

KONTRAKTAVGJERSLER

1 Generelt

1.1 *Formål*

Dette dokumentet fastset kontraktavgjersler og krav som gjeld for anskaffingar gjennomført av oppdragsgjevar.

1.2 *Verkeområde*

Krav i dette dokumentet gjeld for alle leverandører og underleverandører som medverkar i kontrakten.

2 Kontraktsgrunnlag

2.1 *Alminnelege kontraktsbestemmelser*

For kontrakten gjeld NS 8407 – Alminnelig kontrakt for totalentreprise.

2.2 *Forrang*

Ved motstrid gjeld spesielle kontraktsbestemmelser framfor alminnelege bestemmelser.

3 Lønns- og arbeidsvilkår

3.1 *Krav*

Kontrakten skal oppfylle krav i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlege kontraktar.

På område med allmenngjort tariffavtale skal arbeidstakarar ha vilkår i samsvar med gjeldande tariff.

På område utan slik avtale skal landsomfattande tariff leggjast til grunn.

3.2 *Krav til underleverandører*

Krav skal vidareførast i heile kontraktskjeda.

3.3 *Dokumentasjon og kontroll*

Oppdragsgjevar kan krevje dokumentasjon og gjennomføre kontroll.

4 Bemanning og kompetanse

4.1 *Krav til faglært bemanning*

Minimum 50 % av arbeidstimane skal utførast av faglært personell innan relevante fag.

4.2 *Krav til lærlingar*

Minimum 10 % av arbeidstimane skal utførast av lærlingar, jf. gjeldande forskrift.

4.3 Bemanningsplan og rapportering

Entreprenøren skal:

- levere bemanningsplan før oppstart
- rapportere ved byggjemøte eller på førespurnad frå oppdragsgjevar
- dokumentere oppfylting ved avslutning

5 Kontraktsmedhjelparar

5.1 Avgrensing

Det er tillate med maksimalt to ledd i kontraktskjeda.

5.2 Enkelpersonføretak

Bruk skal avgrensast og dokumenterast.

5.3 Opplysningsplikt

Entreprenøren skal opplyse om alle kontraktsmedhjelparar og ansvarlege personar.

6 Utanlandske leverandørar

6.1 Rapporteringsplikt

Alle relevante forhold skal meldast inn i samsvar med skatteforvaltningslova § 7-6.

6.2 Dokumentasjon

Dokumentasjon skal leggjast fram på førespurnad.

6.3 Ansvar

Entreprenøren har ansvar for heile kontraktskjeda.

7 Miljøkrav

7.1 Generelle krav

Arbeidet skal gjennomførast i samsvar med gjeldande miljøkrav.

7.2 Material og løysingar

Entreprenøren skal velje løysingar som:

- reduserer miljøpåverknad
- gir låg klimarisiko
- sikrar god levetid

Bruk av regnskogsmateriale er ikkje tillate.

8 Gjennomføring av kontrakten

8.1 Oppstartsmøte

Skal gjennomførast før arbeid startar.

8.2 Byggjemøte

Skal haldast jamleg, normalt kvar 14. dag.

8.3 Framdrift og rapportering

Entreprenøren skal rapportere på:

- HMS
- kvalitet
- framdrift
- bemanning
- økonomi

9 Kvalitetssikring

9.1 Kvalitetsplan

Entreprenøren skal levere kvalitetsplan før oppstart.

9.2 Kontroll og avvik

Planen skal beskrive kontrollrutinar, testing og handtering av avvik.

10 Økonomi og fakturering

10.1 Fakturering

Fakturering skal skje i samsvar med NS 8407.

Faktura skal sendast elektronisk som EHF til Vinje kommune:

Organisasjonsnummer: 964 964 610

Faktura skal merkast med:

- prosjekt (namn på prosjektet)
- bestillarnummer: 500144

10.2 Dokumentasjon før utbetaling

Oppdragsgjevar kan krevje dokumentasjon før utbetaling.

11 Sanksjonar og mislighald

11.1 Faglært bemanning

Ved brot kan oppdragsgjevar halde tilbake inntil 5 ‰ av kontraktssummen.

Ved manglande oppfylling ved overtaking kan det illeggjast bot.

11.2 Lærlingar

Tilsvarande sanksjonar gjeld ved brot på lærlingekrav.

11.3 Andre sanksjonar

Ved brot på kontraktskrav, kvalifikasjonskrav eller løysingar som ligg til grunn for tildelingskriteria, kan oppdragsgjevar krevje retting innan fastsett frist.

Dersom forholdet ikkje blir retta innan fristen, kan oppdragsgjevar:

- halde tilbake betaling
- krevje utskifting eller omprosjektering av løysingar
- leggje bot
- gjere andre kontraktsrettslege mislighaldssanksjonar gjeldande

Dette kan til dømes gjelde:

- manglande oppfylling av miljø- eller kvalitetskrav
- bruk av andre produkt eller løysingar enn det som er tilbydd
- manglande dokumentasjon
- manglande oppfølging av krav til bemanning, lærlingar eller kontraktsmedhjelparar

Ved vesentlege eller gjentekne avvik kan oppdragsgjevar leggje bot på inntil 1 % av kontraktssummen eks. mva.

12 Kontroll og oppfølging

12.1 Kontrolltiltak

Oppdragsgjevar kan gjennomføre kontroll og revisjon.

12.2 Rett til innsyn

Oppdragsgjevar har rett til innsyn i dokumentasjon.

12.3 Tredjepartskontroll

Oppdragsgjevar kan nytte uavhengig kontrollør.

12.4 Oppfølging av kontraktskrav

Oppdragsgjevar kan krevje dokumentasjon som stadfestar at krav, løysingar og tiltak som ligg til grunn for kvalifikasjonskrav, kontraktskrav og tildelingskriterium blir oppretthaldne og gjennomførte i kontraktsperioden.