

VEDLEGG D - ADMINISTRASJONSBESTEMMELSER

Universell utforming av Oslo S
Totalentreprise med Samspill

<K.xxxxx>



Innhold

1.	Innledning	5
1.1	Prosjektnedbrytningsstruktur	5
1.2	Prosjektspråk	5
1.3	Tegnsetting av tall	5
2.	Risikostyring	5
3.	Sikkerhets- og kvalitetsledelse	6
3.1	Generelle krav	6
3.2	Kvalitetssystem / ledelsessystemer	6
3.3	Prosjektspesifikke planer	6
3.4	Kontrollaktiviteter	7
3.5	Kompetanse og opplæring	7
3.6	Håndtering av avvik	7
3.7	Håndtering av uønskede hendelser	7
3.8	Revisjoner	8
3.9	Beredskap	8
3.10	Krav til sikring	8
4.	Organisasjon og personell	9
4.1	Organisasjon	9
4.2	Nøkkelpersonell	9
4.3	Personell (stillinger) som utfører regningsarbeid	9
5.	Prosjektstyring	10
5.1	Generelt	10
5.2	Estimering av Målpris i SF1	10
5.3	Usikkerhetsstyring	10
5.4	Fremdriftsplan for SF1	10
5.5	Honorarbudsjet for SF1	11
5.6	Mobiliseringsplan for SF1	11
5.7	Kontraktplanbasis for SF1 og SF2	12
5.8	Fremdriftsplanlegging og fremdriftsoppfølging	13
5.9	Spesielle planer - Arbeider som påvirker planlagt togtrafikk	19
5.10	Spesielle planer - Arbeid på naboers eiendom	20
5.11	Innsynsrett til datagrunnlag	20
5.12	Kostnadsstyring og fakturering	20
6.	Rapporter	22
6.1	Månedsrapport	22
7.	Endringer av arbeidet	25
7.1	Standard skjema	25
7.2	Endringsregister	25

8.	Informasjonssystemer	25
8.1	Leverandørens informasjonssystemer	25
8.2	Informasjonssystemer levert av Selskapet	25
9.	Dokumentstyring	26
9.1	Generelt	26
9.2	Dokumentstyringssystem	26
9.3	Prosjektets samhandlingsløsning	26
9.4	Administrative dokumenter	26
9.5	Teknisk dokumentasjon	27
10.	Innkjøp, materialadministrasjon og underleveranser	27
10.1	Generelt	27
10.2	Underleveranser som kompenseres på regning	27
10.3	Oppfølging	28
10.4	Lagring og lagerstyring	28
10.5	Mottak av Selskapsmaterialer	29
10.6	Overskudd av Materialer som kompenseres på regning	29
11.	Møter	29
11.1	Generelt	29
11.2	Faste møter	29
11.3	Andre møter	30
11.4	Møteinnkallinger	30
11.5	Møtereferat	30
12.	Kontorer og tjenester for Selskapet	30
13.	Andre tjenester for Selskapet	31
14.	Arbeid i og i nærheten av spor	31
14.1	Generelt	31
14.2	Krav til arbeid og transport ved hjelp av rullende materiell	31
14.3	Sikkerhetskrav for arbeid i og i nærheten av spor	32
14.4	Håndtering av byggarbeider nær eksisterende togtrafikk	32
14.5	Tilkomst i perioder uten planlagt togtrafikk	32
14.6	Arbeid på eller nær ved elektriske anlegg	33
15.	Kontakt med media og offentligheten	33
16.	Bestemmelser om seriøsitet	33
16.1	Generelt	33
16.2	Seriøsitetskrav	34
17.	Evaluerings	39
18.	Opsjoner	39

18.1	Generelt	39
18.2	Oppdragsspesifikke regler for opsjoner	39
19.	Bilag	40

1. Innledning

1.1 Prosjektnedbrytningsstruktur

Basis for nedbrytning av Kontrakten skal være Prosjektnedbrytningsstrukturen (PNS), som skal anvendes for kostnadsestimering, kostnadsstyring, fakturering, rapportering, fremdriftsplanlegging og andre lignende aktiviteter. PNS-forslagene i Bilag 1 for SF1 og SF2 skal tilpasses i SF1 og i tillegg videreutvikles i henhold til Leverandørens behov.

1.2 Prosjektspråk

Norsk språk skal benyttes for all korrespondanse og dokumentasjon under denne Kontrakten.

Dersom Leverandøren benytter personell som ikke snakker eller forstår norsk skal han etablere et system for kommunikasjon som sikrer at slikt personell er informert om alle forhold som er relevante for egne arbeidsoppgaver.

1.3 Tegnsetting av tall

Leverandøren skal benytte tegnet komma “,” for å skille heltall og desimaler i alle dokumenter. Leverandøren skal benytte mellomrom “ ” som tusentalls-separator i alle dokumenter.

2. Risikostyring

Leverandøren skal ha et implementert risikostyringssystem i henhold til siste versjon av ISO 31000 eller tilsvarende, og skal beskrive hvordan identifiserte risikoelementer håndteres og kontrolleres.

Dokumentasjon som bekrefter implementeringen av risikostyringssystemet skal oversendes til Selskapet for gjennomgang innen den frist som er angitt i Bilag 2.

Leverandøren skal påse at Underleverandører implementerer risikostyring som et ledelsesverktøy.

Et risikoregister for Kontrakten med risikoene og tilhørende risikoreduserende tiltak skal holdes oppdatert gjennom hele gjennomføringen av Kontrakten og de ti til femten viktigste risikoene med tiltak skal inngå i månedsrapporten.

I løpet av SF1 skal risiko og muligheter fortløpende identifiseres og estimeres som del av kalkulasjonsprosessen, jf. Vedlegg B. Det skal gjennomføres en usikkerhetsvurdering og usikkerhetsanalyse av kostnadsestimatet basert på identifiserte risikoer og muligheter i prosjektet. Usikkerhetsvurderingen skal revideres månedlig.

Til grunn for avsetningen, jf. Vedlegg B skal det ligge et detaljert og gjennomarbeidet register. Registeret skal utarbeides etter følgende hovedprinsipper:

- Registeret skal identifisere risikoer og muligheter som beskrives konkret:
 - hvem eier usikkerheten,
 - hva er tidskonsekvensen,
 - estimat for usikkerheten.
- Registeret skal spesifisere hvorvidt det er tatt høyde for den enkelte risiko eller mulighet i risikoavsetningen, og om den enkelte risiko eller mulighet skal inngå i Målprisen.

3. Sikkerhets- og kvalitetsledelse

3.1 Generelle krav

Dette kapittelet inneholder bestemmelser om sikkerhets- og kvalitetsledelse og kvalitetsstyring, jf. Kontraktsvilkårene art. 9. Sikkerhets- og kvalitetsledelse omfatter HMS, kvalitet, samfunnssikkerhet, informasjonssikkerhet, beredskap, ytre miljø og klimatilpasning.

Leverandøren og Underleverandører skal gi Selskapet tilgang til nødvendig informasjon og dokumentasjon innen sikkerhets- og kvalitetsledelse. Leverandøren skal påse at dokumentasjon, analyser og planer til enhver tid er oppdatert, og at oppdaterte versjoner er tilgjengelig for Selskapet.

Selskapet vil utpeke en eller flere koordinatore for prosjektering og utførelse.

Leverandøren og Underleverandører skal planlegge, gjennomføre og rapportere Arbeidet i henhold til Vedlegg A, Del I Dokumenter og Bilag 7 til dette Vedlegg D.

Leverandøren må påregne å fungere som hovedbedrift på Selskapets Byggeplass i byggefasen i henhold til § 2-2 i lov av 17. juni 2005 nr. 62 om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. (Arbeidsmiljøloven).

Leverandøren skal inneha rollen som driftsansvarlig for lavspenningsanlegget i henhold til Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg § 3 Ansvar. Dette omfatter alt nytt anlegg som leveres av Leverandøren og er gjeldende frem til Leveringsdato for hele perioden fra forskriften gjelder for anlegget. Leverandørens driftsansvarlig skal godkjennes av driftsansvarlig i Selskapet.

3.2 Kvalitetssystem / ledelsessystemer

Leverandøren skal ha et implementert kvalitetssystem / ledelsessystemer som skal være i samsvar med siste versjoner av ISO 9001 (kvalitet), ISO 14001 (ytre miljø), ISO 45001 (arbeidsmiljø og helse) og EN 50126 (RAMS). Leverandørens kvalitetssystem / ledelsessystemer skal anvendes for alle forhold ved Arbeidet.

3.3 Prosjektspesifikke planer

Leverandøren skal etablere og implementere prosjektspesifikke planer for kvalitet, ytre miljø, HMS og RAMS. Planene skal beskrive ledelse av og grensesnitt mot Underleverandører, samt hvordan arbeidet med sikkerhet og kvalitet planlegges, utføres, kontrolleres og korrigeres. Planene skal også omfatte sikring og informasjonssikkerhet, dekke alle faser av Arbeidet, og innarbeides i prosjektets fremdriftsplan.

Planene skal bygge på Selskapets krav, analyser og planer, inkl. målsettinger, krav, risiko og miljødokumenter (Del I og Del II Dokumenter) samt Leverandørens egen dokumentasjon og vurderinger.

De prosjektspesifikke kvalitetsplanene for Kontrakten skal være i henhold til retningslinjene i siste revisjon av ISO 10005.

Leverandøren skal oversende prosjektspesifikke planer til Selskapet for gjennomgang i henhold til milepælene i Bilag 2. Selskapet kan kreve utsettelse av oppstart av Arbeidet på Selskapets Byggeplass inntil planene er gjennomgått, innen rimelig tid eller fastsatte frister i Kontrakten, og Selskapets kommentarer er behandlet av Leverandøren.

3.4 Kontrollaktiviteter

Leverandøren skal etablere kontrollaktiviteter og kontrollplaner, både internt og hos Underleverandører, basert på en risikovurdering av Leveransen. Leverandørens kontroll skal sikre oppfyllelse av kontraktens krav.

Leverandørens kontrollplaner samt kontrollplaner for hver av Underleverandørene skal oversendes Selskapet for gjennomgang innen tidsfristen i Bilag 2. Selskapet skal ha rett til å delta som observatør i planleggingen av Leverandørens kontrollaktiviteter og har rett til å kreve deltakelse på kontroller. Leverandøren skal varsle Selskapet i god tid, slik at deltakelse er mulig.

Selskapet skal ha tilgang til å gjennomføre kontroll. Selskapets kontroll vil kunne utføres uten varsel.

3.5 Kompetanse og opplæring

Leverandøren skal delta i sikkerhets- og kvalitetsaktiviteter initiert av Selskapet, herunder opplæring, kampanjer, øvelser mv.

Leverandøren skal gjennomføre sikkerhetsopplæring av alt personell som skal utføre arbeid på Selskapets Byggeplass, se Del I Dokumenter. Personell som ikke har gjennomført sikkerhetskurs eller har gyldig HMS-kort, har ikke adgang på Selskapets Byggeplass, heller ikke på befaringer.

3.6 Håndtering av avvik

Leverandøren skal etablere systemer for avvikshåndtering for Arbeidet. Leverandøren skal dokumentere tilfeller der produkt avviker fra krav. Leverandøren skal søke Selskapet om godkjenning dersom godkjenning av avviket er påkrevet.

Dersom Leverandøren ønsker å søke Selskapet om godkjenning av avvik fra Kontrakten, skal det gjøres i Selskapets system for håndtering av avvik som beskrevet i Vedlegg G og Del I Dokumenter. Leverandøren skal vurdere og dokumentere konsekvensene av avviket.

Selskapets behandlingstid av avvikssøknader vil avhenge av kompleksitet og eventuell Tredjemann som Selskapet må involvere i behandlingen.

Konsekvenser av et godkjent avvik, både de beskrevne og eventuelle konsekvenser som ikke er spesifisert i søknaden om avvik, er Leverandørens risiko og gir ikke Leverandøren rett til endringer i Kontrakten ut over det som er avtalt i det godkjente avviket. Avvik gir ikke Leverandøren rett til å kreve endringer av Fremdriftsplanen i Vedlegg C eller Målprisen i Vedlegg B.

3.7 Håndtering av uønskede hendelser

Leverandøren skal samle inn, behandle og analysere rapporter om uønskede hendelser (RUH) i henhold til Del I Dokumenter. Leverandøren skal legge til rette for at alle på Selskapets Byggeplass rapporterer uønskede hendelser. Leverandøren skal rapportere alle hendelser av betydning for jernbanesikkerhet til Selskapet. Leverandøren skal varsle Selskapet snarest og uten ugrunnet opphold om alvorlige hendelser (ulykker, tilløp og tilstander). Rapporteringen skal dekke alle Leverandørens og Underleverandørers aktiviteter.

3.8 Revisjoner

Leverandøren skal ha en plan for gjennomføring av revisjoner i tråd med prinsippene i ISO 19011, tilpasset virksomhetens størrelse, kompleksitet og risikoforhold knyttet til Arbeidet. Selskapet skal ha rett til å delta i planleggingen og gjennomføringen av slike aktiviteter.

Selskapet har rett til å gjennomføre revisjoner av Leverandøren og Underleverandører under gjennomføring av Kontrakten, jf. Kontraktsvilkårene art. 9.2. Leverandøren skal legge til rette for dette og bistå med nødvendig assistanse. Selskapet vil varsle Leverandøren minimum 5 Dager i forkant av Selskapets revisjonsaktiviteter.

Leverandøren skal delta i norske myndigheters revisjons- og kontrollaktiviteter i henhold til norsk lov. Leverandøren skal informere Selskapet om slike revisjons- og kontrollaktiviteter. Leverandøren skal informere Selskapet dersom Leverandøren mottar pålegg eller varsel om pålegg fra myndigheter som kan ha relevans for Arbeidet.

3.9 Beredskap

Leverandøren skal utarbeide egne beredskapsplaner for utilsiktede og tilsiktede handlinger. Beredskapen skal være dimensjonert på grunnlag av egne risikoanalyser / sårbarhetsanalyser, og beskrive grensesnitt til Selskapets beredskap.

Beredskapsplanen skal oversendes Selskapet i henhold til milepæl i Bilag 2. Selskapet kan kreve utsettelse av oppstart av arbeidet på Selskapets Byggeplass inntil beredskapsplanen er gjennomgått og Selskapets kommentarer er behandlet.

Selskapet skal inviteres til Leverandørens beredskapsanalyser.

Leverandørens organisasjon skal løpende være oppdatert med de planer og tiltak som inngår i beredskapen. Beredskapen skal være tilpasset variasjon i bemanning og aktivitet.

3.10 Krav til sikring

Leverandør av betydning for sikring skal i utøvelsen av oppgaver for Kunden utøve styring av sikring iht. gjeldende «Forskrift om sikring på jernbane (Sikringsforskriften)».

Leverandøren av betydning for sikring skal i utøvelsen av Arbeidet for Selskapet utøve styring av sikring iht. «Forskrift om sikring på jernbane (Sikringsforskriften)».

Leverandørens styring av sikring iht. sikringsforskriften innebærer blant annet at Leverandøren skal oppfylle forskriftens bestemmelser om taushetsplikt og håndtering av «skjermet informasjon» etter forskriftens § 3-3 og § 3-5.

Leverandørens kvalitetssystem etter kap. 3.2 skal sikre at nødvendige taushetserklæringer iht. sikringsforskriften § 3-5 innhentes fra alt personell som har tilgang til informasjon som beskrevet i sikringsforskriften § 3-3. Det er avgjørende at Leverandøren skal oppfylle sikringsforskriftens formål, jf. sikringsforskriften § 1-1, ved å sikre at informasjon som beskriver sårbarheter som lar seg utnytte til uønskede hendelser, som f.eks. terror, ikke blir gjort tilgjengelig for uvedkommende.

Leverandøren er ansvarlig for umiddelbar varsling til Selskapet av alle uønskede handlinger og hendelser relatert til sikring, samt trusler eller mistanke om slike handlinger / hendelser. Leverandøren skal melde Selskapet muntlig umiddelbart og skriftlig innen 24 timer.

Leverandøren skal sørge for at kravene i denne bestemmelsen gjelder tilsvarende for Underleverandører og videre Underleverandørens underleverandører.

Selskapet har rett til å følge opp at styrings- og sikringskrav fra Selskapet og fra myndigheter er fulgt opp i Leverandørens arbeid. Leverandørens brudd på denne bestemmelsen anses som vesentlig mislighold som gir adgang til å heve Kontrakten.

4. Organisasjon og personell

4.1 Organisasjon

Leverandøren skal etablere en organisasjon som er i stand til å lede og styre alle faser av Arbeidet og til å sikre fullstendig og tilfredsstillende utførelse av alle hans forpliktelser. Leverandøren skal sikre at personell er tilstrekkelig til stede i samspillslokalene og på Selskapets Byggeplass for å ivareta Leverandørens forpliktelser i alle faser av Arbeidet.

Leverandørens prosjektorganisasjonskart er inkludert i Bilag 3. Leverandøren skal holde organisasjonskart og stillingsbeskrivelser eller andre relevante dokumenter som definerer myndighet og ansvar for nøkkelpersonell oppdatert til enhver tid.

4.2 Nøkkelpersonell

Nøkkelpersonell er personer engasjert i fulltidsstillinger innen ledelse og styring, herunder disiplinledere, men over formannsnivå, og andre spesialister. Utpeking, forflytting eller utskifting av nøkkelpersonell som definert i Bilag 4 skal godkjennes av Selskapet. Dersom nøkkelpersonell forflyttes eller skiftes ut skal Leverandøren for egen kostnad sørge for tilstrekkelig overlapp for innfasing av nytt personell.

Leverandøren skal vedlikeholde og gjøre tilgjengelig for Selskapet en oversikt over nøkkelpersonell som inneholder informasjon slik som stillingsbeskrivelser, forventet varighet, navn, CV og kopi av Selskapets godkjenning.

4.3 Personell (stillinger) som utfører regningsarbeid

Alle stillinger og alt personell som skal utføre regningsarbeid skal godkjennes av Selskapet. Disse stillingene skal vises i bemanningsplanen, jf. Bilag 5. Før mobilisering av personell som skal utføre regningsarbeid skal Leverandøren oversende en bemanningsrekvisisjon for Selskapets godkjenning.

Leverandøren skal etablere og vedlikeholde en oversikt over alt personell som utfører regningsarbeid som inneholder gruppe, disiplin, mobiliseringsdato, forventet varighet, planlagt arbeidsbelastning og demobiliseringsdato. Underleverandørens personell skal vises separat.

5. Prosjektstyring

5.1 Generelt

Leverandøren skal være ansvarlig for prosjektstyring av alle deler av Arbeidet. Leverandøren skal etablere og vedlikeholde et robust og enhetlig system for prosjektstyring, som gjør det i stand til å planlegge og rapportere kost og fremdrift for alle deler av Arbeidet.

Systemet skal være et elektronisk planleggingsverktøy, eksempelvis Primavera P6, Safran Project eller andre tilsvarende prosjektstyringsverktøy, og skal tilpasses kontraktens kompleksitet og godkjennes av Selskapet. Andre prosjektstyringsrelaterte verktøy skal også godkjennes av selskapet.

Selskapet skal på forespørsel få tilgang til all informasjon fra Leverandøren om forhold beskrevet i dette kapittel. Dette innebærer eksempelvis elektroniske rådata fra prosjektstyringsverktøy / styringsverktøy.

Dette kapittel beskriver hvordan fremdriftsplanlegging, estimering og kostnadsstyring skal utarbeides for både SF1 og SF2.

5.2 Estimering av Målpris i SF1

Estimering av Målpris skal gjennomføres i samsvar med bestemmelsene i Vedlegg B. Leverandøren kan lage estimat i eget system eller bruke estimeringssystem levert av Selskapet. Estimering skal følge PNS til arbeidspakkenivå, jf. Bilag 1 og Del I Dokumenter – Krav til prosjektkoding.

5.3 Usikkerhetsstyring

Leverandørens styringssystem skal omfatte planlegging, styring og kontroll av kostnader og fremdrift i tråd med prosesskravene som følger av Selskapet overordnede prosess for prosjektstyring. Endringer skal fortløpende innarbeides i kostnadsestimater, prognoser og fremdriftsplaner.

Som del av oppstartsprosessen i SF1, jf. Vedlegg A, skal Leverandøren blant annet utarbeide og levere et budsjett direkte koblet til en fremdriftsplan som inneholder:

- Prosjekteringsplan
- Strategiske innkjøpsaktiviteter
- Relevante leveranser

Vedlegg C og Bilag 2 angir milepæler for SF1 og SF2.

Partene skal ved oppstart av SF1 enes om blant annet rapporteringskalender, IKT-strategi, verktøybruk og prosessen frem til endelig Målpris.

5.4 Fremdriftsplan for SF1

For fremdriftsplanlegging skal Leverandøren bruke PNS som angitt av Selskapet i Bilag 1 som utgangspunkt med referanse til Del I Dokumenter – Krav til prosjektkoding.

Leverandøren skal utarbeide en fremdriftsplan for alle Leveranser, som inneholder:

- Tid
- Ressurser
- Timeverk
- Grensesnitt
- Beslutninger som milepæler
- Regler for måling av inntjent verdi og produktivitetsfaktor
- Kostnader

Leverandøren skal vedlikeholde planene for oppfølging av leveranser, ressurser, timer og kostnader på en slik måte at disse elementer blir fulgt opp og rapportert enhetlig.

Aktiviteter og milepæler for prosjektering i arbeidspakker skal bygges opp etter MMI-veilederen 2.0¹ og Selskapets krav i Del I Dokumenter. Prosjekteringsplanen skal inneholde alle aktiviteter som leder opp til en milepæl.

Det skal opprettes KPI for planpålitelighet av både modningsnivå (MMI) og leveranser som skal følge planverket. Det skal videre følge en KPI på feil ved tverrfaglig kontroll av leveranser der dette er aktuelt. Denne KPI-en skal synliggjøre akkumulerte feil i modellene samt antall opprettede feil ved hver måling.

Leverandøren skal også utarbeide en beslutningsplan for Selskapet og brukere, som aktivt skal understøtte veien til Målpris og eventuelle valg / bekreftelser underveis i SF1 og SF2. Det er viktig at denne planen utarbeides i fellesskap mellom Leverandøren, Selskapet og brukere. Målsetningen er å få planen utarbeidet tidlig, slik at styring og koordinering mellom prosjektets parter blir tydelig og forutsigbar. Designbasis må vedlikeholdes med de beslutninger og valg som tas underveis.

5.5 Honorarbudsjett for SF1

Leverandøren skal i starten av SF1 etablere nivå 4 leverandørplan med aggregering til nivå 3 kontraktsplan for omfang, leveranser og varighet for SF1 med tilhørende honorarbudsjett, herunder også reisekostnader.

Dersom det oppstår forhold som kan få betydning for nivå 4 leverandørplan og honorarbudsjettet, skal Leverandøren omgående varsle om dette. Nivå 4 leverandørplan med aggregering til nivå 3 kontraktsplan med Honorarbudsjettet gjennomgås i forbindelse med månedsrapportering i henhold til Vedlegg D.

5.6 Mobiliseringsplan for SF1

Et Gantt-diagram som viser Arbeid som skal utføres i den første 60-Dagers perioden etter kontraktsignering skal utarbeides av Leverandøren og oversendes Selskapet for gjennomgang innen tidsfristen i Bilag 2. Mobiliseringsplanen for SF1 skal være gyldig inntil Leverandøren har etablert Kontraktplanbasis for SF1.

Mobiliseringsplanen skal som et minimum inneholde:

- Leverandørens kontraktuelle forpliktelser
- Selskapets kontraktuelle forpliktelser
- Mobiliseringsaktiviteter, fysiske og ikke-fysiske aktiviteter
- Ledelsesaktiviteter

¹ <https://mmi-veilederen.no/>

- Planleggingsaktiviteter
- Prosjekteringsaktiviteter
- Aktiviteter knyttet til Underleveranser
- Tidsfrister for oversendelse av prosedyrer, planer og andre dokumenter

Mobiliseringsplanen skal oversendes til Selskapet for gjennomgang tidlig nok til å unngå at mobiliseringsaktiviteter kommer på kritisk linje.

Fremdrift på mobiliseringsplanen skal rapporteres annenhver uke og vises med frontlinje.

5.7 Kontraktplanbasis for SF1 og SF2

5.7.1 Etablering

Leverandøren skal utarbeide en Kontraktplanbasis for SF1 og deretter per arbeidspakke / avtalte SF2. Kontraktplanbasis skal være den godkjente planen for det gjeldende avtalte Arbeidet og dekke hele kontraktsperioden. Kontraktplanbasis skal bestå av følgende:

- Identifisere dataenes dato og planens filnavn
- Beskrivelse av grunnlaget og forutsetningene som er satt når det gjelder arbeidsflyt, planlagt utnyttelse av utstyr (type og antall), nøkkelressurser, viktige begrensninger og utfordringer som påvirker Leverandørens tilnærming til Arbeidet
- Beskrivelse av kritisk linje i henhold til kravene i kapittel 5.8.4
- Nivå 3 – Leverandørens Kontraktsplan
- Nivå 4 – Leverandørens detaljplan
- Nivå 5 – Produksjonsplaner for prosjektering (Hoveddokumentplan) og Underleveranser (Innkjøpsplan)
- S-kurver for hele Kontrakten og for kontraktsområder som avtalt
- Bemanningshistogrammer basert på en ressursanalyse av nivå 4-nettverket skal oversendes for alle aktiviteter på Selskapets Byggeplass

Kontraktplanbasisene skal, under utvikling og ved ferdigstilling, presenteres i arbeidsmøter og ICE-møter for Selskapets gjennomgang og avklaringer. Etter disse arbeids- og ICE-møtene skal de ferdigstilte Kontraktplanbasisene oversendes Selskapet for gjennomgang innen tidsfristene i Vedlegg C og Bilag 2.

Leverandøren skal måle egen og Underleverandørers fremdrift basert på gjeldende arbeidsomfang og i henhold til avtalt Kontraktplanbasis. Relevante fremdriftsdata skal presenteres i henhold til kravene i kapittel 5.7.2

Leverandøren skal inkludere alle godkjente Endringer av Arbeidet som har virkning på pris og/eller plan i nivå 4 – Leverandørens detaljplan månedlig, fortrinnsvis som nye aktiviteter, eller innlemmer dem i eksisterende aktiviteter. Disse nye aktivitetene skal kodes slik at de identifiserer eller innlemmer den aktuelle VO-en. VOR-er skal ikke inkluderes i gjeldende arbeidsomfang.

5.7.2 Revisjon av Kontraktplanbasis - generelt

Leverandøren skal revidere Kontraktplanbasis hver 6. måned, ved periodeavslutning i februar og august. Revidert Kontraktplanbasis skal under utvikling presenteres i arbeidsmøter og møter for Selskapets gjennomgang og avklaringer etter avtale eller faseoverganger. Leverandøren skal oversende den reviderte Kontraktplanbasisen for Selskapets gjennomgang og godkjenning innen 10 Dager etter periodeavslutning. Leverandøren skal også innhente informasjon fra Underleverandørenes planer.

Andre revisjoner av Kontraktplanbasis er ikke tillatt uten forhåndsgodkjenning fra Selskapet.

Sammen med revidert Kontraktplanbasis skal det oversendes en beskrivelse som gir en kortfattet oversikt for ledelsen av endringene som er gjort. Beskrivelsen skal:

- Identifisere dataenes dato og planens filnavn
- Gi en kort beskrivelse av grunnlaget og forutsetningene som er tatt i den reviderte Kontraktplanbasen
- Liste de viktigste endringene og deres virkninger på totalplanen
- Fremheve kritiske og subkritiske aktiviteter
- Indikere problemområder og nødvendige tiltak

5.7.3 Avvik fra Kontraktplanbasis

Dersom Leverandøren ikke er i stand til å oppnå fremdrift i henhold til siste omforente Kontraktplanbasis (total fremdrift avviker), skal Leverandøren utarbeide en prognoseplan som viser hvordan og når han vil være tilbake på omforent Kontraktplanbasis. Rapportering skal utføres både i henhold til avtalt Kontraktplanbasis og prognoseplanen.

5.8 Fremdriftsplanlegging og fremdriftsoppfølging

5.8.1 Generelt

Leverandøren skal være ansvarlig for fremdriftsplanlegging, fremdriftsoppfølging og rapportering av alle deler av Arbeidet. Leverandøren skal sørge for at planene inkluderer alle aktiviteter som berører grensesnitt, relevante oppgaver utført av Tredjepart (for eksempel kontroll av tegninger og BIM-modeller), samt Selskapets aktiviteter.

Dette underkapitlet beskriver de overordnede kravene til fremdriftsplanlegging og oppfølging. Disse kravene utelukker ikke at Leverandørens tilsvarende metoder tas i bruk etter Selskapets godkjenning.

For å kunne legge en robust og tydelig fremdriftsplan legges det opp at det skal være et 1:1 forhold mellom fremdriftsplan og kostnadsestimering slik at man enkelt kan spore fremdrift, timer og kostnader.

Planhierarkiet skal bestå av fem nivåer, der Selskapet er ansvarlig for nivå 1 og nivå 2, samt en sammenstilt nivå 3 Detaljfremdriftsplan for Prosjektet:

Fremdriftsplanen bygges i ulike nivåer:

Oppdragsgiver har 3 plannivåer for standard fremdriftsplaner:

Nivå 1: Prosjektoversikt

Nivå 2: Hovedfremdriftsplan

Nivå 3: Detaljfremdriftsplan

Leverandøren er ansvarlig for fremdrifts planene på nivå 3 til nivå 5:

Nivå 3: Kontraktsplan (som samsvarer med oppdragsgivers nivå 3 detaljfremdriftsplan)

Nivå 4: Leverandørens detaljplan

Nivå 5: Produksjonsplaner

Selskapets nivå 3 Detaljfremdriftsplan inneholder en liste over kritiske milepæler i Prosjektet som kommer frem av Vedlegg C og Bilag 2. Leverandørens fremdriftsplanlegging, fremdriftsoppfølging og rapportering skal baseres på milepælene i Vedlegg C og Bilag 2 og disse milepælene skal vises i Leverandørens planer der det er relevant.

Leverandøren skal alltid kunne synliggjøre at de planlagte ressursene er tilstrekkelige til å ferdigstille Arbeidet innen fristene.

Følgende generelle krav gjelder for planene på nivå 3 - 5:

- Konsistens i aktivitetsnedbrytning, koding, beskrivelse og kalendere
- En arbeidstidskalender med uproduktive perioder som helligdager og ferier skal brukes på nivå 4 og 5. Arbeidstidskalenderen skal være omforent med Selskapet før den tas i bruk.
- Planene skal tydelig vise:
 - I hvilken rekkefølge Leverandøren har til hensikt å utføre Arbeidet
 - Viktige grensesnitt mot Tredjemann
 - Begrensninger som jernbanetrafikk, naboer, sesongmessige forhold, ytre miljø og spesielt støyende arbeider
 - Alle varslinger, søknader, tillatelser og godkjenninger
 - Alle nødvendige ytelser fra Selskapet
- På alle nivåer skal plansystemet kunne generere følgende informasjon basert på en aggregering av data fra underliggende plannivå:
 - Unik aktivitets-ID, PNS-kode, aktivitetskoder, aktivitetsbeskrivelse og aktivitetens varighet
 - Planlagte, forventede og virkelige start- og sluttdatoer
 - Planlagte kostnader for vekting (for nivå 3 og 4)
 - Planlagte, forventede, tjente, virkelige timer og produktivitetsfaktor for prosjektering
 - Planlagt, forventet, inntjente og virkelig prosentvis fremdrift samt produktivitetsfaktor for siste periode og akkumulert

De forskjellige plannivåene er beskrevet i nedenfor.

5.8.2 Prinsipper og system for fremdriftsmåling

Leverandøren skal levere et forslag til system for fremdriftsmåling for alle faser av Kontrakten. Forslaget skal oversendes Selskapet for gjennomgang innen tidsfristen i Bilag 2.

Fremdrift for PNS nivå 4-elementet Leverandørens ledelse, rigg og drift inkluderes ikke i fremdriftsmålingen av direkte arbeid, men i målingen av totalt arbeidsomfang. Fremdriften av Leverandørens ledelse, rigg og drift av arbeidspakken vektet etter følgende fordelingsnøkkel på nivå 4 og inkluderes i fremdriftsmålingen av det totale arbeidsomfanget med lineær fremdrift.

Fremdriftsmålingen og rapportering av prosent ferdig skal baseres på kostnadsvekting for prosjektering, leveranser fra Underleverandører, bygging og Testing. Samtidig skal Leverandøren rapportere produserte dokumentleveranser, modenhet i modeller (MMI), og innkjøpspakker mot milepæler, bygging basert på mengder, som er omforent med Selskapet, samt ferdigstillelse av Systematisk ferdigstillelse og testpakker.

Virkelig fremdrift skal plottes sammen med planlagt fremdrift. Periodiske og akkumulerte tall skal vises i tabellform. Leverandøren skal oversende fremdriftskurver (S-kurver) og tabeller for arbeidspakkene for

prosjektering, bygging og Testing, og for Arbeidet. Leverandøren skal utarbeide histogrammer som viser planlagt og virkelig bemanning for de samme arbeidspakkene.

Følgende skal, som minimum, leveres som del av fremdriftsmålingssystemet:

Kontrakt

- Fremdriftskurve

Prosjektering

- Fremdrift på produksjon av leveranser som tegninger, spesifikasjoner, tekniske rekvisisjoner for innkjøp, andre dokumenter og BIM-modeller i henhold til et avtalt sett med forhåndsdefinerte milepæler med fast fremdriftsverdi for hvert kontrollobjekt og/eller informasjonscontainer / leveranse
- Fremdriftskurver
- Personelltimer per område / arbeidspakke, disiplin og totalt
- Bemanningshistogram per område / arbeidspakke, disiplin og totalt

Innkjøp av Materialer

- Fremdriftskurve
- Fremdriftskurver for avtalte innkjøpsmilepæler med fast fremdriftsverdi for innkjøpsaktiviteter
- Fremdriftskurver for Materialer levert til Selskapets Byggeplass basert på mengder eller verdi

Bygging, Mekanisk ferdigstillelse og Testing

- Fremdriftskurver for områder og totalt for bygging, Mekanisk ferdigstillelse og Testing
- Fremdriftskurver og tabeller for bygging basert på utførte mengder og beløp pr. periode og akkumulert i mengder pr. prosesskode i Selskapets mengdemodul som er omforent med Selskapet
- Bemanningshistogram per område / disiplin og totalt
- Fremdriftskurver for antall fullførte pakker Mekanisk ferdigstillelse

For prosesser som er avsluttet, samt prosesser pågående av kontraktsmengden, skal det vedlegges detaljerte målebrev med nødvendige beregninger, skisser mv. som dokumentasjon på at det utførte er i samsvar med fremdriftsmålinger og det som utføres. Entreprenøren skal videre som grunnlag for slike delmålbrev og målebrev ha utført nødvendige oppmålinger for å fastslå forhold som ikke klart og entydig fremgår av arbeidstegninger og annen beskrivelse. På øvrige mengder skal det foreligge beregninger som sannsynliggjør at fremdriften er i henhold til det som faktisk er utført.

Arbeidspakker for bygging skal rapporteres 85 % ferdig, når alt fysisk arbeid er ferdig og dokumentert med utfylte MF-sjekkliste i Ferdigstillelssystemet. Byggearbeider kan videre rapporteres 90 % ferdig, når KFTS er utstedt og verifisert av Selskapet og 95% ferdig, når KFDS er utstedt og verifisert av Selskapet. Arbeidspakker for bygging kan etter dette først rapporteres til 100 % ferdig etter at alle feil og mangler (punch) er utbedret og verifisert av Selskapet.

5.8.3 Nivå 3 – Kontraktsplan

Formål

Nivå 3 – Kontraktsplan skal:

- Gi et overblikk for ledelsen
- Vise en aggregering av nivå 4 – Leverandørens detaljplan

Nedbrytning av aktiviteter

Nivå 3 – Kontraktsplan skal:

- Reflektere og inkludere alle milepæler i Vedlegg C og Bilag 2.
- Etter behov fordele hvert PNS nivå 4-element (Vedlegg B) i faser, områder og disipliner og inkludere viktige aktiviteter slik at gjennomføringsmetoder, grensesnitt og avhengigheter tydelig kommer frem (Del I Dokumenter – Krav til prosjektkoding).

Format og fremstilling

Kontraktsplanen skal fremstilles i et Gantt-diagram og etter behov i tabeller. Følgende data skal som et minimum tas med i planleggingssystemet for å vises i fremdrifts rapportene:

- PNS-kode, aktivitetskoder, aktivitetsbeskrivelse og aktivitetens varighet
- Planlagte, forventede og virkelige start- og sluttdatoer
- Planlagt, inntjent og virkelig fremdrift (siste periode og akkumulert)
- Planlagt vekting (både opprinnelig og gjeldende estimat)
- Planlagt, virkelige og inntjente timer / produktivitetsfaktor for Arbeidet (siste periode og akkumulert)

5.8.4 Nivå 4 – Leverandørens detaljplan

Formål

Nivå 4 – Leverandørens detaljplan skal være en nettverksplan som benyttes til analyser og oppdateringer. Denne nettverksplanen skal være grunnlaget for fremdriftsrapportering, produksjon av ressurshistogrammer, S-kurver og identifisering av flyt for hver aktivitet og kritisk linje. Leverandørens detaljplan skal logisk knytte sammen aktiviteter innen prosjektering, innkjøp, bygging, installasjon, Mekanisk ferdigstilling og Testing slik at den i detalj viser Leverandørens gjennomføringsplan. De detaljerte registrene på nivå 5 – Produksjonsplaner skal aggregeres til aktivitetene på dette nivå 4.

Nedbrytning av aktiviteter

Nivå 4 – Leverandørens detaljplan skal struktureres i henhold til PNS nivå 4-elementer (deler av Kontraktsprisen i Vedlegg B), etter disiplin / fag og etter hovedarbeidsprosesser ned til aktiviteter som er passende for utvikling av en nettverksplan. Alle aktiviteter skal omfatte en ensartet arbeidsprosess / oppgave som skal gjennomføres fra start til slutt uten avbrudd på grunn av andre aktiviteter. Arbeidsmetode og avhengigheter skal reflekteres og vises.

Nivå 4-planen for prosjektering skal vise grupper av dokumentleveranser og andre informasjonsleveranser (BIM-modeller, databaser etc.) som skal produseres innen en disiplin. Disse leveransenes knytninger til andre prosjekteringsdisipliners dokumentasjon, til innkjøp (krav til dato for rekvirering av Underleveranser) og til byggeaktiviteter skal vises, sammen med frysdatoer for prosjektering og datoer for innlemmelse av grensesnitts informasjon fra Underleverandører og at grensesnitt milepæler plasseres i øverste del av fremdriftsplanen – rett under leveransemilepælene.

Nivå 4-planen for innkjøp av Materialer skal vise en aggregering av enkeltkontrakter eller grupper av kontrakter for Underleveranser fra nivå 5, milepæler og knytninger til prosjekterings- og byggeaktiviteter inkludert behovsdato for Materialer og Selskapets leveranser.

Nivå 4-planen for bygging inkludert Mekanisk ferdigstilling skal vise logiske avhengigheter og rekkefølgen på aktiviteter sammen med tilkomstperioder for spesielle operasjoner. Rammeverket for å bestemme tidspunkt for leveranser av byggeaktiviteter og utstyr fra Underleverandører og andre parter skal identifiseres.

Nivå 4-planen for Testing skal vise innholdet i Leverandørens program for Testing (ITP). De detaljerte sammenhengene mellom disipliner og systemer skal vises sammen med logiske avhengigheter mellom aktiviteter fra Mekanisk ferdigstillelse til ferdigstilt dokumentasjon for Testingen.

For å knytte aktiviteter innen bygging og Mekanisk ferdigstillelse til deres tilhørende aktiviteter for Testing, skal det etableres kodestruktur for systemorientert planlegging i henhold til prioritene i programmet for Testing slik dette er brutt ned i systemer, testpakker og individuelle tester. Kodestrukturen skal legge til rette for å endre fra områdeorientert til systemorientert planlegging av byggeaktiviteter (Del I Dokumenter – Krav til prosjektkoding).

Strukturen skal etableres i forbindelse med første utgivelse av nivå 4-planen.

Format og fremstilling

Leverandørens detaljplan skal fremstilles i et Gantt-diagram. Følgende data skal som minimum inkluderes i planleggingssystemet slik at de kan vises i rapporter:

- Unik aktivitets-ID, PNS-kode, aktivitetskoder, aktivitetsbeskrivelse og aktivitetens varighet
- Planlagte, forventede og virkelige start- og sluttdatoer
- Planlagt, inntjent og virkelig fremdrift (siste periode og akkumulert)
- Vekting av direkte arbeider
- Tidlige og sene start- og sluttdatoer
- Uproduktive perioder
- Flyt

Arbeid utført av Underleverandører utenfor Selskapets Byggeplass skal identifiseres separat.

Kritisk linje skal identifiseres og vises i nettverksplanen. Lister med kritiske og nesten-kritiske aktiviteter med total flyt mindre enn et avtalt antall dager skal utarbeides etter avtale mellom Selskapet og Leverandøren.

Leverandøren bør bruke mest mulig FS-logikk mellom aktiviteter for å unngå harde begrensninger. Dette for å kunne gjennomføre en meningsfull kritisk linje-analyse (CPA).

Leverandøren skal utarbeide en detaljert analyse av alle viktige tidskritiske nettverksaktiviteter som kan påvirke total fremdrift og milepæler i Vedlegg C med anbefalte tiltak for å forhindre negative konsekvenser.

5.8.5 Nivå 5 - Produksjonsplaner

Beskrivelse

Nivå 5 – Produksjonsplaner er Leverandørens laveste planleggingsnivå der rapporter og lister kan produseres direkte, og der informasjon kan aggregeres til høyere plannivå for analyse og rapportering. Planen skal være så detaljert at fremdriften med letthet kan følges opp på byggeplassen. Alle aktiviteter skal tas med i nivå 5-planen.

Nivå 5 skal være rullerende og ta hensyn til uproduktive perioder. Den skal vise gjeldende arbeidsomfang og skal inkludere effekter av VO-er og DVO-er inkludert eventuelle konsekvenser av forsinkelser, forstyrrelser og arbeid som utføres i annen rekkefølge enn planlagt. Tilleggsarbeid som følge av feil i Leverandørens prosjekterings- eller byggearbeider skal også tas med.

Prosjektering (Nivå 5 – Dokumentplan)

Nivå 5 – Dokument- og modellplan med innhold som beskrevet i kapittel 9.5 og Del I Dokumenter – Krav til BIM, skal, for planlegging og fremdriftsmåling skal vise for hver enkelt leveranse av prosjekteringsinformasjon (tegning, dokument, BIM-modell, database, indeks, annet):

- Et sett med milepæler med referanse til tilhørende definert prosjekteringsmodenhet, prosentvis fremdrift per milepæl og planlagt, virkelig og forventet dato for å oppnå milepælene
- Planlagt vekting per dokumentgruppe (relatert til objekter og leveranser)
- Verdikjede per dokumenttype med rapportering av virkelig prosentvis ferdigstillelse basert på denne
- Planlagte personell-timer
- Virkelig prosentvis ferdigstillelse
- Referanse til nivå 4-aktiviteter for aggregering av fremdrift

Underleveranser (Nivå 5 – Innkjøpsplan)

Hver kontrakt for Underleveranser skal identifiseres med pakkenummer og Underleverandørens navn. Innkjøpspakkene skal struktureres etter område og/eller disiplin. Integrering av tilhørende prosjekteringsaktiviteter og frigivelse for bygging skal defineres. Et definert sett av fremdriftsmilepæler skal etableres for hver pakke. Disse skal typisk inkludere datoer for:

- Leverandørens godkjenning av tilbyderliste
- Ferdig innkjøpsspesifikasjon fra prosjektering
- Utsendelse av forespørsel
- Tilbudsfrist
- Innstilling
- Tildeling av kontrakt for Underleveranse
- Godkjent grensesnitts dokumentasjon fra Underleverandør
- Ex works-leveranse (iht. Incoterms)
- Behovsdato på Selskapets Byggeplass
- Byggestart
- Godkjenning av Underleverandørens sluttdokumentasjon

Nivå 5 – Innkjøpsplan skal for hver pakke vise:

- Planlagte, virkelige og forventede datoer for oppnåelse av milepæler
- Referanse til nivå 4-aktiviteter

5.8.6 Nivå 5 - Bygging, Mekanisk ferdigstillelse og Testing

Leverandøren skal utarbeide nivå 5-planer som dekker bygging, Mekanisk ferdigstillelse og Testing. I byggefasen skal Leverandør ha detaljerte byggeplaner for minst 8 uker fram i tid. Nivå 5-planen skal rulleres hver andre uke.

Nivå 5-planene skal for hver aktivitet vise:

- Planlagte, forventede og virkelige start- og sluttdatoer
- Planlagt, inntjent og virkelig prosentvis ferdigstillelse
- Referanse til nivå 4-aktiviteter

Leverandøren skal etablere et arbeidsordresystem for alle disipliner under testfasen som del av original Kontraktplanbasis og revisjon av kontraktplanbasis, jf. kapittel 5.7.1. og 5.7.2. Hver nivå 4-aktivitet skal brytes ned i arbeidsordre. Hver arbeidsordre skal inneholde relevant detaljinformasjon og en referanse til

tilhørende aktiviteter for Testing. Arbeidsordre i detaljplanen skal ikke dekke mer enn ett overleveringselement.

5.9 Spesielle planer - Arbeider som påvirker planlagt togtrafikk

5.9.1 Planlegging av arbeider som påvirker planlagt togtrafikk

Leverandøren skal planlegge og styre eget arbeid i perioder med planlagt togtrafikk. Leverandøren skal i sine planer legge til rette for annet arbeid utført av Selskapet, andre leverandører og/eller Tredjemann. Slik planlegging og styring skal utføres på en måte som sikrer overholdelse av relevante lover, forskrifter og Selskapets prosedyrer. Selskapet vil identifisere eget arbeid, andre leverandørers arbeid og/eller Tredjemanns arbeid og informere Leverandøren i rett tid om disse aktivitetene slik at Leverandøren kan implementere dette i sine planer.

Bruddperioder vil påvirke viktige deler av det norske jernbanesystemet og skal derfor gjøres så effektive som mulig. 24-timers arbeidsdager er påkrevet i bruddperiodene for å kunne ferdigstille alt arbeid innen den avsatte tidsrammen. Leverandøren skal utnytte bruddperioden til arbeid som normalt ikke kan utføres i perioder med togtrafikk.

Dersom bruddperioden ikke utnyttes fullt ut, vil Selskapet forsøke å igangsette togtrafikk i området så snart som mulig.

Leverandørens planer for brudd skal vise at bruddperioden benyttes fullt ut til arbeid som normalt ikke kan utføres i perioder med togtrafikk. Selskapet vil forbeholde seg rette til å redusere eller kansellere bruddperioden dersom planene viser at brudd ikke skal eller vil kunne benyttes til slike arbeider.

5.9.2 Korte brudd

Ved brudd med varighet på 48 timer eller mindre skal Leverandøren presentere en detaljert plan som en utvikling av Kontraktplanbasis. Planen skal oversendes senest tre måneder før start av arbeid i de allerede definerte og godkjente bruddperiodene i Del I Dokumenter. Den detaljerte planen skal vise start og slutt for alle aktiviteter og vise planlagte ressurser nødvendig for arbeidet slik som bemanning, redskaper og utstyr. Leverandøren skal endelig fastsette planen senest to uker før start av arbeidet slik at nøyaktig tid på timenivå for start og slutt av aktiviteter fremgår. Eventuelle endringer etter denne fristen skal godkjennes av Selskapet.

5.9.3 Lange brudd

Ved brudd med varighet over 48 timer skal Leverandøren presentere en detaljert plan som en utvikling av Kontraktplanbasis. Planen skal oversendes senest seks måneder før start av arbeid i de allerede definerte og godkjente bruddperiodene i Del I Dokumenter. Den detaljerte planen skal vise start og slutt for alle aktiviteter og vise planlagte ressurser nødvendig for arbeidet slik som bemanning, redskaper og utstyr.

Planen skal kategorisere (ved koding) alle aktiviteter i henhold til det følgende:

- Kategori A: Aktiviteter som skal utføres fordi de er nødvendige for å påbegynne neste driftsfase
- Kategori B: Prioriterte aktiviteter, men som ikke er helt nødvendige å utføre for å påbegynne neste driftsfase
- Kategori C: Aktiviteter som er klare for å utføres og fordelaktige å utføre for å oppnå mer flyt i den totale byggeplanen

Leverandøren skal endelig fastsette planen for brudd med varighet over 48 timer tre måneder før start av arbeidet. Planen skal nå vise nøyaktig tid på timenivå for start og slutt av alle aktiviteter. Planen skal også detaljere aktivitetene kategorisert som kategori A, B og C som beskrevet ovenfor. Planen skal vise alle ressurser nødvendige for arbeidet slik som bemanning, redskaper og utstyr. Endringer etter denne fristen skal godkjennes av Selskapet og vil vanligvis være begrenset til endringer i start og slutt av aktiviteter og endringer vedrørende aktiviteter i kategori B og C.

5.9.4 Tilkomst til spor

Vedrørende tilkomst i perioder uten planlagt togtrafikk vises det til kapittel 14.5. Leverandøren skal ukentlig oppdatere en 8-ukersplan som viser behov for tilkomst til spor i drift. Planen skal vise tidspunkt og varighet på 15-minuttersnivå, berørte områder og spor, type arbeid og referanse til søknad om tilkomst. Leverandøren skal oversende planen til Selskapet ukentlig i perioder Leverandøren planlegger slike tilkomstperioder.

5.10 Spesielle planer - Arbeid på naboers eiendom

Leverandøren skal planlegge arbeid på naboers eiendom på en måte som sikrer at naboer kan bli varslet av Selskapet senest fire måneder før oppstart av byggearbeider på deres eiendommer.

Ikke senere enn seks måneder før start av byggearbeidene på den første av naboeiendommene der Selskapet har fått tilsagn om tilkomst (jf. Del I Dokumenter), skal Leverandøren vise en plan for alle byggearbeider per eiendom som en utvikling av Kontraktplanbasis. Planen skal vise tidspunkt og varighet, om nødvendig på timenivå, for start og slutt av aktiviteter. Planen skal referere til tilkomstavtaler, type arbeid og alle ressurser nødvendig for arbeidet slik som bemanning, redskaper og utstyr.

Leverandøren skal detaljere planen for hver eiendom tre måneder før start av byggearbeidene som underlag for varsling av naboene. Endringer etter denne dato skal godkjennes av Selskapet.

Leverandøren skal oppdatere en 8-ukersplan som viser behov for å varsle naboer. Leverandøren skal oversende planen til Selskapet ukentlig i perioder der Leverandøren planlegger arbeid på naboeiendommer.

5.11 Innsynsrett til datagrunnlag

Selskapet skal ha innsynsrett til all informasjon Leverandøren har om forhold beskrevet i kap. 5.1, 5.10 og 8.1.

Leverandøren skal levere elektronisk datagrunnlag fra Leverandørens planleggingsverktøy for import til Selskapets planleggingsverktøy. Selskapet benytter Primavera P6 som sitt planleggingsverktøy. Dersom Leverandøren ikke kan levere i filformat for Primavera P6, skal det avtales med Selskapet om et utvekslingsformat som ivaretar planoppbyggingen.

5.12 Kostnadsstyring og fakturering

5.12.1 Prosedyrer

Leverandøren skal innen tidsfristen i Bilag 2 oversende følgende forslag til prosedyrer for Selskapets gjennomgang:

- Kostnadsstyring med beskrivelse av metoder og systemer som benyttes med vekt på kostnadsanalyser og -prognoser, og inkludert kostnadsoptimeringsprogram som omfatter benyttede metoder innen risikostyring, optimalisering av prosjektering, evaluering av levetidskostnader etc.
- Kontroll av påløpte timer eller dager som skal betales som selvkost med prosentpåslag
- Kontroll av påløpt bruk av redskaper og utstyr som skal betales som selvkost med prosentpåslag
- Kontroll av medgåtte mengde Materialer som selvkost med prosentpåslag
- Krav til etablering av kostnadsplan

Leverandøren skal med grunnlag i kontraktplanbasis etablere en periodisert kostplan for Arbeidet, i samsvar med PNS nivå 4 (Vedlegg B).

Kostplanen skal oppdateres og omforenes med Selskapet etter behov, minimum hver 6. måned ved periodeavslutning i februar og august eller andre periodeavslutninger avtalt med Selskapet.

Periodisering skal gjøres med grunnlag i planlagt tidsmessig henføring av verdi av utført arbeid.

Verdi av utført arbeid defineres som følgende:

- For deler av Arbeidet priset som Rundsum tilsvarer verdi av utført arbeid inntjent verdi.
- For deler av Arbeidet som avregnes etter medgåtte mengder og dokumenterte kostnader tilsvarer verdi av utført arbeid dokumentert produksjon som følges opp i Selskapets mengdemodul.
- For rigg og drift settes produsert verdi til kostnader for denne posten som beskrevet i Vedlegg B.

5.12.2 Krav til kostnadsrapportering

Som vedlegg til månedsrapporten skal det presenteres en kostnadsrapport som inneholder informasjon som beskrevet nedenfor:

- Gjeldende avtalesum, spesifisert med følgende hovedtall:
 - Opprinnelig kontraktssum
 - Godkjente kostnader
 - Godkjente endringer (VO)
 - Godkjent prisregulering
 - Inntjent verdi
- Forventet priskonsekvens av kostnadselementer som er identifisert, men ikke avklart:
 - Prognose for endelig kostnad
 - Prognose for priskonsekvens av endringsordrekrav (VOR) som er til behandling hos Selskapet
- Verdi av utført arbeid sammenstilt med gjeldende versjon av periodisert kostplan:
 - Planlagt verdi for rapporteringsperioden
 - Inntjent verdi for rapporteringsperioden
 - Virkelig verdi av utført arbeid i rapporteringsperioden
 - Produktivitets faktor for rapporteringsperioden
 - Planlagt verdi av akkumulert til og med rapporteringsperioden
 - Inntjent verdi av akkumulert til og med rapporteringsperioden
 - Virkelig verdi av utført arbeid akkumulert til og med rapporteringsperioden
 - Produktivitetsfaktor av utført arbeid akkumulert til og med rapporteringsperioden

- S-kurve som viser planlagt og inntjent verdi ifølge gjeldende kostplanbasis og virkelig kost

Informasjon spesifisert ovenfor skal presenteres oppsummert for det enkelte element i PNS nivå 4 (Vedlegg B).

Innenfor det enkelte PNS-element skal i tillegg tall presenteres spesifisert som følger:

- Dersom Kontraktsprisen for det aktuelle PNS-elementet består av flere prisformat, delsum pr. prisformat.
- Verdier for Endringer av Arbeidet spesifiseres separat, som delsummer for hhv. godkjente Endring av Arbeidet (VO) og Endringsordrekrav (VOR).
- Verdier som gjelder prisregulering vises som egne delsummer.

Rapporten skal i tillegg til et hensiktsmessig presentasjons format gjøres tilgjengelig i form av en Excel-tabell tilrettelagt for analyse vha. pivottabeller.

Rapportformat skal godkjennes av Selskapet. Selskapet forbeholder seg retten til å pålegge en fastsatt mal for rapportering. Se eksempel på kostnadsrapport i Bilag 8.

5.12.3 Kontantstrømprgnose

Leverandøren skal utarbeide en samlet kontantstrømprgnose per valuta basert på kostplanene. Prognosen skal ta i betraktning virkelig og fremtidig planlagt fremdrift for alle deler av Arbeidet, oppnåelse av milepæler, betalingsplaner og faktureringsbetingelser i den grad det er relevant.

Første versjon skal oversendes Selskapet for gjennomgang innen tidsfristen i Bilag 2. Prognosen skal oppdateres og presenteres til Selskapet når endringer av betydning (Endringer av Arbeidet, forsinkelser etc.) oppstår. En kort beskrivelse av endringer av betydning i forhold til forrige versjon skal tas med.

Kontantstrømprgnosen skal spesifiseres per element på PNS-nivå 4 (Vedlegg B), og leveres på format avtalt med Selskapet.

Kontantstrømprgnosen skal vise både tidligere fakturerte og betalte beløp, og prognose for utbetalingstidspunkt for kommende fakturaer. Første 12-månedershorisont skal spesifiseres inndelt per måned. Resterende del av kontraktsperioden skal presenteres med tall per år.

Siste versjon av kontantstrømprgnosen skal presenteres i form av vedlegg til månedsrapporten.

5.12.4 Fakturering

Selskapet skal betale Leverandøren basert på godkjente fakturaer oversendt i henhold til art. 20 i Kontraktsvilkårene og Vedlegg B.

6. Rapporter

6.1 Månedsrapport

Leverandøren skal oversende en månedlig rapport som gjelder Arbeid for utført foregående måned.

Leverandøren skal presentere rapporten i pdf-format og i tabeller i regneark. I tillegg skal oppdatert fremdriftsplan leveres i form av fil med elektroniske grunnlagsdata fra Leverandørens planleggingsverktøy. Månedsrapportene skal leveres i dokumentregisteret i Omega 365.

Periodeavslutning for rapporten skal være siste søndag i hver måned. Rapporten skal oversendes Selskapet senest innen klokken 12:00 torsdagen etter periodeavslutningen. Månedsrapporten skal som minimum ha følgende innhold:

En overordnet kontraktstatus som inneholder:

- En-sides sammendrag med rapportens mest vesentlige punkter
- Et kort sammendrag av aktiviteter innen HMS og ytre miljø inkludert hendelser som har inntruffet
- Beskrivelse per PNS-nivå 4-element (jf. Vedlegg B) med viktige aktiviteter denne periode og planlagt i neste periode, inkludert avvik fra plan i tid og fremdrift, årsakene til forsinkelser og avvik og anbefalte korrigerende tiltak
- Kost og fremdrifts rapport på PNS-nivå 4 for periode og akkumulert for planlagt, inntjent, produktivitetsfaktor og virkelig
- Problemområder, fortrinnsvis utdrag fra risikoregisteret (jf. kapittel 2), inkludert følgende:
 - Beskrivelse av problemområdet
 - Anbefalte korrigerende tiltak
 - Konsekvenser for kvalitet, kostnader og fremdriftsplan
 - Innvirkning på Arbeidet dersom problemet ikke løses
- Beskrivende rapport om aktiviteter innen kvalitetsledelse med vekt på generelle kvalitetsforhold, se kapittel 3.
- Status oppfylleelsesgrad tilknyttet bruk av faglært bemanning.
- Status oppfylleelsesgrad tilknyttet bruk av lærlinger.

En vedleggsdel som inneholder (PNS-nivå og detaljer avtales nærmere avhengig av prosjektfase):

- Planrapportering inkludert:
 - Nivå 3 – Kontraksplan som viser status ved periodeavslutning med frontlinje
 - Nivå 4 – Leverandørens detaljplan som viser status ved periodeavslutning med frontlinje. Kolonner med data fra Leverandørens planleggingsverktøy skal inkluderes som avtalt med Selskapet. Det vises til øvrige krav til fremdriftsrapportering omtalt i kapittel 5.8.4.
 - Fremdriftskurver som beskrevet i kapittel 5.8.2.
 - Produktivitetsrapport for arbeider som kompenseres etter medgått tid. Rapporten skal vise planlagte, forventede, virkelige, tjente timer og produktivitets faktor samt planlagt, forventet og virkelig prosentvis ferdigstillelse, jf. kapittel 5.8.2
 - Kritisk linje, jf. kapittel 5.8.4
 - En systematisk opplisting og analyse av alle kritiske og nesten-kritiske aktiviteter av betydning, jf. 5.8.3
 - Bemanningshistogrammer og fremdriftskurver som viser planlagte, forventede og virkelige bemanningsnivåer og prosentvis fremdrift for rapporteringsperioden og akkumulert, jf. kapittel 5.8.2
- Oppdatert risikoregister i henhold til kapittel 2
- Kostnadsrapport og kontantstrømprognose, jf. kapittel 5.12.2 og 5.12.3. Ved betydelige endringer, en oppdatert kostnadsplan, jf. kapittel 5.12.1
- Endringsregister, jf. kapittel 7.2
- Status på RAMS-arbeidet inkludert status for fare- og RAM-logg og en oversikt over planlagte og utførte risikoanalyser og RAM-analyser
- Rapportering av HMSK og ytre miljø iht. mal i Bilag 7. Rapporteringen skal dekke alle Leverandørens og Underleverandørers aktiviteter på Selskapets Byggeplass
- Status for Leverandørens kontroll- og revisjonsaktiviteter, avvik (antall registrerte og lukkede), oversikt over antall dispensasjoner

- Status på Systematisk ferdigstilling
- Status på grensesnitt inkludert lukkede og forsinkede aktiviteter
- Status på sluttdokumentasjon
- Bilder av byggeaktivitetene

Hvert vedlegg sendes som en separat fil.

6.1.1 Rapport annenhver uke

Leverandøren skal annenhver uke i perioden frem til start av hovedbyggeaktivitetene oversende en rapport til Selskapet vedrørende Arbeid utført de to foregående ukene. Leverandøren skal presentere rapporten i pdf-format.

Periodeavslutning for denne rapporten skal være 2. søndag i hver måned. Rapporten skal oversendes Selskapet senest innen klokken 16:00 onsdagene etter periodeavslutningen. Rapporten skal som minimum ha følgende innhold:

En overordnet kontraktstatus som inneholder:

- En beskrivelse som fremhever status på HMS og ytre miljø, viktige aktiviteter og avvik fra plan i tid og fremdrift, årsakene til forsinkelser og avvik
- Problemområder som kan påvirke fremdriften, inkludert følgende:
 - Beskrivelse av problemområdet
 - Anbefalte korrigerende tiltak
 - Berørte milepæler og mulige konsekvenser for kostnader og fremdriftsplan

En vedleggsdel som inneholder planrapporter:

- Bemanningshistogrammer og fremdriftskurver som viser planlagte, forventede og virkelige bemanningsnivåer og prosentvis fremdrift for rapporteringsperioden og akkumulert, jf. kapittel 5.8
- Produktivitetsrapport for timeforbruk som sammenligner planlagte, forventede, virkelige, tjente timer og produktivitetsfaktor samt planlagt, forventet og virkelig prosentvis ferdigstilling, jf. kapittel 5.8.2
- Nivå 3 – Kontraktsplan som viser status ved periodeavslutning med frontlinje
- Mengdebasert fremdriftsrapportering av bygging som avtalt med Selskapet
- Kurver som viser utgivelse av tegninger, dokumenter og modeller, og MMI-planer basert på oppnåelse av definerte milepæler

6.1.2 Ukerapporter i byggefasen

Leverandøren skal på Selskapets forespørsel oversende en ukerapport til Selskapet vedrørende Arbeid utført siste uke på Selskapets Byggeplass og på Leverandørens Byggeplasser. Periodeavslutning for denne rapporten skal være søndag. Rapporten skal oversendes Selskapet senest innen klokken 16:00 påfølgende mandag og skal inneholde avtalte deler av punktene i kapittel 6.1.

6.1.3 Miljørapportering

Leverandøren skal oversende månedlig miljørapport til Selskapet i henhold til kravene i Del I Dokumenter og Bilag 7.

7. Endringer av arbeidet

7.1 Standard skjema

Skjemaene i Bilag 6 viser eksempel på informasjon i standard format i endringsordresystemet. Leverandøren skal benytte Selskapets endringsordresystem, jf. Vedlegg G, for all endringshåndtering under Kontrakten.

Krav etter Kontraktsvilkårene art. 13.4 skal benytte skjema i Bilag 6. Skjemaet skal også benyttes for krav etter Kontraktsvilkårene art. 28.4, jf. art. 13.4.

7.2 Endringsregister

Endringsregister som viser Endringer av Arbeidet fremgår av Selskapets endringsordresystem og innsendte skjema for krav etter Kontraktsvilkårene art. 13.4. Månedssrapporten skal vise sammendrag av endringsregisteret for gjeldende periode for:

- Godkjente Endringsordre (VO-er)
- Endringsordrekrav (DVO-er) (med status ubesvart, trukket eller med referanse til Endringsordre / Omtvistet Endringsordre)
- Omtvistede Endringsordre
- Krav etter Kontraktsvilkårene art. 13.4

8. Informasjonssystemer

8.1 Leverandørens informasjonssystemer

Selskapets informasjon skal fortrinnsvis lagres og behandles i Norge, og ikke utenfor EU/EØS. Dersom prosessering utenfor EU/EØS er nødvendig, skal det foreligge skriftlig godkjenning fra Selskapet. Før en godkjenning kan gis, skal Leverandøren ha gjennomført og dokumentert en risikovurdering med identifiserte risikoreduserende tiltak.

Leverandøren skal, med mindre annet er avtalt, bruke egne informasjonssystemer for informasjonsleveranser og sikre at disse tjenestene dekker alle relevante disipliner hos Leverandøren og Underleverandører. Leverandøren skal utarbeide en informasjonssystemplan som beskriver tjenestenes omfang og forelegge denne for Selskapet iht. frister i Bilag 2.

I Kontrakten stilles det krav om «åpen bok», samt at Selskapet skal ha nødvendig tilgang til Leverandørens informasjonssystemer for kvalitetssikring og kontroll. Det stilles også krav om at Leverandøren skal stille personell til disposisjon for innhenting av nødvendig data i forbindelse med denne kvalitetssikringen for Selskapet.

8.2 Informasjonssystemer levert av Selskapet

Informasjonssystemer levert av Selskapet betyr systemer som gjøres tilgjengelig av Selskapet for Leverandørens bruk. Informasjonssystemer levert av Selskapet er listet i Vedlegg G.

9. Dokumentstyring

9.1 Generelt

Leverandøren skal styre og håndtere administrativ og teknisk dokumentasjon (inkludert digitale leveranser og 3D-modeller) som skal leveres i kontraktsperioden inkludert dokumentstyringssystem, dokumentnummereringssystem, fordeling, oversendelser, godkjenning, revisjonshåndtering og sporbarhet ved dokumentendringer, etc.

Leverandøren er ansvarlig for dokumentasjon av Arbeidet. Leverandøren skal utarbeide, håndtere og levere dokumentasjonen spesifisert i Vedlegg A og Del I Dokumenter.

Selskapet skal ha rett til å gjennomgå alt av Leverandørens dokumentasjon som er relevant for Arbeidet.

9.2 Dokumentstyringssystem

Leverandøren skal ha et elektronisk dokumentstyringssystem som styrer alle administrative og tekniske dokumenter når det gjelder håndtering, oppbevaring og arkivering, dokumentnummerering, revisjoner, statuskoder, oversendelser, planlagt dato, forventet dato, utgitt dato, elektroniske filer etc. Leverandøren skal tilpasse systemet i henhold til Selskapets krav til dokumentstyring i Del I Dokumenter.

Leverandøren skal gi Selskapets personell tilgang til dokumentstyringssystemet.

Leverandøren skal være i stand til å eksportere nødvendige metadata fra dokumentstyringssystemet for import av Selskapet dersom Selskapet ber om det.

9.3 Prosjektets samhandlingsløsning

Leverandøren skal benytte Selskapets samhandlingsløsning, jf. Del I Dokumenter og Vedlegg G, for all elektronisk dokumentutveksling under Kontrakten.

9.4 Administrative dokumenter

I tillegg til kravene til administrative dokumenter spesifisert i Del I Dokumenter skal Leverandøren overholde kravene beskrevet i det følgende.

Korrespondanse skal omhandle kun ett tema. Leverandøren skal vedlikeholde et korrespondanseregister som skal være tilgjengelig for Selskapet.

Kun skriftlige instruksjoner fra Selskapets Representant, dennes stedfortreder eller en nominert person i henhold til Kontraktsvilkårene art. 3 er bindende for Selskapet.

Andre varsler, anmodninger eller korrespondanse skal anses kun å være veiledende. Dersom Leverandøren er av den oppfatning at implementering av slike varsler, anmodninger eller korrespondanse ikke inngår i hans forpliktelser under Kontrakten, skal han gjennom et brev be om å få oversendt en formell instruks fra Selskapet.

En skannet versjon av det originale signerte brevet skal sendes elektronisk til mottageren i Prosjektets samhandlingsløsning. Datoen for oversendelse av den elektroniske korrespondansen skal anses som datoen for mottak.

9.5 Teknisk dokumentasjon

Selskapet har spesifisert kravene til utarbeidelse av teknisk dokumentasjon (inkludert digitale leveranser og BIM-modeller) i Del I Dokumenter. Slike krav omfatter dokumentspråk, verktøy dokumentet skal produseres i, dokumentmaler, tillatte filformat, dokumentnummerering, revisjonsnummerering, statuskoding, oversendelse av dokumentasjon, gjennomgang og godkjenning samt hoveddokumentplan.

Leverandøren skal oversende sin hoveddokumentplan til Selskapet i henhold til hoveddokumentlisten i Del I Dokumenter. Selskapet vil velge nøkkeldokumenter for informasjon, gjennomgang og kommentar. Leverandøren skal holde Selskapet orientert om planlagte utgivelsesdatoer for dokumentasjon. Oversendelse av store mengder dokumentasjon i et fåtalls eller uplanlagte intervaller skal unngås.

Selskapet skal gjennomgå hoveddokumentplanen og de valgte nøkkeldokumentene oversendt fra Leverandøren innen fristen i Del I Dokumenter. Dersom Leverandøren ikke mottar tilbakemelding innen denne fristen skal han fortsette som om Selskapet ikke har kommentarer til dokumentene.

Leverandøren skal oppdatere, revidere og oversende på nytt dokumenter med gjeldende kommentarer fra Selskapet innen fristen i Del I Dokumenter – Prosjektspesifikk dokumenthåndteringsprosedyre (PDP).

Oversendelse av dokumenter fra Leverandøren og det at Selskapet (eller andre parter) ikke kommenterer eller kommenterer / aksepterer, skal på ingen måte frita Leverandøren fra forpliktelser eller ansvar under Kontrakten.

Leverandøren skal verifisere kvaliteten på alle dokumenter før de oversendes til Selskapet. Leverandøren skal sjekke og godkjenne alle dokumenter og tegninger før de utgis. Dette skal dokumenteres med signert originaldokument / tegning.

10. Innkjøp, materialadministrasjon og underleveranser

10.1 Generelt

Leverandøren skal ha etablerte og implementerte rutiner for å planlegge, gjennomføre og følge opp alle anskaffelser nødvendig for å utføre Arbeidet i henhold til Kontrakten. Leverandørens innkjøpsstrategi skal holdes oppdatert og gjøres tilgjengelig for Selskapet ved forespørsel.

Leverandøren skal benytte datasystem(er) for innkjøp og materialadministrasjon som dekker alle Underleveranser. Alle kontrakter om Underleveranser, rapporter etc. skal kun inneholde Materialer og Arbeid nødvendig for denne Kontrakten og skal identifiseres tilsvarende.

Dokumentasjon på materialer som skal benyttes, f.eks. resepter for asfalt, betong o.l., skal oversendes Selskapet minst 2 uker før arbeidene igangsettes.

10.2 Underleveranser som kompenseres på regning

Før Leverandøren utfører innkjøp som regningsarbeid skal han utarbeide prosedyrer og standard kontraktsvilkår.

Selskapet skal ha rett til å ta del i Leverandørens innkjøp som skal kompenseres på regning. Alle kontrakter om Underleveranser, inkludert endringsordre, skal oversendes Selskapet for gjennomgang og kommentar 5

Dager før tildeling. Leverandøren skal benytte et skjema med signaturmatrise som dokumenterer beslutningskjeden som forside på alle oversendelser.

Alle endringer av kontrakter om Underleveranser skal formaliseres som endringsordre mellom Leverandøren og Underleverandøren uten ugrunnet opphold. Alle muntlige avtaler eller uformelle, skriftlige avtaler skal bekreftes med formell skriftlig kommunikasjon.

Vurdering av fremdrift skal være på agendaen ved alle besøk hos Underleverandører.

Det er en ambisjon at Underleverandører kompenseres etter samme vederlagsmodell som Leverandøren (måltpris), og hvor det er hensiktsmessig, at de også kobles opp mot vederlag og insentiver avtalt mellom Selskapet og Leverandøren.

10.3 Oppfølging

Leverandørens kontrollplan, jf. kapittel 3.3 skal inneholde en overordnet plan for oppfølging av Underleverandører i tillegg til Leverandørens egne kontroll- og revisjonsaktiviteter. Denne planen skal være i henhold til Innkjøpsplanen og skal som et minimum sikre at:

- Leverandøren utfører de nødvendige overvåkningsaktiviteter, inspeksjoner, bevitnelser, verifikasjoner og aktiviteter for Mekanisk ferdigstilling for Materialer og tilhørende kvalitetsdokumentasjon.
- Påkrevd dokumentasjon fra Underleverandøren blir identifisert og sjekket i tide under produksjon og før levering.
- Underleverandøren spesifiserer prosedyrer og standarder som skal anvendes.
- Underleverandøren spesifiserer hvor og når i produksjonsprosessen Materialene skal bli inspisert og testet inkludert metodene som skal benyttes slik at nødvendige vurderinger og bevitnelser kan utføres av Leverandøren, Selskapet og/eller norske myndigheter.
- Leverandøren varsles i god tid for bevitnelse.

Planen skal koordineres med Leverandørens kontrollplan beskrevet i kapittel 3.4, samt vedlikeholdes og presenteres for Selskapet når den revideres. Selskapet skal kunne identifisere deltagelse i oppfølgingsbesøk / møter i den samme planen.

10.4 Lagring og lagerstyring

Leverandøren skal benytte et databasert lagerstyringssystem som inkluderer materialidentifikasjon, mottak, forsendelser og både kalkulert og fysisk lager av Materialer og Selskapsmaterialer på hver fysisk lokasjon og alle Byggeplasser. Alle materialbevegelser skal være sporbare og tilstrekkelig detaljert til at Selskapet kan utføre statussjekker til enhver tid.

Leverandøren skal sikre tydelig identifikasjon og skille mellom:

- Materialer som kompenseres på regning og Selskapsmaterialer
- Materialer som kompenseres på Rundsum og Rater
- Reservedeler for Testing
- Reservedeler for drift
- Spesialverktøy

En lagerrapport skal utarbeides og oversendes Selskapet på forespørsel. Rapporten skal vise akkumulerte og periodiske bevegelser av hver materialtype og materialgruppe. Selskapet har rett til å utføre fysiske stikkprøver av Materialer på lager og på Byggeplasser.

10.5 Mottak av Selskapsmaterialer

Ved mottak av Selskapsmaterialer skal Leverandøren umiddelbart utføre en inspeksjon, jf. Kontraktsvilkårene art. 6.2.

Leverandøren skal deretter, innen 5 Dager etter mottak av Selskapsmaterialene, inspisere og verifisere alle mottatte materialer. Slik inspeksjon skal utføres av kvalifisert personell og skal inkludere en nøyaktig sjekk av mottatte mengder, en sjekk for skader og en sjekk av at materialsertifikater er mottatt. Leverandøren skal oversende materialmottaksrapporter og eventuelle rapporter om mengdeavvik eller skader / feil på materialene.

10.6 Overskudd av Materialer som kompenseres på regning

Ved overskudd av Materialer kjøpt for Selskapets regning skal Leverandøren hjelpe Selskapet med materialavstemming på en ryddig og dokumentert måte og, på anmodning fra Selskapet gjennomføre salg som sikrer optimal pris.

11. Møter

11.1 Generelt

Leverandøren og Selskapet skal avholde ledelsesmøter, samhandlingsmøter og møter om bestemte tema etter behov.

I forbindelse med oppstart av arbeidet skal det avtales en hensiktsmessig felles møtestruktur, som kan inkludere (ikke uttømmende):

- Tverrfaglige gjennomganger / løsningsutvikling
- ICE-sesjoner (Integrated Concurrent Engineering) etter VDC-prinsipper
- Beslutningsmøter ifm. valg av løsninger
- Kontrakts-, prosjekterings- og byggemøter
- Fremdriftsmøter
- Bakoverplanlegging
- Lappeplan / plansjekk
- Statusmøter
- Risikomøter
- Miljømøter
- FDV-møter
- Byggekoordineringsmøter

11.2 Faste møter

Selskapet skal planlegge og arrangere faste ukentlige og månedlige fremdriftsmøter, samt andre faste møter, med Leverandøren. Selskapet skal ha rett til å delta på Leverandørens fremdriftsmøter og andre relevante møter med Underleverandører.

11.3 Andre møter

Leverandøren skal delta på grensesnittsmøter med Selskapets andre leverandører og andre nødvendige møter etter behov.

Leverandøren skal arrangere et BIM-oppstartsmøte innen 20 Dager etter kontraktsignering. Formålet med møtet er å gjennomgå Selskapets krav til BIM, avklare grensesnitt, og sikre en felles forståelse av BIM-prosesser, leveranser og verktøy.

Leverandøren skal arrangere BIM-statusmøter med Selskapet med jevne mellomrom, samt ved behov når prosjektets fremdrift eller spesifikke problemstillinger tilsier det.

11.4 Møteinnkallinger

Med unntak av faste møter, skal den parten som kaller inn til et møte sende ut møteinnkalling med agenda til alle deltagere. Agendaen skal sendes ut senest 3 Dager før møtet og skal inneholde klart definerte mål for møtet.

11.5 Møtereferat

Dersom Selskapet ikke beslutter noe annet, skal møtereferat skrives av Leverandøren på et avtalt format og oversendes Selskapet for gjennomgang senest innen neste arbeidsdag etter møtedatoen.

Forhold som krever aksjoner skal gis en ansvarlig og dato for ferdigstilling. Resultater av utførte aksjoner skal dokumenteres.

12. Kontorer og tjenester for Selskapet

Hvis Selskapet har behov for kontorer og tjenester, skal disse leveres med den standard som er spesifisert nedenfor. Følgende kontorfasiliteter skal leveres på hvert avtalt sted:

- Møterom som inneholder stoler, bord, konferansetelefon, projektor, tavle med tusj og tavletørker, flippover, internettforbindelse for bærbare PC-er
- Møterom skal tilrettelegges for designgjennomganger (ICE-møter) eller tilsvarende; med smartboard, store skjermer, tilstrekkelig datakraft, internettkobling med høy kapasitet etc.
- Kontor for Selskapets personell har internettforbindelse og er lokalisert i nærheten av eller inne i Leverandørens egne kontorer. Kontorene skal være utstyrt med ergonomiske kontormøbler av god kvalitet, arkivskap, pulter, stoler, hyller, bordlamper etc.
- Forbruksmaterialer som generell kontorrekvisita, ringpermer, stiftmaskiner, hullemaskiner, linjaler, penner, viskelær, kopipapir, etc.
- Tilgang til kjøkkenfasiliteter med kjøleskap, kaffemaskiner, servise og bestikk samt fri leveranse av kaffe, te og tilbehør.
- Tjenester til kontorene som tilstrekkelig luftkjøling, oppvarming, strømforsyning, lys, vann, hygiene, daglig rengjøring, reparasjon, vedlikehold og posttjenester
- Garderobefasiliteter med dusj. Det skal være garderobeskap for personlig vernetøy.
- Tilstrekkelige parkeringsplasser for Selskapets team og gjester i nærheten av kontorene.
- En multifunksjonell kontormaskin (utskrift, kopiering, skanning) plassert nær Selskapets kontorer
- En makuleringsmaskin eller annen godkjent ordning for makulering skal være tilgjengelig
- Velferd, kantine, medisinske fasiliteter og førstehjelpsfasiliteter skal være tilgjengelig for Selskapets personell på lik linje med Leverandørens eget personell.

13. Andre tjenester for Selskapet

Ikke i bruk.

14. Arbeid i og i nærheten av spor

14.1 Generelt

Spesielle prosedyrer og forhåndsgodkjennelser gjelder for Arbeid som krever brudd i togtrafikken. Brudd i togtrafikken kan bare skje i de planlagte bruddperiodene. Disse periodene er definert i Del I Dokumenter.

Selskapets krav til Arbeid i og i nærheten av spor, førerens regelbøker og bestemmelser om togtrafikk finnes i Trafikkreglene for jernbanenettet² og i Bane NORs styrende dokumenter³.

All kommunikasjon mellom Leverandøren og Selskapets trafikkpersonell skal være på norsk.

14.2 Krav til arbeid og transport ved hjelp av rullende materiell

Leverandøren skal være ansvarlig for opplæring og godkjenning av personell, utarbeidelse og kvalifisering av systemer, inspeksjoner, modifikasjoner / tilpasninger, sertifisering og vedlikehold.

Leverandøren skal følge kravene i FOR 2016-12-19 no. 1846, Forskrift om kjøretøy på jernbanenettet (kjøretøysforskriften).

Leverandøren må søke om all bruk av rullende materiell. Etter godkjenning er gitt, vil bruk skje under Selskapets tillatelse utstedt av Jernbanetilsynet. Leverandøren skal gjøre seg kjent med relevante lover og forskrifter som gjelder rullende materiell. Typiske krav vil være:

- Autorisasjon for bruk av rullende materiell, jf. FOR 2010-06-16 no. 820, Forskrift om samtrafikkvevnen i jernbanesystemet (samtrafikkforskriften) § 19 og kjøretøysforskriften § 17 og § 10.
- Vedlegg til kjøretøysforskriften – krav til kjøretøy som omhandler tillatelse til ibruktaking
- Togfører skal overholde forskrifter og skaffe nødvendige sertifikater fra Jernbanetilsynet og i tillegg følge Selskapets krav i Førerens regelbok.

Rullende materiell som benyttes på Bane NORs infrastruktur, enten det gjelder egne kjøretøy eller innleide maskiner som benyttes i forbindelse med Arbeidet, skal ha gyldig Bane NOR materiellkort (BN Mk) og Bane NOR Teknisk kontrollfrist (BN TKF) som utstedes av Bane NOR.

Før rullende materiell kan benyttes skal Bane NORs materiellkort og teknisk kontrollfrist for de aktuelle maskiner oversendes og registreres hos Selskapets togframføringskoordinator. Papirene skal oversendes minimum en uke før materialet er tenkt benyttet.

Leverandøren skal søke Selskapet om sportilgang. Alle søknader (bestillinger) skal behandles videre av Selskapet. Søknadsfrister for sportilgang er tilgjengelig på www.banenor.no.

Leverandøren skal dokumentere vedlikeholds oppfølging av rullende materiell overfor Selskapet ved bruk av DUM-skjema (dag, uke, måned). Selskapet skal ha rett til å utføre egne inspeksjoner på Leverandørens

² <https://orv.banenor.no/trafikkregler-for-jernbanenettet/kapittel-9/>

³ <https://styrendedokumenter.banenor.no/?pivot=SIKKERTARBEID>

rullende materiell. Leverandøren skal levere en vedlikeholdsplan for rullende materiell til Selskapet og kontinuerlig oppdatere denne planen med eventuelle endringer.

14.3 Sikkerhetskrav for arbeid i og i nærheten av spor

Leverandøren skal planlegge og utføre Arbeidet i og i nærheten av spor i henhold til myndighetskrav og Selskapets krav.⁴

For alt arbeid i og i nærheten av spor i drift og Selskapets høyspenningsutstyr gjelder spesielle trafiksikkerhetsbestemmelser fastsatt av Selskapet og sikkerhetsbestemmelser om vedlikehold og drift av elektrisk installasjoner (FSE) fastsatt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

Leverandøren er ansvarlig for å stille alle nødvendige sikkerhetsmannskaper, inkludert hovedsikkerhetsvakt, ved arbeid i og i nærheten av spor. Personellet skal ha nødvendige godkjenninger.

Sikkerhetspersonell skal ikke ha andre arbeidsoppgaver mens de arbeider som sikkerhetspersonell. Hvorvidt det er sikkerhetsmessig forsvarlig at HSV, LSV, LFS deltar i det ordinære arbeidet samtidig som de gjør tjeneste som HSV/LSV/LFS, skal dokumenteres gjennom risikovurdering.

HSV, LSV, LFS og annet sikkerhetspersonell skal kunne brukes til andre oppgaver etter nærmere beskjed fra Selskapet.

14.4 Håndtering av byggearbeider nær eksisterende togtrafikk

Leverandøren er ansvarlig for å sikre at togtrafikk ikke forstyrres annet enn under de godkjente bruddperiodene som gjelder for denne Kontrakten. Disse bruddperiodene er definert i Del I Dokumenter.

Leverandøren skal varsle Selskapet om Arbeid som vil få konsekvenser for regulær togtrafikk.

14.5 Tilkomst i perioder uten planlagt togtrafikk

Leverandøren kan søke om følgende tilganger:

- Sportilgang i perioder uten planlagt togtrafikk, dvs. «hvite tider». Offisielle togruter er tilgjengelige som grafiske togruter på Selskapets nettsider www.banenor.no.
- Sportilgang til enkeltspor dersom planlagt trafikk kan flyttes til et parallelt spor.
- Redusert hastighet for sporseksjoner.
- Sportilgang for rullende materiell på Selskapets spor, se kapittel 14.2.

Leverandøren skal innenfor de til enhver tid gjeldende søknadsfrister sende søknad om ønsket sportilgang via web i bestillingsløsningen «BEST - Bestilling av sportilgang» (se <https://bestk2.banenor.no>). Søknaden fra Leverandøren håndteres av Selskapets sportilgangskoordinator. Etter samordning og prioritering av behov for sportilgang, vil det utarbeides en kunngjøring som beskriver tildelt sportilgang, og som Leverandøren må forholde seg til.

Leverandøren skal produsere nødvendig dokumentasjon, inkludert godkjent elsikkerhetsplan.

⁴ [Trafikkreglene for jernbanenettet](#) og [Bane NORs styrende dokumenter](#).

14.6 Arbeid på eller nær ved elektriske anlegg

Dersom kontraktsgjenstanden omfatter arbeid knyttet til elektriske anlegg eller elektrisk utstyr, skal prosjekterende og utførende virksomhet være registrert som foretak i Elvirksomhetsregisteret, herunder godkjent for de arbeidsoppgaver og anleggs- og utstyrstyper som er nødvendig for gjennomføring av kontrakten.

Leverandøren skal sikre at kontraktsgjenstanden prosjekteres og utføres i samsvar med kravene som følger av:

- Forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav for arbeid knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr (FEK)
- Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg (FSE)
- Forskrift om elektriske forsyningsanlegg (FEF)
- Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg (FEL)
- Bane NORs til enhver tid gjeldende styrende dokumenter (STY) som er publisert på Elkraftportalen (www.banenor.no/elkraft/)

Leverandøren skal sikre at det gjennomføres risikovurderinger iht. ovennevnte forskrifter og styrende dokumenter (STY) og at risikovurderingene oversendes til Selskapet før oppstart av elektroarbeidene.

Dokumentasjon på at personell som utfører elektroarbeider oppfyller kvalifikasjonskravene i FEK, skal oversendes til Selskapet før oppstart av elektroarbeidene. Ved bruk av personell med utdanning og praksis fra et annet land enn Norge, skal det i tillegg oversendes dokumentasjon på godkjenning fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap (DSB).

15. Kontakt med media og offentligheten

I forbindelse med Prosjektet og Kontrakten skal Selskapet håndtere all kontakt med og komme med uttalelser til media og offentlige og private interessenter. Leverandøren kan kun komme med uttalelser etter avtale med Selskapet i hver enkelt sak.

Spørsmål til Leverandøren fra media, grunneiere, enkeltindivider, frivillige organisasjoner, etc. skal henvises til Selskapet uten ugrunnet opphold og skal håndteres av Selskapet.

Leverandøren skal etablere et jevnlig samarbeid med Selskapet for å informere offentligheten og naboer til byggeplassene i rett tid.

16. Bestemmelser om seriøsitet

16.1 Generelt

16.1.1 Formål

Formålet med seriøsitetskravene er å bekjempe økonomiske misligheter og arbeidslivskriminalitet, samt å sikre at Leverandøren etterlever god forretningsikk som fremmer et etisk og ansvarlig arbeidsliv.

16.1.2 Varsling av kritikkverdige forhold

Leverandøren skal gjøre Bane NORs varslingskanal kjent blant personell som arbeider på bygge- og anleggsplassen.

Informasjon om varsling av kritikkverdige forhold foreligger på en rekke språk, og finnes på <https://www.banenor.no/varsling/>.

16.1.3 Videreføring av seriøsitetsskravene

Leverandøren skal videreføre kontraktens seriøsitetsskrav, herunder krav til system for å sikre etterlevelse av seriøsitetsskrav, til sine Underleverandører. Kravene skal videreføres i det omfang som er nødvendig for å sikre at Leverandøren overholder sitt kontraktsansvar overfor Selskapet.

16.1.4 Krav til system for å sikre etterlevelse av seriøsitetsskrav

Leverandøren skal ha et implementert system som sikrer etterlevelse av seriøsitetsskravene, for eksempel benytte metoden for aktsomhetsvurderinger som beskrevet i åpenhetsloven § 4. Dette innebærer at Leverandøren skal kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan Leverandøren håndterer risiko for brudd og brudd på seriøsitetsskravene i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

På forespørsel fra Selskapet skal Leverandøren dokumentere sitt system for etterlevelse av seriøsitetsskravene. Dokumentasjonen skal vise hvordan risiko for brudd eller brudd på seriøsitetsskravene er håndtert i egen virksomhet og i leverandørkjeden.

Ved brudd på seriøsitetsskravene i egen virksomhet eller i leverandørkjeden, skal Selskapet varsles uten ugrunnet opphold. Dersom det er Leverandøren som har forårsaket eller medvirket til bruddet, skal Leverandøren sørge for gjenoppretting og erstatning til skadelidende.

16.2 Seriøsitetsskrav

16.2.1 Selskapets kontroller og samarbeid med andre

Selskapet har rett til å gjennomføre nødvendig kontroll av om seriøsitetsskravene etterleves. Kontroller kan omfatte undersøkelser, innhenting av dokumentasjon og stedlig kontroll hos Leverandøren, hos eventuelle Underleverandører, på steder der arbeidet utføres og i lokaler som benyttes til innkvartering av personell. Leverandøren skal for egen regning stille nødvendige ressurser til disposisjon og oversende etterspurt dokumentasjon i forbindelse med kontroller.

Selskapet har rett til å samarbeide med andre offentlige oppdragsgivere og samarbeidspartnere om Leverandørens etterlevelse av seriøsitetsskravene, samt innenfor lovverkets rammer å dele revisjonsrapporter og annen kontraktsoppfølgingsinformasjon.

16.2.2 Forebygging av økonomiske misligheter

Leverandøren plikter å arbeide for å forhindre økonomiske misligheter i sin virksomhet.

Leverandøren skal snarest varsle Selskapet dersom mulige interessekonflikter eller inhabilitetsforhold oppstår. Leverandøren skal deretter, etter samråd med Selskapet, iverksette tiltak som gjør at forhold som kan medføre mulige interessekonflikter eller inhabilitet ikke forekommer.

16.2.3 Gaver og ytelser

Leverandøren skal ikke tilby eller ta imot gaver, representasjon eller utgiftsdekning som kan gi, eller oppfattes å gi, en utilbørlig fordel i forbindelse med en persons stilling, verv eller oppdrag.

16.2.4 Ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold

Leverandøren skal arbeide for å ivareta grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold. Med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold menes begrepene slik de er definert

i åpenhetsloven.

Leverandøren skal sørge for at arbeidet blir utført, og at alle leveranser til dette produseres og leveres, under forhold som er i overensstemmelse med følgende minimumskrav:

- FNs verdenserklæring om menneskerettigheter art. 5, 23.3 og 24
- FNs barnekonvensjon art. 32
- ILO konvensjoner om forbud mot tvangsarbeid, barnearbeid og diskriminering, samt retten til fagorganisering og kollektive forhandlinger: nr. 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182
- Arbeidsmiljølovgivningen i produksjonslandet. Dette omfatter alle produksjonsland i leverandørkjeden der utvinning og produksjon av råvare og/eller komponent / halvfabrikata og/eller ferdigvare, inklusive distribusjon og transport, skjer. Av særlig viktige forhold fremheves 1) lønns- og arbeidstidsbestemmelser, 2) helse, miljø og sikkerhet, 3) regulære ansettelsesforhold, samt 4) lovfestede forsikringer og sosiale ordninger.

Der hvor internasjonale konvensjoner og nasjonal lovgivning regulerer det samme forholdet, skal den strengeste reguleringen ha forrang.

Leverandøren har bevisbyrden for at denne bestemmelsen blir overholdt ved gjennomføring av kontrakten. På forespørsel fra Selskapet skal Leverandøren fremlegge dokumentasjon for slik overholdelse.

16.2.5 Medlemskap i StartBANK

Leverandøren skal senest ved kontraktsinngåelsen være medlem i StartBANK. Leverandøren skal sørge for at informasjon og dokumentasjon i StartBANK til enhver tid er oppdatert. StartBANK medlemskapet skal inkludere SKAV-fullmakt (fullmakt til å innhente skatte- og avgiftsinformasjon).

Personell fra virksomhet som ikke er medlem i StartBANK skal ikke få arbeide på Byggeplassene.

16.2.6 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal sørge for at personell som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelsen. Bestemmelsen gjelder for arbeider som utføres i Norge.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes bl.a. bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal Leverandøren som et minimum ha lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal Leverandøren som et minimum ha lønns- og arbeidsvilkår som er i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Leverandøren har bevisbyrden for at denne bestemmelsen blir overholdt ved gjennomføring av kontrakten.

På forespørsel fra Selskapet skal Leverandøren fremlegge dokumentasjon for slik overholdelse.

Dokumentasjon som minimum kan kreves er kopi av ansettelseskontrakter, lønns slipper og timelister, arbeidsplan ved gjennomsnittsberegning av arbeidstiden, arbeidsgiverens bankutskrift, samt dokumentasjon på ordnede boforhold for personell. Dokumentasjonen skal være på personnivå.

Leverandøren skal gjennomføre nødvendige kontroller mot Underleverandører for å påse at pliktene i denne bestemmelsen overholdes. Leverandøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til Selskapet. På forespørsel fra Selskapet skal Leverandøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller mot Underleverandører.

16.2.7 Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelsen besvare et digitalt spørreskjema for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår. Leverandøren skal sørge for at nevnte spørreskjema også besvares av samtlige Underleverandører. Ved endringer hos Leverandøren eller Underleverandører i løpet av kontraktsperioden, skal det leveres et nytt utfyllt spørreskjema. Selskapet kan også ved behov kreve ny egenrapportering i kontraktsperioden.

Egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår skal godkjennes av Selskapet før oppstart av arbeidene.

16.2.8 Obligatorisk tjenestepensjonsordning

Leverandøren skal ha avtale om obligatorisk tjenestepensjon (OTP) med en godkjent pensjonsinnretning i samsvar med lov om obligatorisk tjenestepensjon.

Leverandøren skal på forespørsel fra Selskapet dokumentere at gyldig avtale om obligatorisk tjenestepensjon med godkjent pensjonsinnretning er inngått og at alt personell som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten og som er omfattet av ordningen, er innmeldt med virkning fra første arbeidsdag.

Leverandøren skal gjennomføre nødvendige kontroller mot Underleverandører for å påse at pliktene i denne bestemmelsen overholdes. Leverandøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til Selskapet. På forespørsel fra Selskapet skal Leverandøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller mot Underleverandører.

16.2.9 Bruk av elektronisk betalingsmiddel

Leverandøren skal benytte elektronisk betalingsmiddel for alle transaksjoner som foretas i forbindelse med oppfyllelse av kontrakten. Lønn og annen godtgjørelse til personell som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, skal utbetales til det enkelte personells bankkonto.

Leverandøren skal på forespørsel fra Selskapet fremlegge dokumentasjon på at denne bestemmelsen blir overholdt.

Leverandøren skal gjennomføre nødvendige kontroller mot Underleverandører for å påse at pliktene i denne bestemmelsen overholdes. Leverandøren skal dokumentere resultatet av kontrollene, og oversende dokumentasjonen til Selskapet. På forespørsel fra Selskapet skal Leverandøren gjennomføre nærmere spesifiserte kontroller mot Underleverandører.

16.2.10 Samtykke til innhenting av opplysninger om skatt og avgift

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelsen levere fullmakt som gir Selskapet rett til, et ubegrenset antall ganger, å innhente opplysninger om Leverandørens skatte- og avgiftsforhold. Fullmakten er generell for hele Bane NOR. Leverandøren skal sørge for at gyldig fullmakt foreligger frem til 6 måneder etter overtakelse av kontraktsgjenstanden.

Leverandøren skal sørge for at Underleverandører leverer tilsvarende fullmakt og at fullmakten oversendes til Selskapet. Dersom fullmakten fra Underleverandører ikke leveres eller utvidet skatteattest inneholder restanser som ikke er ubetydelige, utgjør det saklig grunn til å nekte å godta Leverandørens valg av Underleverandør. Selskapet kan ved skriftlig varsel gi Leverandøren en rimelig frist til å rette forholdet.

16.2.11 HMS-kort

Alt personell som utfører arbeid på Byggeplassene skal ha gyldig HMS-kort i samsvar med forskrift om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser, og bære kortet lett synlig. Kravet gjelder også de som utfører støttefunksjoner som renhold, kantinedrift osv. Personer som transporterer varer til bygge- og

anleggsplassen, skal utstyres med HMS-kort dersom arbeidet skjer regelmessig.

Personell som ikke har gyldig HMS-kort, skal bortvises fra Byggeplassene.

16.2.12 System for adgangskontroll

Leverandøren skal etablere et system for adgangskontroll som sikrer registrering av alle personer som får adgang til bygge- og anleggsplassen. Leverandøren skal gi Selskapet tilgang til den registrerte informasjonen som foreligger i Leverandørens system for adgangskontroll.

Leverandøren skal sørge for at alle personer som får adgang til Byggeplassene registrerer seg i Selskapets system for adgangskontroll, HMSREG. Leverandøren skal kontinuerlig overføre opplysninger fra eget system for adgangskontroll til HMSREG.

Følgende opplysninger skal som et minimum overføres til HMSREG:

- Unik identifisering av hver person som får adgang til Byggeplassene
- Tidspunkt for inn- og utregistrering
- Øvrig informasjon på HMS-kortet

Personer med funksjon hovedsikkerhetsvakt, lokal sikkerhetsvakt, leder for elsikkerhet, skifter og/eller fører skal benytte Selskapets mobilapplikasjon HMSREG ved inn- og utregistrering, herunder registrere seg med funksjonsrolle.

16.2.13 Begrensning av antallet ledd i leverandørkjeden

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd i leverandørkjeden under seg når leverandøren skal utføre bygge- og anleggsarbeider.

Dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter som inntreffer etter kontraktsinngåelsen er nødvendig med flere ledd, skal avviket begrunnes skriftlig av Leverandøren og godkjennes av Selskapet.

16.2.14 Faglært bemanning

Leverandøren skal benytte faglært bemanning ved utførelsen av kontraktsgjenstanden. Er ikke annet avtalt skal minimum 50 % av arbeidete timer innenfor de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, elektro og datateknologi og teknologi- og industrifag, samlet utføres av personell med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag, forutsatt at faget er nødvendig for utførelsen av Arbeidet. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidete timer er utført av personell som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 23-2, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land.

Kravet til faglært bemanning i dette punkt kan oppfylles av Leverandøren og en eller flere av hans Underleverandører.

Leverandøren skal i månedsrapporten vise oppfylleelsesgraden, og etter Selskapets ønske oversende bemanningsplaner som viser oppfyllelsen. Timelister skal fremlegges på forespørsel.

16.2.15 Lærlingordning og bruk av lærlinger

Leverandøren skal være tilknyttet en lærlingordning og benytte lærlinger ved utførelsen av kontraktsgjenstanden. Er ikke annet avtalt skal minimum 10 % av arbeidete timer innenfor de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, elektro og datateknologi og teknologi- og industrifag, samlet utføres av lærlinger, jf. opplæringslova § 7-1. Kravet kan oppfylles av Leverandøren og en

eller flere av hans Underleverandører.

Kravet kan delvis oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personell som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 23-2.

Utenlandske Leverandører kan oppfylle kravet ved å benytte lærling fra en lærlingordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

En Leverandør som er tilknyttet en lærlingordning og som kan dokumentere reelle forsøk på å inngå lærekontrakt uten å lykkes, skal av Selskapet anses for å ha oppfylt kravet om bruk av lærling. 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 Selskapet anses for 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.

Leverandøren skal i månedsrapporten vise oppfylleelsesgraden, og etter Selskapets ønske oversende bemanningsplaner som viser oppfyllelsen. Timelister skal fremlegges på forespørsel.

16.2.16 Rapportering av arbeid utført av utenlandsk virksomhet

Utenlandske virksomheter med oppdrag i Norge, samt alle arbeidstakere som gjennom oppdrag skal utføre arbeid i Norge, skal registreres i Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret (OAR) i henhold til bestemmelsene i skatteforvaltningsloven og tilhørende forskrifter.

Leverandøren er ansvarlig for å registrere oppdraget med den utenlandske virksomheten. Leverandøren skal sørge for at den utenlandske virksomheten fortløpende rapporterer arbeidstakere som skal arbeide på oppdraget. Opplysninger om arbeidstakere skal registreres i OAR innen 14 dager etter arbeidstakers første arbeidsdag på oppdraget. Opplysninger om siste arbeidsdag skal gis senest 14 dager etter siste arbeidsdag. Dersom det skjer endringer etter at opplysningene er gitt, skal det gis korrigerte opplysninger senest 14 dager etter at endringen fant sted.

Eventuelle bøter eller andre krav mot Selskapet som følge av at Leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter denne bestemmelsen, er Leverandørens ansvar og skal betales av ham.

16.2.17 Informasjonsplikt og språkferdigheter

Gjennomføring av kontrakten skal foregå ved bruk av norsk språk, dersom ikke annet er angitt.

Et arbeidslag skal til enhver tid ha minst en person som forstår og gjør seg forstått på norsk eller engelsk. Denne personen skal i tillegg forstå, og gjøre seg forstått på, et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på. Med arbeidslag menes en gruppe som løser en arbeidsoppgave sammen på et fysisk avgrenset sted.

Skriftlig dokumentasjon som benyttes i eller er relevant for arbeidet den enkelte skal utføre skal foreligge slik at den enkelte forstår informasjonen godt. Dersom Leverandøren eller hans Underleverandører benytter fremmedspråklige arbeidstakere skal det dokumenteres et system for kommunikasjon som gjør at den arbeidskraft som benyttes til enhver tid er underrettet om alle forhold som er relevant for den enkeltes arbeid. Dokumentasjonen kan blant annet være planer, rutiner, informasjon knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, lønns- og arbeidsvilkår, sikkerhetsopplæring, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, sikkerhetsblader, varselskilter og bruksanvisninger for verktøy og arbeidsutstyr.

16.2.18 Overholdelse av sanksjonsloven med tilhørende forskrifter

Begge parter skal overholde sanksjonsloven med tilhørende forskrifter («sanksjonslovgivningen»). Partene skal holde hverandre løpende informert og oppdatert om forhold av betydning for dette.

På forespørsel skal Leverandøren sørge for at Selskapet får den informasjon og dokumentasjon som er nødvendig for å kunne kontrollere at Leverandøren og Underleverandører overholder sanksjonslovgivningen.

Leverandøren har bevisbyrden for at sanksjonslovgivningen er overholdt.

16.2.19 Misligholdsbeføyelser

Ved brudd på seriøsitetskravene eller krav til system for å sikre etterlevelse av seriøsitetskravene, herunder ved mangelfull oppfyllelse av dokumentasjonsplikten, skal Leverandøren uten ugrunnet opphold rette bruddet. Dokumentasjon på retting skal oversendes til Selskapet for godkjenning uten ugrunnet opphold etter at retting er foretatt.

Ved brudd som nevnt ovenfor har Selskapet i tillegg rett til å ilegge Leverandøren sanksjoner som angitt i Kontraktsvilkårene og Vedlegg B. Dersom bruddet har skjedd hos en Underleverandør, gir dette Selskapet saklig grunn til å kreve utskiftning av Underleverandøren.

Selskapet skal varsle Leverandøren om illeggelse av sanksjoner innen rimelig tid etter at Selskapet blir eller måtte ha blitt klar over bruddet. Varselet skal inneholde en beskrivelse av bruddet og botens

17. Evaluering

I forbindelse med avslutningen av Kontrakten vil Selskapet gjennomføre en evaluering av utførelsen av Arbeidet. Ved større oppdrag kan Selskapet også velge å gjennomføre evalueringer underveis. Leverandøren skal medvirke til gjennomføringen av evalueringene, herunder ved f.eks. å fylle ut skjema, stille til intervju med medarbeidere utpekt av Selskapet, delta i møter osv. Leverandøren vil få oversendt resultater fra evalueringen, og gis mulighet til å komme med eventuelle kommentarer. Leverandørens arbeid i forbindelse med evalueringen godtgjøres ikke særskilt. Resultater fra evalueringen kan legges til grunn for vurdering og valg av leverandører til senere oppdrag for Bane NOR.

18. Opsjoner

18.1 Generelt

En opsjon er Selskapets rett, men ikke plikt, til å bestille utført et nærmere angitt arbeid innenfor en gitt frist. For opsjoner gjelder følgende:

- Utløsning av opsjon er en forhåndsavtalt rett for Selskapet til å øke arbeidet. Utløsning av opsjon skal ikke behandles som en endring / tillegg.
- Eventuelle endringer på opsjonsarbeidet skal behandles på vanlig måte som en endring på ordinært arbeid.
- Kontraktens bestemmelser gjelder for opsjonsarbeidet så langt annet ikke er avtalt.
- Forsikringer: Opsjonsarbeidet skal omfattes av Leverandørens forsikringer.

18.2 Oppdragsspesifikke regler for opsjoner

Frist for utløsning av opsjonene er (Vedlegg A, kap. 4):

18.2.1 Plattformer

Følgende seks plattformer inngår i kontrakten som opsjoner: plattform 1/2, plattform 3/4, plattform 13/14, plattform 15/16, plattform 17/18 og plattform 19. Opsjonene kan utløses uavhengig av hverandre. Siste frist for utløsning av opsjonene er 31.12.2030.

Benyttelse av en opsjon kan medføre en forlengelse av kontrakten med inntil to (2) år, avhengig av den til enhver tid gjeldende planlegging.

18.2.2 Prosjekt 600727 Spor 18/19 Oslo S

- Prosjekt 600727 Spor 18/19 Oslo S - Prosjekteringsaktiviteter og -leveranser i SF1: 19.03.2028
- Prosjekt 600727 Spor 18/19 Oslo S - Prosjekteringsaktiviteter og -leveranser i SF2: 13.06.2029
- Prosjekt 600727 Spor 18/19 Oslo S - Byggearbeider: 13.03.2030

19. Bilag

Bilag 1:	Prosjektnedbrytningsstruktur
Bilag 2:	Administrasjonsdokumenter for gjennomgang
Bilag 3:	Leverandørens organisasjon
Bilag 4:	Leverandørens nøkkelpersonell
Bilag 5:	Leverandørens bemanningsplan
Bilag 6:	Standard format for VOR, VO og DVO og skjema for krav etter art.13.4
Bilag 7:	Mal for månedsrapportering av HMSK og ytre miljø
Bilag 8:	Eksempel på kostnadsrapport
Bilag 9:	Fullmakt til innhenting av opplysninger fra Skatteetaten
Bilag 10:	Skjema for egenrapportering av lønns- og arbeidsvilkår
Bilag 11:	Mal for leveringsprotokoll og delleveranse