



## **Rammeavtale**

**Kjøp av maskinentreprenørtjenester**

**KONKURRANSEGRUNNLAG**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

|                                                                   |          |
|-------------------------------------------------------------------|----------|
| 1.0 GENERELL ORIENTERING OM RAMMEAVTALEN.....                     | 3        |
| 1.1 OM OPPDRAGSGIVER .....                                        | 3        |
| 1.2 MÅL OG HENSIKT.....                                           | 3        |
| 1.3 SKATTE- OG MVA. ATTEST .....                                  | 3        |
| 1.4 FREMDRIFTSPLAN .....                                          | 3        |
| 1.5 HELSE, MILJØ OG SIKKERHET .....                               | 3        |
| 1.6 ILO KONVENSJONEN .....                                        | 4        |
| 1.7 LÆRLINGEORDNING .....                                         | 4        |
| 1.8 MILJØ.....                                                    | 4        |
| 1.9 KVALITET.....                                                 | 4        |
| <b>2 Omfang .....</b>                                             | <b>4</b> |
| 2.1 GENERELT.....                                                 | 4        |
| 2.2 HASTEOPPDRAG/ AKUTTE HENDELSER .....                          | 4        |
| <b>3 Utførelse .....</b>                                          | <b>5</b> |
| 3.1 ARBEIDSLEDELSE.....                                           | 5        |
| 3.2 ANSVARLIG SØKER.....                                          | 5        |
| 3.3 SAMORDNING .....                                              | 5        |
| 3.4 PERSONELL .....                                               | 5        |
| 3.5 MASKINER OG UTSTYR .....                                      | 5        |
| 3.6 TRANSPORT.....                                                | 5        |
| 3.7 GODKJENNING AV ARBEID.....                                    | 5        |
| <b>4 Priser.....</b>                                              | <b>5</b> |
| 4.1 GENERELT.....                                                 | 5        |
| 4.2 TIMEPRISER.....                                               | 6        |
| 4.3 PRISENDRINGER .....                                           | 6        |
| <b>5 Fakturering/betaling .....</b>                               | <b>6</b> |
| 5.1 FAKTURAOPPSETT .....                                          | 6        |
| 5.2 BETALING .....                                                | 6        |
| <b>6 Varighet .....</b>                                           | <b>6</b> |
| 6.1 VARIGHET.....                                                 | 6        |
| <b>7 Tilbudet.....</b>                                            | <b>6</b> |
| <b>8 Tildeling .....</b>                                          | <b>7</b> |
| 8.1 VALG AV LEVERANDØR TIL RAMMEAVTALE .....                      | 7        |
| <b>9 Innlevering av tilbud.....</b>                               | <b>7</b> |
| <b>Vedlegg.....</b>                                               | <b>8</b> |
| VEDLEGG 1 EGENERKLÆRING OM HELSE, MILJØ OG SIKKERHET.....         | 8        |
| VEDLEGG 2 – EGENERKLÆRING ILO KONVENSJON 94 .....                 | 9        |
| VEDLEGG 3 LÆRLINGEORDNING IFM. LEVERANSE TIL ØRLAND KOMMUNE ..... | 10       |
| VEDLEGG 4 MILJØKRAV.....                                          | 11       |

## 1.0 Generell orientering om rammeavtalen

### 1.1 Om oppdragsgiver

Ørland kommune, heretter kalt Oppdragsgiver, ble en ny kommune fra 1.1.2020. Den består av tidligere Bjugn kommune og Ørland kommune. Innbyggertallet er ca. 10.000 i den sammenslåtte kommunen.

### 1.2 Mål og hensikt

Formålet med rammeavtalen er å dekke oppdragsgivers behov for maskinentreprenørtjenester. Oppdragsgiver har til hensikt å inngå avtale med to leverandører.

### 1.3 Skatte- og MVA. attest

For å få delta i rammeavtaleleveransen må tilbyder dokumentere at økonomien i firmaet er på plass. Det kreves derfor fremlagt skatte- og merverdiavgiftattester som ikke er eldre enn 6 måneder. Dette må dokumenteres gjennom hele avtaleperioden og kreves innlevert før avtaleinngåelse.

### 1.4 Fremdriftsplan

| Aktivitet                                             | Tidspunkt                 |
|-------------------------------------------------------|---------------------------|
| Kunngjøring av anbudskonkurranse                      | 04.03.2020                |
| Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget | 11.03.2020 kl. 12.00      |
| Tilbudsfrist                                          | 18.03.2020 kl. 12.00      |
| Tilbudsåpning                                         | 18.03.2020                |
| Avklaringer og evaluering                             | Uke 12/13                 |
| Valg av leverandør og meddelelse til leverandører     | Uke 13                    |
| Kontraktsinngåelse                                    | Tildelingsdato + 10 dager |
| Tilbudets vedståelsesfrist                            | 3 måneder                 |
| Oppstart leveranse                                    | Etter avtale              |

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

### 1.5 Helse, miljø og sikkerhet

Tilbyderen skal oppgi hvem som til enhver tid er verneombud for bedriften. I tillegg forplikter tilbyder seg til å etterkomme HMS pålegg som gis fra oppdragsgiver innenfor gjeldende lover og forskrifter.

Det er et krav at alle leverandører til Ørland kommune jobber aktivt med Helse, Miljø og sikkerhet. Det kreves at erklæringen som omhandler dette i vedlegg 1 signeres ved innlevering tilbud. Tilbud som ikke har signert erklæring om HMS kan bli forkastet.

### **1.6 ILO konvensjonen**

Det er et krav at alle leverandører til Ørland kommune oppfyller ILO-konvensjon 94 som omhandler arbeidsklausuler i offentlige arbeidskontrakter. Det kreves at erklæringen som omhandler dette i vedlegg 2 signeres ved innlevering tilbud. Tilbud som ikke har signert erklæring om ILO-konvensjon 94 kan bli forkastet.

### **1.7 Lærlingeordning**

Ørland kommune er opptatt av at samarbeidspartnere har lærlingeordninger. Det kreves derfor at alle aktuelle tilbydere har en slik ordning på plass. Dokumentasjon vedlegges tilbudet.

### **1.8 Miljø**

Ørland kommune er opptatt av at samarbeidspartnere har en miljøprofil i firmaet. Det kreves derfor at alle aktuelle tilbydere har en slik ordning på plass. Legg ved tilbudet hvilken miljøsertifisering firmaet har. Tilbyder som ikke har akseptabel miljøpolitikk eller miljøsertifisering vil bli vurdert forkastet.

### **1.9 Kvalitet**

All leveranse av tjenester og materiell skal generelt tilfredsstillende offentligrettslige krav som er satt i bransjen.

Der det er relevant, skal alle tjenester tilfredsstillende Norsk Standard, Ørland kommunes VA-norm, Vei-normer o.l.

## **2 Omfang**

### **2.1 Generelt**

Årlig kontraktsverdi anslås til kr 1.000.000,- + mva. Det gjøres spesielt oppmerksom på at volum i kontrakten er avhengig av politiske budsjettvedtak.

Større prosjekter vil bli konkurranseutsatt.

Tilbyder plikter å utføre alt arbeid innenfor Norske lover, forskrifter, reguleringer med mer. Alt arbeid skal utføres til god fagmessig standard.

Tilbyder skal ha kapasitet til å ta oppdrag på kort varsel og utenfor ordinær arbeidstid ved akutte hendelser.

### **2.2 Hasteoppdrag/ akutte hendelser**

I enkelte tilfeller er det behov for hasteoppdrag. I den forbindelse kreves en døgnkontinuerlig beredskapsordning (24-7) med en responstid på maksimum 2 timer.

## 3 Utførelse

### 3.1 Arbeidsledelse

Tilbyder skal selv forestå den direkte arbeidsledelse av sitt personell, og har ansvar for å utføre arbeidet i samsvar med lover og forskrifter for området.

### 3.2 Ansvarlig søker

Tilbyder vil i noen tilfeller fungere som ansvarlig søker/ utførende på oppdrag hvor dette er relevant.

### 3.3 Samordning

Tilbyder plikter å innrette sin virksomhet på en slik måte at hensyn til øvrig virksomhet i Ørland kommune blir ivaretatt, iht. gjeldende lov og forskrift på området.

Oppdragsgiver skal før oppstart av arbeidene orientere om det finnes spesielle krav gitt i internkontrollprosedyrer eller andre bestemmelser ved Ørland kommune, som tilbyder også må innrette seg etter.

### 3.4 Personell

Det personell som benyttes til arbeidet skal ha de nødvendige kvalifikasjoner for å utføre dette, jfr. Pkt. 1.9.

### 3.5 Maskiner og utstyr

Tilbyder skal holde maskiner og alt utstyr som er nødvendig for å gjennomføre arbeider innenfor sitt felt. Tilbyder skal inngi pris på alle ressurser i prisskjema jfr. Pkt. 5.2.

### 3.6 Transport

Det dekkes ikke reisekostnader for personell ved reiser utført i Ørland kommune. Det utbetales heller ikke kjøregodtgjørelse eller «oppmøtekostnad» for oppdrag utført i Ørland kommune.

### 3.7 Godkjenning av arbeid

Tilbyder skal melde fra om tidspunkt for ferdigbefaring og overtagelse av arbeid. Arbeid regnes ikke for utført før det er godkjent av oppdragsgiver.

## 4 Priser

### 4.1 Generelt

Antall timer regnes fra ankomst til og avreise fra arbeidssted.

For utførte arbeidsoppdrag ifølge denne avtalen gjelder nedenfor nevnte fastsatte priser.

## 4.2 Timepriser

Timepriser skal fylles inn i vedlegg 5 – Prisskjema og legges ved tilbudet.

## 4.3 Prisendringer

Prisene kan endres hvert årsskifte tilsvarende økningen i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (hovedindeksen) med utgangspunkt i indeksen for den måneden kontrakten inngås.

# 5 Fakturering/betaling

## 5.1 Fakturaoppsett

Faktura skal settes opp ryddig og oversiktlig. Følgende skal fremgå:

- Bestillerkode
- Hvem har bestilt oppdraget.
- Sted arbeidet er utført.
- Hvor mange timer som er brukt.
- Hvor mye og hvilket materiell som er benyttet.

Originale timelister skal vedlegges.

Ved fakturering av større arbeider, der det er avtalt at avdragsnota kan fremsendes, skal det i tillegg fremgå:

- Avdragsnota nr.
- Tidligere fakturert beløp og fakturanummer.
- Oversikt over hvilket arbeid/leveranse som tidligere er fakturert.
- Oversikt over hva som er fakturert denne gang.

Mangler i fakturaoppsett vil kunne medføre at faktura blir sendt i retur.

## 5.2 Betaling

Ørland kommune betalingsbetingelser: Netto pr. 30 dager etter utført arbeid og mottatt faktura. Ørland kommune aksepterer ikke noen form for gebyrer.

# 6 Varighet

## 6.1 Varighet

Rammeavtalen vil ha en varighet f.o.m. 1.5.2020 t.o.m. 30.04.2022.

Oppdragsgiver kan utløse opsjon på forlengelse i 1 + 1 år, slik at rammeavtalen kan ha en maksimal lengde på fire år.

## 7 Tilbudet

Tilbyder skal levere tilbudet via Merzell KGV portal. Her skal all kommunikasjon mellom tilbyder og oppdragsgiver foregå.

## 8 Tildeling

### 8.1 Valg av leverandør til rammeavtale

Ørland kommune vil inngå avtale med flere leverandører, og utvelgelse vil skje etter følgende kriterier:

Pris: vektes med 100%

Beste score innenfor hvert kriterium gir 10 poeng før vekting.

| Vurderingstema: | Dokumentasjon:                                                                                                                                                                                |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pris/ kostnad   | Ferdig utfylt prisskjema i dette dokumentet. Her skal leverandør legge inn tilbudt pris til oppdragsgiver. Laveste sluttsum gis 10 poeng, og øvrige summer måles opp mot en vurderingsformel. |

## 9 Innlevering av tilbud

Tilbudet leveres via Mercell portal innen 16.03.2020 kl. 12.00, jfr. Pkt. 1.4 Fremdriftsplan.

## Vedlegg 1

# Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet

Denne bekreftelsen gjelder:

|                    |  |                               |  |
|--------------------|--|-------------------------------|--|
| Virksomhetens navn |  | Organisasjonsnr/<br>Fødselsnr |  |
| Adresse            |  | Land*                         |  |
| Postnummer         |  | Poststed                      |  |

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstiller kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).<sup>1</sup>

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

---

Dato                      Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

☐ Ingen ansatte

---

Dato                      Representant for de ansatte

---

\*For utenlandske oppdragstakere gjelder følgende: Jeg bekrefter med dette at det ved utarbeidelse av tilbudet er tatt hensyn til helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som følger av forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften), fastsatt ved kgl. res. 6. desember 1996 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid.

---

<sup>1</sup> Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

## Egenerklæring ILO konvensjon 94

(om arbeidsklausuler i offentlig arbeidskontrakter)

|                     |  |
|---------------------|--|
| Organisasjonsnummer |  |
| Firmanavn           |  |
| Adresse 1           |  |
| Adresse 2           |  |
| Postnummer og sted  |  |
| Land                |  |

Tilbyderen skal se til at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle undertilbydere ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for sted og yrke. Dette gjelder alle ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten

Tilbyderen skal, om det blir bedt om det, legge fram dokumentasjon om lønns- og arbeidsvilkårene til de ansatte. På samme måte skal tilbyderen sikre dokumentasjon fra sine undertilbydere.

Dersom tilbyderen ikke etterlever disse pliktene, har kommunen rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden.

Jeg aksepterer at arbeidstakeren er sikret like lønnsvilkår uavhengig av nasjonalitet i tråd med ILO konvensjon94.

Signatur og firmastempel

---

Dato

Daglig leder

### Vedlegg 3

#### Lærlingeordning ifm. leveranse til Ørland kommune

Ørland kommune har følgende vedtak gjort gjeldende ifm. anskaffelser:

«Ørland kommune som offentlig innkjøper ønsker å motvirke arbeidslivskriminalitet og gi seriøse tilbydere et fortrinn.

Ved Ørland kommunes inngåelse av avtaler i bransjer med behov for lærlingeplasser og ved kontrakter av en viss størrelse og varighet settes som vilkår at virksomheten er tilknyttet en godkjent lærlingeordning og er en aktiv lærebedrift med jevnlig inntak av lærlinger.

Tilsvarende må utenlandske bedrifter dokumentere at de enten er tilsluttet norsk lærlingeordning eller at de er med i tilsvarende ordning i sitt hjemland. Lærling(er) skal delta i arbeidet med utførelse av den aktuelle kontrakten. Bestemmelsene her gjelder bare for kontrakter hvor arbeidet skal utføres i Norge.»

Dette betyr at ved anbud der det er naturlig at bransjen har lærlingeordninger vil de tilbydere som har en aktiv lærlingeordning bli foretrukket. Anbud som ikke kan bekrefte en aktiv lærlingeordning vil kunne bli forkastet.

---

Tilbyderen må dokumentere sin lærlingeordning ved anbudsinnlevering.

Det bekreftes med dette at kravet om lærlingeordning er akseptert.

Signatur og firmastempel

---

Dato

Daglig leder

### Miljøkrav

Med miljøkrav mener vi i dette dokumentet primært krav som beskriver hvordan prosjektet påvirker det ytre miljø. Dette omfatter forhold som både påvirker det lokale miljø (byggeplassens omgivelser) og det globale miljø (gjennom utslipp som akkumuleres globalt). Miljøkravene skal bidra til at involverte i byggeprosjektene i Ørland kommune får tilstrekkelig og riktig informasjon om miljø.

Dokumentet inneholder Ørland kommunes viktigste krav innenfor miljøområdet. Dokumentet inneholder likevel ikke en uttømmende oversikt over alle relevante lover og forskrifter innenfor miljøområdet.

#### **GENERELLE KRAV**

##### **Hovedprinsipp for miljøarbeidet:**

- a. Vektlegging av forebyggende arbeid gjennom tidlig kartlegging av risikofaktorer.
- b. Miljø er et lederansvar, både i kommunen og hos våre kontraktsparter.
- c. Tverrfaglig samarbeid fra planlegging til gjennomføring.
- d. Miljøarbeidet skal dokumenteres og det skal være åpenhet om suksesser og feil.

##### **Styringssystem/ styrende dokumenter for prosjektet og kontrakten:**

- a. Det forutsettes at våre kontraktsparter i størst mulig grad utfører miljøarbeid i henhold til firmaenes egne prosedyrer. Miljøkravene i dette dokumentet kan likevel i noen grad kreve at prosjekterende og utførende tilpasser egne styringssystem.
- b. Prosjektets krav og mål for ytre miljø er generelt definert av dette dokumentet. For noen byggeprosjekt vil Ørland kommune kunne utarbeide prosjektspesifikk krav og mål for ytre miljø som supplement til dette dokument
- c. Vår kontraktspart skal utarbeide en prosjektspesifikk miljøoppfølgingsplan for egne arbeider. Denne skal som minimum omfatte en risikovurdering av arbeidet med hensyn på ytre miljø samt en liste over planlagte tiltak. For noen byggeprosjekt vil Ørland kommune kunne utarbeide prosjektets miljøoppfølgingsplan som vil ligge til grunn for kontrakt.

##### **Forhold til kontraktspartneres medhjelpere:**

- a. Vår kontraktspart plikter å videreføre alle herværende krav til sine kontraktsmedhjelpere, herunder prosjekterende, rådgivere, entreprenører og tilbydere i alle ledd for de enkelte prosjekt.

##### **Rapportering:**

- a. Spesielle utslipp og hendelser skal meldes omgående. For det enkelte prosjekt skal status for miljøarbeidet rapporteres som del av den ordinære månedsrapporteringen.

##### **Prosjekterende og utførende skal:**

- a. Velge materialer og løsninger hvor det tas hensyn til miljøpåvirkning gjennom livsløpet fra utvinning til deponering. Det skal tas hensyn til levetid, tilgjengelighet, renhold og vedlikehold i hele byggets brukstid. Dette gjelder også materials påvirkning av innneklima i byggefasen.
- b. Vurdere bruk av helse- og miljøfarlige stoffer i henhold til substitusjonsplikten, jfr. blant annet Byggenæringens miljøsekretariat.
- c. Velge materialer og produksjonsmetoder som reduserer faren for at fukt bygges inn i konstruksjonene.
- d. Ikke benytte tropisk trevirke, eller trevirke fra ikke bærekraftig skogsdrift.
- e. Redusere bruk av materialer fra knappe, ikke-fornybare ressurser.
- f. Velge metaller med høy resirkuleringsgrad.

Valg av materialer eller løsninger med miljøkonsekvens skal dokumenteres gjennom prosjekteringsmøtereferat eller skriftlig på annen måte. Det skal i slike tilfeller forelegges miljødeklarasjoner som en del av byggets FDV- dokumentasjon.

#### **Energi:**

- a. Prosjektering og utførelse skal utføres med tanke på å redusere energiforbruket, både i byggefasen og i byggets driftsfase.

#### **Energi byggefasen:**

- a. For byggefasen innebærer dette spesielt at det skal velges miljøvennlig og energieffektiv byggoppvarming. I alle byggeprosjekter dokumenteres/rapporteres brukt energi i byggefasen, dette gjelder alle energikilder. Bruk av fyringsolje til oppvarming/uttørking i byggefasen skal hvis mulig unngås. Unødvendig bruk av lys skal unngås.

#### **Avfallshåndtering:**

Ørland kommune har sammenlignet med forskriftskrav et strengere krav til kildesortering i sine byggeprosjekter:

- a. Nybygg skal ha en sorteringsgrad på minst 80 %.
- b. Rehabiliterings- og riveprosjekt skal ha en sorteringsgrad på minst 80 %.
- c. Større riveprosjekt skal ha en sorteringsgrad på 90 %.

Kravene over gjelder i utgangspunktet sortering på byggeplass. For prosjekter på spesielt trange byggeplasser kan det avtales at kravet gjelder sortering på mottak. For enkelte prosjekt kan det stilles strengere krav til sortering. Det gjøres oppmerksom på at restavfall til forbrenning ikke inngår i beregningen av kildesortering.

#### **Prosjektering og utførelse av riving og rehabilitering:**

Alle rive- og rehabiliteringsprosjekter skal gjennomføres på en miljøvennlig måte og i tråd med Byggeteknisk forskrift kapittel 9, Ytre miljø og Avfallsforskriften kapittel 11. Farlig avfall. Det skal legges til rette for optimalisering av ombruk, materialgjenvinning og energigjenvinning.

Det skal utarbeides en miljøsaneringsbeskrivelse som utføres av kvalifisert personell og skal gjennomføres i henhold til TEK.

#### **Avslutning og rapportering:**

Etter at arbeidene er avsluttet gjennomføres en ferdigbefaring. Alle avfallsleveranser skal rapporteres og dokumenteres i en sluttrapport i hht. gjeldende TEK. Det utarbeides et avfallsregnskap som viser hvor stor andel av avfallet som er gått til hhv. ombruk, materialgjenvinning, energigjenvinning og deponering.

Sluttrapport, med dokumentasjon på levering av avfall, skal sendes til ansvarlig søker som videre sender den inn til kommunen sammen med søknad om ferdigstillelsesattest.

Sluttrapport skal også sendes til byggherrens representant.

#### **Rent Tørt Bygg**

For å begrense negativ påvirkning på det ytre miljø, samt å sikre et godt arbeidsmiljø, både i byggefasen og i det ferdige bygg, skal Ørland kommunes bygninger oppføres etter prinsippene om Rent Tørt Bygg (RTB).

#### **Trafikk:**

Det er ikke tillatt med tomgangskjøring på eller i nærheten av byggeplassen. Bestemmelsen gjelder både biler og anleggsmaskiner/-utstyr og gjelder også i forbindelse med pauser, hviletid m.m.

Det lokale veinettet skal settes i stand som følge av skader påført av anleggstrafikken og om nødvendig rengjøres. Entreprenøren skal iverksette nødvendige tiltak for å hindre støvutslipp til omgivelsene ved transport.

#### **Vegetasjon, natur og landskap:**

Det er ikke tillatt å felle eller skade trær som ikke er angitt for felling/fjerning.

Hovedbedrift skal beskytte trær som kan komme til skade mot påkjørsler, destabilisering ved graving og skader på grener, blader og røtter.

#### **Forurensning, utslipp til vann, jord og luft:**

Ulovlig forurensning og utslipp skal umiddelbart meldes Ørland kommune. For øvrig gjelder følgende krav:

- a. Det er ikke tillatt å grave i forurenset masse eller gjøre disse mindre tilgjengelige for framtidige tiltak uten godkjenning etter forurensningsforskriftens kapittel 2.
- b. Det er ikke tillatt å transportere forurenset masse til ikke-godkjent deponi.
- c. Det er ikke tillatt å grave ned avfall
- d. Det er ikke tillatt å spre forurensning
- e. Der dette kan være til sjenanse for naboene er det ved tining av tele i bakken ikke tillatt å bruke parafinbrennere eller lignende som avgir eksos.
- f. Ved akutte utslipp skal den som forurenser gjøre det som er nødvendig for å samle opp utslippet og begrense skadevirkningene av utslippet og melde fra til 110-sentralen

#### **Støv:**

Det skal unngås at det oppstår støvplager i byggeplassens omgivelser. Trafikkstøv og støv fra arbeider (graving, riving, bygging, montering m.m.) skal reduseres til et minimum. Gater, veier og fortau skal ikke tilsøles. Når det oppdages at gater, veier og fortau er tilsølt av rive-, bygg- eller anleggsaktiviteter plikter hovedbedrift å rengjøre disse uten ugrunnet opphold og for egen regning. Hovedbedrift skal gjennomføre nødvendige tiltak for å hindre støvoppvirvling fra anleggsarbeidet, f.eks. miljøvennlig støvbinding, vanning av riveobjekt, vask av biler og utstyr, faste dekker i kjørebane på byggeplassen m.m.

Primært skal det benyttes vann for å binde støv, sekundært kan magnesiumklorid eller Lignin benyttes. Alternative miljøvennlige stoffer kan tillates etter søknad til Ørland kommune.

#### **Støy og vibrasjoner:**

Gjeldende krav og grenseverdier vedrørende støy i Forurensningsloven,

Forurensningsforskriften og reguleringsplan, samt Miljøverndepartementets planretningslinje T-1442 skal være oppfylt. Det skal særlig fokuseres på tiltak som reduserer støy som belaster nærliggende helseinstitusjoner, utdanningsinstitusjoner, boliger, barnehager og arbeidsplasser. Spunting og betongmeisling er av hensyn til omgivelsene kun tillatt mandag – fredag mellom kl. 0700 og 1900. Større spunte- og betongmeislingsarbeid skal varsles minst 4 dager før oppstart til alle berørte parter, inklusive naboer.

#### **Kontraktspart med ansvar for utførelse skal:**

- a. Gjennomføring av risikovurdering, støymålinger, rapportering og tiltak knyttet til støy.
- b. Beskrive i miljøoppfølgingsplan hvordan egne arbeidsoperasjoner vil gjennomføres for å kunne oppfylle gjeldende forskriftskrav.

#### **Lys:**

Bruk av lys regnes som støy i de perioder hvor omgivelsene ikke forventer aktiviteter på byggeplassen. Utvendig lys i kraner, master og/eller montert på bygningene skal være slukket i tidsrom hvor det ikke pågår arbeid, unntatt sikkerhetslys, markeringslys o.l. I mørketiden tillates lys for å sikre trygg ferdsel i atkomster. Slike lys skal monteres og rettes slik at de ikke er til sjenanse for personer/bygninger utenfor byggeplassen.