

Konkurransegrunnlag

Prosjekt: Hvilebu – Malmvegen snuplass



Tilbudsnummer: 26 / XXXXX

A Prosjektinformasjon

A0 Innholdsliste

A	Prosjektinformasjon
A0	Forside og innholdsliste
A1	Dokumentliste
A2	Innbydelse til konkurranse
A3	Orientering om prosjektet
B	Konkurranseregler
B1	Konkurranseregler
B2	Krav til leverandørens kvalifikasjoner
B3	Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler
C	Kontraktsbestemmelser – NS 8407:2011
C1	Alminnelige kontraktsbestemmelser
C2	Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Troms fylkeskommune
C3	Avtaledokument
D	Beskrivende del
D1	Beskrivelse
D2	Tegninger og supplerende dokumenter

A Prosjektinformasjon

A1 Dokumentliste

Noen av de generelle kontraktsdokumentene finnes på standard Norge

Følgende dokumenter utgjør til sammen konkurransegrunnlaget:

DOKUMENT

- 1 Konkurransegrunnlag
- 2 Funksjonsbeskrivelse
- 3
 - Fastsatte skjema som skal brukes:
 - Avfallsrapportering (Hmsreg)
 - Melding om uønsket hendelse/forhold (Hmsreg)
 - HMS-månedsrapport (Hmsreg)
 - Avviksmelding
 - Krav om endringsordre
 - Endringsordre
 - Avklaring
 - Protokoll for overtakelse
 - Prisforespørsel
 - Kontrollørmelding
- 4 Norske og internasjonale standarder
- 5 SHA-Plan

A Prosjektinformasjon

A2 Innbydelse til konkurranse

Beskrivelse av anskaffelsen

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen følger av:
Del 2 Funksjonsbeskrivelse.

Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver Troms fylkeskommune v/ seksjon utbygging heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til tilbudskonkurranse på totalentreprise etter NS 8407:2011 på å bygge en hvilebu for bussjåfører ved Malmvegen snuplass

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn	Tor Erlend Pedersen
------	---------------------

All kommunikasjon skal foregå i Hyrr.

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig i kommunikasjonsmodulen i Hyrr.

A Prosjektinformasjon

A3 Orientering om prosjektet

Innhold	
1. Om prosjektet.....	2
2. Arbeidenes art og omfang.....	2
3. Entrepriseform og kontraktstype	2
4. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister	2
5. Dokumentrang:	2
6. Underleverandører	2
7. Engasjerte rådgivere	2
8. Byggherrens organisering av HMS-arbeidet.....	2
9. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter	3
10. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider	3
11. Spesielle forhold.....	3
12. HMS og sikkringsarbeid	3

1. Om prosjektet

Troms fylkeskommune skal bygge hvilebu for bussjåførene.

Hvilebua skal bestå av entré, oppholdsrom med enkelt kjøkken, to WC/toaletter og et lite forrom/bakrom som fungerer som en kombinasjon av lager og rengjøringsrom.

Det skal generelt benyttes materialer som gir lave drifts- og vedlikeholdskostnader. Byggevarer skal ikke inneholde stoffer som står på myndighetenes prioritetsliste for helse- og miljøfarlige stoffer. Det skal foreslås alternativer for alle byggevarer som inneholder stoffer på SFTs OBS-liste. Miljøegenskapene til de ulike byggevarene som inngår i prosjektet skal synliggjøres.

Opparbeiding av tomt/ fylling og flytting av en lysmast.

Troms fylkeskommune ønsker tilbud fra entreprenører med de kvalifikasjoner som er nødvendige for å oppfylle kontrakten. Vi viser til konkurransegrunnlagets **kapittel B2** for utfyllende bestemmelser, herunder konkurransens kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav.

2. Arbeidenes art og omfang

Det skal etableres en hvilebu for bussjåførene ved Malmvegen snuplass. Det skal opparbeides "tomt", flytte en lysstolpe, det er kabelrør og VA i nærheten som skal kobles til.

3. Entrepriseform og kontraktstype

Kontraktsvilkårene for oppdraget er: NS 8407 med spesielle kontraktsvilkår som er beskrevet i kapittel C i dette dokument.

4. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

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

Delfrist:

Alt arbeide med uteområdet skal være ferdig innen 3mnd etter godkjent IG

Frist for ferdigstilling.

01.03.2027

5. Dokumentrang:

Avtaleforholdet reguleres av (1) konkurransegrunnlaget med vedlegg, (2) eventuelle tilleggsopplysninger i utlysningsfasen og avklaringer til disse, samt (3) leverandørs tilbud.

6. Underleverandører

Dersom tilbudet inkluderer leveranser fra andre leverandører, skal tilbyder være ansvarlig for disse med hensyn til kontraktoppfyllelse. Underleverandør skal levere en forpliktelseserklæring.

7. Engasjerte rådgivere

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

8. 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.

9. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter

Hvilebu - Malmvegen snuplass ligger i Kroken i Tromsø kommune

10. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider

Bonord har pågående arbeider i området.

11. Spesielle forhold

Snuplassen vil være i full drift av bussoperatør Tide under hele anleggstiden. Bussene må ikke hindres i på noen måte som medfører forsinkelser i deres rutetabell.

12. HMS og sikkringsarbeid

Byggerens SHA-plan (Kap. D2) med tilhørende risikovurdering må sees på som utgangspunkt for videre utvikling og komplimentering av SHA-plan for konkrete risikoreduserende tiltak på bakgrunn av arbeidets art.

Det forlanges at entreprenør utfører fortløpende sikkerhetsvurderinger samt at man iverksetter de tiltak som dermed måtte anses nødvendige. Det være seg uansett om tiltaket er etter initiativ fra entreprenør eller byggherre.

Entreprenøren skal ta hensyn til de overnevnte forhold og prise disse inn i enhetsprisene.

B Konkurranseregler

B1 Konkurranseregler

Innhold

1. Konkurranseregler.....	2
2. Prosedyre	2
3. Tentativ fremdriftsplan for konkurransen.	2
4. Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)	3
4.1. Bruk av KGV til gjennomføring av konkurransen	3
4.2. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag.....	3
4.3. Kommunikasjon	3
4.4. Innlevering av tilbud i KGV.....	3
5. Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget.....	3
6. Risiko for egen forståelse av konkurransegrunnlaget og varsling om mangler/uklarheter	4
7. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen.....	4
8. Språkkrav	4
9. Avvik	4
10. Avklaringer.....	4
11. Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser	4
12. Avlysning av konkurransen	4

1. Konkurranseregler

For denne konkurransen gjelder anskaffelsesloven og anskaffelsesforskriften del I og del II, med de suppleringer og tillegg som er gitt i følgende dokumenter:

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

Byggherre gjør videre oppmerksom på at sanksjonslovgivningen medfører begrensninger av hvilke selskap som byggherre kan tildele og gjennomføre av kontrakter med. Leverandører som rammes av sanksjonslovgivningens forbud eller som har underleverandører som omfattes av sanksjonslovgivningens forbud risikerer avvisning/krav om utskifting av underleverandør.

Byggherre kan avvise tilbud fra virksomheter som ikke er rettighetshavere etter anskaffelsesloven § 3.

2. Prosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 12. august 2016 nr. 974 del I Anskaffelser under EØS-terskelverdiene. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse.

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av rettinger og avklaringer vil bli gjennomført ved behov.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ha dialog i form av forhandlinger, med en eller flere leverandører. En eventuell utvelgelse vil skje i samsvar med likebehandlingsprinsippet.

Det presiseres at ingen av tilbyderne kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i denne tilbudsinnbydelsen med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter.

Følgende legges til grunn for prosedyre:

Type anskaffelse:	Bygg-/anleggsarbeider
EØS-terskelverdi:	Under terskel, jf. anskaffelsesforskriften §5-3 (1)
Anskaffelsesprosedyre:	Åpen tilbudskonkurranse, anskaffelsesforskriften §8-3
Tildelingskriterier:	<i>Laveste pris</i> , jf. anskaffelsesforskriften § 8-11

3. Tentativ fremdriftsplan for konkurransen.

Tilbudskonferansen	20.05.26
Frist for å stille spørsmål	01.06.26
Tilbudsfrist	12.06.26
Karenstid	10 dager fra tildeling
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd etter tilbudsfrist

Tilbudskonferanse vil finne sted 20-05-2026 med møtested TEAMS

KL. 12.00

Påmelding til tilbudskonferansen skjer via e-post til Tor Erlend Pedersen (tor.erlend.pedersen@tromsfylke.no) innen 19.05.2026 kl. 12:00

Tilbudskonferansen vil bli gjennomført på norsk. Eventuelle spørsmål som leverandørene ønske å stille til oppdragsgiver på tilbudskonferansen kan også sendes inn skriftlig i KGV i forkant av tilbudskonferansen.

Alle frister i konkurransen er angitt i KGV. Fristene kan bli endret..

4. Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)

4.1. Bruk av KGV til gjennomføring av konkurransen

Konkurransen gjennomføres ved bruk av oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Innlogging i KGV gjøres via følgende adresse:

<https://www.Hyyr.com/>

4.2. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag

Konkurransegrunnlaget vil være tilgjengelig for leverandørene i KGV.

4.3. Kommunikasjon

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

Oppdragsgiver vil publisere eventuelle spørsmål og svar i konkurransen i anonymisert form i KGV.

4.4. Innlevering av tilbud i KGV

Tilbud skal leveres via KGV.

Frist for innlevering av tilbud fremgår av KGV og i konkurransegrunnlagets kapittel B3. Ved motstrid gjelder fristene som fremgår av KGV.

Leverandøren er ansvarlig for at komplett tilbud blir levert innenfor den angitte tidsfrist. Tilbudet anses rettidig levert dersom det er levert i KGV innen fristens utløp. Innlevering på annen måte eller for sent innleverte tilbud vil medføre avvisning.

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

Oppdragsgiver gjør leverandørene oppmerksom på at hver enkelt fil ikke kan være større enn 2,14 Gigabyte (GB). Filer som er større enn dette må deles i flere filer.

Troms fylkeskommune har nylig byttet KGV til Hyyr, og ved utfordringer ved levering og oppretting av bruker, ta kontakt med Hyyr.no

5. Rettelse, supplerings eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, supplerings eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, supplerings eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Hyyr.

Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form. Opplysninger om rettelser, supplerings eller endringer kunngjøres elektronisk via Hyyr portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette komme frem i fanebladet Tilleggsinformasjon i Hyyr portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen.

Oppdragsgiver vil fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen hvis rettelser, suppleringer eller endringer blir foretatt så sent at det er vanskelig for leverandørene å ta hensyn til disse i tilbudet.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver

6. Risiko for egen forståelse av konkurransegrunnlaget og varslingsom mangler/uklarheter

Oppdragsgiver forventer at leverandøren setter seg godt inn i hele konkurransegrunnlaget. Det understrekes at leverandøren bærer risikoen for sin egen forståelse av konkurransegrunnlaget. Leverandøren 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.

7. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen

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

8. Språkkrav

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

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

9. 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).

10. Avklaringer

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

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:

Troms fylkeskommune

12. Avlysning av konkurransen

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

13. Offentlighet, taushetsplikt og habilitet

Konkurransedokumentene og innkomne tilbud er som utgangspunkt offentlig tilgjengelig. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

Anbudsprotokollen og innkommende tilbud til Troms fylkeskommune vil være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt i samsvar med offentlighetsloven § 23 tredje ledd. Etter at leverandør er valgt vil nevnte dokumentene være offentlig tilgjengelig.

Videre er oppdragsgiver pliktig å forhindre at det gis innsyn i opplysninger om noens personlige forhold og konkurransesensitive drifts- og forretningshemmeligheter, for eksempel produksjonsmetoder, produkter under utvikling, kundelister, strategier, analyser, prognoser, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 7-4 og forvaltningsloven § 13.

B2 Krav til leverandørens kvalifikasjoner

1. Om kapittel B2.....	2
2. Kvalifikasjonskrav	2
2.1. Generelt.....	2
2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	2
2.3. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	2
2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	3
2.4.1. Relevant erfaring.....	3
2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet	3
2.5.1. HMS-system	3
2.5.2. Kvalitetsstyring	3
2.6. Øvrige bestemmelser	4
2.6.1 Skatteattest.....	4
2.6.2 Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest	4
2.6.3 Redegjørelse for eierskap og kontroll	4
3. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap.....	5
3.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	5
4. Særlig om nyetablerte leverandører.....	5
5. Dialog	5

1. Om kapittel B2

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

Alle paragrafhenvisninger i kapittel B2 er til anskaffelsesforskriften om ikke annet er angitt.

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

2. Kvalifikasjonskrav

2.1. Generelt

Kvalifikasjonskravene for konkurransen er angitt i B2 punkt 2.2 til 2.6 nedenfor. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at leverandøren vil bli vurdert som kvalifisert.

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

2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav:

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

Kravet gjelder også virksomheter som leverandøren støtter seg på.

Dokumentasjonskrav:

1. Firmaattest fra Foretaksregistret eller tilsvarende attest for lovbestemt registrering i det land hvor leverandøren eller de virksomheter som i fellesskap vil utgjøre leverandøren, og attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.
2. Etter forespørsel fra byggherre skal leverandør dokumentere hvem som er reelle rettighetshavere i leverandøren, selskaper i leverandørens konsern eller selskaper som leverandøren har kontrollerende eierskap eller myndighet i, selskap som leverandøren støtter seg på, kontraktmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden, samt informasjon om hvem som er daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos leverandøren.

2.3. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten.

Dokumenteres ved: Det skal ikke fremlegges årsregnskap. Oppdragsgiver vil innhente opplysninger om leverandørens økonomiske og finansielle stilling gjennom Proff (www.proff.no). Leverandøren plikter å påse at denne informasjonen er tilgjengelig på nettstedet. Dersom dette ikke er tilfelle, skal tilbudet vedlegges foretakets siste to årsregnskap med årsberetning. Der leverandøren har gyldige grunner til å ikke ha ovennevnte dokumentasjon tilgjengelig kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontrakt med oppdragsgiveren for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres. Dersom det finnes økonomiske opplysninger av nyere dato som ikke fremgår av offentlige registre og som har relevans i forhold til leverandørens økonomiske gjennomføringsevne, forplikter leverandøren å informere om dette.

Leverandørens skal egenkapital skal være positiv

2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

2.4.1. Relevant erfaring

Kvalifikasjonskrav:

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

- Hovedfagområde bygging av bygg, grunnarbeider og tilhørende arbeider.

Leverandøren

Skal selv ha erfaring fra utførelsen av de sentrale arbeidene som nevnt ovenfor.

Dokumentasjonskrav:

En liste over 3 relevante prosjekter (ved innlevering av flere referanser vil kun de 3 seneste bli vurdert) som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste 5 årene regnet fra tilbudsfristen. Listen skal inneholde følgende for hver av kontraktene:

- Navn på mottaker (oppdragsgiver)
- Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i forhold til kvalifikasjonskravet.
- Hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv, og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører (kontraktsmedhjelpere).
- Tidspunkt for leveransen.
- Kontraktens verdi.
- Referanseperson/kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktdata (telefonnummer og e-postadresse), og angivelse av vedkommende sin rolle hos oppdragsgiver under kontrakten. Leverandøren er ansvarlig for at referansepersonen er tilgjengelig og avgir referanse ved behov.

2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet

2.5.1. HMS-system

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et HMS-system som tilfredsstiller kravene i Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften). Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

Dokumentasjonskrav:

1. Beskrivelse av leverandørens system for ivaretagelse av HMS, og eventuelt ISO 45001-sertifikat.
2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

2.5.2. Kvalitetsstyring

Kvalifikasjonskrav:

Leverandøren skal ha et kvalitetssikringssystem tilpasset leveransens kompleksitet, risiko og målsetting.

Dokumentasjonskrav:

En beskrivelse av leverandørens metoder for kvalitetssikring. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 9001 eller tilsvarende kvalitetssikringssertifiseringer, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat. Systemet skal være gjenstand for jevnlig revisjon.

2.6. Øvrige bestemmelser

2.6.1 Skatteattest

Leverandøren skal sammen med tilbudet fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest. Attesten må være 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.

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

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

2.6.2 Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest

Som et ledd i Troms fylkeskommunes kamp mot arbeidslivskriminalitet, herunder svart arbeid og sosial dumping, er det inngått en samarbeidsavtale mellom Troms fylkeskommune og Skatteetaten. I denne forbindelse krever Troms fylkeskommune av alle sine leverandører en signert fullmakt som gir Troms fylkeskommunes en utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om sine leverandørers og underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten.

Fullmakten skal signeres av vinnende leverandør etter at tildelingsbrev er mottatt, men før kontraktsignering. Fullmakten sendes til vinnende leverandør sammen med tildelingsbrevet. Signert fullmakt sammen med fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA), skal returneres til oppdragsgiver så raskt som mulig og innen 3 virkedager. Fødselsnummer kan slettes på kopi av ID-dokumentasjonen, slik at bare fødselsdato fremkommer.

Det gjøres oppmerksom på at kravet om signert fullmakt også gjelder for alle hovedleverandørens underleverandører. Hovedleverandøren skal kontraktsfeste signeringsplikten nedover i leverandørkjeden. Før signering av kontrakt kreves det dog kun signert fullmakt fra hovedleverandør, med mindre underleverandøren benyttes for å oppfylle et kvalifikasjonskrav i konkurransen. I så fall skal signert fullmakt foreligge fra både hovedleverandør og underleverandør. Signert fullmakt fra øvrige underleverandører må imidlertid være levert og godkjent av oppdragsgiver før de kan benyttes i kontrakten/prosjektet.

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

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

2.6.3 Redegjørelse for eierskap og kontroll

Leverandør som innstilles til kontrakt må, før kontraktsinngåelse, påregne å redegjøre for forhold som sannsynliggjør at leverandøren vil handle i overensstemmelse med sanksjonslovgivningen. Herunder vil det måtte redegjøres for eierskap og kontroll ved leverandør selv, selskaper i leverandørs konsern eller som leverandør har kontrollerende eierskap eller myndighet i, selskap leverandøren støtter seg på, kontraktsmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden. Leverandør skal også redegjøre for hvem som er daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos leverandør og i de nevnte selskaper.

3. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

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 tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt i punkt 2.4 ovenfor.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- Dokumentasjon som viser at den eller de virksomheten(e), som leverandøren støtter seg på, oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene.

Leverandørene gjøres oppmerksom på at dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til relevant erfaring, jf. B2 punkt 2.4.1, skal disse virksomhetene utføre tjenestene eller bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

4. Særlig om nyetablerte leverandører

En leverandør som er nyetablert og som ikke kan framlegge all dokumentasjon som påkrevet under punkt 6 nedenfor, må være særlig nøye med å dokumentere og sannsynliggjøre at han likevel har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten.

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

Dersom en nyetablert leverandør har erfaring fra kontrakter, skal de mest relevante kontraktene som leverandøren måtte ha erfaring fra, fylles ut i henhold til dokumentasjonskravene i punkt 2.4.1. Dette selv om kontraktene er av en slik art at de ikke oppfyller de nærmere angitte kravene.

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

5. Dialog

Oppdragsgiver kan skriftlig be leverandøren om å ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon, jf. anskaffelsesforskriften § 9-3. 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.

B3 Krav til tilbud og spesielle konkurranseregler

Innhold

1. Om kapittel B3.....	2
2. Frister.....	2
2.1. Tilbudsfrist.....	2
2.2. Vedståelsesfrist.....	2
3. Krav til utforming av leverandørens tilbud	2
4. Alternative tilbud	2
5. Taktisk prising.....	2
6. Dialog i tilbudskonkurransen.....	2
7. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier	3
8. Avslutning av konkurransen	3
8.1. Meddelelse om valg av leverandøren	3
8.2. Karensperiode	3
8.3. Avlysning	3

1. Om kapittel B3

Reglene i dette kapittelet gjelder for gjennomføringen av konkurransen og oppdragsgivers valg av tilbud.

2. Frister

2.1. Tilbudsfrist

Frist for levering av leverandørens tilbud er:

12-06-2026 kl. 12:00

Denne fristen kan bli endret.

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 § 9-4 (1) bokstav a).

2.2. Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til 3 mnd etter tilbudsfrist

Denne fristen kan bli endret på forespørsel.

3. Krav til utforming av leverandørens tilbud

Leverandørens tilbud skal inngis på tilbudsskjemaer angitt i kapittel E2. Leverandøren skal som del av tilbudet levere et forpliktende tilbudsbrief.

Tilbudet skal være datert og underskrevet.

Ved innlevering av tilbud skal leverandøren levere et komplett tilbud. Det skal også leveres en sladdet versjon av tilbudet.

4. Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

5. Taktisk prising

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

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

6. Dialog i tilbudskonkurransen

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av rettinger og avklaringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig.

Det presiseres at ingen av tilbyderne kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Tilbyderen oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål i KGV.

7. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av følgende tildelingskriterium:

Laveste pris etter lineær metode som vist med formel under. Beste tilbud få 10, og det vil bli brukt opp til 2 desimaler.

$$r = r_{max} \times \left(1 - \frac{p - p_{min}}{p_{max} - p_{min}} \right)$$

p_{max} = høyeste pris, p_{min} = laveste pris, r_{max} = max poeng

BEGRUNNELSE FOR KLIMA – OG MILJØKRAV I KRAVSPESIFIKASJON «Hvilebu - Malmvegen snuplass».

Oppdragsgiver kan erstatte klima- og miljøhensyn i tildelingskriteriene med klima – og miljøkrav i kravspesifikasjonen, dersom det er klart at dette gir bedre klima – og miljøeffekt, jfr. Anskaffelsesforskriften § 7-9 fjerde ledd første punktum.

Prosjektet Hvilebu - Malmvegen snuplass er et prosjekt der det vil være stor usikkerhet hva de ulike leverandørene kan levere på miljøkriterier. Etter en konkret vurdering av prosjektet er vi kommet fram til at det i dette tilfellet vil sikre en klart bedre klima- og miljøeffekt å stille krav enn bruk av kriterier i tildelingsprosessen.

Prosjektet er relativt lite, slik at man har satt søkelys på å finne klima- og miljøkrav som setter fokus på gjenbruk av masser, miljøvennlige materialer, valg av drivstoff, samt gjennomførelse som minimerer maskinbruk og transport.

Formålet med anskaffelsesforskriften § 7-9 er å redusere anskaffelsens samlede klimaavtrykk eller miljøbelastning. Etter en konkret vurdering av anskaffelsen «Hvilebu - Malmvegen snuplass» er det kommet fram til at ved å stille overnevnte krav i kravspesifikasjonen vil det gi klart bedre klima – og miljøeffekt.

8. Avslutning av konkurransen

8.1. Meddelelse om valg av leverandøren

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

8.2. Karensperiode

Karensperioden er fastsatt til 10 dager, regnet fra dagen etter meddelelsen i henhold til punkt 8.1 ble sendt leverandørene. Før utløpet av karensperioden kan oppdragsgiver ikke inngå kontrakt med den valgte leverandør(ene), jf. anskaffelsesforskriften § 10-2.

8.3. Avlysning

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

C Kontraktsbestemmelser NS 8407:2011

C1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som alminnelige kontraktsbestemmelser gjelder NS 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, samt spesielle kontraktsbetingelser i kapittel C2 i dette dokument.

C2 Spesielle kontraktsbestemmelser for bygging, Troms fylkeskommune

1. Forbehold – dispensasjon og grunneieravtaler (byggstart)	3
1.1. Forutsetning for oppstart av byggearbeider	3
1.2. Søkeprosess	3
2. Språkkrav	3
3. Opplysninger gitt i tilbudet	3
4. Bestemmelser om arbeidstakere og arbeidsgiver	3
4.1. Startbank	3
4.2. Personell	4
4.3. Lønns- og arbeidsvilkår	4
4.4. Rapportering av utenlandsk virksomhet	4
4.5. Språkkrav for arbeidstakere	5
4.6. Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4	5
5. Læringer	6
5.1. Krav til bruk av læringer	6
5.2. Kompensasjon for bruk av læringer	6
6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner	7
7. Midlertidige avtaler med grunneiere	7
8. Uttalelser til media	7
9. Registrering i datasystem	7
10. Byggemøter (se NS 8407 pkt. 4.2)	7
11. Oppstartmøte	7
11.1. Dokumentasjon og rapportering	8
11.1.1. Generelle bestemmelser	8
11.1.2. Sjekkliste	9
11.1.3. Avviksmelding	9
12. Fremdriftsplan	9
13. Tidligere ferdigstilling eller overskridelse av ferdigstillingsfristen	9
14. Fremdriftsbetaling og fakturering	10
14.1. Fremdriftsbetaling	10
14.2. Fakturering	10
15. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	10
15.1. Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan	10
15.2. HMS-kort	11
15.3. Føring av oversiktsliste	11
15.4. Hovedbedrift og samordningsansvar	11
15.5. Arbeidstid	12
15.6. Kjemiske produkter	12
15.7. Sikring av arbeidsstedet	12
15.8. Orden og renhold	12

15.9. Vernerunder	12
15.10. Merking og kontrollrutiner.....	12
16. Ytre miljø	12
16.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen.....	12
16.2. Hensyn til omgivelsene.....	12
16.3. Tømmer og treprodukter	13
16.4. Avfallshåndtering.....	13
16.5. Kjøretøy og maskiner.....	13
16.6. Spesielle krav knyttet til ytre miljø	14
17. Fellesbestemmelser for SHA og YM	14
17.1. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser.....	14
17.2. Byggherrens sanksjonsrett.....	15
18. Andre bestemmelser	15
18.1. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm.....	15
18.2. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering.....	15
19. Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter.....	16
19.1. Entreprenørs plikt til å etterleve sanksjonslovgivningen med tilhørende forskrifter	16
19.2. Vesentlig mislighold.....	16
19.3. Erstatning.....	16
19.4. Heving.....	16
19.5. Utskifting av kontraktmedhjelpere	16
19.6. Informasjonsplikt	16

1. Forbehold – dispensasjon og grunneieravtaler (byggstart)

1.1. Forutsetning for oppstart av byggearbeider

Oppstart av byggearbeider forutsetter at det foreligger godkjent dispensasjonssøknad fra relevante myndigheter, samt at nødvendige avtaler med berørte grunneiere er inngått. Inntil disse forutsetningene er oppfylt, kan byggearbeider ikke igangsettes.

Oppdragsgiver gjør uttrykkelig oppmerksom på at søkeprosessen og grunneieravtalene kan trekke ut i tid, eller i ytterste konsekvens ikke la seg gjennomføre.

Forsinkelser eller manglende gjennomførbarhet som følge av manglende godkjenninger eller grunneieravtaler gir ikke entreprenøren rett til kompensasjon utover det som særskilt er avtalt for gjennomført søkeprosess.

1.2. Søkeprosess

Entreprenør/tilbyder skal i prisskjemaet oppgi egen, spesifisert pris for bistand til søkeprosess, herunder utarbeidelse og innsending av byggesøknad med IG samt nødvendig dialog med relevante myndigheter.

Prisen skal oppgis som egen post og vil kun komme til utbetaling dersom oppdragsgiver beslutter å avslutte prosjektet før igangsetting.

2. Språkkrav

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

3. Opplysninger gitt i tilbudet

Opplysninger gitt av entreprenøren i tilbudet, og som er grunnlag for byggherrens vurdering av kvalifikasjoner og av tilbudet er forpliktende for entreprenøren.

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

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

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

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

4. Bestemmelser om arbeidstakere og arbeidsgiver

4.1. Startbank

Pliktig medlemskap i leverandørregister

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) der tilsvarende informasjon kan utstedes i hele kontraktsperioden.

Dette omfatter blant annet dokumentasjon knytte til:

- Skatte- og avgiftsforhold
- Foretaks- og eieropplysninger
- HMS, kvalitets- og miljøstyringssystemer på virksomhetsnivå
- Lønns- og arbeidsvilkår på systemnivå

Dette gjelder også Underentreprenør

4.2. Personell

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

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

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

Kravene til arbeidstaker gjelder også underentreprenør.

4.3. 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 lønsslipper, arbeidsplaner og timelister, samt dokumentasjon på ordnet innkvartering for dem. I tillegg kan byggherren kreve å få adgang til lokaler som benyttes til innkvartering av ansatte. Byggherrens rett til dokumentasjon og inspeksjon skal også gjelde overfor underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

4.4. 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 kontraktsmedhjelpers 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.

4.5. 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.

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

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

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

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

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

1. Fastsette kort frist for å bringe forholdet i samsvar med 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 4.1 - 4.4) kontraktsbruddene er knyttet til. Entreprenøren er tilsvarende ansvarlig for sine underentreprenører hvor kontraktsbrudd er konstatert.

2. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 5 arbeidsdager kan byggherre i tillegg kreve at arbeidet omfattet av kontraktsbruddet stanses inntil forholdet er i samsvar med kontraktsbestemmelsen. Dersom byggherre anser kontraktsbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart.

5. Læringer

5.1. Krav til bruk av læringer

Troms fylkeskommune krever at Leverandøren er tilknyttet en lærlingordning, at minst ti prosent av arbeidet utføres av læringer og at minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling, jf. Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av læringer i offentlige kontrakter § 6.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører. Utenlandske Leverandører kan oppfylle kravet om bruk av læringer ved å benytte læringer fra en lærlingordning i opprinnelseslandet eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land.

Leverandøren skal senest ved oppstart, til statusmøter og ellers på anmodning fra oppdragsgiver dokumentere hvordan kravene vil bli oppfylt, samt legge frem oversikt over antall timer utført av læringer. Ved avslutning av kontrakten skal det også fremlegges timelister.

Kravet gjelder ikke dersom Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Kravet gjelder heller ikke dersom Leverandøren har inngått lærekontrakt, men forhold som skyldes lærlingen gjør at Leverandøren ikke kan benytte vedkommende under leveransen, forutsatt at Leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes.

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 0,5 prosent av kontraktssummen dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntre. Før tilbakeholdelse kan iverksettes, skal oppdragsgiver skriftlig gi Leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet, med varsel om tilbakeholdelse om så ikke skjer. Dersom kravet ikke er oppfylt ved avslutning av kontrakten, avkortes vederlaget forholdsmessig med inntil 0,5 prosent av kontraktssummen.

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

5.2. Kompensasjon for bruk av læringer

Ved bruk av læringer gis en kompensasjon på 50 kroner pr. time innenfor et antall timeverk for læringer på 15 % av totalt antall timeverk på kontrakten. Timeverk for underentreprenører inkluderes i regnskapet.

Timeverkene på kontrakten dokumenteres som timeverkene i Månedrapport-HMS. Timeverkene for læringer dokumenteres ved timelister for hver lærling.

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

Kompensasjonen skal ikke prisreguleres og inngår ikke i kontraktssummen.

Kompensasjonen faktureres på egen faktura for hver av de aktuelle vegeierne. Når det er flere vegeiere, fordeles kompensasjonen prosentvis på tilsvarende måte som fordelingen av de øvrige kontraktfakturaene for hver enkelt vegeier i den samme perioden.

6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner

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

7. Midlertidige avtaler med grunneiere

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

8. Uttalelser til media

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

9. Registrering i datasystem

I forbindelse med oppfølgingen av kontraktsarbeidet vil Troms fylkeskommune registrere entreprenøren med kontaktperson, adresse og telefonnummer i byggherrens eget elektroniske verktøy. Opplysninger om sine registrerte data, kan entreprenøren få ved henvendelse til byggherren. Disse opplysningene blir ikke utlevert til andre.

10. Byggemøter (se NS 8407 pkt. 4.2)

Byggherremøter holdes vanligvis hver 14. dag under ledelse av byggherren. Byggherren fører referat fra byggemøter. Referat sendes til partenes representanter innen 5 hverdager etter møtet.

Faste punkter på agendaen skal være:

- Organisasjon
- SHA
- Ytre miljø
- Kvalitetssikring
- Fremdrift
- Endringer
- Avvik
- Annet

Representantene for partene og relevant nøkkelpersonell skal stille i byggemøter. Dette gjelder også representanter fra entreprenørens sentrale kontraktsmedhjelpere. Partene er for øvrig forpliktet til å stille med relevant fagpersonell.

11. Oppstartmøte

Byggherre innkaller til oppstartsmøte etter at kontrakten er signert.

- 1) Personer, roller, samarbeid
 - Bli kjent
 - Møtestruktur
 - Roller, ansvar og fullmakter
 - Kommunikasjon
- 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
 - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
 - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskalerer
 - Målsetting er at kun prinsippsaker skal komme til rettsvesenet

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

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

11.1. Dokumentasjon og rapportering

11.1.1. Generelle bestemmelser

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

For hver kalendermåned skal entreprenøren levere en statusrapport. Statusrapporten skal foreligge innen syv dager etter hvert månedsskifte.

Entreprenørens månedlige rapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Månedsrapporten skal minimum inneholde:

- 1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
- 2) Status organisering, bemanning og maskinressurser – herunder underentreprenører
 - Lærlingeandel
 - Gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår
 - Underentreprenører
- 3) Status SHA og ytre miljø
 - Uforutsette hendelser
 - SJA-planer for perioden og planlagte i neste periode
- 4) Status kvalitet
 - Utførelse
 - Dokumentasjon
- 5) Status fremdrift
 - Utførte arbeider
 - Oppdatert overordnet fremdriftsplan.
 - Dersom reell fremdrift avviker fra planlagt skal entreprenøren redegjøre for årsak, eventuelle konsekvenser, og hvilke tiltak som vil iverksettes.
- 6) Status avvik fra kontraktens krav
 - Oversikt over innmeldte avvik, status på avviksbehandling
- 7) Status eventuelle risikoforhold
 - Kritiske elementer og/eller avklaringer
- 8) Status over avsluttede og ikke-avsluttede saker (kravsoversikt)
- 9) Bilder og annen dokumentasjon
 - Status på endelig dokumentasjon (som bygget og FDV)
 - Fotografier av byggeaktiviteter

Som utført-dokumentasjon

Entreprenør skal levere «som utført» -dokumentasjon, Innmåling (koordinater leveres i UTM 33)

Kvalitetskrav

Dokumentasjonen skal utarbeides og leveres i henhold til kvalitetskrav gitt av dokumenter det refereres til i kontrakten.

Dataformat

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

Koordinatreferansesystem

Prosjektet geometri, registrert (innmålt) geometri og annen stedfestet (koordinatbestemt) dokumentasjon, skal leveres i prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem.

Opplysninger om dokumentasjonen

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

11.1.2. Sjekkliste

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

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

11.1.3. Avviksmelding

Byggherrens fastsatte skjema «Avviksmelding» skal brukes.

12. Fremdriftsplan

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

Fremdriftsplanen skal være hensiktsmessig for anleggsarbeidene, og skal minimum inneholde:

- 1) Hovedaktiviteter
 - Milepæler
 - Tidskritiske avhengigheter
 - Kritisk linje
 - Viktige beslutningspunkter
 - «Slakk»
- 2) Underaktiviteter under hovedaktiviteter, både prosjektering og utførelse
 - Lengde på aktiviteter
 - Kalenderdatoer
- 3) Aktiviteter som innebærer risiko

Fremdriftsplanen skal holdes oppdatert og vise entreprenørens reelle plan for utførelse og ferdigstilling av anleggsarbeidene. Den oppdaterte fremdriftsplanen skal til enhver tid være tilgjengelig for byggherre, og skal også vedlegges statusrapporten.

13. Tidligere ferdigstilling eller overskridelse av ferdigstillingsfristen

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

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

Ved overskridelse av ferdigstillelsesfristen vil det bli krevd en dagmulkt kr 20.000,- pr hverdag.

14. Fremdriftsbetaling og fakturering

14.1. Fremdriftsbetaling

Entreprenøren skal utarbeide forslag til faktureringsplan. Faktureringsplan er å forstå som en periodisert oversikt over planlagt produksjon i henhold til fremdriftsplan. Faktureringsplanen skal godkjennes av byggherren og benyttes som grunnlag for byggherrens budsjettering. Faktureringsplanen skal endres når det skjer endringer i fremdriftsplanen som har betydning for faktureringen.

14.2. Fakturering

Faktura skal vær i henhold til enhver tids gjeldende rutiner som finns på linken under: [Send oss faktura - Troms fylkeskommune](#)

Endringer skal faktureres enkeltvis slik at hver endring faktureres i egen faktura. Ved endringsarbeider og regningsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Ved fakturering i henhold til endringsordre skal endringsordren vedlegges fakturaen

15. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

15.1. 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 på HMSreg eller på felles WEB-hotell. I tillegg kan den være i utskrevet format.

Risikovurdering i SHA-plan skal bygge på restrisikorapport fra tidligere fase.

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

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

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

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

Entreprenøren skal sørge for at det finnes arbeidsinstruks for aktiviteter som medfører særlig fare for liv og helse. Instruks som finnes i håndbøker fra Statens vegvesen, skal følges med mindre entreprenørens egne instruks er strengere enn Statens vegvesen sine.

Arbeidsinstruks 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. Arbeidsinstruks for risikoutsatte arbeidsoperasjoner skal oppbevares hos entreprenør. Den enkelte virksomhet skal oppbevare alle aktuelle arbeidsinstruks, gjennomgå og informere alle aktuelle arbeidstakere om hvordan disse arbeidsoppgavene utføres på en sikker måte.

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

15.2. HMS-kort

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

Byggherre kan bortvise personer uten gyldig HMS-kort.

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

Med unntak menes:

- Nyansatte og ansatte som bytter arbeidsgiver og kan fremvise 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 1198 eller utskrift fra Altinn.no hvor lengde av oppdrag fremgår
- Ferievikarer som kan fremvise dokumentasjon på arbeidsforholdets lengde

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

15.4. Hovedbedrift og samordningsansvar

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

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

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

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

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

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

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

15.5. Arbeidstid

Arbeidet skal utføres i normal arbeidstid om ikke annet er avtalt.

15.6. Kjemiske produkter

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

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

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

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. Vernerunder

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

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

15.10. 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.

16. Ytre miljø

16.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen

Entreprenøren skal i sin kvalitetsplan redegjøre for prosedyrer som dekker:

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

16.2. Hensyn til omgivelsene

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

samarbeid med byggherren skal entreprenøren bidra til løpende informasjon til berørte parter.

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

Entreprenøren skal følge retningslinjer fra Klima- og Miljødepartementet T-1442/2021 punkt 6.1 som setter støygrenser for større og mindre arbeider og punkt 6.3 som gir føringer for plan for håndtering av støv. Entreprenør skal 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-1442/2021 og/eller T-1520, skal disse følges.

Det kan være samspillseffekter mellom støv og luftforurensning som øker plager og helserisiko. Dersom området er utsatt for støynivåer over grenser, som er satt i tabeller i støv-retningslinje T-1442/2021, bør det tas særskilt hensyn til dette i planleggingen.

16.3. Tømmer og treprodukter

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

16.4. Avfallshåndtering

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

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

16.5. Kjøretøy og maskiner

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

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

Entreprenøren skal månedlig rapportere på energiforbruket, minimum elektrisitets- og dieselforbruk. Diesel skal rapporteres i avgiftsfri og diesel med veibruksavgift. Tall skal rapporteres som liter forbrukt. Prosjekter som bruker rent biodrivstoff skal rapportere på dette.

16.6. 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.

17. Fellesbestemmelser for SHA og YM

17.1. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser

Ved uønskede hendelser skal det minimum gis den informasjon som etterspørres i Troms fylkeskommune sitt skjema «Melding om uønsket hendelse eller farlig forhold innen HMS». Rapporten føres i HMSreg. Årsaksanalyse og hvilke tiltak som gjøres for å unngå gjentakelse av hendelsen, skal også sendes byggherren.

Byggherren krever i tillegg en sammenstilling i Månedsrappport-HMS i HMSreg.

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⁾
Nestenulykker	Senest innen 14 dager	Byggeleder	Skriftlig ³⁾
Alvorlige nestenulykker (konsekvensklasse K5 og K4)	Når det skjer	Byggeleder	Muntlig i første omgang, deretter skriftlig ³⁾
Yrkessykdom eller yrkesskade	Når det blir konstatert ¹⁾	Arbeidstilsynet Byggeleder ²⁾	Skriftlig

¹⁾ Benyttes til forebyggende arbeid

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

³⁾ Rapportering gjøres i HMSreg.

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:	Troms fylkeskommunes klassifisering av skader fremgår av HMSreg.

17.2. Byggherrens sanksjonsrett

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

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

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

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

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

18. Andre bestemmelser

18.1. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm

Entreprenøren må selv vurdere sitt behov for tilknytning til offentlig nett, mm. Entreprenøren må selv besørge og bekoste alle forhold mht. tilknytning til offentlig nett, mm.(eksempelvis strøm, vann, avløp oa.)

18.2. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering

Dersom entreprenørens dokumentasjon til byggherren er mangelfull, og entreprenøren ikke framskaffer den avtalte dokumentasjonen innen 14 dager etter å ha blitt gjort oppmerksom på forholdet, ilegges entreprenøren et trekk på 2000 kroner per hverdag for hvert forhold inntil dokumentasjonen foreligger.

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

Sanksjon i form av trekk er ikke begrensende for byggherrens håndtering av mangler i henhold til NS 8407

19. Sanksjonsloven med tilhørende forskrifter

19.1. Entreprenørs plikt til å etterleve sanksjonslovgivningen med tilhørende forskrifter

Partene har plikt til å opptre i overensstemmelse med sanksjonsloven av 16. april 2021 nr.18 med tilhørende forskrifter.

Entreprenøren har ansvar og skal sørge for at selskaper i entreprenørens konsern eller selskaper som entreprenøren har kontrollerende eierskap eller myndighet i, kontraktmedhjelpere og enhver annen i leverandørkjeden, samt daglig leder, styreleder og andre ledende ansatte hos entreprenøren og i de nevnte selskaper opptrer i overensstemmelse med ovennevnte regelverk.

19.2. Vesentlig mislighold

Brudd på kontraktens bestemmelser ovenfor skal alltid anses som et vesentlig kontraktbrudd.

19.3. Erstatning

Partene kan kreve erstatning for ethvert økonomisk tap eller skade som man måtte lide som følge av den andre partens brudd på kontraktens bestemmelser i punkt 38.1. ovenfor.

19.4. Heving

Med mindre entreprenøren retter kontraktbruddet innen kontraktens frister, kan byggherren heve hele eller deler av kontrakten.

19.5. Utskifting av kontraktmedhjelpere

Byggherren kan bestemme at entreprenøren skal skifte ut kontraktmedhjelpere dersom det avdekkes brudd på kontraktens bestemmelser i dette kapittel

19.6. Informasjonsplikt

Partene skal til enhver tid holde hverandre informert og oppdatert om forhold av betydning for kontraktens bestemmelser om sanksjonslovgivningen.

C Byggblankett 8407 A:2011

D2 Tegninger og supplerende dokumenter

Det vil ikke bli levert flere tegninger og dokumenter enn det som er levert pr nå.

E Vedlegg til anskaffelsen

Vedlegg til anskaffelsen

Vedlegg 1: Tilbudsbrev

Vedlegg 2: forpliktelseserklæring

Vedlegg 3: Prisskjema

Vedlegg 4: Tegninger

Vedlegg 5: Funksjonsbeskrivelse - Hvilebu Malmvegen snuplass

Vedlegg 6: Områdevurdering

Vedlegg 7: Prosjekteringsnotat geoteknikk

Vedlegg 8: SHA_plan

Vedlegg 9: HMS Varslingsplan