



Konkurransesgrunnlag

Prosjekt:

Dreneringstiltak Fv.7890, Troms fylke



Anbudsdokument byggekontrakter – Under EØS terskelverdi – 8406 – Åpen
tilbudskonkurranse

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 Kontrakts bestemmelser – NS 8406:2009

[C1 Alminnelige kontrakts bestemmelser](#)

[C2 Spesielle kontrakts bestemmelser for bygging, Troms fylkeskommune](#)

[C3 Avtaledokument](#)

D Beskrivende del

[D1 Beskrivelse](#)

[D2 Tegninger og supplerende dokumenter](#)

E Svardokumenter

[E1 Beskrivelse med utfylte priser](#)

[E2 Svardokumenter](#)

[E3 Tilbudsskjema](#)

A Prosjektinformasjon

A1 Dokumentliste

Noen av de generelle kontraktsdokumentene finnes på følgende link

<https://www.vegvesen.no/fag/veg-og-gate/konkurranser-og-kontraktsdokumenter/generelle-kontraktsdokumenter>

Statens vegvesens håndbøker finnes på følgende link

<https://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/handboker/handboker-fullstendig-liste/>.

Dokumentene i tabellen under, samt Statens vegvesens håndbøker med tilhørende vedlegg, rundskriv, rapporter, standarder og annen ikke-prosjektspesifikk dokumentasjon utgjør til sammen konkurransegrunnlaget. Kun de mest sentrale Hb er listet opp i tabellen.

DOKUMENT	DATO
1 Konkurransgrunnlag – Kap A–E ESPD-skjema	09-07-2026
2 Datafiler med mengder fra kap D1	09-07-2026
3 Prosesskoden: Håndbok R761 – Prosesskode 1	2025
4 N200 Vegbygging (Digitale vegnormaler)	2024
5 N301 Arbeid på og ved veg (Digitale vegnormaler)	2024
6 R110 Modellgrunnlag: krava til grunnlagsdata og modeller	2024
7 R110 Tegningsgrunnlag	2022
8 N101 Trafikksikkerhet sideterreng og vegsikringsutstyr (Digitale vegnormaler)	2025
9 Statens vegvesen rapport 882 – Dokumentasjon og kontroll av asfalt (Brage)	2022
10 Veileder for levering av avdragsnota på elektronisk format	2021
11 Konteringsbilag for entreprenørfaktura – utførelsesentreprise	
12 <ul style="list-style-type: none"> • Fastsatte skjema som skal brukes: • R15 – Avfallsrapportering (HMSREG) • R18 – Melding om uønsket hendelse/forhold i entreprisvirksomheten (HMSREG) • R19 – HMS-månedrapport (HMSREG) • Målebrev • Avviksmelding • Krav om endringsordre • Endringsordre 	

	<ul style="list-style-type: none">• Skjema for Inntakskontroll• Teknisk avklaring• Protokoll for overtakelse• Prisforespørsel• Kontrollørmelding	
13	Norske og internasjonale standarder som det er vist til i tilbudsdokumentene	
14	Utlysingsannonsen som gjengitt i DOFFIN / TED databasen	
15	SHA-Plan	pdf
16	NVDB Objektliste	pdf
17	Veiledning ISY Road innrapportering	pdf

Tolkningsklausul – håndbøker og standarder

Der det i konkurransegrunnlaget er vist til håndbøker, veiledere, normaler eller standarder med angitt nummer eller navn, skal henvisningen forstås som henvisning til den utgaven som er gjeldende på tidspunktet for kunngjøring av konkurransen, med mindre annet er uttrykkelig angitt.

Endringer i håndbøker eller standarder etter kunngjøringstidspunktet får ikke virkning for kontrakten, med mindre dette særskilt fremgår av kontraktdokumentene.

A Prosjektinformasjon

A2 Innbydelse til tilbudskonkurranse

Troms fylkeskommune inviterer til åpen tilbudskonkurranse om følgende kontraktarbeid: Dreneringstiltak på Fv.7890 i Troms fylke.

På det tidspunktet konkurransen kunngjøres er det stor usikkerhet i markedet for materialpriser og tilgang på ressurser. Dette med bakgrunn i krigen i Ukraina. Det kan også være iverksatt tiltak og anbefalinger knyttet til håndteringen av disse situasjonene.

Vi forventer at tilbyder hensyntar disse i tilbudet og priser inn konsekvenser, både for tiltak som er iverksatt på tilbudstidspunktet, samt for tiltak som det er allment kjent at innføres.

Som en reaksjon på Russlands folkerettsstridige angrep på Ukraina, har EU innført omfattende sanksjoner som Norge også har implementert. Gjeldende sanksjoner er implementert i sanksjonsloven av 16. april 2021 nr. 18 med tilhørende forskrifter («sanksjonslovgivningen»).

Vi forventer at tilbyder hensyntar disse i tilbudet og priser inn konsekvenser, både for tiltak som er iverksatt på tilbudstidspunktet, samt for tiltak som det er allment kjent at innføres.

Konkurransen omfattes av og gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften).

Følgende legges til grunn for konkurransen:

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

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.

Vi viser til konkurransegrunnlagets **kapittel B3** for utfyllende bestemmelser om gjennomføringen av konkurransen, herunder også konkurransens tildelingskriterier og tilhørende dokumentasjonskrav.

Konkurransen gjennomføres ved bruk av Troms fylkeskommunes konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). All kommunikasjon, herunder også tilbudsinnlevering, skjer via KGV. Det vises i denne sammenheng til konkurransegrunnlagets kapittel B1.

Tilbudskonferanse er ikke planlagt for denne anskaffelsen

Alle frister i konkurransen er angitt i KGV.

Troms fylkeskommune 09.07.2026

Underskrift

Stina Stokmo Jensen

A Prosjektinformasjon

A3 Orientering om prosjektet

A3 Orientering om prosjektet.....	1
1. Arbeidenes art og omfang.....	2
2. Entrepriseform og kontraktstype.....	3
3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister	3
4. Avvik i kontraktens rammebetingelser	3
5. Forskudd.....	3
6. Engasjerte rådgivere	3
7. Byggherrens organisering av HMS-arbeidet	3
8. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter	3
9. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider	3
10. Spesielle forhold	3
10.1 Trafikkavvikling og arbeidstid.....	4
10.2 Kriterier for oppfyllelse av miljøkrav	4

1. Arbeidenes art og omfang

Oppdraget omfatter dreneringsarbeider på eksisterende fylkesveier 7890 i Balsfjord kommune. Arbeidene for dette prosjektet vil pågå fra august til oktober 2026.

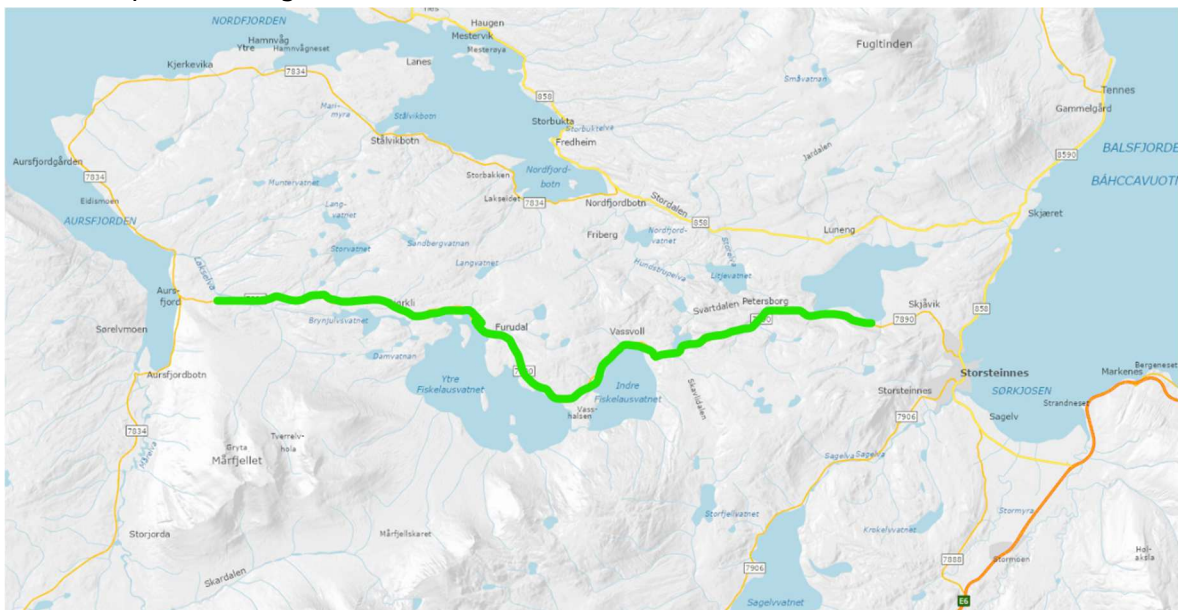
Tiltak som inngår i entreprisen (listen er ikke uttømmende):

- Stikkrenneskift i grusveg. Det henvises til Kap D2, Vedlegg 1 – Oversikt over stikkrenner

Tiltakene gjelder følgende strekning:

Fv7890 S1D1 m3234 – fv7890 S2D1 m11075

Kartbilde på dreneringstiltak, Fv7890:



2. Entrepriseform og kontraktstype

Entrepriseform er utførelsesentreprise.

Kontraktstype er enhetspriskontrakt.

3. Tidspunkt for igangsettelse og tidsfrister

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

Følgende tidsfrister gjelder:

Prosjektet skal utføres og ferdigstilles innen **16.10.2026**.

Frist for ferdigstillelse.

Kontraksarbeidet skal være ferdigstilt og klar til overlevering senest: **20.10.2026**

4. Avvik i kontraktens rammebetingelser

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

5. Forskudd

Det utbetales ikke forskudd.

6. Engasjerte rådgivere

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

7. Byggherrens organisering av HMS-arbeidet

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

8. Byggeplassens og anleggsområdets beliggenhet og adkomstmuligheter

Se punkt A3-1.

9. Andre entrepriser eller byggherrens egne arbeider

Drifts-vedlikeholdsarbeid vil bli utført på fylkesveier i hele kontraktperioden. Disse vil bli opplyst om på forespørsel. Entreprenøren må tilrettelegge sine arbeider slik at dette kan utføres på best mulig måte.

10. Spesielle forhold

Tilbyder må samhandle med samtidig pågående kontraktsarbeider på samme strekninger. I kontraktsperioden vil det være pågående arbeid på tilstøtende fv7834, arbeidene på denne fylkesvegen skal i hovedsak foregå på dagtid. I den forbindelse vil fv7890 kunne bli brukt som omkjøringsveg på dagtid.

10.1 Trafikkavvikling og arbeidstid

Vegen tillates ikke stengt utover tidsrommet mellom kl. 20:00 og kl. 06:00.

Det må tas hensyn til kollektivtransport, hjemmetjeneste og utrykningskjøretøy i stengetiden.

Ved vurdering av bruk av kommunal veg som omkjøringsrute skal entreprenør avklare dette med den aktuelle kommune.

Arbeidsvarsling og VTS-melding står entreprenør for og skal være inkludert i tilbud. Gravemelding søkes av entreprenør.

Dersom det vil bli behov for stenging av veg utover tidsrommet ovenfor, skal dette skje i samråd med byggherre.

10.2 Kriterier for oppfyllelse av miljøkrav

Troms fylkeskommune har i sitt forberedende arbeid til anskaffelsen vurdert om klima- og miljøhensyn skal vektles minimum tretti prosent som tildelingskriterium, jf. anskaffelsesforskriften (foa.) § 7-9 annet ledd, eller om det er «klart» at det vil gi en bedre klima- og miljøeffekt å erstatte tildelingskriteriet med klima- og miljøkrav i kravspesifikasjonen, jf. foa. § 7-9 fjerde ledd.

Fylkeskommunen anser det som klart at det vil gi en bedre klima- og miljøeffekt å oppstille absolutte krav til klima og miljø fremfor å anvende klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium. I det følgende vil fylkeskommunen begrunne denne vurderingen, jf. foa. § 7-9 fjerde ledd.

Fylkeskommunen har under forberedelsene av anskaffelsen vurdert kontraktens arbeidsprosesser, forventet klima- og miljøavtrykk og det potensielle leverandørmarkedet.

Fylkeskommunens vurdering er at det største klimaavtrykket fra og miljøbelastningen ved anskaffelsen er klimagassutslippene, og da særlig fra de kjøretøy som benyttes til transport til/fra de ulike arbeidsstedene. De materialer som inngår i kontrakten er svært små og vurderes å utgjøre en minimal belastning på miljøet.

Fylkeskommunen har oppstilt en rekke krav for å redusere anskaffelsens samlede miljø- og klimaavtrykk, uten at det skal gå på bekostning av formålet med kontrakten. Fylkeskommunen har vurdert om leverandørmarkedet kan tenkes å levere bedre løsninger enn de krav som er oppstilt. Fylkeskommunens anser det klart at de oppstilte kravene er bedre egnet til å redusere klimagassutslippene enn hva som kan forventes av

leverandørmarkedet dersom fylkeskommunen stiller tildelingskriterier om klima- og miljøhensyn med en vekt på 30 prosent.

Troms fylkeskommunes oppstilte klima- og miljøkrav:

De etterfølgende krav gjøres gjeldende fra kontraktsstart og hele kontraktsperioden:

- Kjøretøy inntil 3,5 tonn som benyttes til befarings- og andre administrative oppgaver til og fra arbeidsstedene skal være elektrisk.

Ved brudd på denne bestemmelsen vil entreprenøren bli ilagt en sanksjon på kr 10.000,- eks mva pr uke og pr kjøretøy med ikke godkjent drivstoff.

- Lastebiler til bruk i kontrakten skal benytte biodiesel, samt ha motor som tilfredsstillende krav til Euro 6.

Innkjøp og bruk av biodiesel må dokumenteres hver måned gjennom statusrapport.

Ved brudd på denne bestemmelsen vil entreprenøren bli ilagt en sanksjon på kr 10.000,- eks mva pr uke og pr kjøretøy med ikke godkjent drivstoff.

- Maskiner som benyttes i kontraktsarbeidet skal ha motor som tilfredsstillende krav til Steg 5.

Ved brudd på denne bestemmelsen vil entreprenøren bli ilagt en sanksjon på kr 10.000,- eks mva pr uke og pr maskin som ikke tilfredsstillende kravet.

- Entreprenøren skal dokumentere og rapportere sortering av avfall

Kravet om dokumentasjon og rapportering gjelder også alle ledd av underentreprenører.

Rapportering skal skje i HMS-Reg.

Ved brudd på denne bestemmelsen vil entreprenøren bli ilagt en sanksjon på kr 10.000,- eks mva pr uke ved manglende rapportering.

- Ved gjentagende brudd på kravene knyttet til miljø vil byggherre ha rett til å heve kontrakten.

B Konkurranseregler

B1 Konkurranseregler

Innhold

1. Konkurranseregler	2
2. Prosedyre	2
3. Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)	2
3.1. Bruk av KGV til gjennomføring av konkurransen	2
3.2. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag.....	2
3.3. Kommunikasjon	2
3.4. Innlevering av tilbud i KGV.....	3
4. Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget.....	3
5. Risiko for egen forståelse av konkurransegrunnlaget og varslingsom mangler/uklarheter	3
6. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen.....	3
7. Språkkrav	4
8. Avvik	4
9. Avklaringer	4
10. Klage til Klagenemnda for offentlige anskaffelser	4
11. 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 byggherre kan tildele og gjennomføre kontrakter med. Leverandører og/eller underleverandører som rammes av sanksjonslovgivningens forbud eller som har underleverandører som omfattes av sanksjonslovgivningens forbud risikerer avvisning/ krav om utskifting av underleverandør.

Oppdragsgiver kan avvise leverandører som ikke er rettighetshavere etter anskaffelsesloven § 3, i samsvar med anskaffelsesforskriften § 9-6 og §9-7.

2. Prosedyre

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:

Åpen tilbudskonkurranse, jf. anskaffelsesforskriften § 8-3.

3. Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)

3.1. Bruk av KGV til gjennomføring av konkurransen

Konkurransen gjennomføres ved bruk av oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

3.2. Tilgjengeliggjøring av konkurransegrunnlag

Konkurransegrunnlaget vil være tilgjengelig for leverandører i KGV.

3.3. 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.

3.4. Innlevering av tilbud i KGV

Tilbud skal leveres via KGV.

Det skal også leveres en sladdet versjon av tilbudet.

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

Leverandøren er selv 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. Videre må leverandørene merke seg at systemet ikke tillater mer enn 200 mapper i forbindelse med innlevering.

4. Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver kan foreta endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jf. anskaffelsesforskriften § 8-4 (4).

Eventuelle endringer av konkurransegrunnlaget vil bli publisert i KGV.

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

5. Risiko for egen forståelse av konkurransegrunnlaget og varsling om 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.

6. Kompensasjon ved deltakelse i konkurransen

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

7. 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.

8. Avvik

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget i tilbudet skal fremgå uttrykkelig av leverandørens tilbudsbrev. Leverandøren kan ikke gjøre gjeldende avvik som ikke kommer frem av tilbudsbrevet. 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).

9. Avklaringer

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

10. 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.

11. Avlysning av konkurransen

Se konkurransegrunnlagets del: B3 punkt 8.3 (*«krav til tilbud og spesielle konkurranseregler»*)

B Konkurranseregler**B2 Krav til tilbyders kvalifikasjoner****Innhold**

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
2.4.2. Byggherrers erfaringer	4
2.5. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet	5
2.5.1. HMS-system	5
2.5.2. Miljøstyringssystem	5
2.5.3. Kvalitetsstyring	5
3. Øvrige bestemmelser	6
3.1. Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)	6
3.2. Skatteattester	6
3.3. Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest	7
4. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap	7
4.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav	7
4.2. Fellesskap av leverandører	8
5. Særlig om nyetablerte leverandører	9
6. Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene	9
7. Dialog	10

1. Om kapittel B2

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

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

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 2.5 nedenfor. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at leverandøren vil bli vurdert som kvalifisert.

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

2.2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav:

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

Kravet gjelder også virksomheter som leverandøren støtter seg på, jf. B2 pkt. 4.1.

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, jf. B2 punkt 4.2 er etablert, samt tilsvarende attest for alle virksomheter som leverandøren støtter seg på for kvalifisering, jf. B2 punkt 4.1.
2. Utfylt tabell i kapittel E1 punkt 3.2, eventuelt utfylt punkt 3.3 og 3.4.
3. 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 tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet for å gjennomføre kontrakten, og skal i tillegg også oppfylle følgende krav:

- Leverandørens egenkapital skal være positiv de siste 3 år
- Leverandørens gjennomsnittlige årsomsetning de siste 3 regnskapsår skal være minimum NOK 10 mill.

Dokumentasjonskrav:

1. Leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre år og nyere opplysninger (kvartalsregnskaper) som har betydning for leverandørens regnskapstall.
2. En kortfattet redegjørelse vedrørende informasjon om økonomiske forhold eller tap som ikke er dokumentert andre steder, og som kreves dokumentert i henhold til norske og/eller internasjonale regnskapsstandarder.
3. En oversikt over eventuelle nylig gjennomførte, pågående eller forestående skattemessige eller offentlige gjennomganger av leverandørens virksomhet.
4. En oversikt over eventuelle hendelser av betydning som har funnet sted etter utgivelse av det siste reviderte årsregnskapet.
5. Utfylt tabell i kapittel E1 punkt 4.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiveren har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall/økonomi og som oppdragsgiver anser egnet. Leverandøren skal begrunne hvorfor han ikke kan fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har krevd.

2.4. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**2.4.1. Relevant erfaring****Kvalifikasjonskrav:**

Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring av relevant art og vanskelighetsgrad, fra tilsvarende arbeider på og langs offentlig veg:

- Stikkrenneskift med utkiling

Leverandøren skal selv ha erfaring fra utførelsen av de sentrale arbeidene som nevnt ovenfor. Det er ikke tilstrekkelig at leverandøren kun har erfaring fra, for eksempel, å styre underentreprenørens utførelse av de sentrale arbeidene. Dersom leverandøren kun har erfaring fra, for eksempel, å styre underentreprenører, må leverandøren støtte seg på

andre virksomheter som har den nødvendige erfaringen fra utførelse av de aktuelle sentrale arbeidene, se B2 pkt. 4.1.

Dokumentasjonskrav:

En liste over inntil 5 og ikke mindre enn 3 kontrakter som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste 5 årene regnet fra tilbudsfristen. Listen skal, jf. skjema inntatt i kapittel E1 punkt 5, 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).
- Hvis leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle (deler av) kvalifikasjonskravet skal den også levere referanseprosjekter fra de støttende virksomheter.
- 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.

2.4.2. Bygherrers erfaringer**Kvalifikasjonskrav:**

Troms fylkeskommune og andre byggherrers erfaringer med tilbyder kan bli vurdert.

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

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

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

Dokumentasjonskrav:

Kvalifikasjonskravet dokumenteres gjennom listen beskrevet ovenfor under B2 punkt 2.4.1.

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 gyldig ISO 45001-sertifikat.
2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.

2.5.2. Miljøstyringssystem**Kvalifikasjonskrav:**

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

Dokumentasjonskrav:

1. Egenerklæringsskjema som dokumentasjon for at leverandøren oppfyller kravene i EU-ordningen for miljøstyring og miljørevisjon (EMAS) eller andre anerkjente miljøledelsessystemer i forordning (EF) nr. 1221/2009 artikkel 45 eller andre miljøledelsesstandarder basert på relevante europeiske eller internasjonale standarder fra akkrediterte organer. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO 14001 eller tilsvarende, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat/attest.
2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.
3. Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravet, skal leverandøren i tillegg redegjøre for hvordan miljøstyringssystemet til den støttende virksomheten konkret skal innarbeides i den aktuelle kontrakten.

2.5.3. Kvalitetsstyring**Kvalifikasjonskrav:**

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

Dokumentasjonskrav:

1. Egenerklæringsskjema som viser at leverandøren oppfyller kravene i ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifisering basert på relevante europeiske standardserier som er sertifisert av akkrediterte organer eller tilsvarende attester utstedt av organer i andre EØS-stater. Hvis leverandøren er sertifisert i henhold til ISO9001:2015 eller tilsvarende, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat/attest.
2. Dokumentasjon på revisjon de siste år med bekreftelse fra den/de som har foretatt revisjon.
3. Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravet, skal leverandøren i tillegg redegjøre for hvordan kvalitetsstyringssystemet til den støttende virksomheten konkret skal innarbeides i den aktuelle kontrakten.

3. Øvrige bestemmelser**3.1. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

Oppdragsgiver har i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen tilgjengeliggjort et ESPD-skjema, som leverandøren skal fylle ut og levere som en del av tilbudet, jf. anskaffelsesforskriften § 8-10.

Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i fellesskap og/eller leverandøren(e) støtter seg på kapasitet til andre virksomheter, jf. B2 punkt 4, skal det utfylles ett skjema pr. virksomhet.

ESPD-skjemaet gjelder som foreløpig dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene og som foreløpig dokumentasjon for at det ikke foreligger grunner for avvising.

3.2. Skatteattester

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.

Oppdragsgiver ber alle leverandørene være oppmerksomme på at dersom man blir tildelt kontrakten, vil oppdragsgiver be om å få fremlagt tilsvarende skatt- og merverdiavgiftsattest som leverandøren selv har fremlagt, for enhver underleverandør som vil utføre

arbeider under kontrakten for mer enn NOK 500 000,- ekskl.mva jf. anskaffelsesforskriften § 7-2 tredje ledd.

3.3. 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 avgiftsforpliktelse 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.

4. Støtte fra andre virksomheter og deltakelse i fellesskap

4.1. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

Leverandøren kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner som er gjengitt i punkt 2.3 og 2.4 ovenfor. Videre kan

leverandøren støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene stilt i punkt 2.5.2 og 2.5.3.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Dokumentasjon som viser at leverandøren råder over de nødvendige ressursene til virksomhetene han støtter seg på, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.
- Hver av de virksomheter som leverandøren støtter seg på, skal levere et utfylt europeisk egenerklæringsskjema (ESPD) som en del av tilbudet, jf. B2 punkt 3.1.
- Dokumentasjon som viser at den eller de virksomheten(e), som leverandøren støtter seg på, oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene.
- Dokumentasjon som viser at den eller de virksomheter, som leverandøren støtter seg på, oppfyller kvalifikasjonskravet i B2 punkt 2.2.
- Der leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet jf. B2 punkt 2.3, må det leveres en signert solidaransvarserklæring.

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

4.2. Fellesskap av leverandører

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

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

Leverandørene som deltar i fellesskap, vil bli vurdert under ett for kvalifikasjonskravene. Kvalifikasjonskravene i punkt 2.2 og punkt 3, skal likevel oppfylles av den enkelte leverandør. Oppdragsgiver krever at den deltaker som oppfyller det enkelte av kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner i 2.4.1 også skal utføre de arbeider som krever slike kvalifikasjoner. Oppdragsgiver krever i tillegg at alle leverandørene som skal utføre arbeid, oppfyller kvalifikasjonskravene i punkt 2.5. En leverandør kan støtte seg på kapasiteten til andre leverandører i fellesskapet når det gjelder punkt 2.5.2 og 2.5.3, forutsatt at det leveres dokumentasjon i samsvar med 2.5.2 nr. 3 og 2.5.3 nr. 3.

Fellesskapet av leverandører kan om nødvendig støtte seg på andre virksomheter i henhold til punkt 4.1 for å oppfylle kvalifikasjonskravene.

Følgende dokumentasjon skal leveres:

- Hver av de virksomheter som deltar i arbeidsfellesskapet, skal levere europeisk egenerklæringsskjema (ESPD) som en del av tilbudet, jf. punkt 6.
- Redegjørelse om fellesskapet, herunder den enkelte deltakers rolle.
- Erklæring om solidaransvar ovenfor oppdragsgiver
- Samme dokumentasjon som for individuelle leverandører skal leveres for hver enkelt leverandør som deltar i fellesskapet.

5. 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 avvising, jf. § 9-4 (2) bokstav b).

6. Krav til leverandørens dokumentasjon av kvalifikasjonskravene

Leverandøren skal dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene gjennom:

1. Utfylt ESPD-skjema, jf. B2 punkt 3.1.
2. Skatteattest, jf. B2 punkt 3.2 ovenfor.
3. Utfylt svarskjema, slik dette er angitt i kapittel E1.

(Se forøvrig B2 punkt 4 hva gjelder støttende virksomheter og fellesskap av leverandører.)

Dokumentasjon som etterspørres i henhold til nr.1–3 ovenfor skal leveres som en del av tilbudet innen tilbudsfristen, jf. kapittel B3 punkt 2.1.

Innsendte vedlegg/dokumenter skal navngis og nummereres tydelig i forhold til det kvalifikasjonskrav vedlegget/dokumentet hører inn under, slik dette fremkommer av kapittel E1.

Oppdragsgivers vurdering av om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene vil som utgangspunkt kun bli gjennomført basert på innlevert dokumentasjon, herunder eventuelle oppgitte referanser. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å legge vekt på eventuelle egne erfaringer (positive og negative) med leverandøren (og evt. foretak som leverandøren støtter seg på, jf. punkt 4.1). Tilsvarende gjelder for andre offentlige oppdragsgiveres erfaringer. Oppdragsgivers adgang til å be om ettersending og avklaring fremgår av punkt 7 med videre henvisning.

7. 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 Konkurranseregler

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: **07-08-2026, kl. 12:00.**

Tilbudet skal leveres i tråd med kommunikasjonsbestemmelsene angitt i kapittel B1. Tilbudet er rettidig levert dersom det er levert innen angitt frist og sted.

For sent innlevert tilbud vil medføre avvisning fra konkurransen, anskaffelsesforskriften § 9-4 (1) bokstav a).

2.2. Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende til og med 30.09.2026, kl. 24:00.

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, jf. håndbok R761/762 kapittel 4.3.

Tilbud kan bli avvist jf. anskaffelsesforskriften § 9-6 (1) når det er åpenbart misforhold mellom enhetspris og det enhetsprisen skal dekke, slik at prisene ikke gjenspeiler de faktiske kostnadene.

Særskilt om timepriser for mannskap og maskiner

Timepris for mannskap og maskiner, jf. kapittel E2, blir vurdert på samme måte som øvrige enhetspriser.

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.

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 innen **03. august 2026**.

7. Grunnlag for tildeling av kontrakt – tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av følgende tildelingskriterium:

Laveste pris, jf. anskaffelsesforskriften § 8–11

Begrunnelse for unntak fra foa §7–9: det vises til Kap.A3, punkt 10.2.

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 Kontraksbestemmelser NS 8406:2009

C1 Almannelige kontraksbestemmelser

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

C Kontraksbestemmelser NS 8406:2009

C2 Spesielle kontraksbestemmelser for bygging, Troms fylkeskommune

Innhold

1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)	4
2. Språkkrav	4
3. Opplysninger gitt i tilbudet	4
4. Bestemmelser om arbeidstakere	4
4.1. Personell	4
4.2. Lønns- og arbeidsvilkår	5
4.3. Rapportering av utenlandsk virksomhet	6
4.4. Språkkrav for arbeidstakere	6
4.5. Sanksjoner ved brudd på bestemmelsene i 4.1, 4.2, 4.3 og 4.4	6
5. Lærlinger	7
5.1. Krav til bruk av lærlinger	7
6. Tillatelser, løyver og dispensasjoner	8
7. Midlertidige avtaler med grunneiere	8
8. Uttalelser til media	8
9. Registrering i datasystem	8
10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)	9
11. Oppstartmøte	9
12. Samarbeidsmøter	10
13. Møter, faglige samlinger og kurs	11
14. Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7)	11
15. Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)	11
15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse	11
15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse	12
16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)	12
17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)	12
17.1. Generelle krav	12
17.2. Kvalitetsplan	12
17.3. Dokumentasjon og rapportering	13
17.3.1. Generelle bestemmelser	13
17.3.2. Sjekklistor	15

17.3.3. Avviksmelding	15
17.4. Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner	16
17.5. Bestemmelser for asfaltarbeider	16
17.6. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg Re	17
18. Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12)	17
19. Påslag for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll av andre entrepriser (se NS 8406 pkt. 16)	18
20. Spesielle krav i fremdriftsplanen (se NS 8406, pkt. 17)	18
21. Byggherrens ytelser	18
21.1. Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)	18
21.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser	19
22. Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen	19
23. Forsering (se NS 8406 pkt. 21)	19
24. Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider	19
25. Priser (se NS 8406 pkt. 23)	19
25.1. Generelle bestemmelser	19
25.2. Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)	19
26. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8406 pkt. 23.3)	19
26.1. Fremdriftsbetaling	19
26.2. Fakturering	19
27. Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)	20
28. Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)	21
29. Tvister (NS 8406 pkt.31)	22
29.1. Minnelige løsninger	22
29.2. Tvisteløsning	22
29.3. Parter i tvister	22
30. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) – generelt	23
31. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	24
31.1. Plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, risikovurdering og SHA-plan	24
31.2. HMS-kort	25
31.3. Føring av oversiktsliste	25
31.4. Hovedbedrift og samordningsansvar	25
31.5. Besøkende til anleggsområdet	26
31.6. Opplæring og kompetanse	26
31.7. Arbeidstid	27

31.8. Arbeidsvarsling	27
31.9. Personlig verneutstyr og vernetøy	27
31.10. Kjemiske produkter	28
31.11. Sikring av arbeidsstedet	28
31.12. Orden og renhold	28
31.13. Vernerunder	29
31.14. Merking og kontrollrutiner	29
31.15. Kompetansekrav for ledebilssjåførere og trafikkdirigenter	29
31.16. Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø	29
32. Ytre miljø	29
32.1. Oppfølging av ytre miljø i kvalitetsplanen	29
32.2. Hensyn til omgivelsene	29
32.3. Tømmer og treprodukter	29
32.4. Avfallshåndtering	29
32.5. Environmental Product Declaration (EPD) – Miljødeklarasjon	30
32.6. Krav til anleggsmaskiner i tunnel	30
32.7. Kjøretøy og maskiner	30
32.8. Spesielle krav knyttet til ytre miljø	31
33. Fellesbestemmelser for SHA og YM	31
33.1. Beredskapsplan og øvelser	31
33.2. Rapportering og oppfølging av uønskede hendelser	32
33.3. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale	33
33.4. Byggherrens sanksjonsrett	33
34. Forbedringer og utviklingsarbeider	34
35. Sprengningsarbeider	34
36. Transport knyttet til kontrakten	34
37. Andre bestemmelser	36
37.1. Riggplass mm	37
37.2. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm	39
37.3. Kontor og laboratorium for byggherren	39
37.4. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering	39
37.5. Sanksjoner ved kvalitetsavvik på asfalt	39
37.6. Pliktig medlemskap i leverandørregister	39
37.7. Arbeidstegninger	39
37.8. Massedisponeringsplan	39

1. Definisjoner (se NS 8406, pkt. 2)

Kontraktssum

Kontraktssum defineres eksklusive merverdiavgift og eksklusive priser for mannskap og maskiner (jf. E2 pkt. 2.1, 2.2 og 2.3).

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 dagmulksansvar 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

4.1. Personell

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

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

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

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

Troms fylkeskommune

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

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

Kravene til arbeidstaker gjelder også underentreprenør.

4.2. Lønns- og arbeidsvilkår

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

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

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

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

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

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

Byggherren har adgang til å føre tilsyn og kontroll med entreprenøren og skal til enhver tid gis adgang til innsyn i nødvendige dokumenter for å påse at kontraktens krav til lønns- og arbeidsvilkår er oppfylt. Herunder plikter entreprenøren på forespørsel å gi byggherren kopi av ansettelseskontrakter til de arbeidstakerne som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, deres 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.

4.3. Rapportering av utenlandsk virksomhet

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

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

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

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

4.4. Språkkrav for arbeidstakere

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

Med arbeidslag forstås arbeidere som er organisert slik at de umiddelbart kan oppnå kommunikasjon med hverandre uten bruk av elektroniske eller andre 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.

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

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

Byggherrens økonomiske krav knyttet til entreprenørens kontraksbrudd, gjelder også brudd på kontraksbestemmelser 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 kontraksbestemmelsen. 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 kontraksbestemmelsen. Mulkt påløper for hver ulik kategori (punktene 4.1 – 4.4) kontraksbruddene er knyttet til. Entreprenøren er tilsvarende ansvarlig for sine underentreprenører hvor kontraksbrudd er konstatert.
2. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 5 arbeidsdager kan byggherre i tillegg kreve at arbeidet omfattet av kontraksbruddet stanses inntil forholdet er i samsvar med kontraksbestemmelsen. Dersom byggherre anser kontraksbruddet som en sikkerhetsrisiko, kan arbeidet for berørte arbeidere kreves stanset umiddelbart.
3. Dersom fastsatt frist etter punkt 1 overskrides med mer enn 10 arbeidsdager kan byggherre heve kontrakten i den grad forholdet kan anses som vesentlig mislighold iht. NS 8406 pkt. 29.

5. Lærlinger

5.1. Krav til bruk av lærlinger

For kontrakter med varighet over tre måneder, skal entreprenøren være tilknyttet en lærlingordning. Videre skal entreprenøren sørge for at minst 10 % av timeverk på kontraksarbeidene skal utføres av lærlinger, og at minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling.

Hver lærling skal oppfylle krav i «Lov om fagopplæring i arbeidslivet», eller tilsvarende for utenlandske lærlinger. Kravet dokumenteres ved kopi av lærlingkontrakt.

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

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

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

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

Timeverkene på kontrakten dokumenteres som timeverkene i Månedrapport-HMS (R19).

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

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

Kravet gjelder ikke dersom entreprenøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes. Dokumentasjonen skal også inneholde bekreftelse fra lokalt opplæringskontor at det er gjort et reelt forsøk på å skaffe lærling.

Tilsvarende gjelder dersom entreprenøren har inngått lærekontrakt, men på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under kontraksarbeidene.

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

Dersom 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 kontraksarbeidet 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 vil ikke bli utlevert til andre.

10. Byggemøter (se NS 8406 pkt. 6)

Byggemøter holdes vanligvis hver 14. dag eller hyppigere ved behov, og skal i utgangspunktet være fysiske møter. Byggherre kan også innkalle til Teams møter. Byggherren fører referat fra byggemøter. Referat sendes til partenes representanter innen 5 hverdager etter møtet. Eventuelle innsigelser mot referatet må fremkomme uten ugrunnet opphold, senest i første ordinære byggemøte etter at referatet er mottatt.

Faste punkter på agendaen er bla:

- Oppfølging av åpne saker
- HMS
- Ytre miljø
- Kvalitetssikring
- Fremdrift
- Endringer
- Bemanning/Organisasjon – bla. bestemmelser angitt i C2 p.7
- Avviksmeldinger
- Tekniske avklaringer
- Endringsmeldinger
- Økonomi
- Bestillinger/Regningsarbeider
- Miljøkrav
- Annet

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

11. Oppstartmøte

Oppstartsmøte skal gjennomføres før kontraksarbeidet igangsettes. Oppstartsmøte skal som minimum omfatte:

- 1) Personer, roller, samarbeid
 - Bli kjent
 - Samhandling som grunnlag for samarbeid i gjennomføringsfasen
 - Møtestruktur
 - Roller, ansvar og fullmakter
 - Kommunikasjon
- 2) Gjennomgang av kontrakten
 - Gjennomgang av prosjektspesifikke forutsetninger og rammebetingelser

- Gjennomgang av sentrale arbeidsoperasjoner i kontraksarbeidet
 - Entreprenøren presenterer sin kvalitetsplan
 - Overordnet framdriftsplan for kontrakten
- 3) Helse, miljø og sikkerhet (SHA og YM)
- Partenes ansvar
 - Kontroll og oppfølging
 - Hvordan unngå ulykker og andre uønskede hendelser? Kan partene hjelpe hverandre?
- 4) Håndtering av tvister
- Gjennomgang av kontraktens tvisteløsningsmekanismer – kontraktens bestemmelser kapittel C2, pkt. 12 Samarbeidsmøter
 - Hvordan håndtere tvister av mellommenneskelig art
 - Rutiner for varsler og svar – håndtering som ikke bidrar til at uenighet eskalerer
 - Målsetting er at kun prinsipp saker skal komme til rettsvesenet

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

Underentreprenører som er engasjert kan delta når dette er hensiktsmessig. Hver av partene kan nekte underentreprenør deltakelse på deler av et oppstartsmøte dersom dette er saklig begrunnet.

For å dokumentere partenes enighet om gode og tjenlige rutiner for gjennomføring av kontraksarbeidene, utarbeides det et skriftlig referat som forankres i første byggemøte.

For denne kontrakten er det avsatt 1 dag til oppstartsmøte.

Oppstartsmøte skal være et fysisk møte og organiseres av byggherre på **Oteren, Nordlysveien 376**. Oppstartsmøte ledes av en byggeleder i Troms fylkeskommune.

12. Samarbeidsmøter

Samarbeidsmøte kan holdes når en av partene ber om slikt møte. Samarbeidsmøter avholdes fysisk.

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

Samarbeidsmøtet skal inneholde en evalueringsprosess hvor byggherre gjennomgår sin evaluering av entreprenør. Entreprenøren skal få mulighet til å uttale seg til evalueringen i

etterkant av samarbeidsmøtet. Byggherrens evaluering og entreprenørens kommentarer referatføres.

Evalueringen kan legges til grunn for vurdering av entreprenøren i senere oppdrag for Troms fylkeskommune og andre statlige byggherrer.

13. Møter, faglige samlinger og kurs

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

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

14. Varsler og krav (se NS 8406 pkt. 7)

Varsel og krav skal gis på byggherrens fastsatte skjema.

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

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

15. Sikkerhetsstillelse (se NS 8406 pkt. 8)

15.1. Entreprenørens sikkerhetsstillelse

Gjelder utbyggingsfasen

Entreprenøren skal for egen regning stille sikkerhet for sine kontraksforpliktelser, herunder forsinkelsesrenter og inndrivelsesomkostninger ved mislighold. Entreprenøren skal stille sikkerhet før kontraksarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått.

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

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

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

15.2. Byggherrens sikkerhetsstillelse

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

16. Forsikring (se NS 8406 pkt. 9)

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

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

17. Kvalitetssikring (se NS 8406 pkt. 11)

17.1. Generelle krav

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

17.2. Kvalitetsplan

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

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

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

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

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

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

Arbeidsprosedyrer	Arbeidsprosedyrer skal dokumentere at arbeidsoperasjonene er gjennomtenkt og planlagt slik at alle kvalitetskrav kan overholdes.
Dokumentasjon med sjekklister	For alle arbeidsoperasjoner skal det utarbeides sjekklister for dokumentasjon av overholdte kvalitetskrav.
Avviksbehandling	Det skal etableres prosedyre for avviksbehandling. Avviksbehandlingen skal sikre kontinuerlig forbedring gjennom korrigerende og forebyggende tiltak, sikre overensstemmelse med krav og byggherrens aksept ved utbedring av avviket, samt dokumentere eventuelle endringer i forhold til planene.
Dokumentbehandling	Entreprenøren skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle nødvendige opplysninger tilflyter rette vedkommende. Det skal kunne kontrolleres og dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende modeller, tegninger og dokumenter. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter gjeldende stiknings- og maskinstyringsdata, modeller, tegninger og dokumenter.

17.3. Dokumentasjon og rapportering

17.3.1. Generelle bestemmelser

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

For hver uke skal entreprenøren levere en statusrapport.

Entreprenørens statusrapportering fritar ikke entreprenøren fra kontraktens varslingsregler.

Statusrapporten skal minimum inneholde:

- 1) Sammendrag (hovedsaker i rapporten)
- 2) Status organisering, bemanning og maskinressurser – herunder underentreprenører
 - Lærlingeandel
 - Gjennomført kontroll av lønns- og arbeidsvilkår
 - Bemanningsplaner og histogrammer som viser faktisk mot opprinnelig planlagt

- Maskinoversikt og histogram som viser faktiske maskintimer mot opprinnelig planlagt
- Underentreprenører
- 3) Status SHA og ytre miljø
 - Uforutsette hendelser
 - Risikoarbeider som skal utføres de neste åtte uker, herunder status for risikovurderinger og planlagte tiltak
- 4) Status kvalitet
 - Utførelse
 - Dokumentasjon
- 5) Status fremdrift
 - Utførte arbeider, herunder hovedmengder
 - Detaljert fremdriftsplan for arbeid neste måned (hvis ikke annet er avtalt)
 - Oppnådd fremdrift holdt opp mot gjeldende plan
 - 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

Innmålinger og registreringer

Innmålinger og registreringer utføres i henhold til håndbok R110 samt håndbok R761 Prosesskoden

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

Som utført-dokumentasjon

Entreprenør skal levere «som utført» -dokumentasjon i henhold til teknisk beskrivelse, R761 prosess 11.3 Innmåling (koordinater leveres i UTM 33) og 11.5 Sluttdokumentasjon. Se kapittel A1 – alle prosesser for sluttdokumentasjon.

Kvalitetskrav

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

Dataformat

Troms fylkeskommune

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. Se håndbok R110 Modellgrunnlag.

Koordinatreferansesystem

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

R110 Modellgrunnlag. Prosjektets vedtatte koordinatreferansesystem finnes i kontraktens kapittel D.

Organisering_av objekter i 3D-modeller

Objekter i modeller og innmålte objekter organiseres etter mal for objektkodeliste, som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag.

Katalogstruktur

Ved levering av data i katalogstruktur benyttes «Mal for katalogstruktur», som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag.

Filnavn

Datafiler skal navngis etter regler i håndbok R110 Modellgrunnlag.

Opplysninger om dokumentasjonen

All dokumentasjon skal ha opplysninger (metadata) som identifiserer hvilket prosjekt den tilhører, hvem som har utarbeidet den med mer, som angitt i håndbok R110 Modellgrunnlag.

Dokumentasjonstyper

Se håndbok R110 Modellgrunnlag kapittel 4 for definisjon av dokumentasjonstyper som benyttes i vegprosjekter.

17.3.2. Sjekklist

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

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

17.3.3. Avviksmelding

Byggherrens fastsatte skjema «Avviksmelding» skal brukes.

Troms fylkeskommune

17.4. Arbeider med bruer, ferjekaier og andre bærende konstruksjoner

Gjelder ikke denne kontrakten

17.5. Bestemmelser for asfaltarbeider

Ikke relevant for denne kontrakten

17.6. Bestemmelser for elektroarbeider – Elektriske anlegg

Ikke relevant for denne kontrakten.

18. Bruk av underentreprenør (se NS 8406 pkt. 12)

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

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

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

Underleverandører behandles kontraktmessig på samme måte som underentreprenør.

Entreprenøren plikter å gi byggherren informasjon om underentreprenørens økonomi, finansielle stilling, kapasitet og teknisk kompetanse, inklusive dokumentasjon på registreringer (Brønnøysundregisteret, autorisasjon for arbeid etc.) som er nødvendig for at byggherren skal kunne vurdere spørsmål om godkjenning.

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

Entreprenør og kontraktsmedhjelper skal levere skjema «Inntakskontroll». Skjema omhandler blant annet SHA og lønns- og arbeidsvilkår og videreføring av kontraktens krav til neste ledd. Skjema skal leveres minimum 14 arbeidsdager før kontraktsmedhjelper kan starte arbeid på anlegget.

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

Entreprenøren skal kreve skatteattester i alle underliggende entrepriseforhold ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdrag som overstiger en verdi på 500 000

kroner eksklusive mva. Dette gjelder ikke virksomhet som foretar utleie av personell. Brudd på entreprenørens plikt til å kreve skatteattester gir byggherren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende firma med underentreprenør som kan fremlegge skatteattester. Eventuelle økonomiske krav fra underentreprenører eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underentreprenører i denne forbindelse, skal bæres av entreprenøren.

Entreprenøren skal i tillegg fremlegge fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest fra alle sine underleverandører, jf. kap. B2 punkt 3.3.

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

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

Gjelder ikke denne kontrakten

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

Entreprenøren skal levere detaljert fremdriftsplan senest to uker etter kontraktsignering, da minimum en uke før oppstart. 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.

21. Byggherrens ytelser

21.1. Grunnforhold (se NS 8406, pkt. 18.1)

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

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

For geologiske rapporter gjelder:

- BH har ikke foretatt undersøkelser av grunnforhold. (Se kapittel C2 37.1)

21.2. Tidspunkt for byggherrens ytelser

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

22. Tidligere ferdigstillelse eller overskridelse av ferdigstillelsesfristen

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

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

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

Akseptert forlengelse av én delfrist medfører ikke tilsvarende eller annen forlengelse av senere frister uten at dette uttrykkelig kommer frem av entreprenørens krav om fristforlengelse og byggherrens aksept.

Dagmulkt for overskridelse av en delfrist fortsetter å løpe også om andre, senere dagmulktbelagte delfrister overskrides.

23. Forsering (se NS 8406 pkt. 21)

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

24. Regulering av tidsfrister for tunnelarbeider

Ikke aktuelt for denne kontrakten

25. Priser (se NS 8406 pkt. 23)

25.1. Generelle bestemmelser

Prisene skal være i norske kroner.

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

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

- utarbeidelse av faseplaner, fremdriftsplaner og øvrige planer
- oppfølging, inspeksjoner, kontroll, dokumentasjon (inkl. sluttdokumentasjon) og rapportering
- ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet
- deltakelse i møter, kurs og befaringer herunder alle reisekostnader, inkl. overnatting, forbundet med det.
- Leveringsavgifter
- Vernerunder

25.2. Prisregulering (se NS 8406, pkt. 23.1)

Endringer i prisnivå etter tilbudsfristens utløp, gir ikke rett til tillegg til eller fradrag fra kontraktens priser. Regler i NS 8406 gjelder således ikke for denne kontrakten.

26. Fremdriftsbetaling og fakturering (se NS 8406 pkt. 23.3)

26.1. 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.

26.2. Fakturering

Det utbetales ikke forskudd.

Entreprenøren kan ikke kreve avdrag for det som er tilført av materialer og varer før de er innbygget.

Endringer skal faktureres etter hvert som arbeidene er ferdigstilt. Endringer faktureres enkeltvis slik at hver endring faktureres i egen faktura. Ved endringsarbeid 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.

Vedlagt fakturaene skal det medfølge dokumentasjon for faktisk utført arbeid i samsvar med kontraktens krav, herunder måleregler der slike er beskrevet. Byggherrens betalingsplikt inntreer først når slik dokumentasjon er vedlagt fakturaen.

Der det mangler måleregler, skal måling foretas i overensstemmelse med Statens vegvesens håndbok R761 Prosesskoden. Har ikke håndboken anvendelige måleregler, skal måling skje i henhold til allment aksepterte oppmålingsregler.

For de deler av utførelsen som ikke senere lar seg kontrollmåle, og entreprenøren ikke har varslet byggherren i tide, kan entreprenøren bare kreve oppgjør for slike mengder som byggherren måtte forstå har medgått, jf. C1 punkt 23.3.

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

<https://www.tromsfylke.no/om-oss/send-oss-faktura/>

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

- Fakturaadresse
- Navn på byggherrens representant
- Referansenummer til bestiller i fylkeskommunen (fem siffer)
- Prosjektnummer
- Saksnummer i arkivsystem til Troms fylkeskommune (fås av byggeleder)
- Tidligere fakturert beløp på kontraktspunktet (gjelder ved bruk av avdragsfaktura)

Faktura som ikke er merket med Kontraksnummer vil ikke bli betalt og vil bli sendt i retur.

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

Fakturering skal skje med angivelse av prosesskode, stedkode og ev. elementkode.

Av hensyn til regnskapsføring kreves at entreprenøren vedlagt hver avdragsnota og sluttnota leverer oppdatert «Konteringsbilag for entreprenørfaktura – utførelsesentreprise».

- Mal for Anota import (mengdefil)
- Målebrev med innmålingsdata

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, jf. NS 8406, pkt. 23.3.

27. Regningsarbeider (se NS 8406 pkt. 23.4)

Byggherren kan alltid styre utførelsen av regningsarbeid.

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

Regningsarbeider gjøres opp etter medgatte timer for mannskap og maskiner.

Timeprisene for mannskap og maskiner (se kapittel E2) skal inkludere alle entreprenørens utgifter samt påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste. Hver enkelt timesats for mannskap og maskiner skal gjenspeile de faktiske kostnadene for hver etterspurt timesats.

Det betales bare for effektive timer med avrunding til 0,5 time.
Det betales ikke for ventetid, transport, maskinstell og reparasjon.
Eventuell prisregulering foretas iht. gjeldende bestemmelser.

Timepriser mannskap

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

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

Timepriser maskiner

Byggherrens innleie av entreprenørens egne og innleide maskiner, godtgjøres i henhold til entreprenørens liste over maskintimepriser.

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

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

Materialer

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

Byggherrens rett til innsigelse

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

28. Sluttoppgjør (se NS 8406, pkt. 25)

Viser sluttoppgjøret, etter fradrag for arbeider som ikke er utført på kontraktens prisgrunnlag, en økning på mer enn 10 % av kontraktssummen, reguleres kontrakten som følge av økte generelle omkostninger. Entreprenørens generelle omkostninger tillegges i

så fall 10 % av utført arbeid over 10 % av kontraktssummen. Dette vederlaget beregnes etter følgende formel:

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

der:

V= Vederlag for økte generelle omkostninger (kr)

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

K= Kontraktssum (kr)

29. Tvister (NS 8406 pkt.31)

29.1. Minnelige løsninger

Tvister mellom partene om kontraksforholdet bør søkes løst i minnelighet.

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

29.2. Tvisteløsning

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

Anleggsstedets verneting skal være verneting for alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

29.3. Parter i tvister

Fylkesvei

For tvister som gjelder fylkesveg og som entreprenøren vil forfølge ved klage eller søksmål, er Troms fylkeskommune rett part. Det samme gjelder søksmål som fylkeskommunen måtte ha mot entreprenøren.

30. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) – generelt

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

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

Troms fylkeskommune

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

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

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

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

31. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

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

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

31.2. 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

31.3. 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.

31.4. 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 hovedbedrift 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.

31.5. Besøkende til anleggsområdet

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

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

31.6. Opplæring og kompetanse

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

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

Kvalifikasjoner og gjennomført opplæring skal dokumenteres. Slik dokumentasjon skal være tilgjengelig for hovedbedrift.

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

1. Sikkerhetsopplæring tilpasset kontrakten
2. Kurs i henhold til håndbok N301 Arbeid på og ved veg, vedlegg 2 Opplæring

- 2.1 Kurs for alle som skal utføre arbeid på veg
- 2.2 Kurs for ansvarshavende
- 2.3 Kurs i manuell trafikkdirigering for de som dirigerer
3. Grunnleggende førstehjelpskurs med praktisk øvelse i hjerte- og lungeredning

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

31.7. Arbeidstid

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

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

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

31.8. Arbeidsvarsling

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

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

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

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

31.9. Personlig verneutstyr og vernetøy

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

Minstekrav til vernetøy

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

Krav til vernetøy – synbarhetstøy kan ikke fravikes.

Minstekrav til verneutstyr

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

Alt verneutstyr skal være CE-merket.

Minstekrav til verneutstyr skal ikke fravikes utenom helt spesielle forhold.

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

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

Omvisning for eksterne

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

31.10. Kjemiske produkter

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

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

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

31.11. Sikring av arbeidsstedet

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

31.12. Orden og renhold

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

31.13. Vernerunder

Entreprenøren skal gjennomføre vernerunder minst en gang hver 14. dag i kontraksperioden. 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.

31.14. Merking og kontrollrutiner

Alt teknisk utstyr som kreves å være CE-merket, skal være merket. Alt sertifikatpliktig utstyr skal være sertifisert og kontrollert iht. gjeldende bestemmelser og være utstyrt med 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.

31.15. Kompetansekrav for ledebilsjåførere og trafikkdirigenter

Ledebilsjåførere og trafikkdirigenter skal ha:

- Arbeidsvarslingskurs type 1
- Arbeidsvarslingskurs type 3
- Dokumentert praktisk førstehjelpskurs, minimum 3 timer
- Dokumentert grunnopplæring brannvern, minimum 4 timer

Førstehjelpskurs og grunnkurs brannvern sammen skal inneholde:

- Grunnleggende brannteori
- Brannårsaker og forebyggende tiltak
- Varsling
- Redde liv og verdier
- Slokkemidler og sløkkeutstyr
- Brannskader
- Sløkkeøvelse med skumapparat og brannteppe
- Kjeden som redder liv
- Varsling, medisinsk nødtelefon
- Opptreden på skadested
- Pasientundersøkelse
- HLR - praktisk hjerte-/lunge-redning
- Fremmedlegemer
- Transport av syke og skadde inkludert båresurring
- Akutte sykdommer, astma, hjerteinfarkt, hjerneslag, diabetes, epilepsi
- Skader og ulykker, brudd, blødning, fallskader, el-skader og indre skader

31.16. Spesielle krav knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

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

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

32. Ytre miljø

32.1. 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

32.2. Hensyn til omgivelsene

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

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

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

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

32.3. Tømmer og treprodukter

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

32.4. 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 kontraksarbeidet 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. Asphalt, 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 kontraksarbeidet skal det gjennomføres en basiskarakterisering* før deponering finner sted.
6. Levert avfall dokumenteres i månedsrapport og føres i HMSREG.

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

32.5. Environmental Product Declaration (EPD) – Miljødeklarasjon

Entreprenøren skal levere EPD for alle produkter hvor det finnes EPD. Disse skal så langt som mulig være prosjektspesifikke.

32.6. Krav til anleggsmaskiner i tunnel

Ikke aktuelt for denne kontrakten

32.7. 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 5 godkjennelse.

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

Det tillates ikke tomgangskjøring på anlegget. Bestemmelsen er gjeldende for både biler, anleggsmaskiner og annet utstyr som driftes av fossilt drivstoff.

Bestemmelsen er generell og omfatter også i forbindelse med pauser, hviletid m.m.

32.8. 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.

33. Fellesbestemmelser for SHA og YM

33.1. Beredskapsplan og øvelser

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

Entreprenøren skal utarbeide en plan som minst skal inneholde:

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

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

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

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

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

Rutinene for beredskap, som omtalt i dette punktet, skal gjennomgås grundig i forbindelse med et byggemøte tidlig i kontraksperioden.

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

33.2. 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 Månedsrapport-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 gis ved bruk av HMSREG.

Begrepsforklaring

DSB: Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap

Nestenulykke:	Uønsket hendelse som under litt andre omstendigheter kunne ha resultert i skade på personer, miljø eller materielle verdier
Ulykke:	Uønsket hendelse som resulterer i utilsiktet skade på personer, miljø eller materielle verdier, eller fører til produksjonstap
Konsekvensklasse:	Troms fylkeskommunes klassifisering av skader fremgår av HMSREG.

33.3. Undersøkelse av dødsulykker og hendelser med stort risikopotensiale

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

33.4. Byggherrens sanksjonsrett

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

Dersom entreprenøren eller hans kontraksmedhjelpere 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 kontraksbruddet 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.
4. Ved mindre avvik fra kravene til arbeidsvarsling, som for eksempel mindre feil i plassering eller justering av skilt, mangler ved merking, og andre forhold som ikke medfører akutt fare, der sikkerheten ikke er vesentlig svekket, og som lett lar seg rette, gjelder bestemmelsen i C2 punkt 33.4 annet avsnitt.

Ved grove overtredelser av kravene til arbeidsvarsling kan byggherren reagere umiddelbart, herunder ilegge sanksjon i medhold av C2 punkt 33.4 annet avsnitt, uten forutgående varsel.

Som grove overtredelser regnes blant annet, men er ikke begrenset til:

- arbeid på eller ved veg uten etablert arbeidsvarsling
- vesentlige avvik fra godkjent arbeidsvarslingsplan som medfører akutt fare for trafikanter eller arbeidstakere
- manglende eller feil plassering av skilt, sperringer eller sikring som medfører fare for påkjørsel
- arbeid i vegbane uten nødvendig sikring eller ledeanordning
- manglende oppfølging eller korrigerende av arbeidsvarsling etter påpekning fra byggherre eller kontrollmyndighet
- gjentatte brudd på arbeidsvarslingskrav som tidligere er påtalt

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

Ved gjentatte brudd på kontraksbestemmelsene 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.

34. Forbedringer og utviklingsarbeider

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

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

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

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

35. Sprengningsarbeider

Ikke relevant for dette prosjektet.

36. Transport knyttet til kontrakten

Statens vegvesen er sektormyndighet for trafikksikkerhet.

Deres samfunnsoppdrag innebærer derfor at vi som indirekte kjøper av transporttjenester også bør sikre oss mulighet til å sanksjonere etter kontrakten når vi konstaterer lovbrudd knyttet til transport som gjelder kontrakten. Kontraktens bestemmelser om transport gjelder uavhengig av hvordan transporten er organisert og hvem som bestiller den.

Entreprenøren har plikt til å orientere alle underentreprenører om kontraktens bestemmelser om transport. Herunder dokumentasjons- og medvirkningsplikt. Oppfølging av disse bestemmelsene kan innebære at personopplysninger skal utleveres oppover i kjeden til byggherre. Entreprenøren skal kreve at underentreprenører orienterer eventuelle underentreprenører om kontraktens bestemmelser om transport, og skal pålegge bestillere av transport knyttet til kontrakten å orientere transportfirmaer og sjåførere som benyttes om disse bestemmelsene. Opplysninger om brudd på denne bestemmelsen vil bli vurdert delt med andre offentlige byggherrer. Juridiske personer nyter ikke personvern, og opplysninger om kontraktsbrudd og lovbrudd begått av juridisk person, kan derfor deles uten hensyn til personvernregler.

Byggherren minner om at alle slike lovbrudd også blir håndtert i tråd med de forskrifter som er aktuelle slik at sanksjon kan være aktuelt også etter slikt regelverk. De sanksjoner som beskrives her kommer altså i tillegg til ordinær oppfølging.

Byggherrens økonomiske krav knyttet til entreprenørens kontraktsbrudd, gjelder også brudd på kontraksbestemmelser knyttet til transport.

Dersom byggherren konstaterer lovbrudd som gjelder transport av materiell, gjenstander, masse eller personell i Norge, og som er knyttet til kontraktsutførelsen, ansees det også som et kontraktsbrudd.

Eksempler på slike lovbrudd kan blant annet være overlast, brudd på kjøre- og hviletid, brudd på løyveregler, brudd på regler om kabotasje, tekniske feil på kjøretøyet som har betydning for trafikksikkerheten og mangler/feil ved dekk- /kjetting –utrustning. Manglende førerkompetanse slik som førerrett, YSK godkjenning og ADR godkjenning regnes også som lovbrudd som gjelder transport etter denne bestemmelsen.

For hvert kontraktsbrudd kan byggherren gi en mulkt på inntil 20 000 kr. Hver art kontraktsbrudd regnes som eget kontraktsbrudd. Hvis flere kjøretøy eller sjåførere er involvert, eller om kontraktsbrudd skjer på flere transportetapper, regnes det som egne kontraktsbrudd.

Dersom et kontraktsbrudd gjentas etter at sanksjon første gang er statuert, forhøyes mulktsatsen til inntil 40 000 kr pr. kontraktsbrudd.

Den mulkt som beskrives retter seg mot vår kontraktspart. Eventuelle pålegg om at byggherren ikke aksepterer bruk av en eller flere transportører vil også rette seg mot vår kontraktspart.

Entreprenøren er forpliktet til å sørge for at byggherren på forespørsel umiddelbart får den dokumentasjon, herunder lastelister som vi trenger for å kontrollere at transport knyttet til kontraksutførelsen er lovlig. Entreprenøren er også forpliktet til at byggherren på forespørsel til sjåfør eller annet personell på stedet, umiddelbart gis adgang til fysisk inspeksjon av kjøretøy. Sjåfør/personell på stedet skal medvirke i kontrollen og tilrettelegge for en så enkel, effektiv og rask kontroll som mulig. Dokumentasjons- og medvirkningsplikt gjelder også overfor Troms fylkeskommune sitt kontrollpersonell knyttet til Trafikant og kjøretøy og annet offentlig kontrollpersonell som eksempelvis personell fra Politiet og Arbeidstilsynet, når kontroll er initiert av byggherren.

Dersom plikt til dokumentasjon og/eller medvirkning misligholdes, vil byggherren foreta et skjønnsmessig anslag over hvilke og hvor mange kontraksbrudd byggherren tror kan være begått og ilegge mulkt ut fra det. Byggherrens anslag vil være basert på at det ikke skal lønne seg å misligholde pliktene. Dersom berørt personell ikke medvirker til utlevering av aktuell dokumentasjon eller ikke medvirker til fysisk kontroll som beskrevet, kan byggherren kreve at aktuell transportør ikke benyttes verken i arbeid knyttet til aktuelt prosjekt eller i andre av våre prosjekt like lenge, men med minstetid ett år. Hvorvidt utestengelse besluttes og dens omfang, beror på hvor alvorlig byggherren anser at misligholdet er.

Dersom andre kontraksbrudd etter punkt 36 er av et visst omfang og alvorlighetsgrad, kan vi kreve at aktuell transportør ikke benyttes verken i arbeid knyttet til aktuell kontrakt eller i andre av våre prosjekt like lenge, men med minstetid ett år. Hvorvidt utestengelse besluttes og dens omfang, beror på hvor alvorlig byggherren anser at misligholdet er.

Byggherrens beslutning om å nekte bruk av en transportør kan også gjelde nært tilknyttede virksomheter. Nektelse i slike tilfeller skal særlig bero på en vurdering av graden av tilknytning mellom virksomhetene, inkludert personfellesskap og styrefellesskap, og omgåelsesbetraktninger.

Dersom kontraksbrudd gjentas, dokumentasjonsplikt eller medvirkningsplikt misligholdes eller pålegg om å la være å bruke en eller flere transportører trosses, kan vi heve kontrakten i den grad forholdet kan ansees som vesentlig mislighold iht. NS 8406 punkt 29.

37. Andre bestemmelser

37.1. Riggplass mm

Med mindre annet er uttrykkelig angitt i konkurransegrunnlaget, stiller byggherren ikke riggplass til disposisjon. Entreprenøren har selv ansvar for å etablere nødvendige rigg- og baseområder, herunder inngå nødvendige avtaler med grunneiere samt innhente relevante tillatelser og dispensasjoner.

Dersom entreprenøren velger å benytte private eller ikke av byggherren disponerte arealer til rigg-, base- eller deponiformål, herunder midlertidige massedeponier, påhviler det entreprenøren fult ansvar å inngå nødvendige avtaler med grunneiere.

Entreprenøren har videre det fulle ansvar for å innhente og etterleve alle nødvendige offentlige tillatelser, godkjenninger og eventuelle dispensasjoner som utløses av slik bruk, samt for å gjennomføre nødvendige grunnundersøkelser og vurderinger som følge av valgt løsning.

Dokumentasjon på inngåtte avtaler, tillatelser, dispensasjoner og relevante grunnundersøkelser skal foreligge og oversendes byggherren før arealene tas i bruk. Byggherrens mottak av slik dokumentasjon innebærer ikke godkjenning av eller ansvar for de valgte løsningene.

Entreprenøren skal utarbeide en riggplan for anleggsområdet, som skal oversendes byggherren senest 2 uker før oppstart av anleggsarbeider.

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

- Inngjerding og porter
 - Kontor, spise- og skiftebrakker og ev. innkvartering
 - Beredskapsutstyr
 - Områder for lagring av materiell
 - Områder for lagring av farlig stoffer
 - Kjøreadkomster og ferdselsveger
- Listen er ikke uttømmende.

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

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

Som hovedregel skal arbeidstaker ha:

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

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

Entreprenøren skal sørge for avmerking og tilrettelegging av områder for lagring og oppbevaring av forskjellige materialer. Alle overflødige materialer og materiell skal fjernes så snart dette er mulig. Lagring av eksplosiver, brennbare stoffer (dynamitt, tennere, olje, gass, drivstoff, syrer osv.) skal vises tydelig i riggplanen. En oversikt som viser maks tillatte mengder av disse stoffene skal være en del av riggplanen.

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

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

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

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

37.2. Tilknytninger til offentlig nett, elkraft, mm

Entreprenøren må selv vurdere sitt behov for tilknytning til offentlig nett, mm.

Entreprenøren må selv ta hånd om og bekoste alle forhold mht. tilknytning til offentlig nett, mm. (eksempelvis strøm, vann, avløp oa.)

37.3. Kontor og laboratorium for byggherren

Ikke aktuelt for denne kontrakten

37.4. Sanksjoner knyttet til mangelfull rapportering

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

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

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

37.5. Sanksjoner ved kvalitetsavvik på asfalt

Ikke aktuelt for denne kontrakten

37.6. 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 kontraksperioden.

Dette omfatter blant annet dokumentasjon knytte til:

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

Underentreprenør og leverandørkjede

37.7. Arbeidstegninger

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

37.8. Massedisponeringsplan

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

Planen skal som minimum vise disponering av følgende massetyper:

- Vegetasjonsmasse
- Jordmasser
- Myr og andre ubrukbare masser
- Forurensede masser
- Resirkulerte masser
- Masser tilført utenfra

C Kontraksbestemmelser – NS 8406:2009**C3 Avtaledokument**

Mellom Troms fylkeskommune som byggherre foretaksnr. 930068128
og XXXXXX som entreprenør foretaksnr. XXXXXX

er inngått følgende avtale:

- 1 Entreprenøren påtar seg å levere iht. tilbud av xx.xx.2026 for kontrakt Dreneringstiltak FV 7890, Troms fylke
- 2 Kontraksarbeidet skal leveres for:

Kontraktssum (eks. mva og eks. E2 pkt. 2.1, 2.2 og 2.3)
(tilbud av DD-MM-ÅÅÅÅ korrigeret etter kontrollregning) kr XXXXXX
- 3 Opplysninger om og betingelser for arbeidet er gitt i konkurransegrunnlaget og de tegninger og dokumenter dette henviser til.
- 4 Det er fastsatt følgende bindende tidsfrist(er): Full ferdigstillelse 01.10.2026.
- 5 For overskridelse av frist(er) betaler entreprenøren til byggherren iht kontrakt.
- 6 Entreprenøren skal levere byggherren garantierklæring for riktig oppfyllelse av entreprenørens forpliktelser i kontraksperioden og reklamasjonsperioden før kontraksarbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått jf. NS 8406, pkt. 8 med suppleringer i kap. C2, pkt. 15.
- 7 Entreprenøren skal levere byggherren kopi av forsikringsbevis før kontraksarbeidens start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått, jf. NS 8406, pkt. 9 med suppleringer i kap. C2, pkt 16.
- 8 Manglende oppfyllelse av pkt. 6 og 7 kan medføre heving av kontrakten på grunn av vesentlig mislighold av kontraksforpliktelse.
- 9 Avtaledokumentet signeres elektronisk av partene. Signert avtaledokument gjøres tilgjengelig for begge parter i oppdragsgivers kontraksadministrasjonsverktøy (KAV).

(Avtaledokumentet utfylles ikke ved innsendelse av tilbud)

D2 Tegninger og supplerende dokumenter**D 2.1 Prosjektinformasjon – detaljert oversikt over dokumentasjonen**

Prosjektinformasjonen inneholder oversikt over dokumenter som inngår i kap. D2 i konkurransegrunnlaget.

- Vedlegg 1 – Oversikt over stikkrenner

D 2.3 Objektkodeliste iht. håndbok R110 Modellgrunnlag.**D 2.5 Resultatdata****D2.5.1 Dokumentasjon til Nasjonal vegdatabank (NVDB) og Felles kartdatabase (FKB)****L2 oppdatert med eventuelle endringer fra byggefasen.**

Delleveranser som skal leveres i denne kontrakten er markert med kryss i kolonne «Leveres av utførende» i tabellen nedenfor.

Delleveranse	Referanser	Leveres av oppdragsgiver	Leveres av utførende
L1 FKB vegnettobjekter	FKB/NVDB Objektliste		
L1 Kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste		
L1 NVDB Vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste		
L2 FKB vegnettobjekter	FKB/NVDB Objektliste		X
L2 Kartobjekter	FKB/NVDB Objektliste		X
L2 NVDB Vegobjekter	FKB/NVDB Objektliste		X

FKB/NVDB Objektliste viser hvilke objekttyper, med tilhørende egenskapstyper og geometri, som det potensielt skal leveres data for i prosjektet. Prosjektets Objektkodeliste (se kapittel D) viser hvilke objekter som skal leveres til NVDB/FKB i det aktuelle prosjektet.

FKB/NVDB Objektliste med tilhørende veiledning kan lastes ned her:

<http://www.vegvesen.no/fag/teknologi/Nasjonal+vegdatabank/Objektliste>.

Tidspunkt for levering av data:

Som-utført (L2):

L2 skal leveres med som-utført dokumentasjon,

- Dersom anlegget ferdigstilles etappevis skal data leveres etter hvert som de ulike delene av anlegget åpner for trafikk.

Generelle krav til leveransene:

- NVDB-relevante objekter med kvalitetsparameter, geometri og egenskaper (påkrevd, betinget) skal leveres inn i NVDB via Datafangst 2.0 for kontroll.
- Objekter og egenskaper skal være i henhold til NVDB Datakatalogen ([Datakatalog for Statens vegvesen](#))

- Geometri
 - For prosjekterte objekter er krav til stedfestingsnøyaktighet ved leveranse til NVDB/SFKB de samme som gjelder ved prosjektering av objektet.
 - For objekter med geometri registrert i felt (landmåling, skanning e.l.) skal registreringsmetode og stedfestingsnøyaktighet oppfylle kontraktens toleranse-/nøyaktighetskrav, jf. R110 kap. 3.1.4 og 3.8.3 (landmåling: kap. 3.2.4, skanning: kap. 3.3.5). Informasjon om faktisk stedfestingsnøyaktighet og målemetode skal angis i henhold til SOSI-standard.
 - Gjeldende versjon av FKB/NVDB Objektliste ved leveransetidspunktet skal benyttes.

D 2.5.2 Tegninger

Tegninger		
Type	Referanse	Inngår i kontraktsgrunnlaget
Vedlegg : Prinsippskisse stikkrenner		X

E Svardokumenter

E1 – Beskrivelse med utfylte priser

E2 – Svardokumenter

E3 - Tilbudsskjema

E1 Beskrivelse med utfylte priser

Her prises kapittel D1 i konkurransegrunnlaget. Der oppdragsgiver har levert ut konkurransegrunnlaget som en *.xml-fil iht. NS 3459 utg. 3, må leverandøren levere tilsvarende priset mengdefortegnelse som NS 3459 utg. 3 fil.

E2 Svardokumenter

Innhold

1. Om kapittel E2	1
2. Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	1
3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	1
3.1. Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2	1
3.2. Generell informasjon om leverandøren	1
3.3. Leverandørens struktur	1
3.4. Leverandører som deltar i fellesskap, jf. kapittel B2 pkt. 4.2	1
3.5. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. kapittel B2 pkt. 4.1	2
4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	3
5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	4
5.1. Relevant erfaring – jf. kapittel B2 punkt 2.4.1	4
5.2. Byggherrers erfaringer – jf. kapittel B2 punkt 2.4.2	– 1 –
6. Helse, miljø og sikkerhet (HMS) og kvalitet	– 1 –
6.1. HMS-system – jf. kapittel B2 punkt 2.5.1	– 1 –
6.2. Miljøstyring – jf. kapittel B2 punkt 2.5.2	– 1 –
6.3. Kvalitetsstyring – jf. kapittel B2 punkt 2.5.3	– 1 –
7. Skatteattest	– 1 –
8. Vedlegg	– 1 –
E2 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner	1

1. Om kapittel E2

Herværende skjemaer skal, sammen med ESPD skjemaet, fylles ut av den enkelte leverandør. Opplysninger om tilbyder skal gis med redigering og struktur som er angitt i dette kapitlet.

2. Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

Leverandørene skal fylle ut det elektroniske egenerklæringskjemaet for offentlige anskaffelser (ESPD) som er gjort gjeldende i konkurransen, jf. kapittel B2 punkt 3.1 jf. 6.1.

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

ESPD-filen er gjort tilgjengelig via EU-supply.

3. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

3.1. Lovlig etablert foretak – kapittel B2 punkt 2.2

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

3.2. Generell informasjon om leverandøren

Leverandøren:

Navn	
Adresse	
Telefon	
Telefaks	
E-post	

3.3. Leverandørens struktur

Vennligst kryss av nedenfor for leverandørens struktur.

Enkeltstående
firma:

Konsortium:

Joint
Venture:

Annet:

Dersom "Annet" – vennligst spesifiser:

--

3.4. Leverandører som deltar i fellesskap, jf. kapittel B2 pkt. 4.2

Leverandører som deltar i fellesskap må fylle ut følgende informasjon:

E Svardokumenter

E2 Firmaopplysninger for vurdering av tilbyders kvalifikasjoner

E2 – 2

Firmanavn	Nasjonalitet	Adresse, organisasjonsnummer	Rolle (arbeidsoppgaver og fagområde) hos i arbeidsfellesskapet

3.5. Støtte fra andre virksomheter for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, jf. kapittel B2 pkt. 4.1.

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette dokumentet som vedlegg 1.

4. Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Leverandøren skal fylle ut skjemaet inntatt nedenfor. For øvrig vises det til dokumentasjonskravene angitt i kapittel B2 punkt 2.3.

Egenkapital tas fra siste innberettede regnskap. Det tas ikke med egenkapital fra konsern-, mor- eller datterselskaper. Dersom det er vesentlige endringer i tilbyders egenkapital ved tilbudsfrist, skal dokumentasjon av dette også vedlegges her.

Egenkapital	År:	
-------------	-----	--

Det skal gis opplysninger om tilbyders totale omsetning og omsetning i forbindelse med relevante arbeider for hvert av de tre siste regnskapsårene. Med relevante arbeider menes her arbeider av samme type som konkurransegrunnlaget omfatter.

År	Tilbyders totale omsetning

Egenkapitalandel	År:	
------------------	-----	--

5. Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

5.1. Relevant erfaring – jf. kapittel B2 punkt 2.4.1

En oversikt over inntil 5 og ikke mindre enn 3 kontrakter som leverandøren har gjennomført eller gjennomfører i løpet av de siste fem årene regnet fra tilbudsfristen. Opplysninger kan også gis på eget skjema.

	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag	Oppdrag
Oppdragets navn					
Sted					
Oppdragsgiver					
Referanseperson (navn, stilling/tittel i referanseprosjektet, telefon og e-post)					
Tid for utførelse (fra-til) ååmm					
Verdi i mill. kr. inkl. mva					
Totalt antall årsverk					
Herav egne arbeidstakere					
Herav i underentreprise					
Kort beskrivelse av oppdraget inkl. hvilke arbeider som ble utført av leverandøren selv og hvilke arbeider som ble utført av underleverandører					

5.2. Byggherrers erfaringer – jf. kapittel B2 punkt 2.4.2

Dokumenteres gjennom listen beskrevet ovenfor under punkt 5.1.

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

6.1. HMS-system – jf. kapittel B2 punkt 2.5.1

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.1

6.2. Miljøstyring – jf. kapittel B2 punkt 2.5.2

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.2.

6.3. Kvalitetsstyring – jf. kapittel B2 punkt 2.5.3

Dokumenteres i tråd med bestemmelsene i kapittel B2 punkt 2.5.3.

7. Skatteattest

Leverandør skal levere skatteattest i tråd med bestemmelsen i kapittel B2 punkt 3.2.

8. Vedlegg

I dette skjemaet fremgår følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Mal forpliktelseserklæring

Vedlegg 2: Fullmakt utvidet skatteattest

Vedlegg 1 Mal forpliktelserklæring

Der leverandøren eller et felleskap støtter seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å bli kvalifisert jf. B2, benyttes følgende forpliktelserklæring.

MAL FORPLIKTELSESERKLÆRING

Firma stiller sin kompetanse og kapasitet til rådighet til

firma i prosjektet Dreneringstiltak FV7890 Balsfjord kommune for å bli kvalifisert, for følgende kvalifikasjonskrav/sentrale arbeider i henhold til B2 2.4.1:

-
-
-

Dato:

For

.....
Signatur

Vedlegg 2: Fullmakt utvidet skatteattest



Skatteetaten

Fullmakt Fullmakt utvidet skatteattest for innhenting av utvidet skatteattest

Fullmaktsgiver

Navn på leverandør/underleverandør	org. nr.
e-post	

gir herved

Fullmaktshaver

Navn på oppdragsgiver	org. nr.
-----------------------	----------

Fullmakt til å innhente taushetsbelagte opplysninger om:

1. skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som til enhver tid fremgår av Opplysninger om skatt og avgift (bestillingsskjema RF-1507 i Altinn)
2. innrapporteringer i Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget
3. hvilke arbeidstakere som er innmeldt gjennom a-meldingen

Fullmakten opphever fullmaktsgivers taushetsrett etter skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, forvaltningsloven § 13, opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. Endringer i disse bestemmelsene medfører ikke at fullmakten opphører.

Fullmakten gjelder i 4 år fra signeringstidspunktet og gir rett til å innhente opplysninger et ubegrenset antall ganger. Fullmakten kan tilbakekalles. Dette skal skje skriftlig. Kontraktbestemmelser kan gjøre unntak for dette.

Fullmakten gjelder ikke forhold som rører taushetsbelagte opplysninger om andre enn fullmaktsgiveren.

Den private oppdragsgiver som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Opplysninger som **Fullmaktshaver** har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som **Fullmaktshaver** har hentet inn kan også meddeles innenfor **egen virksomhet eller i eget konsern**.

Innsyn i opplysninger hos offentlig oppdragsgiver reguleres av offentleglova.

Skatteetaten får fullmakt til å sende taushetsbelagte opplysninger i kryptert e-post til fullmaktshaver. Dette gjelder også der kun vedlegget til e-posten er kryptert.

Den som signerer fullmakten må legge ved fargekopi av gyldig legitimasjon, enten av pass, bankkort, førerkort (kun nordiske land) eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA) Kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato (6 siffer) og signatur.

Fødselsnummerets siste 5 siffer og evt. bankkontonummer kan sladdes før det sendes over.

Innsenders signatur

Den som signerer må ha rett til å signere på vegne av virksomheten.

Navn i BLOKKBOKSTAVER	
Sted / Dato	Underskrift

DETTE VEDLEGGET VISER HVA SLAGS INFORMASJON SOM GIS FRA SKATTEETATEN. SKAL IKKE FYLLES UT AV VIRKSOMHETEN

INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)**Mottaker av skjema:**

Navn:	Org. nr:
Adresse:	
Postnr:	Poststed:

Opplysninger om den forespurte virksomheten:

Foretakets navn:	
Adresse:	
Postnr:	Poststed:
Org. nr:	Selskapsform:
Innehaver:	
Styreleder:	
Daglig leder:	
Hovednæring:	
Antall ansatte innmeldt:	

Registrert i følgende registre:

Register	Ja/Nei	Reg.dato
Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

Leverte skattemeldinger merverdiavgift. Tre siste terminer - beløp:

Oppgavehyppighet	
Gjeldende første termin for MVA oppgaveplikt:	
Slettet MVA termin:	

Tre siste terminer:

Termin			
Samlet omsetning innlevert oppgave			
Samlet omsetning skjønnsberegnet oppgave			
Utgående merverdiavgift, høy sats innlevert oppgave			
Utgående merverdiavgift skjønnsberegnet oppgave			
Inngående avgift innlevert oppgave			
Inngående avgift skjønnsberegnet oppgave			

Leverte A-melding. Tre siste terminer - grunnlag arbeidsgiveravgift:

Termin			
Sum grunnlag arbeidsgiveravgift			

Forfalt, ikke betalt:

Forskuddsskatt, forskuddspliktig:	
Forskuddsskatt, etterskuddspliktig:	
Restskatt:	
Forskuddstrekk pr dags dato:	
Arbeidsgiveravgift pr dags dato	
Annet:	
Merverdiavgift pr dags dato	

Sentralskattekontoret for utenlandssaker:

Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd	
Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato	
Antall registrerte oppdrag som oppdragsgiver siste 6 mnd	

Ovenstående opplysninger attesteres:

Myndighet	Dato	Underskrift

E2 Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

Kap. E2 inneholder skjemaer for utfylling av tilbudets timepriser.

Innhold

2. Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner.....	2
2.1 Timepriser mannskap.....	2
2.2. Overtidstillegg	2
2.3 Timepriser maskiner.....	3
2.4 Sum mannskap og maskiner.....	3

2. Prisskjema: Timepriser for mannskap og maskiner

Timepriser for mannskap og maskiner skal være i henhold til krav i kap. C2 pkt. 27 Regningsarbeider.

I kap. C2 er angitt om og eventuelt hvordan regulering vil finne sted.

Tabellene fylles ut ved innsending av tilbud.

2.1 Timepriser mannskap

Spesifikasjon	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Mannskap (unntak er spesifisert nedenfor)		50	
Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

2.2. Overtidstillegg

Overtidstillegg i forhold til ordinær timesats for mannskap og i forhold til ordinær timesats for maskiner inklusiv fører	Tillegg Kr/time	Timer	Sum pris
a) for vanlig overtidarbeid		10	
b) hverdager kl 21.00 - 06.00		10	
c) søn- og helligdager (hele døgnet)		10	
Sum overtidstillegg: (overføres til Sum mannskap og maskiner)			

2.3 Timepriser maskiner

Maskintype (byggherrens behov)	Vekt/t	Timepris Kr/time	Timer	Sum pris
Maskiner inklusiv fører:				
Gravemaskin	15-20		30	
Gravemaskin med pigghammer	15-20		30	
Lastebil	12		10	
Lastebil med henger	12		10	
Hjulgravemaskin	15-18		10	
Maskiner eksklusiv fører:				
Sum maskiner: (overføres til Sum mannskap og maskiner)				

2.4 Sum mannskap og maskiner

Sum mannskap, eksklusiv overtidstillegg	
Sum overtidstillegg	
Sum maskiner	
Sum mannskap og maskiner Overføres til E2 punkt 3 Tilbudsskjema	

E3 Tilbudsskjema

Sum i henhold til kap. E2 pkt.1	kr _____
Sum mannskap og maskiner i henhold til kap. E2	kr _____
Total tilbudssum uten merverdiavgift	kr _____

Tilbyder bekrefter at kostnader forbundet med alle nødvendige sikkerhetstiltak er tatt med i dette tilbudet.

Tilbyder bekrefter at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen, og aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

_____, den _____

Stempel / underskrift

Organisasjonsnummer:

Fullstendig firmanavn:

Fullstendig adresse:

Postnummer og -sted:

Telefonnummer og kontaktperson: