

Kontraktformular for Bergen kommune v/Bymiljøetaten

Avtale om veimerking

Mellom

.....

(heretter kalt Oppdragsgiver)

og

.....

(heretter kalt Leverandør)

Organisasjonsnr:.....

Innholdsfortegnelse

Kontraktformular for Bergen kommune v/BymiljøetatenAvtale om veimerking	1
1 Avtaleparter	6
2 Kontrakten	6
3 Definisjon	6
4 Kontraktsdokumenter	6
5 Kontraktens varighet	6
6 Kontraktarbeidet	6
7 Overdragelse av kontraktsforpliktelser	7
8 Partenes representanter	7
9 Personell	7
10 Byggemøter (NS 8406 pkt. 6)	7
11 Samarbeid og lojalitet	8
11.1 Tausketsplikt	8
11.2 Uttalelser til media	9
12 Dokumentasjon av arbeid	9
13 Varsler og krav	9
14 Sikkerhetsstillelse	9
15 Forsikring	10
16 Leverandørens ytelse	10
16.1 Kvalitetssystem og kvalitetsplan	10
16.2 Internkontroll av helse, miljø og sikkerhet	10
16.3 Eksisterende kabler og ledninger	10
16.4 Arbeidsvarsling	11
17 Bruk av underleverandør	11
18 Forhold på byggeplassen	11
19 Tidsfrister og samordning	11
20 Retten til å pålegge leverandøren endringer	12
21 Endringsarbeid der det ikke er gitt endringsordre	12
22 Leverandørens krav ved svikt mv. ved oppdragsgiverens medvirkning	12
23 Vederlagsjustering ved anvendelige enhetspriser (NS 8406 pkt. 22.2)	13
24 Vederlagsjustering når det ikke foreligger anvendelige enhetspriser	13
25 Indeksregulering	13
25.1 Tidspunkt for prisregulering	13
25.2 Beregning av prisendringer	14
25.3 Skifte av indeks	14

25.4	Virkning av prisregulering	14
26	Mengdekontroll	14
27	Fakturering og betaling	14
27.1	Elektronisk faktura	15
27.1.1	Fakturaformat og innhold	15
27.1.2	Feil i fakturaformat	16
28	Særlig om regningsarbeider	16
29	Dagmulkens størrelse (NS 8406 pkt. 26.3)	17
30	Mangel	17
30.1	Avviksgebyr ved mangel	17
30.2	Kontraktstridig utførelse	18
31	Krav til kjøretøy og maskiner benyttet i oppdragsutførelsen	18
31.1	Generelt	18
31.2	Miljøklasse	19
31.3	Fossilfritt drivstoff	19
31.4	Nullutslippskjøretøy, maskiner og utstyr	19
31.5	Dokumentasjon på at kravene er oppfylt	20
31.6	Forsinket levering av kjøretøy eller maskiner	20
31.7	Mislighold av kravene	20
32	Seriøsitetskrav	20
32.1	Utvidet skatteattest (RF-1507)	20
32.1.1	Definisjon	20
32.1.2	Krav til etterlevelse av skatteregler	21
32.1.3	Særlige krav til underleverandør(er)	21
32.1.4	Krav om ytterligere opplysninger	21
32.1.5	Sanksjoner for leverandør og underleverandør(er)	22
32.2	HMS kort	22
32.3	Krav om faglærte håndverkere	22
32.4	Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)	22
32.5	Begrensning av antall ledd i leverandørkjeden	23
32.6	Bruk av enkeltpersonforetak	23
32.7	Krav om betaling til bank	23
32.8	Separate garderobes for kvinner og menn	23
32.9	Boforhold	23
32.10	Krav om bruk av system for oppfølging av seriøsitetskrav	23
32.10.1	Om systemet	23

32.10.2	Foretaksopplysninger	24
32.10.3	Mannskapsopplysninger	24
32.11	Krav om å innta tilsvarende bestemmelser i egne avtaler	24
32.12	Sanksjoner	24
32.13	Konsekvenser for senere konkurranser	25
33	Lønns- og arbeidsvilkår	25
33.1	Lønns og arbeidsvilkår - krav til leverandør og eventuelle underleverandører	25
33.2	Administrative bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår	25
33.2.1	Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon	25
33.2.2	Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller	26
33.2.3	Taushetsplikt	26
33.2.4	Pålegg fra offentlige myndigheter	26
33.3	Sanksjoner	26
33.3.1	Dagbot	26
33.3.2	Heving	27
34	Ansvarlig forretningspraksis	27
34.1	Grunnleggende vilkår	27
34.1.1	Grunnleggende krav om åpenhet	27
35	Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer	28
35.1	Krav til grunnleggende nivå	28
35.2	Krav til forventet nivå	28
36	Videre forpliktelser i kontraktperioden	29
37	Konsekvenser ved brudd	29
38	Vedlegg: Trinnvis forbedringsstige	30
38.1.1	Trinn 1: Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (innen 3 mnd etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt)	30
38.1.2	Trinn 2: Rutiner for gjennomføring av aktsomhetsvurderinger (innen 1 år etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt)	31
38.1.3	Trinn 3: Risikovurdering (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt) 32	
38.1.4	Trinn 4: Kartlegging av nye leverandørkjeder (kan ikke allerede være kartlagt av leverandør) (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt)	32
38.1.5	Trinn 5: Kommunikasjon og intern forbedring (bør være igangsatt innen 1,5 år etter oppstart av kontrakt)	32
38.1.6	Trinn 6: Gjennomføre kontroll (bør være igangsatt innen 2-4 år etter oppstart av kontrakt) 33	
38.1.7	Trinn 7: Stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning/skade	33

1 Avtaleparter

Avtalen gjelder partene som er oppgitt på førstesiden.

2 Kontrakten

Kontraktsforholdet reguleres av NS 8406:2009 med endringer og tilføyinger slik de fremkommer i dette kontraktformularet, samt spesielle kontraktbestemmelser.

3 Definisjon

Med henvising til NS 8406:2009, punkt 2 *Definisjon*:

Teksten utgår og erstattes av følgende:

Kontraktssum: Det opprinnelig avtalte vederlaget for leverandørens oppfyllelse av kontraktsforpliktelser, eksklusiv merverdiavgift. Til kontraktssummen inkluderes både arbeider hvor mengde er bestemt angitt, og arbeider der mengden er estimert. Videre inkluderes også det opprinnelige avtalte anslag over vederlag for ytelsen som skal avregnes etter enhetspriser. Den anslåtte ytelse for hele kontraktsperioden, 3 år, regnes med.

Byggherre: med byggherre menes oppdragsgiver.

Entreprenør: med entreprenør menes leverandør.

Dager: hvis ikke annet er spesifisert, menes kalenderdager.

4 Kontraktsdokumenter

Med henvising til NS 8406:2009, punkt 4 *Kontraktsdokumenter*:

Følgende rekkefølge gjelder for kontraktsdokumentene

1. Dette dokumentet
2. Konkurransesgrunnlaget
3. Beskrivelsen med tilhørende tegninger, kart og dokumenter
4. Leverandørens tilbud
5. NS 8406

5 Kontraktens varighet

Kontrakten gjelder i tre år regnet fra 1.5.2023. Deretter er det opsjon for oppdragsgiver på å forlenge kontrakten med ytterligere 1 år frem til 30.4.2027.

Oppdragsgiver må senest påberope seg opsjon for forlengelse 3 måneder før ordinært kontraktutløp, eller senest 3 måneder før utløp av første opsjonsperiode.

6 Kontraktarbeidet

Leverandøren påtar seg å utføre følgende kontraktarbeid:

Kontrakten gjelder veimerking av kommunale veier og lignende i Bergen.

Arbeidene omfatter blant annet merking av overgangsfelt, fartshumper, symboler og langsgående linjer. Avtalen omfatter også fjerning av eksisterende merking.

Utførelsesperioden vil hovedsakelig være fra april til oktober.

7 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Leverandør kan ikke overdra sine forpliktelser etter kontrakten uten at oppdragsgiver har samtykket skriftlig på forhånd.

Oppdragsgiver kan fritt overdra sine forpliktelser til andre virksomheter i Bergen kommune.

Oppdragsgiver kan kun overdra sine forpliktelser til andre enn virksomheter i Bergen kommune med skriftlig samtykke fra leverandør.

8 Partenes representanter

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 5 *Partenes representanter*:

- Siste setning utgår og erstattes med følgende bestemmelse:
Ved endringer i representanter, skal den annen part informeres skriftlig umiddelbart. Partene har en gjensidig plikt til å informere om bytte av representanter, enten det er midlertidig eller permanent.
- Som nye avsnitt gjelder:

Partene kan ikke forplikte hverandre overfor tredjemann uten særskilt fullmakt.

9 Personell

Leverandør skal informere oppdragsgiver om utpeking, utskifting eller forflytting av personer som er tillagt viktige funksjoner i kontraktsarbeidet.

Oppdragsgiver kan, hvis det foreligger saklig grunn, nekte leverandør å benytte angitte personer i de aktuelle stillingene eller be om at personene blir skiftet ut. Omkostningene ved dette skal bæres av leverandøren.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for utskiftning av personell som opptrer på klanderverdig måte eller viser seg uegnet til å utføre sine arbeidsoppgaver.

10 Byggemøter (NS 8406 pkt. 6)

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 6 Byggemøter:

Første ledd utgår og erstattes med følgende:

- Driftsmøter avholdes ved behov. Partene skal dekke sine egne kostnader ved alle møter og befaringer tilknyttet kontrakten.
De som deltar på driftsmøtene, må ha den nødvendige fullmakten på vegne av sin part til å ta bindende avgjørelser.
Oppdragsgiver skriver referat.
- Følgende tilføyes:
Følgende møtestruktur gjelder for kontrakten. Oppdragsgiver innkaller:

Møte	Formål	Frekvens	Innhold
Kontraktsmøte	Tilrettelegge for oppstart av kontrakts-arbeidet	Før kontraktsinngåelse	Gjennomgå kontrakt, etablere samarbeidsklime og etablere rutiner som angitt i kontrakten.
Oppstartsmøte	Tilrettelegge for oppstart av kontrakts-arbeidet	Etter kontrakts-inngåelse, ved oppstart av arbeidene	Gjennomgå viktig dokumentasjon. Tilrettelegge det fysiske arbeidet som skal gjennomføres.
Driftsmøte	Styring av kontrakts-arbeidet	Ved behov	Referat fra forrige møte Status for foregående periode HMS – rapportering Dokumentasjon av kvalitet – Avvik (egenkontroll) Hendelsesrapport Økonomi: Faktura, Reguleringer, tillegg Rapport fra stikkprøvekontroll Plan for neste periode Ressurser (egne / innleide) Oppfølgingssaker / eventuelt
Evalueringsmøte - årlig	Evaluerer avsluttet kontraktsår	Høsten	Økonomisk rapportering Totalvurdering av årets virksomhet Forbedringer og endringer Evalueringsskjema
Overtagelse	Avslutte kontrakt	Avslutning av kontraktsperiode	Slutfakturerings Sluttrapport

11 Samarbeid og lojalitet

Kontrakten skal sikre effektive ytelser fra leverandøren, samt optimal bruk av de økonomiske midlene som Oppdragsgiver har avsatt til gjennomføring av kontrakten. Arbeidet skal utføres på en samarbeidsorientert måte. Leverandør skal yte god og profesjonell service overfor brukere, naboer og trafikanter med videre.

11.1 Taushetsplikt

Informasjon om den annen part eller den annen parts virksomhet som partene blir kjent med i tilknytning til Avtalen, skal ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten skriftlig samtykke fra den

annen part. Partene skal ta nødvendige forholdsregler for å sikre at uvedkommende ikke får innsyn i taushetsbelagt informasjon.

Taushetsplikten er ikke til hinder for at opplysningene brukes når de er alminnelig kjent eller er tilgjengelig andre steder uten at dette skyldes urettmessig opptreden av avtaleparten eller tredjemann.

Taushetsplikten gjelder ikke når opplysningsplikt følger av lov eller beslutning av domstol.

Taushetsplikten gjelder også etter at kontrakten er opphørt.

11.2 Uttalelser til media

Leverandøren skal kun etter avtale med oppdragsgiver uttale seg til media (TV, radio, aviser med mer) om forhold som vedrører kontrakten eller området som dekkes av kontrakten. Normalt skal slik kontakt ivaretas av oppdragsgiver.

12 Dokumentasjon av arbeid

Oppdragsgiver krever at arbeidet dokumenteres i oppdragsgivers kartsystem (per dags dato ArcGIS, men dette kan endres) med nettbrett, mobil eller lignende. Leverandør må selv stå for innkjøp av nettbrett, mobil eller lignende.

13 Varsler og krav

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 7 *Varsler og krav*:

- Siste setning utgår og erstattes av følgende bestemmelse:

Varsler og krav skal gis ved e-post og oppdragsgivers digitale samhandlingsrom (per dags dato Sharepoint). Når varsler og krav legges inn i samhandlingsrommet, skal det også sendes e-post om hvor i samhandlingsrommet varselet eller kravet ligger. E-posten skal sendes til partens representant oppgitt i pkt. 8, med kopi til seksjonsleder. Nærmere detaljer avklares i kontraktsmøtet.

Det følgende tilføyes:

Krav må utformes skriftlig på eget skjema, med minimum følgende informasjon:

- Klar og entydig beskrivelse av kravet
- Kravets økonomiske og fremdriftsrelaterte konsekvens

14 Sikkerhetsstillelse

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 8 *Sikkerhetsstillelse*:

Teksten utgår og erstattes med følgende:

Sikkerhetsstillelse fra leverandør kreves ikke.

Oppdragsgiver skal ikke stille sikkerhet.

15 Forsikring

Med henvising til NS 8406:2009, punkt 9 *Forsikring*:

Det følgende tilføyes.

Leverandør plikter å holde sine arbeidere forsikret i hele kontraktsperioden inklusiv eventuelle forlengelser.

Leverandør skal uoppfordret fremlegge forsikringsattest senest 14 dager før kontraktarbeidernes oppstart.

Oppdragsgiver skal uoppfordret oppdateres med kopi av endringer og fornyelse av forsikringsbevis.

16 Leverandørens ytelse

Med henvising til NS 8406:2009, punkt 11 *Entreprenørens ytelse*:

Følgende nye avsnitt skal legges til:

Leverandør skal utføre hvert enkelt oppdrag tilknyttet kontrakten rasjonelt og med god faglig standard. Leverandør skal ivareta oppdragsgivers interesser og opplyse om vesentlige forhold ved tjenesten og oppdraget som leverandør måtte kjenne til, og som oppdragsgiver har grunn til å regne med å få melding om.

16.1 Kvalitetssystem og kvalitetsplan

Leverandør er forpliktet til å ha rutiner som sikrer kvaliteten ved oppfyllelse av kontraktsforpliktelsene. Leverandør skal ha et dokumentert og iverksatt kvalitetssystem, samt utarbeidet kvalitetsplan for kontraktens gjennomføring. Kvalitetsplanen skal lages spesielt for den aktuelle kontrakten, og skal foreligge før oppstart av arbeidene samt vedlikeholdes gjennom kontraktsperioden. Kvalitetsplanen skal godkjennes av oppdragsgiver.

Kvalitetssystemet med planer skal gi oppdragsgiver tilstrekkelig grunnlag for å vurdere om kontraktens krav vil bli overholdt.

Kvalitetssystemet skal bestå av:

- Kvalitetsplan med kontrollplaner og sjekklister
- et system for dokumentasjon av oppfyllelse av kontraktens krav og eventuelle avvik

16.2 Internkontroll av helse, miljø og sikkerhet

For å sikre at leverandør til enhver tid overholder krav til lov, forskrift og offentlige vedtak, er han forpliktet til å utøve internkontroll i samsvar med det til enhver tid gjeldende regelverk. Leverandør skal fortløpende gjennomgå sin internkontroll for å sikre at den fungerer som forutsatt. På forespørsel fra oppdragsgiver skal det gis skriftlig rapport som dokumenterer at dette er utført.

16.3 Eksisterende kabler og ledninger

Det er leverandørens fulle ansvar å få påvist nøyaktig beliggenhet av kabler og ledninger for utførelse av kontraktsarbeidet. Likeledes er det leverandørens fulle ansvar å sikre alle kabler og ledninger forsvarlig.

16.4 Arbeidsvarsling

Arbeidsvarsling utføres i overensstemmelse med Vegdirektoratets håndbok N301 «Arbeid på og ved veg». Personell som dirigerer trafikk forbi arbeidsstedet skal benytte vernejakke som oppfyller fastsatte krav til synlighet/refleksjon. Arbeidsvarslingsplan skal utarbeides av leverandøren og godkjennes av vegmyndighet.

Kopi av godkjent varslingsplan sendes til oppdragsgiver.

Arbeidet skal foregå på en slik måte at trafikken forbi arbeidsområdet blir opprettholdt. Eventuell stengning skal skje etter samtykke fra oppdragsgiver.

17 Bruk av underleverandør

Med henvising til NS 8406:2009, punkt 12 *Bruk av underentreprenør*:

Følgende tilføyes:

- Hovedleverandørens egne ansatte (ledelse + egne timelønnte) skal uansett utgjøre minst 25 % av antall årsverk. Person(er) med det overordnede daglige administrative ansvaret og gjennomføringsansvar for kontrakten skal være ansatt hos hovedleverandør.

Godkjente underleverandører: Fylles ut ved avtaleinngåelse

18 Forhold på byggeplassen

Med henvising til NS 8406:2009, punkt 13 *Forhold på byggeplassen*:

Det følgende tilføyes:

- Leverandør skal for egen kostnad i rett tid innhente, opprettholde og dokumentere informasjon, godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeidet og som må eller kan innhentes i leverandørs navn. Oppdragsgiver skal på leverandørs anmodning yte nødvendig medvirkning i denne forbindelse.
- Oppdragsgiver skal for egen kostnad i rett tid innhente og opprettholde annen informasjon, godkjenninger og tillatelser.
- Leverandør skal varsle oppdragsgiver om behovet for slik informasjon, godkjenninger og tillatelser og ellers hjelpe til med å innhente slik informasjon, godkjenninger og tillatelser. Leverandør skal gi oppdragsgiver informasjon om kontraktsarbeidet, om firmaet og eventuelt underleverandører som oppdragsgiver på ordinært vis er forpliktet til å gi myndighetene.

19 Tidsfrister og samordning

Med henvising til NS 8406:2009, punkt 17 *Tidsfrister og samordning*:

Følgende avsnitt tilføyes:

For de enkelte avrop gjelder følgende frister:

Dersom arbeidet ikke krever spesiell arbeidsvarsling, er det frist om fysisk oppstart innen 10 kalenderdager etter mottatt bestilling, eller etter frist oppgitt ved bestilling.

Dersom arbeidet krever vedtak om spesiell arbeidsvarsling, skal arbeidet være igangsatt senest 5 kalenderdager etter mottatt godkjenning. Arbeidet skal gjennomføres uten ugrunnet opphold.

Dersom arbeidet ikke er igangsatt i henhold til fristene, har oppdragsgiver rett til å sette bort arbeidet til andre.

Leverandør skal skriftlig varsle oppdragsgiver ved ferdigstilling av det enkelte oppdrag.

20 Retten til å pålegge leverandøren endringer

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 19.1 *Retten til å pålegge leverandøren endringer*:

Tredje ledd siste setning utgår og erstattes med følgende:

Oppdragsgiver kan ikke pålegge leverandøren endringer utover 20 % netto tillegg til kontraktssummen.

Siste ledd utgår og erstattes med følgende:

Leverandør skal innen 3 uker varsle oppdragsgiveren om sitt krav på justering av vederlaget og tidsfrister som følge av endringen.

21 Endringsarbeid der det ikke er gitt endringsordre

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 19.3 *Endringsarbeid der det ikke er gitt endringsordre*:

Andre ledd første setning utgår og erstattes med følgende:

Mener leverandøren at ovennevnte inneholder en endring, skal han før arbeidets oppstart varsle oppdragsgiveren dersom han vil påberope dette, og senest innen 3 uker. Gjør han ikke dette, vil leverandøren tape kravet.

Tredje ledd første setning utgår og erstattes med følgende:

Når oppdragsgiveren mottar varsel etter denne bestemmelsen, skal han innen 3 uker enten utstede endringsordre eller avslå leverandørens krav.

Siste ledd utgår.

22 Leverandørens krav ved svikt mv. ved oppdragsgiverens medvirkning

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 19.4 *Leverandørens krav ved svikt mv. ved oppdragsgiverens medvirkning*:

Ledd to og tre utgår og erstattes med følgende:

Leverandøren skal innen 3 uker varsle oppdragsgiveren om sitt krav på vederlagsjustering eller fristforlengelse etter dette punkt. Gjør ikke leverandøren dette innen fristutløp, tapes kravet.

Oppdragsgiveren skal inne 3 uker ta stilling til leverandørens krav. Gjør ikke oppdragsgiver dette innen fristutløp, anses leverandørens krav som godkjent.

23 Vederlagsjustering ved anvendelige enhetspriser (NS 8406 pkt. 22.2)

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 22.2 *Vederlagsjustering ved anvendelige enhetspriser*:

De to siste ledd i bestemmelsen utgår og erstattes med følgende:

Den parten som vil gjøre krav på justering av enhetsprisene, skal varsle den andre parten innen 3 uker etter at det foreligger forhold som gir grunnlag for slik justering. Unnlater han dette, har han bare krav på slik justering av enhetsprisen som den andre parten måtte forstå at forholdet ville føre til.

Den parten som mottar varsel om justering, skal svare innen 3 uker. Dersom det ikke svares innen fristen, mister parten sine innsigelser mot kravet.

24 Vederlagsjustering når det ikke foreligger anvendelige enhetspriser

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 22.3 *Vederlagsjustering når det ikke foreligger anvendelige enhetspriser*:

Tredje ledd utgår og erstattes med følgende:

Oppdragsgiveren skal innen 3 uker ta stilling til leverandørens varsel etter annet ledd.

Siste ledd utgår og erstattes med følgende:

Oppdragsgiveren skal ta stilling til tilbudet innen 3 uker.

25 Indeksregulering

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 23.1 *Indeksregulering*:

Teksten utgår og erstattes av følgende:

Prisene i denne avtalen kan kreves regulert årlig av begge parter.

Prisregulering må kreves med minimum 30 dagers skriftlig varsel forut for prisreguleringstidspunktet angitt i eget punkt nedenfor. Den part som krever prisregulering er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen.

Krav om prisregulering ansees godtatt med mindre innsigelser er fremmet innen 7 dager før reguleringstidspunktet, forutsatt at kravet er sendt innen fristene angitt ovenfor.

Dersom prisregulering ikke kreves innen angitte frister, bortfaller ikke retten til å kreve prisregulering. For krav sendt etter fristene angitt ovenfor kan nye priser tidligst gjøres gjeldende 30 kalenderdager etter at varsel om prisregulering er mottatt. Opprinnelig reguleringstidspunkt legges til grunn for utregning av nye priser, herunder nivå for relevant indeks. Neste års reguleringstidspunkt forskyves ikke i slike tilfeller.

25.1 Tidspunkt for prisregulering

Første regulering kan skje 1. januar 2024, hvor indeks for 3. kvartal (k3) 2023 skal legges til grunn. Deretter reguleres prisene hver januar basert på 3. kvartal (k3) i året før.

Utgangsindeksen er den som gjelder ved tilbudsinnlevering.

25.2 Beregning av prisendringer

Prisene skal reguleres på bakgrunn av følgende indeks:

Byggekostnadsindeks for veganlegg:

08660: Kostnadsindeks for drift og vedlikehold av veger (1. kv. 2004=100) 2000 – 2022

<https://www.ssb.no/statbank/table/08660>

Under tabell Drift og vedlikehold av veier, i alt.

Prisregulering skjer etter følgende formel:

Prisendring i prosent: $(i1-i0/i1) \times 100$

i0 = Startpunkt for prisregulering, det vil si indeks på tidspunktet for tilbudsfrist [hentet fra Mercell]

i1 = Indeksverdi basert på 3. kvartal (k3)

er i valutakurser utover det som blir fanget opp av aktuell prisindeks er Leverandørens risiko.

25.3 Skifte av indeks

Dersom innholdet i aktuell indekser endres eller dersom aktuell indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks som skal ligge til grunn for prisreguleringen.

Ny relevant indeks skal avtales på bakgrunn av råd fra SSB eller evt. annen utgiver av den aktuelle indeksen som skal erstattes.

25.4 Virkning av prisregulering

Prisreguleringen får virkning for alle avrop foretatt på eller etter dato for prisregulering.

Alle avrop foretatt før dagen prisreguleringen tar til å gjelde skal leveres til prisen som gjaldt på avropstidspunktet. Dette selv om levering skal skje etter tidspunktet for ny prisregulering.

26 Mengdekontroll

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 23.2 *Mengdekontroll*:

Teksten utgår og erstattes med følgende:

Leverandøren skal ikke foreta mengdekontroll.

Leverandøren skal varsle oppdragsgiver så snart som mulig etter at det er oppdaget avvik mellom mengdene i beskrivelsen og faktiske mengder.

27 Fakturering og betaling

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 23.3 *Fakturering og betaling*:

Teksten utgår og erstattes med følgende:

Er ikke annet avtalt, kan leverandøren etter hvert som utførelsen skjer, kreve månedlige avdrag på grunnlag av utført arbeid.

Spesifisert avdragsfaktura skal sendes hver måned. Utført arbeid må faktureres i samme regnskapsår.

Målinger og påvisninger som er nødvendige for å beregne avdrag og fakturagrunnlag for øvrig, skal foretas av leverandøren. Oppdragsgiver har rett til å delta, og skal ha varsel i rimelig tid fra leverandøren.

Leverandøren skal fortløpende levere målebrev med nødvendige beregninger, skisser mv som dokumentasjon på at det utførte er i samsvar med det som faktureres. Nødvendig fakturagrunnlag slik som timelister, målinger mv skal medfølge og være attestert iht. avtalt prosedyre.

For de deler av utførelsen som leverandøren ikke kan dokumentere i form av kontrollmåling/målebrev eller lignende, kan leverandør bare kreve oppgjør for det Oppdragsgiver må forstå har medgått.

Betaling av avdrag innebærer ingen godkjenning av grunnlaget for vedkommende faktura.

Endringsarbeider og regningsarbeider faktureres i egne fakturaer når de er ferdigstilt. Kravene faktureres fullt ut. Til faktura for regningsarbeider skal det vedlegges timelister. Timelistene skal være attestert hos leverandør.

Regningsarbeider som foregår over flere måneder skal faktureres etter medgått hver måned, men endelig oversikt over alt arbeid for det aktuelle arbeidet skal leveres/faktureres ved avslutning av arbeidet.

Oppdragsgiveren plikter å betale innen 30 dager etter at han har mottatt faktura. Ved forsinket betaling betales forsinkelsesrente i henhold til lov av 17. Desember 1976 nr. 100 om renter ved forsinket betaling.

Er det påløpt dagmulkt, eller har oppdragsgiver andre krav som følge av leverandørens kontraktbrudd, kan oppdragsgiver holde tilbake så mye av betalingen at dette dekker det spesifiserte kravet.

27.1 Elektronisk faktura

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF). Nærmere beskrivelse finnes

her:<https://www.bergen.kommune.no/tjenestetilbud/naring/handel-og-service/offentlig-innkjop/elektronisk-faktura-til-bergen-kommune>

Les om elektronisk handelsformat på disse nettsidene:

[Information om elektronisk faktura](#)

[Komme i gang med e-faktura](#)

[Takler økonomisystemet ditt standarden?](#)

[Oversikt over fakturasystemer og enkle webportaler som kan levere EHF](#)

[Forskrift om IT-standarder i offentlig forvaltning](#)

27.1.1 Fakturaformat og innhold

- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Elektronisk faktura skal merkes med bestillers navn og fakturabehandlers ressursnummer. Ressursnummeret består av 5 eller 6 siffer, og skal legges i feltet «Party.Contact.identifier».

Det er kun ressursnummeret med numeriske tall som skal være i dette feltet. Bestillers navn skal legges i feltet «party.contact.name

- Kontraktsnummer skal inkluderes i faktura i tråd med https://test-vefa.difi.no/ehf/guide/invoice-and-creditnote/2.0/no/#_kontraktsnummer.
- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact.Identifier og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.

27.1.2 Feil i fakturaformat

Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår av avsnittet *Fakturaformat og innhold* ansees som ikke mottatt. Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura er mottatt. Kreditnota skal i slike tilfeller ikke utstedes/sendes.

28 Særlig om regningsarbeider

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 23.4 *Særlig om regningsarbeider*:

Det følgende tilføyes

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at prosjektarbeid som forventes å overstige kr 100 000 eks mva. vil kunne bli gjennomført som egen konkurranse i henhold til anskaffelsesregelverket.

Første ledd utgår og erstattes med følgende:

Regningsarbeider gjøres opp etter faktisk medgåtte timer for mannskap og maskiner.

Timeprisen for mannskap skal være inkludert bil og transport, samt nødvendig småutstyr og redskaper for jobbene.

Timeprisen inkluderer alle leverandørens samlede utgifter og påslag, herunder men ikke begrenset til:

- planlegging
- rapportering
- koordinering
- sentral og lokal administrasjon
- fakturering
- Arbeidsmannskilt (skilt 110 vegarbeid)
- bompenger
- parkering

Det betales bare for effektive timer med avrunding til 0,5 time. Det betales ikke for ventetid, lunsj, transport, maskinstell og reparasjon.

Alle timepriser på maskiner er inkludert fører. Det betales bare for de timer maskinen har vært i direkte aktivitet på anlegget (eksklusiv ventetid, maskinstell, reparasjon mv.) med avrunding til 0,5 time.

Maskiner som benyttes, men som ikke er prissatt, avregnes etter den pris som er oppgitt på den maskin som ligner mest, eventuelt med en middelvei mellom priser for lignende maskiner på listen.

Tillegg for eventuelt overtidsarbeid skal godkjennes av oppdragsgiver på forhånd.

Regningsarbeider skal drives rasjonelt og forsvarlig.

NS 8406 pkt. 23.4 andre ledd utgår og erstattes med følgende:

Arbeider som utføres etter regning skal kun utføres etter at oppdragsgiver har mottatt skriftlig prisoverslag/estimat, og skriftlig akseptert dette, med mindre annet er avtalt. Regningsarbeider skal kun påbegynnes etter skriftlig bestilling fra oppdragsgiver.

Leverandøren skal innen rimelig tid skriftlig varsle oppdragsgiveren dersom det er grunn til å tro at det vil bli vesentlig overskridelser av kostnadsoverslaget.

29 Dagmulkens størrelse (NS 8406 pkt. 26.3)

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 26.3 *Dagmulkens størrelse*:

Det følgende tilføyes:

For enkelte poster gjelder egne dagmulker ved forsinkelse:

Aktiviteter	Avvik	Satser
Forsinket ferdigstillelse av bestilling		NOK 2.000 pr. dag etter avtalt ferdigstillelsesdato
Manglende dokumentasjon i henhold til avtale		NOK 2.000 pr. dag etter avtalt ferdigstillelsesdato

Med forsinkelse regnes også søndager, helligdager eller offentlige høytidsdager.

Dagmulkt slutter å løpe når det forsinkede arbeidet som skal utføres innen tidsfristen er tilfredsstillende utført.

Valg av dagmulkt skal ikke være til hinder for at oppdragsgiver i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av dagmulkten. Betalt dagmulkt skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den gjelder samme forhold.

Dagmulkt trekkes fra den månedlige fakturaen eller fakturaen for det enkelte regningsarbeid.

30 Mangel

Med henvisning til NS 8406:2009, punkt 27.1 *Mangel*:

Teksten utgår og erstattes med følgende:

Det foreligger mangel dersom kontraktarbeidet ved ferdigstillelse avviker fra det som er avtalt, og dette skyldes forhold leverandøren svarer for. Det samme gjelder dersom kontraktsarbeidet i driftsperioden ikke oppfyller de krav oppdragsgiver har etter kontrakten.

Som mangel regnes også skade på kontraktarbeidet som oppstår etter ferdigstillelse, og som er en nærliggende og påregnelig følge av den opprinnelige mangelen.

30.1 Avviksgebyr ved mangel

For følgende mangler gjelder egne avviksgebyr:

Aktivitet	Avvik	Avviksgebyr
-----------	-------	-------------

Arbeid utført uten godkjent arbeidsvarsling		NOK 15.000 per dag. Avviksgebyr løper fra det tidspunkt avviket registreres hos oppdragsgiver.
Bruk av kjøretøy som ikke oppfyller miljøkrav		NOK 15.000 per kjøretøy/gang. Avviksgebyr løper fra det tidspunkt avviket registreres hos oppdragsgiver.
Bruk av underleverandør som ikke er registrert i HMSREG	Underleverandører skal alltid være registeret og godkjent i HMSREG før bruk.	Avviksgebyr utgjør 20.000,- NOK. Avviksgebyret løper fra det tidspunkt avviket registreres hos oppdragsgiver.

Avviksgebyrene kan iverksettes av oppdragsgiver umiddelbart når mangelen registreres, og løper fra den første dagen mangelen forelå.

Avviksgebyr løper til forholdet er utbedret.

Valg av avviksgebyr skal ikke være til hinder for at oppdragsgiver i tillegg krever erstatning for å få dekket tap som viser seg å bli større enn det som dekkes av avviksgebyret. Betalt avviksgebyr skal gå til fradrag i erstatningen i den utstrekning den gjelder samme forhold.

Denne bestemmelsen om avviksgebyret vil gjelde i tillegg til NS 8406 punkt 27.2 og 27.3.

Avviksgebyret kan trekkes fra den månedlige fakturaen eller fakturaen for regningsarbeid.

30.2 Kontraktstridig utførelse

Dersom oppdragsgiver mener at leverandør ikke utfører kontraktarbeidet i samsvar med kontrakten, må oppdragsgiver reklamere innen rimelig tid. Reklamasjon skal fremsettes ovenfor leverandør eller hans representant.

Ved rettmessig reklamasjon er leverandør forpliktet til å rette opp forholdet innen en rimelig frist satt av oppdragsgiver, slik at fremtidig kontraktsarbeid oppfyller kontraktens krav.

Dersom utbedring ikke er foretatt innen fristen, kan oppdragsgiver kreve et prisavslag, erstatning eller at leverandøren betaler kostnadene til utbedring utført av andre. Forutsetningen er at utbedringen skjer på en rimelig og forsvarlig måte. Oppdragsgiver skal varsle leverandøren før utbedringen blir satt bort til andre.

Samfunnsansvar

31 Krav til kjøretøy og maskiner benyttet i oppdragsutførelsen

31.1 Generelt

Alle kjøretøy, maskiner og utstyr i denne kontrakten skal være så miljøvennlig som mulig.

Det er maskinene i tilbudet som legges til grunn for utførelse.

31.2 Miljøklasse

Alle kjøretøy, maskiner og større utstyr som skal brukes i oppdragsutførelsen som ikke er elektrisk, skal som minimum oppfylle utslippskrav til Euronorm 6, Euronorm VI, Stage V, TIER 4 eller tilsvarende.

Kravet om miljøklasse bortfaller dersom leverandør kan dokumentere at det ikke finnes miljøklasse for kjøretøyet som trengs for å gjennomføre konkurransen.

Kravet bortfaller også dersom kjøretøyet eller maskinen er elektrisk eller annen nullutslipp.

31.3 Fossilfritt drivstoff

Alle kjøretøy, maskiner og større utstyr skal drives med fossilfritt drivstoff. Dette kravet bortfaller dersom kjøretøyet er elektrisk.

Drivstoffet skal oppfylle EUs bærekraftskriterier for biodrivstoff, jamfør produktforskriften §§ 3-6 til 3-9. I tillegg skal det ikke benyttes biodrivstoff basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjon. Leverandøren skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at biodrivstoffet er produsert bærekraftig og palmeoljefritt.

Kravet om bruk av fossilfritt drivstoff bortfaller dersom leverandør dokumenterer at maskinprodusenten(-e) fraråder eller forbyr bruk av denne typen drivstoff på sine biler/maskiner, eller at bruk av fossilfritt drivstoff dokumenterbart forringer potensielle garanti- og reklamasjonskrav knyttet til bilene.

Dokumentasjon:

Leverandør skal dokumentere følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, opprinnelse og sertifisering.

Oversikten over kjøretøy tenkt benyttet i oppdragsutførelsen skal vise hvilke biler og maskiner som kan drives med fossilfritt drivstoff uten tekniske modifikasjoner. Dokumentasjon skal legges frem med tilbudet. Det skal også fremlegges dokumentasjon hvert halvår i kontraktsperioden ved evt. endringer i bilparken benyttet for oppdraget.

31.4 Nullutslippskjøretøy, maskiner og utstyr

Det skal benyttes nullutslippskjøretøy (elektrisk, hydrogen) eller biogass til transportoppdrag innenfor Bergens kommunegrense på denne kontrakten. Dette gjelder mindre og mellomstore kjøretøy.

Med mindre kjøretøy menes følgende:

- transport med kjøretøy med tillatt totalvekt inntil 3,5 tonn (4,25 tonn for elektrisk og hydrogen) – N1
- Persontransport med bil med inntil 8 sitteplasser + fører - M1.

Med mellomstore kjøretøy menes:

- Varetransport med kjøretøy med totalvekt over 3,5/4,25 tonn, men ikke over 12 tonn – N2
- Persontransport med bil med flere enn 8 sitteplasser + fører, men med totalvekt inntil 5 tonn (minibusser) – M2. Drosjetransport er ikke omfattet her.

31.5 Dokumentasjon på at kravene er oppfylt

Det skal fremlegges dokumentasjon hvert halvår i kontraktperioden som en oppdatert oversikt for maskinparken benyttet for oppdraget.

Leverandør skal informere oppdragsgiver ved endring i bil- og maskinparken.

Oversikten skal inneholde hvilke kjøretøy og maskiner som benyttes i oppdragsutførelsen, med angivelse av kjennemerke, merke, type, første registreringsdato, og utslippsklasse. Videre skal det legges ved dokumentasjon på utslippsklasse for hvert kjøretøy.

For maskiner og kjøretøy som går på biodiesel, kan oppdragsgiver kreve kvittering for kjøp av biodiesel som del av dokumentasjon på at kravet er oppfylt.

Oppdragsgiver har rett til å ta stikkprøver av drivstoffet på maskinene og analysere dette på laboratorium. Dersom laboratorieprøvene ikke er i samsvar med det som er krevet på kontrakten, vil det bli iverksatt sanksjoner.

Oppdragsgiver har rett til å utføre stedlige stikkkontroller for å sikre at rett kjøretøy og maskiner brukes.

31.6 Forsinket levering av kjøretøy eller maskiner

Utsatt iverksettelse av kravet kan vurderes i tilfeller der forsinkelsen skyldes forhold leverandøren selv ikke kan påvirke. Dette kan for eksempel gjelde dersom leveranse av kjøretøy er forsinket fra bilimportør. I slike tilfeller må leverandør forklare og dokumentere forsinkelsen overfor oppdragsgiver, og oppdragsgiver må godkjenne utsatt iverksettelse av kravet.

31.7 Mislighold av kravene

Ved brudd på dette krav påløper dagbot automatisk uten varsel. Mislighold vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten utgjør kr. 1000,- pr. hverdag kontraktsbruddet varer, begrenset til 20 hverdager.

Tilsvarende vil dagbot påløpe der oppdragsgiver har gitt leverandøren en tidsfrist for å fremlegge dokumentasjon på at kravene blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører, men dokumentasjonen ikke blir levert innen fristen.

Denne bestemmelsen innskrenker ikke oppdragsgivers rett til å kreve dagbot for forsinkelse eller til å iverksette andre beføyelser i henhold til kontrakten, herunder heving grunnet vesentlig mislighold.

32 Seriøsitetskrav

32.1 Utvidet skatteattest (RF-1507)

32.1.1 Definisjon

En utvidet skatteattest er en oversikt over virksomhetens skatte- og avgiftsforhold og informasjon om registrering i lovpålagte registre.

Attesten inneholder følgende opplysninger:

- Nøkkelinformasjon om virksomheten og antall ansatte (hentet fra Enhetsregister)

- MVA opplysninger for de 3 siste (innleverte) terminer, samt hvordan terminer er fastsatt,
- informasjon om terminens varighet og dato for første og siste termin Informasjon om arbeidsgiveravgift Informasjon om forfalte ikke betalte skatter og avgifter Informasjon om rapporterte oppdrag for utenlandske foretak Utvidet skatteattest inkluderer også opplysninger om antall arbeidstakere som det er innrapportert lønn for i a-meldingen.

Bergen kommune benytter utvidet skatteattest som et virkemiddel i kommunes innsats mot arbeidslivskriminalitet. Informasjonen fra attestene skal hjelpe kommunen til å unngå å tildele kontrakter til leverandører som ikke oppfyller sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Den utvidede skatteattesten kan også gi indikasjoner på om selskapet ellers har drevet sin næringsvirksomhet på en måte som er egnet til å så tvil om den yrkesmessige integriteten.

Utvidet skatteattest anvendes ved anskaffelser av ytelser fra bransjer som har vist seg å ha et særlig problem med useriøse aktører, eller der leverandøren i særlig grad får tilgang til og innsyn i oppdragsgivers virksomhet. Virkemiddelet benyttes for å fremme sunn konkurranse blant leverandører som driver sin virksomhet på lovlig vis.

32.1.2 Krav til etterlevelse av skatteregler

Leverandøren, eventuelle underleverandører og selskaper som leverandøren har støttet seg på for å bli kvalifisert, skal til enhver tid oppfylle sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter.

32.1.3 Særlige krav til underleverandør(er)

Underleverandør(er) med ytelser i kontrakten som overstiger 500 000,- eks. mva. skal uoppfordret sende utvidet skatteattest (RF-1507) til oppdragsgiver. Skjema skal hentes i [Altinn](#) og sendes gjennom Altinn til Bergen kommune v/Innkjøp konsern (orgnr 982 715 539, bedr.nr 882 716 392). Utvidet skatteattest skal i tillegg lastes opp i system for oppfølging av seriøsitetskrav (HMSREG) og vil der benyttes som en del av godkjenningen av underleverandør(er). Opplastingen skal gjennomføres av den enkelte virksomhet.

Utvidet skatteattest fra nevnte underleverandør(er) må være levert til- og godkjent av oppdragsgiver - før underleverandør(en) benyttes i kontrakten/prosjektet.

Underleverandør(er) med ytelser i kontrakten under 500 000,- eks.mva. skal levere utvidet skatteattest på samme måte, dersom oppdragsgiver ber om det.

Underleverandør(er) vil få en kort frist. Dersom overholdelse av fristen ikke lar seg gjøre grunnet forsinkelser som leverandør eller underleverandør(er) ikke kan klandres for, vil disse ikke lastes for dette.

Utvidet skatteattest skal ikke være eldre enn 3 måneder på tidspunktet for innsendelse.

Utvidet skatteattest vil inngå som en del av godkjenningen av underleverandør(er). Manglende innlevering av utvidet skatteattest fra underleverandør(er) kan medføre at underleverandør ikke godtas brukt i kontrakten.

32.1.4 Krav om ytterligere opplysninger

Ved skatterestanser eller lignende kan oppdragsgiver ha behov for ytterligere informasjon fra leverandør eller underleverandør(er). Leverandør plikter da å svare på slike henvendelser uten ugrunnet opphold.

Oppdragsgiver kan be om ny utvidet skatteattest fra leverandør og underleverandør(er) et ubegrenset antall ganger i løpet av kontraksperioden.

I særlige tilfeller kan oppdragsgiver kreve fullmakt fra leverandør, daglig leder og/eller styreleder, når oppdragsgiver mener det er grunnlag for ytterligere opplysninger fra skattemyndighetene som ikke framgår av skjema RF-1507. Det kan eksempelvis være behov for nærmere informasjon om selskapets, eller de nevnte aktørers, konkurshistorikk. Det kan også være aktuelt å innhente informasjon om kontroller som er gjennomført av skattemyndighetene og informasjon om hvilke avvik de har funnet under slike kontroller.

32.1.5 Sanksjoner for leverandør og underleverandør(er)

Dersom leverandøren i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter i kontraksperioden, kan oppdragsgiver gi leverandøren en frist til å rette forholdet. Dersom fristen ikke overholdes, kan oppdragsgiver heve avtalen.

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 skattekravet formelt er bestridt overfor kompetent myndighet og leverandøren overfor oppdragsgiver kan sannsynliggjøre at kravet ikke er berettiget.

Dersom underleverandører i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser til å betale skatter og/eller avgifter, kan oppdragsgiver gi leverandøren en frist til å rette forholdet. Er forholdet ikke rettet innen fristen, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren snarest mulig skifter ut sin underleverandør, uten kostnad for oppdragsgiver. Retten til å kreve utskifting av underleverandør gjelder ikke dersom skattekravet er formelt bestridt overfor kompetent myndighet, og leverandøren sannsynliggjør overfor oppdragsgiver at kravet mot underleverandøren ikke er berettiget. Dersom leverandøren ikke skifter ut underleverandør som oppdragsgiver har krevd utskiftet, kan oppdragsgiver heve avtalen.

32.2 HMS kort

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

For arbeidstakere som ikke enda har mottatt HMS-kort, må arbeidsgiver kunne dokumentere at HMS-kort er under bestilling. Arbeidstakeren skal i slike tilfeller bære dokumentasjon som viser hvilken virksomhet han/hun jobber for og en bekreftelse på at HMS-kort er bestilt.

Arbeidstakere som ikke har HMSkort eller dokumentasjon nevnt ovenfor kan bli bortvist fra byggeplassen.

32.3 Krav om faglærte håndverkere

Utgår

32.4 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Norske leverandører skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, oppdragsgiverens SHA-plan og oppdragsgiverens eller koordinators anvisninger. For utenlandske leverandører gjelder [Forskrift om utsendte arbeidstakere](#).

Leverandøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. [Forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter](#). Relevante deler av oppdragsgiverens 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 all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk.

Leverandøren skal sørge for at egne arbeidstakere og eventuelle underleverandørers arbeidstakere 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 person 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 byggeplassen skal forstå SHA-plan, sikkerhetsopplæring, HMS-rutiner, verneprotokoller, sikkerhetsinstrukser, 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.

32.5 Begrensning av antall ledd i leverandørkjeden

Leverandøren kan ikke ha flere enn to ledd underleverandører i kjeden under seg.

Oppdragsgiver kan ved skriftlig melding gi unntak fra denne bestemmelsen.

32.6 Bruk av enkeltpersonforetak

Leverandør skal på anmodning fra Oppdragsgiver gi begrunnelse for bruk av enkeltpersonforetak som underleverandører.

32.7 Krav om betaling til bank

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

32.8 Separate garderober for kvinner og menn

Ikke aktuelt

32.9 Boforhold

Når arbeidsgiver stiller innkvartering til rådighet for sine arbeidstakere, skal denne være forsvarlig og i henhold til arbeidsmiljøloven og arbeidsplassforskriften.

32.10 Krav om bruk av system for oppfølging av seriøsitetskrav

32.10.1 Om systemet

Oppdragsgiver benytter systemet [HMSREG](#) for oppfølging av seriøsitetskrav. Formålet med systemet er å forebygge sosial dumping og arbeidslivskriminalitet.

HMSREG har løpende oversikt over mannskap og leverandører på det enkelte oppdrag.

Funksjonalitet i løsningen er blant annet:

- Registrering av mannskapslister og underleverandører
- Registrering av inn- og utpasseringer
- Godkjenning av nye underleverandører og nytt mannskap

Alle ansatte må ha [HMS kort](#).

32.10.2 Foretaksopplysninger

Leverandør skal før oppstart av arbeidene registrere opplysninger om eget foretak og eventuelle underleverandører.

I avtale med underleverandører skal det inntas bestemmelser som sikrer at underleverandør registrerer egne underleverandører.

32.10.3 Mannskapsopplysninger

Leverandørens og underleverandørers ansatte skal registrere sine inn- og utpasseringer når de utfører arbeid på oppdragsgivers lokasjoner. Registrering skal enten skje ved å gi oppdragsgiver tilgang til data samlet inn av adgangskontrollsystemet eller ved bruk av applikasjon som benyttes gjennom ansattes smarttelefon/nettbrett.

Leverandør plikter å etter-registrere informasjon om enkeltansatte som har vært på byggeplassen, for eksempel rolle (fagarbeider, lærling, ufaglært) og språk.

Systemet registrerer personopplysninger om leverandør og underleverandørers ansatte. Dette gjelder opplysninger som er registrert i forbindelse med utstedelse av HMS-kort (bl.a. navn, fødselsdato, kjønn, arbeidsgiver, kortnummer og utløpsdato). I tillegg registrerer systemet opplysninger om mannskapet, herunder roller (lærling, fagarbeider, ufaglært, person under arbeidstrening etc).

Mannskapet kan logge seg inn og se hvilke personopplysninger som er registrert om dem i systemet.

Oppdragsgiver har anledning til å kontrollere at kontraktskravene er oppfylt. Det kan medføre at oppdragsgiver ber om ytterligere opplysninger om ansatte/mannskap gjennom innhenting av lærlingkontrakt, arbeidskontrakt, praksisplasskontrakt, lønns slipper, timelister, arbeidsplaner mv.

32.11 Krav om å innta tilsvarende bestemmelser i egne avtaler

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser som angitt i dette kapitlet.

32.12 Sanksjoner

Ved brudd på ovennevnte bestemmelser har Oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene i den utstrekning dette ansees nødvendig.

Dersom leverandøren i ikke uvesentlig grad misligholder sine forpliktelser i kontraktsperioden, kan oppdragsgiver gi leverandøren en frist til å rette forholdet. Dersom fristen ikke overholdes, kan oppdragsgiver heve avtalen.

Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan oppdragsgiver heve selv om leverandøren retter forholdene.

Dersom leverandøren vesentlig misligholder sine forpliktelser i kontraktsperioden, kan oppdragsgiver heve kontrakten uten at leverandøren er gitt en frist til å rette.

Retten til å heve avtalen gjelder ikke dersom et skattekrav framkommer i utvidet skatteattest, og dette er formelt bestridt overfor kompetent myndighet og leverandøren overfor oppdragsgiver kan sannsynliggjøre at kravet ikke er berettiget.

Oppdragsgiver kan på samme måte kreve at leverandøren snarest mulig skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiveren. Dersom leverandøren ikke skifter ut underleverandør som oppdragsgiver har krevd utskiftet, kan oppdragsgiver heve avtalen.

Hvis den samlede bruken av faglært(e) beregnet over en 12 månedersperiode (gjeldende fra kontraktsstart) er lavere enn avtalt prosentsats, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren betaler 1 promille av det samlede vederlag for den aktuelle 12- månedersperioden, per manglende prosentpoeng bruk av faglært(e).

Utrekningen blir som følger:

$$12 \text{ måneders vederlag} / 1000 \times \text{antall prosent manglende måloppnåelse}$$

32.13 Konsekvenser for senere konkurranser

Brudd på seriøsitetskravene vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

33 Lønns- og arbeidsvilkår

33.1 Lønns og arbeidsvilkår - krav til leverandør og eventuelle underleverandører

På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldene forskrifter.

På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at de samme ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende 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.

Leverandøren skal ha samme forpliktelser avtalefestet i alle avtaler som omfatter ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.

33.2 Administrative bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

33.2.1 Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon

Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfrist satt av oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller ekstern kontrollør engasjert av oppdragsgiver.

Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.

33.2.2 Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller

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

33.2.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og eventuell ekstern kontrollør som mottar opplysninger i henhold til disse vilkårenes bestemmelser om dokumentasjon og kontroll, har taushetsplikt om de opplysningene i dokumentasjonen som omfattes av bestemmelsene i forvaltningsloven § 13.

Øvrige opplysninger eller anonymiserte opplysninger vil være omfattet av Offentleglova.

33.2.4 Pålegg fra offentlige myndigheter

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre offentlige myndigheter som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget innen angitt frist.

Leverandøren eller underleverandøren skal utbedre forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister.

33.3 Sanksjoner

33.3.1 Dagbot

Dersom oppdragsgiver har gitt leverandøren en tidsfrist for å fremlegge dokumentasjon på at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører, men dokumentasjonen ikke blir levert innen fristen, plikter leverandøren å betale dagbot inntil dokumentasjon er levert eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet eller andre offentlige myndigheter som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår og ikke utbedrer forholdene i pålegget innen angitte frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Hvis brudd på pkt. 1 ovenfor oppdages av oppdragsgiver eller av tredjepart engasjert av oppdragsgiver, skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fastsatt frist, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten, som vil medføre plikt

til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Dagboten utgjør 1 promille av estimert kontraktsverdi fra kunngjøring av konkurransen, eksklusive mva., pr. hverdag misligholdet varer, begrenset til 20 hverdager. Dagboten utgjør uansett minimum kr. 1000,- pr. hverdag.

33.3.2 Heving

Ved alvorlige brudd på lønns- og arbeidsvilkår som medfører fare for ansattes liv og helse, ved gjentatte brudd eller når avtalt maksimal dagbot er påløpt, anses dette som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan oppdragsgiveren heve selv om leverandøren retter forholdene.

34 Ansvarlig forretningspraksis

34.1 Grunnleggende vilkår

Leverandøren skal gjennom sin forretningspraksis respektere internasjonale standarder for menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter, miljø, dyrevern og antikorrupsjon i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Leverandøren skal aktivt arbeide for at varer og tjenester som leveres etter denne kontrakten skal være fremstilt og distribuert under forhold som er forenlig med disse standardene.

Lovgivningen på produksjonsstedet skal respekteres. Der hvor nasjonale lover og reguleringer dekker samme tema som disse retningslinjene, skal den høyeste standarden gjelde.

Prinsippene er basert på FN- og ILO-konvensjoner og lokal lovgivning i det land der hele eller deler av varene/tjenestene produseres og angir minimums- og ikke maksimumsstandarder. Følgende lover og regler skal overholdes:

- [FNs allmenne menneskerettigheter](#)
- [ILOs åtte kjernekonvensjoner](#) om tvangsarbeid, barnearbeid, diskriminering, foreningsfrihet og organisasjonsrett (nr 29, 87, 98, 100, 105, 111, 138 og 182)
- FNs barnekonvensjon, artikkel 32
- FNs konvensjon mot korrupsjon
- Arbeidstakervern, arbeidsmiljølovgivning og sosiale ordninger
- Nasjonal og internasjonal miljølovgivning
- Nasjonal og internasjonal dyrevelferdslovgivning
- Nasjonal og internasjonal lovgivning mot menneskehandel

34.1.1 Grunnleggende krav om åpenhet

Leverandøren forplikter seg til å arbeide aktivt for åpenhet om forretningsadresser/virksomheter i leverandørkjeden for produktene, helt ned til råvarenivå.

Leverandøren forplikter seg til åpenhet om brudd på kontraktsvilkårene "ansvarlig forretningspraksis" i leverandørkjeden.

Leverandøren er innforstått med at informasjon om underleverandører og eventuelle brudd i leverandørkjeden som en klar hovedregel ikke anses som forretningssensitiv informasjon. Det betyr at slik informasjon ikke uten videre kan unntas fra offentlighet etter offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13 2) verken for leverandøren selv eller for underleverandøren(e).

Dersom leverandør eller underleverandør(er) hevder unntak fra vilkåret om åpenhet, skal det fremlegges en detaljert og konkret begrunnelse for unntaket. Det er oppdragsgiver som vurderer om det foreligger grunnlag for unntak etter offentliglovas bestemmelser.

35 Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer

35.1 Krav til grunnleggende nivå

Følgende krav gjelder for grunnleggende nivå:

1. Øverste ledelse hos leverandør har vedtatt en eller flere retningslinjer som forplikter selskapet til å respektere de grunnleggende vilkårene som gjengitt over.
2. Leverandør har offentliggjort sin(e) forpliktelse(r) til å respektere de grunnleggende vilkårene på egen nettside eller tilsvarende.
3. Leverandør har som et minimum videreformidlet sin(e) forpliktelse(r) til underleverandører som leverandør handler direkte fra, og til eventuelle agenter/importører som varene/tjenestene formidles gjennom. Dette gjelder for varer/tjenester som er omfattet av denne kontrakten.
4. Leverandør har utarbeidet organisasjonskart som viser intern ansvarsfordeling for å etterleve de grunnleggende vilkårene.

Leverandør skal, med mindre annet er avtalt, uoppfordret dokumentere at alle punktene er oppfylt innen tre måneder etter oppstart av kontrakten.

35.2 Krav til forventet nivå

Leverandør skal uoppfordret innen 1 år, med mindre annet er avtalt, dokumentere at det er utarbeidet interne rutiner eller prosedyrer som beskriver hvordan aktsomhetsvurderinger gjennomføres i selskapet. De interne rutinene for aktsomhetsvurderinger skal minst inneholde og beskrive trinnene i [OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger](#) for ansvarlig næringsliv:

5. Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (jf. punkter listet under "Krav til grunnleggende nivå" over).
6. Kartlegge og vurdere negativ påvirkning/skade ut fra egen virksomhet, leverandørkjede og forretningsforbindelser (dette trinnet handler om å identifisere virksomhetens mulige og faktiske negative påvirkning eller skade, inkludert i leverandørkjeden, for å kunne prioritere den mest alvorlige risikoen for mennesker, samfunn og miljø. Det omhandler også å vurdere hvordan egen innkjøpspraksis praktiseres og om den sikrer ansvarlig forretningsførsel)
7. Stanse, forbygge eller redusere negativ påvirkning/skade
8. Overvåke gjennomføring og resultater
9. Kommunisere hvordan påvirkningen er håndtert

10. Sørge for, eller samarbeide om, gjenoppretting og erstatning der det er påkrevd

36 Videre forpliktelser i kontraktsperioden

Leverandør plikter å arbeide for at risikoen for brudd på de grunnleggende vilkårene i pkt 1 reduseres i kontraktsperioden. Leverandørs ansvar omfatter å iverksette tiltak for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra vilkårene i pkt 1 og pkt 2 i hele leverandørkjeden. Mest alvorlig brudd eller risiko for brudd skal prioriteres først, i samsvar med [FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter](#).

Leverandør plikter å besvare egenrapportering på forespørsel og skal forbedre praksis gjennom konkrete gjøremål i kontraktsperioden (se vedlagte dokument «forbedringsstige»).

Oppdragsgiver skal på forespørsel få tilsendt relevant dokumentasjon, herunder revisjonsrapporter, forbedringsplaner, risikokartlegginger, aktsomhetsvurderinger og prioriteringer som omhandler leverandør eller underleverandører nedover i kjeden.

Oppdragsgiver eller den som oppdragsgiver utpeker skal få tilgang til og innsyn i leverandørs virksomhet i den utstrekning som kreves for å kontrollere at leverandøren lever opp til forpliktelsene i pkt 1 og 2. Om produksjonen skjer hos underleverandør(er), skal leverandøren sikre tilgang til produksjonsanlegg nedover i kjeden.

Som hovedregel vil informasjon om leverandørkjeder eller brudd på de grunnleggende vilkårene anses som offentlig informasjon.

37 Konsekvenser ved brudd

Dersom leverandøren ikke overholder sine forpliktelser etter dette kapittelets pkt 1 til 3, vil oppdragsgiver kunne iverksette en eller flere av følgende konsekvenser:

11. *Tids- og handlingsplan:* Dersom det foreligger mistanke om, eller er avdekket brudd, på pkt 1, kan oppdragsgiver kreve at leverandøren innen fire uker, eller annen tid som oppdragsgiver angir, utarbeider en tids- og handlingsplan som skal stå i forhold til avvikenens art og klart beskriver hvordan de løses innen angitt tid.
12. *Dagbot:* Dersom leverandøren ikke legger frem tids- og handlingsplan som beskrevet i punkt ovenfor om "Tids- og handlingsplan" innen angitt tid, eller ikke følger den fremlagte tids- og handlingsplanen, eller ikke bytter ut underleverandør når dette er påkrevd, har oppdragsgiver rett til å kreve at leverandøren betaler en bot på 1000 kr per påbegynte hverdag som avtalebruddet varer, begrenset til tjue hverdager. Oppdragsgiver har i tillegg rett til å kreve tilsvarende bot dersom leverandøren ikke oppfyller sine forpliktelser etter dette kapittelets pkt 2 og 3.
13. *Bestillingsstopp:* Ved iverksettelse av første punkt ovenfor, kan oppdragsgiver sette avtalen i bero og unnlate å bestille fra leverandør inntil oppdragsgiver har godkjent at leverandøren har rettet kontraktsbruddet eller det er klart for partene at brudd på kontrakten er avsluttet. Under kanselleringsperioden har oppdragsgiver rett til å anskaffe varen/tjenesten fra en annen leverandør. Oppdragsgiver kan også kreve å få byttet ut aktuell vare med en annen

vare hos leverandør som medfører mindre risiko, inntil leverandøren har rettet kontraktsbruddet eller det er klart for partene at brudd på kontrakten er avsluttet.

14. *Bytte ut underleverandør*: Dersom underleverandør ikke vil dele informasjon om leverandørkjeden eller ikke viser vilje til å overholde de grunnleggende vilkårene, kan oppdragsgiver kreve at underleverandør byttes ut.
15. *Hevingsrett*: Dersom Leverandøren gjentatte ganger ikke overholder oppdragsgivers frister eller iverksetter nødvendige forbedringstiltak, har oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.
16. *Særlig hevingsgrunn*: Oppdragsgiver kan med umiddelbar virkning helt eller delvis heve kontrakten om det framkommer at det i produksjonen av varene eller utførelsen av tjenestene er begått alvorlige overtredelser av de grunnleggende vilkårene i direkte tilknytning til avtalens gjenstand/leveranse. Hevingsretten begrenses til de tilfeller hvor leverandøren visste eller burde vite om de alvorlige overtredelsene.
17. Brudd på bestemmelsene ovenfor vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

38 Vedlegg: Trinnvis forbedringsstige

En forbedringsstige er et verktøy som benyttes av oppdragsgiver i kontraktsoppfølgingen av kravet om ansvarlig forretningspraksis i leverandørkjedene. Hensikten med forbedringsstigen er å konkretisere hva som menes med å «*kontinuerlig forbedre praksis*» og sikre at leverandør forplikter seg til konkrete gjøremål i kontraktsperioden. Tiltakene og tidsfristene skal godkjennes av oppdragsgiver.

De viktigste tiltakene er satt først på trinn 1 og 2, deretter følger de øvrige tiltak som er viktigst i trinn 3 og 4, og så videre. Det er anledning til å gjennomføre tiltak lenger oppe på stigen parallelt med det som er lengre nede, men det er ikke anledning til å kun gjennomføre tiltak på for eksempel trinn 7, men ikke trinn 1 og 2.

Tiltak i forbedringsstigen kan eksempelvis være at leverandør på basis av egne risikovurderinger gjennomfører kontrolltiltak og rapporterer på konkret oppfølging av underleverandører, i hele leverandørkjeden. Tiltak kan også være å kartlegge egne leverandørkjeder og framlegge en oversikt over produksjonsenheter og opprinnelsesland (leverandørkjedekart).

De tiltak som gjennomføres for å oppfylle forpliktelsene i denne forbedringsstigen skal dokumenteres innen avtalte frister.

Trinnene nedenfor er beskrevet uten detaljbeskrivelse og avtalte frister. Dette vil bli oppdatert i oppfølgingen av kontrakten.

38.1.1 Trinn 1: Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (innen 3 mnd etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt))

Liste over fastsatte tiltak	
a)	Øverste ledelse hos leverandør har vedtatt en eller flere retningslinjer som forplikter

	selskapet til å respektere de grunnleggende vilkårene som gjengitt i kontraktens punkt 1, "Grunnleggende vilkår"
b)	Leverandør har offentliggjort sin(e) forpliktelse(r) til å respektere de grunnleggende vilkårene på egen nettside eller tilsvarende.
c)	Leverandør har som et minimum videreformidlet sin(e) forpliktelse(r) til underleverandører som leverandør handler direkte fra, og til eventuelle agenter/importører som varene/tjenestene formidles gjennom. Dette gjelder for varer/tjenester som er omfattet av denne kontrakten.
d)	Leverandør har utarbeidet organisasjonskart som viser intern ansvarsfordeling for å etterleve de grunnleggende vilkårene.

38.1.2 Trinn 2: Rutiner for gjennomføring av aktsomhetsvurderinger (innen 1 år etter oppstart av kontrakt, med mindre annet er avtalt)

Liste over fastsatte tiltak	
Leverandør har interne rutiner eller prosedyrer som beskriver hvordan aktsomhetsvurderinger gjennomføres i selskapet. De interne rutinene for aktsomhetsvurderinger skal minst inneholde og beskrive trinnene i OECDs veileder for aktsomhetsvurderinger for ansvarlig næringsliv: 18. Forankre ansvarlighet i retningslinjer og styringssystemer (jf. trinn 1 punkt a-d). 19. Kartlegge og vurdere negativ påvirkning/skade ut fra egen virksomhet, leverandørkjede og forretningsforbindelser (dette trinnet handler om å identifisere virksomhetens mulige og faktiske negative påvirkning eller skade, inkludert i leverandørkjeden, for å	

kunne prioritere den mest alvorlige risikoen for mennesker, samfunn og miljø. Det omhandler også å vurdere hvordan egen innkjøpspraksis praktiseres og om den sikrer ansvarlig forretningsførsel) 20. Stanse, forbygge eller redusere negativ påvirkning/skade 21. Overvåke gjennomføring og resultater 22. Kommunisere hvordan påvirkningen er håndtert 23. Sørge for, eller samarbeide om, gjenoppretting og erstatning der det er påkrevd	
---	--

38.1.3 Trinn 3: Risikovurdering (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt)

Mulige tiltak
Leverandør definerer og kartlegger virksomhetens nåværende mulige og faktiske negative påvirkning og skade, inkludert i leverandørkjeden, ut fra det som pt. er kjent. Risikovurdering framlegges, hvor det framgår hva som er <i>mest alvorlig risiko</i> .
Leverandør utarbeider en analyse av hvordan egen innkjøpspraksis praktiseres og definerer forbedringsområder for ansvarlig forretningsførsel

38.1.4 Trinn 4: Kartlegging av nye leverandørkjeder (kan ikke allerede være kartlagt av leverandør) (bør være igangsatt innen 1- 1,5 år etter oppstart av kontrakt)

Mest alvorlig risiko prioriteres (jf. trinn 3).

Mulige tiltak
Leverandør utarbeider leverandørkjedekart for definerte produkter i2 ledd eller ned til råvarenivå
Leverandørkjedene risikovurderes på land/fabrikknivå
Egenrapportering innhentes fra angitte underleverandører.
Undersøke hvorvidt oppdragsgivers grunnleggende vilkår kontraktsfestes nedover i leverandørkjeden
Eventuelle revisjonsrapporter, tredjepartssertifiseringer eller lignende innhentes og gjennomgås.
Annet

38.1.5 Trinn 5: Kommunikasjon og intern forbedring (bør være igangsatt innen 1,5 år etter oppstart av kontrakt)

Mulige tiltak
Opplæring/kursing av egne ansatte om ansvarlig forretningspraksis og bedriftens policy og arbeid på området.
Kursing av underleverandører og deres ansatte om ansvarlig forretningspraksis og bedriftens policy og arbeid på området.
Leverandørkjedekart, revisjonsrapporter, egenrapporteringer eller lignende er gjort offentlig tilgjengelig på egen nettside.
Etablert et klage/varslingsystem som gjøres kjent for egne og underleverandørers ansatte.
Etablert kontakt med relevante lokale fagorganisasjoner eller frivillige organisasjoner i angitte risikoområder.
Samlet bransjen om å utvikle en felles Code of Conduct e.l., samarbeidet om leverandøroppfølging, eller samarbeidet om å gjennomføre revisjoner og opplæring.
Etablert sosial dialog i risikoområder, eller bidratt til å få i stand to/trepartssamarbeid etter nordisk modell.
Optimalisert eller redusert leverandørkjeden slik at denne ikke er større/mer omfattende enn ønskelig.

38.1.6 Trinn 6: Gjennomføre kontroll (bør være igangsatt innen 2-4 år etter oppstart av kontrakt)

Hvem, hva, hvor?
Når skal det gjennomføres?
Hvor skal det gjennomføres?
Hvorfor er det riktig å prioritere dette?
Hvem er ansvarlig for utførelsen?
Hva skal sjekkes?
Hvilken metode skal benyttes?
Hvilke forholdsregler skal tas for å sikre pålitelige data?
Hvilke forholdsregler skal tas for å sikre arbeidernes konfidensialitet og anonymitet ovenfor ledelsen?

38.1.7 Trinn 7: Stanse, forebygge og redusere negativ påvirkning/skade

Hvem, hva, hvor?
Hvilke negative forhold er funnet?
Hvordan skal det stanses, forebygges, reduseres?
Hvordan skal dere sørge for eller samarbeide om gjenoppretting og erstatning?
Hvem er ansvarlig i selskapet for oppfølgingen?
Hva er konsekvensene ved manglende retting for evt underleverandør?
Hvordan overvåkes gjennomføring og resultater?
Hvilke forholdsregler skal tas for å sikre valid informasjon om faktisk gjenoppretting?
Hvordan skal selskapet kommunisere hvordan påvirkningen er håndtert?
