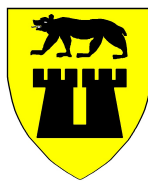


Del II
Kontraktsgrunnlaget
NS 8407
SARPSBORG KOMMUNE



896334
Etablering av offentlig sykkelparkering i Sarpsborg
Kommune

Innholdsfortegnelse

A	GENERELL DEL	4
A.1	Innledning	4
A.1.1	Generelt om oppdragsbeskrivelsen	4
A.1.2	Ansvar	4
A.2	Kort om kontraktsomfangets omfang	4
A.3	Organisasjon og entreprisemodell	4
A.3.1	Organisering	4
A.3.2	Entreprenemodell	5
B	KONTRAKTSBESTEMMELSER	5
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	5
B.2	Endringer og suppleringer til NS 8407	5
	NS 8407 pkt. 4 Møter	5
	NS 8407 pkt. 26.2 Indeksregulering	6
	NS 8407 pkt. 28.1 Betalingsfrist	6
	NS 8407 pkt. 47 Rettigheter til prosjektmaterialet og dokumenter	7
	Følgende legges til punkt 47:	7
B.3	Sarpsborg kommunes seriøsitetsbestemmelser	7
1.	HMS kort	7
2.	Internkontroll og SHA	8
3.	Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring	8
4.	Krav om bruk av fast ansatte og stillingsandel	9
5.	Bruk av underentreprenører /Begrensing i antall ledd underleverandører	9
6.	Innleid arbeidskraft	10
7.	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	11
8.	Mannskapslister og innsyn i oversiktslister	12
9.	Åpenhet om leverandørkjeder, kunnskapsplikt og aktsomhetsvurderinger	12
10.	Faglærte håndverkere	12
11.	Lærlinger	13
12.	Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontantbetaling	13
14.	Rapporteringsplikt til Skatteetatens Oppdrags- og arbeidsforholdsregister (OAR)	14
15.	Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser	14
16.	Pliktig medlemskap i leverandørregister	14
17.	Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98)	15
18.	Mislighold av kontraktbestemmelser – konsekvenser	15
19.	Revisjon fra oppdragsgiver eller ekstern revisor	15
C	TEKNISKE BESTEMMELSER	17
C.1	Tekniske rammebetingelser	17
C.1.1	Overordnede krav	17
C.1.2	Ytre miljø	17
C.2	Teknisk beskrivelse	17
C.2.1	Funksjonsbeskrivelser	18
C.2.2	Rigg og drift	18
C.2.3	Rent, tørt, bygg – Generelt	19
C.2.4	Overtakelse og prøvedrift	20
C.2.5	Reklamasjonstid og reklamasjoner	20
C.3	Tegninger og modeller	20
C.3.1	Generelt om tegninger	20
C.3.2	Krav til FDV-dokumentasjon	20
D	KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	20
D.1	Administrative rutiner	20
D.1.1	Søknader	20

D.1.2	Intern kommunikasjon i prosjektet.....	21
D.1.3	Ekstern kommunikasjon.....	21
D.1.4	Møter	22
D.1.5	Tegninger	22
D.1.6	Fremdriftsstyring	22
D.1.7	Rapportering	22
D.1.8	Fakturering (tillegg til NS 8407, pkt. 27.2.1)	23
D.1.9	Endringshåndtering.....	23
D.1.10	Avvikshåndtering	23
D.2	Kvalitetssikring.....	23
D.2.1	Kvalitetsplan	24
D.2.2	Totalentreprenørs kvalitetskontroll.....	24
D.3	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	24
D.3.1	Generelt om SHA	24
D.3.2	SHA-plan	24
D.3.3	Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet	24
D.3.4	Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven.....	24
D.3.5	Krav til kompetanse og opplæring innen SHA	24
D.3.6	Oppfølging av SHA arbeidet.....	25
D.3.7	SHA- og HMS-tavler	25
D.3.8	SHA-perm på byggeplassen	25
D.3.9	Risikoanalyse SHA	25
D.3.10	Sikker Jobb Analyse (SJA)	26
D.3.11	Personlig verneutstyr.....	26
D.3.12	Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr	26
D.3.13	Bygg i drift.....	26
D.3.14	Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA.....	26
E	FRISTER	27
E.1	Frister.....	27
F	VEDERLAG	27
F.1	Prisskjema.....	27
F.2	Regningsarbeid	27
F.3	Regulering.....	27
G	OPPDRAGSGIVERS YTELSE.....	28
G.1	Oppdragsgivers medvirkning	28
G.1.1	Byggherrens kontroller	28
G.1.2	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	28
G.2	Vedlegg.....	29

A GENERELL DEL

A.1 Innledning

A.1.1 Generelt om oppdragsbeskrivelsen

Dette kontraktsgrunnlaget er utarbeidet i henhold til NS 3450:2014 Konkurranseskrift for bygg og anlegg. Oppdragsbeskrivelsen er utarbeidet spesielt for: Etablering av offentlig sykkelparkering i Sarpsborg Kommune. Totalentreprenør tilknyttet denne kontrakt forpliktes til å følge de til enhver tid gjeldende bestemmelser og retningslinjer som fremkommer i denne oppdragsbeskrivelsen. Alle krav som fremkommer i denne oppdragsbeskrivelsen skal være inkludert i pristilbudet gitt av totalentreprenør.

A.1.2 Ansvar

Rollefordelingen i forhold til Plan- og bygningsloven:

<u>Byggherre:</u>	Sarpsborg kommune
<u>Ansvarlig søker (SØK):</u>	Norconsult AS
<u>Ansvarlig prosjekterende, alle fag (PRO):</u>	NorconsultAS

A.2 Kort om kontraktsofmangets ofmanf

Etablering av ny sykkelparkering i Sarpsborg kommune støtter opp under kommunens mål om økt bærekraft, tryggere bymiljø, bedre folkehelse og et mer levende sentrum. Satsingen er forankret både i lokale ambisjoner og i det regionale samarbeidet i Bypakke Nedre Glomma.

Dagens sykkelparkeringstilbud er i stor grad utdatert og dekker verken dagens behov eller kommunens målsetninger. For å øke sykkelandelen og sikre trygg og funksjonell oppbevaring av sykler ved arbeidsplasser, skoler og populære utfartssteder, skal det etableres sykkelparkering på en rekke lokasjoner i kommunen

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Organisering

Byggherre er Sarpsborg kommune.
Postboks 237, 1701 Sarpsborg.
Tlf: 69 10 80 00

Byggherrens representant er:

NAVN	Firma:	Funksjon:	Tlf:	E-post
Eirik Johansen	Sarpsborg kommune	Prosjektleder	412 84 302	eirjo@sarpsborg.com

Byggherrens tekniske konsulenter består av:

NAVN	Firma:	Funksjon:
Ola Skovly	Norconsult	Prosjekterende

KP: Eirik Johansen
KU: Mette Kjerre

A.3.2 Entrepisemodell

A.3.2.1 Entrepiseform for denne kontrakten

Dette er en totalentreprise. Beskrivende tekster i totalentreprisen er utformet som funksjonskrav. Funksjonsbeskrivelsen er basert på at totalentreprenøren skal utføre hele eller det vesentlige av detaljprosjekteringen i tillegg til utførelsen.

A.3.2.4 Koordinering, samordning og administrasjon

Entreprenør skal koordinere og samordne arbeider med: Rammeavtalepartner adgangskontroll

B KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

For denne kontrakten gjelder Norsk Standard (NS) 8407:2011 Alminnelige kontraktsbestemmelser for totalentrepriser, med nedenstående endringer og suppleringer. De til enhver tid gjeldende lover og forskrifter skal følges.

Det opprettes skriftlig kontrakt med valgt leverandør med utgangspunkt i antatt tilbud.

Avtale anses først inngått når tilbudet er skriftlig akseptert og kontrakt er underskrevet av begge parter.

NS 8407 A "Formular for kontrakt om totalentreprise" vil bli benyttet som avtaledokument ved kontraktsinngåelse.

B.2 Endringer og suppleringer til NS 8407

Oppfølging og sanksjoner ved brudd på klima- og miljøkrav

Totalentreprenøren skal oppfylle kravene i C.1.2.1 og C.1.2.2 og sørge for oppfyllelse hos underentreprenører og leverandører. Byggherren kan kontrollere relevant dokumentasjon, materialer, maskiner og drivstoff som benyttes i kontraktsarbeidene. Totalentreprenøren skal vederlagsfritt medvirke til kontrollen.

Ved avvik skal totalentreprenøren uten ugrunnet opphold varsle byggherren og fremlegge forslag til retting. Byggherren kan fastsette en rimelig frist for å levere manglende dokumentasjon eller rette avvik. Materialer som ikke er dokumentert å oppfylle utslippskravene, skal ikke bygges inn. Byggherren kan kreve at bruk av maskiner eller drivstoff i strid med C.1.2.1 opphører. Tiltakene skal begrenses til det som er nødvendig for å følge opp de aktuelle avvikene.

Forhold totalentreprenøren svarer for, gir ikke i seg selv rett til fristforlengelse eller tilleggsvederlag.

Byggherren kan kreve retting, herunder utskifting av materialer, i samsvar med NS 8407. Tilbakehold av betaling, prisavslag, erstatning og eventuell heving følger kontraktens alminnelige regler og vilkår. Tilbakehold skal begrenses til det som er nødvendig for å sikre byggherrens krav. Byggherrens kontroll eller manglende merknader fritar ikke totalentreprenøren for kontraktsansvaret.

NS 8407 pkt. 4 Møter

Møter med kontraktsmedhjelpere

Med hensyn til Byggherrens deltakelse på møter avtales følgende:

Byggherren har rett til å delta på møter med kontraktsmedhjelpere.

Byggherren skal ha innkalling til møter med kontraktsmedhjelpere (herunder prosjekteringsmøter, byggemøter, fremdriftsmøter, mv.), og skal ha anledning til å delta på disse møtene. Totalentreprenøren skal føre referat fra møtene, og Byggherrens representant skal alltid ha kopi av møtereferatene.

Byggherren skal ha skriftlig innkalling samtidig med kontraktsmedhjelpere. Innkalling ved e-post regnes som skriftlig innkalling.

NS 8407 pkt. 26.2 Indeksregulering

NS 8407 pkt. 28.1 Betalingsfrist

Byggherre plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt korrekt faktura.

NS 8407 pkt. 39 Sluttoppgjør

Pkt. 39.1 Sluttoppstilling med slutfaktura

Følgende legges til punkt 39.1:

Sluttoppgjøret fra entreprenøren skal bestå av 2 elementer: Sluttoppstilling og Slutfaktura.

Sluttoppstillingen skal settes opp slik;

- Start med avtalt kontraktsum
 - Legg til endringer, tillegg, fradrag (avtalte eller varslede)
 - Legg til krav som følge av **eventuell** indeksregulering
 - Summer kontraktsum justert for endringer og eventuell indeksregulering
 - **A** List opp alle a-konto fakturaer som er sendt og summer
 - List opp alle endringsfakturaer som er sendt og summer
 - **B** List opp alle fakturaer som ikke er betalt og summer
 - **C** List opp alle krav BH har bestrid og som entreprenøren fastholder og summer
 - **D** List opp alle krav som ikke tidligere er fakturert, og som blir fakturert i slutfakturaen. (Normalt kun innestående. All annen betaling for kontraktarbeid, tilleggsarbeid, indeksregulering, påløpt forsinkelsesrente etc. bør faktureres før slutfaktura)
 - List opp alle krav som vil bli fakturert senere
-
- Slutfakturaen utgjør sum **D**
 - Entreprenørens totale krav i sluttoppgjøret utgjør summen i pkt. **B** og **D**.

Pkt. 39.2 Betaling av slutfaktura. Innsigelser og krav

Ved uenighet om kravets berettigelse og /eller ved helt eller delvis frafall av krav, skal totalentreprenøren sende kreditnota for hele fakturabeløpet, samtidig som det utstedes 2 nye fakturaer for hhv. omtvistet og uomtvistet krav.

Fakturaene betegnes ikke som slutfaktura, men som delfaktura merket "omtvistet" og "uomtvistet sluttoppgjør". Uomtvistet krav betales av Byggherren innen forfall oppført på ny faktura iht. gjeldende faktureringsrutiner.

Utstedelse av nye fakturaer, slik beskrevet ovenfor, endrer ikke ved avtalte virkninger knyttet til slutfaktura.

NS 8407 pkt. 47 Rettigheter til prosjektmaterialet og dokumenter

Følgende legges til punkt 47:

Eiendomsrett, opphavsrett og andre materielle og immaterielle rettigheter til et hvert resultat og/eller materiale som frembringes gjennom oppdraget, herunder kildekode til programvare, dokumentasjon, metoder, data, parametervalg, beregninger, undersøkelser, modeller, spesifikasjoner og annet (prosjekteringsmaterialet) tilfaller oppdragsgiveren i sin helhet, med de begrensninger som følger av ufravikelig lov. Når prosjektmaterialet er ferdigstilt skal det uten ugrunnet opphold utleveres komplett til oppdragsgiveren.

Rettighetene omfatter også rett til endring og videreoverdragelse, jf. lov om opphavsrett til åndsverk mv. 12. mai 1961 nr. 2 (åndsverkloven) § 39b.

Oppdragstaker og/eller hans kontraktsmedhjelpere beholder eiendomsrett, opphavsrett og andre materielle og immaterielle rettigheter til metoder, verktøy og programmer som oppdragstaker og/eller hans kontraktsmedhjelpere hadde før kontraktsignering, og som benyttes for å gjennomføre kontrakten (grunnlagsmateriale). Oppdragstaker og/eller hans kontraktsmedhjelpere beholder også rettighetene til grunnlagsmaterialet slik det blir videreutviklet under kontrakten.

Oppdragsgiveren får en tidsubegrenset, betalt og ikke-eksklusiv disposisjonsrett til grunnlagsmaterialet i den grad dette inngår som en del av prosjektmaterialet. Disposisjonsretten omfatter rett til å bruke, kopiere, modifisere og videreutvikle grunnlagsmaterialet, enten selv eller ved hjelp av tredjemann, i et hvilket som helst prosjekt oppdragsgiveren involverer seg i, slik at prosjektmaterialet kan benyttes der uten hindring. Oppdragsgiver kan offentliggjøre slikt grunnlagsmaterieell forutsatt at oppdragstaker og/eller hans kontraktsmedhjelpere blir navngitt.

Hver av partene står fritt til å benytte generell "know-how", som ikke er taushetsbelagt, opparbeidet under gjennomføringen av kontrakten.

Oppdragstaker kan kun benytte prosjektmaterialet dersom oppdragsgiver skriftlig samtykker til det.

Oppdragstaker skal besørge at data fra grunnundersøkelser overleveres til NADAG (Nasjonal database for grunnundersøkelser).

B.3 Sarpsborg kommunes seriøsitetsbestemmelser

1. HMS kort

[Bestemmelsen gjelder for virksomhet som utfører arbeid på bygge- og anleggsplasser i henhold til byggherreforskriften § 2, jf. § 4., samt virksomhet som utfører renholdstjenester etter forskrift om offentlig godkjenning av renholdsvirksomheter og om kjøp av renholdstjenester]

Alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen under denne kontrakten, skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet, jf. FOR-2007-03-30-366. Tilsvarende gjelder alle som utfører renholdsarbeider under denne kontrakten, jf. FOR-2012-05-08-408.

Frem til HMS-kortet er mottatt aksepterer oppdragsgiver gyldig HMS-kortbekreftelse med QR-kode fra Arbeidstilsynet sammen med gyldig identifikasjon.

Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS kort. Før HMS-kortet er mottatt, må arbeidstakeren på bygge- og anleggsplassen kunne dokumentere hvilken virksomhet han eller hun jobber for.

Lånekort aksepteres ved fremvisning av gyldig HMS-kortbekreftelse med QR-kode fra Arbeidstilsynet sammen med gyldig identifikasjon.

Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort, eller ovennevnte dokumentasjon, vil bli bortvist fra bygge- eller anleggsplassen for leverandørens regning og risiko.

2. Internkontroll og SHA

[Bestemmelsen gjelder for alle bygg- og anleggskontrakter.]

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning med tilhørende forskrifter, Oppdragsgivers SHA-plan (*Sikkerhet, Helse og Arbeidsmiljø*) og Oppdragsgivers eller koordinators anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Relevante deler av Oppdragsgivers SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt skal alle Leverandørens nøkkelpersoner i prosjektet forstå og kunne gjøre seg godt forstått på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidere han og eventuelle underleverandører benytter kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk eller engelsk. Dersom flere utfører oppdrag sammen, skal vedkommende i tillegg forstå og gjøre seg forstått på et språk alle de andre på arbeidslaget forstår og kan gjøre seg forstått på.

Alle på arbeidsplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, SJA (Sikker jobbanalyse), sikkerhetsdatablader og varselskilter på arbeidsplassen, samt bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr mv. som vedkommende benytter i arbeidet. Materialet skal foreligge på et språk vedkommende arbeider forstår godt, så fremt arbeideren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på ovennevnte plikter har Oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko i den utstrekning Oppdragsgiver anser det nødvendig. Leverandørens forsinkelse som følge av stansing gir Oppdragsgiver rett på eventuell dagmulkt etter kontraktens bestemmelser om forsinket levering.

Oppdragsgiver kan heve avtalen dersom Leverandøren vesentlig misligholder ovennevnte plikter og ikke retter forholdene innen rimelig frist. Før heving gjennomføres skal leverandøren ved skriftlig varsel gis en rimelig tilleggsfrist for å dokumentere retting, med varsel om heving om så ikke skjer. Ved gjentatte mislighold kan Oppdragsgiver heve avtalen selv om leverandøren retter forholdene. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg Leverandørens kontrakter med underleverandører.

Ved tilsvarende brudd hos underleverandøren, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje for Leverandørens regning og risiko.

3. Krav til dokumentert yrkesskadeforsikring

[Bestemmelsen gjelder for alle kontrakter.]

Leverandøren skal på forespørsel innen en rimelig frist fastsatt ved skriftlig varsel dokumentere at egne ansatte og ansatte hos underleverandører som utfører arbeid på kontrakten, er dekket av lovpålagt yrkesskadeforsikring.

Oppdragsgiver kan bortvise arbeidstakere/foretak som det ikke har dokumentert yrkesskadeforsikring for innen fristen.

Manglende eller mangelfull dokumentasjon, kan påberopes av Oppdragsgiver som grunnlag for å heve kontrakten. Før heving gjennomføres skal leverandøren ved skriftlig varsel gis en rimelig tilleggsfrist for å dokumentere retting, med varsel om heving om så ikke skjer. Dersom bruddet gjelder manglende dokumentasjon for yrkesskadeforsikring hos underleverandør, kan Oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Oppdragsgiver.

4. Krav om bruk av fast ansatte og stillingsandel

[Bestemmelsen gjelder for utførelse av bygge- og anleggsarbeider og alle renholdstjenester som er omfattet av CPV-kode 90910000 (rengjøring), jf. anskaffelsesforskriften § 19-3, samt øvrige risikoutsatte tjenesteområder etter særskilt vurdering].

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal arbeidet i all hovedsak utføres av fast ansatte i minst 80 % stilling, uavhengig av om arbeidere er ansatt hos leverandøren eller eventuelle underleverandører.

For innleid arbeidskraft må innleier stille krav om at bemanningsbyråer praktiserer og kan dokumentere minimum 80 % stillingsandel og forutsigbare arbeidsperioder.

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

Ved kontraktavslutning skal det fremlegges oversikt over bemanningen og oppfylleelsesgrad. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Det gjøres unntak for arbeid som etter sin art ikke tilsier et krav om full stillingsandel, eksempelvis sesongarbeider, eller i den utstrekning det er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeid. Unntaksbestemmelsen kan ikke anvendes i større utstrekning enn det er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeid.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriøsitetsbestemmelsene som er regulert ved misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Dersom krav ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 1 prosent av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

5. Bruk av underentreprenører /Begrensing i antall ledd underleverandører

[Bestemmelsen gjelder for utførelse av bygge- og anleggsarbeider og alle renholdstjenester, omfattet av CPV-kode 90910000, over EØS terskelverdi for varer og tjenester, samt øvrige risikoutsatte tjenesteområder etter særskilt vurdering. Det 2. leddet er hovedsakelig ment å dekke leverandørens/underleverandørs behov for å tilknytte seg spesialkompetanse]

Leverandøren skal ikke ha flere enn to ledd underleverandører i kjede under seg, jf. anskaffelsesforskriften § 8-13 og § 19-3. Innleid personell regnes som ett ledd.

Oppdragsgiver vil unntaksvis kunne stille krav om maksimalt ett ledd, basert på en konkret vurdering av marked, kompleksitet og risiko m.m. i den enkelte anskaffelse. Dette vil i tilfelle fremgå av konkurransegrunnlaget for den aktuelle anskaffelsen.

Oppdragsgiver kan godta flere enn to ledd dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å få gjennomført kontraktsarbeidene.

Leverandørens bruk av underleverandører, herunder innleid arbeidskraft, skal skriftlig forhåndsgodkjennes av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan bare nekte bruk der han/hun har saklig grunn. Det samme gjelder for utskifting av underleverandører i kontraktsperioden. Manglende fremleggelse av dokumentasjon, eller ikke ubetydelige avvik ved

fremlagt dokumentasjon, knyttet til underleverandør danner saklig grunnlag for å nekte godkjenning av vedkommende underleverandør. Oppdragsgivers godkjenning endrer ikke leverandørens forpliktelser overfor Oppdragsgiver.

Ved inngåelse av kontrakter med underleverandør, der kontraktsverdien overstiger kr 500 000 eks. mva., skal Leverandøren innhente skatteattest. Fra underleverandører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra Oppdragsgiver fremlegge skatteattesten. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at underleverandører oppfyller kontraktens bestemmelser, herunder at de har oppfylt sine forpliktelser overfor skattemyndighetene.

Ovennevnte attester for skatt- og merverdiavgift skal til enhver tid finnes på byggeplassen. Attestene skal ikke være eldre enn seks måneder gamle. Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan Oppdragsgiver kreve at underleverandøren skiftes ut for Leverandørens regning og risiko dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriøsitetsbestemmelsene som er regulert ved misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe.

Dersom kravet ikke er oppfylt ved overtakelsen, kan vederlaget avkortes med et forholdsmessig prisavslag på inntil 1 prosent av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av eller gjentatte brudd på ovennevnte plikter, eller der det er god grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan Oppdragsgiver, med rimelig varsel, stanse arbeidene for Leverandørens regning og risiko, eller heve kontrakten. Dersom Oppdragsgiver hever kontrakten med Leverandøren, kan Oppdragsgiver kreve å få tiltransportert til seg Leverandørens kontrakter med underleverandører.

6. Innleid arbeidskraft

[Bestemmelsen gjelder for alle kontrakter.]

Bruk av innleid arbeidskraft fra produksjonsbedrift og bemanningsselskap skal varsles Oppdragsgiver i rimelig tid før oppmøte på byggeplass. Oppdragsgiver kan nekte bruk der han har saklig grunn. Manglende fremleggelse av dokumentasjon, eller ikke ubetydelige avvik ved fremlagt dokumentasjon, knyttet til underleverandør danner saklig grunnlag for å nekte godkjenning av vedkommende underleverandør. Innleide arbeidstakere som ikke er varslet Oppdragsgiver, vil bli bortvist fra byggeplassen.

Leverandøren skal sørge for at innleid personell som Leverandøren benytter til å oppfylle kontrakten med Oppdragsgiver, har arbeidskontrakter som sikrer disse tarifflønn, også mellom oppdrag.

Innleie fra bemanningsbyrå skal kun skje innenfor de vilkår og intensjoner som følger av arbeidsmiljøloven og de aktuelle tariffavtaler, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. All omgåelse av regelverk skal forebygges.

Der det foreligger en lokal avtale om innleie, har innleie- og utleiebedriften en gjensidig plikt til å kunne dokumentere at innleiebedriften er bundet av tariffavtale inngått med fagforening med innstillingsrett og at avtalen om innleie er inngått med tillitsvalgt.

For å sikre et effektivt vern mot omgåelse av krav til dekning av utgifter til reise, kost og losji, skal innleiebedriften stille krav om at innleid arbeidskrafts bosted er definert i arbeidsavtalen. Ved arbeid som krever overnatting utenfor definert hjemsted, skal det dokumenteres betaling for kostnader knyttet til kost og losji, og reise der arbeidstaker har rett til slik utgiftsdekning.

Det gjøres unntak for frivillige organisasjoner, lag og foreninger.

Ved brudd på bestemmelsen kan vederlaget avkortes tilsvarende eventuell besparelse for leverandøren. Brudd på bestemmelsen kan også påberopes av den enkelte ansatte overfor leverandøren som grunnlag for krav om etterbetaling av lønn.

7. Krav til lønns- og arbeidsvilkår

[Bestemmelsen gjelder for alle kontrakter.]

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn:

- Den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølovgivning, allmenngjøringsforskrifter eller landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.
- På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.
- Lov om obligatorisk tjenestepensjon (OTP-loven) av 21.12.2005

For bransjer som ikke er allmenngjort, skal det, for å sikre et effektivt vern mot omgåelse av krav til dekning av utgifter til reise, kost og losji, stilles krav om at arbeidskrafts bosted er definert i arbeidsavtalen. Ved arbeid som krever overnatting utenfor definert hjemsted, skal det dokumenteres betaling for kostnader knyttet til kost og losji, og reise der arbeidstaker har rett til slik utgiftsdekning.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Det skal også dokumenteres oppfyllelse av krav om dekning av reise, kost og losji.

Oppdragsgiver og/eller andre som opptrer på vegne av oppdragsgiver har rett til innsyn i dokumenter, og rett til å foreta andre undersøkelser, som gjør det mulig for oppdragsgiver å gjennomføre kontroll med at kravet til lønns- og arbeidsvilkår overholdes.

Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Oppdragsgiver kan kreve å få adgang til lokaler som benyttes til innkvartering av ansatte. Dette gjelder bolig arbeidsgiver har fremskaffet/tilbudt til arbeidere som medvirker i oppfyllelse av kontrakt.

Oppdragsgivers rett til dokumentasjon og inspeksjon skal også gjelde overfor eventuelle underentreprenører, innleide arbeidstakere og utsendte arbeidstakere.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Oppdragsgiver har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende to ganger innsparingen for leverandøren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert.

Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene.

Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet, kan oppdragsgiver på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiver.

8. Mannskapslister og innsyn i oversiktslister

[Bestemmelsen gjelder for utførelse av bygge- og anleggsarbeider]

Før oppstart av arbeidet, skal leverandøren oversende oppdragsgiver en liste over hvilke personer som vil utføre arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oppdragsgiver har til enhver tid rett til innsyn i oversiktsliste over alle som utfører arbeid på bygge- eller anleggsplassen. Oversiktslisten skal føres og kontrolleres daglig i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser.

Leverandøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Oppdragsgiver skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg ved arbeidsstart. Leverandøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriøsitetsbestemmelsene som er regulert ved tilbakeholdsrett misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe.

Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver, kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving. Før heving gjennomføres skal leverandøren ved skriftlig varsel gis en rimelig tilleggsfrist for å dokumentere retting, med varsel om heving om så ikke skjer.

9. Åpenhet om leverandørkjeder, kunnskapsplikt og aktsomhetsvurderinger

[Bestemmelsen gjelder alle kontrakter]

Kunnskapsplikt

Leverandøren plikter å ha kunnskap om vesentlig risiko for negativ påvirkning på grunnleggende menneskerettigheter, miljø og anstendig arbeid i egen virksomhet og i virksomhetens leverandørkjeder. Omfanget av kunnskapsplikten avhenger blant annet av virksomhetens størrelse, eierforhold og struktur, aktiviteter, bransje og vare- eller tjenestetyper. Oppdragsgiver kan be om at leverandør fremskaffer slik informasjon innen en gitt frist.

Aktsomhetsvurdering

Er leverandøren en større virksomhet⁽³⁾ skal leverandøren gjennomføre aktsomhetsvurderinger for å kartlegge, forhindre og begrense mulig negativ påvirkning på

grunnleggende menneskerettigheter, miljø og anstendig arbeid, og gjøre rede for hvordan dette håndteres. Slik informasjon skal fremlegges oppdragsgiver innen en måned etter kontraktsinngåelse. Aktsomhetsvurderingene skal være risikobaserte, gjentagende og forebyggende.

Overtredelse av frister vil utløse rett til dagbøter, jf. de enkelte kontraktens bestemmelse om dette.

(3) Større virksomheter» er store foretak og andre foretak som ikke er definert som små i lov om årsregnskap m.v. (regnskapsloven).

10. Faglærte håndverkere

[Bestemmelsen gjelder alle kontrakter over kr 500.000 som gjelder for renhold, bygg- og anleggsgag (dvs. fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk), samt elektroarbeid (regulert av Forskrift om elektrofag og kvalifikasjonskrav knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr).]

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 50 % av arbeidede timer innenfor renhold, bygg- og anleggsgagene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget), samt elektroarbeid (regulert av Forskrift om elektrofag og kvalifikasjonskrav knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Kravet til 50 % skal oppfylles innen hvert enkelt fag.

Det gjøres unntak hvor kravet ikke er hensiktsmessig for de oppgaver som skal gjennomføres. Unntak vil være nærmere beskrevet i det enkelte konkurransegrunnlag sammen med en omtale av bruk av annen fagkompetanse.

Inntil 10 % av kravet kan oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt, for første gang, etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land.

I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Dokumentasjonskrav og oppdragsgivers innsynsrett:

- Leverandøren skal etter kontraktsinngåelsen dokumentere hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfylleelsesgraden. Ved kontraktavslutning skal det fremlegges oversikt over antall fagarbeidertimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssummen dersom krav i seriøsitetsbestemmelsene som er regulert ved misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe. Dersom krav ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 5 promille av kontraktssummen.

11. Lærlinger

[Krav til bruk av lærlinger skal stilles i alle kontrakter over NOK 2,05 million kroner ekskl. mva. og med en varighet på over 3 måneder.

Plikten gjelder kun i bransjer hvor det er særlig behov for læreplasser. Særlig behov for læreplasser foreligger dersom underdekningen på læreplasser er mer enn ti prosent av søkertallet til læreplasser innenfor et utdanningsprogram.

Plikten gjelder når kontraktens hovedelement omfatter arbeider der det er relevant å benytte arbeidskraft med fag- eller svennebrev.

Plikten gjelder ikke når kravet må anses som uforholdsmessig etter kontraktens innhold, omfanget av arbeidet der det er relevant å benytte arbeidskraft med fag- eller svennebrev eller andre forhold].

Det er et krav at leverandører er tilknyttet en lærlingordning, at minst ti prosent av arbeidet utføres av lærlinger, og at minst en person av de som deltar i arbeidet med å oppfylle kontrakten skal være en lærling. Kravet skal oppfylles av Leverandøren og en eller flere av hans underleverandører.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning i Norge eller tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land.

Leverandøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktsarbeidet, dokumentere at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Kravet om bruk av lærling i kontraktsarbeidet gjelder ikke dersom en leverandør, som er tilknyttet en lærlingordning, kan dokumentere at manglende lærekontrakt skyldes begrenset tilgang på lærlinger i markedet.

Oppdragsgiver kan totalt holde tilbake inntil 1 prosent av kontraktssum dersom krav i seriøsitetsbestemmelsene som er regulert ved misligholdes, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Det samme gjelder der det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe. Dersom krav ikke er oppfylt ved overtakelsen avkortes vederlaget med inntil 1 prosent av kontraktssummen.

Ved vesentlig mislighold av ovennevnte plikter, eller dersom det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, kan byggherren stanse eller heve kontrakten dersom forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel, med varsel om stansing eller heving om så ikke skjer.

12. Krav om betaling med elektronisk betalingsmiddel/forbud mot kontantbetaling

[Bestemmelsen gjelder for alle kontrakter.]

All betaling leverandøren og underleverandører foretar i forbindelse med utførelsen av kontraktsarbeid for Oppdragsgiver skal betales med elektronisk betalingsmiddel.

Ved brudd på bestemmelsen avkortes leverandørens vederlag med samme beløp som kontantbetalingen.

13. Krav om betaling av lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til bank

[Bestemmelsen gjelder for alle kontrakter.]

Lønn, oppgjør og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører, innleide og selvstendige oppdragstakere som utfører arbeider under kontrakten skal utbetales til den enkeltes konto i bank.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse.

Ved brudd på bestemmelsen avkortes leverandørens vederlag med samme beløp som kontantbetalingen.

14. Rapporteringsplikt til Skatteetatens Oppdrags- og arbeidsforholdsregister (OAR)

[Bestemmelsen gjelder for alle bygg og anleggsanskaffelser over kr 500.000, og alle renholdstjenester omfattet av CPV-kode 90910000, over kr 500.000, samt øvrige risikoutsatte tjenesteområder etter særskilt vurdering.]

Oppdrag gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidere på slikt oppdrag, skal rapporteres til Skatteetaten via Oppdrags- og arbeidsforholdsregisteret i henhold til lov om skatteforvaltning § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt Oppdragsgiver som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet, er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser, jf. Sktfvl § 7-6.

15. Brudd på skatte- og avgiftsforpliktelser

[Bestemmelser gjelder for alle kontrakter]

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

Dersom Leverandøren i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver, etter at Leverandøren er gitt en frist til å rette, heve kontrakten. Dersom Leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter kan Oppdragsgiver heve kontrakten uten at Leverandøren er gitt en frist til å rette. Retten til å heve gjelder ikke dersom kravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet ikke er berettiget.

Dersom Leverandørens underleverandør i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan Oppdragsgiver, etter at underleverandør er gitt en frist til å rette, kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og klagen fremstår som saklig grunnlagt. Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen.

16. Pliktig medlemskap i leverandørregister

[Bestemmelsen gjelder for alle kontrakter over 2,05 mill.]

Leverandøren, og eventuelle underleverandører, skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert

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

Leverandøren kan ikke starte arbeidet på kontrakten før StartBANK ID eller kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister, som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon, er fremlagt for byggherren.

17. Forbud mot manglende respekt for fagorganisering og kollektive forhandlinger (ILOs kjernekonvensjoner 87 og 98)

[Bestemmelsen gjelder alle kontrakter]

Arbeidstakere og arbeidsgivere har rett til å danne, eller slutte seg til de organisasjoner de selv måtte ønske, og til å drive kollektive forhandlinger og dele innholdet. All aktivitet i forhold til denne organiseringen skal skje helt uten represalier eller andre former for forulemping for deltakerne.

Arbeidsgiver må på ingen måte hindre arenaer for møter og kollektive forhandlinger.

Der organisasjonsfriheten og retten til kollektive lønnsforhandlinger er begrenset ved nasjonal lov, skal arbeidsgiver legge til rette for, og ikke hindre, parallelle mekanismer til fri og uavhengige organisering og forhandling.

18. Mislighold av kontraktbestemmelser – konsekvenser

[Bestemmelsen gjelder alle kontrakter]

Brudd på leverandørens plikter i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen, i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

19. Revisjon fra oppdragsgiver eller ekstern revisor

[Bestemmelsen gjelder for alle bygg og anleggsanskaffelser, og alle renholdstjenester omfattet av CPV-kode 90910000, samt øvrige risikoutsatte tjenestekområder etter særskilt vurdering.]

Oppdragsgiver, eller eventuelt tredjepart engasjert av Oppdragsgiver kan, for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt, gjennomføre revisjon av Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til seks måneder etter at slutfaktura er betalt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. En slik revisjon bør stå i forhold til om det foreligger mistanke om brudd på spesifikke kontraktbestemmelser, og det kan i første omgang kreves dokumentasjon på om et spesifikt krav oppfylles.

Leverandøren skal vederlagsfritt stille nødvendige ressurser og dokumentasjon til disposisjon for oppdragsgivers kontroll. Medvirknings- og dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandøren, eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personalsystemer.

20. Brudd på konkurranselovgivning

[Bestemmelsen gjelder alle kontrakter]

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandøren har brutt konkurranseloven §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver heve kontrakten dersom dette er forholdsmessig.

Dersom det er klar sannsynlighetsovervekt for at Leverandørens underleverandør har brutt konkurranselovens §§ 10 eller 11 eller tilsvarende bestemmelser, kan Oppdragsgiver kreve at Leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør, for Leverandørens regning og risiko. Retten til å kreve utskifting gjelder ikke dersom kravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og Leverandøren kan sannsynliggjøre overfor Oppdragsgiver at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget.

Dersom Leverandøren ikke skifter ut underleverandøren som den er forpliktet til å skifte ut, kan Oppdragsgiver heve avtalen. Før heving etter første ledd og før krav om utskiftning av underleverandør i annet ledd, skal Oppdragiver vurdere den tid som er gått siden bruddet på konkurranseloven §§ 10 eller 11 ble begått, hvilke self-cleaning-tiltak som er iverksatt fra Leverandørens eller underleverandørens side og eventuelt andre momenter som kan ha betydning for vurderingen av om hevingen eller utskiftningen er forholdsmessig. Dersom bruddet på konkurranselovgivningen direkte har rammet eller berørt Viken fylkeskommune, vil heving alltid anses å være forholdsmessig. Alle avtaler Leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

C TEKNISKE BESTEMMELSER

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Overordnede krav

Alle arbeider skal prosjekteres og utføres iht. de overordnede krav som bl.a. fremgår av:

- Konkurransesgrunnlaget
- Plan- og Bygningsloven med forskrifter og veiledninger
- Gjeldende norske standarder
- Relevante bygghetjebler fra SINTEF Bygghorsk
- Gjeldende brann- og helseforskrifter
- Arbeidstilsynets bestemmelser
- Kommunale vedtekter som berører bygghetarbeidene

Alle detaljløsninger skal være preakseptert eller dokumentert iht. bestemmelser gitt i TEK 17. Arbeidene skal utføres på en håndverksmessig anerkjent og forsvarlig måte.

C.1.2 Ytre miljø

C.1.2.1 Klima og miljøkrav

For materialgrupper med utslippsteskler i vedlegg 1.12 Grønn materialguide versjon 5.0 skal produktene oppfylle de aktuelle terskelverdiene. Klimagassutslipp skal dokumenteres med produktspesifikk EPD etter EN 15804 eller tilsvarende dokumentasjon som gjør det mulig å kontrollere samme utslippskrav. Sammenligningen skal bruke de livsløpsmodulene, utslippsindikatorne og enhetene som gjelder for den aktuelle terskelverdien.

Totalentreprenøren skal føre materialoversikt i vedlegg 1.13 med produkt, produsent, planlagt og benyttet mengde, utslippsverdi, terskelverdi og dokumentasjonsreferanse. Dokumentasjonen skal leveres senest ti arbeidsdager før innbygging. Ved produktendring gjelder samme frist. Materialer skal ikke bygges inn før oppfyllelse av utslippskravene er dokumentert. Oversikten skal være oppdatert og tilgjengelig for byggherren. Endelig oversikt inngår i sluttdokumentasjonen. Oppfølging og sanksjoner følger B.2.»

C.1.2.2 Støv og støy

Trafikkstøv og støv fra byggeaktivitetene skal reduseres til et minimum. Støv skal ikke påføre omgivelsene sjenanse.

Totalentreprenøren skal i sin beredskapsplan beskrive hvordan støvspredning skal forhindres ved aktuelle arbeidsoperasjoner.

Totalentreprenøren skal utarbeide handlingsprogrammer for støy i forhold til nabolaget og for støy i arbeidsmiljøet. Handlingsprogrammet for støy til nabolaget skal i hovedsak utformes etter hva som anbefales i T-1442 "Retningslinje for behandling av støy i arealplanlegging" ved langvarige overskridelser av grenseverdier.

C.2 Teknisk beskrivelse

Beskrivelsesteksten er en blanding av funksjoner og konkrete løsninger. Der hvor det er beskrevet konkrete løsninger, er de å anse som preaksepterte løsninger. De preaksepterte løsningene ivaretar krav stilt av Sarpsborg kommune, som på noen områder er strengere enn lover og forskrifter. Totalentreprenøren må foreta en selvstendig vurdering av de beskrevne løsningene gjennom sin detaljprosjektering. Byggherren skal involveres i dette arbeidet.

Der hvor det er beskrevet et konkret produkt er det å forstå som en referanse. Det kan tilbys et tilsvarende/likeverdig

produkt som har de samme egenskapene når det gjelder kvalitet, funksjon og estetikk. I de tilfeller det tilbys alternativt produkt, så skal dette godkjennes av Byggherren.

Der hvor det er angitt at farge skal velges er det Byggherren som skal godkjenne fargevalget. Det skal være farger i henhold til RAL eller NCS fargesystem.

C.2.1 Funksjonsbeskrivelser

Det er utarbeidet egne funksjonsbeskrivelser spesielt for dette prosjektet.

Se egne dokumenter:

- Funksjonsbeskrivelse for offentlig sykkelparkering i Sarpsborg Kommune

C.2.2 Rigg og drift

C.2.2.1 Generelt om rigg og drift

Totalentreprenør er ansvarlig for alle felles rigg- og driftsytelser i prosjektet.

Alle rigg-, drifts- og byggeplassarrangementer som er nødvendig for å gjennomføre egne arbeider skal prises.

Det er opp til totalentreprenør å gjøre seg kjent på arbeidsstedene og å fremskaffe nødvendige opplysninger som har betydning for økonomi, fremdrift eller på annet vis har betydning for tilbudsgivingen.

Det skal etableres låsbare porter i nødvendig omfang for å få utført arbeidene. Parkering kan planlegges på riggområde, alternativt gateparkering.

C.2.2.2 Adkomst- og ferdselsveier

Adkomst til byggeplassen skal skje i henhold til omforent riggplan. Adkomsten skal være tydelig skiltet til brakker og innkjøring. Mottakskontroll for leveranser skal opprettes.

Totalentreprenøren skal til enhver tid sørge for sikker adkomst til arbeidsplassene og sikre ferdselsveier inne på byggeplassen. I gangveier skal kabler og alle rør samt EI-kabler ikke ligge på gulv men være hengt opp for å hindre snublefare. Det skal ikke være ferdsel under hengende last. Alle innganger skal sikres mot fallende gjenstander med gangtunnel eller baldakin.

Totalentreprenøren skal besørge all nødvendig belysning, rekkverk, snørydding, strøing, rengjøring og vedlikehold av veier, plasser og ferdselsveier innenfor byggeplassen. Eksisterende adkomster til tilstøtende naboeiendommer skal opprettholdes for vanlig ferdsel i hele byggeperioden.

Totalentreprenøren skal ikke påføre offentlig eller privat veg eller eiendom skade eller tilsøling. Eventuell skade og tilsøling skal utbedres umiddelbart.

All anleggstrafikk på bygge- og anleggsplassen skal minimeres og tomgangskjøring skal unngås.

Det skal utvises spesiell aktsomhet ved kryssing av veg og fortau. Totalentreprenøren er ansvarlig for å videreføre aktsomheten og påse at leverandører og underentreprenører er kjent med forholdene på byggeplassen og nærmiljøet.

For å hindre at uvedkommende kommer inn skal byggeplassen sikres med sammenkoblede og klatresikre byggegjerde, som er minimum 2 meter høye. Dersom behov så skal Vaktordning etableres av hovedbedrift i de

perioder når byggeplass ikke er i drift.

Øvrige krav se vedlagte SHA-plan.

C.2.2.3 Organisering av byggeplassen

Riggplan viser området for rigg med begrensinger mot naboeiendommer, tomtens bygningskonstruksjoner og arealer for plassering av kontor- og mannskapsrigg, lager m.m. Det skal tilrettelegges områder for lagring og oppbevaring av materialer og utstyr, særskilt for farlige materialer, med tilstrekkelig lager-, material- og redskapsbrakker. Områdene skal fremgå av riggplanen.

Totalentreprenør må selv kontakte Sarpsborg kommune VAV for tilkoblingspunkter for vann og avløp, samt evt. Hafslund for leveranse av byggestrøm.

Ved bygg i drift skal aktivitetsplan utarbeides, og løpende dialog med byggherre gjennomføres. Det er ikke tillatt å røyke inne på byggeplassen. Røyking skal foregå på anvist sted.

C.2.2.4 Bruksrestriksjoner på tomten

Areal utenfor inngjerdet anleggsområde som anvist på riggplan tillates ikke benyttet av totalentreprenør til noen form for virksomhet (rigg, lager, verksteder, lagring av materiell, lagring av masser, etc.) uten at dette er avtalt spesielt med Byggherren.

C.2.2.5 Inntakskontroll og personlig sikkerhetsinformasjon

Alle arbeidere skal ha gyldig HMS-kort. Alle arbeidstakere skal informeres om og underskrive på skjema med personlig sikkerhetsinformasjon (fortrinnsvis på eget språk) ved førstedags fremmøte på byggeplass.

Totalentreprenøren skal etablere elektronisk mannskapsregistreringssystem for byggeplassen, iht. Byggherreforskriftens krav til oversiktslister. Systemet skal vise kontraktspyramiden, hvilke arbeidstakere og virksomheter som utfører arbeid på byggeplassen, samt informasjon om lærlinger. Byggherren skal ha innsyn i systemet.

Alle arbeidere skal hver dag registrere seg inn og ut av byggeplass.

Totalentreprenøren har ansvaret for at alle aktører på byggeplassen har nødvendig godkjente sertifikater og kompetansebevis, og må kunne dokumentere dette. Av sikkerhetsmessige hensyn er det ikke tillatt at én person alene arbeider på byggeplassen.

C.2.2.6 Forlegning

Det tillates ikke å forlegge arbeidere på byggeplassen.

C.2.2.7 Brakker

Entreprenør er selv ansvarlig for å sette opp nødvendige brakker for gjennomføringen av prosjektet.

C.2.2.8 Tildekking

Totalentreprenør skal medta tildekking, inklusive vedlikehold, for beskyttelse av alle nye gulvarealer, trapper og taktekking mot skader i hele byggeperioden. Tildekkingen skal utføres slik at skader på overflatene unngås.

C.2.2.9 Avfallshåndtering

Avfallet på byggeplass skal kildesorteres etter gjeldende krav.

C.2.3 Rent, tørt, bygg – Generelt

For prosjektet gjelder Rent bygg håndboken, utgitt av RIF/NVEF 2007

C.2.4 Overtakelse og prøvedrift

C.2.4.1 Overtakelse

Etter avtale. Overtakelse av kontraktsarbeidene skjer på omforent tidspunkt i fremdriftsplanen.

C.2.5 Reklamasjonstid og reklamasjoner

C.2.5.1 Generelt

Reklamasjonsarbeider skal utføres etter avtale og i full forståelse med Byggherren og brukerinstitusjonen. Dersom hensynet til brukeren gjør det nødvendig å utføre arbeidet utenfor ordinær arbeidstid, skal dette ikke medføre krav på overtidsgodtgjørelse og lignende. Totalentreprenøren skal selv foreta dokumentert egenkontroll av arbeidene før Byggherrens kontroll foretas.

Fremsatte reklamasjoner skal utbedres fortløpende i perioden med mindre Byggherren gir aksept for annet.

Kostnader for garantibefaringer inngår som en del av kontraktssummen. Totalentreprenøren innkaller til årlige garantibefaringer i garantiperioden. Det føres referater fra befaringene med frist for utbedring av eventuelle feil og mangler. Totalentreprenør skal melde Byggherren skriftlig når feilene/manglene er ferdig utbedret.

C.3 Tegninger og modeller

C.3.1 Generelt om tegninger

Omhandler tegningene som følger kontraktsgrunnlaget.

Sarpsborg kommune har et dokument som heter «Retningslinjer for DAK tegninger» Disse skal følges ved utarbeidelse av tegninger i prosjektet

C.3.2 Krav til FDV-dokumentasjon

Totalentreprenøren er ansvarlig for å overlevere FDV-dokumentasjon i henhold til Byggherres krav.

FDV-dokumentasjon, merkesystem og tegninger skal bygges opp etter NS 3451:2009-Bygningsdelstabell. Krav til FDV-dokumentasjon, se vedlegg Sarpsborg kommune – FDV dokumentasjon og Sarpsborg kommune – DAK manual".

I tillegg er totalentreprenøren ansvarlig for utarbeidelse av en brannbok iht SKs mal. Dette gjøres i samråd med brukere.

D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Søknader

D.1.1.1 Generelle krav til innlevering av søknader

Totalentreprenøren må følge alle krav til innlevering av søknader i henhold til Plan- og bygningsloven og andre offentlige krav, og vil være kontraktsmessig ansvarlig overfor Byggherre for at søknad(er) om igangsettelse rettidig blir sendt bygningsmyndigheten.

All kontakt med offentlig myndighet i forbindelse søknad om igangsettelse, brukstillatelse og ferdigattest skal gå gjennom ansvarlig søker. Rammetillatelse er gitt. Se vedlegg.

Nødvendig dokumentasjon for igangsettingstillatelse må sendes snarest mulig etter kontrahering, jfr. frist i kontrakt. Dersom totalentreprenør underveis i prosjektet ønsker å overføre ansvarsretter til sine underentreprenører, skal kostnaden med dette dekkes av totalentreprenør som ønsker endringen. Byggherren skal varsles om eventuell overføring av ansvarsrett.

D.1.2 Intern kommunikasjon i prosjektet

D.1.2.1 E-post

E-post skal benyttes til avklaringer hvor det ikke utarbeides notater, referater, rapporter eller lignende.

E-post merkes prosjektets navn og tema/sak i e-postens emnefelt, og stiles primært til én person eller til de personer som har oppfølgingsansvar, evt. med kopi til andre. Det er navnet i til-feltet som skal besvare e-posten. Det forventes ikke svar eller videre oppfølging fra personer som står i kopifeltet på e-poster.

Eksempel emne: ***"Prosjektnavn" Fremdriftsplan***

D.1.2.2 Brev og signerte protokoller

Brev, beslutningsnotater, protokoller og annet som normalt krever underskrift sendes som brev eller skannes og sendes som e-post.

Protokoll benyttes når det behandles saker eller tas beslutninger som må være skriftlig bekreftet. Protokoller skal underskrives av involverte parter. Som eksempel kan nevnes overtakelsesprotokoller og reklamasjonsprotokoller.

D.1.2.3 Referater

Det skal skrives referat fra alle møter og befaringer. Alle referater merkes i henhold til pkt. D.1.2.3.

Alle referater skal inneholde opplysninger om:

- Tid og sted
- Referent
- Navn på deltakerne
- Formålet med møtet/befaringen
- Kommentarer til forrige referat
- Distribusjon av referatet
- Pålagte oppgaver; hvem – hva – når
- Vedtak/beslutninger

Oppgaver skal følges opp og fjernes ikke fra referatet før saken er avklart/oppgave utført.

D.1.3 Ekstern kommunikasjon

D.1.3.1 Korrespondanse mot myndigheter og andre eksterne aktører

All kontakt mot myndigheter og andre eksterne aktører skal avtales med prosjektleder. Leietaker og brukere regnes i denne sammenheng som eksterne aktører.

D.1.3.2 Mediekontakt

Henvendelser fra media og publikum til rådgivere, leverandører, entreprenører og andre utenfor Byggherrens prosjektledelse, skal henvises til byggherren.

D.1.3.3 Prosjekthotell

Prosjektet benytter prosjekthotell fra Teams

Prosjekthotellet benyttes til å distribuere og dele dokumenter, referater og tegninger. Byggherrens struktur på

prosjekthotellet skal følges.

D.1.4 Møter

Møter skal avholdes etter møteplan tilpasset det enkelte prosjekt. Byggherren står fritt til å innkalle til møter ved ytterligere behov.

- SHA
- BH møte
- Prosjekteringsmøte

D.1.5 Tegninger

D.1.5.1 Generelt om tegninger

Tegninger skal bygges opp etter NS 3451:2009-Bygningsdelstabell.

De prosjekterende og entreprenører har ansvar for utarbeidelse av tegninger slik det fremgår av kontrakt og Sarpsborg kommune DAK-manual:

- Sarpsborg kommune – DAK manual
- Sarpsborg kommune – FDV leveransekrav

Ved Byggherres overtagelse fra totalentreprenør skal alle tegninger være à jour og påført ny revisjon "som bygget". Alle revisjonsskyer skal være fjernet. Totalentreprenør er ansvarlig for dette.

D.1.6 Fremdriftsstyring

D.1.6.1 Generelt om fremdriftsstyring

Totalentreprenørens styringssystem skal omfatte planlegging, styring og kontroll av fremdrift. Fremdriftsplanen skal kunne sorteres på fag, kontrollområde, faser, milepæler, spesielle aktiviteter, kritiske aktiviteter, etc. Godkjente endringer skal fortløpende innarbeides i fremdriftsplanene.

Som et minimum skal planene tilfredsstillende følgende krav:

- Avhengigheter mellom aktiviteter
- Entydig aktivetskoding
- Sammenheng mellom planene på forskjellige nivå
- Frontlinje med angivelse av status i forhold til tidsaksen

D.1.6.2 Tekniske krav

Alle planer skal være digitale.

D.1.6.3 Beslutningsplan

Totalentreprenøren skal utarbeide en beslutningsplan som synliggjør tidshorisont for alle nødvendige beslutninger fra Byggherren.

D.1.6.4 Plan for slutfasen

Nødvendige aktiviteter skal fastsettes i egen detaljert fremdriftsplan for slutfasen, herunder tid til planlegging og gjennomføring av alle nødvendige tester. Utarbeidelse av plan skal skje i nært samarbeid med de prosjekterende og Byggherren. Plan for slutfasen skal godkjennes av Byggherren.

D.1.7 Rapportering

D.1.7.1 Rapportering fra Totalentreprenør

Totalentreprenør rapporterer til prosjektleder. Rapporteringen skal skje innen den 5. i hver måned. Siste dag i måneden, med mindre annet avtales spesielt, skal være statusdato for innsamling av data.

D.1.7.2 Rapportering fra KP og KU

KP og KU rapporterer til prosjektleder.

D.1.8 Fakturering (tillegg til NS 8407, pkt. 27.2.1)

Totalentreprenøren skal utarbeides en omforent faktureringsplan som følger framdriftsplanen.

D.1.8.1 Fakturaadresse

Korrekt faktura skal sendes til:

Sarpsborg kommune, Postboks 505, 1703 Sarpsborg.

Epost: regnskap@sarpsborg.com

Fakturaen skal merkes med Byggherrens navn og inneholde følgende opplysninger:

- Prosjektleder: Eirik Johansen
- Prosjektnavn: Etablering av offentlig sykkelparkering i Sarpsborg Kommune
- Prosjektnummer: 896334
- Ressursnummer: 62020EIRJO
- Sarpsborg kommune, PB 505, 1705 SARPSBORG

D.1.8.2 Krav om elektronisk faktura

Totalentreprenøren plikter å tilby elektroniske fakturaer i Elektronisk handelsformat (EHF) fra dato for kontraktsinngåelse. Som totalentreprenør må det inngås en egen avtale med et aksesspunkt.

D.1.8.3 Godkjente endringsarbeider

Fakturaer for endringsarbeider skal ha vedlagt signert kontrakt, endringsordre eller endringsavtale fra Byggherre, samt nødvendig dokumentasjon for eventuelle regulerbare poster eller regningsarbeid (faktura fra underentreprenør/timelister/materialister, etc). Godkjente endringsordre skal faktureres separat pr. endringsordre.

Ved vederlagsberegning for endringsarbeider og regningsarbeider etter NS 8407 skal kostnader til totalentreprenørens prosjektledelse, byggeplassledelse, administrasjon og øvrig ledelse anses inkludert i avtalte timepriser og/eller påslag.

Det kan ikke kreves særskilt vederlag for timer medgått til prosjektledelse, administrasjon eller ledelse i forbindelse med planlegging, koordinering, oppfølging, dokumentasjon, kalkulasjon, prising, bestilling, gjennomføring eller avslutning av endrings- og regningsarbeider.

Dette gjelder uavhengig av om endringsarbeidet avregnes etter fast pris, enhetspriser eller regningsarbeid.

Det kan heller ikke kreves særskilt påslag eller annen godtgjørelse for de samme kostnadselementene.

D.1.9 Endringshåndtering

Byggherrens vedlagte skjemaer skal benyttes.

D.1.10 Avvikshåndtering

Når det avdekkes avvik, skal dette registreres, håndteres, følges opp og loggføres fortløpende.

Ved alvorlige avvik skal prosjektleder varsles umiddelbart. Status og logg for avvikshåndtering skal legges ved månedsrapport.

Totalentreprenør skal registrere avvik i eget avvikssystem i de tilfellene han har utført kontraktsarbeidene i strid med kontrakten eller det oppstår feil eller skader, og årsaken er forhold han selv svarer for.

Avvik innen HMS/SHA samt nestenulykker skal rapporteres spesielt.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Kvalitetsplan

Totalentreprenøren skal etablere en prosjektspesifikk kvalitetsplan iht. respektive ansvarsområder. Prosjektspesifikk kvalitetsplan skal fremlegges for Byggherren før arbeidene påbegynnes.

D.2.2 Totalentreprenørs kvalitetskontroll

Totalentreprenøren skal utarbeide prosjekttilpassede kontrollplaner og sjekklister for egne arbeider innen både prosjektering og produksjon.

Totalentreprenør skal også sikre at prosjekterende og underentreprenører utarbeider og vedlikeholder kontrollplaner med relevante sjekklister for arbeid de er ansvarlig for.

Kontrollplanen skal også omfatte kontroll av prosjekterende og underentreprenørenes kvalitet på utført arbeid.

Kontrollplanene skal vise hva som skal kontrolleres av hvem, når, metoden som skal benyttes og hvordan kontrollen skal dokumenteres for å sikre at aktiviteten er gjennomført i overensstemmelse med kontraktsgrunnlaget. Sjekklister skal bl.a. gi henvisning til tegnings- og revisjonsnummer, samt beskrivelsesposter og gitte toleranser.

I de tilfeller der arbeidene ikke lar seg inspisere i ettetid, skal Byggherren varsles innen kontrollen gjennomføres. Dette skal fremkomme i kontrollplanen.

Før datoen for fullskallatest, skal totalentreprenør ha gjennomført egenkontroll og utbedret feil og mangler, samt ha gjennomført totalentreprenørenes funksjons- og ytelsestest (innregulering, kontroll av mengde, funksjon osv.).

D.3 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

D.3.1 Generelt om SHA

Alle faser av arbeidene skal systematisk planlegges og gjennomføres slik at de samlede krav og mål til Byggherrens SHA blir innfridd. Dette krever at alle i prosjektet, både i prosjekteringen og på byggeplassen, deltar aktivt i SHA-arbeidet og vektlegger SHA i alle arbeidsoperasjoner.

D.3.2 SHA-plan

Byggherrens SHA-plan utarbeides i prosjekteringsfasen i henhold til Byggherres mal. SHA-målene beskrevet i planen, skal være kjent og implementert av alle aktørene i prosjektet. (Vedlagt)

Avvik fra SHA-plan og nestenulykker skal rapporteres spesielt, og korrigerende tiltak skal iverksettes omgående.

D.3.3 Ansvar, myndighet og organisering av SHA-arbeidet

Organisering av SHA-arbeidet er beskrevet i prosjektets SHA-plan. Ved oppstart av prosjekteringsarbeidet skal det gjennomføres gjennomgang av Byggherrens SHA-krav. Totalentreprenør skal ha samme målsetting for SHA i prosjektet som Byggherren.

D.3.4 Hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven

Totalentreprenøren har ansvaret for at det skal utpekes en hovedbedrift i henhold til Arbeidsmiljøloven § 15 for prosjektet, som skal samordne egne og underentreprenørers/rådgiveres HMS-arbeid i kontraktstiden, slik at myndighetenes krav og tiltakshaverens intensjoner til helse, miljø og sikkerhet overholdes.

D.3.5 Krav til kompetanse og opplæring innen SHA

Alle under- og sideentreprenører skal ha egne verneombud, uavhengig av antall ansatte på plassen. Det skal dokumenteres at verneombudene har opplæring som verneombud, minimum 40 timers HMS-kurs. Alle verneombud skal delta på samordningsrunder som holdes av hovedbedrift og delta på egne vernerunder.

Det er et krav at alle entreprenørene skal gi nødvendig opplæring til personell som arbeider på byggeplassen. Gjennomført opplæring skal dokumenteres.

D.3.6 Oppfølging av SHA arbeidet

Kontroller og befaringer underveis i prosjektet:

- Totalentreprenørens representant for linjeledelsen skal delta på Byggherrens ledelsesbefaringer på byggeplass
- Koordinator for prosjektering (KP) og koordinator for utførelse (KU) har rett til jevning å utføre relevante kontroller
- Månedlige SHA-koordineringsmøter skal gjennomføres av både KP og KU

D.3.7 SHA- og HMS-tavler

- SHA-tavle: Byggherren skal henge opp SHA-informasjonstavle utvendig ved hovedinngangene til byggene/byggeplassen. Denne skal inneholde:
 - Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
 - Riggplan
 - Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
 - SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud
 - Hovedfremdriftsplan
- HMS-tavle: Hovedbedrift skal henge opp HMS-informasjonstavler innvendig i spisebrakkene (innvendig HMS-tavle). Denne skal inneholde:
 - Forhåndsmelding til Arbeidstilsynet
 - Riggplan
 - Varslingsplan for ulykker og nestenulykker
 - SHA - organisasjonskart for byggeplassen inkl. verneombud
 - Hovedfremdriftsplan
 - Samordningsskjema (utvidet)
 - Samordningsprotokoll (vernerundeprotokoll) fra siste runde
 - Fremdriftsplan med SJA (Fra både BH og totalentreprenør)
 - SHA-plan
 - Risikomatrise
 - RUH-statistikk

D.3.8 SHA-perm på byggeplassen

SHA-perm etableres. Totalentreprenøren skal sørge for at prosjektets SHA-perm ajourføres fortløpende, i henhold til gjeldende arkivnøkkel. Det skal kun foreligge én felles SHA-perm på byggeplassen. Totalentreprenøren skal sørge for at SHA-permen er lett tilgjengelig.

Dersom hovedbedriften har skjemaer, rutiner, o.l., som tilfredsstiller kravene kan disse benyttes etter godkjenning fra Byggherren. Eventuelle henvisninger fra SHA-permen til totalentreprenørs HMS-system skal fremkomme.

D.3.9 Risikoanalyse SHA

Risikoanalyse SHA skal gjennomføres i henhold til NS 5814 Krav til risikovurderinger/NS 5815 Risikovurdering av anleggsarbeid. UBF sin mal for Risikomatrise skal benyttes. Risikomatrisen skal være vedlegg til SHA-planen.

Risikoanalyse SHA skal gjennomføres i prosjekteringsfasen, følges opp og oppdateres gjennom hele prosjektet.

Før oppstart av byggearbeidene skal risikoanalyse av hele gjennomføringen revideres basert på de endelige valgte løsningene for bygget og de tekniske anleggene.

I forbindelse med utarbeidelse og oppdatering av fremdriftsplaner, skal det, i samhandling med KU, gjennomføres nødvendige oppdateringer av risikomatrisen.

Alle på byggeplassen skal løpende identifisere risikofylte arbeidsoperasjoner for egne arbeidere, og meddele dette til KP/KU som viderefører dette til SHA-planen.

D.3.10 Sikker Jobb Analyse (SJA)

Alle aktører skal gjennomføre, dokumentere og arkivere Sikkerjobbanalyse (SJA) for egne aktiviteter med utgangspunkt i risikomatriksen. SJA skal omfatte gjennomgang av arbeidsoperasjonen, ivaretagelse av risikoreduserende tiltak, vurdering av risikofaktorer/uønskede hendelser, samt fastsettelse av krav til verneutstyr og sikringstiltak.

Totalentreprenør skal sørge for at sine underleverandører gjennomfører SJA for egne arbeidere, og deltar i totalentreprenørens SJA der dette er hensiktsmessig. Totalentreprenøren skal påse at alt involvert personell deltar i SJA og er tilstrekkelig kjent med resultatet av SJA for hver enkelt aktivitet.

Det skal utarbeides skriftlige rapporter fra analysene som oversendes Byggherren og loggføres. Alle deltakerne skal signere på SJA-skjemaet som arkiveres i SHA-permen.

Dersom det er krav til SJA som følge av risikoreduserende tiltak, skal KU kontrollere og signere på SJA-analysen at de spesifikke risikoreduserende tiltak er ivarettatt.

D.3.11 Personlig verneutstyr

Krav til personlig verneutstyr er beskrevet i vedlagte SHA-faktaark.

D.3.12 Vedlikehold og kontroll av anlegg og utstyr

Totalentreprenøren skal etablere overordnede rutiner for jevnlig kontroll av anlegg og utstyr, som for eksempel stillas, løfteutstyr, løftestropper, brannslukningsapparater, maskiner etc. Anlegg og utstyr som har krav til årlig kontroll/sertifisering skal dokumenteres spesielt. Tilsvarende kontroll gjelder også for anlegg og utstyr til aktører nedover i kontraktskjeden. Kontrollene skal dokumenteres.

Kopi av dokumentasjon for sertifikatpliktige maskiner og utstyr skal foreligge på byggeplassen. Kjøretøyer og maskiner skal ha lett synlig informasjon om totalentreprenørens navn og telefonnummer.

D.3.13 Bygg i drift

Bygget er i drift og det skal utarbeides aktivitetsplan og det må holdes løpende dialog med byggherre gjennom byggearbeidene.

D.3.14 Stans av arbeid og/eller bortvising av personer ved brudd på krav til SHA

Byggherren har myndighet til uten forhåndsvarsel å stoppe ethvert arbeid på byggeplassen dersom arbeider blir utført i strid med de til enhver tid gjeldende krav til SHA. Ref. "Brudd på sikkerhetsbestemmelser" i vedlagte SHA-faktaark.

E FRISTER

E.1 Frister

- | | | |
|----|-------------|--------------|
| 1. | Oppstart | Etter avtale |
| 2 | Overtakelse | Etter avtale |

F VEDERLAG

F.1 Prisskjema

Det vises til prisskjema, påslag og timepriser

F.2 Regningsarbeid

Det vises til prisskjema, påslag og timepriser (vedlagt Tilbudsskjema).

F.3 Regulering

Kontraktssummen er ikke gjenstand for indeksregulering.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSE

G.1 Oppdragsgivers medvirkning

G.1.1 Byggherrens kontroller

Byggherren har rett til å gjennomføre kontroller og revisjoner på alle kontraktsparter og deres underleverandører.

G.1.2 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherren skal påse at SHA-perm etableres, ajourføres og fungerer etter forutsetningene.

G.2 Vedlegg

Mappe/Vedlegg	Navn på Mappe	Navn på vedlegg
Mappe 1.0	BH - Prosjekt	
1.1		Del II – Kontraktsgrunnlaget - NS8407 - Bygg
1.2		Prisskjema
1.3		Endringshåndtering skjemaer NS 8407
1.4		Etiske retningslinjer - veileder
1.5		Etiske retningslinjer
1.6		Sarpsborg kommune_FDV_manual
1.7		FDV mappestruktur
1.8		Vedlegg 1a-g_Dokumentasjonskrav
1.9		DAK manual
1.10		Egenerklæring ILO
1.11		Grønn materialguide versjon 4.0
1.12		Material_og_klimagassoversikt
Mappe 2.0	SHA	
2.1		SHA - forpliktelser
2.2		SHA – Overordnet Risikovurdering
2.3		SHA-plan
Mappe 3.0	Beskrivelser	
3.01		Funksjonsbeskrivelse
3.02		L-001 Glengshølen
3.03		L-001 Grålum barneskole
3.04		L-001 Hannestad barneskole
3.05		L-001 Kruseløkka ungdomskole
3.06		L-001 Kurland barneskole
3.07		L-001 Sandbakken barne- og ungdomsskole
3.08		L-001 Sarpsborg scene
3.09		L-001 Sarpsborghallen
3.10		L-001 Sentrumsområdet
3.11		L-001 Skjeberg rådhus
3.12		L-001 Tune rådhus
3.13		L-002 Glengshølen
3.14		L-002 Grålum barneskole
3.15		L-002 Sentrumsområdet
3.16		L-003 Glengshølen
3.17		L-004 Glengshølen
3.18		Veileder for offentlig sykkelparkering i sarpsborg kommune
3.19		RIM-RAP-01 - Overordnet tiltaksplan for forurenset grunn med godkjenningsvedtak
3.20		RIG-RAP-01 - Områdestabilitet for sykkelparkeringer