



AFK eiendom FKF

KONKURRANSEGRUNNLAG

Del II - KONTRAKTSGRUNNLAGET

for

totalentreprise

93146 Rosenvilde vgs – Nytt automatikk og SD-anlegg

ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE
MED FORHANDLING



Dato: 08.03.19

A.	Generell del	4
A.1.	Innledning	4
A.1.1.	Generelt om kontraktsgrunnlaget	4
A.1.2.	Ansvar	4
A.1.3.	Fullmakter	4
A.1.4.	Etiske retningslinjer.....	5
A.2.	Kort om kontraktarbeidets omfang.....	5
A.3.	Organisasjon og entreprisemodell	5
A.3.1.	Organisering	5
A.3.2.	Entreprisemodell	5
B.	Kontraktsbestemmelser	5
B.1.	Alminnelige kontraktbestemmelser – NS 8407:2011	5
B.2.	Spesielle kontraktsbestemmelser	5
B.2.1.	Byggherrens sikkerhetsstillelse (NS 8407 pkt 7.3)	5
B.2.2.	Frister for fremdriften (NS 8407 pkt. 21.1).....	6
B.2.3.	Fastsettelse av vederlaget (NS 8407 pkt. 26)	6
B.2.4.	Prøvedrift (NS 8407 pkt. 38.2).....	6
B.2.5.	Sluttoppgjør (NS 8407 pkt. 39).....	6
B.2.6.	Forsinkelse (NS 8407 pkt. 40).....	6
B.3.	Tillegg til NS 8407:2011:	6
B.3.1.	Fakturering	6
B.3.2.	Endringshåndtering	7
B.3.3.	Avvikshåndtering	7
B.4.	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	8
B.4.1.	Generelt om SHA	8
B.4.2.	SHA-plan.....	8
B.4.3.	Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet	8
B.4.4.	Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven	8
B.4.5.	Krav til kompetanse og opplæring innen SHA	8
B.4.6.	Oppfølging av SHA arbeidet.....	8
B.4.7.	SHA- og HMS-tavler	8
B.4.8.	Personlig verneutstyr.....	9
B.4.9.	Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr.....	9
B.4.10.	Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår samt arbeidstidsbestemmelser	9
B.4.11.	Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA	9
B.5.	Dagmulker og sanksjoner	9
B.5.1.	Dagmulker.....	9

B.5.2.	Andre dagmulkter.....	9
B.6.	AFK eiendom FKFs seriøsitetsbestemmelser.....	10
B.6.1.	Krav om HMS-kort	10
B.6.2.	Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister	10
B.6.3.	Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger om skatte- og avgiftsforhold ..	10
B.6.4.	Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker	11
B.6.5.	Krav om bruk av faglærte håndverkere.....	11
B.6.6.	Krav om bruk av fast ansatte.....	12
B.6.7.	Krav om bruk av lærlinger	12
B.6.8.	Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	13
B.6.9.	Krav til lønns- og arbeidsvilkår.....	14
B.6.10.	Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft.....	15
B.6.11.	Forbud mot kontant betaling.....	15
B.6.12.	Krav til dokumentert yrkesskedeforsikring	16
B.6.13.	Krav til innsending av mannskapslisters.....	16
B.6.14.	Utdypende krav til faktura.....	17
B.6.15.	Revisjon	17
B.6.16.	Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser	17
C.	TEKNISKE KRAV	17
D.	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	17
E.	FRISTER, DAGMULKTER OG FREMDRIFT	18
E.1.	Frister.....	18
E.2.	Fremdriftsplanlegging	18
E.2.1.	Totalentreprenørens fremdriftsplan.....	18
F.	VEDERLAGET	18
F.1.	Prissammenstilling.....	18
F.2.	Regningsarbeid	19
F.3.	Regulering	19
G.	Oppdragsgivers ytelses.....	19
H.	VEDLEGG TIL KONTRAKTGRUNNLAGET	19
H.1.	PA-bok.....	19
H.2.	SHA-plan	19
H.3.	Teknisk beskrivelse	19
H.4.	Tilbudsskjema.....	19
H.5.	Tegninger.....	19

A. Generell del

A.1. Innledning

Definisjoner:

Byggherre	AFK eiendom FKF
Byggeleder	Kontrahert av byggherre for oppfølging av kontraktens krav og spesifikasjoner på byggeplass på vegne av byggherren. Hos noen kalles dette byggherreombud.
Kontraktsinngåelse	Dato for signering av avtaledokument
Mekanisk ferdig	Milepæl når bygget er bygningsmessig og teknisk ferdig. Alle tekniske installasjoner og system er komplett med alle produkter i systemet ferdig montert, kablet, tilkoblet, merket og kontrollert. FDV dokumentasjon skal foreligge for alle tekniske bygningsinstallasjoner som skal ha systemutprøving.

A.1.1. Generelt om kontraktsgrunnlaget

Kontraktsgrunnlaget består av bestemmelsene i hele dette dokumentet (Kapittel A til H). Kontraktsgrunnlaget er en del av *konkurransesgrunnlaget*, som er utarbeidet i henhold til NS 3450:2014 Konkurransesgrunnlag for bygg og anlegg.

Konkurransesgrunnlaget er utarbeidet spesielt for dette prosjektet.

Totalentreprenør er forpliktet til å følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser som fremkommer i dette kontraktsgrunnlaget.

Alle krav som fremkommer i dette kontraktsgrunnlaget skal være inkludert i pristilbudet gitt av totalentreprenør.

A.1.2. Ansvar

Rollefordelingen i forhold til Plan- og bygningsloven etter mottatt rammetillatelse

Tiltakshaver/Byggherre:	AFK eiendom FKF
Ansvarlig søker (SØK):	Totalentreprenør
Ansvarlig prosjekterende, alle fag (PRO):	Totalentreprenør
Ansvarlig utførende (UTF):	Totalentreprenør

A.1.3. Fullmakter

Administrerende direktør	> kr. 1 000 000 ekskl. mva.
Avdelingsdirektør	kr. 1 000 000 ekskl. mva.
Prosjektleder	kr. 100 000 ekskl. mva.
Byggeleder/byggherreombud	kr. 100 000 ekskl. mva.

Prosjektets adresseliste, se PA-bok, viser hvem som innehar rollene. Ingen andre enn de som er nevnt over kan påføre byggherren forpliktelser.

A.1.4. Etske retningslinjer

Handlinger i strid med lover, regler og god forretningsskikk skal ikke forekomme.

Byggherren aksepterer ikke trakassering, diskriminering eller annen adferd som andre kan oppfatte som støtende, truende eller nedverdiggende.

A.2. Kort om kontraktarbeidets omfang

AFK eiendom FKF har ved Rosenvilde VGS et eksisterende SD og automatiseringsanlegg som i sin helhet skal skiftes ut.

Det skal leveres ett komplett automatikk og SD-anlegg samt nødvendige elektroarbeider. Automasjonsleverandør vil få det fulle ansvaret som totalentreprenør basert på NS 8407 og konkurransegrunnlaget.

Arbeidende ønskes fortrinnsvis utført i sommerferien, men det må påregnes noe arbeid mens skolen er i drift.

A.3. Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1. Organisering

I gjennomføringsfasen vil prosjektet være bemannet med en prosjektleder fra byggherren. Byggherren vil leie inn teknisk byggeleder som vil følge prosjektet i gjennomføringsfasen, følge opp reklamasjoner og følge prøvedriftsperioden.

Andre roller vil bli tilført prosjektet etter behov.

Innehaver av de ulike rollene angis i prosjektets adresseliste i PA-bok, som distribueres av byggherren.

A.3.2. Entreprisemodell

Prosjektet gjennomføres som en -1- totalentreprise.

B. Kontraktsbestemmelser

B.1. Almennelige kontraktbestemmelser – NS 8407:2011

For denne kontrakten gjelder Norsk Standard (NS) 8407:2011 Almennelige kontraktbestemmelser for totalentrepriser, med nedenstående endringer og suppleringer. De til enhver tid gjeldende lover, forskrifter og offentlige vedtak skal følges.

B.2. Spesielle kontraktsbestemmelser

Bestemmelser som supplerer eller erstatter et bestemt punkt i NS 8407:2011 er angitt i parentes.

B.2.1. Byggherrens sikkerhetsstillelse (NS 8407 pkt 7.3)

Byggherren stiller ikke sikkerhet.

B.2.2. Frister for fremdriften (NS 8407 pkt. 21.1)

Se punkt E.2 «Fremdriftsplanlegging»
Overordnet fremdrift avklares ved kontraktinngåelse.

B.2.3. Fastsettelse av vederlaget (NS 8407 pkt. 26)

I henhold til kontraktsum.

B.2.4. Prøvedrift (NS 8407 pkt. 38.2)

Prøvedrift skal finne sted etter overtagelsen, og ha varighet 3 måneder.

B.2.5. Sluttoppgjør (NS 8407 pkt. 39)

B.2.5.1. Betaling av slutfaktura. Innsigelser og krav (Pkt. 39.2)

Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal totalentreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Fakturaene betegnes ikke som slutfaktura, men som delfaktura merket "omtvistet" og "uomtvistet sluttoppgjør". Uomtvistet krav betales av Byggherren innen forfall oppført på ny faktura iht. gjeldende faktureringsrutiner.

Utstedelse av nye fakturaer, slik beskrevet ovenfor, endrer ikke ved avtalte virkninger knyttet til slutfaktura.

B.2.6. Forsinkelse (NS 8407 pkt. 40)

B.2.6.1. Dagmulktbelagte frister (NS 8407 pkt 40.2)

Se pkt 4.6 «Frister, dagmulkt og fremdrift»

B.2.6.2. Dagmulkts størrelse (Pkt. 40.3)

I henhold til NS 8407:2011 pkt. 40.3 a).

B.3. Tillegg til NS 8407:2011:

B.3.1. Fakturering

Totalentreprenøren skal utarbeide en faktureringsplan. Faktureringsplan skal være oppdelt per fag (byggningsdelstabellens nivå 1) og dette skal fremkomme på A-konto-faktura. Ved avvik fra fremdriftsplan kan Byggherren kreve at faktureringsplanen revideres.

B.3.1.1. Krav om elektronisk faktura

Totalentreprenøren plikter å tilby elektroniske fakturaer i Elektronisk handelsformat (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse.

B.3.1.2. Fakturering ved prøvedriftens slutt

Byggherren holder tilbake 2 % av kontraktssummen som kan faktureres ved prøvedriftens slutt.

B.3.1.3. Fakturaadresse

Det vises til Akershus Fylkeskommunes nettsider for bestemmelser for fakturering til AFK eiendom FKF, <https://www.akershus.no/Om-fylkeskommunen/Innkjop/Fakturering/>.

Fakturaen skal merkes med Byggherrens navn og inneholde følgende opplysninger:

- Kontraktens navn og eventuelt kontraktsnummer
- Ordrenummer eller ressursnummer
- Prosjektnavn og prosjektnummer
- Fakturatype
- Navn på Prosjektleder i AFK eiendom FKF

B.3.1.4. Utdypende krav til faktura

Dersom totalentreprenøren ikke leverer faktura i tråd med AFK eiendom FKF sine bestemmelser anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos byggherre. Avtalt betalingsfrist gjelder først når byggherre har mottatt faktura i henhold til bestemmelser.

Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal totalentreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Underlag, for eksempel timelister, sendes i forkant til evt. byggeleder/byggherreombud og prosjektleder for kontroll og signering. Dette underlaget skal vedlegges faktura sammen med evt. annen dokumentasjon som er avtalt. Av timelisten skal det fremgå dato, beskrivelser av utført arbeid og timer pr. dag.

Faktura skal inneholde:

- Produsert verdi
- Innestående
- Akkumulert fakturaverdi
- Tidligere fakturert
- Faktura denne periode

B.3.1.5. Godkjente tilleggsarbeider

Fakturaer for tilleggsarbeider skal ha vedlagt signert endringsordre fra Byggherre, samt nødvendig dokumentasjon for eventuelle regulerbare poster eller regningsarbeid (faktura fra UE/timelister/ materiallister). Godkjente endringsordre skal faktureres en gang og separat pr. endringsordre etter at endringen er ferdig utført. Større endringsarbeider kan imidlertid unntaksvis, og etter nærmere avtale, faktureres med avdrag.

Som et minimumskrav så skal en endring splittes på flere PNS-koder hvis en PNS i endringen utgjør mer enn kr. 300.000,- eks. mva. Beløp under kr. 300 000,- eks. mva. kan i sin helhet føres på den PNS der hovedtyngden av endringer er.

Alle underbilag til endringsordre skal være merket med prosjektnummer og endringsnummer.

B.3.2. Endringshåndtering

Byggherrens skjemaer skal benyttes.

B.3.3. Avvikshåndtering

Når det avdekkes avvik, skal dette registreres, håndteres, følges opp og loggføres fortløpende. Ved alvorlige avvik skal prosjektleder varsles umiddelbart.

Totalentreprenør skal registrere avvik i eget avvikssystem i de tilfellene han har utført kontraktsarbeidene i strid med kontrakten eller det oppstår feil eller skader, og årsaken er forhold han selv svarer for.

Avvik innen HMS/SHA samt nestenulykker skal rapporteres spesielt.

B.4. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

B.4.1. Generelt om SHA

Alle faser av arbeidene skal systematisk planlegges og gjennomføres slik at de samlede krav og mål til Byggherrens SHA blir innfridd. Dette krever at alle i prosjektet deltar aktivt i SHA-arbeidet og vektlegger SHA i alle arbeidsoperasjoner.

B.4.2. SHA-plan

Byggherrens SHA-plan skal være kjent og implementert av alle aktørene i prosjektet. Avvik fra SHA-plan og nestenulykker skal rapporteres spesielt, og korrigerende tiltak skal iverksettes omgående.

B.4.3. Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet

Organisering av SHA-arbeidet er beskrevet i prosjektets SHA-plan. Ved oppstart av prosjekteringsarbeidet skal det gjennomføres gjennomgang av Byggherrens SHA-krav. Totalentreprenør skal ha samme målsetting for SHA i prosjektet som Byggherren. (se vedlagt mal for SHA plan)

B.4.4. Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven

Totalentreprenøren er hovedbedrift og påtar seg derved disse forpliktelsene.

B.4.5. Krav til kompetanse og opplæring innen SHA

Alle under- og sideentreprenører skal ha egne verneombud, uavhengig av antall ansatte på plassen. Det skal dokumenteres at verneombudene har opplæring som verneombud, minimum 40 timers HMS-kurs. Alle verneombud skal delta på samordningsrunder som holdes av hovedbedrift og delta på egne vernerunder.

Det er et krav at alle entreprenørene skal gi nødvendig opplæring til personell som arbeider på byggeplassen. Gjennomført opplæring skal dokumenteres.

B.4.6. Oppfølging av SHA arbeidet

Kontroller og befaringer underveis i prosjektet:

- Totalentreprenørens representant skal delta på byggherrens befaringer på byggeplass
- Koordinator for utførelse (KU) har rett til jevning å utføre relevante kontroller

B.4.7. SHA- og HMS-tavler

- HMS-tavle: Hovedbedrift skal som minimum henge opp HMS-informasjonstavler innvendig i spisebrakkene (innvendig HMS-tavle) og i inngangsbrakke på byggeplasskontor. Denne skal inneholde:
 - Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet

- Riggplan
- Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
- SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud
- Vernerundeprotokoll fra siste runde
- Fremdriftsplan med SJA
- SHA-plan

B.4.8. Personlig verneutstyr

Krav til personlig verneutstyr er beskrevet i Arbeidstilsynets temaveiledning for personlig verneutstyr (PVU).

B.4.9. Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr

Totalentreprenøren skal etablere overordnede rutiner for jevnlig kontroll av anlegg og utstyr, som for eksempel stillas, løfteutstyr, løftestropper, brannslukningsapparater, maskiner etc. Anlegg og utstyr som har krav til årlig kontroll/sertifisering skal dokumenteres spesielt. Tilsvarende kontroll gjelder også for anlegg og utstyr til aktører nedover i kontraktskjeden. Kontrollene skal dokumenteres.

Kopi av dokumentasjon for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen. Kjøretøyer og maskiner skal ha lett synlig informasjon om totalentreprenørens navn og telefonnummer.

B.4.10. Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår samt arbeidstidsbestemmelser

Totalentreprenør skal sørge for å følge opp at Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett blir fulgt helt ut til kontraktskjedens ytterste ledd. Totalentreprenøren skal til enhver tid kunne fremvise for Byggherren hvordan forskriftskravene ivaretas og hvilke kontroller som er gjennomført.

Det skal også kunne fremvises dokumentasjon på at alle ledd har forsvarlige arbeidstidsordninger for sine arbeidere, i henhold til Arbeidsmiljøloven. Totalentreprenøren skal ha full kontroll med hvilke arbeidstakere og virksomheter, også enkeltpersonforetak, som utfører arbeid på byggeplassen.

Dersom oppdrag på byggeplassen gis til utenlandske virksomheter skal dette rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker. Opplysninger om kontrakten, samt de arbeidstakerne som jobber på kontrakten, skal rapporteres inn på skjema RF 1199.

B.4.11. Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA

Byggherren har myndighet til uten forhåndsvarsel å stoppe ethvert arbeid på byggeplassen dersom arbeider blir utført i strid med de til enhver tid gjeldende krav til SHA.

B.5. Dagmulkt og sanksjoner

B.5.1. Dagmulkt

Se pkt E «Frister, dagmulkt og fremdrift» for hvilke frister som er dagmulktbelagt. Satser iht NS 8407 pkt. 40.3.

B.5.2. Andre dagmulkt

Det påløper dagmulkt på kr 5.000,- per hverdag ved ulovlig eller ikke kontraktmessig arbeidskraft, jf. AFK eiendom FKF's seriøsitetsbestemmelser.

B.6. AFK eiendom FKF's seriøsitetsbestemmelser

Hvem gjelder seriøsitetskravene for?

Nedenfor følger seriøsitetskravene til Akershus fylkeskommune.

Alle avtalevilkår gjelder den leverandør Akershus fylkeskommune inngår kontrakt med. Avtalevilkårene skal også forstås å gjelde for eventuelle underleverandører, og alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Leverandøren skal gjennomføre nødvendig kontroll hos sine underleverandører for å påse at avtalevilkårene overholdes.

Dersom oppdragsgiver hever kontrakten med leverandøren, kan oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg leverandørens kontrakter med underleverandører.

B.6.1. Krav om HMS-kort

Alle som utfører arbeid for oppdragsgiver på byggeplassen skal, fra første dag på arbeidsplassen, bære lett synlig og gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

Leverandør skal for egen regning og risiko bortvise personer som ikke har HMS-kort.

B.6.2. Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon.

Tilsvarende dokumentasjon skal også fremlegges for underleverandører før underleverandørens oppstart av arbeider på prosjektet.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgiftsinformasjon) i hele kontraktsperioden.

B.6.3. Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger om skatte- og avgiftsforhold

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Oppdragsgiveren skal ha fullmakt fra leverandør og underleverandører(er) til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold m.m., som er vedlagt denne kontrakt som vedlegg. De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten skal gjelde fra signering av fullmakten og frem til seks måneder etter at kontraktsforholdet er avsluttet.

Sanksjon

Ved vesentlig mislighold av leverandørens forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan oppdragsgiver, etter at leverandøren er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og leverandør kan sannsynliggjøre overfor oppdragsgiver at kravet ikke er berettiget.

Dersom underleverandør misligholder sine skatte- og avgiftsforpliktelser kan oppdragsgiver kreve at leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og leverandøren kan sannsynliggjøre overfor oppdragsgiver at kravet mot underleverandør ikke er berettiget. Dersom leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan oppdragsgiver heve avtalen.

B.6.4. Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6. Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Sanksjon

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt oppdragsgiver som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

B.6.5. Krav om bruk av faglærte håndverkere

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 50 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsbransjen samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle fag. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over totalt antall arbeidede timer og antall fagarbeidertimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

B.6.6. Krav om bruk av fast ansatte

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte. Innleid arbeidskraft anses ikke som fast ansatte etter denne bestemmelsen. Oppdragsgiver kan gjøre unntak fra kravet, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Dokumentasjon på fast ansettelse skal fremlegges på anmodning.

B.6.7. Krav om bruk av lærlinger

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 10 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsbransjen samlet utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1.

Kravet kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land, og ved praksiselev dersom opprinnelseslandet ikke har lærlingeordning

Kravet kan oppfylles av leverandøren og en eller flere av hans underleverandører. Unntak:

- En leverandør som er tilknyttet en lærlingordning og som kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes, skal av oppdragsgiver anses å ha oppfylt kravet om bruk av lærling. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder, anses kravet kun oppfylt dersom leverandøren med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.
- En leverandør som er tilknyttet en lærlingordning og har inngått lærekontrakt, men som på grunn av forhold som skyldes lærlingen ikke kan benytte vedkommende under leveransen, skal av oppdragsgiver anses å ha oppfylt vilkåret om bruk av lærling dersom leverandøren kan dokumentere reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt uten å lykkes. Der gjenstående kontraktsperiode er mer enn tre måneder, anses kravet kun oppfylt dersom leverandøren med jevne mellomrom gjør reelle forsøk på å inngå ny lærekontrakt.
- Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet kan oppdragsgiver tillate at prosentkravene ovenfor fravikes.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, levere plan for hvordan kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over totalt antall arbeidede timer og antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

B.6.8. Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, oppdragsgivers SHA-plan og oppdragsgivers eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av oppdragsgivers SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt skal alle leverandørs nøkkelpersoner i prosjektet forstå og kunne gjøre seg godt forstått på norsk. Leverandør skal sørge for at arbeidere han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.
- Alle på byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

B.6.9. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide/bemanningselskap) har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som til enhver tid gjeldende:

- Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Dersom det ikke finnes slike avtaler skal leverandøren se hen til allmenngjorte eller landsdekkende tariffavtaler for lignende arbeidsområder og fastsette lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn disse.
- Arbeidsmiljølovgivning

Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste 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.

Dette gjelder bare for arbeidere som direkte medvirker til oppfyllelse av leverandørens forpliktelser under avtalen.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptre på vegne av oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser, som gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes. Leverandøren plikter vederlagsfritt å medvirke til oppdragsgivers kontroll, herunder til å fremlegge all etterspurt dokumentasjon. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Sanksjon

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Dersom kravet til lønns- og arbeidsvilkår ikke etterleves har oppdragsgiver rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende inntil to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer.

Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

B.6.10. Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft

Leverandøren kan ikke, med mindre det er grunnlag for unntak iht. FOA §19-3 annet ledd, ha flere enn to ledd underleverandører i kjede under seg. Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles oppdragsgiver og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i lovens §14-12a.

Oppdragsgiver kan bare nekte bruk der han har saklig grunn. Det samme gjelder for utskiftning av underleverandør, i kontraktsperioden. Ved inngåelse av kontrakter med underleverandør som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva. skal leverandøren innhente skatteattest, jf. FOA §7-2 (3). Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra oppdragsgiver fremlegge skatteattesten.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Dersom ovennevnte plikter misligholdes vesentlig, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntre, kan oppdragsgiver stanse eller heve kontrakten.

Før heving eller stansing kan iverksettes skal oppdragsgiveren skriftlig ha gitt leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet med varsel om stansing eller heving hvis så ikke skjer. Dersom skatteattesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan oppdragsgiver kreve at underleverandøren skiftes ut uten omkostninger dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

B.6.11. Forbud mot kontant betaling

B.6.11.1. Lønn og annen godtgjørelse

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere skal utbetales til konto i bank.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

B.6.11.2. Øvrig betaling i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid

All betaling leverandøren foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

Sanksjon

Brudd på denne bestemmelsen gir oppdragsgiver rett på prisavslag oppad begrenset til betalingens verdi.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

B.6.12. Krav til dokumentert yrkesskedeforsikring

Alle arbeidere som utfører kontraktsarbeid skal være dekket av yrkesskedeforsikring. Leverandøren skal før kontraktsoppstart, og senere på forespørsel, dokumentere at alle arbeidere er dekket av yrkesskedeforsikring.

Brudd på bestemmelsen kan påberopes av både oppdragsgiver og den enkelte ansatte som grunnlag for erstatning overfor leverandøren.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Manglende oppfyllelse av ovennevnte krav gir oppdragsgiver rett til prisavslag på 5 promille av det samlede vederlaget for kontraktsarbeidet.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

B.6.13. Krav til innsending av mannskapslister

Før oppstart av arbeidet, skal leverandøren oversende oppdragsgiver en liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oppdragsgiver har til enhver tid rett til innsyn i oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser.

Leverandøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Oppdragsgiver skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg ved arbeidsstart.

Leverandøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette. Av sikkerhetsmessige hensyn er det ikke tillatt at én person alene arbeider på byggeplassen.

Sanksjon

Oppdragsgiver kan holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

B.6.14.Utdypende krav til faktura

For arbeider som utføres etter medgått tid eller etter fastpris, skal faktura fra leverandøren blant annet inneholde egne varelinjer for leverandøren og underleverandør(er). Leverandøren må benytte et varenummersystem hvor det klart fremgår hvem som er hovedleverandør og underleverandør(er).

Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv. skal medfølge. Dersom leverandør ikke leverer faktura i tråd med denne bestemmelsen, anses ikke tilsendt faktura som mottatt hos oppdragsgiver.

Avtalt betalingsfrist gjelder først når oppdragsgiver har mottatt faktura i henhold til denne bestemmelsen.

B.6.15.Revisjon

Oppdragsgiveren, eller ekstern tredjepart engasjert av oppdragsgiver, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for oppdragsgivers kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

B.6.16.Mislighold av kontraktsforpliktelser - konsekvenser for senere konkurranser

Brudd på plikter i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

C. TEKNISKE KRAV

Se vedlagte beskrivelse utbytte av automatikk og SD anlegg.

D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

Se vedlagte beskrivelse utbytte av automatikk og SD anlegg

E. FRISTER, DAGMULKTER OG FREMDRIFT

E.1. Frister

	Frist	Dagmulksbelagt
Mekanisk ferdigstillelse		Ja
Godkjent fullskalatest	Ja	
Godkjent Teknisk Befaring (TB)	Ja	
Overtakelse		Ja
Oppstart prøvedrift	Ja	
Godkjent prøvedrift	Ja	

E.2. Fremdriftsplanlegging

Aktivitetens navn	Start	Slutt
Kunngjøring Doffin, se Merzell KGV	08.03.19	09.04.19
Befaring	20.03.19	-
Forhandlingsmøte	24.04.19	25.04.19
Tildeling	03.05.19	-
Oppstart	15.05.19	-
Mekanisk ferdigstillelse	-	15.08.19
Overtagelse	-	02.09.19

E.2.1. Totalentreprenørens fremdriftsplan

Utarbeides av totalentreprenør etter inngåelse av kontrakt.

F. VEDERLAGET

F.1. Prissammenstilling

Det vises til vedlegg H.3 «Tilbudsskjema» for prissammendrag, påslag og timepriser.

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbrevet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil.

F.2. Regningsarbeid

Timepriser og påslagsprosjenter oppgis på vedlagte Tilbudsskjema.

F.3. Regulering

Kontraktssummen kan ikke reguleres i denne kontrakten.

G. Oppdragsgivers ytelser

Se vedlagte beskrivelse utbytte av automatikk og SD anlegg

H. VEDLEGG TIL KONTRAKTGRUNNLAGET

H.1. PA-bok

Byggherrens bestemmelser om prosjektadministrative rutiner som skal følges i prosjektet.
Se eget dokument.

H.2. SHA-plan

Se egne dokumenter

H.3. Teknisk beskrivelse

Beskrivelse utbytte av automatikk og SD anlegg

H.4. Tilbudsskjema

Se eget dokument.

H.5. Tegninger

- Vedlegg 1 System og Driftsinformasjon
- Vedlegg 2 Strømveisskjema VVS1 og VVS2
- Vedlegg 3 Strømveisskjema VVS3, 4, 5 samt Sponavsug
- Vedlegg 4 Strømveisskjema Romkontroll