



FORELØPIG

B2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

1. Personell

Følgende navngitt personell er nøkkelpersonell i kontrakten:

Fag	Navn	E-post	Mobil
PGL			
RIB			
GEO			
ARK			
Arealplanlegger			
LARK			
Vei og trafikk			
VA			
VVS			
RIE			
Lysdesign			
Miljøfag			
Hydrologi			
Landmåling			
SHA-koordinator			
BIM-koordinator			

Alt nøkkelpersonell skal ha den nødvendige formelle og reelle kompetansen til å utføre kontraksarbeidene på en faglig forsvarlig måte. PGL må ha minimum 10 års erfaring som PGL/prosjekteringsleder/oppdragsleder e.l.

Før oppstart av arbeidene, skal det leveres CV for alt nøkkelpersonell til godkjenning hos Oppdragsgiver. Godkjenning kan ikke nektes uten saklig grunn. Personell tilbudt ifm konkurransen, skal inngå som nøkkelpersonell i kontrakten for det aktuelle fagområdet.

Skifte av personell fra konkurransefasen til kontraktsfasen pga intern omrokking av ressurser, medfører en mulkt på kr. 20 000 pr person.

Skifte av nøkkelpersonell hos Leverandøren i kontraktsfasen, skal godkjennes av Oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn.

Ved skifte av personell plikter Leverandøren straks å erstatte vedkommende med alternativt personell med tilsvarende faglig kompetansebakgrunn. Eventuelle kostnader ved å tilføre nytt personell kunnskap for å gjøre vedkommende operativ på tilsvarende nivå som det personell som erstattes, skal dekkes av Leverandøren.

2. Underleverandører

Opplysninger om andre underleverandører enn de leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal gis i god tid før de aktuelle arbeidene igangsettes.

Underleverandøren skal godkjennes av Oppdragsgiver før underleverandører påstarter kontraktsarbeider.

3. Forsikring

Leverandøren skal tegne ansvarsforsikring i samsvar med NS 8402 pkt. 6.2. Dette omfatter også forsikring for dekning av solidaransvaret dersom Leverandøren er organisert som en prosjekteringsgruppe. Forsikringsbevis skal fremlegges for kontroll før kontraktsarbeidene starter opp.

4. Dekning av reisetid og reisekostnader

4.1 Prosjekteringsteamets interne møter

Reisetid og reisekostnader forbundet med prosjekteringsteamets interne møter dekkes ikke.

4.2 Møter med byggherreorganisasjonen i prosjekteringsfasen

Reisetid til og fra Drammen dekkes ikke. Reisekostnader dekkes med faktiske kostnader uten påslag, oppad begrenset til kr. 1500 inkl. mva per person per møte. Leverandøren skal alltid tilstrebe å reise på rimeligst mulig måte.

Oppdragsgiver anslår at det vil bli ca. 30 statusmøter og ca. 40 prosjekteringsmøter i prosjekteringsfasen. Det kan bli både færre og flere møter, og i den grad det anses som hensiktsmessig kan enkelte av disse møtene avholdes over skype e.l. Overskridelse av estimert omfang gir ikke rett til tillegg.

4.3 Eksterne møter

Oppdragsgiver dekker faktiske reisekostnader uten påslag ifm eksterne møter. Leverandøren skal alltid tilstrebe å reise på rimeligst mulig måte. Reisetid kan faktureres etter medgått tid. Leverandøren skal så langt det er mulig, benytte reisetiden til relevant kontraktsarbeid. Dersom det arbeides på andre prosjekter ifm reise, skal denne tiden ikke faktureres Oppdragsgiver.

4.4 Møter i byggefasen

Oppdragsgiver dekker faktiske reisekostnader uten påslag ifm møter, befaringer etc i byggefasen. Leverandøren skal alltid tilstrebe å reise på rimeligst mulig måte. Reisetid kan faktureres etter medgått tid. Leverandøren skal så langt det er mulig, benytte reisetiden til relevant kontraktsarbeid. Dersom det arbeides på andre prosjekter ifm reise, skal denne tiden ikke faktureres Oppdragsgiver.

5. Kommunikasjon

I prosjektet skal Oppdragsgivers prosjekthotell benyttes for å dele relevant informasjon, herunder alle varsler og krav. Oppdragsgiver gir tilgang til Leverandøren.

All kommunikasjon mellom prosjekteringsteamet og byggherreorganisasjonen skal, med mindre annet avtales, gå via PGL.

All muntlig og skriftlig kommunikasjon i prosjektet skal, med mindre annet avtales, foregå på norsk.

6. Prosjektstyring

Leverandøren skal etablere og aktivt bruke et enhetlig system for prosjektstyring. Ved bruk av underkonsulenter skal Leverandøren sikre at disse oppfyller kravene som er pålagt i prosjektstyringsverktøyet på lik linje som Leverandør. Dokumenter i prosjektstyringsystemet skal holdes oppdatert gjennom hele prosjektet og ligge tilgjengelig for Oppdragsgiver på prosjekthotellet.

System for prosjektstyring skal inneholde:

- Fremdriftsplaner
- Leveranseplaner
- Kvalitetsplan og kontrollplaner
- Organisasjonskart og bemanningsplan
- Honorarbudsjet
- Endringsregister og mal for endringsrapport
- Interessentoversikt (med planlagt grad av involvering)
- Risikostyring

Tids- og fremdriftsoppfølging

Følgende forutsettes at Leverandør tar høyde for i sin tids- og fremdriftsoppfølging:

- Det skal etableres et oversiktlig system som viser planlagt og faktisk tidsforbruk og fremdrift på aktivitetsnivå.
- Arbeidet til underkonsulenter skal være inkludert i Leverandørs planlegging
- Planene skal ta høyde for tidsmarginer som gir Oppdragsgiver, offentlige myndigheter og andre berørte aktører tilstrekkelig tid til å planlegge og gjennomføre egne tilhørende aktiviteter og kontroller.
- Planene skal inneholde tidsreserve (slakk) for å ta høyde for uforutsette endringer og hendelser.

Honorarbudsjet

Honorarbudsjet skal utarbeides på en oversiktlig måte som viser følgende

- Budsjettert honorar og påløpt honorar
- Fordelt budsjett per fag og aktivitet
- Budsjettet skal være månedlig periodisert
- Budsjettendringer

Kontrollplan

Det skal planlegges og gjennomføres kontroll med formål å sikre at alle avvik fra gjeldende krav til prosjekteringsleveransene blir identifisert og håndtert i henhold til aksepterte avviksprosedyrer. Kontrollplan skal sikre sporbarhet mellom planlagte og utførte kontroller.

Det kreves at utfylte prosjektstyringsdokumenter overleveres iht. kontraktfestet fremdriftsplan.

7. Rapportering og statusmøter

7.1 Rapportering

Månedlig statusrapport skal overleveres Oppdragsgiver innen den 5. i påfølgende måned. Overleveringen skal skje via prosjekthotellet. Oppdragsgiverens rapportmal skal benyttes. Det vil bli lagt opp til månedlige statusmøter hvor temaene i statusrapporten gjennomgås. Statusrapporten erstatter ikke Leverandørens varslingsplikt etter NS 8402 pkt. 12.3.

7.2 Referatskriving

Leverandøren er ansvarlig for å føre og distribuere referat fra alle møter/befaringer, om ikke annet er avtalt. Referat fra møter/befaringer der Oppdragsgiver er tilstede skal godkjennes av Oppdragsgiver før distribusjon. Referatene skal skrives snares mulig etter avholdt møte/befaring, senest en uke etter møtetidspunkt.

8. Varsling og krav

Alle varsler og krav i kontrakten skal gis på egnet skjema i prosjekthotellet. Dersom det fremsettes krav om vederlags- og /eller fremdriftsjustering, skal det gis en kort begrunnelse for kravet.

9. Prosjektmateriale og sluttdokumentasjon

Prosjektmateriale skal leveres som PDF, GPROG, DWG, samt IFC-modell (3D modell).

Sluttdokumentasjon skal leveres som bygget tegninger/modeller og FDV.

10. Fakturering

Alle fakturaer må merkes med ordrenummeret som medfølger bestillingen. Faktura som ikke er merket med ordrenummer vil bli avvist og returnert.

Faktura skal inneholde alle timer, utlegg og kostnader for forutgående måned (1. – siste dato i måneden) og være mottatt hos Oppdragsgiver innen den 5. i påfølgende måned.

Faktura skal inneholde følgende opplysninger:

- Spesifiserte timelister
- Dokumentasjon av evt utlegg og kostnader for inneværende periode

Alle vedlegg til faktura skal nummereres og merkes med sidetall.

Leverandøren skal etterkomme Oppdragsgivers krav til faktura som angitt over. Fakturaer som ikke er i henhold til disse krav, vil bli returnert. Leverandøren har ikke krav på forsinkelsesrente i slike tilfeller.

Leverandør skal levere elektronisk faktura (faktura, kreditnota og purring). Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak. Faktura må inneholde leveringssted, ordrenummer, kontaktperson.

Eventuelle spørsmål om E-faktura kan rettes til 46020@drmk.no

11. Dagmulkt ved forsinkelse

Ved forsinkelse i forhold til nedenfor angitte frister er det avtalt følgende dagmulksatser:

Leveranse	Frist	Mulkt pr. dag
Administrative leveranser:		
System for prosjektstyring inkl. utfylte prosjektstyringsdokumenter	4 uker etter signering av kontrakt	2 500,-
Redegjørelse for lønns- og arbeidsvilkår	4 uker etter signering av kontrakt	2 500,-
Reguleringsplan:		
Innsendt reguleringsplan til førstegangsbehandling	1.12.2020	10 000,-
Prosjektering:		
Komplett teknisk materiale til konkurransegrunnlag for entreprisekontraktene	15.03.21	15 000,-
Materiale for teknisk delgodkjenning oversendt til Vegdirektoratet	15.03.21	15 000,-
Sluttdokumentasjon:		
Som bygget tegninger/modeller og FDV	3 måneder etter overlevering av sluttdokumentasjon fra entreprenør	5 000,-

Akseptert fristforlengelse av en delfrist medfører ikke tilsvarende eller annen fristforlengelse av senere frister med mindre dette uttrykkelig fremgår av Leverandørens krav om fristforlengelse.

12. Kontakt med media og reklame

Oppdragsgiver skal ta hånd om all kontakt med media og andre offentlige eller private interesseorganisasjoner.

Leverandøren har ikke anledning til å benytte prosjektet ifm foredrag e.l., annonsering eller annen reklame uten godkjenning fra Oppdragsgiver. Prosjektet kan benyttes som referanse i senere konkurranser uten godkjenning.

13. Lønns- og arbeidsvilkår

13.1 Krav til leverandør og eventuelle underleverandører

a) På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal Leverandøren sørge for at ansatte hos Leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende forskrifter.

b) På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal Leverandøren sørge for at de samme ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. 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.

c) Leverandøren skal ha samme forpliktelser avtalefestet i alle avtaler som omfatter ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.

13.2 Administrative bestemmelser og sanksjoner

a) Leverandøren skal innen fire uker gjøre rede for hvordan virksomheten ivaretar kravene i pkt. 13.1 i henhold til malen for egenrapportering. Egenrapporteringen skal sendes til Oppdragsgiver innen fire uker etter kontrakten har startet, med mindre annet er avtalt. Egenrapportering kan kreves flere ganger i løpet av kontraktsperioden.

b) Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfristen satt av Oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Dokumentasjonen kontrolleres av Oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av Oppdragsgiver. Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.

c) Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av Oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos Leverandøren, eventuelle

underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.

d) Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysninger på grunnlag av kontrollaktivitetene, har taushetsplikt om opplysningene. Taushetsplikten gjelder ikke overfor Arbeidstilsynet eller petroleumstilsynet, ei heller overfor ansatte eller interne eller eksterne Leverandørene som er nødvendige for å få språklig, økonomisk, juridisk eller annen faglig bistand.

e) Hvis Leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal Leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Hvis leverandøren eller underleverandøren ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten, som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet.

f) Hvis brudd på punkt 13.2 a)-e) oppdages av Oppdragsgiver eller av tredjepart engasjert av Oppdragsgiver, skal Leverandøren rette forholdet innen den frist Oppdragsgiver fastsetter. Der Leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal Leverandøren uten opphold opplyse Oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av Oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fastsatt frist, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet. Dagmulkten per dag skal utgjøre kr. 5000. Dagboten påløper automatisk. Dagbotens maksimal periode vil være 100 dager med mindre annet fastsettes av Oppdragsgiver i kontraktsperioden.

Ved brudd av ikke ubetydelig karakter har oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko.

Dersom brudd på bestemmelsene har skjedd hos underleverandør, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter underleverandør. Skifte av underleverandør skal skje for leverandørens regning og risiko. Leverandør plikter å ha tilsvarende bestemmelser i sine kontrakter med underleverandører.

Ved alvorlige brudd, eller brudd som medfører fare for ansattes liv og helse, ved gjentatte brudd eller ved avtalt maksimal periode med dagbøter, anses det som vesentlig mislighold som gir Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

14. Etikk

Leverandøren forplikter seg til å utøve sin virksomhet på en måte som ikke er egnet til å krenke menneskeverdet eller menneskerettigheter.

Leverandøren skal ikke gi Oppdragsgiver gaver eller personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak

Leverandøren skal respektere grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø, herunder

- forbud mot barnarbeid (ILO – konvensjonene nr. 138 og 182)
- forbud mot tvangsarbeid (ILOs kjernekonvensjoner 29 og 105)
- forbud mot diskriminering (ILOs kjernekonvensjoner 100 og 111)
- forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98)

Brudd på ovennevnte innebærer kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter Leverandøren å rette bruddene innen den tidsfrist som Oppdragsgiver bestemmer, så fremt denne ikke er usaklig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten Oppdragsgiver bestemmer. Vesentlig mislighold av kontraktsforpliktelsene kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for heving selv om Leverandør retter forholdene. Dersom brudd skjer i leverandørkjeden kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandør(er). Dette skal skje uten kostnad for Oppdragsgiver.

Dersom Leverandøren blir klar over forhold i strid med kontraktsvilkårene, skal Leverandøren rapportere dette til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

15. Sikkerhet

Leverandøren er ansvarlig for å ivareta nødvendige tiltak for helse-, miljø- og sikkerhet innen egen organisasjon og under arbeidet hos Oppdragsgiver.

Dersom oppdraget utføres på Oppdragsgivers anlegg/eiendom/virksomhetsområde skal Leverandørens personell følge Oppdragsgivers regler for sikkerhet og arbeidsmiljøforhold. Norske lover og forskrifter skal tilfredsstilles med tanke på HMS (Helse, miljø og sikkerhet).

16. Sluttevaluering

Det skal gjennomføres en evaluering av oppdraget ved oppdragets avslutning. Evalueringen innebærer en vurdering av både Leverandøren og Oppdragsgiver. Leverandøren skal medvirke til gjennomføringen ved å fylle ut skjema og/eller delta med ønskede medarbeidere i møte eller intervju. Leverandøren vil få dekket sine kostnader i forbindelse med evalueringen. Evalueringen kan legges til grunn for vurdering og valg av leverandør i senere oppdrag for Oppdragsgiver.

17. Kommunesammenslåing

Det er politisk vedtatt at Drammen, Nedre Eiker og Svelvik kommune fra 01.01.2020 skal slå seg sammen til en kommune. Som følge av kommunesammenslåingen vil rettigheter og plikter i avtalen videreføres i Nye Drammen kommune org nr. 921234554.