



KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - NS 8406

Oppdraget

INNHOLD

1 INNLEDNING	3
2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)	3
2.1 Entrepriseform.....	3
2.2 Byggherrens organisasjon.....	3
2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet.....	3
2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene.....	3
2.3.2 Status i forhold til offentlige myndigheter.....	4
2.3.3 Orientering om andre forhold.....	4
2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten.....	4
2.4.1 Rigg og drift.....	4
2.4.2 Bygningsmessige arbeider.....	4
2.4.3 Brann og lydtetting.....	4
2.4.4 Riving/ demontering.....	4
2.4.5 Miljø og avfall.....	5
2.4.6 FDVU / Dokumentasjon.....	5
2.4.7 Elektroarbeider.....	5
2.5 Mengdekontroll.....	9
2.6 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering.....	10
2.7 Prøvedrift.....	10
2.8 Lærlingklausul.....	10
3 FREMDRIFT OG TIDSFRISTER	11
4 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)	11
4.1 Prosjekter omfattet av byggherreforskriften.....	11
4.2 Sikring av og på byggeplassen.....	12
4.3 Føring av oversiktslister.....	12
4.4 HMS-kort.....	13
4.5 Opplæring.....	13
4.6 Språkkrav.....	13
4.7 Verneutstyr.....	13
5 YTRE MILJØ	13
5.1 Ansvar og myndighet.....	13
5.1.1 Prosjektering.....	13
5.1.2 Gjennomføring.....	14
6 FDVU-DOKUMENTASJON	14
7 KVALITET	14
8 FREMDRIFTSSTYRING	14
8.1 Fremdriftsplan.....	14
8.2 Krav til format på fremdriftsplan.....	15
9 MØTER	15
10 FAKTURERING (NS 8406 PUNKT 23)	15
10.1 Generelle faktureringsbestemmelser.....	15
10.2 Avdragsfaktura.....	15

10.3 Faktura for endringsarbeider	15
10.4 Lønns- og prisendringer	16
10.5 Sluttfaktura	16
10.6 Krav til merking.....	16
11 KORRESPONDANSE.....	16
12 INFORMASJON – PROFILERING	16
13 SIKKERHET	16
13.1 Avtale om håndtering og beskyttelse av ugradert skjermingsverdig informasjon og skjermingsverdig ugradert informasjonssystem	16
13.2 Krav til autorisasjon, og eventuell sikkerhetsklarering av personell.....	17
VEDLEGG 1 – OVERSIKT OVER FRISTER FOR FREMLEGGELSE AV DOKUMENTER OG RAPPORTERING.....	18
VEDLEGG 2 – ORIENTERING TIL LEVERANDØRER OM KRAV TIL HÅNDBLING OG BESKYTTELSE AV SKJERMINGSVERDIG INFORMASJON I FORBINDELSE MED ANSKAFFELSER.....	19

1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på www.forsvarsbygg.no.

Forsvarsdepartementet har gitt Forsvarsbygg oppdraget skal ivareta og etterkomme de gjeldene RoHs direktiv og forbud mot omsetning av gamle lyskilder. I den forbindelse skal Forsvarsbygg i denne omgang bytte all eksisterende belysning til ny LED belysning i et utvalgt omfang av forlegningsbygg i Rena leir.

Forsvarsbygg ønsker med dette grunnlaget, et tilbud på komplette utskiftinger av eksisterende belysning i de nevnte bygg.

2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

2.1 Entrepriseform

Denne kontrakten gjennomføres som en entreprise basert på NS 8406.

2.2 Byggherrens organisasjon

Byggherrens organisasjon inkludert prosjekteringsytelser er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektleder/Byggeleder	Forsvarsbygg	Jarle Hansen
KP (Koordinator for prosjekteringsfasen)	Norconsult	Jan Einar Bakken
KU (Koordinator for utførelsesfasen)	Forsvarsbygg	Jarle Hansen

2.3 Nærmere om bygge- og anleggsarbeidet

2.3.1 Beskrivelse av de aktuelle bygge- og anleggsarbeidene

Kontraksarbeidene omfatter materiell leveranse og komplette arbeider tilknyttet utskifting av eldre konvensjonelle lysarmaturer til nye LED lysarmaturer. For 13 stk eksisterende forlegningsbygg i Rena Leir, skal eksisterende belysning som hovedprinsipp ivaretas ved at eksisterende armaturer byttes 1- 1 med nye LED armaturer iht. gjeldene prinsipptegninger og romutstyrslistene (se egne vedlegg og opplisting under Kap. 442 Belysningsutstyr).

Byggene består i grove trekk av kjeller, 2 -3 etasjer med forlegning og et loft med teknisk areal.

For de fleste arealer vil det være nødvendig med noen endringer og omkoblinger av eksisterende kursopplegg, for å kunne ivareta hensiktsmessig lysstyring og optimal driftsøkonomi.

Lysutskifting i de aktuelle bygg vil også medføre noe merarbeid tilknyttet f.eks. lokale tilpasninger, lys beregninger, flikking/puss m.m.

I tillegg skal det leveres og etableres nytt LED basert nød -og ledelyssystem, som erstatning for dagens etterlysende skilt og merkesystemer. Her vil det være nødvendig med noe nytt kursopplegg og nyinstallasjoner. Likeså vil det være påkrevd noe riving- og demonteringsarbeid av eksisterende markeringsskilt og ledelysstriper tilknyttet de ulike dørmiljø etc.

På generelt grunnlag, er det utførende entreprenørs ansvar å foreta nødvendige lysberegninger, for å sikre at lysnivå blir korrekt i det enkelte rom og at ny belysning tilfredsstiller gjeldene retningslinjer fra Norsk lyskultur for både grunnbelysning og nytt LED basert nød -og ledelyssystem.

NS3420 er lagt til grunn for de prispåbærende poster i tilbudsskjema.

2.3.2 Status i forhold til offentlige myndigheter

I fbm. endringer av eksisterende nød- og ledelyssystem er det viktig å påpeke at etablering av nytt LED basert nød- og ledelyssystem krever godkjenning for PRO og UTF tiltaksklasse 3 og at dette er søknadspliktig i samsvar med gjeldene lovverk.

Tilbyder skal fremlegge sentral godkjenning på ovennevnte ansvar.

2.3.3 Orientering om andre forhold

Alt levert lysutstyr skal ha 10-års garanti.

Garantitid inkluderer produkt med alle tilknyttede utgifter med montasje, frakt, etc innenfor de fem første årene. Garanti utover 5 år er ren produktgaranti.

2.4 Hovedaktiviteter i denne kontrakten

2.4.1 Rigg og drift

På grunn av prosjektets omfang og tidsbegrensning vil det være tilbyders ansvar å sørge for løpende logistikk og leveranser direkte til det enkelte bygg. Det antas således at lager/containerkapasiteter for mellomlagring av utstyr, ikke er relevant for prosjektet.

FB stiller til disposisjon et fellesrom i hvert bygg som kan benyttes for lagring av verktøy og personlig utstyr. Det samme gjøres gjeldene for spise- og pauserom, samt sanitærfasiliteter.

2.4.2 Bygningsmessige arbeider

Utførende skal ivareta riving/demontering av byggenes eksisterende nød- og ledelyssystem. Omfang av disse arbeider er medtatt under påfølgende kap. 2.4.4. Riving og demonteringsarbeider.

Videre skal utførende medta nødvendig flikk/puss i fbm. merker og skader på vegg og tak i fbm boring og hulltak for nytt kursopplegg til nød og ledelysarmaturer, samt skader og merker på eksisterende overflater tilknyttet demontering av eksisterende Lysarmaturer.

2.4.3 Brann og lydtetting:

Branntettinger/gjennomføringer av mindre rør og ledninger (<32mm) kan utføres av leverandør uten å engasjere underleverandør. Ved hulltak, gjennomføringer og utsparinger >32mm skal sertifisert firma / person benyttes. Monteringsanvisning skal følges.

Datablad av benyttet tetningsmasse skal leveres som del av FDVU/5S.

Uavhengig av ovennevnte, skal alle gjennomføringer lydtettes. Dette omfatter også der det eventuelt skulle avdekkes manglende tettinger i eksisterende installasjoner. Dette ivaretas av ansvarlig utførende entreprenør.

2.4.4 Riving/ demontering

I fbm. utskifting til energibesparende LED armaturer og endringer av eksisterende nød- og ledelyssystem, skal i utgangspunktet alle eksisterende lysarmaturer med tilhørende lysbrytere og styringer demonteres og fjernes. Dog vil unntak forekomme i fbm. særskilte rom, funksjoner og utelys.(se kap 442 - Belysningsutstyr)

Byggene vil fra byggherrens side, forberedes slik det enkelte bygg/etasjer vil kunne legges strømløst. Dette for at tilbyder skal kunne gis mulighet til å benytte ufaglært personell til de aktuelle riving -og demonteringsarbeider. Som hovedprinsipp skal kursopplegg og installasjoner som ikke er i bruk demonteres og fjernes i sin helhet. Det vil kunne være enkelte steder / rom hvor FB drift allerede har montert nye LED armaturer. I disse tilfeller skal denne LED belysningen demonteres og lagres på anvist sted etter nærmere avtale med ansvarlig prosjektleder i FB.

Event. sår, skader og ødeleggelser på overflater og utstyr forårsaket av utførende entreprenør i fbm prosjektarbeidene, vil bli pålagt entreprenør å utbedre vederlagsfritt.

2.4.5 Miljø og avfall

Alt avfall skal kildesorteres. Entreprenøren skal være tilknyttet RENAS og er ansvarlig for avfallshåndtering, transport og deponi inkludert alle kostnader for dette t.o.m. innlevering i eksternt godkjent avfallsmottak. Noe materiell vil potensielt kunne være til nytte for Forsvarsbygg som backup/reserve/supplering. Særskilt gjelder dette enkeltvis LED armaturer som allerede er montert i byggene. Disse skal samles og overleveres EF Drift i leiren for lagring og videreutnyttelse i andre bygg/formål. Ditto for materiell som f.eks; el-tavle/sikringsautomater, undersentraler, IO-moduler etc.

2.4.6 FDVU / Dokumentasjon:

Entreprenøren har ansvar for sammensetning og overlevering av komplett FDVU for egne arbeider. FDVU-dokumentasjon leveres elektronisk og skal leveres fortløpende for det enkelte bygg. (senest i fbm ferdigstillelse og ferdigbefaring av det enkelte inventar nr.)

Dokumentasjonen leveres i norsk tekst. Datablader skal være på skandinavisk språk.

Eventuelle prosjektspesifikke krav til FDVU, vil der det er nødvendig, bli gjennomgått og avklart i forbindelse med prosjektets oppstartsmøte. Av minimums krav til FDVU gjelder: (Påfølgende liste er ikke uttømmende)

- 5 S (elektro)
- Relevante datablad inkl. drift /vedlikeholds info.
- Dokumentert egenkontroll
- Bilde dokumentasjon
- Prosjektrelatert funksjonsbeskrivelse og tilhørende beregninger.
- Oppdatert romlister belysning ihht utført arbeid.
- Programmeringsfiler/informasjon

Samsvarserklæring, risikovurdering og sluttkontroll for elektro og Nkom skal følge FDVU og i tillegg sendes fagingeniør elektro; espen.bakstad@forsvarsbygg.no

Hvis det vurderes løsninger som avviker fra gjeldene normer, skal faglig ansvarlig i forsvarsbygg informeres og utførende skal utarbeide en risikovurdering som skal følge FDVU.

Merking utføres på en slik måte at det gir entydig og varig informasjon for korrekt betjening og bruk av anlegget. All merking skal ha samme teknisk levetid som komponent/utstyr, følge tverrfaglig merkesystem. (ref. event. henvisninger i generell del)

Alle lysarmaturer skal merkes med garanti utløps dato/år. Krav til varig merking (graverte skilt). Dymo-merking og tilsvarende aksepteres IKKE.

2.4.7 Elektroarbeider

40. Elkraft generelt

Generelt:

Nettsystem er: 400V TN

Elektroentreprenør skal ta med alle kostnader for prosjektering, koordinering, FDV- dokumentasjon og HMS i samsvar med de presiseringer som fremkommer i beskrivelsen.

For krav til prosjektering henvises til kap. 2.7 - Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering

41. Basisinstallasjoner for elkraft

412 Systemer for jording:

Utførelse av jordingsanlegg skal i det enkelte bygg ivaretas i samsvar med gjeldene NEK 400.

I fbm armaturskift og event. nytt kursopplegg skal eksist. jordforbindelser og kontinuitetsjord kontrollmåles og event. utbedres i samsvar med ovennevnte. Evt avvik i forbindelse med jordingsanlegg tilknyttet sluttkontroll skal meddeles prosjektleder. Det er ikke medtatt prisbærende post for dette, evt avvik kan utgjøre grunnlag for endringsmelding.

43. Lavspent forsyning

4331 Fordelinger til alminnelig bruk:

I forbindelse med LED prosjektet vil styring av belysningene i en del arealer bli endret. I arealer som PBU lager, ganger, korridorer, trappehus, fellesarealer og liknende er dagens lys hovedsakelig betjent via puls Brytere og skrittreoler i el-fordelinger. Disse styringene endres i samsvar med beskrivelse i kap 4332.

Eksisterende skrittreole for lysstyring skal således demonteres og fjernes i den enkelte el-fordeling. Videre skal man for de samme kurser, koble om avgangene slik at disse har varig forsyning frem til eksisterende lyspunkter ute i anlegget.

Ny LED belysning vil kunne kreve endring av sikringsvernet på de dedikerte lyskurser. Dette som følge av at LED belysning kan generere høyere startstrømmer enn hva dagnes kursvern er beregnet for.

Det er utførende sitt ansvar å ivareta nødvendige beregninger og vurderinger av disse startstrømmer mot ny LED belysning på den enkelte lyskurs. Ved evt. behov for bytte av vern skal dette meddeles prosjektleder. Det er ikke medtatt prisbærende post for dette, evt. avvik kan utgjøre grunnlag for endringsmelding.

Som følge av ovennevnte arbeider / endringer skal det medtas utarbeidelse og oppheng av nye og reviderte kursfortegnelser. Disse skal være maskinskrevet og leveres i egen ramme montert i de berørte el-fordelinger, underlag i redigerbart format skal følge FDV.

4332. Kursopplegg til alminnelig forbruk:

I de eksisterende forlegningsbygg er det i all hovedsak benyttet skjult anlegg. I forbindelse med montasje av ny LED belysning (1-1) vil det som hovedprinsipp være førende at eksisterende. Kursopplegg for belysning, kan benyttes tilnærmet uendret, men at eksisterende ledninger ut fra eksisterende tak -og veggpunkter og inn i armaturene skal byttes og erstattes med nye ledninger.

Kjente avvik fra ovennevnte hovedprinsipp vil f.eks. være ifm utskifting av eksisterende speilarmaturer, hvor disse nå leveres uten innebygget stikkontakt. Her skal det i tilknytning til fellesgarderober og bad i boenhetene, medtas kursopplegg og montasje av separat stikkontakt ved speil. Nytt kursopplegg hentes fra nevnte speilarmatur.

Videre vil det som følge av at nye LED armaturer i all hovedsak, leveres med ulike sensorer innebygget, være nødvendig med endring av eksisterende. kursopplegg for styring / lysbetjening.

Slik endring vil f.eks. være fjerning / demontering av eksisterende kursopplegg til brytere i rom som; PBU lager, ganger, korridorer, trappehus, fellesarealer o.lign. I de samme arealer som dette fjernes, skal eksisterende. kursopplegg kobles om og endres til varig strømforsyning for tilnærmet alle lyspunkter, slik at sensorer i de nye LED armaturene får sin rette og hensiktsmessige funksjonalitet (omkoblinger er også omtalt i kap. 4331- Fordelinger til alminnelig bruk). På gjenværende veggbokser leveres og monteres hvite dekklokk.

Unntak fra ovennevnte kursopplegg / endringer gjelder:

Boenheter:

Her skal eksisterende 2-polet bryter til bad, beholdes uendret. Bryter for lys i hhv gang og garderobe og oppholdsrom beholdes og skal det fortsatt være via eksisterende bryter og manuell overstyring.

Videre vil det i fbm fellesstuer være behov for endret styring av dekorative veggarmaturer. Eksist. lysbryter fjernes, nye LED taklamper legges over på varig strømforsyning og styres via armaturenes sensor. I eksisterende. veggboks monteres egen tilstedeværelsesdetektor som overstyres veggarmaturer i disse rom.

I forbindelse med nytt LED basert nød -og ledelysanlegg, kan eksisterende kursopplegg benyttes til alle armaturer.

Kursopplegg for disse installasjonene vil måtte utføres som åpent anlegg på underlag av både tre, gips og betong. Det skal derfor tilstrebes å benytte eksisterende punkter i det elektriske anlegg, som medfører korte kabelføringer og minst mulig fremtredende synlig kabling frem til nye armaturer.

De mengder som er medtatt i tilbudsskjema, baseres på et estimat og vil måtte korrigeres av tilbyder, på grunnlag av nevnte prosjektering.

Utgang for drift / feilsignal på sentralen skal klargjøres, mens kabling og oppkobling mot leirens toppsystem inngår ikke i de tilbudte ytelser.

44. Lys.

442. Belysningsutstyr:

Det skal leveres komplett nytt lysutstyr for 13 stk forlegningsbygg i samsvar med orienterende plantegninger, de respektive romutstyrslistene og prisskjemaer for følgende bygg:

- Konkurransen med tilhørende tegning, romutstyrsliste og prisskjema
 - Inv. 0014
 - Inv. 0016
 - Inv. 0017
 - Inv. 0018
 - Inv. 0020
 - Inv. 0023
 - Inv. 0024
 - Inv. 0025
 - Inv. 0026
 - Inv. 0231
 - Inv. 0232
 - Inv. 0233
 - Inv. 0234

Det er tilbyders ansvar og ivareta nødvendige lysberegninger og prosjektering, slik at ny valgt / eller tilbudt belysning tilfredsstiller de krav og føringer som gjøres gjeldene i publikasjon fra norsk lyskultur samt NS11001 universal utforming. (ref. kap.2.7)

Endelig valg av lysutstyr m. tilhørende lysberegninger skal leveres sammen med inngitt tilbud for kontroll / aksept og i tillegg være del av prosjektets FDVU.

Medtatte lysutstyrsposter /produkter i vedlagt tilbudsmatrise skal prises og vil bli grunnlag for innstilling og tildeling. Dog kan tilbyder fremme alternative produkter i tillegg til disse, slik at FB v. event. behov, kan gjøre endringer eller bestillinger på de tilbudte alternativer.

Utendørs belysning/fasadebelysning inngår ikke i dette oppdrag, da dette blir ivaretatt via leirens egen driftsavdeling.

Tilbyder skal foreta fysiske lysmålinger og regulere/begrense armaturenes ytelse slik at lysnivå ikke er overeksponert vs føringene i publikasjon fra norsk lyskultur, evt reguleringer skal dokumenteres.

Produsent og produkt skal være av anerkjent merke med langvarig, god og enkel tilgang til reservedeler. Utstyret skal være vedlikehold –og renholdsvennlig med begrenset mulighet for tilsmussing og innsektinntrengning. Drivere og andre elektroniske komponenter i armaturer skal alltid være optimalt dimensjonert mht varme og omgivelsestemperaturer for de arealer armaturene skal benyttes i. Alle komponenter skal være varmebestandige og laget av materiale som ikke misfarges eller har andre dårlige aldringsegenskaper.

Krav til kvalitet og ytelse for lysarmaturer skal som et minimum tilfredsstille påfølgende krav; (Hentet fra førende dokument: «Prosjekteringskrav for bygg og anlegg i Forsvarsbygg»).

Kvalitet:

Alle belysningsanlegg planlegges i samsvar med gjeldende standarder, leverandørs retningslinjer/anbefalinger og «Lyskulturs» publikasjoner. Lysanlegg utformes i hovedsak med kombinasjon allmenn- og plassorientert belysning. Alle belysningsanlegg skal være utformet i henhold til behov og de ulike arealers funksjon. Herunder ivareta lysnivåer (Modified level) i samsvar med de føringer

som fremkommer i publikasjoner fra Norsk lyskultur

Produsent og produkt skal være av anerkjent merke med langvarig, god og enkel tilgang til reservedeler. Antall varianter utstyr skal begrenses. Utstyret skal være vedlikehold- og renholdsvennlig med begrenset mulighet for tilsmussing og innsektinntrengning. Drivere og andre elektroniske komponenter i armaturer skal alltid være optimalt dimensjonert med hensyn til varme og omgivelsestemperaturer for de arealer armaturene skal benyttes i. Alle komponenter skal være varmebestandige og laget av materiale som ikke misfarges eller har andre dårlige aldringsegenskaper. Armaturhus skal være av robust utførelse og av materiale for optimal kjøling. Armaturer montert i systemhimlinger tilkobles via ledning og plugg. Alternativt Wago eller annet hurtigkoblingssystem når Dali benyttes. Vandalsikre lysarmaturer skal benyttes på utsatte steder. Det skal alltid utarbeides armaturliste på romnivå dette skal utgjøre en del av pålagt FDVU-dokumentasjon.

Beregninger og innjustering

Lysberegninger skal utføres på grunnlag at de faktiske fysiske forhold med henhold til funksjon, form, farger og overflater der hvor lysarmaturene skal monteres. Der hvor det leveres lysarmaturer som er programmerbare, skal disse justeres inn etter montering, slik at man har riktig lysnivå på stedet i henhold til normerte verdier i publikasjon og luxtabell fra Norsk Lyskultur og man unngår overdimensjonerte, energikrevende belysningsanlegg.

Avvik i lysfarge

Innendørs: Minimum MacAdamstep 3

Utendørs: Minimum MacAdamstep 4

Fargegjengivelseindeks

CRI > 80

Teststandard

Alle armaturer som skal være dokumentert testet i henhold til EN 62722

Sviktrate drivere

Sviktrate og funksjonsfeil drivere skal være $\leq 5\%$ ved 50.000t (10% 100.000t)

Constant Light Output (CLO)

Alle drivere skal være forhåndsprogrammert til å øke effekt over tid for å oppnå samme lysnivå gjennom hele armaturenes levetid. Lysarmaturene skal levere samme lysnivå gjennom hele levetiden for å redusere overdimensjonering og overbelysning når anlegget er nytt og bidra til et mer energi og miljøvennlig anlegg. I sekundære arealer (kott, wc etc) og lyskonsepter hvor armaturer ikke kan leveres med CLO, henvises til pkt. L-verdi (lystillbakegang).

TA verdi (målt testtemperatur for driver)

Følgende minimum Ta- verdier kreves:

Industri: Ta 35 - omgivelsestemperatur 40 grader eller mer

Interiør: Ta 25 - omgivelsestemperatur 30 grader eller mer

Eksteriør: Ta 25 - omgivelsestemperatur 40 grader eller mer

Sekundærrom: Ta 25 - omgivelsestemperatur 30 grader eller mer

Ytelse lumen per watt

Det settes krav til lysarmaturens minimum ytelseskrav lm/W. Verdiene skal omfatte komplette armaturer inkludert forkoblingsutstyr. Produktene skal være markedets mest energieffektive innenfor hvert segment.

Industri: 145 lm/w

Interiør: 130 lm/w

Eksteriør: 135 lm/w

Sekundærrom: 105 lm/w

L-verdi (lystillbakegang)

For alle armaturer med CLO er L-verdi 100. For armaturer der CLO ikke er mulig gjelder følgende verdier;
Industri: L90 ved 100.000t
Interiør: L90 ved 100.000t
Eksteriør: L90 ved 100.000t
Sekundærrom: L80 ved 50.000

Lysstyring:

Belysningsanlegg skal være styrt på en energieffektiv måte med behovsstyring ved bruk av tilstedeværelse med innebygget deteksjon i armaturer. For takarmatur i boenhetene skal eksisterende manuell betjening/bryter beholdes for mulig overstyring.. (Ref.kap-. 4332 Kursopplegg til alminnelig forbruk)

For større arealer / rom og korridorer skal armaturer m. innebygget styring synkroniseres med hverandre. (Follow me -funksjon)

443. Nødløststyr

Byggene har i dag elektrisk sentralisert ledelyssystem.

Dette systemet skal nå fases ut og erstattes av nytt sentralisert anlegg av type Autronica. Tilbudte /benyttede armaturer skal ha levetid på 100 000t og ha 10 års garanti. Anlegget skal være 100% kompatibelt med øvrig nødløsanlegg i Rena leir. Medtatte armaturer/produkter i vedlagt tilbudsmatrise skal prises, men det står fritt opp til tilbyder å fremme alternative produkter i tillegg til disse.

Det er tilbyders ansvar og ivareta komplett prosjektering av nytt lede og nødløsanlegg i samsvar med vedlagte tegninger og byggenes branntekniske risikovurdering, NS3926 og NS-EN 1838.

Nevnte henvisninger vil være førende for leseavstander, størrelser, piktogrammer, omfang og lysnivå tilknyttet de gjeldene forlegningsbygg.

Anlegget og armaturene skal fungere i den tiden som er nødvendig for rømning og redning, overdrevet driftstid/batterikapasitet utover hva som kreves i ovennevnte henvisninger, skal ikke forekomme.

Prosjektert løsning for nød -og ledelys skal leveres sammen med inngitt tilbud for kontroll / aksept og i tillegg være del av prosjektets FDVU.

Det sentralisert anlegg av type Autronica har trådbundet kommunikasjon mellom armaturer, undersentraler og hovedsentral i de enkelte bygg. Hovedsentral plasseres i eksist. tavlekott ved trappehus i plan 1, mens signalrepetere plasseres i hensiktsmessige tavlekott i de øvrige plan/etasjer. Nødvendig kursopplegg er medtatt under kap.4332 Kursopplegg til alminnelig forbruk:

Byggets hovedsentral skal plasseres samme sted som eksisterende, og det skal leveres egen I/O-enhet for kommunikasjon mot Leirens toppsystem (SD-anlegg). Arbeider i fbm tilkobling mot leirens toppsystem, inngår ikke i disse arbeider, men sentral skal uavhengig av dette, programmeres og forberedes med ferdig utgang for drift /feilsignal mot leirens toppsystem.

I medtatte poster i prisskjema, er produkt og type armatur og sentraler beskrevet. Disse postene skal benyttes uendret mht fabrikat og produkttype. Dog skal tilbyder supplere medtatte poster og korrigere antall armaturer i tråd med sin pålagte prosjektering.

Nødvendig og komplett programmering og idriftsettelse for nytt nød -og ledelysanlegg skal medtas. Herunder utarbeidelse og oppsetting av reviderte rømningsplaner i glass og ramme på vegg ved sentral.

Test og idriftsettelsesprotokoll skal være en del av sluttdokumentasjonen og en del av pålagt FDVU.

2.5 Mengdekontroll

- Alternativ 1: Mengdekontroll av konkurransegrunnlagets mengder skal skje innen fire uker fra avtaleinngåelsen. Foreligger ikke mengdekontroll innen fristens utløp, kan byggherren gjennomføre mengdekontroll for entreprenørens regning.
- Alternativ 2: Entreprenøren skal ikke foreta mengdekontroll.

Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

2.6 Overføring av risiko for utført prosjektering – Entreprenørens plikt til å utføre nødvendig/gjenstående prosjektering

Entreprenøren har risikoen for løsninger og annen prosjektering som måtte følge av byggherrens oppdragsbeskrivelse for kontraktsinngåelsen. Entreprenøren skal i tillegg utføre all nødvendig/gjenstående detaljprosjektering som oppdraget krever.

2.7 Prøvedrift

- Alternativ 2: Det skal gjennomføres prøvedrift for følgende tekniske bygningsinstallasjoner:

Teknisk bygningsinstallasjon	Prøvedriftens varighet og/eller tidsrom
Kap.442 - Lystyring i fellesarealer og korridorer	3 mnd – f.om. dato for utført felles ferdigbefaring for alle bygg (iht relevante pkt i NS6450)
Kap.443 – kommunikasjon, signaloverføring og testrapporter for Nød og Ledelysanlegg	3 mnd – f.om. dato for utført ferdigbefaring for alle bygg. (iht relevante pkt i NS6450)

Fakturering av innestående beløp i avtaler med prøvedrift:

Dersom det ovenfor er bestemt at det skal avholdes prøvedrift, gjelder følgende for entreprenørens rett til å fakturere innestående beløp (avvik fra NS 8406 punkt 23.3.femte ledd);

- Alternativ 1: 60 % av innestående beløp kan faktureres i slutfakturaen. Resterende 40 % kan faktureres etter utløpet av prøvedriftsperioden.
- Alternativ 2: Innestående beløp holdes tilbake i sin helhet inntil prøvedriftsperioden er utløpt.

Er det ikke krysset av for noen av alternativene så gjelder alternativ 1. Dersom det ikke er avtalt prøvedrift kan innestående beløp i sin helhet faktureres i slutfakturaen.

2.8 Lærlingklausul

- Alternativ 1: Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 7 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. opplæringslova §§ 3-5 og 4-1.

Alternativ 2: Det er ikke krav til bruk av lærlinger for denne kontrakten.

Er det ikke krysset av for noen av alternativene så gjelder alternativ 1.

3 FREMDRIFT OG TIDSRFRISTER

Forsvarsbygg har satt følgende tidsplan for gjennomføringen av oppdraget. Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt i henhold til kontraktsbestemmelsene for overskridelse av de oppgitte dagmulktbelagte fristene.

Nr.	Beskrivelse	Dato	Dagmulkt
1	Kontraktsinngåelse	Ultimo desember 2024	Nei
2	Fremleggelse av fremdriftsplan	14 dager etter kontraktsinngåelse	Ja
3	Igangsetting av arbeid på byggeplass	Avtales mellom partene (senest medio januar 2025)	Ja
4	Levering av FDVU-dokumentasjon	2 uker før overtakelse.	Ja
5	Overtakelse av kontraktarbeidet	Ultimo juni 2025	Ja
6	Oppstart prøvedrift (dersom avtalt)	Se pkt. 2.7	Ja

Tidsplan for utsendelse av byggherrens arbeidstegninger gjennomgås i forbindelse med kontraktsinngåelsen, sett i lys av entreprenørens planlagte framdrift.

4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Forsvarsbygg har en nullvisjon og mål om å unngå alle skader og farlige tilløp i prosjekter. Det forventes høy standard på SHA-arbeidet og godt samarbeid mellom alle involverte virksomheter.

For alle arbeider skal hver enkelt entreprenør gjennomføre ukentlige vernerunder innenfor sin kontrakt. Alle vernerunder skal rapporteres skriftlig og følges opp.

Entreprenøren skal umiddelbart rapportere alle skader og alvorlige hendelser muntlig eller skriftlig til byggherre. Ved muntlig varsling skal denne følges opp skriftlig samme dag som hendelsen, så snart dette er praktisk mulig. Skjema med foreløpige tiltak skal være hos byggherre innen 24 timer etter hendelsen.

Endelig granskning med kartlegging av årsaker og tiltak skal leveres byggherre innen 14 dager om ikke annet er avtalt.

4.1 Prosjekter omfattet av byggherreforskriften

For arbeider som er omfattet av byggherreforskriften skal entreprenøren:

- iverksette Forsvarsbyggs prosjektspesifikke SHA-plan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen.
- videreføre SHA-planen for gjennomføringsfasen
- integre Forsvarsbyggs SHA-krav som en del av entreprenørens egne systemer
- sørge for at Forsvarsbyggs SHA-krav videreføres i kontrakter til underentreprenører.
- sørge for at forebyggende tiltak innføres.

4.2 Sikring av og på byggeplassen

Ikke relevant

4.3 Førning av oversiktslister

Er det ikke krysset av for noen av alternativene, gjelder alternativ 1.

Alternativ 1: Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Alternativ 2: Entreprenøren skal ikke benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører. Dette alternativet skal kun benyttes i graderte prosjekter der prosjektsikkerhet har utarbeidet en skriftlig risikovurdering om at systemet ikke kan benyttes.

Beskrivelse alternativ 1: Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Kortlesersystemet som skal benyttes i prosjektet skal overføre relevante data til byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Entreprenøren skal benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører for seg og sine underentreprenører. Det innebærer som minimum følgende administrative oppgaver:

- registrere egne ansatte.
- registrere underentreprenører.
- gi underentreprenørene tilgang til å registrere sine underentreprenører og egne ansatte.
- oppdatere informasjon om underentreprenører og arbeidstakere ved endringer.
- følge opp at alt personell i leverandørkjeden registrerer seg inn og ut på bygge- og anleggsplass, blant annet ved tilstedekontroller i systemet.
- laste opp påkrevde dokumenter i systemet.
- følge opp at etterspurt dokumentasjon blir levert innen gitt frist ved seriositetskontroller i systemet.
- lukke avvik som byggherren avdekker ved seriositetskontroller i systemet innen angitt frist.

Ved registrering av personell i byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører må telefonnummer alltid oppgis.

Tekniske krav

Kortlesersystemet skal kunne lese av HMS-kort og kunne levere passeringdata, og som et minimum skal passeringinformasjonen inneholde:

- HMS-kortnummer
- Passeringstidspunkt (klokkeslett)
- Passeringsretning (inn/ut)

Informasjonen skal leveres via API på en måte slik at informasjonen kan overføres løpende til byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører.

Krav til informasjonssikkerhet (i adgangskontrollsystemet til entreprenøren)

Entreprenør med ansvar for å levere, montere og drifte kortlesersystemet er ansvarlig for at informasjonssikkerheten i kortlesersystemet på byggeplassen er tilfredsstillende ivaretatt både for seg og sine underentreprenører.

Beskrivelse alternativ 2: Entreprenøren skal ikke benytte byggherrens system for registrering og oppfølging av entreprenører

Entreprenøren skal føre oversiktsliste på vegne av byggherren. Oversiktslisten skal være iht. krav stilt i byggherreforskriftens §15. Forsvarsbygg krever i tillegg at oversiktslisten inneholder loggføring av klokkeslett for inn- og utregistrering av alle som arbeider/ferdes på Forsvarsbyggs byggeplasser.

Oversiktslisten skal være ajourført og kontrolleres daglig av entreprenøren. Byggherre skal ha tilgang til listene etter behov. Oversiktslistene skal overleveres byggherre elektronisk for oppbevaring/arkivering iht. krav stilt i Byggherreforskriften.

4.4 HMS-kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema og aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

4.5 Opplæring

Entreprenøren skal sikre at alle utførende deltar på hovedbedrifts HMS-introduksjon og at personlig sikkerhetsinstruks (PSI) fylles ut og signeres før oppstart på byggeplass. For å sikre at alle som skal arbeide på byggeplassen gjennomgår opplæringen, skal entreprenøren planlegge, og gjennomføre HMS-kurs på byggeplassen. Alle på byggeplassen skal delta på opplæringen. Byggherrens representanter skal gis mulighet til å delta på HMS-kursene.

Entreprenøren skal føre oversikt over og rapportere månedlig hvem som har gjennomført denne opplæringen. Byggherrens SHA-plan skal inngå i HMS-opplæringen.

Alle som skal utføre arbeid på bygge- og anleggsplass skal ha gjennomført e-læringskurset Prosjekt Fareblind (<https://sfsba.no/2019/11/kurs-prosjekt-fareblind/>) i løpet av de siste 12 måneder før oppstart. Bekreftelse på gjennomført kurs skal kunne fremvises på forespørsel.

4.6 Språkkrav

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne og eventuelle underentreprenører han 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.

4.7 Verneutstyr

Følgende verneutstyr skal alltid benyttes på byggeplassen:

- Synlighetstøy på overkropp (min. klasse 2)
- Hjelm
- Vernesko/støvler (sandaler og sko uten hæl aksepteres ikke).

Arbeidsgiver skal stille alt nødvendig verneutstyr, basert på aktivitet, tilgjengelig.

5 YTRE MILJØ

5.1 Ansvar og myndighet

5.1.1 Prosjektering

Dersom entreprenøren skal prosjektere (jfr. punkt 2.8) skal entreprenøren:

- a) foreta nødvendige risikovurderinger ved oppstart og gjennom hele prosjekteringen. Restrisiko, inkl. hvilke risikoer som krever spesifikke tiltak, skal beskrives.
- b) ivareta de punktene som er angitt i miljøoppfølgingsplanen.

5.1.2 Gjennomføring

Entreprenøren skal:

- a) iverksette byggherrens prosjektspesifikke miljøoppfølgingsplan, og informere byggherren om forhold som ikke er beskrevet i planen. Forhold som er omtalt i planen under arkfane «miljømål» samt krav som er merket «Ja» i kolonne «gyldig kontraktskrav» under arkfane «miljøkrav» er gyldige for denne konkurransen
- b) videreføre miljøoppfølgingsplanen fra prosjektering
- c) integrere byggherrens krav til Ytre Miljø som en del av entreprenørens egne systemer
- d) sørge for at byggherrens miljøkrav videreføres i kontrakter til underentreprenører

6 FDVU-dokumentasjon

Entreprenør plikter å følge krav om forsvarlig FDVU-dokumentasjon i henhold til reguleringer i plan og bygningsloven og detaljert beskrivelse av hva som skal leveres er beskrevet i NS/TS 3456:2018. Ved oppdateringer i lov eller standard skal entreprenør forholde seg til oppdatert versjon.

Før overlevering foretas en gjennomgang av materialet med prosjektleder. Forsvarsbygg kontrollerer dokumentasjonens navngivning og struktur og legger den inn i respektive systemer for lagring.

All FDVU-dokumentasjon skal ha filnavn som er selvforklarende. Dokumenter skal navnes slik at de er gjenfinnbare på bygningsdel og/eller fritekst, se eksempel nedenfor.

Filnavnet skal alltid starte på bygningsdelsnummeret, primært på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFM-kode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn. Tegninger og bygningsmodeller skal alltid leveres i proprietært format. (Originalformat) i tillegg til pdf.

Eksempler:

244 Prod.db dør Jømna EM-200
442 Armaturlister med plassering
442 Armaturtyper dokumentasjon
453 Prod.db varmekabel bebehold water pipe
365 EC-vifte MXPC63RD-1450

7 Kvalitet

Entreprenøren skal ha et implementert og dokumentert system for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter, kontraktens krav og eventuelt entreprenørens egne krav.

8 Fremdriftsstyring

Entreprenøren skal ivareta en forsvarlig planlegging, styring, koordinering og kontroll av fremdrift for å sikre at kontraktens tidsfrister overholdes. Entreprenøren skal herunder sikre tilstrekkelig bemanning, og ivareta krav til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- og anleggsplassen.

8.1 Fremdriftsplan

Entreprenøren skal senest to uker etter kontraktsinngåelsen utarbeide og fremlegge en fremdriftsplan for kontraktarbeidet. Fremdriftsplanen skal være basert på byggherrens tidsplan og skal synliggjøre alle aktiviteter og faser som omfattes av kontrakten. SJA skal synliggjøres som egne aktiviteter i fremdriftsplanen. For hver aktivitet skal planen vise (*angitt ved kryss*):

- Aktivitetskode og –beskrivelse
- Viktige milepeler (dagmulkbelagte milepeler, milepeler som tett hus, byggherrebeslutninger mv.)
- Planlagt start- og sluttdato

- Avhengigheter mellom aktiviteter i prosjekter (f.eks. ytelser fra byggherren, sideentreprenører eller øvrige aktører i prosjektet)
- Kritisk linje
- Timeverk

Fremdriftsplanen skal normalt detaljeres pr. kontrollareal ned til tre- til femsifret nivå i henhold til Norsk Standards bygningsdelstabell (NS 3451:2009). Kontrollareal fastsettes i samråd med byggherren. Planen justeres i nødvendig omfang i tråd med kontraktens regler om samordning.

8.2 Krav til format på fremdriftsplan

Fremdriftsplanen og detaljert fremdriftsplan skal leveres i et format som er kompatibelt med Microsoft Project eller Excel.

9 Møter

Entreprenøren skal delta i de møter byggherren innkaller til. For dette prosjekt vil møter kun være nødvendig om uforutsette arbeider skulle forringe planlagt fremdriftsplan eller andre uforutsette «cases» skulle påvirke prosjekt og dets fremdrift. Hvis partene ikke blir enige om annet, er byggherren ansvarlig for å skrive referat fra møtene.

10 Fakturering (NS 8406 punkt 23)

10.1 Generelle faktureringsbestemmelser

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Entreprenøren skal sende separate fakturaer for:

- Kontraktssum (avdragsfaktura)
- Godkjente endrings- og tilleggsarbeid
- Lønns- og prisendringer (LPS)
- Slutfaktura

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 28 dager etter mottak av faktura (gjelder ikke slutfaktura).

10.2 Avdragsfaktura

Avdrag på kontraktssummen skal faktureres månedlig. Det skal trekkes innestående beløp. Restbeløpet utgjør fakturabeløpet, tillagt eventuell merverdiavgift.

Når fakturaen omfatter regulerbare poster skal fakturaen ha et vedlegg som viser beregning av vederlag basert på kontraktens enhetspriser og utførte mengder pr. avregningsdato. Oppsettet skal følge mengdebeskrivelsen og inneholde de samme postene som denne. Avholdte målinger vedlegges som dokumentasjon for utført volum. Vederlag etter medgått tid eller etter regning skal dokumenteres ved spesifiserte timelister, fakturaer over innkjøpt materiell mv.

Byggherren kan i rimelig utstrekning kreve ytterligere dokumentasjon.

10.3 Faktura for endringsarbeider

Faktura for endringsarbeider faktureres i egen faktura når arbeidet er ferdigstilt. Ved endringsarbeider av lengre varighet kan entreprenøren kreve avdrag på grunnlag av det som er utført, men ikke oftere enn hver måned. Fakturering skal skje separat for hver enkelt endringsavtale.

Fakturaen skal spesifiseres og vedlegges den dokumentasjon som er nødvendig for byggherrens kontroll.

10.4 Lønns- og prisendringer

Faktura for lønns- og prisendring faktureres månedlig med samme avregningsperiode som for avdragsfakturaene. Beregningen av kravet skal fremkomme på fakturaen.

10.5 Slutfaktura

Entreprenøren skal sende slutfaktura med sluttoppstilling i samsvar med kontraktens bestemmelser, jf. NS 8406 punkt 25.1.

10.6 Krav til merking

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker <fyll inn ressursnr.> oppgis under «Buyer reference», eventuelt innkjøpsordrenummer <fyll inn innkjøpsordrenr.> oppgis «Order reference».
- «Prosjektnummer [.....], kontraktsnr. [.....]». – oppgis i beskrivelsesfelt.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henviser til endringsavtalennummer (E001, E002 osv.).

Ved manglende eller feil merking vil entreprenøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Entreprenøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

11 Korrespondanse

Formell korrespondanse mellom partene skal merkes med prosjektnummer/-navn og kontraktsnummer. Deretter angis hva saken gjelder.

Her skal det stå:

Prosjektnummer, prosjektnavn – hva saken gjelder

101009 Rena, LED – Kontrakt XXXX – oversendelse av referat

Det skal fremgå av korrespondansen hvem som er kopimottaker(e).

12 Informasjon – profilering

All kontakt med media og publikum skal håndteres av byggherren. Henvendelser fra media, eller forespørsler om innsyn, skal henvises til byggherrens prosjektleder eller annen oppgitt kontaktperson for slike henvendelser. Dersom entreprenøren eller noen av entreprenørens kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette alltid forelegges byggherren på forhånd til godkjenning.

13 Sikkerhet

Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

Det stilles krav om at entreprenøren må være et norsk foretak eller foretak fra stat som Norge har et sikkerhetspolitisk samarbeid med.

13.1 Avtale om håndtering og beskyttelse av ugradert skjermingsverdig informasjon og skjermingsverdig ugradert informasjonssystem

Før entreprenøren får tilgang til ugradert skjermingsverdig informasjon eller skjermingsverdig ugradert informasjonssystem, må entreprenøren inngå en avtale med byggherren. I avtalen fastsettes det hvordan entreprenøren skal forholde seg til de kravene som gjelder for anskaffelsen.

For denne kontrakten gis det tilgang til ugradert skjermingsverdig informasjon.

13.2 Krav til autorisasjon, og eventuell sikkerhetsklarering av personell

Før entreprenørens personell gis tilgang til skjermingsverdige verdier er det krav til autorisasjon for informasjon sikkerhetsgradert BEGRENSET. Entreprenør bør ha minimum 1 sikkerhetsklarert ressurs som tilstedeværende og ansvarlig.

Nærmere informasjon om autorisasjon og eventuell sikkerhetsklarering knyttet til gjennomføring av kontrakten vil bli gitt ved henvendelse til byggherren.

Vedlegg 1 – Oversikt over frister for fremleggelse av dokumenter og rapportering

Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med kontraktsinngåelse/oppstart av arbeidene:		Sett kryss
Dokument:	Frist	
Medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge eller tilsvarende ordning	Ved kontraktsinngåelse	x
Miljøstyringssystem – sertifikat eller annen dokumentasjon	14 dager etter kontraktsinngåelse	x
Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter	14 dager etter kontraktsinngåelse	x
Garantierklæring	14 dager etter kontraktsinngåelse	x
Kvalitetsplan	På forespørsel	
Kontrollplaner	På forespørsel	
Fremdriftsplan	2 uker etter kontraktsinngåelse	x
Dokumenter som skal fremlegges i forbindelse med avslutning av arbeidene:		Sett kryss
FDVU-dokumentasjon og annet sluttokumentasjon	3 uker før overtakelse, evt. ferdigbefaring	x

Omfang avtales ved oppstartmøte:

Periodiske rapporter:		
Tema:	Metode:	Frekvens:
Påløpte kostnader for regningsarbeid <ul style="list-style-type: none"> Forbruk materialer Forbruk tid når det gjelder mannskap og maskiner 	Spesifiserte oppgaver	Ukentlig
Kvalitet <ul style="list-style-type: none"> Kontrollplan 	Byggemøter	Hver 14. dag
Fremdrift <ul style="list-style-type: none"> Fremdriftsplan med oppdatert fremdriftsfront 	Byggemøter	Hver 14. dag
Bemanning <ul style="list-style-type: none"> Bemanning 	Byggemøter	Hver 14. dag
Produksjon <ul style="list-style-type: none"> Produksjon for perioden og akkumulert til statusdato Verdien av lønns- og prisendringer for perioden og akkumulert til statusdato Fakturert for perioden og akkumulert til statusdato Produksjonsprognose for neste måned 	Byggemøter	Hver 14. dag
SHA <ul style="list-style-type: none"> Mannskap- og timeforbruk Uønskede hendelser i perioden Vernerunder Sikker jobb-analyser (SJA) mv. 	Månedrapport	Månedlig
Miljø <ul style="list-style-type: none"> Bruk av helse- og miljøfarlige stoffer Avfall 	Byggemøter	Kvartalsvis Hver 14. dag

Vedlegg 2 – Orientering til leverandører om krav til håndtering og beskyttelse av skjermingsverdig informasjon i forbindelse med anskaffelser

Innholdsfortegnelse

1.	Innledning.....	2
1.1.	Formål.....	2
1.2.	Definisjoner.....	2
1.3.	Sikkerhet i anskaffelser.....	2
1.4.	Hjemmel.....	3
1.4.1.	Forholdet til regelverket om offentlige anskaffelser.....	3
1.5.	Generelle krav til forebyggende sikkerhetsarbeid.....	3
1.5.1.	Styringssystem for sikkerhet.....	3
1.5.2.	Leverandørens ansvar.....	3
1.5.3.	Krav om forsvarlig sikkerhetsnivå.....	3
1.5.4.	Utgifter til oppfyllelse av sikkerhetskrav.....	3
1.5.5.	Brudd på sikkerhetskrav.....	3
2.	Anskaffelser på skjermingsverdig ugradert nivå.....	4
2.1.	Veiledere.....	4
3.	Sikkerhetsgraderte anskaffelser.....	4
4.	Sikkerhetsgraderte anskaffelser på BEGRENSET nivå.....	4
4.1.	Forsvarlig sikkerhetsnivå for informasjon som er gradert BEGRENSET.....	4
4.2.	Inngåelse av sikkerhetsavtale på BEGRENSET nivå.....	4
4.2.1.	Autorisasjon.....	5
4.2.2.	Autorisasjon av utenlandsk statsborger.....	5
4.2.3.	Godkjenning av skjermingsverdige informasjonssystem.....	5
4.2.4.	Unntak fra krav om sikkerhetsavtale.....	6
4.2.5.	Innholdet i sikkerhetsavtalen.....	6
4.2.6.	Brudd på sikkerhetskrav.....	7
4.2.7.	Ytterligere sikkerhetskrav.....	7
4.2.8.	NSMs veiledere og håndbøker.....	7
5.	Sikkerhetsgraderte anskaffelser på KONFIDENSIELT nivå eller høyere.....	7
5.1.	Forsvarlig sikkerhetsnivå for informasjon som er gradert KONFIDENSIELT eller høyere.....	7
5.1.1.	Soneinndeling for informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere.....	7
5.1.2.	Godkjenning av skjermingsverdig informasjonssystem.....	8
5.1.3.	Leverandørklarering.....	8
5.1.4.	Sikkerhetsklarering og autorisasjon av leverandørpersonell.....	8
5.2.	Inngåelse av sikkerhetsavtale på KONFIDENSIELT nivå eller høyere.....	9
5.2.1.	Brudd på sikkerhetskrav.....	9
5.2.2.	Ytterligere krav.....	9
5.2.3.	NSMs veiledere og håndbøker.....	9

Prosjektnr: 101009

Prosjektets navn: Hele Landet LED – Rena
del 2

Kontraktssnr: C05155

1. Innledning

1.1. Formål

Formålet med denne orienteringen er å bidra til å gjøre leverandører av varer og tjenester til Forsvarsbygg (oppdragsgiver) oppmerksom på sikkerhetskrav som kan gjøres gjeldende i anskaffelsesprosessen.

1.2. Definisjoner

Sikkerhetsgradert anskaffelse: anskaffelse som innebærer at leverandøren av varen eller tjenesten kan få tilgang til skjermingsverdig informasjon eller informasjonssystemer som behandler slik informasjon, eller kan få tilgang til skjermingsverdig objekt eller skjermingsverdig infrastruktur.

Forebyggende sikkerhetstjeneste: planlegging, tilrettelegging, gjennomføring og kontroll av forebyggende tiltak mot sikkerhetsstruende virksomhet og følger av slik virksomhet.

Sikkerhetsstruende virksomhet: tilsiktede handlinger som direkte eller indirekte kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser, eksempelvis forberedelse til, forsøk på og gjennomføring av spionasje, sabotasje eller terrorhandlinger, samt medvirkning til slik virksomhet.

Skjermingsverdig informasjon: Samlebetegnelse som benyttes om all informasjon som skal beskyttes etter sikkerhetsloven. Informasjonen kan være sikkerhetsgradert eller ugradert.

Ugradert skjermingsverdig informasjon: informasjon som har betydning for grunnleggende nasjonale funksjoner, men som ikke er sikkerhetsgradert. Informasjonen er skjermingsverdig ut ifra en integritets- og tilgjengelighetsvurdering, dvs. at den kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser dersom den går tapt eller blir endret (integritet), eller gjort utilgjengelig (tilgjengelighet).

Sikkerhetsgradert skjermingsverdig informasjon: informasjon som er merket med sikkerhetsgrad (BEGRENSET, KONFIDENSIELT, HEMMELIG eller STRENGT HEMMELIG). Informasjonen er skjermingsverdig ut ifra en integritets-, tilgjengelighets- og konfidensialitetsvurdering, dvs. den kan skade nasjonale sikkerhetsinteresser om den går tapt eller blir endret (integritet), gjort utilgjengelig (tilgjengelighet) eller blir kjent for uvedkommende (konfidensialitet).

Skjermingsverdig objekt og skjermingsverdig infrastruktur: eiendom og infrastruktur som er utpekt og klassifisert av et departement eller Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM), fordi det kan skade grunnleggende nasjonale funksjoner om objektene eller infrastrukturen får redusert funksjonalitet eller blir utsatt for skadeverk, ødeleggelse eller rettstridig overtakelse.

Skjermingsverdig informasjonssystem: informasjonssystem som behandler skjermingsverdig informasjon, eller som har avgjørende betydning for grunnleggende nasjonale funksjoner.

Skjermingsverdig verdi: skjermingsverdig objekt, infrastruktur, informasjon eller informasjonssystem.

Grunnleggende nasjonale funksjoner: tjenester, produksjon, og andre former for virksomhet som er av en slik betydning at et helt eller delvis bortfall av funksjonen vil få konsekvenser for statens evne til å ivareta nasjonale sikkerhetsinteresser.

Styringssystem for sikkerhet: styringssystem som utgjør rammen for hvordan leverandøren oppfyller kravene til forebyggende sikkerhet. Styringssystemet for sikkerhet skal sikre at sikkerhetsarbeidet planlegges, gjennomføres og kontinuerlig utvikles på en systematisk måte og helhetlig måte.

1.3. Sikkerhet i anskaffelser

Ved anskaffelse av varer og tjenester skal oppdragsgiver ta stilling til hva leverandører (omfatter også tilbydere og underleverandører) kan få tilgang til av skjermingsverdig informasjon, skjermingsverdige objekter eller skjermingsverdig infrastruktur i de ulike fasene av en anskaffelse.

I konkurransegrunnlaget kan det bli stilt krav om at leverandøren må være i stand til å til å håndtere og beskytte skjermingsverdig informasjon i sine egne lokaler, eller oppfylle krav som stilles for tilgang til

skjermingsverdig informasjon, skjermingsverdig objekt eller skjermingsverdig infrastruktur hos oppdragsgiver. I den forbindelse vil oppdragsgiver gi råd og veiledning om forebyggende sikkerhetstjeneste.

1.4. Hjemmel

Lov om nasjonal sikkerhet av 1. juni 2018 nr. 24 (sikkerhetsloven) gjelder for statlige, fylkeskommunale og kommunale organer, samt leverandører av varer og tjenester i forbindelse med anskaffelser etter loven.

Sentrale forskrifter som er hjemlet i sikkerhetsloven:

- Forskrift om virksomheters arbeid med forebyggende sikkerhet av 20. desember 2018 nr. 2053 (virksomhetsikkerhetsforskriften)
- Forskrift om sikkerhetsklarering og annen klarering av 20. desember 2018 nr. 2054 (klareringsforskriften)

1.4.1. Forholdet til regelverket om offentlige anskaffelser

Reglene om sikkerhetsgraderte anskaffelser kommer i tillegg til reglene som gjelder for offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) med tilhørende forskrifter.

1.5. Generelle krav til forebyggende sikkerhetsarbeid

1.5.1. Styringssystem for sikkerhet

Leverandører som omfattes av sikkerhetsloven og skal oppbevare, behandle eller tilvirke sikkerhetsgradert informasjon i sine egne lokaler, skal etablere et styringssystem for sikkerhet. Systemet skal sikre at leverandøren oppfyller kravene gitt i eller med hjemmel i sikkerhetsloven.

1.5.2. Leverandørens ansvar

Leverandøren eller personell fra leverandøren skal oppfylle de samme krav til sikkerhet som gjelder for oppdragsgiver. Kravene til leverandøren vil avhenge av hva leverandøren får tilgang til, og hvordan denne tilgangen gis.

Leverandørens leder har ansvaret for det forebyggende sikkerhetsarbeidet innen sitt ansvars- og myndighetsområde, herunder underlagte virksomheter. Det kreves at sikkerhetsarbeidet utøves på en proaktiv og systematisk måte.

1.5.3. Krav om forsvarlig sikkerhetsnivå

Det stilles funksjonelle krav til håndtering av risiko knyttet til skjermingsverdig informasjon. Funksjonelle krav innebærer at det stilles krav om hva sikkerhetstiltakene i virksomhetene skal oppnå, ikke hvordan kravene oppnås. Det er derfor, med visse unntak, ikke avgjørende hvilke sikkerhetstiltak som velges, så lenge de valgte tiltakene gjør at det oppnås et forsvarlig sikkerhetsnivå. Det legges således opp til at leverandøren kan velge å kombinere fysiske, elektroniske, menneskelige og organisatoriske tiltak, så lenge virksomheten har et forsvarlig sikkerhetsnivå.

Leverandøren skal identifisere, analysere og evaluere risiko for at kravet om forsvarlig sikkerhetsnivået ikke kan oppfylles. På bakgrunn av risikovurderingen skal leverandøren gjennomføre de forebyggende sikkerhetstiltakene som er nødvendig for å oppnå et forsvarlig sikkerhetsnivå.

Leverandøren skal dokumentere at han på en tilfredsstillende måte både har vurdert og håndtert risiko og hvilke sikkerhetstiltak som er etablert.

1.5.4. Utgifter til oppfyllelse av sikkerhetskrav

Leverandøren må selv dekke utgifter til å oppfylle krav som følger av lovens bestemmelser, hvis ikke noe annet følger av avtalen, sikkerhetsavtalen med Forsvarsbygg (oppdragsgiver) eller forskrifter (se sikkerhetsloven § 9-2 tredje ledd og klareringsforskriften § 31).

1.5.5. Brudd på sikkerhetskrav

Overtredelse av sikkerhetsbestemmelser, forsettlig eller uaktsomt, kan anses som brudd på leverandørens kontraktsforpliktelser.

2. Anskaffelser på skjermingsverdig ugradert nivå

Ved håndtering av risiko knyttet til skjermingsverdig ugradert informasjon skal det etableres forebyggende sikkerhetstiltak som et minimum sørger for at informasjonen ikke kan gå tapt, endres eller gjøres utilgjengelig med enkle midler. Ved valg av sikkerhetstiltak skal leverandøren se behovet for å beskytte informasjonens integritet og tilgjengelighet i sammenheng og veie hensynene mot hverandre.

2.1. Veiledere

For virksomheter som skal ha tilgang til skjermingsverdig ugradert informasjon vil NSMs Håndbok i beskyttelse av skjermingsverdig ugradert informasjon være relevant å benytte i det forebyggende sikkerhetsarbeidet, se <https://nsm.no/regelverk-og-hjelp/veiledere-og-handboker-til-sikkerhetsloven/>

3. Sikkerhetsgraderte anskaffelser

I sikkerhetsloven kapittel 9 og virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 13 stilles det særskilte krav til oppdragsgiver og leverandører i forbindelse med sikkerhetsgraderte anskaffelser.

Skal leverandøren oppbevare, behandle eller tilvirke sikkerhetsgradert informasjon i sine egne lokaler, eller gis tilgang til skjermingsverdig objekt eller infrastruktur fra sine egne lokaler, må leverandøren oppfylle de krav som sikkerhetsloven med forskrifter stiller til virksomheter med tilsvarende mulighet til å råde over samme informasjon, objekt eller infrastruktur. Det understrekes at underleverandører med samme tilgang også må oppfylle kravene i sikkerhetsloven med forskrifter.

4. Sikkerhetsgraderte anskaffelser på BEGRENSET nivå

4.1. Forsvarlig sikkerhetsnivå for informasjon som er gradert BEGRENSET

For beskyttelse av informasjon gradert BEGRENSET, er kravet til forsvarlig sikkerhetsnivå oppfylt dersom informasjonen med enkle midler ikke kan bli kjent for uautoriserte personer. Dette kravet kommer i tillegg til ovennevnte krav som gjelder for beskyttelse av skjermingsverdig ugradert informasjon. Ved valg av sikkerhetstiltak skal leverandøren se behovet for å beskytte informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet i sammenheng og veie hensynene mot hverandre.

Generelle krav som gjelder vurdering og håndtering av risiko og iverksettelse av forebyggende sikkerhetstiltak, er gitt i virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 3 og 7.

4.2. Inngåelse av sikkerhetsavtale på BEGRENSET nivå

Sikkerhetsavtale mellom oppdragsgiver og leverandøren skal inngås før leverandøren kan oppbevare, behandle eller tilvirke informasjon gradert BEGRENSET i sine egne lokaler. Sikkerhetsavtale skal også inngås dersom leverandøren kan gis tilgang til skjermingsverdig objekt eller infrastruktur i eller fra sine egne lokaler.

Før sikkerhetsavtalen kan inngås må leverandøren dokumentere at han oppfyller krav som sikkerhetsloven og virksomhetsikkerhetsforskriften stiller til et forsvarlig sikkerhetsnivå for sikkerhetsgrad BEGRENSET.

Følgende dokumenter må utarbeides:

- Beskrivelse av virksomhetens styringssystem for sikkerhet og bekreftelse på at styringssystemet er implementert, jf. sikkerhetsloven § 4.1 og virksomhetsikkerhetsforskriften § 3
- Styringsdokument for det forebyggende sikkerhetsarbeidet, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 4
- Sikkerhetsmål, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 5
- Beskrivelse av roller og ansvar i den lokale sikkerhetsorganisasjonen, jf. virksomhetsikkerhetsforskriften § 6
- Bekreftelse på at personellet i den lokale sikkerhetsorganisasjonen og personellet som skal håndtere sikkerhetsgradert informasjon i forbindelse med anskaffelsen har tilstrekkelig kompetanse om forebyggende sikkerhetstjeneste og kjenner til relevante sikkerhetstrusler og sikkerhetsbestemmelser, jf. sikkerhetsloven § 4-1 andre ledd og virksomhetsikkerhetsforskriften § 7
- Risikovurdering og risikohåndtering. Kopi av lokal risikovurdering må sendes inn, jf. sikkerhetsloven §§ 4-2 og 4-4 og virksomhetsikkerhetsforskriften §§ 12 og 13.

- Beskrivelse av lokalt etablerte sikkerhetstiltak (grunnsikringstiltak) og planlagte påbyggingstiltak samt tegning/skisse av lokalene hvor sikkerhetsgradert informasjon skal oppbevares og behandles, jf. sikkerhetsloven § 4-4 og virksomhetsikkerhetsforskriften §§ 14 og 15.

4.2.1. Autorisasjon

Leverandørens daglig leder skal autoriseres av oppdragsgiver før sikkerhetsavtale inngås. Daglig leder er autorisasjonsansvarlig og har ansvaret for at eget personell som skal ha tilgang til informasjon gradert BEGRENSET, som oppbevares i leverandørens egne lokaler, er autorisert før tilgang gis. Det skal gjennomføres en autorisasjonssamtale før det gis autorisasjon. Krav til autorisasjonssamtalens innhold er gitt i virksomhetsikkerhetsforskriften § 68 andre ledd.

Daglig leder er også ansvarlig for sikkerhetsmessig ledelse og kontroll av eget personell som er autorisert.

Informasjon som inneholder personopplysninger i saker om autorisasjon, personkontroll eller klarering, skal merkes PERSONKONTROLL. Kravet gjelder ikke meldinger om at det er gitt en autorisasjon eller klarering eller meldinger om andre autorisasjons- eller klareringsavgjørelser til personen som avgjørelsen gjelder.

Den autorisasjonsansvarlige skal bestemme hvem i virksomheten som kan få tilgang til opplysninger merket PERSONKONTROLL. Slike opplysninger skal lagres atskilt fra andre opplysninger i virksomheten, og de skal bare være tilgjengelige for det utpekte personellet. Når virksomheten utveksler opplysninger merket PERSONKONTROLL, skal det gjøres på en slik måte at uvedkommende ikke får tilgang til opplysningene.

Den som skal autoriseres skal signere en taushetserklæring på blankett fastsatt av NSM før det gis autorisasjon.

4.2.2. Autorisasjon av utenlandsk statsborger

Før en utenlandsk statsborger som ikke har klarering, kan autoriseres for informasjon gradert BEGRENSET, skal den autorisasjonsansvarlige vurdere om personens tilknytning til hjemlandet og hjemlandets sikkerhetsmessige betydning utgjør en uakseptabel risiko. Den autorisasjonsansvarlige kan be klareringsmyndigheten om en vurdering av hjemlandets sikkerhetsmessige betydning.

Dersom en utenlandsk statsborger kommer fra en stat som Politiets sikkerhetstjeneste (PST) mener utgjør en høy sikkerhetsrisiko for Norge, se PSTs årlige nasjonale trusselvurdering, må den autorisasjonsansvarlige innhente samtykke fra en klareringsmyndighet før den utenlandske statsborgeren kan autoriseres for BEGRENSET. Dette kravet gjelder også for personer som har dobbelt statsborgerskap (hvorav det ene er norsk), er statsløse eller har uavklart statsborgerskap.

Det gjøres oppmerksom på at det er leverandørens risiko at autorisasjon ikke oppnås. Han har også risikoen for at autorisasjon tar uforholdsmessig lang tid, med mindre forsinkelsen skyldes forhold oppdragsgiver svarer for.

4.2.3. Godkjenning av skjermingsverdige informasjonssystem

NSM er godkjenningsmyndighet for skjermingsverdige informasjonssystemer som er angitt i virksomhetsikkerhetsforskriften § 51 første og andre ledd. Skjermingsverdige informasjonssystemer som ikke er nevnt i første og andre ledd skal godkjennes av leverandøren, men oppdragsgiver skal gi tillatelse før informasjonssystemet kan tas i bruk.

Leverandøren skal sørge for et forsvarlig sikkerhetsnivå for skjermingsverdige informasjonssystemer. I virksomhetsikkerhetsforskriften § 49 stilles det funksjonelle krav for skjermingsverdige informasjonssystemer. Ved å følge NSMs og Forsvarsbyggs veiledere for godkjenning av informasjonssystemer anses kravene § 49 som ivarettatt.

Leverandøren må ha en sikkerhetsavtale for angjeldende anskaffelse før skjermingsverdige informasjonssystem kan installeres og tas i bruk.

Følgende dokumentasjon må utarbeides i forbindelse med godkjenning av skjermingsverdige informasjonssystemer:

- Systembeskrivelse
- Brukerinstruks
- Driftsinstruks

- Beredskapsplan
- Konfigurasjonsoversikt
- Nettverkstegning dersom lokalt lukket nettverk
- Godkjenningsskriv

Oppdragsgiver har maler for hver av de ovennevnte dokumenter.

4.2.4. Unntak fra krav om sikkerhetsavtale

Det kreves ikke sikkerhetsavtale dersom leverandørens personell bare skal gis tilgang til sikkerhetsgradert informasjon, skjermingsverdige objekter eller infrastruktur under oppsyn av en representant for oppdragsgiver. I «Veiledning for sikkerhetsgraderte anskaffelser» klargjøres det for hva som menes med «oppsyn».

For å oppnå et forsvarlig sikkerhetsnivå under anskaffelsen kan oppdragsgiver, med bakgrunn i risikovurdering, beslutte at sikkerhetsavtale skal inngås selv om kravet til oppsyn er oppfylt.]

4.2.5. Innholdet i sikkerhetsavtalen

Sikkerhetsavtalen skal tydeliggjøre og konkretisere partenes plikter og ansvar etter sikkerhetsloven med forskrifter. Sikkerhetsavtale skal inngås for hver enkelt sikkerhetsgradert anskaffelse.

I virksomhetsikkerhetsforskriften § 80 stilles det krav til innholdet i sikkerhetsavtalen.

Ved inngåelse av sikkerhetsavtale på BEGRENSET nivå vil oppdragsgiver stille krav om at leverandøren forplikter seg til å:

- vedlikeholde styringssystemet for sikkerhet
- regelmessig gjennomføre vurdering av risiko og håndtere risiko
- påse at sikkerhetstiltak (fysiske, elektroniske, menneskelige og organisatoriske) for sikkerhetsgradert informasjon og informasjonssystemer som skal behandle slik informasjon, er tilpasset aktuell risiko og oppfyller kravet til forsvarlig sikkerhetsnivå
- påse at eget personell, før de gis tilgang til sikkerhetsgradert informasjon og skjermingsverdige informasjonssystemer, har gjennomført grunnleggende opplæring i sikkerhet
- gjøre styringsdokument for sikkerhet og relevante sikkerhetsinstruksjoner for rutiner og prosedyrer kjent og tilgjengelig for eget personell
- oppfylle kravene for autorisasjonssamtale og autorisasjon av eget personell som har tjenstlig behov for tilgang til sikkerhetsgradert informasjon og skjermingsverdige informasjonssystem som leverandøren har i sine egne lokaler
- ivareta sikkerhetsmessig ledelse og kontroll av eget personell som er autorisert
- orientere oppdragsgiver om forhold som kan ha betydning for leverandørens leders sikkerhetsmessige skikkethet
- overholde taushetsplikten også etter at anskaffelsen er avsluttet
- løpende kontrollere at sikkerhetstiltak fungerer etter sin hensikt og at sikkerhetsbestemmelser følges
- håndtere og rapportere avvik fra sikkerhetskrav/sikkerhetsbrudd til oppdragsgiver
- påse at sikkerhetsgradert informasjon ikke utleveres til tredjepart uten at samtykke fra oppdragsgiver på forhånd foreligger
- ikke offentliggjøre deltakelse i sikkerhetsgradert anskaffelse på Internett eller i markedsføring
- orientere oppdragsgiver om forhold som er av sikkerhetsmessig betydning, herunder endring av foretaksnavn, skifte av daglig leder, flytting/ombygging av lokaler, åpning av gjeldsforhandlinger, begjæring om konkurs og annet som kan påvirke leverandørens sikkerhetsmessige skikkethet
- legge til rette for at oppdragsgiver kan gi råd og veiledning om forebyggende sikkerhetstjeneste
- legge til rette for at oppdragsgiver kan kontrollere at leverandøren oppfyller kontraktsforpliktelser knyttet til forebyggende sikkerhetstjeneste
- legge til rette for at NSM eller sektormyndighet med tilsynsansvar kan kontrollere sikkerhetstilstanden hos leverandøren

4.2.6. Brudd på sikkerhetskrav

Dersom leverandøren ikke retter brudd på kravene fastsatt i eller med hjemmel i sikkerhetsloven innen en fastsatt frist, kan oppdragsgiver si opp sikkerhetsavtalen. Er et brudd vesentlig, kan oppdragsgiver si opp sikkerhetsavtalen uten at det settes en frist.

4.2.7. Ytterligere sikkerhetskrav

Det understrekes at ovennevnte krav ikke er uttømmende. I enkelte anskaffelser kan det, med bakgrunn i økt risiko knyttet til verdier, trusler eller sårbarheter bli stilt ytterligere krav til sikkerhet, jf. generelle krav til beskyttelse av skjermingsverdige verdier i virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 3.

▲ 4.2.8. NSMs veiledere og håndbøker

For leverandører med sikkerhetsavtale på BEGRENSET nivå vil NSMs veiledninger og håndbøker være relevante å benytte i det forebyggende sikkerhetsarbeidet, se <https://nsm.no/regelverk-og-hjelp/veiledere-og-handboker-til-sikkerhetsloven/>

5. Sikkerhetsgraderte anskaffelser på KONFIDENSIELT nivå eller høyere

5.1. Forsvarlig sikkerhetsnivå for informasjon som er gradert KONFIDENSIELT eller høyere

Virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 6 fastsetter krav til beskyttelse av informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere. |

Kravene til sikkerhetsdokumentasjon og håndtering og beskyttelse av informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere kommer i tillegg til kravene som gjelder for ugradert skjermingsverdig informasjon og informasjon gradert BEGRENSET.

5.1.1. Soneinndeling for informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere

For å beskytte sikkerhetsgraderte informasjon og informasjonssystem gradert KONFIDENSIELT eller høyere, skal det etableres en kontrollert og beskyttet sone. Dersom leverandøren har et område med direkte tilgang til informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere, for eksempel arkivrom eller serverrom, skal det etableres en sperret sone rundt dette området.

En kontrollert sone skal være et tydelig avgrenset område der leverandøren skal kunne ha kontroll med personer, kjøretøy og annen aktivitet. Ved særlig høy risiko skal adgang og ferdsel kontrolleres med en fysisk avgrensning.

En beskyttet sone skal ha en fysisk avgrensning der sikkerhetstruende virksomhet skal kunne oppdages. I en beskyttet sone skal dokumenter og lagringsmedier med informasjon som er gradert KONFIDENSIELT eller høyere lagres i oppbevaringsenhet godkjent av NSM.

Dokumenter og lagringsmedier med informasjon som er gradert KONFIDENSIELT, skal bare oppbevares og behandles i en beskyttet sone eller sperret sone. Typiske sperrede soner vil være arkiver og dokumenthvelv, operasjonsrom, kommunikasjons- og serverrom eller lokaler der det lages sikkerhetsgraderte produkter. Dette er altså spesialrom hvor sikkerhetsgradert informasjon er åpent eller lett tilgjengelig for den som har adgang.

Personer som skal gis permanent adgang til en beskyttet eller sperret sone, skal være sikkerhetsklarert og autorisert. Det skal være kontroll med adgangen.

5.1.1.1. Balansert sikring

Verken virksomhetsikkerhetsforskriften eller NSMs veiledninger gir konkrete føringer om hvilke sikkerhetstiltak som til enhver tid er tilstrekkelig for å oppnå et forsvarlig sikkerhetsnivå. Dette må fremkomme i en risikovurdering som gjennomføres av den enkelte virksomhet.

For å redusere risiko for innbrudd kan kravet om forsvarlig sikkerhetsnivå langt på vei oppnås gjennom balansert sikring. Med balansert sikring menes at det er balanse mellom fysiske sikkerhetstiltak, deteksjonstiltak, og reaksjonstid. Balansert sikring oppnås når tiden det tar å bryte seg gjennom de ulike fysiske barrierene er lengre enn summen av tiden det tar å detektere og varsle innbruddet, og den tiden det tar før reaksjonsstyrken (vekter, politi etc.) kan være på lokasjonen.

Dersom balansert sikring ikke kan oppnås skal oppdragsgiver ta stilling til om det er nødvendig å forsterke de eksisterende fysiske sikringstiltakene (grunnsikringstiltak) eller etablere ytterligere tiltak (påbyggingstiltak) for å redusere restrisiko til et akseptabelt nivå.

5.1.2. Godkjenning av skjermingsverdig informasjonssystem

NSM er godkjenningsmyndighet for skjermingsverdige informasjonssystemer som er angitt i virksomhetsikkerhetsforskriften § 51 første og andre ledd. Skjermingsverdige informasjonssystemer som ikke er nevnt i første og andre ledd skal godkjennes av leverandøren, men oppdragsgiver skal gi tillatelse før informasjonssystemet kan tas i bruk.

Leverandøren skal sørge for et forsvarlig sikkerhetsnivå for skjermingsverdige informasjonssystemer. I virksomhetsikkerhetsforskriften § 49 stilles det funksjonelle krav for skjermingsverdig informasjonssystemer. Ved å følge NSMs og Forsvarsbyggs veiledere for godkjenning av informasjonssystemer anses kravene § 49 som ivaretatt.

Leverandøren må ha en leverandørklarering og sikkerhetsavtale for angjeldende anskaffelse før skjermingsverdig informasjonssystem kan installeres og tas i bruk.

Tempestrisikovurdering må utarbeides i tillegg til dokumentasjonen som er aktuell for skjermingsverdig informasjonssystem på BEGRENSET nivå. Oppdragsgiver kan fremskaffe mal for Tempestrisikovurdering.

5.1.3 Leverandørklarering

En leverandør til en sikkerhetsgradert anskaffelse skal ha en leverandørklarering når det er nødvendig for å oppnå et forsvarlig sikkerhetsnivå under anskaffelsen. Leverandørklarering gis av NSM.

Leverandør som skal oppbevare, behandle eller tilvirke informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere i egne lokaler, skal uansett ha leverandørklarering før sikkerhetsavtale kan inngås med oppdragsgiver.

Før leverandørklarering kan gis skal NSM kontrollere at leverandøren oppfyller kravene i sikkerhetsloven, virksomhetsikkerhetsforskriften og klareringsforskriften.

5.1.4 Sikkerhetsklarering og autorisasjon av leverandørpersonell

Leverandørpersonell som har behov for tilgang til informasjon som er sikkerhetsgradert KONFIDENSIELT eller høyere skal ha gyldig sikkerhetsklarering for angjeldende sikkerhetsgrad. Kravet som sikkerhetsklarering gjelder også for leverandørpersonell som har behov for tilgang til skjermingsverdig objekt eller skjermingsverdig infrastruktur.

Før leverandørklarering kan gis skal leverandørens leder og styremedlemmer sikkerhetsklareres for det samme nivå som det er anmodet om leverandørklarering for. Dersom leverandørens leder eller et styremedlem ikke kan sikkerhetsklareres, må vedkommende skriftlig gi avkall på innsyn i den sikkerhetsgraderte anskaffelsen.

Leverandøren må påregne minimum tre måneders saksbehandlingstid for sikkerhetsklarering av personell som kun er norske statsborgere. Saksbehandlingstiden regnes fra korrekt utfylt personopplysningsblankett (POB) er mottatt av klareringsmyndigheten.

En person som har utenlandsk statsborgerskap, kan etter en konkret helhetsvurdering få sikkerhetsklarering, dersom det ikke er rimelig grunn til å tvile på at personen er sikkerhetsmessig skikket. I tillegg til forholdene som er nevnt i sikkerhetsloven § 8-4 skal det i vurderingen legges vekt på hjemlandets sikkerhetsmessige betydning, personens tilknytning til hjemlandet og tilknytningen til Norge. Utfallet av slike søknader er usikkert, og i alle tilfeller må det påregnes vesentlig lengre saksbehandlingstid enn for norske statsborgere.

Leverandørens leder skal autoriseres av oppdragsgiver før sikkerhetsgradert informasjon utleveres til eller tilvirkes i leverandørens egne lokaler.

Leverandørens leder skal sørge for at eget personell, som har behov for tilgang til informasjon gradert KONFIDENSIELT eller høyere som er i leverandørens besittelse, har gyldig sikkerhetsklarering for angjeldende sikkerhetsgrad før autorisasjon gis.

Det gjøres oppmerksom på at det er leverandørens risiko at autorisasjon eller sikkerhetsklarering ikke oppnås. Han har også risikoen for at autorisasjon eller sikkerhetsklarering tar lengre tid enn 3 måneder, med mindre forsinkelsen skyldes forhold oppdrags giver eller norske sikkerhetsmyndigheter svarer for.

5.2. Inngåelse av sikkerhetsavtale på KONFIDENSIELT nivå eller høyere

Ved inngåelse av sikkerhetsavtale på KONFIDENSIELT nivå eller høyere forplikter leverandøren seg til å oppfylle de krav som gjelder for angitt sikkerhetsgradering i tillegg til de krav som stilles ved inngåelse av sikkerhetsavtaler på BEGRENSET nivå.

5.2.1. Brudd på sikkerhetskrav

Dersom leverandøren ikke retter brudd på kravene fastsatt i eller med hjemmel i sikkerhetsloven innen en fastsatt frist, kan leverandørklarering kalles tilbake av NSM. Er et brudd vesentlig, kan NSM tilbakekalle leverandørklareringen uten at det settes en frist. Dersom leverandørklareringen kalles tilbake, vil sikkerhetsavtalen sies opp.

5.2.2. Ytterligere krav

Det understrekes at ovennevnte krav ikke er uttømmende. I enkelte anskaffelser kan det, med bakgrunn i økt risiko knyttet til verdier, trusler eller sårbarheter bli stilt ytterligere krav til sikkerhet, jf. generelle krav til beskyttelse av skjermingsverdige verdier i virksomhetsikkerhetsforskriften kapittel 3.

5.2.3. NSMs veiledere og håndbøker

For leverandører med sikkerhetsavtale på KONFIDENSIELT nivå eller høyere vil samtlige av NSMs veiledninger og håndbøker være relevante å benytte i det forebyggende sikkerhetsarbeidet, se <https://nsm.no/regelverk-og-hjelp/veiledere-og-handboker-til-sikkerhetsloven/>.