



AFK eiendom FKF

KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE

LEIEAVTALE FOR NYE LOKALER – STRØMMEN



Oslo, 10.09.2018

INNHALDSFORTEGNELSE

1	TILBUDSINNBYDELSE	3
2	OPPLYSNINGER OM OPPDRAGSGIVER	5
3	OPPLYSNINGER OM ANSKAFFELSEN	6
	3.1 Om tannhelsetjenesten i Akershus	6
	3.2 Bakgrunn for ny klinikk på Strømmen.....	6
	3.3 Beliggenhet	6
	3.4 Seriositetsbestemmelser for AFK eiendom FKF.....	6
	3.5 Region viken.....	6
4	GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN	7
	4.1 Utlevering av konkurransegrunnlaget	7
	4.2 Tilbudsfrist.....	7
	4.3 Levering av tilbud.....	7
	4.4 Krav til tilbudet.....	7
	4.5 Tilbudsåpning	8
	4.6 Tilbudsskjema.....	8
	4.7 Vedståelsesfrist	8
	4.8 Forhandlinger.....	8
	4.9 Kriterium for valg av tilbud	8
	4.10 Forbehold i tilbudet.....	8
	4.11 Forkastede tilbud.....	8
	4.12 Administrasjon av konkurransen.....	8
5	KVALIFIKASJONSKRAV OG DOKUMENTASJON AV KRAVENE.....	10
	5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	10
	5.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet.....	10
	5.3 Tilbyders faglige og tekniske kapasitet	11
6	AVTALENS ART OG OMFANG	12
	6.1 Myndighetskrav	12
	6.2 Generelle funksjonskrav til lokalene.....	12
	6.3 Romprogram for klinikken.....	13
	6.4 Generelle krav til lokalene før overtakelse	13
	6.5 Spesielle krav til lokalene før overtakelse.....	14
	6.6 Eksempel på byggeprogram.....	15
	6.7 Miljøkrav	15
	6.8 Eksempel på tegninger	15
7	UTKAST LEIEAVTALE	16
8	AFK EIENDOM FKFS SERIØSITETSBESTEMMELSER.....	29
	8.1 HMS-kort.....	29
	8.2 Pliktig medlemskap i StartBANK eller tilsvarende leverandørregister	29
	8.3 Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett	29
	8.4 Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger om skatte- og avgiftsforhold.....	29
	8.5 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker.....	30
	8.6 Krav om faglært håndverker	30
	8.7 Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett	30
	8.8 Krav om bruk av fast ansatte.....	31
	8.9 Læringer	31
	8.10 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	32
	8.11 Krav til lønns- og arbeidsvilkår	33
	8.12 Bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft.....	34
	8.13 Forbud mot kontant betaling.....	34
	8.14 Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring	35
	8.15 Krav til innsending av mannskapslistar	35
	8.16 Utdypende krav til faktura	36
	8.17 Revisjon	36
	8.18 Mislighold av kontraktsforpliktelse - konsekvenser for senere konkurranser.....	36

1 TILBUDSINNBYDELSE

AFK eiendom FKF (AFK) ønsker tilbud på leieavtale for nye lokaler – Strømmen tannklinikk.

Følgende anskaffelsesprosedyre er valgt for denne anskaffelsen: Åpen tilbudskonkurranse

Vi viser forøvrig til kunngjøring i Mercell/ Doffin-databasen og konkurransegrunnlaget.

Oslo, den 10. september 2018

.....
Daglig leder /adm. direktør
Kenneth Johnsen

Dokumentet er elektronisk godkjent.

TILBUDSSKJEMA

Firmanavn:

Organisasjonsnummer:

Postadresse:

Telefonnummer:

E-postadresse:

Webadresse:

Besøksadresse:

Tilbudt total leiesum basert på tilbudt løsning

Nr. 1.	Leiesum pr. m2	Enhetspris pr. m2		Delsum
		1		
			+	
Nr. 2.	FDV pr. m2	Enhetspris pr. m2		Delsum
		1		
Total delsum			=	
			x	
Nr. 3.	Løsningsforslagets antall m2			
Totalsum (ligger til grunn for evaluering av tildelingskriteriet pris)			=	

Forklaring til utfylling av tilbudsskjema:

- ✓ Alle priser skal oppgis i NOK eksklusive merverdiavgift.
- ✓ Tilbudt leiesum pr. m2 og FDV pr. m2 skal multipliseres med 1 og utgjøre delsum.
- ✓ Delsum tilbudt leiesum pr. m2 og FDV pr. m2 skal legges sammen og utgjør total delsum
- ✓ Total delsum skal multipliseres med løsningsforslagets antall m2 og utgjør totalsum
- ✓ Prisene skal inkludere opplæring, og andre relevante kostnader knyttet til oppstart av klinikken
- ✓ Prisene skal inkludere alle øvrige kostnader
- ✓ Fakturagebyr eller andre former for gebyr aksepteres ikke

2 OPPLYSNINGER OM OPPDRAGSGIVER

EIER

Akershus fylkeskommune
Politisk og administrativ organisering, se
www.akershus.no

OPPDRAKSGIVER

AFK eiendom FKF
Telefon forværelse: 22 05 55 31

ADRESSER

Postadresse:
AFK eiendom FKF
Postboks 1193 Sentrum
0107 Oslo

Besøksadresse:
Akershus fylkeskommune
v/AFK eiendom FKF
Schweigaardsgate 4
0185 Oslo (Galleriet, resepsjon)

3 OPPLYSNINGER OM ANSKAFFELSEN

3.1 Om tannhelsetjenesten i Akershus

Tannhelsetjenesten i Akershus fylkeskommune er organisert i fire distrikter, Follo, Asker og Bærum, Nedre Romerike og Øvre Romerike. Virksomhetens målsetting er at tannhelsetjenester er tilgjengelig for alle som bor eller oppholder seg i fylket, samt å drive helsefremmende og forebyggende tiltak. I tannhelsetjenesten etterlever vi Akershus fylkeskommunes verdigrunnlag basert på profesjonalitet, respekt og åpenhet.

3.2 Bakgrunn for ny klinikk på Strømmen

Akershus fylkeskommune ved tannhelsetjenesten har behov for større lokaler til sin tannklinikk på Strømmen. Dagens tannklinikk på Strømmen ligger i Strømsveien 50 og er på rundt 420 kvm med 8 behandlingsrom.

Med utgangspunkt i Statistisk sentralbyrås befolkningsframskrivninger, er folketallet i Skedsmo kommune under stor vekst, og har passert 50 000 i 2018. Det forventes at en videre vekst og økning av barn og ungdom vil være større ut fra at det er barnefamilier som flytter til kommunen.

Folkehelseprofilen tilsier at behandlingsbehovet er økende når det gjelder tannhelse. Dagens tannklinikk blir for liten for å dekke dette behovet.

3.3 Beliggenhet

Fylkestinget har vedtatt at det etableres ny tannklinikk sentralt på Strømmen. Den nye klinikken må ligge sentralt på Strømmen og i nærhet til offentlig kommunikasjon som tog eller buss.

Arealbehovet for den nye tannklinikken vil være på ca. 450 m² kvm brutto, med 10 behandlingsrom.

3.4 Seriøsitetsbestemmelser for AFK eiendom FKF

Tilbydere skal ha leverandører og underleverandører som følger forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

3.5 Region viken

AFK vil fra 01.01.2020 være en del av Viken fylkeskommune.

4 GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN

De regler som skal gjelde for gjennomføringen av denne anskaffelsen fremgår av lov om offentlige anskaffelser, forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) og nedenfor stående supplerende regler.

Reglene fastsetter blant annet tilbydernes og oppdragsgivers rettigheter og plikter i forbindelse med gjennomføringen av konkurransen.

Tilbudet skal gis på grunnlag av de dokumenter som er angitt i konkurransegrunnlaget.

4.1 Utlevering av konkurransegrunnlaget

Konkurransen og konkurransegrunnlaget kunngjøres i Mercell / DOFFIN-databasen.

4.2 Tilbudsfrist

Se Mercell KGV.

4.3 Levering av tilbud

Tilbudet skal kun leveres i Mercell KGV

Tilbud kan ikke sendes pr.e-post.

4.4 Krav til tilbudet

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

Tilbudet skal bestå av minimum følgende filer:

1. Signert og datert tilbudsbrev med tilbyders navn og adresse, inkl. eventuelle forbehold.
2. Utfylt og signert tilbudsskjema.
3. Kort presentasjon av tilbyder og tilbyders organisasjon.
4. Dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene i pkt. 5 er oppfylt, som minimum inndelt i følgende filer:
 - a) Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling
 - b) Tilbyders finansielle og økonomiske stilling
(inklusive eventuelle forpliktelseserklæringer)
 - Skatteattest
 - Årsregnskap siste to år (én fil for hvert regnskap)
 - c) Skatt/MVA attest
 - d) Tilbyders faglige og tekniske kapasitet
5. Tilbyders løsningsforslag med beskrivelse
 - Fremdrift i prosjektet, med forventet oppstart leieforhold
 - Beskrivelse av byggets øvrige aktiviteter og funksjoner
 - Beliggenheten til bygget
 - Tegninger med plassering i bygget
6. Byggets miljøprofil

4.5 Tilbudsåpning

Tilbudsåpning: se Merzell KGV.

Tilbyderne har ikke anledning til å være til stede.

4.6 Tilbudsskjema

Tilbud skal avgis på fastsatt skjema (tilbudsskjema).

4.7 Vedståelsesfrist

Se Merzell KGV.

4.8 Forhandlinger

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innkalle de mest aktuelle tilbyderne til forhandlinger jf. FOA § 9-2.

Tilbydere med tilbud på leieavtale for lokaler med gangavstand sentralt på Strømmen vil bli prioritert. De beste tilbyderne (høyest poengsum) får muligheten til å delta i forhandlingsrunden. Ved utvelgelse av hvilke tilbydere som inviteres til forhandlingsmøte, vil samtlige tilbydere motta tilbakemelding på deres besvarelse.

4.9 Kriterium for valg av tilbud

Tildelingen vil skje ut fra hvilket tilbud som har det beste forhold mellom pris og kvalitet med følgende tildelingskriterier (vektning er angitt i parentes):

- 1) Beliggenhet og fremdrift (40%)
 - a) Tilbyder skal beskrive lokalenes beliggenhet, samt prosjektets fremdrift. Dette inkluderer oppstart og ferdigstillelse. Tilbyder skal videre, i eget vedlegg, gi en beskrivelse av bygget inkludert byggets øvrige aktiviteter og funksjoner.
- 2) Leiekostnad/Pris (40 %)
 - a) Se totalsum i tilbudsskjemaet.
- 3) Oppfyllelse av miljøkrav (20 %)
 - a) Tilbyder skal besvare forespørselens vedlegg 3 Miljøkrav. Besvarelsen skal vedlegges tilbudet.

4.10 Forbehold i tilbudet

Forbehold som ikke medfører avvisning, vil bli skjønnsmessig priset av oppdragsgiver.

4.11 Forkastede tilbud

Forkastede tilbud vil ikke bli returnert til tilbyderne.

4.12 Administrasjon av konkurransen

AFK eiendom FKF har kunngjort og administrerer konkurransen.

Dersom tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder forhold som tilbyderen ikke kan akseptere, kan han skriftlig ta kontakt med AFK gjennom Mercell KGV.

Tilbyderen oppfordres til å ta kontakt i god tid før tilbudsfristens utløp, slik at AFK har muligheten til å vurdere om konkurransegrunnlaget skal endres, presiseres eller utdypes. Kopi av spørsmålene og AFKs svar og rettelser av konkurransegrunnlaget legges kun ut i Mercell KGV.

Vi vil gjør oppmerksom på at henvendelser vil ikke bli besvart fra kunngjøring på Mercell /DOFFIN-databasen t.o.m. uke 31, på grunn av ferieavvikling.

5 Kvalifikasjonskrav og dokumentasjon av kravene

Tilbyderne skal dokumentere at de har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å kunne delta i konkurransen. Oppfyllelse av de obligatoriske kravene og de øvrige kvalifikasjonskravene, er altså minimumskrav for å kunne delta i konkurransen, og skal sikre at tilbyderne er egnet til å kunne oppfylle kontraktsforpliktelsene. Dette betyr at dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal sendes inn sammen med tilbudet.

Kravene om skatt- og merverdiavgifts attest er obligatorisk og ufravikelige og følger direkte av forskrift om offentlige anskaffelser (FOA § 7-2). Det bemerkes at oppdragets kompleksitet og størrelse vil være retningsgivende for kvalifikasjonsnivået, men at det gjennomgående kreves meget gode kvalifikasjoner på alle de etterspurte områder for alle typer oppdrag.

I de tilfeller en tilbyder støtter seg på andre foretaks finansielle stilling/kapasitet/kompetanse, for å kunne kvalifisere seg, må det fremlegges en forpliktelseserklæring el. fra disse foretakene jf. Forskrift om offentlige anskaffelser § 16-10. Erklæring e.l. skal vedlegges tilbudet.

5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Fil	Dokumentasjon
Lovlig etablert foretak	5.1.1 - Lovlig etablert foretak	Det skal fremlegges firmaattest, eventuelt tilsvarende attest som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert

5.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet

Krav	Fil	Dokumentasjon
Attest for skatt og merverdiavgift	5.2.1 - Attest for skatt og merverdiavgift	<p>Det skal leveres skatte- og avgiftsattest(er) ved tilbudet som viser status for betaling av skatt, forskuddstrekk, påleggstrekk, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.</p> <p>Leverandører med forretningsadresse i andre EØS-land skal fremlegge tilsvarende attest(er).</p> <p>Manglende skatte- og avgiftsattest(er) fører til avvisning av tilbudet.</p> <p>Attestene må ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dag attestene skal være oppdragsgiver i hende. Bestemmelsene om skatteattest skal gjelde tilsvarende i alle underliggende leverandørforhold.</p>
Økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten	5.2.2 - Økonomisk kapasitet	<p>Årsregnskap for de siste 2 regnskapsår som inkluderer styrets årsberetning, resultatregnskap, balansen, noter, og revisjonsberetning.</p> <p>Det enkelte firma kan supplere årsregnskap og revisjonsberetning med eventuell annen dokumentasjon som viser at kvalifikasjonskravet er oppfylt.</p>

		<p>Firma som ikke kan oppfylle kravet til utdrag av årsregnskap, kan alternativt fremlegge en forretningsplan med en overordnet plan for finansieringen.</p> <p>Ved vurdering av det enkelte firma sin finansielle og økonomiske stilling innhenter oppdragsgiver selv opplysninger fra kredittvurderingsfirma Dun & Bradstreet (D&B) Bisnode.</p> <p>For denne leveransen vil en firmarating i D&B på A (kredittverdig), delbedømmelse for økonomien på "Tilfredsstillende" og betalingserfaring på "Akseptabel" kunne være tilstrekkelig.</p> <p>Vil det enkelte firma støtte seg på andre firma sine økonomiske og finansielle kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravet, skal de dokumentere at de vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse firmaene.</p>
--	--	---

5.3 Tilbyders faglige og tekniske kapasitet

Krav	Fil	Dokumentasjon
God kompetanse og erfaring fra oppdrag av tilsvarende art, størrelse og kompleksitet.	5.3.1 - Kompetanse og erfaring, tilbyder	<p>Tilbyder skal i løpet av de fem siste årene ha gjennomført minst en tilsvarende avtale av tilsvarende størrelse og kompleksitet.</p> <p>Dokumentasjonen skal angi avtalens verdi samt tid og sted, og oppgi hvorvidt arbeidene er blitt fagmessig utført og behørig fullført.</p> <p>Referanseperson skal oppgis og AFK eiendom FKF gis fullmakt til å kontakte vedkommende.</p>

6 AVTALENS ART OG OMFANG

6.1 Myndighetskrav

AFK eiendom FKF (AFK) ønsker tilbud på leieavtale for nye lokaler – Strømmen tannklinikk.

Tannhelsetjenesten har behov for større lokaler til sin tannklinikk på Strømmen. Dagens tannklinikk med 8 behandlingsrom, er for liten, både i forhold til dagens behov og for antatt befolkningsvekst.

Ny klinikk skal ha 10 behandlingsrom og et areal på ca. 450 m² brutto, inkludert eventuelle fellesareal, se også romprogram.

Tilbyderen skal på en proaktiv måte medvirke til at oppdragsgiver også på lang sikt har en driftssikre og hensiktsmessige tannklinikk.

6.2 Generelle funksjonskrav til lokalene

En beliggenhet sentralt på Strømmen vil vektlegges høyt, for å tilrettelegge for lett adkomst med bil, buss og tog for klinikkens brukergruppe.

- Foretrukne lokaler er på ett plan og har beliggenhet på bakkenivå.
- Parkering, 12 plasser, i nær tilknytning til lokalene.
- Resepsjonen skal ha en åpen løsning.
- Alle behandlingsrom, venterom og spiserom for ansatte må ha vinduer og dagslys.
- Vinduer må kunne åpnes.
- I etasjeskillet skal det fremføres mye tekniske installasjoner til hvert behandlingsrom som eksempelvis trykkluft/sug/vann og avløp. Dette kan alternativt føres i etasjen under (garasje etc.).
- Luftbehandlingsanlegget må ha kjølebatteri og kapasitet til 20 m³/h pr. m² på behandlingsrommene. For øvrige rom luftmengde etter gjeldende forskrifter.
- Det må være plass til egne kjøleenheter på steril og motorrom.
- Fra motorrommet må det kunne føres eget eksosavsug fra kompressor ut i det fri.
- Rom med røntgen vil ha behov for blykledning i varierende grad.

Akershus fylkeskommune vil selv stå for innredningen av lokalene og de tekniske installasjonene som er spesielle i en tannklinikk. Eksempel på innredning og utstyr som tannhelsetjenesten vi ha ansvar for er dental innredning, behandlingsstol og sterilutstyr, mm. Alt øvrig skal leveres av tilbyder. Dette vil spesifiseres nærmere i forhandlingene.

6.3 Romprogram for klinikken

Opgitt nettoareal er basert på normtall for tannklinikk.

Rom	Netto areal i m ²	Kommentarer
Venterom	30	15 sitteplasser, lekeplass og garderobe
Besøkstolett	6	Dimensjonert for rullestol
Resepsjon	20	
10 stk Behandlingsrom a 16	160	Røntgenapparat på unit
Kontor klinikksjef	10	
Steriliseringsrom	20	Ren og uren side/ god avsetningsplass
Laboratorium	3	
Pasienthvileroom	7	
OPG	6	
Scannernisje	4	Arbeidsbenk med pc og 2 scannere
Klinikkklager	10	
Data/kopi/ skriv	12	
Spiserom	35	For 22 personer med kjøkken
Personalgarderobe 1	15	
Personalgarderobe 2	8	
Dusj og personaltoalett	12	
Motorrom	5	
Ventiliasjonsrom	30	
Bøttekott	3	
Sum tannklinikk	384	

6.4 Generelle krav til lokalene før overtakelse

Det er tilbyders ansvar å påse at alle krav til bygget og lokalene ivaretar enhver lov og forskrift. Dette gjelder også i forhold til oppdragsgivers bruk av lokalene til tannklinikk.

Innvendige vegger

For å ivareta lyse trivelige lokaler, skal lokalene leveres med innvendige glassvegger mot korridor. Glass i dører, vinduer og glassfelt som er ubeskyttet og lavere enn 0,7 m over gulv skal være utført med herdet laminerte sikkerhetsglass.

Alle overganger mot fast himling skal fuges, taklister skal unngås. Utover dette skal lokalene leveres med alt av foringer, fuginger og lister.

Dører/ vinduer skal tilfredsstillende kravene til Norsk Dør og Vinduskontroll (NDVK) og være underlagt den eller tilsvarende kontrollordning.

Gulvkonstruksjon

Ferdig gulvnivå i alle rom i en etasje skal være like.

Lokalene skal leveres med terskelfri løsning inn til alle behandlingsrom.

Elektro og datapunkter

Det skal være tilstrekkelig med stikk i alle rom inkludert resepsjon, for alt av data, printere og lamper. Alle kurser må beregnes slik at det er tilstrekkelig med strømtilførsel for å dekke klinikkens behov.

Alt av føringer for elektro og datapunkter skal legges i kabelbroer e.l. over himling.

Kanalføringer innenfor samme rom/areal skal ha sammenhengende tilknytning, så langt dette er praktisk mulig.

Det er egne krav til tilførsel av strøm og data frem til alt dentalteknisk utstyr. Eksempelvis fremføring av strøm og data til behandlingsstol/unit, for å kunne få frem røntgenbilder på dataskjermen ved arbeidsplass i behandlingsrom. Føringer for dette skal legges i gulv.

VVS/Ventilasjon

Lokalet skal utstyres med komplette opplegg for alt av rørføringer og sanitært utstyr. Dette inkluderer også rørføringer for trykkluft med uttak i hvert behandlingsrom, lab og sterilrom.

Det skal etableres sluk i motorrom og dusjrom.

Behandlingsrom og sterilrom skal dimensjoneres med en friskluftsmengde på minimum 20 m/h. Temperatur i behandlingsrom skal kunne justeres i det enkelte rom. Ventilering av motorrom må dimensjoneres og kunne justeres slik at temperaturen ikke overstiger 35 grader celsius. Det skal etableres en kjøleenhet i motorrom og sterilrom.

Skallsikring

Bygget skal ha skallsikring og dørkontrollsystem (kortlesersystem).

Dører skal leveres med systemlås. Dører som skal fungere som rømningsvei skal utstyres med innvendig panikkbeslag og kunne åpnes uten bruk av nøkkel, dersom brannteknisk prosjektering krever dette.

6.5 Spesielle krav til lokalene før overtakelse

Akershus fylkeskommune stiller krav til at tannhelsetjenestens egne arkitekter og prosjektledere får tilstrekkelig med tid til å gjennomgå og kvalitetssikre byggets tegninger/byggeprogram. Dette for å sikre at alle behandlingsrom og funksjonsrom plasseres så hensiktsmessig som mulig. I tillegg skal tannhelsetjenesten inn med eget utstyr for tannklinikk og plassering av utstyret, samt dimensjonering av rørføringer er sentralt for utformingen av lokalene og rørføringer.

Rom med røntgenutstyr skal være skjermet med bly mot stråling i henhold til retningslinjer fra Statens strålevern. Omfanget avklares i samarbeid med tannhelsetjenestens egne arkitekter og prosjektledere.

Det skal være felles brytertablå der man kan skru av strøm, vann, lys og røntgen. En bryter per rom. Tablået plasseres i tannklinikkenes resepsjon.

Elektro

I behandlingsrom leveres komplett kursopplegg og tilkobling til behandlingsstol/unit og røntgen.

Det skal leveres separate kurser for unit.

VVS

Oksygenanlegg vil bli spesifisert i byggeprogrammet for klinikken. Tilbyder må påse at oksygentankene vil kunne plasseres forskriftsmessig utenfor bygget, med rørføringer og uttak i hvert av behandlingsrommene.

Tannhelsetjenesten har minimumskrav til levering av teknisk vann i hele klinikken.

Alle rørføringer skal avsluttes så nært gulvet som mulig, samtidig skal det sikres enkel tilkobling til utstyr.

Vakuumsløyfen må legges i egnede rør, og det er viktig at sløyfen tilpasses oppstikkpunktet mot behandlingsstolen, samtidig som det hensynstas at det skal kunne utføres inspeksjon og service. Sløyfen legges med fall mot sugeenhet som plasseres i motorrommet. Avløp fra sugemotoren tilrettelegges.

6.6 Eksempel på byggeprogram

Vedlegg 1.

6.7 Miljøkrav

Vedlegg 2.

6.8 Eksempel på tegninger

Vedlegg 3.

7 Utkast leieavtale



Leieavtale

mellom

.....

og

Akershus fylkeskommune

Innholdsfortegnelse

1. Utleier.....	2
2. Leietaker.....	2
3. Eiendom	2
4. Leieobjekt.....	2
5. Leietakers virksomhet	3
6. Overtagelse/Melding om mangler	3
7. Leietid.....	4
8. Leiesum	4
9. Merverdiavgift.....	5
10. Leietakers benyttelse av leieobjektet	6
11. Utleiers adgang til leieobjektet	7
12. Utleiers vedlikeholds- og utskiftingsplikt	7
13. Leietakers vedlikeholdsplikt.....	8
14. Utleiers endring av leieobjektet/eiendommen	9
15. Leietakers endring av leieobjektet/eiendommen	9
16. Forsikring.....	9
17. Brann/Destruksjon	10
18. Utleiers avtalebrudd	10
19. Leietakers avtalebrudd/Utkastelse	10
20. Fraflytting	11
21. Tinglysing/Pantsettelse	11
22. Leieregulering.....	11
23. Garanti og/eller depositum.....	12
24. Fremleie	12
25. Overdragelse/Selskapsmessige endringer	12
26. Særlige bestemmelser.....	12
27. Forholdet til Husleieloven	13
28. Lovvalg og tvisteløsning	13
29. Bilag til leieavtalen	13
30. Sted/Dato	13
31. Signatur	13

LEIEAVTALE FOR NÆRINGSLOKALER (NYE/BRUKTE/SOM DE ER NÆRINGSLOKALER)

AFK eiendom FKF's anbefalte endringer i private næringslokaler

1 UTLEIER

(1)Navn/Firma [...]

(2)Fødsels- eller organisasjonsnummer [...]

2 LEIETAKER

(1)Navn/Firma: Akershus Fylkeskommune

(2)Organisasjonsnummer: 958 381 492

3 EIENDOM

(1)Adresse [...]

(2)Gnr. [...] bnr.[...] fnr. [...] snr. [...]

i [...] kommune, kommunenummer [...]

4 LEIEOBJEKT

(1)Leieobjektet består av arealer til leietakers eksklusive bruk og en forholdsmessig andel av eiendommens fellesarealer, tekniske rom og utomhusarealer. Arealene til leietakers eksklusive bruk, herunder eventuelt eksklusivt utomhusareal og arealfordeling, er vist i **bilag 1** (arealoversikt og tegninger).

Leieobjektet skal være i henhold til avtalt kravspesifikasjon, **bilag 2**.

(2)Arealene til leietakers eksklusive bruk, samt andel av fellesarealer og tekniske rom, **utgjør totalt ca. [...] kvm.** BTA. Av dette utgjør arealer til leietakers eksklusive bruk ca. [...] kvm. BTA.

(3)Hva angår parkeringsplasser gjelder følgende:

A Leieobjektet inkluderer ikke parkeringsplasser. Eventuell utleie av parkeringsplasser fremgår av egen selvstendig avtale.

B Leieobjektet inkluderer parkeringsplasser som angitt i og på de betingelser som fremgår av **bilag [...]**.

[Stryk det alternativet som ikke passer.]

(4)Alle arealer er oppgitt etter NS 3940:2012. Utleier skal sørge for at leieobjektet måles opp umiddelbart før overtakelse. Dersom oppmålingen viser negativt avvik i areal i forhold til det tall som er angitt ovenfor, og det negative avviket ikke skyldes leietakers endringer i kravspesifikasjonen, skal leien justeres forholdsmessig tilsvarende basert på priser per kvm. BTA for de ulike typer arealer slik dette er angitt i punkt 8 nedenfor.

5 LEIETAKERS VIRKSOMHET

(1) Leieobjektet må kun benyttes til **Tannlegetjenester og klinikk innen tannhelse**. Leietaker skal drive virksomhet som er kompensasjonsberettiget i henhold til lov om kompensasjon for merverdiavgift i lokalene.

(2) Endring av virksomheten i leieobjektet er ikke tillatt uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Manglende svar innen rimelig tid på anmodning om samtykke etter bestemmelsene i dette punkt anses som samtykke.

6 OVERTAKELSE/MELDING OM MANGLER

(1) Leieobjektet overtas ryddet og rengjort, og for øvrig i henhold til punkt 4 (1) ovenfor.

(2) Utleier skal per overtakelse sørge for at leieobjektet er i samsvar med de offentligrettslige, bygningstekniske krav som gjelder for leieobjektet, gitt den virksomhet som skal drives av leietaker i henhold til punkt 5. Utleiers forpliktelser etter dette punkt 6 (2) omfatter ikke innrednings- eller bygningsmessige arbeider som utføres av leietaker.

(3) Offentligrettslige krav per overtakelse tilknyttet leietakers virksomhet/bruk av leieobjektet, som ikke er av bygningsteknisk karakter, er leietakers ansvar.

(4) I forbindelse med overtakelse av leieobjektet skal det foretas overtakelsesbefaring. Fra befaringen føres protokoll som undertegnes på stedet av begge parter.

(5) Leietaker må gi skriftlig melding om skader og mangler mv. innen rimelig tid etter at han burde ha oppdaget dem. Forhold som leietaker kjente til ved overtakelsen, kan ikke senere gjøres gjeldende som mangel.

(6) Ved overtakelse skal utleier gi leietaker en innføring i bruk av teknisk utstyr/innretninger i leieobjektet som skal benyttes av leietaker. Videre skal utleier ved overtakelse fremlegge driftsmanualer/-instrukser for leieobjektet med teknisk utstyr og innretninger. Leietaker forplikter seg i hele leieperioden til å følge utleiers til enhver tid gjeldende driftsmanualer/-instrukser.

7 LEIETID

(1) Leieforholdet løper fra [...] til [...], hvoretter leieforholdet opphører uten oppsigelse. Leieforholdet kan ikke sies opp i leieperioden.

(2) Leietaker har rett til å forlenge leieforholdet i [...] periode[r] på inntil [...] år på samme vilkår som i denne leieavtalen. Dersom leietaker ønsker å benytte sin rett, skal dette meddeles skriftlig til utleier minst 6 måneder før utløpet av inneværende leieperiode.

(3) Dersom det blir vedtatt en omorganisering av [...], har leietaker rett til å bli løst fra leiekontrakten etter 12 måneders skriftlig varsel. Omorganiseringsvedtaket må være fattet av et offentlig organ for å kunne benyttes som grunnlag for en slik oppsigelsesrett.

(4) Fristen for å sende flytteoppfordring etter leieforholdets opphør settes til seks måneder.

8 LEIESUM

(1) Årsleien utgjør NOK [...] (eksklusiv merverdiavgift), basert på følgende arealer og priser per kvm. BTA:

Eller

(1) Årsleien utgjør NOK [...] (eksklusiv merverdiavgift).

[Stryk det alternativet som ikke passer.]

(2) Leien forfaller til betaling forskuddsvis den 1. i hvert kvartal med NOK [...] (eksklusiv merverdiavgift).

(3) Utleier utsteder faktura til leietaker med slikt innhold som er påkrevd i henhold til gjeldende regelverk, og med opplysninger om utleiers kontonummer for betaling av leien.

(4) Betaling anses ikke skjedd før beløpet er mottatt på utleiers konto.

(5) I tillegg til leien betaler leietaker sin andel av eiendommens felleskostnader.

Felleskostnadene fordeles etter eiendommens fordelingsnøkkel, som angitt i **bilag [...]**. Eiendommens fordelingsnøkkel justeres forholdsmessig ved eventuelle endringer i grunnlaget for fordelingsnøkkelen. Eksempler på kostnader som inngår i felleskostnadene er inntatt som en del av **bilag [...]**. Leietaker kan kreve fremlagt budsjett for felleskostnadene. Avregning foretas normalt med forfall innen 30. april året etter kostnadsåret, basert på en oversikt satt opp av utleier og som viser de faktiske påløpte felleskostnader i kostnadsåret. Utleier dekker kostnadene for ledige lokaler. I den grad ledighet medfører reduserte kostnader, skal reduksjonen krediteres i henhold til eiendommens fordelingsnøkkel. Deretter fordeles kostnadene som om reduksjon ikke var skjedd.

(6) Ved kontraktsinngåelsen er a konto beløp for felleskostnader stipulert til NOK [...] (eksklusiv merverdiavgift) per kvartal.

(7) Direkte og for egen regning betaler leietaker energi til egne eksklusive arealer, etter egen måler, rengjøring av egne eksklusive arealer (herunder innvendig vask av vinduer) og vaktmestertjenester for egen bruk.

(8) I den grad utleie av eiendom i leietiden blir belagt med nye særlige skatter og/eller avgifter, skal leietaker betale sin forholdsmessige del (belastes leietakerne i eiendommen som en del av de ordinære felleskostnader, jf. dette punkt 8 femte avsnitt). Reguleringen i dette avsnitt gjelder ikke eiendomsskatt. Eventuell eiendomsskatt betales av utleier.

(9) Ved forsinket betaling av leie og/eller andel felleskostnader, svares forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. desember 1976 nr. 100 eller lov som trer i stedet for denne. Utleier har rett til å kreve gebyr ved purring.

9 MERVERDIAVGIFT

(1) Partene er enige om at leieforholdet skal behandles som merverdiavgiftspliktig for de deler av leieobjektet som til enhver tid oppfyller vilkårene for å omfattes av utleiers registrering i Merverdiavgiftregisteret.

A: hele B: [...] kvm av C: ikke

leieobjektet av utleiers registrering i Merverdiavgiftregisteret.

Stryk de alternativene som ikke passer. Hvis B, fyll inn antall kvadratmeter og vedlegg målsatte tegninger med spesifikasjon av det arealet som per leiestart omfattes av i utleiers registrering.

(2) Utleier har rett til å legge merverdiavgift med den til enhver tid gjeldende sats på leie, felleskostnader og eventuelle andre kostnader knyttet til arealer som per leiestart er og/eller i løpet av leieperioden blir omfattet av utleiers registrering i Merverdiavgiftregisteret.

(3) Leietaker er klar over at den faktiske disponering av leieobjektet er avgjørende for utleiers fradragsrett for inngående merverdiavgift. Leietaker plikter umiddelbart å gi utleier opplysninger om forhold som kan medføre en endring i den avgiftsmessige status til hele eller deler av leieobjektet. Endret bruk av leieobjektet, i form av enten endret faktisk bruk eller fremleie, må ikke finne sted uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Endret avgiftsmessig belastning for utleier som følge av leietakers endrede bruk, skal anses som saklig grunn.

(4) Dersom utleier har samtykket til fremleie av leieobjektet, og de fremleide arealene kan omfattes av utleiers registrering i Merverdiavgiftregisteret, plikter leietaker senest innen utgangen av den avgiftstermin fremleieforholdet trer i kraft å søke om frivillig registrering for fremleien. Eventuelle utgifter forbundet med leietakers søknad om frivillig registrering ved fremleie bæres av leietaker.

(5) På bakgrunn av avgiftsmyndighetenes dokumentasjonskrav plikter leietaker, etter varsel fra utleier med minst 3 ukers frist, å gi en skriftlig, årlig redegjørelse over sin bruk av leieobjektet gjennom året, og ved eventuell fremleie også en bekreftelse på at leietaker er frivillig registrert for fremleien. Redegjørelsen skal også inneholde en oppstilling over totale aktiveringspliktige påkostninger som leietaker har foretatt på leieobjektet i løpet av regnskapsåret, herunder totalt påløpt merverdiavgift. Leietaker skal også innhente tilsvarende dokumentasjon fra (alle) eventuelle fremleietakere. Dokumentasjonen skal tilfredsstille de krav som til enhver tid måtte følge av gjeldende regler.

(6) Ved opphør av leieforholdet, uansett grunnlag, skal leietaker og eventuelle fremleietakere beholde egne justeringsforpliktelser på bygningsmessige tiltak foretatt på leieobjektet.

(7) Leietaker skal holde utleier skadesløs for ethvert merverdiavgiftstap utleier måtte bli påført, herunder redusert fradragsrett og tilbakeføring/justering av fradragsført inngående merverdiavgift samt renter, tilleggsavgift og øvrige utgifter forbundet med slikt merverdiavgiftstap, som følge av regelverksendringer knyttet til leietakers bruk/virksomhet, leietakers bruksendring, fremleie, selskapsmessige/organisatoriske endringer, formelle mangler eller forsømmelser og lignende.

(8)Eventuelle erstatningskrav som følge av mislighold av bestemmelsene i dette punkt 9, forfaller til betaling ved påkrav. Leieavtalens betalingsbestemmelser samt misligholdsbestemmelsene i punkt 19 gjelder tilsvarende.

10 LEIETAKERS BENYTTELSE AV LEIEOBJEKTET

(1)Leietaker plikter å behandle så vel leieobjektet som eiendommen for øvrig med tilbørlig aktsomhet.

(2)Leietaker plikter å følge de ordensregler, brann/rømningsinstrukser, samt instruksjoner for heiser og øvrige tekniske anlegg, som til enhver tid gjelder i eiendommen og hans virksomhet. Videre plikter leietaker å sette seg inn i og følge de offentlige forskrifter, vedtekter, instruksjoner, ordensregler o.l. som er eller måtte bli innført og som kommer til anvendelse på leieforholdet. Leietaker plikter å innhente alle nødvendige tillatelser for sin bruk av lokalene. Leietaker er ansvarlig overfor alle offentlige myndigheter for at hans benyttelse av leieobjektet tilfredsstiller de til enhver tid gjeldende offentligrettslige krav. Alle krav eller pålegg om utbedringer mv. fra for eksempel arbeidstilsyn, helsemyndigheter, brannvern, sivilforsvar, industrivern eller annen offentlig myndighet, foranlediget av leietakers særlige bruksformål eller den bransje leietaker driver i leieobjektet, er det leietakers ansvar å oppfylle. Offentligrettslige krav knyttet til universell utforming skal besørges og bekostes av leietaker, når kravet i hovedsak kan tilbakeføres til leietakers særlige bruksformål eller den type virksomhet leietaker driver i leieobjektet. Offentligrettslige krav knyttet til universell utforming, som ville ha blitt pålagt uavhengig av de alternative bruksformål som leieobjektet i henhold til punkt 5 ovenfor lovlig kan benyttes til, skal besørges og bekostes av utleier som beskrevet i punkt 12.

(3)Leietaker plikter på utleiers forespørsel å dokumentere at det foreligger et internkontrollsystem som oppfyller de til enhver tid gjeldende krav.

(4)Leieobjektet må ikke benyttes på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende eller ved støv, støy, lukt, rystelse eller på annen måte sjenerer andre leietakere eller naboer. Røyking er ikke tillatt i leieobjektet. Rom med vann- og/eller avløpsrør må holdes så oppvarmet at frysing unngås. Utgiftene ved utbedring og eventuell erstatning i forbindelse med disse forhold, er leietakers ansvar.

(5)Avfall må legges i eiendommens søppelkasser/kildesorteringssystem. Avfall av ekstraordinært omfang eller karakter må leietaker selv besørge fjernet for egen regning. I motsatt fall kan utleier la avfallet fjerne for leietakers regning. All avfallshåndtering skal følge de til enhver tid gjeldende offentlige krav.

(6)Ved utleie til servering av mat skal leietaker besørge og bekoste vedlikehold av fett- eller oljeutskiller.

(7)Leietaker kan ikke benytte eiendommens fellesarealer til eget formål (for eksempel salg, oppslag, lagring og lignende).

11 UTLEIERS ADGANG TIL LEIEOBJEKTET

(1) Leietaker plikter å gi utleier adgang til leieobjektet i kontor-/forretningstid alle dager, for ettersyn, reparasjon, vedlikehold, inspeksjon, taksering, forandringsarbeid etc. Leietaker skal varsles med rimelig frist. I alle tilfeller der det anses nødvendig for å forebygge eller begrense skade på eiendommen, har utleier rett til å skaffe seg adgang til leieobjektet uten slikt varsel.

12 UTLEIERS VEDLIKEHOLDS- OG UTSKIFTINGSPLIKT

(1) Det påhviler utleier å besørge og bekoste alt utvendig bygningsmessig vedlikehold og utskifting av tekniske innretninger, slik som heiser, ventilasjonsanlegg, branntekniske anlegg, fyringsanlegg etc., når disse ikke lenger lar seg vedlikeholde på hensiktsmessig måte, leietakers behov tatt i betraktning.

(2) Det påhviler utleier å besørge at eiendommens innvendige fellesarealer og eiendommens tekniske innretninger holdes i tilsvarende stand som ved overtakelse, men slik at alminnelig slitasje må aksepteres av leietaker. Utleier plikter å sørge for alminnelig godt vedlikehold, drift og renhold av inn- og utvendige fellesarealer. Utgifter etter dette avsnitt skal dekkes som felleskostnader i henhold til punkt 8 femte avsnitt, se også **bilag [...]**.

(3) Utleier skal sørge for og bære kostnadene ved at leieobjektet i leieperioden er i samsvar med de for eiendommen/leieobjektet gjeldende offentligrettslige bygningstekniske krav, med mindre annet følger av dette punkt 12, punkt 10 eller leietakers vedlikeholdsplikt etter punkt 13.

(4) Utleier har ikke ansvar for vedlikehold eller utskifting av innretninger anbrakt i leieobjektet av leietaker.

(5) Avbrudd i forsyninger av vann, strøm, luft etc. skal, så sant mulig, varsles innen rimelig tid. Leietaker plikter å tåle ikke-vesentlige avbrudd uten avslag i leien. Avbrudd utover 24 timer anses uansett som vesentlig. Utleier må ta tilbørlig hensyn til leietakers behov og ønsker, slik at avbrudd i minst mulig grad forstyrrer leietakers bruk av leieobjektet.

(6) Ved utleie til flere leietakere skal utleier påse at øvrige leietakere ikke benytter eiendommen på en måte som forringer eiendommens omdømme eller utseende.

(7) Alt arbeid som utleier plikter å utføre, skal han foreta uten ugrunnet opphold, med normale intervaller i leieperioden og på en forskrifts- og håndverksmessig god måte.

13 LEIETAKERS VEDLIKEHOLDSPLIKT

(1) Leietaker skal sørge for og bekoste innvendig vedlikehold av leieobjektet, herunder også innvendig vedlikehold av leieobjektets inngangsdører og vinduer med omramming i arealer til leietakers eksklusive bruk. Vedlikeholdsplikten for leietaker omfatter overflatebehandling av gulv, vegger og tak, og utbedring av skader. Videre omfatter vedlikeholdsplikten enkel utskifting av slitasjedeler (pakninger med videre) og enkle reparasjoner av leieobjektets innretninger, så som de i lokalet synlige rør, ledninger og installasjoner tilknyttet forsyning med og avløp for vann, varme, ventilasjon/kjøling og elektrisitet/IKT. Alt arbeid leietaker plikter å utføre, skal han

foreta uten ugrunnet opphold på en forskrifts- og håndverksmessig god måte. Vedlikeholdsplikten omfatter ikke [deler] av leieobjektet som ikke kan vedlikeholdes på regningsvarende måte.

(2) Leietakers vedlikeholdsplikt omfatter også utbedring av skader etter innbrudd og/eller hærverk i leieobjektet, herunder skader på vinduer, karmen, leieobjektets inngangsdører/porter. Knuste ruter i ethvert rom som omfattes av leieforholdet, må uten ugrunnet opphold erstattes med nye.

(3) Leietaker plikter å sørge for reparasjon og vedlikehold av de skilt etc. som utleier har gitt tillatelse til å sette opp, se punkt 15.

14 UMLEIERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET/EIENDOMMEN

(1) Utleier kan foreta alle arbeider til leieobjektets/eiendommens vedlikehold eller fornyelse (herunder miljørelaterte tiltak). Utleier kan videre foreta ethvert forandringsarbeid (herunder tilbygg, påbygg mv.) utenfor arealer til leietakers eksklusive bruk, dog slik at forandringsarbeider i fellesareal hva gjelder utforming og areal kun kan foretas dersom forandringsarbeidene er mindre vesentlige. Leietaker plikter å medvirke til at ledninger, kanaler og rør etc. til andre deler av eiendommen, kan føres gjennom arealer til leietakers eksklusive bruk uten hinder av leietakers innredning etc.

(2) Leietaker plikter å finne seg i slike arbeider uten dagmulkt eller avslag i leien, med mindre ulempene for ham er vesentlige. Utleier skal påse at arbeidene blir til minst mulig sjenanse for leietaker. Leietaker skal varsles med rimelig frist.

15 LEIETAKERS ENDRING AV LEIEOBJEKTET/EIENDOMMEN

(1) Leietaker kan ikke foreta innredning, ominnredning eller annen forandring i eller av leieobjektet uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Det samme gjelder dersom leietaker ønsker å bruke mer strøm, vann, luft, avløp mv. enn hva leieobjektet ved kontraktstidspunktet var utstyrt med. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Dersom samtykke gis, skal utleier samtidig, skriftlig ta stilling til om leietaker ved fraflytting helt eller delvis må tilbakestille de utførte endringene. Leietaker er ansvarlig for oppdatering av tegninger og dokumentasjon knyttet til endringene. Hvor annet ikke avtales, tilfaller endringene beskrevet i dette punkt 15 utleier etter endt leieperiode.

(2) Virksomhetsskilt har leietaker, med utleiers skriftlige forhåndssamtykke, rett til å sette opp som sedvanlig etter virksomhetens og eiendommens art og karakter. Leietaker må selv bekoste sitt firmanavn påsatt felles anvisningsskilt etter nærmere avtale med utleier. Solavskjerming må ikke settes opp uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke av utseende og plassering. Samtykke etter dette avsnitt (2) kan ikke nektes uten saklig grunn.

(3) Leietaker er ansvarlig for å innhente de nødvendige offentlige tillatelser og for øvrig oppfylle alle offentlige krav som gjelder for arbeider som utføres i henhold til dette punkt 15, herunder å overlevere nødvendig dokumentasjon til utleier.

16 FORSIKRING

(1) Hver av partene holder sine eiendeler/interesser forsikret.

(2) Utleier forsikrer leieobjektet og eiendommen for øvrig.

(3) Leietaker forsikrer egen innredning, fast og løst inventar, løsøre, maskiner, data, varer, driftstap/avbrudd og eget ansvar. I tillegg til egne interesser skal leietaker dekke forsikring av dører og vinduer i leieobjektet. Tap påført leietakers medkontrahenter som følge av avbrudd, forsinkelser eller oppgjør i henhold til bestemmelsene i dette punkt 16, er leietakers ansvar.

(4) Utleier har ikke ansvar for skader eller tap som måtte oppstå ved innbrudd, brann, vannskade mv., ut over det som omfattes av de forsikringer utleier har som huseier. Dette gjelder likevel ikke skader som skyldes utleiers mislighold.

17 BRANN/DESTRUKSJON

(1) Blir leieobjektet ødelagt ved brann eller annen hendelig begivenhet, kan utleier erklære seg fri fra alle rettigheter og forpliktelser under leieavtalen.

18 UTLEIERS AVTALEBRUDD

(1) Leietaker kan kreve avslag i leien i henhold til husleieloven § 2-11 som følge av forsinkelse eller mangel. Dette gjelder både mangler per overtakelse og mangler i leietiden.

(2) Leietaker kan kreve erstatning for direkte tap som følge av forsinkelse eller mangel i henhold til husleieloven § 2-13. Indirekte tap dekkes ikke. Erstatningens størrelse i leietiden begrenses uansett til 15 måneders leie, med mindre utleier har handlet forsettlig eller grovt uaktsomt. Ved eventuell forlengelse gjelder tilsvarende begrensnings for tap i forlengelsesperioden. Denne bestemmelse gjelder både forsinkelse/mangler per overtakelse og mangler i leietiden.

(3) Dersom leietaker ønsker å påberope vedvarende eller gjentatt mislighold fra utleiers side som grunnlag for heving, skal det sendes skriftlig forhåndsvarsel om at avtalen kan bli hevet dersom misligholdet ikke opphører. For øvrig gjelder husleieloven § 2-12.

19 LEIETAKERS AVTALEBRUDD/UTKASTELSE

(1) Leietaker blir erstatningsansvarlig for all skade eller mangler som skyldes ham selv eller folk i hans tjeneste, faste eller tilfeldige, samt fremleietakere, kunder, leverandører, oppdragstakere og/eller andre personer som han har gitt adgang til eiendommen. Erstatningsplikten omfatter også utgift som måtte følge av utrydding av utøy.

(2) Pengekrav mot en fylkeskommune kan ikke tvangsfullbyrdes etter kapittel 7, jf. kommuneloven § 55.

(3) Gjør leietaker seg skyldig i vesentlig mislighold av leieavtalen, kan utleier heve denne, og

leietaker plikter da straks å fraflytte leieobjektet.

(4) En leietaker som blir kastet ut eller flytter etter krav fra utleier på grunn av mislighold eller fraviker leieobjektet som følge av konkurs, plikter å betale leie og andel felleskostnader for den tid som måtte være igjen av leietiden. Betalingsplikten gjelder bare i den utstrekning utleier ikke får dekket sitt tap gjennom annen utleie. Leietaker må også betale de omkostninger som utkastelse, søksmål og rydding/rengjøring av leieobjektet fører med seg.

20 FRAFLYTTING

(1) Ved fraflytting skal utleier gis adgang til leieobjektet.

(2) Leietaker skal ved fraflytting tilbakelevere leieobjektet ryddet, rengjort, med hele vindusruter og for øvrig i kontrakts- og håndverksmessig godt vedlikeholdt stand, og med samtlige nøkler/adgangskort. Utleier aksepterer normal slit og elde frem til fraflytting så langt vedlikeholdsplikten i henhold til punkt 13 er oppfylt. For så vidt gjelder endringer foretatt av leietaker i leietiden, vises til reguleringen i punkt 15.

(3) Mangler som leietaker ikke har utbedret, kan utleier la utbedre for leietakers regning.

(4) I god tid før leieforholdets opphør skal det avholdes en felles befarings mellom leietaker og utleier for å fastlegge eventuelt nødvendige arbeider for å bringe leieobjektet i den stand det skal være ved tilbakelevering.

(5) I de siste 3 måneder før fraflytting har utleier rett til å sette opp skilt på fasaden med informasjon om at leieobjektet blir ledig. I samme periode plikter leietaker, etter forhåndsvarsel, å gi leiesøkende adgang til leieobjektet 1 dag per uke i alminnelig kontor-/åpningstid.

(6) Senest siste dag av leieforholdet skal leietaker på egen bekostning fjerne sine eiendeler. Eiendeler som ikke fjernes, skal anses etterlatt og tilfaller utleier etter 14 dager. Sjøppel og eiendeler som utleier ikke ønsker å overta, kan utleier kaste eller fjerne for leietakers regning.

21 TINGLYSING/PANTSETTELSE

(1) Leieavtalen skal tinglyses. Utgifter forbundet med tinglysning og sletting av leieavtalen dekkes av leietaker.

22 LEIEREGULERING

(1) Leien reguleres 1. januar hvert år, i forhold til 50 % av eventuelle endringer i Statistisk Sentralbyrås konsumprisindeks, eller, hvis denne blir opphevet, annen tilsvarende offentlig indeks. Dog skal leien ikke kunne reguleres under den leie som ble avtalt på kontraktstidspunktet.

(2) Opprinnelig kontraktsindeks er indeksen for [...] måned år [...]. Leieregulering baseres på

utviklingen fra opprinnelig kontraktsindeks til siste kjente indeks på reguleringstidspunktet.

23 GARANTI OG/ELLER DEPOSITUM

(1) Leietaker skal ikke stille garanti/depositum.

24 FREMLEIE

(1) Leietaker har rett til, etter skriftlig varsel, å fremleie leieobjektet til andre likeartede offentlige virksomheter uten samtykke fra utleier, herunder å bytte fremleietaker i leieperioden i den utstrekning endringen ligger innenfor det tillatte etter punkt 5. Leietaker forplikter seg til å holde utleier skadesløs for eventuelle tap og kostnader som følge av fremleie i henhold til punkt 9.

(2) Utover det som er angitt i (1) må fremleie ikke finne sted uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn. Som saklig grunn regnes også at fremleietaker driver virksomhet som medfører endret avgiftsmessig belastning for utleier, med mindre leietaker forplikter seg til å holde utleier skadesløs for utleiers tap og kostnader som følge av fremleien i henhold til punkt 9, herunder eventuelle merkostnader til administrasjon, og stiller en etter utleiers oppfatning tilfredsstillende garanti for sine forpliktelser.

(3) Manglende svar på søknad om samtykke etter bestemmelsene i dette punkt 24 (2) anses ikke som samtykke.

25 OVERDRAGELSE/SELKAPSMESSIGE ENDRINGER

(1) Overdragelse av leieavtalen, helt eller delvis, er ikke tillatt uten utleiers skriftlige forhåndssamtykke. Samtykke kan nektes ved saklig grunn.

26 SÆRLIGE BESTEMMELSER

[Miljø] [Sett inn tekst med henvisning til hvilke krav som stilles til energimerking, miljømål m.v. Innta henvisning til kravspesifikasjon. Vurder om særskilte krav til HMS og etikk skal nevnes uttrykkelig her. Bestemmelsen her tilpasses det konkrete leieforhold.]

27 FORHOLDET TIL HUSLEIELOVEN

(1) Følgende bestemmelser i husleieloven gjelder ikke: §§, 3-5, 3-6, 4-3, 5-4 første ledd, 7-5, 8-4, 8-5, 8-6 annet ledd og 10-5. For øvrig er det denne leieavtalen som gjelder i de tilfeller der den har andre bestemmelser enn hva som følger av husleielovens fravelige regler.

28 LOVVALG OG TVISTELØSNING

(1) Alle forhold tilknyttet denne leieavtalen reguleres av norsk rett.

(2) Eiendommens verneting vedtas i alle tvister som gjelder leieavtalen.

29 BILAG TIL LEIEAVTALEN

Bilag 1: Arealoversikt og tegninger.

Bilag 2: Kravspesifikasjon.

Bilag [...]: [Særregulering tilknyttet parkeringsplasser.]

Bilag [...]: Eksempler på kostnader som inngår i felleskostnadene.

Bilag [...]: Mulighetsstudie

30 STED/DATO

[...]

[...]

31 SIGNATUR

(1) Denne leieavtalen er undertegnet i to eksemplarer, hvorav utleier og leietaker hver har fått sitt. Dersom leieavtalen er formidlet via eiendomsmegler er den undertegnet i tre eksemplarer, hvorav utleier, leietaker og eiendomsmegler hver har fått sitt.

Utleier

Leietaker

[...]

Kenneth Johnsen
Adm. dir. AFK eiendom FKF

8 AFK Eiendom FKFs seriøsitetsbestemmelser

AFK eiendom FKFs seriøsitetsbestemmelser skal gjøres gjeldende ved byggearbeider til ny tanntklinikk. Bestemmelsene skal gjøres gjeldende selv om AFK eiendom FKF ikke er byggherre.

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.

8.1 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.

8.2 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.

8.3 Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

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

8.4 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.

8.5 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.

8.6 Krav om faglært håndverker

Ved utførelsen av kontraktarbeidet 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.

8.7 Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett

Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllelsesgraden. 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 kontraktarbeidet.

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.

8.8 Krav om bruk av fast ansatte

Ved utførelsen av kontraktarbeidet 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 kontrakts avslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Dokumentasjon på fast ansettelse skal fremlegges på anmodning.

8.9 Lærlinger

Ved utførelsen av kontraktarbeidet 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 kontraktarbeidet, 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 kontraktarbeidet.

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.

8.10 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 oppdragsgivers nøkkelpersoner i prosjektet forstå og kunne gjøre seg godt forstått på norsk. Oppdragsgiver 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, sikkerhetsinstruksjoner, 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 kontraksarbeidet.

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.

8.11 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, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptrer 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.

8.12 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 kontraktarbeidet.

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.

8.13 Forbud mot kontant betaling

8.13.1 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.

8.13.2 Øvrig betaling i forbindelse med utførelsen av kontraktarbeid

All betaling leverandøren foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktarbeid 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.

8.14 Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring

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

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 kontraktarbeidet.

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

8.15 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.

8.16 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 underleverandøren(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.

8.17 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 sluttfaktura 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.

8.18 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.