



Hustadvika kommune

Vedlegg 3

Seriøsitetsbestemmelser

Rammeavtale for elektrikertjenester, nødlysanlegg,
brannalarmanlegg og byggautomasjon

Innhold

1. Formål og virkeområde	4
1.1 Formål.....	4
1.2 Virkeområde	4
1.3 Definisjoner	4
2. Generelle krav til HMS, internkontroll og kommunikasjon	4
2.1 HMS og internkontroll	4
2.2 Kommunikasjon og sikkerhet.....	4
2.3 Sikkerhetsdokumentasjon.....	5
3. Krav til lønns- og arbeidsvilkår	5
3.1 Lønns- og arbeidsvilkår	5
3.2 Dokumentasjonsplikt.....	5
3.3 Konsekvenser ved manglende dokumentasjon	5
4. Krav til arbeidsforhold, forsikringer og betaling	5
4.1 Lovlige arbeidsforhold.....	5
4.2 Betaling via bank	5
4.3 OTP og yrkesskadeforsikring.....	5
4.4 Arbeidskontrakter og arbeidstid	5
5. Kompetanse og faglighet.....	5
5.1 Relevant kompetanse	5
5.2 Fagarbeidere (elektrofag)	6
6. Lærlinger – minimumskrav etter gjeldende regelverk	6
6.1 Tilknytning til lærlingordning	6
6.2 Bruk av lærlinger når plikt etter regelverket gjelder	6
6.3 Dokumentasjon og plan	6
6.4 Fakturering av lærlingtimer	7
6.5 Mislighold	7
7. Underleverandører, leverandørkjede og innleie	7
7.1 Én leverandør – én kontraktspart	7
7.2 Maksimalt ett underleverandørledd	7
7.3 Opplysningsplikt og godkjenning	7
7.4 Like krav i hele kjeden (videreføring).....	8
7.5 Innleie, bemanningsforetak og enkeltpersonforetak	8
8. HMS-kort og identifikasjon	8
8.1 HMS-kort der påkrevd.....	8
8.2 Kontroll og bortvisning	8

9. Fakturering, prisskjema og sporbarhet.....	8
9.1 Fakturering kun iht. prisskjema.....	8
9.2 Ingen direktefakturering fra underleverandør	9
9.3 Ingen egne tilleggslinjer utover prisskjema.....	9
9.4 Opplysninger om faktisk utførende	9
9.5 Fakturagrunnlag.....	9
10. Kontroll, revisjon og opplysningsplikt	9
10.1 Oppdragsgivers kontrollrett.....	9
10.2 Dokumentasjon på forespørsel.....	9
10.3 Videreføring i underliggende avtaler	10
10.4 Stedlig kontroll og stikkprøver.....	10
10.5 Manglende dokumentasjon eller medvirkning	10
11. Skatte- og avgiftsforpliktelser	10
11.1 Oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser.....	10
11.2 Kontroll.....	10
11.3 Skatteattest for underleverandører	11
11.4 Rapporteringsplikt ved utenlandske leverandører/arbeidstakere	11
11.5 Konsekvenser ved mislighold	11
12. Særlige bestemmelser ved bygge-/anleggsavrop	11
13. Mislighold og sanksjoner	12
13.1 Generelt	12
13.2 Oppdragsgivers reaksjoner.....	12
13.3 Vurdering av misligholdets alvor	12
13.4 Særlig om feilfakturering	13
13.5 Registrering av kontraktsbrudd og betydning i senere konkurranser	13
14. Rangforhold til øvrige kontraktsdokumenter.....	13
15. Ikrafttredelse og varighet.....	13

1. Formål og virkeområde

1.1 Formål

Disse seriøsitetsbestemmelsene er kontraktsvilkår og skal bidra til:

- seriøs konkurranse,
- ordnede lønns- og arbeidsvilkår,
- trygg gjennomføring av oppdrag,
- god kontroll med leverandørkjeden, og
- redusert risiko for arbeidslivskriminalitet og sosial dumping.

1.2 Virkeområde

Bestemmelsene gjelder for rammeavtale for elektrikertjenester, nødlýsanlegg, brannalarmanlegg og byggautomasjon for Hustadvika kommune, herunder service, vedlikehold, kontroll, hasteoppdrag, mindre installasjonsarbeider, automasjonsarbeider og tilhørende ytelser.

Bestemmelsene gjelder for leverandøren og for eventuelle underleverandører som benyttes til å oppfylle kontrakten.

Bestemmelser som uttrykkelig gjelder bygge- og anleggsplass, SHA-plan, mannskapsregistrering på byggeplass eller andre prosjektspesifikke forhold, gjelder kun der det enkelte avrop faktisk gjennomføres som bygge-/anleggsarbeid eller prosjekt.

For ordinære service-, vedlikeholds-, kontrolloppdrag og hasteoppdrag gjelder bestemmelsene så langt de passer.

1.3 Definisjoner

Med:

- Oppdragsgiver menes Hustadvika kommune.
- Leverandør menes kontraktspart, det vil si tilbyder som tildeles kontrakt.
- Underleverandør menes virksomhet leverandøren benytter for å oppfylle kontrakten.
- Kontraktsarbeidet menes arbeid og leveranser som utføres under rammeavtalen, herunder arbeid knyttet til elektrikertjenester, nødlýsanlegg, brannalarmanlegg og byggautomasjon.
- Hasteoppdrag menes oppdrag som oppdragsgiver vurderer som nødvendig å få utført raskt for å unngå fare for liv og helse, følgeskader eller svikt i kritiske funksjoner.

2. Generelle krav til HMS, internkontroll og kommunikasjon

2.1 HMS og internkontroll

Leverandøren skal følge gjeldende lov- og forskriftskrav innen arbeidsmiljø, helse, miljø og sikkerhet, og ha et dokumentert og fungerende internkontrollsystem.

Leverandøren skal sørge for at relevante deler av oppdragsgivers HMS-/sikkerhetskrav innarbeides og etterleves i gjennomføringen av kontraktsarbeidet.

2.2 Kommunikasjon og sikkerhet

Leverandøren skal sørge for at kommunikasjon på arbeidssstedet skjer på en måte som ikke innebærer risiko for sikkerhet, kvalitet eller forsvarlig gjennomføring av oppdraget.

Språkkrav for utførende personell følger av kravspesifikasjonen.

2.3 Sikkerhetsdokumentasjon

Leverandøren skal sørge for at ansatte som deltar i kontraktsarbeidet forstår relevante instruksjoner, risikovurderinger, HMS-rutiner og sikkerhetsinformasjon som er nødvendig for arbeidet.

3. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

3.1 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal sikre ansatte lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende krav i lov og forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.

3.2 Dokumentasjonsplikt

Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkår for ansatte som utfører arbeid under kontrakten. Leverandøren skal uten ugrunnet opphold fremlegge etterspurt dokumentasjon for egne ansatte og sørge for tilsvarende dokumentasjon fra underleverandører.

3.3 Konsekvenser ved manglende dokumentasjon

Dersom leverandøren ikke fremlegger etterspurt dokumentasjon innen rimelig frist, kan oppdragsgiver holde tilbake betaling inntil dokumentasjon er mottatt og vurdert.

4. Krav til arbeidsforhold, forsikringer og betaling

4.1 Lovlige arbeidsforhold

Leverandøren skal påse at arbeidstakere som benyttes i kontraktsarbeidet har lovlig arbeidsforhold og nødvendige tillatelser.

4.2 Betaling via bank

All lønn og annen godtgjørelse til ansatte og innleid personell som utfører arbeid under kontrakten skal utbetales via bank.

4.3 OTP og yrkesskadeforsikring

Leverandøren og eventuelle underleverandører skal oppfylle lovpålagte krav til tjenestepensjon (OTP) og yrkesskadeforsikring.

4.4 Arbeidskontrakter og arbeidstid

Leverandøren skal sikre at arbeidstakere som utfører arbeid under kontrakten har skriftlige arbeidsavtaler og arbeidsordninger i tråd med gjeldende regelverk.

5. Kompetanse og faglighet

5.1 Relevant kompetanse

Arbeid som utføres under kontrakten skal utføres av personell med relevant kompetanse og kvalifikasjoner for elektrofaglig arbeid.

Arbeid som etter regelverk krever særskilt autorisasjon/kompetanse skal utføres av kvalifisert personell.

5.2 Fagarbeidere (elektrofag)

Leverandøren skal ha en hensiktsmessig andel faglært personell for å kunne gjennomføre kontraktsarbeidet forsvarlig. Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på fagbrev/kompetanse for personell som benyttes i kontraktsarbeidet.

6. Læringer – minimumskrav etter gjeldende regelverk

6.1 Tilknytning til lærlingordning

Leverandøren skal ved kontraktsoppstart være tilknyttet en lærlingordning/godkjent lærebedrift, eller dokumentere forpliktende samarbeid med godkjent lærebedrift.

Kravet kan oppfylles av leverandøren selv eller gjennom underleverandør, forutsatt at oppfyllelsen er relevant for kontraktsarbeidet.

6.2 Bruk av læringer når plikt etter regelverket gjelder

Dersom kontrakten omfattes av plikt til å stille krav om bruk av læringer etter gjeldende regelverk, skal leverandøren oppfylle lovpålagt minimumskrav som kontraktsvilkår.

Dette innebærer at leverandøren, i den utstrekning vilkårene etter gjeldende regelverk er oppfylt, skal sørge for at:

- a) leverandøren er tilknyttet en lærlingordning/godkjent lærebedrift, eller har forpliktende samarbeid med godkjent lærebedrift,
- b) minst 10 % av relevante arbeidede timer i kontraktsarbeidet utføres av læringer, og
- c) minst én person som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten er lærling.

Kravet gjelder bare for de deler av kontraktsarbeidet der bruk av lærling er relevant for arbeidskraft med fag- eller svennebrev, og der bruk av lærling er forholdsmessig sett i lys av oppdragets art, omfang og gjennomføring.

For rammeavtalen vurderes lærlingbruk som særlig relevant ved planlagte oppdrag, prosjektpregede arbeider, service-/vedlikeholdsoppdrag og installasjonsarbeider hvor lærling kan delta aktivt i faktisk utførelse av kontraktsarbeidet. Lærlingbruk er normalt ikke relevant som fakturerbar ytelse ved rene hasteoppdrag, korte enkeltoppdrag, oppdrag som krever særskilt sertifisering/kompetanse uten egnet lærlingarbeid, eller der lærlingens deltakelse ikke er nødvendig eller forholdsmessig for gjennomføringen.

Kravet innebærer ikke at lærling må være til stede ved hvert enkelt avrop eller på hvert enkelt arbeidslag.

6.3 Dokumentasjon og plan

Oppdragsgiver kan ved kontraktsoppstart og under kontraktsperioden kreve dokumentasjon på:

- godkjenning som lærebedrift eller forpliktende samarbeid med godkjent lærebedrift,
- plan for oppfyllelse av lærlingkrav dersom plikten gjelder,
- oversikt over relevante lærlingtimer knyttet til kontraktsarbeidet,
- arbeids-/servicerapporter, timelister og identifikasjon av hvem som har utført arbeidene, herunder om arbeidet er utført av hovedleverandør eller underleverandør.

6.4 Fakturering av lærlingtimer

Lærlingtimer skal faktureres på egen prislinje for lærling i prisskjemaet, og kan ikke faktureres som fagarbeider/elektriker.

Dette gjelder også lærlinger hos underleverandører.

Lærlingtimer kan bare faktureres når lærlingen faktisk deltar i relevant kontraktsarbeid, og bruken av lærling enten er avtalt med oppdragsgiver på forhånd eller er nødvendig, relevant og dokumentert i arbeids-/servicerapport.

Tid som gjelder intern opplæring hos leverandøren, passiv tilstedeværelse eller opplæring som ikke er nødvendig for utførelsen av det konkrete oppdraget, kan ikke faktureres oppdragsgiver med mindre dette er særskilt skriftlig avtalt.

6.5 Mislighold

Manglende oppfyllelse av lærlingkrav som gjelder for kontrakten, manglende dokumentasjon eller feil fakturering av lærlingtimer anses som kontraktsbrudd og kan følges opp med krav om retting, tilbakehold av betaling, kreditering og øvrige misligholdsbeføyelser etter kontrakten.

7. Underleverandører, leverandørkjede og innleie

7.1 Én leverandør – én kontraktspart

Oppdragsgiver inngår avtale med én leverandør og skal kun forholde seg til denne.

Leverandøren er fullt ansvarlig for underleverandørers leveranser, dokumentasjon, kvalitet, fremdrift, HMS og kontraktsoppfyllelse som for egne forhold.

7.2 Maksimalt ett underleverandørledd

Det tillates maksimalt ett underleverandørledd under leverandøren i kontraktskjeden.

Det innebærer at leverandøren kan benytte underleverandør, men underleverandør kan ikke benytte ytterligere underleverandør for arbeid under denne kontrakten, med mindre oppdragsgiver har gitt skriftlig forhåndsgodkjenning i helt spesielle tilfeller.

Leverandøren skal i slike tilfeller dokumentere:

- behovet for unntak,
- navn og organisasjonsnummer på aktuell virksomhet,
- hvilke oppgaver virksomheten skal utføre,
- forventet varighet/omfang, og
- hvordan kravene i kontrakten og disse seriøsitetsbestemmelsene ivaretas i hele kjeden.

7.3 Opplysningsplikt og godkjenning

Leverandøren skal før kontraktsoppstart opplyse om planlagt bruk av underleverandører, hvilke oppgaver de skal utføre, og dokumentere at relevante krav i kontrakten og disse seriøsitetsbestemmelsene er videreført.

Dersom leverandøren senere ønsker å benytte nye underleverandører, eller endre underleverandør som er oppgitt ved kontraktsoppstart, skal dette varsles oppdragsgiver skriftlig før underleverandøren tas i bruk.

Oppdragsgiver kan kreve skriftlig forhåndsgodkjenning av underleverandører og kan nekte bruk av underleverandør dersom det foreligger saklig grunn, herunder manglende dokumentasjon, forhold knyttet til seriøsitet, kompetanse, sikkerhet, skatte-/avgiftsforhold eller evne til å oppfylle kontrakten.

Dersom underleverandør benyttes for å oppfylle krav til kompetanse, autorisasjon, sertifisering eller system-/produktkompetanse, kan underleverandøren ikke skiftes ut uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra oppdragsgiver.

7.4 Like krav i hele kjeden (videreføring)

Alle relevante krav i kontrakten og disse seriøsitetsbestemmelsene skal gjelde tilsvarende for underleverandører.

Leverandøren skal sikre at dette fremgår av avtaler med underleverandører. Leverandøren skal også sikre at tilsvarende bestemmelser videreføres i alle avtaler i kontraktskjeden som tillates etter punkt 7.2.

7.5 Innleie, bemanningsforetak og enkeltpersonforetak

Bruk av innleid arbeidskraft, bemanningsforetak eller enkeltpersonforetak til kontraktsarbeid skal være lovlig, saklig begrunnet og på forespørsel dokumenteres overfor oppdragsgiver.

Bruk av bemanningsforetak skal varsles oppdragsgiver før personellet benyttes i kontraktsarbeidet.

Bruk av enkeltpersonforetak som underleverandør skal varsles oppdragsgiver skriftlig før virksomheten benyttes i kontraktsarbeidet, og skal kunne begrunnes skriftlig av leverandøren.

Oppdragsgiver kan motsette seg bruk av bemanningsforetak, innleie eller enkeltpersonforetak dersom det foreligger saklig grunn, herunder hensynet til kontroll, sikkerhet eller oppfyllelse av seriøsitetskravene.

8. HMS-kort og identifikasjon

8.1 HMS-kort der påkrevd

Der regelverket krever HMS-kort, skal alle som utfører arbeid under kontrakten bære gyldig HMS-kort og kunne fremvise dette ved kontroll.

8.2 Kontroll og bortvisning

Manglende legitimasjon/HMS-kort der dette er påkrevd kan medføre bortvisning fra arbeidsstedet inntil forholdet er rettet.

9. Fakturering, prisskjema og sporbarhet

9.1 Fakturering kun iht. prisskjema

Oppdragsgiver betaler kun priser i henhold til vedlagt prisskjema, med mindre annet er særskilt skriftlig forhåndsgodkjent av oppdragsgiver og ligger innenfor kontrakten og anskaffelsesregelverket.

Prisene i prisskjemaet gjelder også ved bruk av underleverandører og personell med nødvendig system-, produkt-, leverandør- eller spesialistkompetanse.

Prisene i prisskjemaet skal inkludere leverandørens kostnader knyttet til leveransen, herunder kostnader ved bruk av underleverandører, administrasjon, koordinering, forsikringer, fortjeneste, gebyrer og øvrige direkte og indirekte kostnader, med mindre annet uttrykkelig fremgår av prisskjemaet.

9.2 Ingen direktefakturering fra underleverandør

Underleverandører kan ikke fakturere oppdragsgiver direkte.

All fakturering til oppdragsgiver skal skje fra leverandøren og i henhold til prisskjemaet.

9.3 Ingen egne tilleggslinjer utover prisskjema

Underleverandørers ytelser kan ikke faktureres som egne prislinjer eller med egne tillegg utover prisskjemaet.

Det kan ikke faktureres egne satser eller tillegg for brannalarmtekniker, nødlystekniker, servicetekniker, underleverandør, system-/produkt-/leverandørkompetanse eller annet spesialistpersonell utover prislinjene i prisskjemaet, med mindre dette er særskilt skriftlig forhåndsgodkjent av oppdragsgiver.

9.4 Opplysninger om faktisk utførende

Dersom underleverandør benyttes, skal leverandøren på forespørsel opplyse hvilken virksomhet som faktisk har utført arbeidet for kontrollformål, uten at dette endrer faktureringsprinsippet etter prisskjema.

9.5 Fakturagrunnlag

Nødvendig fakturagrunnlag, herunder arbeids-/servicerapport, timelister, spesifisering av arbeid, utførende personell, materiell, eventuelle underleverandører og avtalehenvisninger, skal følge faktura i henhold til kravspesifikasjonen og avtalt prosedyre.

10. Kontroll, revisjon og opplysningsplikt

10.1 Oppdragsgivers kontrollrett

Oppdragsgiver har rett til å kontrollere at kontraktskrav, kravspesifikasjon, prisskjema og seriøsitetsbestemmelser etterleves av leverandøren og eventuelle underleverandører.

Kontrollretten omfatter blant annet forhold knyttet til lønns- og arbeidsvilkår, arbeidsforhold, lærlingkrav, underleverandører, kompetanse, fakturering, materiellpåslag, miljøkrav, HMS og øvrige kontraktskrav.

Kontroll kan gjennomføres som dokumentkontroll, stikkprøvekontroll, kontroll av fakturagrunnlag eller stedlig kontroll, innenfor rammene av gjeldende regelverk.

10.2 Dokumentasjon på forespørsel

Leverandøren skal på forespørsel og innen rimelig frist fremlegge nødvendig dokumentasjon for kontroll av etterlevelse. Dette kan blant annet omfatte dokumentasjon knyttet til:

- lønns- og arbeidsvilkår,
- arbeidsavtaler og arbeidstid,
- skatte- og avgiftsforhold,
- OTP og forsikringer,

- lærlingforhold, lærlingtimer og relevant fakturagrunnlag,
- underleverandører, kontraktsskjede og faktisk utførende virksomhet,
- kompetanse, fagbrev, autorisasjoner, sertifiseringer og relevant system-/produktkompetanse,
- arbeids-/servicerapporter, timelister og fakturagrunnlag,
- materiellpriser, netto innkjøpspris/selvkost, rabatter, kreditnotaer og avtalt materiellpåslag,
- dokumentasjon på etterlevelse av klima- og miljøkrav, herunder kjøretøy, avfallshåndtering, EE-avfall og farlig avfall.

Dokumentasjonen skal være tilstrekkelig til at oppdragsgiver kan kontrollere at fakturering og kontraktsgjennomføring skjer i samsvar med kontrakten, kravspesifikasjonen og prisskjemaet.

10.3 Videreføring i underliggende avtaler

Leverandøren skal sikre at avtaler med underleverandører inneholder bestemmelser som gir nødvendig tilgang til dokumentasjon og kontroll tilsvarende det som følger av kontrakten og disse seriøsitetsbestemmelsene.

Leverandøren er ansvarlig for å innhente og fremlegge dokumentasjon fra underleverandører når oppdragsgiver ber om dette.

10.4 Stedlig kontroll og stikkprøver

Oppdragsgiver kan gjennomføre stikkprøvekontroll og stedlig kontroll innenfor rammene av gjeldende regelverk.

Leverandøren skal medvirke til slik kontroll og sørge for at relevant dokumentasjon, personell og eventuelle underleverandører er tilgjengelige i den grad dette er nødvendig for kontrollen.

10.5 Manglende dokumentasjon eller medvirkning

Dersom leverandøren ikke fremlegger etterspurt dokumentasjon innen rimelig frist, eller ikke medvirker til kontroll, kan oppdragsgiver holde tilbake betaling inntil dokumentasjon er mottatt og vurdert.

Manglende dokumentasjon eller manglende medvirkning til kontroll kan anses som kontraktsbrudd og følges opp med krav om retting, kreditering, tilbakehold av betaling og øvrige misligholdsbeføyelser etter kontrakten.

11. Skatte- og avgiftsforpliktelser

11.1 Oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser

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

Leverandøren er ansvarlig for at eventuelle underleverandører som benyttes under kontrakten har ordnede skatte- og avgiftsforhold.

11.2 Kontroll

Oppdragsgiver kan kontrollere leverandørens og underleverandørers oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser innenfor rammene av gjeldende regelverk.

Kontroll kan blant annet skje ved innhenting av skatteattest, dokumentasjon via tilgjengelige offentlige kontrollordninger, eBevis der dette er tilgjengelig, eller annen egnet dokumentasjon.

11.3 Skatteattest for underleverandører

Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren fremlegger skatteattest for underleverandør som benyttes til arbeid under kontrakten når den aktuelle delen av underleverandørens arbeid har en verdi som overstiger kr 500 000 eks. mva., eller når oppdragsgiver ellers har saklig grunn til å kreve slik dokumentasjon.

Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tidspunktet oppdragsgiver krever dokumentasjonen fremlagt.

For utenlandske underleverandører kan oppdragsgiver kreve tilsvarende dokumentasjon fra underleverandørens hjemland som viser at underleverandøren har ordnede skatte- og avgiftsforhold.

Dersom skatteattest eller tilsvarende dokumentasjon ikke fremlegges innen fastsatt frist, eller dokumentasjonen gir saklig grunn til tvil om underleverandørens seriøsitet eller evne til å oppfylle sine forpliktelser, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren ikke benytter, eller skifter ut, den aktuelle underleverandøren.

11.4 Rapporteringsplikt ved utenlandske leverandører/arbeidstakere

Leverandøren skal oppfylle gjeldende plikter til rapportering til norske myndigheter ved bruk av utenlandsk leverandør, underleverandør eller arbeidstaker, herunder registrering/innrapportering der dette er påkrevd.

Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på at slik rapportering er gjennomført.

Eventuelle gebyrer, tvangsmulktar eller andre økonomiske konsekvenser som skyldes leverandørens eller underleverandørers manglende oppfyllelse av rapporteringsplikter, bæres av leverandøren.

11.5 Konsekvenser ved mislighold

Manglende oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser, manglende dokumentasjon eller manglende rapportering etter dette punktet anses som kontraktsbrudd.

Ved ikke uvesentlig mislighold kan oppdragsgiver, etter frist til retting, gjøre gjeldende misligholdsbeføyelser etter kontrakten, herunder krav om retting, tilbakehold av betaling, krav om utskifting av underleverandør og heving.

Ved vesentlig mislighold kan oppdragsgiver heve kontrakten uten ytterligere frist til retting, med mindre forholdet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og leverandøren sannsynliggjør at kravet ikke er berettiget.

12. Særlige bestemmelser ved bygge-/anleggsavrop

Dette punktet gjelder bare der det enkelte avrop faktisk gjennomføres som bygge-/anleggsarbeid, prosjektarbeid eller annet arbeid hvor byggherreforskriften, SHA-plan eller prosjektspesifikke HMS-krav kommer til anvendelse.

For ordinære service-, vedlikeholds-, kontroll- og hasteoppdrag gjelder dette punktet bare så langt det er relevant for oppdragets art og omfang.

Ved slike avrop kan oppdragsgiver kreve:

- tilpasning til SHA-plan eller prosjektspesifikke HMS-krav,

- mannskapsregistrering, oversiktslister eller annen registrering av personell der dette er påkrevd,
- utvidet dokumentasjon for oppmøte, roller, bemanning og underleverandører,
- prosjektspesifikke rutiner for adgang, sikkerhet, risikovurdering, avfallshåndtering, brannvern og ytre miljø,
- deltakelse i oppstartsmøte, vernerunder, SJA eller annen nødvendig prosjektoppfølgning.

Oppdragsgiver skal angi slike krav i avropet, prosjektbestillingen, SHA-planen eller annen prosjektspesifikk dokumentasjon.

Leverandøren skal medvirke til oppfyllelse av relevante SHA-/HMS-krav og sørge for at egne ansatte, innleid personell og eventuelle underleverandører følger de kravene som gjelder for det aktuelle avropet.

13. Mislighold og sanksjoner

13.1 Generelt

Brudd på disse seriøsitetsbestemmelsene, kravspesifikasjonen, prisskjemaet eller øvrige kontraktsvilkår anses som kontraktsbrudd.

Leverandøren er ansvarlig for brudd som skyldes egne ansatte, innleid personell, underleverandører eller andre kontraktsmedhjelpere som benyttes til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren retter forholdet innen en fastsatt frist. Ved alvorlige forhold, eller der retting ikke er egnet, kan oppdragsgiver iverksette nødvendige reaksjoner uten forutgående rettingsfrist, innenfor rammene av kontrakten og gjeldende rett.

13.2 Oppdragsgivers reaksjoner

Ved kontraktsbrudd kan oppdragsgiver, avhengig av forholdets art og alvor, blant annet:

- kreve dokumentasjon,
- kreve retting innen fastsatt frist,
- kreve kreditering eller tilbakebetaling ved feilfakturering,
- holde tilbake betaling inntil forholdet er rettet og dokumentert,
- kreve prisavslag,
- kreve utskifting av personell eller underleverandør der det foreligger saklig grunn,
- bortvise personell fra arbeidsstedet der det foreligger saklig grunn,
- stanse arbeid eller oppdrag midlertidig,
- registrere avviket som kontraktsbrudd,
- heve kontrakten ved vesentlig eller gjentatt mislighold.

13.3 Vurdering av misligholdets alvor

Ved vurdering av misligholdets alvor kan oppdragsgiver blant annet legge vekt på:

- om bruddet gjelder sentrale krav til lønns- og arbeidsvilkår, skatte- og avgiftsforpliktelser, lærlinger, underleverandører, HMS, kompetanse, klima og miljø eller fakturering,
- om bruddet er egnet til å påvirke sikkerhet, kvalitet, økonomi, konkurranseforhold eller kommunens tillit til leverandøren,
- om bruddet gjelder bevisst eller gjentatt feilfakturering, manglende dokumentasjon eller manglende medvirkning til kontroll,

- om bruddet er rettet innen fastsatt frist,
- om leverandøren selv har varslet om forholdet og bidratt aktivt til retting,
- om bruddet gjelder leverandørens egne forhold eller forhold hos underleverandør/kontraktsmedhjelpere.

13.4 Særlig om feilfakturering

Feilfakturering, overfakturering eller fakturering i strid med prisskjemaet, kravspesifikasjonen eller disse seriøsitetsbestemmelsene kan medføre krav om retting, kreditering, tilbakebetaling, tilbakehold av betaling og øvrige misligholdsbeføyelser.

Gjentatt eller bevisst feilfakturering anses som et alvorlig kontraktsbrudd.

13.5 Registrering av kontraktsbrudd og betydning i senere konkurranser

Oppdragsgiver kan dokumentere og registrere kontraktsbrudd og oppfølgingen av disse som ledd i kommunens kontraktsforvaltning.

Dokumenterte alvorlige eller gjentatte kontraktsbrudd kan få betydning ved vurderinger i senere anskaffelser, innenfor rammene av gjeldende anskaffelsesregelverk.

14. Rangforhold til øvrige kontraktsdokumenter

Ved motstrid mellom kontraktsdokumentene gjelder følgende rangrekkefølge, med mindre annet uttrykkelig fremgår av kontrakt/avtaledokument:

1. Kontrakt/avtaledokument
2. Seriøsitetsbestemmelser
3. Kravspesifikasjon
4. Prisskjema
5. Konkurransesgrunnlag
6. Øvrige vedlegg
7. Leverandørens tilbud

Dersom leverandørens tilbud inneholder opplysninger, forbehold eller beskrivelser som er i strid med konkurransegrunnlaget, seriøsitetsbestemmelsene, kravspesifikasjonen, prisskjemaet eller øvrige kontraktsdokumenter, gjelder oppdragsgivers kontraktsdokumenter foran leverandørens tilbud.

Presisering: Rangrekkefølgen begrenser ikke oppdragsgivers rett til å håndheve særskilte krav i kravspesifikasjonen, herunder klima- og miljøkrav, faktureringskrav, krav til prisskjema, dokumentasjonskrav og øvrige operative krav, så langt disse ikke strider mot dokumenter med høyere rang.

15. Ikrafttredelse og varighet

Disse seriøsitetsbestemmelsene gjelder fra kontraktssignering og i hele kontraktsperioden, inkludert eventuelle opsjonsperioder.

Bestemmelsene gjelder for alle arbeider og leveranser som utføres under rammeavtalen, herunder arbeid utført av eventuelle underleverandører, innleid personell og andre kontraktsmedhjelpere.

For avrop som er bestilt i kontraksperioden, gjelder bestemmelsene frem til avropet er ferdigstilt, dokumentert og endelig oppgjort, selv om ferdigstillelse eller sluttoppgjør skjer etter utløpet av rammeavtalen.

Krav til taushetsplikt, dokumentasjon, kontroll, kreditering/tilbakebetaling ved feilfakturering og oppfølging av kontraktsbrudd gjelder også etter kontraktens opphør, så langt kravet knytter seg til forhold oppstått i kontraksperioden eller arbeid utført under rammeavtalen.