

# Generelle kontraktsbestemmelser for underentreprenører

Gjeldende fra juni 2018

Disse bestemmelser gjelder i forholdet mellom J.L. Bygg AS (heretter benevnt som JIB) og underentreprenører/ totalunderentreprenører (heretter benevnt samlet som UE), med mindre annen skriftlig avtale foreligger. I den grad disse generelle kontraktsbestemmelser avviker fra Norsk Standard sine vilkår (NS 8415, 8416 eller 8417) har disse bestemmelsene prioritet foran Norsk Standards kontraktsvilkår.

## 1 Generelt

### 1.1 Oppfyllelse av offentlige myndighetskrav

UE plikter å drive sin virksomhet i tråd med norske lover og forskrifter. Dette inkluderer, men er ikke begrenset til, Plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter, Arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter, Internkontrollforskriften, Byggherreforskriften og andre regler knyttet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA), Lov om allmenngjøring av tariffavtaler (lønn, innkvartering, kost og hjemreiser med mer), skattelovgivningen, utlendingslovgivningen m.v.

### 1.2 Etiske retningslinjer

UE plikter å gjøre seg kjent med og overholde de etiske krav og retningslinjer som gjelder for JIB. Krav og retningslinjer for JIB er publisert på <http://www.jibbygg.no/om/etiske-retningslinjer>.

### 1.3 Inntakskontroll

UE plikter innen oppstart eller særskilt angitt frist, å levere utfylt egenerklæring for inntakskontroll med tilhørende dokumentasjon i henhold til anvisninger fra JIB.

### 1.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA/HMS)

Med mindre annet avtales, skal JIB være hovedbedrift og ha ansvaret for samordning av SHA/HMS på byggeplassen.

Som samordnet virksomhet er UE for egne og kontraktsmedhjelperes personell ansvarlig for å:

- sette seg inn i og følge prosjektets SHA- og/eller HMS-plan og implementere de relevante deler av disse i eget system for internkontroll
- følge de anvisninger og pålegg som blir gitt av JIB sin oppdragsgiver, dennes SHA-koordinator og hoved-/samordningsbedrift
- planlegge arbeidets utførelse med hensyn til nødvendige risikovurderinger, og foreta løpende risikovurdering av identifiserte risikoområder i prosjektets SHA- og/eller HMS-plan
- eventuelt informere om risikoforhold som ikke er beskrevet i SHA- og/eller HMS-plan, og om avvik fra planene som kan ha betydning for arbeidstakernes sikkerhet, helse og arbeidsmiljø
- for egne arbeidere sørge for at de forebyggende tiltakene i Byggherreforskriftens § 9 etterleves/gjennomføres

UE er ansvarlig for ivaretagelsen av HMS i egne arbeidere. UE plikter å sikre tilstrekkelig stedlig ledelse og å aktivt overholde pålagte SHA/HMS-bestemmelser. UE skal før oppstart overlevere sitt HMS-/internkontrollsystem til JIB. Systemet skal holdes oppdatert og til enhver tid foreligge på byggeplass. UE har rett og plikt til å stille med representant til vernerunder. UE plikter å sørge for, og å kunne dokumentere, lovpålagt opplæring av sitt personell. UE skal på ethvert tidspunkt i prosjektet på forlangende kunne fremlegge sertifikater på personell, maskiner og utstyr. UE er ansvarlig for at Sikker Jobb Analyser (SJA) som et minimum gjennomføres når det kreves i SHA-/HMS-plan, når markert i fremdriftsplan, ved nye og ukjente arbeidsoperasjoner, ved arbeidsoperasjoner med høyt risikopotensiale, og/eller ved arbeid med farlige kjemikalier.

Uønskede hendelser og andre HMS-avvik skal meldes JIB umiddelbart.

Særlige arbeidstidsordninger og arbeid på søn-/helligdag, skal være skriftlig avklart og godkjent av JIB før igangsettelse.

UE skal sørge for at alt personell, både ansatte og innleide, under opphold på byggeplassen bærer lovpålagt HMS-kort godt synlig.

Personell uten HMS-kort kan uten videre bortvises fra byggeplassen inntil kortet medbringes.

Det skal under utførelsestiden til enhver tid være til stede på byggeplassen minst en representant fra UE som kan kommunisere på norsk eller engelsk, og som kan kommunisere videre med UE sitt personell.

### 1.5 Stoffkartotek og substitusjonsplikt

UE plikter å levere sikkerhetsdatablad for kjemiske stoffer før stoffene tilføres byggeplassen. Sikkerhetsdatabladene skal være ajourførte og utformet på norsk, og leveres elektronisk eller som papirutskrift i henhold til anvisninger fra JIB.

Helse- eller miljøskadelige stoffer skal ikke medbringes eller benyttes på byggeplassen uten forutgående substitusjons- og risikovurdering og godkjenning fra JIB.

### 1.6 Arbeidskraft og bruk av medhjelpere og underleverandører

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

Personell som medvirker til å oppfylle kontrakten, skal ha lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med bestemmelser i tariffavtale allmenngjort ved forskrift. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. UE skal til enhver tid kunne dokumentere at den anvendte arbeidskraft oppfyller disse bestemmelser.

Det tillates bare ett kontraktsledd under UE. All bruk av kontraktshjelp skal varsles i god tid før oppstart av arbeidet, og må godkjennes av JIB. Nektelse av å godkjenne kontraktshjelper, gir ikke UE rett til godtgjørelse for de merkostnader dette måtte påføre UE, så lenge nektelsen er saklig begrunnet.

Ved bruk av kontraktshjelper, identifiseres UE med denne hva gjelder plikter etter disse generelle kontraktsbestemmelser for underentreprenører og/eller særskilt kontraktsdokument med vedlegg.

Dersom JIB stilles ansvarlig for skatte- eller lønnskav som følge av lovbestemt solidaransvar, har JIB full regress overfor UE. JIB skal ha adgang til å avregne regresskrav mot utførte og fakturerte arbeidere.

Alle avtaler med kontraktshjelpere skal inneholde likelydende bestemmelser som dette punkt 1.6.

### 1.7 Kvalitetssikring (KS)

UE skal ha system for kvalitetssikring av egne og kontraktsmedhjelperes arbeidere, og er ansvarlig for å kontinuerlig føre og levere sjekklister i henhold til overordnet kontrollplan. KS-system og utfylte sjekklister skal til enhver tid være tilgjengelig for JIB sin kontroll.

Med mindre annet er skriftlig avtalt, utfører UE arbeidene under egen ansvarsrett, og er ansvarlig for å ha kvalitetssikringssystem og ansvarsrett for den oppgaven og den del av tiltaket oppdraget omfatter i tiltaksklassen som prosjektet/tiltaket krever.

### 1.8 Rett til stans og tilbakeholdelse ved mislighold

Ethvert brudd på ovennevnte bestemmelser er å anse som vesentlig mislighold. Ved slikt mislighold har JIB rett til å stanse arbeidene dersom det anses nødvendig, og/eller bortvise personell fra byggeplass. UE plikter å rette de påpekte mangler, uavhengig av kostnad ved rettingen, innen en rimelig frist fastsatt av JIB. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måte JIB bestemmer. Mislighold gir videre JIB rett til å holde tilbake inntil 20 % av kontraktssummen. Retten til slikt tilbakehold har JIB inntil det er dokumentert at forholdet er bragt i orden.

### 1.9 Konvensjonalbot og erstatning

Ved brudd på bestemmelser som inngår i dette kapittel, kan JIB ilegge UE en konvensjonalbot på kr. 10.000 for hver overtredelse.

JIB har dessuten rett til erstatning for alle sine merkostnader og dokumenterte økonomiske tap som følge av brudd på de samme bestemmelser.

Når det foreligger grunnlag for å beregne kravet, kan JIB avregne kravet mot utførte og fakturerte arbeider.

## 2 Forhold på byggeplassen m.v.

### 2.1 Rigg

UE skal holde sin egen rigg. Dersom JIB skal yte riggtjenester, skal dette fremgå av skriftlig avtale mellom partene.

### 2.2 Kontaktpersoner, fullmakt, møteplikt

UE plikter å stille på prosjekteringsmøter, byggemøter, fremdriftsmøter m.v. uten ekstra vederlag. Dersom UE sin representant i henhold til kontrakten ikke kan møte, skal stedfortreder ha de fornødne fullmakter.

### 2.3 Kontakt med JIB sin oppdragsgiver. Profilerings og forhold til media.

UE skal ikke inngå avtaler med JIB sin oppdragsgiver når det gjelder fremdrift, utførelse, endringer eller tillegg. Alle slike forhold skal gå gjennom JIB.

UE kan ikke ha profilering av logoer eller på annen måte profilere seg i prosjektet uten etter skriftlig godkjenning fra JIB.

UE skal ikke uttale seg til media/presse i saker som gjelder prosjektet. Eventuelle henvendelser skal besvares med å henvise til prosjektleder for JIB.

### 2.4 Varemottak, lager og risiko

UE plikter å sette seg inn i og forholde seg til de regler som gjelder for varemottak og lagring på prosjektet. Materialer skal ikke tilføres byggeplassen raskere enn nødvendig for arbeidenes fremdrift. Lagring av varer og utstyr skal skje på anvist plass. UE har selv ansvaret for å få påvist sin plass.

Leverte varer og produkter kan ikke faktureres JIB før de er implementert eller montert. I den grad JIB likevel velger å forskutere betaling av varer og produkter levert til byggeplassen, har UE fortsatt ansvaret for skader varer og produkter måtte bli påført før de er implementert eller montert.

### 2.5 Ansvar for skade i byggetiden

UE vil ha økonomisk ansvar for enhver skade eller ulempe som måtte bli påført andre entreprenører, JIB, JIB sin oppdragsgiver eller tredjemann under utførelse i prosjektet. Dette omfatter blant annet tilsmussing, forsøpling, beskadigelse m.v. UE har ansvar for slik skade uansett om de er forårsaket av egne ansatte, kontraktsmedhjelpere eller andre som UE har engasjert. Ved eventuell slik skade, skal JIB umiddelbart varsles.

## 3 Kontraksarbeidet

### 3.1 UE sitt ansvar for funksjonskrav ved totalunderentreprise m.v.

Ved totalunderentreprise har UE alt ansvar for uteglemte poster eller manglende oppfyllelse av funksjonskrav som følger av tilbudsforespørselen, med mindre det presiseres i selve tilbudsbrevet hvilke funksjonskrav tilbudet ikke oppfyller. Innebærer tilbudsforespørselen at JIB sin oppdragsgivers funksjonskrav skal oppfylles, plikter UE selv å sette seg inn i hvilke funksjonskrav JIB sin oppdragsgiver har spesifisert. UE har også selv ansvaret for å gjøre seg kjent med de nødvendige stedlige forhold og annet som kan påvirke arbeidet.

### 3.2 Prosjektadministrativ håndbok (PA-bok)

Dersom det er eller blir opprettet PA-bok i prosjektet, er UE pliktig til gjøre seg kjent med innholdet, og etterleve rutiner og premisser som fremkommer av PA-boken.

### 3.3 Web-hotell

Dersom det er eller blir opprettet web-hotell for deling av informasjon i prosjektet, er UE ansvarlig for å holde seg oppdatert ved aktivt å søke informasjon på web-hotellet og forpliktet til selv å dele informasjon der. UE er ansvarlig for at prosjektering og/eller utførelse skjer på grunnlag av siste publiserte revisjon av det relevante dokument.

### 3.4 Rett til tiltransport

JIB har rett til å tiltransportere sideentreprenører til UE mot sedvanlig påslag. 10 % ansees å være sedvanlig påslag. Ved totalunderentrepriser har JIB også rett til å tiltransportere prosjekterende.

JIB har rett til å pålegge UE administrasjon av sidestilte entreprenører uten at det berettiger tilleggsvederlag.

### 3.5 Fremdriftsplan og sluttdato

UE skal presentere fremdriftsplan for sine arbeider innen fire uker etter signering av kontrakt mellom JIB og UE eller aksept av tilbud fra UE. Ved manglende levering av slik fremdriftsplan innen ovennevnte frist, skal UE forholde seg til den til enhver tid gjeldende fremdriftsplan utarbeidet av JIB.

Det gis ikke fristforlengelse på sluttdato uten at JIB skriftlig har akseptert tilleggsfrist.

Ved forsinkelse som skyldes UE, plikter han å varsle om forsinkelsen til JIB og hente forsinkelsen inn igjen uten krav på tilleggsvederlag.

### 3.6 Prøvedrift, innregulering, testing, opplæring m.v.

Med mindre annet er avtalt, skal prøvedrift, innregulering, testing og opplæring være gjennomført senest tre uker før overtakelse.

UE har ansvar for å holde alle instrumenter, apparater og alt materiell samt nødvendig kyndig personell for å gjennomføre funksjonsprøvingen.

Dokumentasjon på kontraktsmessig gjennomført funksjonsprøving og signerte protokoller for opplæring av driftspersonell, skal foreligge senest tre uker før oppstart prøvedrift.

Samsvarserklæring skal sendes ansvarlig søker så snart som mulig, og senest tre uker før overtakelse eller oppstart prøvedrift.

### 3.7 Forvaltning-, drift- og vedlikeholdsdokumentasjon (FDV)

Med mindre annet er avtalt, skal FDV-dokumentasjon leveres komplett fire uker før overtakelse eller oppstart prøvedrift, og som følger:

- Produktdatablader/vedlikeholdsinstrukser skal leveres for alt som krever drift, vedlikehold eller utskifting. Dokumentene skal være delt opp enkeltvis per produkt, og merkes med bygningsdelsnr –

produkt navn, type dokument, f.eks. «246 – Jotun Prima 7, produktdatablad»

- Det skal kun leveres dokumenter som er relevante for den leverte bygningsdelen, ikke produktkataloger
- Serviceavtaler, renholdsplaner, som byggetegninger, rapporter og annen sluttdokumentasjon merkes med tegningsnummer og/eller beskrivelse av innhold
- Det må i tillegg leveres en overordnet beskrivelse med kortfattet informasjon om leveranse/utførelse i prosjektet
- Særskilt FDV-instruks til bruk for JIB sin oppdragsgiver, skal fylles ut på mal fra JIB
- All dokumentasjon skal være skrevet på norsk og leveres i pdf-format.
- Tegninger skal i tillegg leveres i dwg- og IFC -format

UE skal på forespørsel delta og bistå ved gjennomgang av FDV.

### 3.8 Overtagelse

UE sin overtagelse finner sted samtidig som JIB sin overtagelse med oppdragsgiver. JIB gis fullmakt til å gå overtagelse med sin oppdragsgiver på vegne av UE. UE har ikke rett til å kreve tidligere overlevering.

### 3.9 Virkning av forsinkelse etter punkt 3.5, 3.6, 3.7 og 3.8

Ved oversittelse av sluttdato etter punkt 3.5, har JIB rett til å kreve dagmulkt, samt kreve erstattet av UE de eventuelle dokumenterte merkostnader JIB er blitt påført ved forsinkelsen.

Ved brudd på bestemmelsene i punkt 3.6 og 3.7 over, har JIB rett til å kreve dekket av UE alle sine kostnader som følge av oversittelsen, herunder eventuell dagmulkt eller andre krav fra JIB sin oppdragsgiver.

Uavhengig av dokumentert tap for brudd på punkt 3.6 og 3.7, kan JIB sette en kort tilleggsfrist og kreve av UE en konvensjonalbot på kr 10 000,- ved oversittelse av hver enkelt tilleggsfrist.

Dersom forsinkelsen ikke blir hentet inn, har JIB rett til å kreve at UE dekker de merkostnader og den dagmulkt forsinkelsen medfører for JIB.

### 3.10 Endringer og tillegg

Endrings- og tilleggsarbeider skal bestilles skriftlig fra JIB. Ved manglende skriftlig bestilling, har UE ikke rett til tilleggsbetaling eller fristforlengelse. Varsel fra UE om avvik/ending, gir ikke rett til tilleggsbetaling eller fristforlengelse med mindre slikt tillegg er akseptert av JIB.

Tilleggsarbeider under 20 % av kontraktssummen, gir ikke UE rett til fristforlengelse eller rett til økning av riggekostnader.

### 3.11 Regningsarbeider

For regningsarbeider skal UE første hverdag hver uke sende time- og materiallister for foregående uke til JIB sin representant for godkjenning og attestering. JIB skal normalt ta stilling til innsendte time- og materiallister innen 14 dager fra de er mottatt. Bare godkjente time- og materiallister vil bli honorert. Overtid kan kun faktureres etter avtale med JIB beregnet med faktor 1,3 for 50 % overtid og 1,5 for 100 % overtid.

Ved oversittelse av fristen for innsendelse av time- og materiallister, kan JIB kreve at godtgjørelse skal skje på bakgrunn av taksering av arbeidenes verdi. Taksering skal skje for UE sin regning.

Ved vesentlig oversittelse av innleveringsfristen, eller ved gjentakende oversittelse, kan JIB kreve ettersendte time- og materiallister prekludert i sin helhet.

### 3.12 Fakturering og betaling

Kontraksarbeider skal faktureres a-konto. Grunnlaget for størrelsen på det enkelte avdrag, skal være utførte mengder ved dato for fakturering, med fradrag for innestående beløp som skal være 10 % av avdragsgrunnlaget.

Tilleggs-/endringsarbeider faktureres på særskilt faktura. Krav som ikke er akseptert, kan ikke faktureres før eventuelt i forbindelse med sluttoppgjøret.

For alle arbeider som er utført «på regning» skal det med faktura vedlegges attesterte time- og materiallister, og oppgave over påløpte kostnader spesifisert på dag, person, operasjon og tid.

Fakturaer skal merkes med prosjektnummer og prosjektnavn. Alle bilag skal merkes på samme måte og presenteres i lesbar stand.

Faktura skal, uansett grunnlag, utstedes siste virkedag i kalendermåneden. Faktura skal være JIB i hende senest fem dager etter fakturadato. Forfallstid skal være fri måned + 30 dager fra fakturadato.

UE skal sende faktura elektronisk i EHF-format til org.nr. 971 066 571. Alternativt kan faktura sendes til [faktura@jibbygg.no](mailto:faktura@jibbygg.no).

Faktura utstedes til:

J.I. Bygg AS  
Johan Herman Wessels vei 99  
1540 VESTBY

### 3.13 Sluttoppgjør

UE plikter å sende sluttoppgjør fire uker fra overtagelsesforretning. Ved oversittelse av denne fristen vil JIB ha rett til å avvise alle tilleggskrav som ikke allerede er betalt.

### 3.14 Utbedring av mangler. Erstatning.

Varslede mangler skal utbedres så raskt praktisk mulig og uten ugrunnet opphold. I den grad mangelen ikke er utbedret så raskt praktisk mulig og uten ugrunnet opphold, kan JIB selv foreta utbedringen for UE sin regning. Slik utbedring må meddeles skriftlig til UE før den iverksettes.

JIB kan kreve dagmulkt på kr 1 000,- per hverdag dersom manglene ikke er utbedret innen 14 dager, med mindre annen frist er skriftlig avtalt.

I den grad en mangel har påført JIB kostnader, skal denne kostnaden helt og fullt dekkes av UE.

### 3.15 Oppfølging i prøvedriftsperiode

Dersom det er avtalt prøvedrift, skal UE i prøvedriftsperioden ha ansvaret for å utføre service, drift og vedlikehold av de tekniske anlegg, kontrollere at brukerinstruksene blir fulgt og foreta nødvendige etterjusteringer.

Alle kostnader ved slik oppfølging skal dekkes av UE.