

**Trøndelag  
fylkeskommune**

# **Seriøsitetskrav ved anskaffelser av byggeprosjekt seksjon Eiendom, Trøndelag fylkeskommune**

**Orienterende veiledning for prosjektleder/innkjøper**



**Versjon 20.05.2019**

<b>1</b>	<b>GENERELT</b>	<b>3</b>
1.1	Bakgrunn	3
1.2	Mål for dette dokumentet	3
<b>2</b>	<b>HISTORIKK</b>	<b>3</b>
2.1	Rutiner før samling til nytt fylke	3
2.2	Tilpasning til ulike prosesser	3
2.3	Reviderte offentlige krav nasjonalt	3
2.4	Strengere krav fra andre offentlige byggherrer	4
2.5	Samling til ett fylke	4
2.6	Egne seriøsitetskrav i Trøndelag fylkeskommune	4
2.7	Fokus på arbeidslivskriminalitet (a-krim) og seriøsitet	4
2.8	Krav til bruk av HMS-Reg og medlemskap i StartBank	4
2.9	Implementeringsplan nye rutiner	5
<b>3</b>	<b>OPPFØLGING AV SERIØSITETSKRAV</b>	<b>6</b>
3.1	Innsatsrekke	6
3.1.1	Grunnlag: Lovverk og TRFK sin egen strategi	6
3.1.2	Prosessdokument	6
3.1.3	Konkurransgjennomføringsverktøy	6
3.1.4	Kvalifikasjonskrav ved anskaffelser	7
3.1.5	Kontraktsbestemmelser i samsvar med grunnlaget	7
3.1.6	Gjennomgang av tilbud	7
3.1.7	Gjennomgang ved oppstart, redegjørelse fra leverandør	7
3.1.8	Redegjørelse fra leverandør Risikovurdering av aktuell leverandør	7
3.1.9	Valg av passende kontrollregime	7
3.1.10	Bruk av HMS-Reg og Startbank	8
3.1.11	Rapportering underveis, eventuelle innsyn og revisjoner	8
3.1.12	Eventuelle sanksjoner ved avvik	8
3.1.13	Sluttrapport om etterleving av krav	8
<b>4</b>	<b>ORGANISERING</b>	<b>9</b>
4.1	Seksjon Eiendom	9
4.1.1	Prosjekt- og seksjonsorganisering	9
4.1.2	Organisasjonskart h2 2019	9
<b>5</b>	<b>GENERELT OM BYGGEPROSJEKT</b>	<b>10</b>
5.1	Om faser og delprosesser	10
5.1.1	Faser i et byggeprosjekt	10
5.1.2	Delprosesser i et byggeprosjekt	11
<b>6</b>	<b>VEDLEGG</b>	<b>12</b>
6.1	VEDLEGG 1 Prosessbeskrivelse	13
6.2	VEDLEGG 2 Kvalifikasjonskrav/kontraktsbetsemmelser, utdrag	15

# Seriøsitetsskrav byggeprosjekt ved seksjon Eiendom

## 1 Generelt

### 1.1 Bakgrunn

Trøndelag fylkeskommune har utarbeidet denne interne veiledning som en statusrapport og metodebeskrivelse for arbeidet med å sikre at seriøsitetsskrav blir oppfylt ved anskaffelser ved seksjon Eiendom.

For utfyllende opplysninger for gjennomføring av det enkelte prosjekt, henvises til angitte linker og KS-system

### 1.2 Mål for dette dokumentet

Dette dokumentet inneholder oversikter over faser, prosedyrer, roller og nøkkeldokument ved byggeprosjekt og andre anskaffelser ved seksjon Eiendom.

## 2 Historikk

### 2.1 Rutiner før samling til nytt fylke

Begge eiendomsenhetene i tidligere Nord-Trøndelag og Sør-Trøndelag fylkeskommuner har hatt fokus på seriøsitetsskrav og annen kvalitetsikring i lang tid. Begge fylkene har siden 2002 deltatt i KS-gruppa i Fylkeskommunalt Eiendomsforum (FEF): <https://www.fef.no/om-fef>.

I FEF er utvikla ei omfattende samling med prosessdokument som stiller kvalitetskrav til planlegging og utførelse av byggeprosjekt: <https://www.fef.no/ks-gruppa>

For supplerende anskaffelser (møbler oa.) har begge enhetene hatt samarbeid med og støtte fra fylkesenhetene for Jus og anskaffelser.

### 2.2 Tilpasning til ulike prosesser

Ved større prosjekt har begge eiendomsenheter gjennomført prekvalifiseringer før hovedkonkurransene. Likedan har enhetene via kvalifisering og evaluering sørga for rammeavtaler både med rådgivende og utførende leverandører.

For mindre byggeprosjekt har enhetene brukt åpne kunngjøringer med kvalifikasjonskrav og evaluering. For de minste leveransene har enhetene til en viss grad innbudt pålitelige leverandører til konkurranse.

### 2.3 Reviderte offentlige krav nasjonalt

Lov og forskrift om offentlige anskaffelser ble oppdatert med virkning fra 2017. For anskaffelser som skal kunngjøres i EØS-området (byggeprosjekt over 51 mill. kr eks. mva, andre leveranser over 2 mill. kr.) ble det innført krav om digital ESPD-erklæring.

En annen mer praktisk reform var krav om digital prosess ved innlevering av anbud eller tilbud, for fylkeskommuner var fristen 1.7.2018

## **2.4 Strengere krav fra andre offentlige byggherrer**

Direktoratet for forvaltning og IKT (Difi) publiserte i 2017 et sett med omforente seriøsitetsbestemmelser etter samråd med aktører i bransjen, revidert sist juni 2018:

[https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/omforente\\_seriositetsbestemmelser\\_revidert\\_juni\\_2018.pdf](https://www.anskaffelser.no/sites/anskaffelser2/files/omforente_seriositetsbestemmelser_revidert_juni_2018.pdf)

FEF og de enkelte deltakerfylkene oppgraderte sine prosessdokument til samsvar med dette.

Telemark fylkeskommune, Oslo kommune, Statsbygg og andre har på politisk eller administrativt nivå vedtatt noe skjerpa varianter av disse.

Videre har Difi utarbeidet en prosessveileder med informasjon om forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter og hvordan en går fram for å stille og følge opp krav til lønns- og arbeidsvilkår med maler og verktøy

<https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/veileder-om-lonns-og-arbeidsvilkar-i-offentlige-kontrakter-bokmal>

## **2.5 Samling til ett fylke**

I forkant av og ved opprettelsen av Trøndelag fylkeskommune fra nyttår 2018 har nye seksjon Eiendom tilpasset gamle rutiner og innført felles rutiner for anskaffelser ved de to kontorstedene Steinkjer og Trondheim. Begge stedene var og er representert i KS-gruppa i FEF, hvor Karl-Arne Jensen og Helge Halse for tiden deltar.

## **2.6 Egne seriøsitetskrav i Trøndelag fylkeskommune**

Fylkestinget i Trøndelag fylkeskommune vedtok i februar 2018 egne seriøsitetskrav, noe strengere enn bestemmelsene fra Difi.

Disse kravene ble raskt tatt inn i oppdaterte prosessdokument.

## **2.7 Fokus på arbeidslivskriminalitet (a-krim) og seriøsitet**

Etter en sammenslåing til en fylkeskommune er det satt fokus på arbeidskriminalitet og seriøsitetsbestemmelser, både kontraktskrav og oppfølgingen av disse. Dette blant annet utfra gjennomførte og pågående forvaltningsrevisjoner

Fylkeskommunen initerte et samarbeid med Skatteetaten med sikte på en samarbeidsavtale slik at sanntid skatte- og avgiftsattester kunne bestilles uten å gå via leverandør. Intern omorganisering i Skatteetaten har ikke muliggjort en slik samarbeidsavtale pr. dato.

Fra høsten 2018 har seksjon Eiendom i samarbeid med Skatteetaten i Trondheim i stedet gjennomført fagdager med egen intern oppfølging med oppdatering av prosessdokument, verktøy og maler. Noen vil være egne dokument, andre krav integreres i mer generelle dokument.

Dokumentene er lagt inn i våre prosessvalg i KS-portalen.

## **2.8 Krav til bruk av HMS-Reg og medlemskap i StartBank**

Fra april 2019 har seksjon Eiendom kunngjort krav til bruk av HMS-Reg og medlemskap i StartBank ved alle leveransere. Dette sikrer sanntid registrering av alt personell og firmaer som er på våre byggeplasser og i hvilken grad de tilfredsstiller kontrakts- og forskriftskrav

HMS-Reg er innført for alle nye prosjekter fom 1.5.2019 etter en testperiode på et enkeltprosjekt fom januar 2019

Via HMSReg kan avvik registreres av både controller og prosjektleder løpende fra prosjektstart til ferdigstillelse samt oppfølging av tiltak. Kontroller av lønns- og arbeidsvilkår kan iverksettes i systemet og rapporter genereres innenfor gjeldende personvernregler

## **2.9 Implementeringsplan nye rutiner**

Følgende implementeringsplan for nye rutiner for seriøsitetsbestemmelser gjelder:

- Juli 2018: Tatt i bruk konkurransegrunnlagsverktøyet Mercell for alle byggeprosjekt
- Juli 2018: Oppdatert konkurransegrunnlagsmaler med basis i nye krav i vedtatt anskaffelsesstrategi
- Oktober 2018: Midlertidig prosessrutine anskaffelser og kontroll etablert
- Oktober 2018: Innhenting av opplysninger tilnærmet alle prosjekt lønns- og arbeidsvilkår, lærlinge- og fagarbeiderbruk, skatte- og avgiftsattester. Informasjonsgrunnlag for nye rutiner
- Nov. – des. 2018: 3 interne fagdager med Skatteetaten
- Feb. 2019: Ansettelse advokat med faglig ansvar for området
- Jan. - mars 2019: Testprosjekt HMSReg ved Røros vgs
- Jan. - mars 2019: Intern prosjektgruppe etablert for å utvikle nye rutiner
- Mars 2019: Intern fagdag med gjennomgang av nye rutiner/informasjon om HMSReg
- Mars 2019: HMSReg permanent innkjøpt og tatt i bruk
- Mai 2019: Nye rutiner lastet opp på KS-portal
- Juni – sept. 2019: Kontrollgruppe med 3 kontrollere etablert
- Sept. 2019: Intern fagdag med gjennomgang av nye rutiner
- Des. 2019: Intern evaluering av rutiner og etterlevd praksis
- Des 2019: Vurdering av Kontrollgruppens organisering etter etablering av ny Veiavd 1.1.20

## 3 Oppfølging av seriøsitetsskrav

### 3.1 Innsatsrekke

#### 3.1.1 Grunnlag: Lovverk og TRFK sin egen strategi

Lov om offentlige anskaffelser: <https://lovdata.no/dokument/NL/lov/2016-06-17-73>

Forskrift til lov om off. anskaffelser: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-974>

alternativt, forsyningsforskrift: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-08-12-975>

Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-02-22-166>

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter: <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-02-08-112>

Lov om allmenngjøring av tariffavtaler m.v. (allmenngjøringsloven):  
<https://lovdata.no/dokument/NL/lov/1993-06-04-58>

Forskrifter om delvis allmenngjøring:

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-11-1684>

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-11-1685>

<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2018-10-11-1697>

Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter:  
[https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-12-17-1708?q=forskrift om lærlinger](https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2016-12-17-1708?q=forskrift%20om%20l%C3%A4rlinger)

Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften):  
<https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2009-08-03-1028>

Anskaffelsesstrategi for Trøndelag Fylkesting vedtatt av Fylkestinget i februar 2018:  
[https://tronder.sharepoint.com/:w:/r/sites/felles-eie/EiDok/Team%20Kvalitet/Anskaffelser\\_arbeidsmappe/2018-03\\_Anskaffelsesstrategi\\_TRFK\\_etter\\_FT\\_vedtak.docx](https://tronder.sharepoint.com/:w:/r/sites/felles-eie/EiDok/Team%20Kvalitet/Anskaffelser_arbeidsmappe/2018-03_Anskaffelsesstrategi_TRFK_etter_FT_vedtak.docx)

#### 3.1.2 Prosessdokument

Oppgaver, ansvar, roller er beskrevet i eget lokalt prosessdokument i FEF KS-plan. Her finnes også verktøy og skjemaer samlet egen link.

Prosjektleder er ansvarlig for at prosjektet anskaffes og gjennomføres i samsvar med lover, forskrifter og egne politiske vedtak.

Det er etablert en egen Kontrollgruppe som skal bistå prosjektleder i oppfølging av kontroller versus kontraktspart og kontraktsmedhjelpere. Controller i Kontrollgruppe har ansvar for gjennomføring av periodiske kontroller og rapportere avvik til prosjektleder

Prosjektleder har ansvar og plikt til å følge opp rapporterte avvik samt iverksette tiltak/iverksette sanksjoner ovenfor kontraktspart i samsvar med kontraktskrav

#### 3.1.3 Konkurransgjennomføringsverktøy

Det digitale konkurransegjennomføringsverktøyet MerCell skal anvendes for alle anskaffelser med beregnet verdi over kr 100 000, også mindre begrensede konkurranser med inviterte deltakere-

All kommunikasjon med tilbydere skal skje via Mercell i konkurransefase, evt. dialog/forhandlinger etter tilbud og ved tildeling. Anskaffelsesprotokoll etableres i Mercell. Kopi av anskaffelsesprotokoll overføres til saksarkiv

### **3.1.4 Kvalifikasjonskrav ved anskaffelser**

Her inngår ESPD-erklæring knytta til straffbare forhold oa., integrert i vårt anskaffelsesverktøy Mercell. TRFK vil for å ha enhetlig struktur på prosessene kreve dette også etter FOA del I og II.

For andre kvalifikasjonskrav kreves signert egenerklæring om oppfyllelse av disse, og hvor kravene skal dokumenteres senest innen tildeling

### **3.1.5 Kontraktsbestemmelser i samsvar med grunnlaget**

Kontraktskrav knyttet til seriøsitetsbestemmelser inngår i våre sett med konkurransegrunnlag for ulike kontrakts- og gjennomføringsmodeller. Vedlagt utdrag viser typiske formuleringer for en NS 8407-kontrakt, men tilsvarende spesielle bestemmelser ligger i konkurransegrunnlagsmaler for andre entreprisformer

### **3.1.6 Gjennomgang av tilbud**

Ved evaluering av tilbud gjennomgås leverandørens dokumentasjonskrav med hensyn til tilbyders og kontraktsmedhjelpere kvalifikasjonskrav og evne til å gjennomføre kontraktskrav i tilbudet.

Vedr. seriøsitetsbestemmelser er følgende fokusert:’

- Skatte -og avgiftsattester
- Godkjente lærebedrifter og antall pågående lærekontrakter
- Faglige godkjenninger
- Arbeider som utføres i egenregi
- Antall kontraktsledd
- Opplysninger i StartBank
- Lønnsomhet og kredittverdighet

### **3.1.7 Gjennomgang ved oppstart, redegjørelse fra leverandør**

Informasjons- og påseplikten fokuseres og refereres spesifikt avklaringsmøte før/ved kontraktsinngåelse vedr. de kontraktsmessige krav knyttet til seriøsitetsbestemmelser. Hovedleverandørens/kontraktpartens tilsvarende plikt ovenfor underleverandører gjennomgås

Videre gjennomgås forhold knyttet til etablering av prosjektet i HMSReg, gjennomgang av StartBank og krav til leverandøren og underentreprenøren og mulige kontrollregimer

Controller fra Kontrollgruppe bør delta og bistå prosjektleder i avklarings-/kontraktsmøte

### **3.1.8 Redegjørelse fra leverandør Risikovurdering av aktuell leverandør**

Umiddelbart etter kontraktsinngåelse gjennomføres en risikovurdering av aktuell leverandør med kontraktsmedhjelpere. Risikovurderingen baseres bl.a på en egenrapportering fra leverandør på fastlagt skjema

Difi's risikovurderingsverktøy anvendes og bestemmer risikonivå for brudd på kontraktsfestede seriøsitetsbestemmelser – lav, middels og høy risiko. Vurdering og resultat skal være sporbart gjennom arkiveringsrutiner

Controller fra Kontrollgruppe bør delta og bistå prosjektleder i risikovurdering.

### **3.1.9 Valg av passende kontrollregime**

Med basis i risikovurdering fastsettes kontrollnivå. Difi beskriver følgende 3 nivå:

- Lav risiko: Bare oppfølging i HMS-REG
- Middels risiko: Stikkprøver gjennom dokumentasjonsinnhenting
- Høy risiko: Månedlig kontroll av dokumentasjon knyttet til lønns- og arbeidsvilkår, evt. supplert med stedlig kontroll

Controller fra Kontrollgruppe bør delta og bistå prosjektleder i fastlegging av kontrollnivå, hvor konklusjon/begrunnes og skal være sporbart gjennom arkiveringsrutiner

### **3.1.10 Bruk av HMS-Reg og Startbank**

Før oppstart på byggeplass skal alle prosjekter, inkl. oppdrag på rammekontrakter, registreres i HMS-Reg. Alt personell på byggeplass skal registreres via tilknyttet adgangskontrollsystem eller mobilapp slik at det oppnås sanntid registrering av personell på byggeplass gjennom godkjente HMS-kort tilknyttet godkjente bedrifter registrert StartBank.

Controller i Kontrollgruppe har ansvar for gjennomføring av periodiske kontroller og rapportere avvik til prosjektleder

Prosjektleder har ansvar og plikt til å følge opp rapporterte avvik samt iverksette tiltak/iverksette sanksjoner ovenfor kontraktspart i samsvar med kontraktskrav

HMS-Reg kan anvendes til dokumentasjonskontroll av lønns- og arbeidsvilkår og rapporteres genereres innenfor gjeldende personvernregler. Videre kan status på personell som f.eks fagarbeider og lærlinger genereres av systemet, forutsettes korrekt registrering av personell hos leverandør

Kontrollrutiner og bistand til prosjektleder vil bli ytterligere detaljert utarbeidet så snart Kontrollgruppe er bemannet og i ordinær drift

### **3.1.11 Rapportering underveis, eventuelle innsyn og revisjoner**

Avhengig av fastlagte rapport- og kontrollrutiner og avvikshåndtering, etableres sporbare arkiveringsrutiner med basis i fastlagt skjema.

### **3.1.12 Eventuelle sanksjoner ved avvik**

Våre kontraktsbestemmelser tillater passende reaksjoner både ved mindre og mer alvorlige avvik.

Primært fokus ved avvik er å korrigere avvik slik at kontraktskrav oppnås. Dette tilstrebes gjennom dialogmøter i første fase. Ved gjentagende avvik og/eller grove kontraktsbrudd iverksettes sanksjoner som i ytterste konsekvens er avkorting av kontraktsbeløp, kontraktsheving eller politianmeldelser

### **3.1.13 Sluttrapport om etterleving av krav**

Ved ferdigstilling av prosjekt, før sluttoppgjør, skal kontraktsparten som en del av samla sluttrapport, en oppgave som minimum inneholder følgende knyttet til seriøsitetsbestemmelser samlet inkl. underleverandører:

- Sum arbeidstimer
- Andel fagarbeidere
- Andel lærlinger
- Anvendte underleverandører

Ved avvik fra kontraktbestemmelsene skal byggherren minimum sende en tilbakemelding hvor avvik vil bli anvendt i vurderingen ved nye tildelinger av oppdrag



## 4 Organisering

### 4.1 Seksjon Eiendom

#### 4.1.1 Prosjekt- og seksjonsorganisering

Seksjon Eiendom er organisert i 4 team og en stab som rapporterer til seksjonssjef (bygge- og eiendomssjef) med samlet ca 70 medarbeidere

Større byggeprosjekter gjennomføres i regi av Team Ubygging med teamleder som prosjektsjef med ansvar for prosjektledere for det enkelte prosjekt.

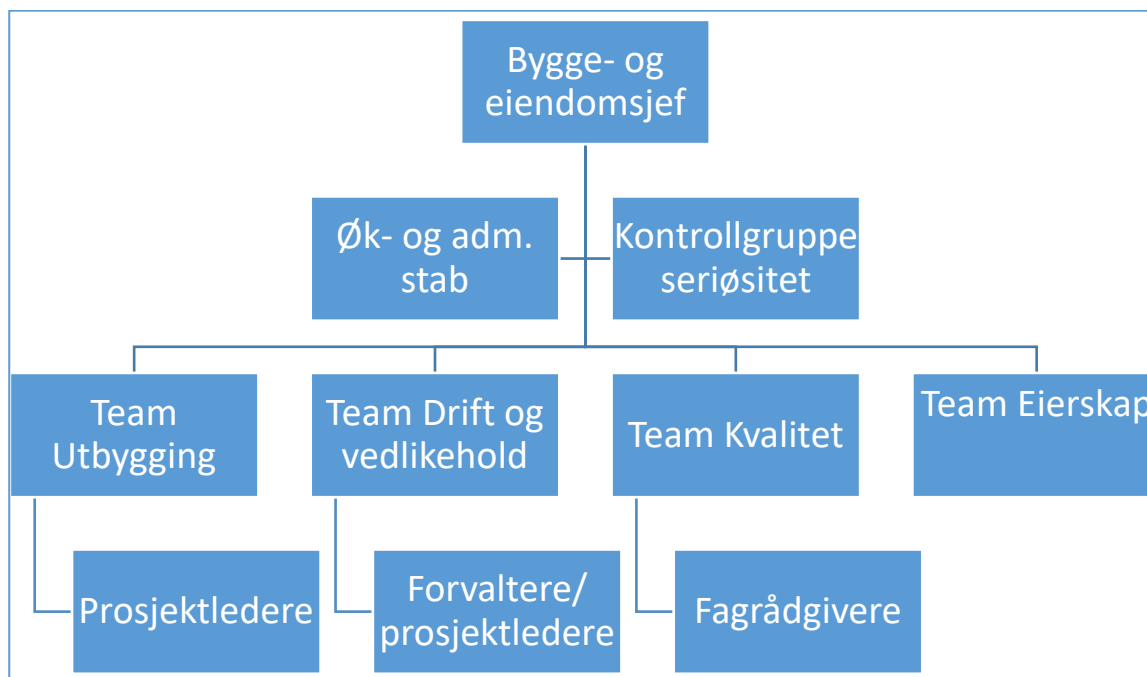
Vedlikeholdsprosjekter gjennomføres i regi av Team Vedlikehold med teamleder som prosjektsjef med ansvar for forvaltere som er prosjektledere for det enkelte prosjekt.

Ansvar- og roller for prosjektleder fremkommer av rutinebeskrivelser i KS-portal

Team Kvalitet med fagrådgivere har ansvar for utvikling av rutiner, systemer, maldokumenter bl. a knyttet til seriøsitetsbestemmelser

I stabsfunksjon ligger økonomisk og administrativ stab. Fom 1.6.2019 etableres ny stabsfunksjon Kontrollgruppe med 3 kontrollere og tilknyttet advokat sammen med økonomi- og administrativ stab.

#### 4.1.2 Organisasjonskart halvår 2 2019



Formell innplassering av Kontrollgruppe vil bli evaluert ved etablering av ny Veiavdeling 1.1.2020

## 5 Generelt om byggeprosjekt

### 5.1 Om faser og delprosesser

#### 5.1.1 Faser i et byggeprosjekt

Hovedprosessen i et byggeprosjekt vil normalt følge flere faser, riktignok med store variasjoner. Det finnes flere normer for dette, her er vist ei samordning av fasene i FEF og stegmodellene til Bygg21:

Fase 1: Utredning, programmering (Steg 1 Behov)
Fase 2: Byggeprogram (Steg 2 Konseptutvikling)
Fase 3: Skisseprosjekt og forprosjekt (Steg 3 Konseptbearbeiding)
Fase 4: Detaljprosjekt (Steg 4 Detaljprosjektering)
Fase 5: Utførelse (Steg 5 Produksjon)
Fase 6: Overlevering, reklamasjonstid (Steg 6 Overlevering)
Fase 7 Drift, eventuelt ny fase 8 Avvikling: (Steg 7 Bruk og Steg 8 Avvikling)

### 5.1.2 Delprosesser i et byggeprosjekt

Hovedprosessen vil normalt være en eller annen form for byggetutvikling: Nybygg, tilbygg/påbygg, ombygging eller oppgradering. Mange delprosesser vil være aktuelle på ulike tidspunkt. Noen kan gå parallelt eller overlappe delvis. Noen må være ferdige før andre prosesser kan starte, f. eks. byggetillatelse og bygging.

Under er listet opp viktige delprosesser særlig for tidlige faser, gruppert etter hvilke faser de oftest starter i. I tillegg kommer gjentatte prosesser for oppsummering av fase og oppstart av neste fase.

I denne redegjørelsen er fokusert på oppfølging av seriøsitetsskrav.

Fase	Prosess	Merknad
1	1-1 Behov, bestilling, økonomi	
1	1-2 Visjoner, FoU, gevinstmål	
1	1-3 ENØK og miljø	
1	1-4 Samarbeidsprosjekt	
1	1-5 Entreprisemodell, valg	
1	1-6 Byggherrens bemanning	
2	2-1 Tomt, eiendom	
2	2-2 Regulering	
2	2-3 Byggeprogram	
2	2-4 Eksisterende bygg	
2	2-5 Miljørettet helsevern barnehager og skoler	
2	2-6 Bedriftshelsetjenesten	
2	2-7 Rådet for funksjonshemmede	
2	2-8 Arbeidsmiljøutvalget	
2	2-9 Kostnadsvurdering	
3	<b>3-1 Seriøsitetsskrav</b>	
3	3-2 SHA-arbeid	
3	3-3 Brukerprosess	
3	3-4 Kurs, ekskursjoner	
3	3-5 Media	
3	3-6 Konkurransen, eventuelt todelt	
3	3-7 Kunst	
3	3-8 Spillemidler	
3	3-9 Utstørsbehov	
4	4-1 Byggesøknader	
4	4-2 Søknad om Arbeidstilsynets samtykke	
5	4-3 HOVEDBYGGEPROSJEKT	
6	6-1 Overtakelse	
6	6-2 Nedtrapping av garantier	
6	6-3 Samla sluttrapport	

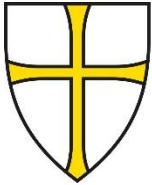
## 6 Vedlegg

Vedlegg 1: Prosessdokument

Vedlegg 2: Utdrag kvalifikasjonskrav og kontraktsbestemmelser

Øvrige dokumenter fremkommer av linker og verktøy/skjemaer opplastet i KS-portal

## 6.1 VEDLEGG 1 Prosessbeskrivelse



# Trøndelag fylkeskommune

### Kontroll av kontraktskrav vedr. sosial dumping, lærlinger mm i byggesaker

Fylke siste dato: 20.05.2019	Filnavn: Seriositetskrav_byggesaker_prosedyre.docx	FEF dato: -	Side: 1 av 2
---------------------------------	---	----------------	-----------------

Revisjon	Revisjonen gjelder	Dato	Utført av	Dato godkjent	Godkjent av
00	Varsel om HMS-Reg og StartBANK lagt inn	04.03.2019	Helge H.		
01	Flere henvisninger til forskrifter	20.05.2019	Helge H.	20.05.2019	Rune V.
02					

### FORMÅL

Formålet med denne prosedyren er å sikre at kontraktskrav til bruk av lærlinger, fagarbeidere, lønns- og arbeidsvilkår, sosial dumping, etisk handel, annen arbeidslivskriminalitet og kontroll av HMS-kort, (*heretter benevnt som sosial dumping, lærlinger mm*) blir ivaretatt gjennom kontroll ved tildeling, kontraktsinngåelse og gjennomføring av byggeprosjekt

Kontraktskrav skal være i samsvar med de til enhver tid gjeldende lov og forskrift om off. anskaffelser, forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter, lov og forskrift om allmenngjøring av tariffavtaler, Byggherreforskriften, personopplysningsloven samt krav i byggenæringens Seriositetsbestemmelsene og fylkeskommunens anskaffelsesstrategi

### 1. BESKRIVELSE

NR	ANSVARLIG	BESKRIVELSE
1.	Prosjektleder	Registrere anskaffelse i gjeldende system, fastlegge krav til anskaffelse iht forskrift og utarbeide konkurransedokumenter iht. gjeldende mal for valgt anskaffelsesmodell/størrelse
2.	Prosjektleder	Bestille internkontroll av konkurransedokumenter før utlysning av konkurranse
3.	Kontrollansvarlig	Kontrollere at konkurransegrunnlag omfatter krav mht. sosial dumping, lærlinger mm iht. sjekklister
4.	Prosjektleder	Bestille internkontroll av konkurransedokumenter før tildeling av kontrakt
5.	Kontrollansvarlig	Kontrollere at leverandør og tilbud tilfredsstiller krav mht. sosial dumping, lærlinger mm iht. sjekklister. Foreta en risikovurdering av prosjekt/tildelt leverandør for å fastlegge nivå på kontroll av leverandører i aktuelt prosjekt og meddele dette til prosjektleder
6.	Prosjektleder	Gjennomgå og referere kontraktskrav mht. sosial dumping, lærlinger mm i kontrakts-/avklaringsmøte med leverandør, herunder krav til underleverandører og antall kontraktledd.
7.	Prosjektleder	Gjennomgå kontraktskrav til bruk av HMSREG og StartBANK og sørge for at disse er operative i hele prosjektperioden.

8.	Prosjektleder	<p>Innarbeide og gjennomføre rutiner for kontroll og dokumentasjon av etterlevelse av kontraktskrav i byggeprosjektets PA-rutiner ihht. sjekklister.</p> <p>Rutiner skal inneholde konkrete krav, frekvens og milepæler til dokumentasjon, kontroll og sanksjoner. Flg. kontrollnivå er veiledende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lav risiko: Egenrapportering fra leverandør hver 3. mnd</li> <li>• Middels risiko. Egenrapportering fra leverandør hver 3. mnd kombinert med stikkprøvekontroll fra byggherre</li> <li>• Stor risiko: Periodisk kontroll hver 3. mnd fra byggherre /3.partskontrollør</li> </ul> <p>Bruk av 3.part til kontroll krever en databehandlingsavtale</p> <p>For alle prosjekt skal leverandør rapportere på temaet sosial dumping, lærlinger mm i bygge- /byggherre-/HMS-møter</p>
9.	Kontrollansvarlig	Gjennomføre kontroll av dokumentasjon fremlagt fra prosjektleder, utarbeide kontrollstatus og avklare evt. sanksjonstiltak i samråd med prosjektleder. Personensitive opplysninger behandles og arkiveres kun av kontrollansvarlig i samsvar med egen fastlagt databehandlingsrutine
10.	Prosjektleder	Arkivere kontrollrapporter på prosjektkatalog og evt. iverksette tiltak ovenfor leverandør med basis i kontrollrapporter
11.	Prosjektleder	Utarbeide sluttrapport for prosjekt med status på omfang av kontrollaktivitet og andel bruk av lærlinger og fagarbeider

## HENVISNINGER

[Lov om offentlige anskaffelser](#)

[Forskrift om offentlige anskaffelser](#)

[Forskrift om plikt til å stille krav om bruk av lærlinger i offentlige kontrakter](#)

[Lov om allmenngjøring av tariffavtaler](#)

[Forskrift om delvis allmenngjøring av tariffavtaler for byggeplasser i Norge](#)

[Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter](#)

[Forskrift om informasjons- og påseplikt og innsynsrett](#)

[Byggherreforskriften](#)

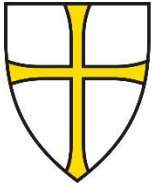
[Byggenæringens Seriøsitetsbestemmelser](#)

[Anskaffelsesstrategi Trøndelag Fylkeskommunen](#)

[Lov om behandling av personopplysninger](#)

Sjekklister

## 6.2 VEDLEGG 2 Kvalifikasjonskrav/kontraktsbestemmelser, utdrag



# Trøndelag fylkeskommune

Mal for konkurransegrunnlag for anskaffelser av totalentrepriser – NS 8407:2011, FOA del II			
Fylkesdato: 02.05.2019	Filnavn: AdeB_TRFK_2019-04-04_KG_FOA-II_NS-8407.docx	FEF dato:	Side: 1 av 25

Revisjon	Revisjonen gjelder	Dato	Utført av	Dato godkjent	Godkjent av
00	Oppdatert etter samråd med AdeB	05.04.2019	Helge H.		
01	Sanksjoner, seriøsitetsskrav	02.05.2019	Helge H.		
02					

## KONKURRANSEGRUNNLAG TOTALENTREPRISE, ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE (NS 8407, FOA del II)

### Utdrag som viser relevante bestemmelser knyttet til seriøsitetsskrav vedr.:

- **Kvalifikasjonskrav**
- **Kontraktsbestemmelser**

### **Kvalifikasjonskrav/egenerklæring**

(krav til tilbydere/søkere)

#### **Dokumentasjon på at kvalifikasjonskrav og kontraktskrav blir oppfylt:**

Komplett dokumentasjon som beskrevet under skal leveres som del av tilbudet.

I elektronisk versjon leveres ei PDF-fil (ikke zip-arkiv) med dokumentrekkefølge som angitt under.  
NB: Sørg for kompakt versjon av fil, maks 8 MB.

Denne rekkefølgen gjentas for hvert firma ved eventuelle underleverandører som ved tilbudet skal levere forpliktelseserklæringer etter aktuelle punkt under. Eksempel på erklæring er vedlagt. Slike underleverandører skal levere all dokumentasjon med unntak av 5.42 Prosjektdokumentasjon seinest før kontrakt, men fortrinnsvis som del av tilbudet.

TRFK bruker samme kravliste for konkurranser både etter del II og III i FOA. I begge tilfelle skal tilbyderne fylle ut sin ESPD erklæring via funksjoner i Merzell konkurransegjennomføringsverktøy.

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV	Vedlegg nr
<b>5.1 Betalt skatt</b>		
Leverandøren skal ha ordna forhold med hensyn til betaling av skatt og mva.	Det skal leveres skatte- og avgiftsattest(er) ved tilbudet som viser status for betaling av skatt og merverdiavgift.	* 5.11

	Leverandører med forretningsadresse i andre EØS-land skal fremlegge tilsvarende attest(er). Attestene må ikke være eldre enn 6 måneder, regnet fra den dag attestene skal være byggherre i hende.	
<b>5.2 Registrering, autorisasjoner</b>		
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Firmaattest/dokumentasjon som viser at leverandøren er registrert i faglige register, handelsregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i den stat hvor entreprenøren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund	<b>* 5.21</b>
Leverandøren skal være godkjent lærlingebedrift	Bevis som godkjent lærlingebedrift. Om krav til bruk av lærlinger i leveransen, se kontraktsbestemmelsene.	<b>* 5.22</b>



<b>5.3. Økonomisk og finansiell kapasitet</b>		
Leverandøren må råde over tilstrekkelig finansiell og økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontraktsforpliktelsene		
Leverandøren skal ikke være under gjeldsforhandlinger eller konkurs.		
Dokumentasjon av økonomi og regnskap	<p>Utdrag fra leverandørens årsregnskap og revisors beretning for 2 siste år.</p> <p>Leverandører som ikke kan oppfylle kravet til utdrag av årsregnskap, kan alternativt fremlegge en forretningsplan med overordnet plan for finansieringen, f.eks. bankerklæring.</p>	* 5.31
Kredittvurderinger	<p>Kredittrating fra anerkjent leverandør skal fremlegges.</p> <p>For denne leveransen vil en firmarating fra Bisnode (D&amp;B) på A (kredittverdig), delbedømmelse for økonomien på "Tilfredsstillende" og betalingserfaring på "Akseptabel" kunne være tilstrekkelig.</p> <p>Ved vurdering av entreprenørens finansielle og økonomiske stilling kan oppdragsgiver selv innhente opplysninger fra Bisnode (D&amp;B).</p>	* 5.32
Økonomisk og finansiell støtte fra andre foretak	Vil leverandøren støtte seg på andre foretaks økonomiske og finansielle kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravet i punkt 5.3, skal entreprenøren dokumentere at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra hvert av disse foretakene.	* 5.33
<b>5.4 Tekniske og faglige kvalifikasjoner</b>		
<p>Entreprenørens mest relevante utførte tjenester innen fagområdet</p> <p>Entreprenøren skal i løpet av de fem siste årene ha gjennomført minst to prosjekt av tilsvarende størrelse og kompleksitet som dette oppdraget.</p>	<p>Oversikt over relevante arbeider utført i løpet av de siste 5 år. (§16-6.1a)</p> <p>Dokumentasjon for minimum 2, inntil 4 prosjekt, 1 side pr. prosjekt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prosjektnavn, oppdragsgiver med kontaktperson</li> <li>- Roller/nøkkelpersonell for leverandør</li> <li>- Beskrivelse med aktuelle problemstillinger inkl. miljøhensyn</li> </ul>	* 5.41 * 5.42
<b>Entreprenørens faglige kvalifikasjoner:</b>	En beskrivelse av entreprenørens tekniske personell eller enheter (prosjektorganisasjonen) som entreprenøren disponerer over til oppfyllelse av kontrakten enten de tilhører foretaket eller ikke.	* 5.43
Entreprenøren må ha ressurser i eget firma eller råde over ressurser som har den utdanning og yrkeserfaring for utførelse og egenkontroll som prosjektets/ oppdragets/ leveransens hovedfagområder krever.	Liste over underleverandører, minimum med de som skal dokumenteres i punktene 5.33 og 5.45.	* 5.44

Teknisk og faglig støtte fra andre foretak	Vil leverandøren støtte seg på andre foretaks kompetanse for å oppfylle kvalifikasjonskravene i punkt 5.4, skal entreprenøren dokumentere at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra hvert av disse foretakene.	<b>* 5.45</b>
<b>5.5 Kvalitetssikring og miljøledelse</b>		
Leverandøren skal ha gode og velfungerende system for kvalitetssikring og miljøledelse.		
Kvalitetssikring	Dokumentasjon av innført system for kvalitetssikring, ISO 9001 eller annet	<b>* 5.51</b>
Miljøledelse	Dokumentasjon av innført system for miljøledelse, ISO 14001 eller annet	<b>* 5.52</b>
<b>5.6 Straffbare forhold</b>		
Leverandøren må ikke være rettskraftig dømt eller ha vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold: a) deltakelse i en kriminell organisasjon b) korrupsjon c) bedrageri d) terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme, barnearbeid og andre former for menneskehandel.	Bekreftelse via ESPD-skjema (i Merzell) på at leverandøren ikke er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for nevnte straffbare forhold fra Anskaffelsesforskriften (FOA).	<b>* 5.61</b>

## **B Kontraksbestemmelser**

### **B.1 Alminnelige kontraksbestemmelser**

Som alminnelige kontraksbestemmelser gjelder **NS 8407:2011** med de unntak, endringer og suppleringer som er nevnt under punkt B.2 Spesielle kontraksbestemmelser.

### **B.2 Spesielle kontraksbestemmelser**

**NB! Utdrag av spesielle kontraksbestemmelser kun knyttet til seriøsitetsbestemmelser**

#### **B.2.7 Valg av kontraksmedhjelpere**

NS 8407 punkt 10.1 erstattes av følgende:

Arbeidet skal utføres av totalentreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenør og deres ansatte, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft.

Totalentreprenøren kan ikke ha flere enn ett ledd underentreprenører i kjede under seg, uten byggherrens skriftlige samtykke. Samtykke vil kun være aktuelt dersom vilkårene i forskrift om offentlige anskaffelser § 8-13 (2) og fylkestingets vedtak FT 24/18 er oppfylt.

Ved brudd på denne bestemmelsen kan byggherren sette en rimelig frist for totalentreprenøren til å rette forholdet. Dersom forholdet ikke blir rettet innen fristens utløp, betraktes dette som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Unnlatelse av å rette feilen innen fristens utløp, anses som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving i en periode på 1 måned etter fristens utløp.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig og godkjennes skriftlig av byggherren. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan nekte bruk der han har saklig grunn.

#### **B.2.9 Lover, forskrifter og offentlige vedtak**

Som et tillegg til NS 8407 punkt 18.1 gjelder følgende:

Leverandøren skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens anvisninger. Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom, leverandørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Ved brudd på ovennevnte plikter, har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han anser det nødvendig.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Unnlatelse av å rette feilen innen fristens utløp, anses som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving i en periode på 1 måned etter fristens utløp.

For mislighold av ovennevnte plikter der misligholdet ikke kan rettes, påløper en bot på NOK 10.000 per mislighold.

### **B.2.28 Utenlandsk arbeidskraft**

Totalentreprenøren skal sørge for at eventuell utenlandsk arbeidskraft i eget firma eller hos underentreprenører har nødvendig arbeidstillatelse etter de til enhver tid gjeldende bestemmelser, og at skatter og avgifter blir betalt i henhold til de til enhver tid gjeldende bestemmelser.

### **B.2.29 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker**

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til ligningsloven § 5-6 og lov om skatteforvaltning § 7-6, bestemmelsens første ledd.

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 fra Altinn.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt byggherren 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.

### **B.2.30 Krav om egen skatteattest og attester fra underleverandører**

Leverandøren skal levere attest for betalte skatter og avgifter før kontrakt. Leverandøren skal også kreve tilsvarende skatteattest i alle underliggende entrepriseforhold ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner eks. mva.

Brudd på entreprenørens plikt til å kreve skatteattest gir oppdragsgiveren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende underleverandør med en underleverandør som kan levere skatteattest. Oppdragsgiveren kan tilsvarende kreve at entreprenøren erstatter en underleverandør som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underleverandører i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren. Se forskrift om offentlige anskaffelser. § 7-2 (3).

### **B.2.31 Fornyete skatteattester**

Entreprenøren skal uoppfordret framlegge fornyet skatteattest for merverdiavgift og skatt én gang i året, fram til byggherren har overtatt arbeidene/prosjektet.

Samtidig som entreprenøren framlegger sine fornyede skatteattester, skal entreprenøren framlegge fornyede skatteattester fra sine underentreprenører/kontraktsmedhjelpere.

Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder på framleggelsestidspunktet.

### **B.2.32 Fast ansatte**

Arbeidet skal utføres av entreprenøren og dennes ansatte i tjenesteforhold, eventuelt av underentreprenør og dennes ansatte godkjent av byggherren, eller ved bruk av lovlig innleid arbeidskraft.

Byggherren skal skriftlig godkjenne underentreprise med enkeltpersonforetak eller anvendelse av innleid arbeidskraft. Byggherrens godkjennelse endrer ikke entreprenørens forpliktelser ovenfor byggherren.

Entreprenøren skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller kontraktens bestemmelser. Dokumentasjonsplikten omfatter også underentreprenøren og dennes personell.

Alle avtaler om underentrepriser og innleid arbeidskraft skal inneholde likelydende bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på byggeplassen og utførelse ved underentreprise som skal anvendes for dette oppdraget.

Ved konstatert brudd på ovennevnte bestemmelser, og dersom entreprenøren ikke har rettet feilen innen fristens utløp, kan byggherren heve kontrakten.

Rett til heving av kontrakten på dette grunnlag gir byggherren anledning til å utelukke entreprenøren/underentreprenøren fra å delta i oppdrag innen bygge- og anleggsvirksomhet for denne byggherren for inntil ett år.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom totalentreprenøren selv eller noen av hans kontraktsmedhjelpere anvender ulovlig eller ikke kontraktsmessig arbeidskraft, og forholdet ikke er blitt rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten skal utgjøre 1 - én - promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn kr 1.000,- pr. hverdag.

### **B.2.33 Krav om bruk av lærlinger**

#### Alternativ 1:

Totalentreprenøren skal være tilknyttet en lærlingordning. Ved utførelsen av kontraktarbeidet skal minimum **10** % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene samlet (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, samt anleggsgartnerfaget) utføres av lærlinger, jf. *opplæringslova § 4-1*.

Kravet i lærlingeklausulen) kan tilfredsstilles ved samla tilbud til 4 roller:

1. Lærlinger
2. Lærekandidater (er en person som har et mål om å ta et kompetansebevis som er mindre omfattende enn fag-/svennebrev)
3. Praksisbrevkandidater (toårig opplæringsløp for den som ønsker en mer praktisk, yrkesfaglig videregående opplæring der opplæringen skjer i bedrift)
4. Kandidater til fagbrev i jobb (ny ordning høsten 2018 der voksne som er i lønnet arbeid kan bli realkompetansevurdert, få opplæring på arbeidsplassen og ta fagbrev på grunnlag av dette)

Kravene kan også oppfylles ved å benytte lærlinger etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS- land og personer som er under systematisk opplæring og er oppmeldt etter tilsvarende ordning som kravene i Praksiskandidatordningen, jf. *opplæringslova § 3-5*, i annet EU/EØS-land.

Kravet kan oppfylles av leverandøren og eller en eller flere av hans underleverandører. Dersom arbeidene ikke er egnet ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet, eller arbeider som det ikke eksisterer lærlingeordning for, kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes.

Entreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Ved kontraktavslutning skal det framlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal framlegges på anmodning.

Kravet gjelder ikke dersom entreprenøren kan dokumentere at det i rimelig omfang er annonsert etter lærlinger, og at en fylkeskommune eller annen relevant institusjon etter en konkret henvendelse fra entreprenøren, ikke har sett seg i stand til å formidle lærlinger.

Ved brudd på denne bestemmelsen kan byggherren sette en rimelig frist for totalentreprenøren til å rette forholdet. Dersom forholdet ikke blir rettet innen fristens utløp, betraktes dette som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til

forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

#### Alternativ 2:

Det gjelder ingen lærlingeklausul for denne kontrakt.

### **B.2.34 Krav om faglærte håndverkere**

Ved utførelsen av kontraktarbeidet skal minimum **50 %** av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. 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. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

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

Ved brudd på denne bestemmelsen kan byggherren sette en rimelig frist for totalentreprenøren til å rette forholdet. Dersom forholdet ikke blir rettet innen fristens utløp, betraktes dette som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

### **B.2.35 Lønns- og arbeidsvilkår**

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos eventuelle underleverandører (herunder innleide) som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten har ordnede lønns- og arbeidsvilkår som tilfredsstillende til enhver tid gjeldende krav som følger av lov, forskrift og allmenngjorte tariffavtaler.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører, herunder innleide. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder. Totalentreprenøren skal stille tilsvarende krav til sine eventuelle underleverandører, og skal på forespørsel også legge frem ovennevnte dokumentasjon for disse.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør, herunder bemanningsselskaper, 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.

Ved brudd på denne bestemmelsen kan byggherren sette en rimelig frist for totalentreprenøren til å rette forholdet. Dersom forholdet ikke blir rettet innen fristens utløp, betraktes dette som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan byggherren kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

### **Krav om betaling til bank**

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank.

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

### **B.2.36 Sosialt ansvar**

Leverandøren skal respektere de grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø.

De varer/produkter som leverandøren leverer skal være fremstilt under forhold som er forenlig med de krav som følger av de til enhver tid gjeldende sentrale FN-konvensjoner og ILO-konvensjoner ([www.fn.no](http://www.fn.no)) og den gjeldende nasjonale arbeidsmiljølovgivning på produksjonsstedet. Informasjon om åtte kjernekonvensjoner fra ILO kan hentes her: <http://www.etiskhandel.no/noop/file.php?id=2873&d=1>

Kravene som følger av ovenfor nevnte regelverk er minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Leverandøren er forpliktet til å oppfylle kravene under hele kontraktsperioden. Dersom leverandøren bruker underleverandører til å gjennomføre hele eller deler av kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre de samme kravene til underleverandørene og bidra til at de etterlever kravene. Det samme gjelder underleverandørene.

Leverandøren skal på oppfordring kunne legge fram dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktsperioden. Ved kontroll plikter leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på de aktørene i leverandørkjeden som oppdragsgiver ønsker å kontrollere.

Oppfyller ikke leverandøren kravene til sosialt ansvar i disse kontraktsbestemmelsene, innebærer det kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter leverandøren å rette opp i de påpekte manglene innen en rimelig frist som oppdragsgiver fastsetter. Leverandøren skal dokumentere rettelser skriftlig på den måten oppdragsgiver bestemmer.

Ved brudd på denne bestemmelsen kan byggherren sette en rimelig frist for totalentreprenøren til å rette forholdet. Dersom forholdet ikke blir rettet innen fristens utløp, betraktes dette som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

### **B.2.37 HMS-registrering og oversiktsliste**

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

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

Leverandøren skal daglig føre elektronisk oversiktsliste med navn og organisasjonsnummer på alle som utfører arbeid på arbeidsplassen i tråd med byggherreforskriften § 15. Alle som oppholder seg

på byggeplassen skal daglig registreres. Oppdragsgiver vil kunne kreve tilgang til daglig registrering av oversiktsliste (i sanntid).

### **B.2.38 Ansvarsrett**

Entreprenøren skal fremskaffe dokumentasjon for ansvarsrett innenfor de aktuelle godkjenningsområder før oppstart av de enkelte aktiviteter.

Manglende dokumentasjon på godkjenning betraktes som vesentlig kontraktsbrudd som gir byggherren rett til å heve kontrakten samt gjøre erstatningskrav gjeldende etter reglene i NS 8407 pkt. 46.1 og 46.4.

### **B.2.40 Revisjon og innsynsrett**

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.

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

### **B.2.42 Språk, kommunikasjon mellom partene**

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Leverandøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter, kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko.

For å unngå at det skjer ulykker fordi ikke alle forstår informasjonen som blir gitt, gjelder følgende:

- Minst én av det utførende personell på ethvert arbeidslag skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk, unntaksvis 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 byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstruksjoner, SJA, sikkerhetsdatablader, bruksanvisning for verktøy og arbeidsutstyr, varselskilter mv. Materialet skal foreligge på det språk vedkommende arbeidstaker bruker som morsmål, såfremt arbeidstakeren ikke forstår informasjonen fullt ut på norsk eller engelsk.

Ved brudd på denne bestemmelsen kan byggherren sette en rimelig frist for totalentreprenøren til å rette forholdet. Dersom forholdet ikke blir rettet innen fristens utløp, betraktes dette som vesentlig mislighold som kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Byggherren kan også kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

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

### **B.2.43 Anleggsledelse**

Entreprenøren skal ha minimum én anleggsleder og én arbeidsleder/bas på byggeplassen.

Arbeidsleder/bas skal til enhver tid være på byggeplassen når arbeidene pågår.

Anleggsleder og arbeidsleder/bas skal minimum ha håndverksbrev/fagbrev eller tilsvarende.



#### **B.2.44 Mislighold av kontraktsforpliktelser – konsekvenser for senere konkurranser**

Brudd på pliktene 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.

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

#### **B.2.45 HMS-registrering**

Alle arbeidstakere skal bære lett synlig et gyldig HMS-kort utstedt av Arbeidstilsynet.

Ordrebekreftelse, søknadsskjema o.l. aksepteres ikke som HMS-kort.

Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort vil bli bortvist fra byggeplassen.

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

Leverandøren skal sørge for elektronisk mannskapsoppfølging. Alle som oppholder seg på byggeplassen skal daglig registreres. Oppdragsgiver vil kunne kreve tilgang til daglig registrering av HMS kort (i sanntid).

#### **B.2.46 Pliktig medlemskap i leverandørregister**

Leverandøren 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.

#### **B.2.47 Digitalt byggherresystem for kontroll av seriøsitetsskrav**

Trøndelag fylkeskommune og leverandøren skal benytte nettportalen HMS-Reg for kontroll av kontraktens seriøsitetsskrav. Denne henter blant annet informasjon fra StartBANK og entreprenørens elektroniske mannskapsoppfølging.