Vegdirektoratet, jf. kap. A1.

### **C2-21.6 Energi-, vann- og avløpskostnader**

Kostnader til strøm, vann og avløp til drift av vegutstyr (faste installasjoner, objekter) dekkes av byggherren og inngår ikke i kontrakten. Teleutgifter knyttet til faste installasjoner og objekter dekkes også av byggherren.

### **C2-21.7 Distribusjon av dokumenter**

Digitale bilder fra vegnettet vil bli overlevert til tilbyder under samhandlingen. ViaPhoto er egnet som visningsprogram for disse vebildene.

Programvare/installasjonspakke med brukermanual for ViaPhoto kan lastes ned fra:

<http://www.vegvesen.no/s/anbud/programvare>

Vegbildene må ikke deles med uvedkommende, og lokalt lagrede bildekopier må slettes.

## **C2-22- Byggherrens styringsrett for utførelsen av kontraktsarbeidet**

Byggherren har alltid rett til å styre utførelsen av kontraktsarbeidet.

Der entreprenøren har selvstendig ansvar har byggherren likevel rett til å styre utførelsen av kontraktsarbeidet, herunder gi pålegg om endret utførelse og rodeoppsett. Bakgrunnen for dette er kontraktens oppgjørsform for funksjonsbaserte oppgaver, og byggherrens behov for å styre kostnader. Styringsretten skal utøves i dialog med entreprenøren.

Byggherrens styringsrett fritar ikke entreprenøren fra sitt selvstendig ansvar. Dersom entreprenøren mener at byggherrens utøvelse av styringsretten ikke vil lede til oppfyllelse av kontraktens krav, må han varsle byggherren om dette uten ugrunnet opphold. Varselet skal inneholde en begrunnelse for hvorfor utøvelse av styringsretten vil medføre at kontraktens krav ikke oppfylles.

Byggherrens styringsrett omfatter også å kunne benytte tilgjengelig utstyr og maskiner fra kontraktsområdet inn i andre kontraktsområder, som en del av den totale beredskapen i Innlandet fylkeskommune. Slik beredskapsarbeid vil bli godtgjort som en endring i hvert enkelt tilfelle.

## **C2-23-Samordning**

### **C2-23.1 Samordning mot andre vegholdere og andre som utfører driftsoppgaver i samme område**

Entreprenøren kan generelt avtale samordning av utførelsen av kontraktsarbeidet med vegholdere på tilgrensende veger. Entreprenøren skal forsøke å avtale slik samordning der det er av vesentlig betydning for resultatet av kontraktsarbeidet med hensyn på trafiksikkerhet og framkommelighet.

I området som omfattes av denne kontrakten, kan det være oppgaver tilknyttet drift og vedlikehold av vegnettet som utføres i henhold til egen avtale. Entreprenøren skal samordne utførelsen av driftsoppgavene med annen entreprenør slik at entreprenørene kan løse sine respektive oppgaver med et resultat som er hensiktsmessig for trafikantene med hensyn på trafiksikkerhet og framkommelighet, og slik at utførelsen av arbeidet ikke medfører ekstraarbeid for den andre entreprenøren.

Byggherren skal holdes informert om slik samordning, og få kopi av all korrespondanse, referater og avtaler som gjøres

### **C2-23-2 Samordning mot kollektivselskaper og andre**

Entreprenøren skal avtale samordning av utførelsen av kontraktsarbeidet med kollektivselskaper ol, for å optimalisere driften for brukeren og kunden.. Entreprenøren skal ta initiativ med møter og forsøke å avtale slik samordning der det er av betydning for brukerne og publikum med hensyn på trafiksikkerhet og framkommelighet.

Byggherren skal holdes informert om slik samordning, og få kopi av all korrespondanse, referater og avtaler som gjøres.

### **C2-23.3 Samordning med andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider**

Begrepet "prosjektet" i kap. C1 pkt. 17 er å forstå som "vegnettet" i denne kontrakten.

### **C2-23.4 Grunn – grunneiere**

Dersom det er tvil om eiendomsgrenser i forbindelse med kontraktsarbeidet, må entreprenøren kontakte byggherren for avklaring.

Ved behov for grunn utenfor vegområdet for å utføre kontraktsarbeid, skal tiltak avtales med byggherren. Varig erverv av grunn og rettigheter skal besluttes, håndteres og bekostes av byggherren.

Byggherren skal holdes orientert om alle avtaler med private grunneiere

### **C2-23.5. Eksisterende kabler, ledninger og andre installasjoner**

Entreprenøren er selv ansvarlig for å få påvist eksisterende kabler, ledninger og andre installasjoner i den grad det er nødvendig for utførelse av kontraktsarbeidet.

Byggherren skal holdes orientert om alle slike påvisninger.

### **C2-24-Ekstraordinære værforhold (NS 8406, pkt. 20).**

Begrepet "fristforlengelse" i kap. C1 pkt. 20 er også knyttet til å oppnå full oppfyllelse av kontraktens krav. Dersom ekstraordinære værforhold eller andre forhold som er omtalt i kap. C1 pkt. 20 er årsaken til manglende oppfyllelse av kontrakten, skal evt. avvik være så små og kortvarige som mulig.

Når en situasjon med ekstraordinære værforhold inntreffer, plikter entreprenøren umiddelbart å varsle byggherren om dette og når denne situasjonen opphører. Inntil kontraktskravene igjen kan oppnås, skal entreprenørens innsats være det maksimale av hva som er mulig med de ressurser som entreprenøren har angitt er tilgjengelige for gjennomføring av kontrakten.

### **C2-25-Priser (NS 8406 pkt. 23)**

#### **C2-25.1. Generelle bestemmelser**

Prisene skal være i norske kroner.

Enhetsprisene for hver prosess skal generelt omfatte alle kostnader som er nødvendige for å levere og utføre arbeidene, herunder kostnader til arbeidsvarsling, trafikkavvikling og alle nødvendige sikkerhetstiltak. Prisene skal også dekke løpende driftsutgifter (vannavgift, bompenger, drivstoff, håndutstyr, egnede biler, egne fasiliteter, renovasjon o.l.) som er knyttet til entreprenørens produksjon og leveranse av tjenester i henhold til de forespurte prosesser og kontraktsdokumentenes krav.

Rigg, administrasjon og andre general kostnader for å levere de arbeider som forventes gjennom kontraktsdokumentenes krav skal være inkludert i enhetsprisene.

Kostnadene for arbeidsvarslingen og sikringen skal være inkludert i kontraktens enhetspriser for mannskap, maskiner og utstyr, med mindre annet er spesifisert på vedkommende prosess.

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

- kostnader for til transport, opprigging, klargjøring og nedrigging
- kostnader for anskaffelse, leie og bruk av riggplass, tomt, bygninger og utstyr
- kostnader for anskaffelse av materialer som benyttes
- leveringsavgifter
- krevd dokumentasjon og rapportering
- utarbeidelse, oppfølging og revidering av kontrollplaner, fremdriftsplaner, tiltaksplaner, beredskapsplaner og øvrige andre planer
- oppfølging, inspeksjoner, kontroll, dokumentasjon og rapportering av at arbeidet er levert i henhold til kontraktens krav.
- ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet
- deltakelse i møter, faglige samlinger, kurs
- nødvendig opplæring for av personell for å ivareta kontraktens krav til leveranser

Spesielt for:

Kostnader i forbindelse med skader påført objekter av kjent/ukjent motorvogn, som beskrevet i kap. C2-16.5, skal ikke innregnes i timesprisen på hovedprosessene i D1. Ved utbedring av slike skader dekkes materialet iht. kap. C2-19.1, med mindre det er tatt fra byggherrens lager. Det samme gjelder for skader påført av Forsvaret eller skader som blir dekket i forbindelse med arrangement. Kostnader utover det som kan inndeckes av C2-19.1, må varsles i hvert enkelt tilfelle og godkjennes på forhånd.

## **C2-25.2. Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)**

Kontrakten er basert på de offentlige bestemmelser (påbud, forbud o.l.) som var kunngjort 14 dager før tilbudsfristen og der dato for ikrafttredelse framgår av kunngjøringen.

Endringer av slike forutsetninger, som ikke dekkes av annen indeksregulering, gir partene rett til regulering av kontraktssum.

Endringer i prisnivå etter tilbudsfristens utløp, gir rett til tillegg til eller fradrag fra kontraktens priser.

Endringsbeløpet for avregningsperioden beregnes etter formelen:

$$e = A \times ( T / T_0 - 1 )$$

A = Summen av avdragsnotaer for avregningskvartalet basert på kontraktens priser

(eksklusive merverdiavgift) og uten fradrag for eventuelt lån eller forskudd og innestående beløp.

I verdien for A inkluderes også tilleggsnotaer for utført arbeid basert på kontraktens prisgrunnlag. Eventuell kontraktmessig justering av riggekostnader (generalomkostninger) på grunn av mengdejustering tas ikke med i verdi for A.

T<sub>0</sub> = Indekstallet for det kvartalet tilbudsfristens utløp faller i.

T = Indekstallet for avregningskvartalet.

[Statistikk for veg i dagen:

Verdi av T og T<sub>0</sub> beregnes ut fra Statistisk Sentralbyrås "Kostnadsindeks for drift og vedlikehold av veger. Drift og vedlikehold av veger i alt".

Fakturaer knyttet til skader som er omhandlet i kap. C2-16.5, har egne prisreguleringsrutiner (jf. kap. C2-16.5). Disse skal ikke tas med i beregningsgrunnlaget for de ordinære kvartals vise prisreguleringsfakturaene.

Samhandlingsprosessen reguleres bare ved endringer knyttet til gjennomføring av samhandlingsprosessen før kontraktens oppstart, ikke ved øvrige endringer i kontraktsarbeidet.

## **C2-26-Fremdriftsbetaling, mengdekontroll, fakturering og forskudd (NS 8406 pkt. 23.2 og 23.3)**

### **C2-26.1. Fremdriftsbetaling**

Entreprenøren skal utarbeide forslag til faktureringsplan.

Entreprenøren skal i samråd med byggherren gjennomgå forslag til faktureringsplan for hvert enkelt kalenderår i kontraktsperioden. Faktureringsplanen skal foreligge innen 15. september for det første kalenderåret. For de øvrige kalenderår i kontraktsperioden skal forslaget foreligge innen 15. desember det forestående kalenderåret

Faktureringsplanen er ikke gyldig før denne er godkjent av byggherren. Eventuelle endringer som måtte bli avtalt mellom partene etter at faktureringsplanen for vedkommende kalenderår er godkjent, kan avtales tatt inn i endret faktureringsplan, eller håndteres etter egen avtale mellom partene.

### **Årsfordeling for rundsumprosesser**

Rundsumpostene skal være mest mulig realistiske fordelt og gjenspeile tidspunktet for når oppgavene forventes å være utført og fordeles lineært.

### **Variable mengder**

Plan for og fakturering av variable mengder skal gjenspeile den reelle produksjonen. Planen for variable mengder er på ingen måte forpliktende for byggherren, men er ment som et hjelpemiddel for byggherrens budsjettarbeide.

## **C2-26.2 Fakturering**

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

For forbruksmateriell slik som strøsand, salt ol. som mellomlagres på avtalte deponier/lager, er deponiet å betegne som om materialene er innbygd. Mengden mellomlagring av materialer på deponier / lager skal avtales med byggherren i forkant i henhold til en egen plan.

Fakturering for rundsumprosesser i kap. D1 skal skje når måneden er slutt iht. avtalt faktureringsplan. Fakturaene skal identifisere periode, rode og prosess iht. faktureringsplanen. Det skal ikke faktureres for arbeider som ikke er utført, og det skal herunder heller ikke faktureres for perioder der arbeidet har vært stoppet pga streik eller lock-out. Dersom entreprenøren likevel fakturerer for arbeid som ikke er utført, kan byggherren holde tilbake et beløp som tilsvarer det aktuelle arbeidet.

For fakturering av prosesser og arbeider som inneholder variable mengder (ikke rundsumprosesser), gjelder slike bestemmelser:

- Ved bestillinger der produktleveransen strekker seg over mer enn 28 dager, sendes faktura pr. bestilling og måned.
- Ved øvrige bestillinger, sendes faktura bestilling, etter at arbeidene er avsluttet.



- For arbeider som er omtalt i kap. C2-16.5, skal det totale fakturabeløpet samsvare med fakturabilaget i tilhørende rapport omtalt i kap. C2-16.5

Alle oppgaver og arbeider som skal faktureres iht. kontrakten, vil bli strukturert i bestillinger etter nærmere anvisning fra byggherren.

Faktura for rundsumprosesser og variable mengder for den foregående måneden i sin helhet skal være mottatt hos byggherren senest innen den 15. påfølgende måned, samtidig med foregående måneds rapportering

Forhold som av en viktig årsak ikke er fakturert innen fristen, skal omtales i månedsrapporten for foregående måned opplistet pr bestilling, med årsak, stipulert kostnad og når det forventes å bli fakturert.

Faktura for prisregulering skal være mottatt hos byggherren senest 28 dager etter at indekstallet for avregningskvartalet foreligger.  
Faktura for prisregulering skal være spesifisert for hver enkelt bestilling den gjelder for.

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.

Entreprenøren skal fortløpende levere 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, som sannsynliggjør mengdene i utførelsen.

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. Har ikke kontrakten anvendelige måleregler, skal måling skje i henhold til allment akseptable oppmålingsregler, jf. NS8406, pkt. 23.3.

For bestillinger som er avsluttet eller der det er fakturert for mer enn 50 % av bestillingens verdi, uten at tilstrekkelig dokumentasjon for utførte mengder er levert, så vil byggherren holde tilbake fakturert beløp på disse bestillingene.

Innlandet fylkeskommune krever elektronisk faktura levert i EHF format fra sine leverandører.

Fakturaadressen er organisasjonsnummeret: 920 717 152

Faktura stiles til: Innlandet fylkeskommune, Fakturamottak, p.b. 4043  
Bedriftssenteret, 2306 Hamar.

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

- fakturaadresse
- navn på byggherrens representant eller byggeleder med bestillers identitetsnummer
- ansvarskode
- kontraktsnummer
- saksnummer i arkivsystemet til Innlandet fylkeskommune (fås av byggeleder)

Nødvendig opplysninger som det refereres til fås av byggherrens representant eller byggeleder.

Endringer og enkeltbestillinger skal faktureres enkeltvis slik at hver endring og enkeltbestilling faktureres i egen faktura. Ved endringsarbeider og bestillingsarbeider 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 eller bestilling skal endringsordren eller bestillingen vedlegges fakturaen, jf. NS 8406, pkt. 23.3.

Ved bestillingsarbeider som utføres som regningsarbeid skal byggherren gjennomgå og signere timelister før fakturering.

#### **C2-26.4. Forskudd**

Det utbetales ikke forskudd.

#### **C2-26.5. Innstående beløp**

Bestemmelsene i kap. C1, pkt. 23.3, 5. avsnitt, om innstående beløp settes ut av kraft.

#### **C2-27-Regningsarbeider (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 medgatte timer for mannskap og maskiner.

Timeprisene for mannskap og maskiner i kap E og D1 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 kap. E og enhetspriser i kap. D1 for entreprenørens egne og innleide mannskap inkluderer bil, verneutstyr, håndverktøy og nødvendig 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 i kap. E eller enhetspriser i kap. D1.

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 i kap. E, 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 etter bestemmelsene i kap. C2-19.2.

#### **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.

## C2-28-Sanksjoner

### Administrative bestemmelser og levering

Byggherren kan foreta trekk i oppgjøret etter dokumentert mangel ved følgende forhold:

1. Manglende administrasjon av kontraktsarbeidene (listen under er ikke uttømmende)
  - Manglende planer for utførelse av kontrakten
  - Manglende ledelsessystem for kvalitet og miljø
  - Manglende revisorerklæring som bekreftelse på at entreprenøren har innført et ledelsessystem for kvalitet og et ledelsessystem for miljø i henhold til kontraktens krav
  - Manglende egenkontroll av arbeidene
  - Manglende egenrevisjon
  - Manglende ressurser eller utstyr beskrevet i kontrakten
  - Manglende rapportering
  - Uønsket oppførsel som entreprenøren svarer for
  - Manglende respons på beredskaps- eller vakttelefoner
2. Annet resultat, tilstand og funksjon som ikke er ivaretatt etter avtale
3. Avtalte tidsfrister

Byggherren skal varsle entreprenøren om forholdet, og entreprenøren skal få anledning til å gi sin forklaring.

Byggherrens beslutning om trekk og størrelsen på trekket skal foretas på grunnlag av mangelens alvorlighetsgrad og konsekvens for trafikantene, kapitalforringelse eller entreprenørens besparelse. Størrelsen på trekket skal være minimum kr 10.000,- og maksimalt kr 200.000,- for hvert besluttet trekk.

Byggherren kan, etter forutgående behandling av mangelen overfor entreprenøren, bestille arbeidet utført av annen utførende for entreprenørens regning. Byggherrens egne kostnader vil bli tillagt regningen til entreprenøren.

Trekk i oppgjøret skal meddeles på byggemøte og entreprenøren skal utstede kreditnota innen neste byggemøte.

Gjentakelse av tidligere påvist mangel kan føre til ytterligere skjerpet sanksjon.

Byggherren skal ikke ilegge entreprenøren flere sanksjoner for samme forhold selv om forholdet kan knyttes til flere sanksjonsbestemmelser i kontrakten, men byggherren har rett til å velge hvilken sanksjonsbestemmelse som skal nyttes for tilfeller som rammes av flere sanksjonsbestemmelser.

**Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i C2-6.1, C2-6.2, C2-6.3 og C2-6.4**

Dersom det fremkommer brudd på kontraktsbestemmelser knyttet til:

- personell, jf. punkt C2-6.1
- ansatte og deres lønns- og arbeidsvilkår, jf. punkt C2-6.2
- rapportering i samsvar med skatteforvaltningsloven, jf. punkt C2-6.3
- språkkrav, jf. punkt C2-6.4

kan byggherren iverksette følgende tiltak:

1. Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Dersom forholdet ikke er rettet innen fristen løper dagmulkt som er 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 C2-6.1 – C2-6.4) 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.

**Forhold knyttet spesielt til HMS**

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:

- 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.
- 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.
- 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 jf. NS 8406 pkt. 23.3 siste avsnitt, 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 arbeidsfellesskap (leverandørgruppe) gjelder utelukkelsen begge deltagerne eller alle der det er flere enn to.

## **C2-29-Sluttoppgjør og mislighold (NS 8406, pkt. 25 og pkt. 29)**

Alle kostnader, herunder rigg og drift, skal være inkludert i enhetsprisene/timepriser i kap D1 og i timeprisene i kap E. Entreprenøren har derfor ikke krav på ytterligere riggregulering jfr kap. C1 pkt 25.1

Endring i bevilgningstakt, standard, standardklasse, veglengde eller andre tilsvarende endringer gir ikke entreprenøren mulighet til å heve kontrakten, med mindre endringen vil innebære et vesentlig mislighold av byggherrens kontraktsforpliktelser, jfr kap. C1 pkt 29.1

## **C2-30-Arbeid med reklamasjonsansvar**

Byggherren skal informere entreprenøren under samhandlingen om alle objekter som har gjenstående reklamasjonsfrist knyttet til annen leverandør.

Alle arbeider i kontraktsperioden har reklamasjonstid i henhold til kap. C1, pkt. 27, med mindre annet framgår av bestillingen.

Alle konstruksjonsmessige arbeider (tilføring, utskifting eller oppgradering av objekt) i kontraktsperioden skal ha reklamasjonstid i henhold til kap. C1, pkt. 27.

Reklamasjonstiden regnes fra byggherren har godkjent resultatet av arbeidet, ref. bestemmelser om overtagelse. Dette stadfestes i eget dokument eller referat fra byggemøte.

Entreprenøren skal føre en egen oversikt som gjennomgås og overleveres i byggemøtene på objekter med gjenstående reklamasjonsansvar og med reklamasjonsfrist.

## C2-31-Avlevering og overtagelse

### C2-31.1 Avlevering ved kontraktsoppstart

#### Forberedelse

Byggherren vil ta initiativ til en avleveringsforretning senest tre måneder før kontraktsarbeidene starter. Byggherren skal samtidig legge fram plan for gjennomføring av avleveringsforretningen, herunder opplegg for befaring av vegnettet med dokumentasjon som er relevant for kontrakten.

#### Avlevering

Ved oppstart av kontrakten skal det foretas oppstartsbefaring som grunnlag for avleveringsforretning. Byggherren fører protokoll.

Oppstartsbefaringen inkluderer:

- Befaring av vegnettet etter omforent opplegg
- Dokumentasjon av tilstanden på objekter som er relevant for kontrakten
- Dokumentasjon av eventuelle arbeider som står til rest fra annen kontrakt
- Dokumentasjon av eventuelle arbeider med garantiansvar
- Gjennomgang av beredskapsmateriell
- Gjennomgang av særskilte forhold på vegnettet som entreprenøren må ivareta eller hensynta gjennom sine arbeider

### C2-31.2 Overtagelse ved kontraktsavslutning

#### Forberedelse

Entreprenøren skal ta initiativ til en overtagelsesforretning senest fire måneder før kontraktens utløp.

Entreprenøren skal til påfølgende byggemøte legge fram forslag til plan for gjennomføring av overtagelsesforretningen. Denne skal inkludere sluttvurdering av tilstanden på vegnettet og de utførte kontraktsarbeider samt sluttrapportering fra entreprenøren.

#### Overtagelse

Ved avslutning av kontrakten skal det foretas sluttbefaringer som grunnlag for overtagelsesforretning. Byggherren fører protokoll.

Sluttbefaring inkluderer:

- Befaring av vegnettet etter omforent opplegg
- Dokumentasjon av tilstanden på vegnettet
- Gjennomgang av reklamasjonsansvar

Entreprenøren skal utarbeide liste over utførte kontraktsarbeider med reklamasjonsansvar utover kontraktsperioden.

### **C2-31.3 Overtagelse av objekter som tilføres i kontraktsperioden**

Ved ferdigstilling av objekter som er bygd eller installert av entreprenøren, skal det foretas overtagelsesforretning eventuelt med befaring.

Objektet skal føres inn i listen over entreprenørens reklamasjonsansvar.

Ved overtagelse i kontraktsperioden, skal objektet inngå i entreprenørens kontraktsansvar

Objekter bygd eller ferdigstilt av andre en entreprenør, vil kunne bli tiltransportert under kontraktsperioden. Byggherren vil fortløpende overlevere nødvendig dokumentasjon for disse.

Skjema D2-S7 skal benyttes som protokoll.

## **C2-32-Forlengelse av kontrakt**

### **C2-32.1 Generelt**

Byggherren har opsjon på tolv måneders forlengelse av kontrakten. Opsjonen innebærer at kontrakten videreføres i henhold til kontraktens bestemmelser, og at tidspunkt og frister for overtagelse og sluttoppgjør flyttes tilsvarende fram i tid.

Byggherren skal senest fire måneder før kontraktsperiodens slutt skriftlig varsle entreprenøren om opsjonen vil bli benyttet.

Dersom kontrakten forlenges iht denne bestemmelsen med en kortere varsel en 6 måneder, godtgjøres entreprenøren kr. 200.000,- som kompensasjon for generelle kostnader og øvrige ulemper.

### **C2-32.2 Regulering av rundsumprosesser**

Entreprenøren skal utarbeide forslag til betalingsplan for opsjonsperioden i henhold til kap. C2-26.1



### **C2-32.3      Regulering av øvrige prosesser**

Mengder for opsjonsåret er lik mengde på enhetsprisprosesser i kontrakten delt på opprinnelig varighet.

### **C2-32.4      Øvrige bestemmelser**

Kontrakten har flere bestemmelser som er relatert til kontraktssummen. Dersom kontrakten forlenges iht. bestemmelsen i dette punktet, gjelder følgende tillegg og endringer til kontraktens øvrige bestemmelser:

Kap. C1, pkt. 19.1, tredje avsnitt og kap. C1, pkt. 28, tredje avsnitt:  
«kontraktssummen» endres til «summen av kontraktssummen, for den opprinnelige varighet tillagt summen av forlengelsen i henhold til kap. C2-32.3 og kap. C2-32.3».

- Kap. C2-6.3, siste avsnitt:

Hjemmelen omtalt i dette avsnittet gjelder også fakturerte beløp knyttet til opsjonsperioden.

- Kap. C2-25.2., andre avsnitt:

Bestemmelsen i dette avsnittet gjelder også for utbetalinger knyttet til opsjonsperioden.

## **C2-33-Tvisteløsning**

### **C2-33.1.      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 kan partene bringe inn en uavhengig part med nødvendig erfaring og kompetanse for å ta stilling til tvistes spørsmålet og komme med forslag til hvordan saken kan løses.

Som grunnlag for sin vurdering av saken, skal den oppnevnte uavhengige part 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/ forklaring.

Den uavhengige parten 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. Endelig beslutning kan bety at partene blir enig om hvordan tvisten skal løses eller at tvisten er av en slik art at partene blir enig om at tvisten skal avklares av domstolene.

Kostnader forbundet med bruk av uavhengig part skal deles likt mellom partene.

### **C2-33.2.    Tvisteløsning**

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

Hedmarken tingrett skal være verneeting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

### **C2-34-Helse, miljø og sikkerhet (HMS) - generelt**

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

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

Byggherrens forpliktelser følger av Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften), kapittel 2 Byggherrens plikter

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

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

Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold informere byggherren dersom Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter har foretatt kontroll eller gitt

pålegg om å stoppe arbeidet, utbedre systemfeil eller liknende som gjelder gjennomføring av kontraktarbeidet.

## **C2-35-Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø - SHA**

### **C2-35.1 Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan**

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

SHA-planen skal lagres og oppdateres og lagres elektronisk på felles WEB-hotell. SHA-planen skal til enhver tid være komplett og oppdatert. Byggherren skal oppdatere SHA-planen gjennom innplassering av nye og reviderte dokumenter i katalogstrukturen som er etablert for SHA-planen av byggherren i elektronisk på felles WEB-hotell. Ved enhver oppdatering av SHA-planen skal entreprenøren i tillegg sende melding om dette til byggherren.

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

### **C2-35.2 Risikovurdering**

Byggherrens risikovurdering er en del av SHA-planen.

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

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

Prosjektspesifikke 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.

Arbeidsinstruksjoner for relevante risikoutsatte arbeidsoperasjoner skal oppbevares hos hovedbedrift. Den enkelte virksomhet skal oppbevare alle aktuelle arbeidsinstruksjoner, gjennomgå og informere alle aktuelle arbeidstakere om hvordan disse arbeidsoppgavene utføres på en sikker måte. Entreprenøren skal utarbeide en risikovurdering og tiltaksbeskrivelser for håndtering av risikofylte arbeider.

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

### **C2-35.3 HMS-kort**

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

Byggherre kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

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

Med unntak menes:

- Nyansatte og ansatte som bytter arbeidsgiver og kan fremvise en ordrebekreftelse fra utgiver av HMS-kortet
- Personer på tiltak fra NAV som kan fremvise en bekreftelse fra NAV
- Elever som har praksis som kan fremvise en bekreftelse fra skole
- Flyktninger med introduksjonsprogram som kan fremvise en bekreftelse fra kommune
- Utenlandske arbeidstakere på engangs kortvarige arbeidsoppdrag, dersom det kan fremvises kopi av RF 1199 eller utskrift fra Altinn.no hvor lengde av oppdrag fremgår
- Personer som utfører kortvarig arbeid.

### **C2-35.4 Førings av oversiktsliste**

SHA-koordinatoren skal til enhver tid ha oversikt over alle som utfører arbeid på arbeidsstedet. For at byggherren skal kunne ivareta denne oppgaven på en tilfredsstillende måte, skal entreprenøren gjennom entreprenørens driftsinformasjonsystem eller på felles WEB-hotell daglig føre oversiktsliste med navn og organisasjonsnummer på alle arbeidsgivere som utfører kontraktsarbeid. For hver av disse spesifiseres navn, fødselsdato og nasjonalitet på alle arbeidstakere som utfører kontraktsarbeid.

Dersom entreprenørens sanntidssystem gjennom driftsinformasjonsystemet gir en oversikt over alle ressurser ute på veien/anlegget, er dette å anse som oversiktslister.

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

## **C2-35.5 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 kontraktsarbeidet. 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 skal varsles umiddelbart dersom entreprenøren oppdager at det kommer til å bli/blir samtidig arbeid på flere entrepriser på samme sted. Dette for at hovedbedrift skal kunne utpekes, eller å unngå samtidig arbeid på samme sted.

Byggherren sender inn forhåndsmelding til Arbeidstilsynet senest en uke før arbeidene starter. Entreprenøren skal legge forhåndsmeldingen, med ajourført oversikt over alle virksomheter, på felles WEB-hotell og holde den oppdatert til enhver tid.

Entreprenøren skal sørge for at forhåndsmeldingen, med ajourført oversikt over alle virksomheter, til enhver tid henger oppe godt synlig på bygge- eller anleggsplassen

### **C2-35.6 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 kontraktsområdet skal følge kravene til personlig verneutstyr.

### **C2-35.7 Opplæring og kompetanse**

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

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

Kvalifikasjoner og gjennomført opplæring skal dokumenteres på felles WEB-hotell. Slik dokumentasjon skal være tilgjengelig for hovedbedrift.

Entreprenøren skal utarbeide prosedyrer som sikrer at all bruk av maskiner, utstyr o.l. utføres av kvalifisert personell som har fått nødvendig opplæring. Personell som skal føre kjøretøy/motorredskap skal være fylt 18 år.

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

- Samling om trafiksikkerhet. Kurset har en varighet på ca. 3 timer, og gjennomføres før kontraktens første sesong. Kurset gjennomføres av byggherren.
- Kurs i henhold til håndbok N301 Arbeid på og ved veg, vedlegg 2  
Opplæring
  - Kurs for alle som skal utføre arbeid på veg
  - Kurs for ansvarshavende
  - Kurs i manuell trafikkdirigering for de som dirigerer
- Grunnleggende førstehjelpskurs med praktisk øvelse i hjerte- og lungeredning
- Kurs i brannbekjempelse (gjelder for alle som arbeider på/langs veg)

Det vises for øvrig til krav til faglig opplæring beskrevet andre steder i kontrakten.

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.

### **C2-35.8      Arbeidstid**

Byggherren skal til enhver tid holdes orientert om arbeidstidsordninger som benyttes.

Dersom entreprenøren får dispensasjon for endret/ utvidet arbeidstid fra kommunelege, bydelsoverlege eller Arbeidstilsynet, skal kopi av dispensasjonen sendes byggherren umiddelbart sammen med forsvarlighetsvurdering av arbeidstidsordningen.

Det er ikke tillatt å ta i bruk en arbeidstidsordning som det er søkt om godkjenning av før ordningen er formelt godkjent.

### **C2-35.9      Arbeidsvarsling og arbeidsvarlingsplan**

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 arbeidsvarlingsplan 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.

Kopi av gjeldende vedtatte arbeidsvarlingsplan skal sendes byggherren på felles WEB-hotell.

### **C2-35.10     Personlig verneutstyr og vernetøy**

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

#### **Minstekrav til vernetøy**

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

Krav til vernetøy - synbarhetstøy kan ikke fravikes.

**Minstekrav til verneutstyr**

- Hjelmer (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.

**C2-35.11 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, og fremlegges på forespørsel eller kontroll.

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



### **C2-35.12 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.

### **C2-35.13 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.

### **C2-35.14 Vernerunder**

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver 14. dag i kontraktperioden. 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 protokollen fra vernerunden til byggherren på felles WEB-hotell.

### **C2-35.15 Merking og kontrollrutiner**

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

### **C2-35.16 Kompetansekrav for ledebilssjåfører og trafikkdirigenter**

Ledebilssjåfører og trafikkdirigenter skal ha:

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

Førstehjelpskurs og grunnkurs brannvern sammen skal inneholde:

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

### **C2-35.17    Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

Maskiner som arbeider i område der det er fare for gjenstående udetonert sprengstoff, skal ha RABS-klassifisert glass -verneklasse 3 (RABS – R43, Axe, Blast, Stone) i henhold til NS-EN-Standarder. Fareområde vil spesielt være der det foregår bergrensk, pigging, utlasting i skjæring, i grøft og ved stuff.

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

Ved boring i tunnel, defineres det et minimum «Opphold forbudt»-sone for personell fra bomfeste og fram til stuff når boremaskiner er i gang. Lading, prøvetaking, injisering, skift av borkroner, og manuelt stangskifte, bergbolting o.a. må samordnes slik at dette kan gjennomføres når alle boremaskinene er stanset.

Entreprenør skal før arbeid i tunell starter gjennomføre en risikovurdering, for å fastsette «endelig faresone» (som vil være  $\geq$  «Opphold forbudt»-sone satt av byggherre), hvor arbeidstakernes sikkerhet, arbeidets art og arbeidsutstyr inngår i risikovurderingen. Ref. Forskrift om utførelse av arbeid § 27-16 jfr. § 1-4.

Montering av bolter foran bomfeste skal ikke utføres mens lading pågår.

Ved bruk av ledebil i tunnel gjøres det oppmerksom på at dette er et risikomoment som må vurderes særskilt i entreprenørens risikovurdering.

## **C2-35.18 Undersøkelse av K4- og K5-hendelser**

Denne bestemmelsen gjelder ved dødsulykker (K5-hendelser) eller uønskede hendelser som etter byggherrens vurdering har stort risikopotensiale (K4-hendelser). Etter slike hendelser, hvor det er involvert personer som deltar i kontraktsarbeidet eller er tredje part, kan byggherren iverksette undersøkelser. I 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 kontraktsarbeidet.

## **C2-35.19 Spesielle bestemmelser om forholdet til HMS ved vegarbeider i vegtunneler**

Ved arbeider i tunell der ventilasjonsanlegget er ute av drift, skal det foretas en betryggende gjennomgang av hvordan arbeidene skal utluftes. Slik at arbeidstakere ikke blir utsatt for risiko i forhold til giftige gasser.

Ved arbeid i vegtunneler skal det alltid være minst to personer samtidig under arbeidsutførelsen. Dette kravet er ikke absolutt.

For arbeidsoppgaver der gis konkrete krav til minst 2 eller flere personer.

- Ved arbeid i høyden
- Ved berg- og isrensk
- Ved inspeksjon i høyden
- Ved vannbasseng i pumpesump
- Inspeksjoner av velv

For arbeidsoppgaver som ikke har slike eksplisitte krav, og der gjennomførte risikovurderinger samtidig tilsier at det er forsvarlig at arbeidet utføres alene, gjelder ikke kravet til at det skal være minst to personer samtidig under arbeidsutførelsen.

Om ikke entreprenørens risikovurdering/sikkerjobbanalyse (SJA) gir annet resultat, og arbeidsoppgaven ikke omfattes av konkrete krav referert over, gjelder ikke det generelle kravet ved arbeid i vegtunneler:

- Arbeider som utføres av fører av kjøretøy, selv om kjøretøyet f.eks. kjører sakte gjennom tunnelen.
- Kortere stopp for å plukke opp løse gjenstander som måtte ligge i vegbanen.
- Ved inspeksjon/arbeid langs g/s-veg i tunnel.
- Ved inspeksjon/arbeid til fots knyttet til objekter utenfor vegbanen, der inspeksjonen/arbeidsutførelsen skjer fra bakke-/gulvnivå, og gangadkomst til inspeksjons-/arbeidsstedet er direkte via g/s-veg, fra parkeringslomme el.l.
- Ved inspeksjon/arbeid til fots, der inspeksjonen/arbeidsutførelsen skjer fra vegbanenivå, når tunnelen er stengt for trafikk, eller kolonnekjørt slik at kjørefeltet nærmest arbeidsstedet er stengt for trafikk.

## C2-36-Ytre miljø - YM

### C2-36.1 Utslippskrav – lokal luftkvalitet

- Innen 01.10.2022 skal 50% av lastebiler i vinterdriften være utstyrt med Euro VI.
- Innen 01.10. 2022 skal 20% av traktorer i være utstyr med Steg V. Resterende traktorer/maskiner skal minimum være utstyrt med Steg IV fra kontraktsstart.

### C2-36.2 Rapportering av klimagassutslipp og energiforbruk

Hver måned skal det rapporteres inn forbruksdata av maskinparken som benyttes i kontrakten. Rapportering skal gjøres på skjema D2-S23. Rapportering skal skje gjennom et web-basert system. Det kan være aktuelt å benytte ELRAPP, Teams eller lignende. Hvilket rapporteringssystem som skal benyttes avklares i samhandlingsfasen.

Som et minimum skal det rapporteres data fra alle kjøretøy som:

- 1) Inngår i kontraktsarbeidene med mer enn 50 driftstimer totalt i løpet av en 12-månedersperiode
- 2) Inngår i kontraktsarbeidene med mer enn 10 driftstimer totalt i løpet av en enkelt måned

Det skal minimum rapporteres månedlig på følgende:

- Type kjøretøy
- Kjøretøyets årsmodell og miljøklasse
- Kjøretøyets registreringsnummer
- Drivstofftype benyttet i respektive kjøretøy, samt produktblad for drivstoffet
- Totalt forbruk av drivstoff
- Antall kjørte kilometer

### C2-36.3 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
- Forurensning
- Spredning av uønskede arter og smittestoffer
- Artsrike sideområder og andre verdifulle naturtype
- Kulturminner

- Verneområder/naturreservater

Entreprenøren skal utarbeide plan og tiltaksbeskrivelser for håndtering av ytre miljøforhold. Entreprenøren skal levere relevant informasjon om sin virksomhet til byggherren.

Entreprenøren er ansvarlig for å holde seg à jour med og å oppdatere sine rutiner i forhold til gjeldende krav gjennom hele kontraktsperioden. Byggherren og entreprenøren har plikt til å informere hverandre når en av partene blir oppmerksom på at det har intruffet forhold/vedtak/endringer som kan ha konsekvens for kontraktsarbeidet.

#### **C2-36.4 Hensyn til omgivelsene**

Entreprenøren skal under arbeidets gang ta hensyn til omgivelsene, slik at ikke naboer og berørte parter sjeneres unødige 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 vegger 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 samspilleeffekter 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.

Byggherren vurderer fortløpende utslipp som normalt kommer i forbindelse med kontrakten:

- Konesjonspliktige utslipp etter forurensningsloven
- Påvirkningen av sårbar natur/drikkevannskilder
- Påvirkningen av lokale fiskestammer

Entreprenøren vil fortløpende bli oppdatert dersom byggherren gjør endringer som følge av slike vurderinger.

### **C2-36.5 Tømmer og treprodukter**

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

### **C2-36.6 Avfallshåndtering**

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.

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

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

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

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

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

### **C2-36.7 Avfallsplan**

Entreprenørens avfallsplan (se kap. C2-36.6) skal sammen med bl. a. plan for renhold (se kap. C2-17.67) sikre en forsvarlig avfallshåndtering i henhold til kontraktens regler inklusive avfallsforskriften og byggteknisk forskrift.

Planverket skal omfatte både entreprenørens eget produksjonsavfall og avfall som for øvrig håndteres i kontraktsarbeidet, både gjennom planlagte/rutinemessige innsamlingsoperasjoner, og etter akutte hendelser som f.eks. dyrepåkjørsler og andre situasjoner som krever spesiell avfallshåndtering.

Planverket skal vise tidspunkt/frekvens for rutinemessige innsamlingsoperasjoner. Planverket skal vise håndtering av avfallet inkludert eventuell mellomlagring fram til levering på riktig avfallsmottak/deponi for den enkelte avfallskategori. Planverket skal vise aktuelle leveringssteder for ulike avfallskategorier, og om den enkelte avfallstype går til deponi, destruksjon eller gjenbruk. Planverket skal spesielt vise håndtering av avfallet for å sikre at avfallet ikke havner på feil mottaksplass og at ulike avfallskategorier ikke blandes inn i hverandre under håndteringen.

Leverte avfallsvolum/-mengder skal rapporteres av entreprenøren hver måned i WEB-hotell, i samsvar med kravene i avfallsforskriften og byggt teknisk forskrift (TEK17) til Plan- og bygningsloven.

Det skal leveres sluttrapport når kontraktsarbeidet er ferdig.

Byggherren rapporterer videre til Statistisk sentralbyrå.

Omfatter kun masser og materialer som iht avfallsforskriften og byggt teknisk forskrift (TEK17) til Plan- og bygningsloven skal leveres på godkjent leveringssted.

Levering skal skje iht. avfallsplanen.

## **C2-36.8 Environmental Product Declaration (EPD) - Miljødeklarasjon**

Entreprenøren skal ved bruk levere prosjektspesifikk EPD for følgende materialer:

- Asfalt
- Betongvare
- Stålvare

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

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

EPD skal være gyldig og sendes byggherre før produktet tas i bruk.

## **C2.36.9 Gjenbruk av materialer**

Entreprenøren skal i størst mulig grad gjenbruke materialer fra samme vegarbeid, bl.a. gravemasser, asfalt, betong, kantstein, skiltfundamenter, skiltmateriell og lignende. Så langt det er praktisk mulig skal entreprenøren benytte gjenbruksmaterialer fra andre kilder (slik som gjenvunnet asfalt eller behandlede betongmasser), under forutsetning av at det er akseptabelt i forhold til forurensningsforskriften.

Der gjenbruk av materialer er aktuelt skal dette avtales med byggherre og vurderes ift. konsentrasjoner av miljøgifter og arealformål. Leveringssted skal godkjennes av byggherre minst 2 uker før levering.

### **C2-36.10    Plantevernmidler**

Det er generelt forbudt å bruke plantevernmidler, unntatt når byggherren har tillatt dette. Byggherren kan tillate dette for følgende oppgaver:

- til stubbebehandling
- i bergskråninger hvor maskinelt utstyr ikke kan brukes
- til bekjemping av spesielle ugrasarter i områder med dyrket mark
- til bekjemping av uønskede og aggressive arter med ukontrollert spredning
- til fjerning av rotugras i etableringsfasen for grøntanlegg
- til fjerning av uønsket vegetasjon i belegningsstein
- til fjerning av vegetasjon i vegdekker og andre overflater som ikke skal ha vegetasjon

Før byggherren tillater bruk av plantevernmidler, skal entreprenøren fremlegge dokumentasjon på at integrert plantevern er vurdert, og hvorfor entreprenøren mener at bruk av plantevernmidler er riktig metode.

Det må utvises spesiell forsiktighet for å unngå skade på mennesker og dyr.

Når det etter tillatelse er sprøytet på en lengre strekning, skal plakater iht. §23 i Forskrift om plantevernmidler settes opp på alle naturlige stoppunkter (sideanlegg, lommer, vegkryss o.l.), i tillegg til start- og sluttpunktet.

### **C2-36.11    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.

### **C2-36.12    Artsrike sideområder vegkanter og andre verdifulle naturtype**

Artsrike og andre verdifulle naturtyper skal bevares gjennom tilpasset drift. Spesielle rydde- og klippekrav skal intrigeres i planleggingen og gjennomføringen av arbeidene.

Oversikt over artsrike sideområder og spesielle rydde- og klippekrav er gitt i kap. D2-I1.



### **C2-36.13 Kulturminner, verneområder og naturreservat**

Kontraktsarbeidet skal ikke komme i konflikt med fredede eller verneverdige kulturminner. Dette gjelder både vegrelaterte kulturminner iht. Nasjonal verneplan for veger, bruer og vegrelaterte kulturminner (utgitt av Statens vegvesen), og andre kulturminner i umiddelbar nærhet til veger som inngår i kontrakten, jfr.

<https://riksantikvaren.maps.arcgis.com/home/webmap/viewer.html?webmap=82835f6c7e794c44a2192bdb111d41b5>.

Verneområder/naturreservater med vernebestemmelser krever spesiell aktsomhet i gjennomføringen av kontraktsarbeidet. Entreprenøren skal vise forsiktighet og ikke gjøre inngrep i slike områder, uten at det er avklart skriftlig med byggherren.

Oversikt over verneområder/naturreservater med vernebestemmelser er vist i kap. D2-I10.

### **C2-36.14 Uønskede arter og smittestoffer**

For alle arbeider skal det kun benyttes vann fra kommunalt vannverk.

Spredning av uønskede planter skal forhindres bl.a. ved å unngå spredning av jord og plantemateriale, og ved å klippe før frøspredning Kjente problemsteder/-strekninger og plantesorter er oppgitt i kap. D2-I2 Fremmede arter.

Spredning av fremmede skadelige organismer skal hindres, forebygges og begrenses med manuell, mekanisk, maskinell, termisk eller kjemisk behandling.

### **C2-36.15 Trær**

Kontraktsarbeidet skal ikke komme i konflikt med verdifulle trær. Oversikt over verdifulle trær er vist i kap. D2-I11.

## C2-37-Fellesbestemmelser for SHA og YM (HMS)

### C2-37.1. Plan for håndtering av uønskede hendelser

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

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

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

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

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

Rutinene for beredskap, som omtalt i dette punktet, skal gjennomgås grundig i forbindelse med et byggemøte tidlig i 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.

## C2-37.2 Rapportering og varsling av ulykker, brann, forurensning og andre uønskede hendelser

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 (konsekvensklasse K5 og K4)	Når det skjer	Politi Arbeidstilsynet Byggeleder DSB ved sprengningsulykker og elektrisitetsulykker Brannvesenet ved brann og forurensningsulykker Verneombud Pårørende (politiet varsler ved dødsulykke)	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig 3)
Øvrige ulykker (konsekvensklasse K3, K2 og K1)	Senest innen 48 timer	Byggeleder DSB i tillegg til Arbeidstilsynet ved sprengningsulykker og elektrisitetsulykker Verneombud	Skriftlig 3)
Nesten-ulykker	Senest innen 14 dager	Byggeleder	Skriftlig 3)
Alvorlige nesten-ulykker (konsekvensklasse K5 og K4)	Når det skjer	Byggeleder	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig 3)
Yrkes-sykdom/ yrkesskade	Når det blir konstatert 1)	Arbeidstilsynet Byggeleder2)	Skriftlig 3)

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 WEB-hotell

Ved alvorlige ulykker i forbindelse med arbeid (konsekvensklasse K5 og K4) skal byggeleder varsle sin prosjektleder som skal varsle videre gjennom linjen i henhold til varslingsplan. Prosjektleder skal også varsle Innlandet fylkeskommunes HMS-kordinator og HMS-rådgiver.

### 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 som vist nedenfor

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

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

Konsekvensklasse	Miljøskade
K5	Katastrofal miljøskade. Svært alvorlige og langvarige miljøskader. Regionale og/eller lokale konsekvenser med restaureringstid over 10 år.
K4	Kritisk miljøskade. Alvorlige og langvarige miljøskader. Lokale konsekvenser med restaureringstid 5-10 år.
K3	Alvorlig miljøskade. Betydelige miljøskader. Restaureringstid 1-5 år.
K2	Moderat miljøskade. Registrerbar skade. Restaureringstid inntil 1 år.
K1	Minimal miljøskade. Ikke registrerbar i resipient.

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i Innlandet fylkeskommunes sitt skjema D2-S8 Melding om uønsket hendelse eller farlig forhold innen HMS. Rapporten føres elektronisk i WEB-Hotell. Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren.

Byggherren krever i tillegg en sammenstilling i skjema D2-S12 Månedrapport-HMS i WEB-Hotell.

### **C2-37.3 Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale**

Denne bestemmelsen gjelder ved dødsulykker eller uønskede hendelser som etter byggherrens vurdering har stort risikopotensiale alvorlig mén og død. Etter slike hendelser, hvor det er involvert personer som deltar i kontraktsarbeidet eller er 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.

### **C2-37.4 Dokumentasjon av lønns- og arbeidsvilkår, SHA og YM**

All krevd dokumentasjon vedrørende lønns- og arbeidsvilkår, SHA og YM skal overleveres byggherren i henhold til de krav og frister som er gitt i de enkelte punkter.

### **C2-37.5 Avviksbehandling, rapportering og debrifing**

For å forhindre ulykker er det viktig at alles ansvar i HMS-arbeidet er klarlagt.

Brudd på gjeldende HMS-bestemmelser regnes som avvik og skal registreres og gjennomgås for å forhindre gjentatte avvik og ulykker.

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i Innlandet fylkeskommunes skjema "D2-S8 Melding om uønsket hendelse/farlig forhold innen HMS".

Rapporten føres i WEB-hotell. Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren.

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

Entreprenøren skal reagere på brudd på sikkerhetsbestemmelsene.

## **C2-38-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.

## **C2-39-Spesielle bestemmelser ved sprengningsarbeider**

### **C2-39.1 Transport av sprengstoff**

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

### **C2-39.2 Sprengningsplaner**

Ytterhjørner for salvene skal koordinatfestes og angis på sprengningsplan.

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

### **C2-39.3 Salveplaner**

Ytterhjørner for salven skal koordinatfestes og angis på salveplan.

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

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

#### **C2-39.4      Bergsprengningsleder**

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

#### **C2-39.5      Bergsprenger**

Bergsprenger skal ha påkledningsdetaljer som tydelig viser posisjon som bergsprenger.

#### **C2-39.6      Arbeid hvor det er mulighet for å påtreffe sprengstoff fra tidligere entrepriser**

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

#### **C2-39.7      Oppstartsmøter ved sprengningsarbeid**

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

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

## C2-40-Andre bestemmelser

### C2-40.1 Riggplass

Entreprenøren holder selv nødvendig riggplass, tomt og bygninger. Riggplass på vegområde kan normalt ikke påregnes og skal avtales med og godkjennes av byggherren.

Entreprenøren skal utarbeide en riggplan for anleggsområdet, som skal oversendes byggherren senest 4 uker etter kontraktsinngåelse. Planen skal inneholde kart og en beskrivelse for relevante forhold på anleggsområdet.

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

Listen er ikke uttømmende.

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

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

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

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



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

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

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

Entreprenøren skal sørge for at arbeidsstedet til enhver tid er sikret mot uvedkommende, i og utenfor ordinær arbeidstid. Ved 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.

#### **Kontor og møterom for byggherren**

Entreprenøren holder nødvendig og tilstrekkelig møterom for gjennomføring av de møtene som er nødvendig for å gjennomføre kontraktsarbeidet.

Møterommet skal minst ha tilgang på fremvisning på storskjerm og video konferanse.

Entreprenøren skal minst stille en kontorarbeidsplass tilgjengelig for byggherren med internetttilgang ved behov.

### **C2-40.2 Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm**

Entreprenøren må selv sørge for å bekoste all nødvendige tilknytning.

### **C2-40.3      Arbeidstegninger og beskrivelser**

Entreprenøren har ansvar for å utarbeide nødvendige arbeidstegninger og beskrivelser for gjennomføring av de nedenfor nevnte arbeider i henhold til konkurransegrunnlaget, og for å dokumentere overfor byggherren hvordan arbeidene er gjennomført og hvilke mengder som er tenkt benyttet. Grunnlaget for utarbeidelse av arbeidstegninger og beskrivelser er norsk standard.

Følgende arbeider er omfattet:

- Bestilling av tilleggsarbeider som krever slik dokumentasjon
- Bestilling av konstruksjonsarbeider som krever godkjenning og beregninger
- Bestilling av EI-arbeider
- Rensk og sikringsarbeider fjell
- Annet relevant arbeide

### **C2-40.4      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 masstyper:

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

### **C2-40.5      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 driftsentreprenør, basert på Innlandet fylkeskommune sin databehandleravtalemal.

Databehandleravtalemalen er lagt ved som en del av konkurransegrunnlaget, se vedlegg D2-D Databehandleravtale. Denne vil bli gjennomgått i samhandlingen.

I forbindelse med oppfølgingen av kontraksarbeidet vil Innlandet fylkeskommune registrere entreprenøren med navngitt kontaktperson og dennes kontaktinformasjon i datasystemene for kontraksoppfølging. I tillegg vil navn på alle som utfører arbeid i kontrakten, samt deres adresse og telefonnummer bli registrert i byggherrens eget elektroniske verktøy for kontraksoppfølging. 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.

## C3 Avtaledokument

Mellom Innlandet fylkeskommune som byggherre Organisasjonsnr. 920  
717 152 og Xxxxxx som entreprenør Organisasjonsnr. xxx xxx xxx

er inngått følgende avtale:

- 1 Entreprenøren påtar seg å levere drifts- og vedlikeholdsoppgaver knyttet til Fylkesveger og fylkes-g/s-veger med tilhørende sideområder, utstyr og installasjoner i Xxxxxx kommune(r) i perioden åååå-mm-dd – åååå-mm-dd i samsvar med sitt tilbud av åååå-mm-dd.

Kontraksarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (eks. mva)

(tilbud av åååå-mm-dd korrigert etter kontrollregning). kr xxx

Byggherren har opsjon på 12 måneders forlengelse av kontrakten fra åååå-mm-dd til åååå-mm-dd. Jf. Kap C2-32

- 3 Opplysninger om og betingelser for arbeidet er gitt i konkurransegrunnlaget og de tegninger og dokumenter dette henviser til.
- 4 Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontrakts-perioden og reklamasjonsperioden før kontraktsarbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. kap. C1, pkt. 8 med suppleringer i kap. C2-15
- 5 Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraktsarbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. kap. C1, pkt. 9 med suppleringer i kap. C2-16
- 6 Manglende oppfyllelse av pkt. 4 og 5 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelse.
- 7 Dette avtaledokument er utferdiget i to eksemplarer, hvorav partene beholder hvert sitt.

Xxxxxx åååå-mm-dd

Xxxxxx åååå-mm-dd

\_\_\_\_\_  
byggherre

\_\_\_\_\_  
entreprenør

(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)

# D- Beskrivende del

## D1 Beskrivelse

## D2 Supplerende dokumenter - Fellesdokument

D2-D Databehandleravtale (\*.pdf-format)

D2-H SHA-plan (\*.pdf-format)

D2-I Informasjon og supplerende opplysninger (\*.pdf-format)

D2-K Byggherrens sjekklister ved samhandling (\*.pdf-format)

D2-R Rodeoppsett for vinterdriften, (\*.pdf-format)

D2-S Skjema (\*.pdf-format)

D2-V Vegnett og objektdata fra Vegdatabanken (\*.xlsx-format)

# E- Svardokumenter

## E1- Dokumentasjon fra tilbyder

### E1-1 Dokumentasjon som skal inngå i tilbudet (evt. også med tilhørende tilleggsdokument/vedlegg).

- Dokumentasjon av kvalifikasjoner, kap. E2
- Beskrivelse med utfylte priser, kap. E3
- Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner, kap. E4
- Tilbudsskjema, kap. E5
- Fil iht. NS 3459 utg. 3, med alle priser fra kap. E3
- Annen dokumentasjon i tilknytning til tilbud

## **E2-Svardokument for vurdering av leverandørers kvalifikasjoner**

### **E2-1-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.

### **E2-2-Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

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

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 felleskapet eller for hver leverandør som bidrar til oppfyllelse av ett eller flere kvalifikasjonskrav.

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via KGV

## E2-3-Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

### E2-3.1 Lovlig etablert foretak – kapittel B2-2.2

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

### E2-3.2 Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren

Navn	
Nasjonalitet	
Organisasjonsnummer	
Adresse	
Telefon	
E-Post	

### E2-3.3 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:

--



### E2-3.4 Leverandører som deltar i fellesskap

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

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

### E2-3.5 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 **Feil! Fant ikke referansekilden.**-2.5, samt dokumentere kvalifikasjonskravene til virksomheten i henhold til kravene i kap. B2, punkt **Feil! Fant ikke referansekilden.**

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.



## E2-4-Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, kapittel B2-2.3

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

## E2-5-Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, kapittel B2-2.5

### E2-5.1 Relevant erfaring – kapittel B2-2.5.1

Oversikt over de siste og mest relevante tilsvarende oppdrag gjennomført eller under gjennomførelse i løpet av de siste 5 år. Opplysninger kan også gis på eget skjema.

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

Herav egne arbeidstakere					
Herav i underentreprise					
H1-verdi inkl. underentreprenører					

**E2-5.2 Byggherrers erfaringer – kapittel B2-2.5.2**

Dokumenteres gjennom oppdragslisten beskrevet ovenfor under punkt 5.1a.

Opplysninger kan også gis på eget skjema.

## **E2-6-Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet – kapittel B2-2.4**

### **E2-6.1                   SHA system – kapittel B2-2.4.1**

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2-2.4.1

## **E2-7-Skatteattester**

Her vedlegges skatteattester for merverdiavgift og skatt.

## **E2-8-Tilleggsdokument**

I dette skjemaet fremgår følgende Tilleggsdokument:

Tilleggsdokument.

- 1-Mal forpliktelseserklæring

**Tilleggsdokument: 1-Mal forpliktelseserklæring**

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

\*\*\*

**MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING**

Firma (navn og organisasjonsnummer) ... ..

stiller sin kompetanse og kapasitet til rådighet til

firma (navn og organisasjonsnummer) ... ..

i kontrakt ... ..

for å oppfylle følgende kvalifikasjonskrav (henvis til aktuelt pkt i kap. B2):

... ..

Dato:

For ... ..

... ..

Signatur

## **E3-Svardokument for beskrivelse med utfylte priser**

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



## E4-Svardokument - Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

Timepriser for mannskap og maskiner skal være i henhold til krav i kap. B3-5, kap. C2-25, kap. C2-17 og kap. C2-27

Timepriser for mannskap og maskiner gjelder for mannskap og maskiner som ikke er omtalt under D1.

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

### Timepriser mannskap

Spesifikasjon (timepris gjelder hele døgnet, alle dager)	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris:
Mannskap, inkl. maskinførere.		xxxx	
Sprengnings bas		xxx	
Mannskap samhandlingsmøter jfr. kap. C2-10.2		Xxx	
Trafikkdirigenter		xxx	
Stiknings ingeniør		xxx	
Sum mannskap, eksklusiv tillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

Tillegg i forhold til ordinær timepris for mannskap og i forhold til ordinær timepris for maskiner inklusiv fører	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris:
Tillegg betales for hele døgnet på helligdager, påskeaften, 1. mai, 17. mai, pinseaften, julaften og nyttårsaften og for perioden kl. 21.00 – 06.00 på hverdager.  Tillegg betales kun når byggherren har bestilt arbeidet utført på ovenfor angitt tid, eller det er avtalt med byggherren at arbeidet kan utføres iht denne satsen.  Tillegget utbetales også for fører av maskin under timepriser maskiner.		xxx	
Sum tillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

## Timepriser maskiner (Maskinpriser er inklusive fører (timepris gjelder hele døgnet, alle dager)

Spesifikasjon. Ønsket maskintype	Vekt Tonn (t)	Tilbudt maskin	Årsmodell	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris:
Minigravemaskin med gummibelter	2-4T				xxx	
Gravemaskin med gummibelter	5T				xxx	
Gravemaskin belte	8-10T				xxx	
Gravemaskin belte	12-15T				xxxx	
Gravemaskin belte	20-22T				xxx	
Gravemaskin belte	30-35T				xxx	
Gravemaskin hjul	12-15T				xxx	
Gravemaskin hjul	16-20T				xxxx	
Traktor >200Hk					xxx	
Hjullaster	10-13T				xxx	
Veghøvel	12-15T				xxx	
Lastebil m/kran	>26T				xxx	
Lastebil 3 akslet m/tipp	26T				xxx	
Lastebil 3 akslet m/tipp og henger	50T				xxx	
Ledebil					xxx	
Slamsugebil m/spylefunksjon)					xxx	
Annet						
Sum maskiner:						
(overføres til Sum mannskap og maskiner)						

## Sum mannskap og maskiner.

Sum mannskap, eksklusiv tillegg	
Sum tillegg	
Sum Maskiner	
<b>Sum mannskap og maskiner (alle vegtyper og hele kontraktsperioden) Overføres til kap. E5</b>	

Organisasjonsnummer:	
Fullstendig firmanavn:	

## E5-Svardokument - Tilbudsskjema

Sum i henhold til kap. E3 kr

---

Sum mannskap og maskiner i henhold til  
kap. E4 kr

---

Total tilbudssum uten merverdiavgift kr

---

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

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

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

---

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

Organisasjonsnummer:	
Fullstendig firmanavn:	
Fullstendig adresse:	
Postnummer og -sted:	
Telefonnummer og kontaktperson:	



**Innlandet**  
fylkeskommune