UNIVERSITETET
I OSLO

Vedlegg 1.2

KONTRAKTSGRUNNLAGET

ANSK-26-0225

Rammeavtale Lenel OnGuard alarm og adgangskontroll

Universitetet i Oslo, Eiendomsavdelingen | Postboks 1077 Blindern 0316 OSLO | Lucy Smiths hus Problemveien 7 0313 OSLO | Tlf: +47-22 84 41 11 | postmottak@ eiendom.uio.no

Innholdsfortegnelse

Del A Generell del ... 4
A.1 Innledning ... 4
A.1.1 Om Kontraktsgrunnlaget ... 4
A.1.2 Partene ... 4
A.2 Kontraktsdokumenter ... 4
A.2.1 Avrop ... 4
A.2.2 Avtaledokumentet ... 4
A3. Organisering ... 4
A.3.1 Underleverandører og kontraktsmedhjelpere ... 4
Del B Kontraktsbestemmelser ... 5
Del C Tekniske krav ... 5
C.1 Tekniske rammebetingelser ... 5
C.1.1. Prosjektanvisninger ... 5
C.1.2. Standarder, forskrifter og bransjenormer ... 5
C.1.3 Utførelse ... 5
C.1.4 Miljø ... 8
C.1.5 Diverse bestemmelser ... 9
C.3 Tegninger og modeller ... 9
C.4 Tekniske referansedokumenter ... 9
Del D KRAV TIL ... 10
D.1 Administrative rutiner ... 10
D.1.1 Arkivering ... 10
D.1.2 Dokumentplan ... 10
D.1.3 FDV-dokumentasjon ... 10
D.1.4 Overtakelse ... 10
D.2 Kvalitetssikring ... 10
D.2.1 Oppdragsgivers rett til å føre kontroll ... 10
D.2.2 Fremleggelse av prosjekteringsgrunnlag ... 11
D.2.3 Kvalitetssikring ... 11
D.2.4 Dokumentasjon ... 11
D.3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø ... 11
D.3.1 HMS ... 11
D.3.2 Avvik og uønskede hendelser ... 12
D.4 Seriøsitetsbestemmelser ved prosjekter ... 12
D.4.1 Fast ansatte ... 12

D.4.2 Innleie fra bemanningsforetak 12
D.4.3 Plikt til bruk av faglærte 13
D.4.4 Plikt til bruk av lærling 13
D.4.5 Kontraktsoppfølging 13
D.4.6. Plikt til å bruke elektronisk betalingsmiddel 13
D.4.7 Miljøledelsessytem 13
D.4.8 StartBANK 13
Del E Frister og dagmulkter 13
E.1 Frister 13
E.1.1 Delovertakelse 13
E.1.2 Dagmulkt 14
Del F Vederlaget 14
F.1 Prisskjema 14
F.5 Prisregulering 14
Del G Oppdragsgiverens ytelser 14
G.1 Antikvariske myndigheter 14

Del A Generell del

A.1 Innledning

A.1.1 Om Kontraktsgrunnlaget

Kontraktsgrunnlaget (dette dokumentet) anvendes for alle kontrakter som er tildelt under ANSK-26-0225 RA Lenel OnGuard alarm og adgangskontroll («**Avrop**»). Kontraktsgrunnlaget henviser til dokumentene som skal inngå som en del av avtalen som regulerer avropet.

Kontraktsgrunnlaget er utarbeidet etter NS 3450 som mal og inneholder følgende deler:

A) Generell del
B) Kontraktsbestemmelser
C) Tekniske krav
D) Krav til byggeprosessen
E) Frister og dagmulkt
F) Vederlaget
G) Oppdragsgiverens ytelser

A.1.2 Partene

Kontraktsgrunnlaget gjelder mellom Universitetet i Oslo («**Oppdragsgiver**») og den Leverandøren som Universitetet i Oslo har inngått Avrop med («**Leverandør**»).

A.2 Kontraktsdokumenter

A.2.1 Avrop

Avrop skjer ved signering av Avropsskjema. Avropsskjemaet utfyller Kontraktsgrunnlaget og definerer det nærmere innholdet i kontrakten.

A.2.2 Avtaledokumentet[1]

Kontrakten består i alminnelighet av:

- Kontraktsgrunnlaget (dette dokumentet) og
- Avropsskjema med vedlegg, herunder typisk:
    - Beskrivelser
    - Tegninger og modeller
    - Tekniske referansedokumenter
    - Prisskjema

A3. Organisering

A.3.1 Underleverandører og kontraktsmedhjelpere[2]

Med mindre annet er avtalt, skal Leverandøren benytte underleverandører som er forhåndsakseptert i Vedlegg 3.1 – Tilbudsbrev.

Leverandøren skal ikke ha flere enn to ledd underleverandører, herunder bemanningsforetak, i kjede under seg for utførelse av kontraktsarbeider. Oppdragsgiver kan samtykke til flere ledd dersom det på grunn av uforutsette omstendigheter er nødvendig for å oppfylle kontrakten.

[1] NS 8405 pkt. 3.1 a)
[2] Jf. NS 8405 pkt. 15.3.

Del B Kontraktsbestemmelser

Avrop under Rammeavtalen reguleres av Vedlegg 1.4 – Spesielle Kontraktsbestemmelser. I tillegg gjelder NS 8405 i den grad den passer for oppdraget. Ved motstrid skal kontraktsbestemmelsene ha følgende rangordning:

1. Dette kontraktsgrunnlaget
2. Vedlegg 1.4 – Spesielle kontraktsbestemmelser
3. NS 8405

Del C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1. Prosjektanvisninger

Kontraktsgjenstanden skal være i henhold til Universitetet i Oslos Prosjektanvisninger. De til enhver tid gjeldende Prosjektanvisninger er lastet opp her: Prosjektanvisninger - Universitetet i Oslo.

Leverandøren kan legge til grunn at Prosjektanvisningene er fulgt ved Universitetet i Oslos prosjektering, og at eventuelle avvik fra Prosjektanvisninger er godkjent.

Med mindre annet er avtalt, skal anvisningene gjelde slik de lød på tidspunktet for avropet.

C.1.2. Standarder, forskrifter og bransjenormer

Kontraktsarbeidet skal gjennomføres i henhold til de til enhver tid gjeldende standarder, forskrifter og bransjenormer. Alt materiell og utstyr skal være godkjent for bruk i Norge.

C.1.3 Utførelse

C.1.3.1 Arbeidstid[3]
Arbeid skal i utgangspunktet utføres mellom kl. 07-17. Alt arbeid ut over dette, skal varsles til prosjektleder og vakt- og alarmsentralen (vakttelefon: 224075007 – nødnummer: 22856666).

Med mindre annet er avtalt, skal ikke støyende arbeid utføres i tidsrommet kl. 09-15.

Med «støyende arbeid» menes arbeid som medfører lydnivå eller vibrasjoner som er egnet til å forstyrre ordinær bruk av tilstøtende lokaler eller uteområder. Støyende arbeid skal tolkes i lys av hva som vil være forstyrrende basert på bygningstype, tiltaksområdet og det aktuelle tidsrommet (for eksempel eksamensperioden eller ferietid). Eksempler på arbeider som normalt vil anses som støyende:

- pigging,
- kjerneboring,
- sliping,
- meisling,
- saging med motorisert utstyr,
- bruk av slagverktøy,

[3] Endrer NS 8405 pkt. 12.7.

- rivningsarbeider,

Oppdragsgiver kan angi særskilte tidsrom hvor det må utvises ytterligere særlige hensyn til støy, for eksempel i eksamensperiode eller ved konferanser. Slike krav kan både gjelde andre tidspunkter og andre aktiviteter enn det som normalt dekkes av denne bestemmelsen.

Oppdragsgiver kan kreve utførelse av arbeider utenom ordinær arbeidstid. Oppdragsgiver kompenserer ikke Leverandører for arbeider de selv velger å utføre utenom ordinær arbeidstid.

C.1.3.2 Driftsvennlig prosjektering og utførelse
Kontraktsarbeidet skal utføres på en måte som ivaretar driftsfasens behov. Dette innebærer blant annet at:

- Utstyr og løsninger skal prosjekteres og monteres slik at de samlet gir lave drifts, energi og vedlikeholdskostnader over levetiden
- Installasjonene skal utformes slik at driftspersonell og andre Leverandører kan utføre kontroll, vedlikehold og utskifting uten spesialverktøy, unødige inngrep eller omfattende demontering av andre bygningsdeler
- Løsninger som skaper unødvendig kompleksitet, integrasjoner eller spesialtilpasninger som kompliserer drift og vedlikehold, skal unngås
- Det bør bygges med metoder som legger til rette for demontering og ombruk, herunder bruk av skruer som festemiddel i stedet for lim slik at materialene kan sikres lengst mulig levetid
- Robuste løsninger skal velges

Leverandøren skal forelegge Oppdragsgiver valget dersom han blir oppmerksom på at det foreligger alternative løsninger der én løsning har høyere investeringskostnad, men lavere kostnader i drift og vedlikehold.

Leverandøren skal påpeke til Oppdragsgiver dersom valg pålagt Leverandør ikke er driftsvennlig.[4]

C.1.3.3 Beskyttelse og utbedring ved tilsmussing og skade[5]
Leverandøren skal beskytte bygningselementer og installasjoner mot tilsmussing og skade. Dette gjelder blant annet ved innfraktning av utstyr og materialer, transport på arbeidsplassen, midlertidig lagring, arbeid i ferdige rom og arbeid nær ferdigmonterte installasjoner.

Ved tilsmussing eller skade skal Leverandøren utføre de utbedringer, rengjøringsarbeider og øvrige tiltak som det etter arbeidets art er naturlig at Leverandøren eller dens kontraktshjelpere står ansvarlig for. Slike arbeider skal utføres uten kostnad for Oppdragsgiver.

Utomhus: ved behov for riggplass eller arbeid utomhus skal Parkseksjonen forespørres for nødvendige avklaringer.

Øvrige kostnader erstattes etter bestemmelsene i NS8405.

C.1.3.4 Brannforebygging ved håndtering av antikvariske gjenstander
Antikvariske bygningsdeler og gjenstander, som dører og vinduer, skal håndteres skånsomt og oppbevares på egnet sted, for eksempel ved utbedringer.

[4] Jf. NS 8405 pkt. 21.1
[5] Endrer NS 8405 pkt. 11.1 (3), jf. pkt. pkt. 36.5

Lokalene for oppbevaring skal:

- Ha sprinkleranlegg som er kontrollert og vedlikeholdt i henhold til Leverandørens anvisninger og gjeldende regelverk.
- Være utstyrt med brannalarmanlegg tilkoblet 110-sentral, og brannalarmanlegget skal være kontrollert og vedlikeholdt etter samme krav
- Ikke ha branntekniske avvik med tilstandsgrad TG2 eller TG3

Håndtering av antikvariske gjenstander bør skje av personell med grundig og god opplæring i brannforebygging og slokking.

C.1.3.5 Bruksmerker
Leverandør skal gjenopprette alle sår, merker og liknende som har oppstått ved utførelsen av kontraktsarbeidet. Eksempelvis sår som følge av stillas eller hulltaking.

C.1.3.6 Rydding og renhold
Rydding og renhold skal gjennomføres i henhold til Prosjektanvisning 805 Renhold. Leverandøren skal så tidlig som mulig oversende sin renholds- og ryddeplan for utførelsesfasen til Oppdragsgiver.

Oppdragsgiver har rett til å kreve stans i arbeidene ved vesentlig mangelfull rydding og renhold.

C.1.3.7 Provisorisk tetting
Leverandør skal besørge nødvendig provisorisk tetting i alle faser av prosjektet, herunder innpakking av bygningsdeler, midlertidige taknedløp og lagring av materialer slik at fuktighet ikke absorberes.

C.1.3.8 Bygg i bruk og naboforhold
Leverandøren skal ta hensyn til at bygningen og omkringliggende arealer som regel er i drift i perioden arbeidet utføres, blant annet med hensyn til støv, støy, trafikk, vibrasjoner, avgrensning av områder under arbeid, lokal asbestsanering og forsøpling.

Atkomstveier til og fra bygningen og omkringliggende arealer som er i drift i perioden arbeidet utføres, skal være tilrettelagt for sikker ferdsel for allmenheten inkludert rullestolbrukere og svaksynte.

Leverandøren må varsle om arbeider som kan få spesiell betydning for brukerne.

C.1.3.9 Medium for tegninger og beregninger
Alle tegninger og beregninger skal være tegnet i et egnet elektronisk medium.

C.1.3.10 Vern og fredning
Kontraktsarbeidet skal utføres i overenstemmelse med fredning og annet rettslig bindende vern etter kulturmiljøloven og plan- og bygningsloven. Leverandøren plikter å sette seg inn i aktuelle forvaltningsplaner før prosjektets start: https://www.uio.no/tjenester/eiendom/utfore-arbeid-pa-uios-eiendom/forvaltningsplaner/

Arbeider som skal utføres i nærheten av vernede områder, må utføres på en slik måte at det vernede området ikke blir beskadiget. Dersom det på grunn av fremkommelighet er behov for å kjøre over vernede uteområder, må området tildekkes med kjørbare stålplater som fjernes så raskt transporten, forflytningen av maskiner eller lignende, er utført. Dersom vernede uteområder, herunder beplantning og trær, blir beskadiget av Leverandøren, skal Leverandøren tilbakeføre områdene til opprinnelig stand for egen regning.

Løsninger som omhandler forhåndsgodkjente løsninger i forvaltningsplaner, skal forelegges Oppdragsgivers kulturminnerådgiver snarest og med rimelig tid før det relevante arbeidet igangsettes.

C.1.4 Miljø

C.1.4.2 Miljøfarlige stoffer og kjemikalier
Leverandør skal unngå bruk av kjemikaler og produkter som inneholder mer enn 0,1 vektprosent av stoffer som gir grunn til bekymring (SVHC) eller som er forbudt eller strengt regulert med grenseverdier i produktforskriften og restriksjoner under REACH.

Leverandøren skal føre oversikt over eventuell godkjent bruk av kjemikalier og produkter, og skal på forespørsel rapportere bruken til Oppdragsgiver. Oversikten skal henge tilgjengelig på brakkeriggen for alle som utfører arbeid på byggeplassen. Oversikten skal være tilgjengelig på både norsk og engelsk, og oppdateres jevnlig av Leverandøren.

Det bør jevnlig gjennomføres forenklede risikoanalyser tilknyttet håndtering av avfall for å fange opp eventuelle nye utfordringer som oppstår underveis. Dersom det avdekkes mer asbestholdige materialer enn det som fremkommer av miljøsaneringsbeskrivelsen skal dette dokumenteres og leveres godkjent mottak.

C.1.4.3 Avfallshåndtering
Leverandøren skal iverksette tiltak for å sikre korrekt håndtering og kildesortering av avfall som oppstår under anleggsperioden i henhold til gjeldende prosjektanvisninger og nasjonalt og lokalt regelverk. Alt spesialavfall og kildesortert avfall må Leverandøren selv håndtere og fjerne fra arbeidsplass, samt bekoste administrasjon, transport- og tippavgifter til godkjent avfallsmottak.

Leverandøren skal iverksette tiltak for å minimalisere avfallsmengden som oppstår i perioden arbeidet blir utført. Plikten gjelder særskilt plastavfall.

Leverandøren skal:

- sikre en kildesorteringsgrad på minimum 70 % målt i vekt. Dette inkluderer rivning. Materialer som selges/leveres til ombruk inngår positivt i sorteringsregnskapet.
- sikre at alt farlig- og elektronisk avfall (EE-avfall) sorteres ut og leveres til godkjent mottak/returselskap.[6]

C.1.4.4 Utslippsfri transport
All transport i leddet direkte mot Oppdragsgiver skal være utslippsfri. Dette gjelder alt fra frakt av personer til arbeidsplass til materialer.

C.1.4.5 Overskuddsmateriell
Leverandør skal gjøre overskuddsmateriell tilgjengelig for Oppdragsgiver, og legge til rette for at overskuddsmateriell forblir i en slik stand at det kan gjenbrukes. Leverandøren skal lage en liste over overskuddsmateriell før overtakelse og forelegge denne Oppdragsgiver.

Dersom oppdragsgiver ønsker å beholde rester/overskudd av innkjøpt materiell, skal dette plasseres på avtalt sted. Hvis oppdragsgiver ikke ønsker å beholde dette, skal det fjernes sammen med annet avfall og emballasje.

[6] Avfallsforskriften § 1-3 og vedlegg 1 til kapittel 11, jf. § 11-2

Materiell og deler som byttes ut er oppdragsgivers eiendom og kan ikke fjernes uten samtykke fra Oppdragsgiver.

C.1.4.6 Unntak fra krav til ytre miljø
Oppdragsgiver kan for et konkret Avrop gi Leverandøren unntak fra enkelte kontraktskrav i kapittel D.1 når etterlevelse medfører uforholdsmessig høye kostnader eller ikke er teknisk gjennomførbart. Leverandør har ikke rett på unntak for forhold han kjente til eller burde ha kjent til før levering av tilbud på Avropet.

Leverandøren skal sende skriftlig søknad om unntak til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold. Søknaden skal minimum inneholde opplysninger og dokumentasjon om:

1. Kravet det søkes unntak for og hvilken erstatning som skal benyttes.
2. Begrunnelse for hvorfor det ikke er mulig for Leverandør å oppfylle kravet.

C.1.4.7 Erstatning
Leverandøren er objektivt ansvarlig for kostnader Oppdragsgiver skulle bli ilagt ved tvangsmulkt eller andre gebyr og bøter som følge av brudd på bestemmelser i dette kapittelet.

C.1.5 Diverse bestemmelser

C.1.5.1 Vinterdrift
Alle tiltak og kostnader knyttet til arbeid som skal utføres i den kalde årstiden, skal være inkludert i kontrakten.

C.1.5.2 Parkering
Med mindre annet er avtalt, skal parkering skje på oppsatte plasser i henhold til de til enhver tid gjeldende vilkår for parkering. Se mer informasjon her: Parkering ved UiO - Universitetet i Oslo

C.1.5.3 Toalett og kantine
Der det ligger til rette for det, vil Leverandøren har adgang til Oppdragsgivers åpne kantine og toaletter i området. Rent tøy må benyttes ved anvendelse av kantine og toaletter som ligger i fellesarealer.

C.1.5.4 Oppbevaring av materialer
Lagring av materialer som er nødvendig for å utføre arbeidet skal kun skje på avtalt plass. Leverandørener ansvarlig for lagerplassen. Plassering av avfallscontainere, brakkerigg etc. skal skje i samråd med Oppdragsgiver.

C.3 Tegninger og modeller

Tegninger og modeller skal vedlegges avropet.

C.4 Tekniske referansedokumenter

Skjemaer, rapporter, tabeller og andre tekniske referansedokumenter skal vedlegges avropet.

Del D KRAV TIL

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Arkivering

Leverandøren skal etablere og opprettholde et arkiv som dokumenterer saksforløpet gjennom hele kontraktsperioden. Arkivet skal omfatte all inn- og utgående korrespondanse, møtereferater, notater, fakturaer etc.

Leverandøren skal arkivere tegninger i eget arkiv. Tegningsarkivet skal fortløpende ajourføres med de sist reviderte tegninger. Utgåtte tegninger skal merkes med "UTGÅTT, DATO" og skal arkiveres i eget arkiv. As-built tegninger arkiveres i egen mappe.

D.1.2 Dokumentplan

Leverandøren skal utarbeide og vedlikeholde en dokumentplan som omfatter tekniske dokumenter og prosjekteringsmateriale som han er ansvarlig for å utarbeide.

Dokumentplanen skal inneholde planlagte, virkelige og prognose datoer for viktige milepæler i dokumentproduksjonen. Dokumentplanen skal også inneholde opplysninger om hvilke dokumenter som skal oversendes Oppdragsgiveren for informasjon eller godkjennelse.

Dokumentplanen skal være tilgjengelig for Oppdragsgiverens godkjennelse senest 4 uker etter kontraktsinngåelse.

D.1.3 FDV-dokumentasjon

Der det er relevant, skal Leverandøren levere FDV-dokumentasjon i Oppdragsgivers system. FDV-dokumentasjonen skal være strukturert i henhold til gjeldende Prosjektanvisning og utarbeidet dokumentplan.

D.1.4 Overtakelse

Før overtakelse skal følgende foreligge:

- Dokumentasjon for Leverandørens gjennomførte egenkontroll av arbeidene
- Igangsettingsprotokoller, innreguleringsprotokoller og øvrige måleprotokoller
- Brukstillatelse fra tilsynsmyndighetene, hvis aktuelt
- Godkjennelse av VA-anlegg fra vann- og avløpsmyndighetene, hvis aktuelt
- Brannverndokumentasjon
- Opplæring av brukere skal være gjennomført jf. Vedlegg 1.4 Spesielle kontraktsbestemmelser kap. 1.5.1.

D.2 Kvalitetssikring

D.2.1 Oppdragsgivers rett til å føre kontroll[7]

Oppdragsgiveren skal ha rett til å foreta regelmessig kontroll av Leverandørens prosjektering og utførelse. Leverandøren plikter å gi Oppdragsgiver varsel og rimelig adgang til å kontrollere skjulte eller lukkede bygningsdeler før disse lukkes.

Andre kan utføre kontroll på vegne av Oppdragsgiver.

[7] NS 8405 pkt. 14.1 og NS 8405 pkt. 20

D.2.2 Fremleggelse av prosjekteringsgrunnlag

Når Leverandøren helt eller delvis prosjekterer, skal prosjekteringsgrunnlaget, herunder beskrivelser og arbeidstegninger, forelegges Oppdragsgiver senest to uker før oppstart av arbeidet, med mindre annen frist er avtalt. Samtidig skal Leverandøren skriftlig orientere Oppdragsgiver om hvilken prosjektering som gjenstår og planlagt fremdrift for denne. Oppdragsgiver skal gis rimelig tid til å kontrollere senere prosjektering.

D.2.3 Kvalitetssikring

Leverandøren skal i prosjektet ha implementert et system for kvalitetssikring for å sikre at arbeidene utføres i henhold til gjeldende forskrifter og kontraktens krav.

Leverandør er ansvarlig for systematisk kontroll også av underleverandørers og underleverandørers arbeider/leveranser som omfattes av kontrakten.

Leverandøren skal utarbeide en prosjektspesifikk kvalitetsplan. Kvalitetsplanen kan på relevante punkter henvise til Leverandørens kvalitetssystem, samt bygningsmyndighetenes krav til gjennomføringsplan. Kvalitetsplanen oversendes Oppdragsgiver senest 4 uker etter kontraktsinngåelse.

Kvalitetsplanen skal minimum omfatte:

- Organisasjonsplan for prosjektet.
- Kontrollplan som fastlegger de kontrolltiltak som vil være nødvendige for å dokumentere at arbeidene er utført i henhold til kontrakt.
- System for registrering av kontrollresultatene
- Plan for registrering, rapportering og behandling av avvik
- Plan for å følge opp seriøsitetsbestemmelsene (D.4)
- Plan for å redusere avfall i prosjekter (C.1.4.3.)

Leverandøren skal utarbeide prosjektspesifikke kontrollplaner for både rutinemessige og spesielle kvalitetskontroller som skal utføres for å verifisere at kontraktens krav, gjeldende offentligrettslige krav, samt kvalitetsplanen oppfylles. Dokumentasjon for gjennomført egenkontroll skal fremlegges løpende, og senest ved Oppdragsgivers overtakelse av arbeidene.

Skjema avviksmelding skal brukes ved melding om avvik i forhold til kvalitetsplanen.

D.2.4 Dokumentasjon

Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på Leverandørens oppfyllelse av sine kontraktsforpliktelser, eksempelvis tilknyttet D.1 Kompetanse og D.4 Seriøsitetsbestemmelser.

D.3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø

D.3.1 HMS

Leverandøren skal sikre at HMS ivaretas i hele prosjektet, både for egne arbeidere, andre brukere av bygget og naboer.

HMS skal være et fast punkt i fremdrifts- og byggeplassmøter. Det skal avholdes regelmessige vernerunder i regi av hovedbedriften.

Alle arbeidstakere skal synlig bære gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol. aksepteres ikke som HMS-kort.

Alle skal fremvise gyldig legitimasjon ved inntakskontroll. For øvrig skal gyldig legitimasjon kunne fremvises på forespørsel fra Oppdragsgiver eller representanter som utfører kontroll på vegne av Oppdragsgiver. Personer som ikke kan fremvise HMS-kort og gyldig legitimasjon, vil kunne bli bortvist fra arbeidsplassen.

Elektronisk mannskapsliste skal føres daglig, og kunne fremvises Oppdragsgiver på forespørsel.

Universitetet i Oslo har rett til å kreve stans i arbeidene ved alvorlige brudd på HMS-forhold.

D.3.2 Avvik og uønskede hendelser

Leverandøren skal ha og bruke et system som omfatter egne og kontraktsmedhelpere registrering, varsling, oppfølging og lukking av RUH og HMS/SHA-avvik på byggeplassen, og skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgiver om alvorlige hendelser samt gi Oppdragsgiver og KU innsyn og regelmessig oversikt over status og tiltak.

D.4 Seriøsitetsbestemmelser ved prosjekter

Følgende krav utfyller kravene som følger av Rammeavtalen pkt. 14. med fokus på det som må følges opp i prosjektene:

D.4.1 Fast ansatte

Minimum 80% av kontraktarbeidet skal til enhver tid utføres av fast ansatte med reell stillingsprosent (minimum 80%). Innleid arbeidskraft anses ikke som fast ansatt etter denne bestemmelsen. Oppdragsgiver kan gjøre unntak fra kravet til 80 %, for eksempel der midlertidig ansatte erstatter fast ansatte som er i svangerskapspermisjon, er syke e.l.

Alle avtaler Leverandøren inngår for utførelse av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Oppdragsgiver kan stanse arbeidet for Leverandørens regning og risiko dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiver. Alvorlige eller gjentakende brudd på denne bestemmelsen kan anses å være vesentlig mislighold av kontrakten.

D.4.2 Innleie fra bemanningsforetak

Som bemanningsforetak regnes virksomhet som har til formål å drive utleie av arbeidskraft.

Innleide arbeidstakere skal være ansatt med reell stillingsprosent (minimum 80 %) i bemanningsforetaket.

Ved bruk av innleid arbeidskraft i henhold til arbeidsmiljølovens § 14-12 (2), skal Leverandøren fremlegge dokumentasjon på at det er inngått gyldig avtale om tidsbegrenset innleie med tillitsvalgte som til sammen representerer et flertall av den arbeidstakerkategori innleiet gjelder.

Ved innleie skal det være fast ansatte fagarbeidere fra innleier på alle arbeidslag til enhver tid.

Ved bruk av innleid arbeidskraft fra bemanningsforetak, gjelder arbeidsmiljølovens § 14-12 a om likebehandling av lønns- og arbeidsvilkår.

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

Oppdragsgiver kan kreve stans i arbeidene dersom Leverandøren har fått en rimelig frist uten å rette forholdet.

D.4.3 Plikt til bruk av faglærte

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsfagene samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning, jf. Opplæringslova § 3-4a. Med bygg- og anleggsfagene menes de fag som omfattes av utdanningsprogrammene for bygg- og anleggsteknikk, elektro- og datateknologi, teknologi- og industrifag samt anleggsgartnerfaget. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praksiskandidatordningen, jf. Opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. Det skal være minst én fagarbeider i alle bygg- og anleggsfag.

Kravet kan oppfylles av Leverandøren eller en eller flere av hans underleverandører

D.4.4 Plikt til bruk av lærling

Ved utførelsen av kontraktsarbeidet skal minst 10 % av arbeidede timer innenfor utførende fagområder som har direkte tilknytning til oppfyllelse av kontrakten, utføres av lærlinger eller tilsvarende ordninger som nevnt i Opplæringslova § 4-1.

Leverandøren kan selv velge hvilke av kontraktens utførende fagområder med særlig behov for læreplasser det skal benyttes lærlinger i, med mindre annet er presisert av Oppdragsgiver. Kravet kan oppfylles ved hjelp av underleverandører.

D.4.5 Kontraktsoppfølging

Leverandøren skal sikre at kravene i punkt D.4.1 og D.4.2 etterleves i egen virksomhet og i Leverandørkjeden. Dersom Leverandøren blir klar over forhold i strid med punkt D.4.1 og D.4.2 i Leverandørkjeden, skal Leverandøren rapportere dette til Oppdragsgiver uten ugrunnet opphold.

D.4.6. Plikt til å bruke elektronisk betalingsmiddel

Leverandøren skal bruke elektronisk betalingsmiddel ved alle kjøp knyttet til kontraktsarbeidet.

D.4.7 Miljøledelsessytem

Alle utførende Leverandører i kjeden skal være sertifisert med Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller EMAS. Dersom enkelte Leverandører ikke kan oppnå kravet, skal Leverandør levere avviksmelding som godkjennes av Universitetet i Oslo med forklaring på hvordan selskapets rutiner for miljøledelse ivaretar hensynet bak dette kravet.

D.4.8 StartBANK

Leverandøren og underleverandør skal være medlem av StartBANK, og skal ved kontraktsinngåelse gi Leverandørregisteret fullmakt til å innhente skatte- og avgiftsinformasjon (SKAV-info) i hele kontraktsperioden.

Del E Frister og dagmulkter

E.1 Frister

E.1.1 Delovertakelse[8]

Eventuell delovertakelse skal defineres i Avropsskjema. Delovertakelse kan også avtales senere.

[8] Jf. NS 8405 pkt. 32.7

E.1.2 Dagmulkt[9]

Andre frister enn sluttfristen som skal være dagmulktbelagt skal defineres i Avropsskjema.

Del F Vederlaget

F.1 Prisskjema

Leverandørens priser og påslag fremgår av vedlegg «3.7 Prisskjema».

Innløsning av opsjoner som er avtalt i Avropsskjemaet påvirker ikke den prosentvise endringsgrensen i Universitetet i Oslos spesielle kontraktsbestemmelser (B.2).

F.5 Prisregulering

Avropets priser indeksreguleres ikke. Rammeavtalens priser som gjaldt på tidspunktet for Avropet, skal gjelde for hele kontraktsperioden.

Del G Oppdragsgiverens ytelser

G.1 Antikvariske myndigheter

All korrespondanse med antikvariske myndigheter skal gå gjennom Oppdragsgivers kulturminnerådgiver.

[9] Jf. NS 8405 pkt. 34.1