**Sjekkliste - valg av seriøse underleverandører (underentreprenører og innleie)**

|  | Kontrollpunkter | Kommentar |
| --- | --- | --- |
| **A BEDRIFTSSJEKK** Kontrollpunkter før tilbudsforespørsel | | |
| A1 | **Bedriftssjekk:**  Sjekk følgende i [www.StartBank.no](http://www.StartBank.no):   * Organisasjonsnummer * MVA-registrering * Registrering i NAV Arbeidstaker – arbeidsgiverregister (AA-register) * År i drift * Økonomisk situasjon, kredittsjekk * Antall ansatte   Sjekk ved behov også referanser, kvalifikasjoner og godkjenning som lærebedrift (StartBANK). | Alternativt sjekk bedrift på [www.proff.no](http://www.proff.no). OBS inneholder ikke alle sjekkpunkter og har ca 1 års etterslep på økonomisk status.  Foretak med omsetning over 50.000,- skal være momsregistrert.  Kapasitet: Omsetning og ansatte mv. må stå i forhold til oppdragets størrelse.  OBS: Enkeltpersonforetak har regnskapsplikt når de i året samlet har hatt eiendeler med verdi over 20 millioner kroner eller et gjennomsnittlig antall ansatte høyere enn 20 årsverk.  NUF-foretak skal ha norsk representant |
| A2 | **Ved innleie, sjekk også:**  Bemanningsforetak må være registrert i Arbeidstilsynets register:  [Sjekk registering her](https://www.arbeidstilsynet.no/registre/registrerte-bemanningsforetak/)  Ved innleie fra bemanningsbyrå eller produksjonsbedrift – bruk kun anbefalte avtaler fra BNL/EBA.  Bedriften som leier inn arbeidstakere er ansvarlig for at innleie er lovlig. Innleie er etter arbeidsmiljøloven kun tillatt dersom ett av alternativene nedenfor er oppfylt:   * der det er lov å ansette midlertidig etter arbeidsmiljøloven § 14-9 bokstav a til e. Dette gjelder vikartilfellene (typisk der man leier inn en tømrer i en periode hvor en ansatt tømrer er sykemeldt) eller når arbeidet er av såkalt midlertidig karakter (dvs. at det ikke er et fast behov. For eksempel sesongarbeid og arbeidstopper), eller * der det er inngått en tidsbegrenset skriftlig avtale med tillitsvalgte i virksomheter som er bundet av tariffavtale med fagforening med innstillingsrett, eks. Fellesoverenskomsten for byggfag. | **OBS! Nye regler om innleie trer i kraft 2019. Se informasjon fra BNL på våre nettsider.**  Ta kontakt med BNL/EBA  [Les mer her.](http://bnl.no/dette-er-bnl/aktuelt/nye-regler-om-innleie/)  Ved innleie fra bemanningsforetak, gjelder egne regler (likebehandlingsprinisippet mv.).  Ta kontakt med juridisk avdeling i BNL ved spørsmål. |
| A3 | **Utenlandske foretak som ikke er registrert i Norge:**  Merk at alle foretak som driver næringsvirksomhet i Norge må ha et norsk organisasjonsnummer. | Det tar  noe tid å gjennomføre nødvendige offentlige registreringer  For nærmere info: [miniguide fra Sentralskattekontoret for utenlandssaker](http://www.bnl.no/globalassets/dokumenter/hms/miniguidenorsk2014.pdf) (SFU) |
| A4 | **Etter bedriftssjekk - tilbudsforespørsel**  For å sikre at tilbudet oppfyller kravene fra byggherren og hoved-/totalentreprenør i kontrakten, bruk: [**Mal for tilbudsforespørsel**](http://bnl.no/globalassets/dokumenter/maler/tilbudsbrev_mal_2017.docx)  I tilbudsforespørselen vedlegges fullmakt for innhenting av skatt- og avgifts informasjon som underleverandøren skal underskrive og returnere sammen med tilbudsbrevet: [Skavfullmakt](https://www.skatteetaten.no/skjema/fullmakt-for-opplysninger-om-skatter-og-avgifter-for-byggenaringen/)  Varighet av fullmakt anbefales satt lik prosjektets varighet.  Sjekk særlig om byggherren har stilt krav om faglærte og lærlinger på kontrakten. Slike krav må videreføres i kontrakt med underentreprenører.    Ved tilbudsforespørsel til utenlandske foretak bør det spesifiseres at tilbudet skal oppfylle krav i norsk regelverk, herunder:   * Krav til minstelønn * Krav til arbeidstid   Eventuelle innvilgede unntak fra arbeidstidsbestemmelsene i arbeidsmiljøloven skal dokumenteres   * Krav til deltakelse i vernearbeid | OBS: BNLs spesielle kontraktbestemmelser for underentrepriser inneholder krav til fagarbeidere (pkt. 11) og lærlinger (pkt. 12). Byggherren vil i mange tilfeller også ha stilt krav om dette. Se pkt. C om Kontraktsinngåelse nedenfor for videreføring av byggherrens spesielle kontraktbestemmelser.  Se omtale av regelverket om lønns- og arbeidsvilkår:  [Veileder om regelverket mot sosial dumping](http://bnl.no/globalassets/dokumenter/rapporter/veileder_motsosialdumping_2017_21.06.pdf) |
| **B AVKLARINGSMØTE** | | |
| B1 | Bruk: [Mal for avklaringsmøte](http://www.bnl.no/globalassets/dokumenter/maler/avklaringsmote_mal_2018_juni.docx)  **Tilgjengelig kapasitet**   * Kan oppdraget fullføres med egne ansatte? * Oppgi antall egne ansatte for oppdraget * Oppgi eventuelle underleverandører   (underentreprenører og innleie)   * Sjekk underleverandører etter punktene A1 – A3 * Få bekreftelse på at underentreprenøren vil oppfylle krav til faglærte og lærlinger på kontrakten. Se BNLs spesielle kontraktsbestemmelser for underentreprise (pkt. 11 og 12) og eventuelle strengere krav fra byggherren. Følg opp ved inngåelse av kontrakt. * Sjekk om byggherren har stilt krav om kun ett ledd UE (Oslo kommune m.fl.). * Sjekk om byggherren har stilt ytterligere krav. | Vurdere egne ansatte i foretaket mot opplysninger om antall ansatte i StartBANK eller f.eks. [www.proff.no](http://www.proff.no) |
| B2 | **Forhåndsinnmelding av arbeidstakere**  Underentreprenøren skal forhåndsinnmelde alle arbeidstakere (ansatte og innleide) til byggeplassens prosjektledelse før oppmøte.  **Bruk av underleverandører krever skriftlig forhåndsgodkjennelse**  Bruk av underleverandører (underentreprenør og innleie) krever skriftlig samtykke fra hoved-/totalentreprenør. | Viktig at dette overholdes (pkt. 1 og 2 i BNLs spesielle kontraktsbestemmelser for underentreprise)  Merk at enkelte byggherrer også krever skriftlig forhåndsgodkjennelse av UE og innleie (Oslo kommune m.fl) |
| B3 | **Ansvarsrett**  Avklar om underentreprenøren skal ha selvstendig ansvarsrett for sine arbeider. |  |
| B4 | **Krav om HMS-kort**  Bekreftelse på at alle arbeidstakere på prosjektet vil ha HMS-kort før oppstart for adgang til byggeplass. |  |
| B5 | **Krav til lønns- og arbeidsvilkår**  Bekreftelse på at alle arbeidstakere får:   * Lønns- og arbeidsvilkår iht. allmenngjøringsforskrifter * Lønns- og arbeidsvilkår iht. landsomfattende tariffavtale etter forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter der denne kommer til anvendelse | Se [Veileder om regelverket mot sosial dumping](http://bnl.no/globalassets/dokumenter/rapporter/veileder_motsosialdumping_2017_21.06.pdf) |
| B6 | **Registrering av utenlandske foretak:**  Merk at alle foretak som driver næringsvirksomhet i Norge må ha et norsk organisasjonsnummer. Bekreftelse på registrering må foreligge før oppstartmøte.  **Rapportering til sentralskattekontoret for utenlandssaker**  Kontrakt gitt til utenlandsk underleverandør, samt alle arbeidstakere som arbeider på rapporteringspliktig kontrakt skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker på skjema RF 1199. | Se skjema: [RF 1199](http://www.skatteetaten.no/no/taxnorway/Felles-innhold-benyttes-i-flere-malgrupper/Skjema/RF-1199-Opplysninger-fra-oppdragsgiver-om-oppdragstakerOpplysninger-fra-oppdragsgiver-om-oppdragstaker/) |
| B7 | **Fullmakt for innhenting av skatte- avgiftsinformasjon (SKAV-skjema)**  Underentreprenøren skal ha underskrevet på fullmakt til å innhente skatte- og avgiftsinformasjon fra Registerinfo. | Underskrevet fullmakt sendes til: [registerinfo@skatteetaten.no](mailto:registerinfo@skatteetaten.no) |
| B8 | **Forsikring og sikkerhetsstillelse**  Før inngåelse av kontrakt skal følgende foreligge:   * Lovpålagt yrkesskadeforsikring (bekreftelse fra forsikringsselskap/mekler) * ansvarsforsikring (kopi av betalt polise) * tingskadeforsikring (entreprenørforsikring, som kopi av betalt polise)   Til oppstartmøtet skal foreligge:   * dokumentasjon av sikkerhetsstillelse (bankgarnati fra norsk finansinstitusjon anbefales)) | StartBANK har oversikt over forsikringer for registrerte bedrifter. Sjekk at forsikringen dekker antall ansatte.  OBS Yrkesskadeforsikring for utenlandsk arbeidstaker, som ikke er medlem av norsk trygd, følger regelverket i hjemlandet og må dokumenteres.  Se Oppstartmøte pkt. D1 |
| B9 | **Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)**  Følgende krav behandles i avklaringsmøtet:   * internkontrollsystem * dokumentert sikkerhetsopplæring * deltagelse i vernearbeid * språk i henhold til kontrakt * overlevert SHA-plan, senest i oppstartmøte * sertifikater | For utenlandsk personell skal eventuell sertifisering fra hjemlandet sendes til Arbeidstilsynet |
| **C KONTRAKTSINNGÅELSE** | | |
| C1 | Ved inngåelse av avtale med underentreprenør bruk:   * Standardkontrakt og byggblankett (NS) * BNLs spesielle kontraktsbestemmelser for underentrepriser * Viderefør byggherrens spesielle kontraktbestemmelser   Både BNLs spesielle kontraktsbestemmelser for underentrepriser og byggherrens spesielle kontraktsbestemmelser må inntas i avtalen med underentreprenør. Dette kan gjøres ved at man i byggblanketten under "særlige bestemmelser" angir at:  "Følgende dokumenter er en del av avtaledokumentet:   1. Entreprenørens spesielle bestemmelser datert..(vedlagt) 2. Konkurransegrunnlaget med byggherrens spesielle   kontraktbestemmelser (vedlagt) I den grad byggherrens spesielle bestemmelser omhandler de samme forhold som entreprenørens spesielle bestemmelser og er strengere, gjelder byggherrens spesielle bestemmelser. | Sjekk hvilken standardkontrakt byggherren har valgt og bruk relevant underentreprisestandard og tilhørende byggblankett.  Eventuelle avvik fra BNLs spesielle kontraktsbestemmelser må angis under "særlige bestemmelser" i byggblanketten.  Ta kontakt med BNL/EBA ved behov for bistand. |
| **D OPPSTARTMØTE** | | |
| D1 | **FØR OPPSTART AV ARBEID PÅ BYGGEPLASS**  Før oppstart skal sikkerhetsstillelse dokumenteres.  Sjekk at underentreprenøren har mottatt SHA-plan for innarbeiding i internkontrollsystemet.  Ved bruk av utenlandske foretak skal det senest ved oppstartmøte dokumenteres:   * Registrering med organisasjonsnummer i Brønnøysundegistrene * Krav om innrapportering av kontrakt gitt til utenlandsk underleverandør (underentreprenør og innleie) og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til sentralskattekontoret for utenlandssaker ihht. Skatteforvaltningsloven 7-6 på skjema RF-1199. Underleverandør er ansvarlig for at slik rapportering skjer. * Trygdeavgift ved utenlandsk arbeidstager,  skjema A-1/E 101 | OBS: Utenlandsk arbeidskraft:  Ved krav om redusert skattetrekk når trygdeavgift betales til hjemlandet, må dette bekreftes ved fremleggelse av A-1/E 101 |
| **E GJENNOMFØRINGSFASEN** | | |
| E1 | **Utfør kontroll av HMS-kort**  A) Elektronisk adgangskontroll med bruk av HMS-kort  B) Stikkprøve av at arbeidstakere bruker HMS-kort, og dermed har gyldig adgang til byggeplassen | Arbeidstakere uten gyldig HMS-kort bortvises fra byggeplass  Gyldig HMS-kort er ingen garanti for gyldig ansettelsesforhold. Stikkprøver med kontroll av arbeidsavtaler anbefales |
| E2 | **Kontroll av lønns- og arbeidsvilkår (påseplikt)**  Hvor aktivt hoved-/totalentreprenør må gå til verks ved påseplikten beror på om det benyttes kjente eller ukjente underleverandører i kontraktskjeden.  Ved bekymringsmelding og ønske om innsyn fra tillitsvalgte skal det innhentes dokumentasjon av arbeidsavtaler, timelister og lønnsslipper fra underleverandører.  Kjente underleverandører:  - Stikkprøver av HMS-kort på et tilfeldig valgt tidspunkt og dermed har gyldig adgang til byggeplassen. Sjekk også at rett person bruker kortet ved kontroll av annen gyldig legitimasjon. - Ved mistanke om brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår skal det iverksettes kontroll ved innhenting av arbeidsavtale, lønnsslipp og timeliste. Påse at lønn ikke er dårligere enn allmenngjort lønn.  Sett en kort frist for fremleggelse av dokumentasjon.  Dersom brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår avdekkes, skal det settes en kort frist for retting av forholdet.  Ukjente underleverandører:  - Stikkprøver av HMS-kort på et tilfeldig valgt tidspunkt  - Stikkprøver av lønns og arbeidsvilkår ved innhenting av arbeidsavtale, lønnsslipp og timeliste  - Ved mistanke om brudd på krav til lønns- og arbeidsvilkår skal det iverksettes kontroll ved innhenting av arbeidsavtale, lønnsslipp og timeliste. Påse at lønn ikke er dårligere enn allmengjort lønn  Sett en kort frist for fremleggelse av dokumentasjon.  **Dersom brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår avdekkes, skal det settes en kort frist for retting av forholdet.** | Oversikt over regelverket: Se [Veileder om regelverket mot sosial dumping](http://bnl.no/globalassets/dokumenter/rapporter/veileder_motsosialdumping_2017_21.06.pdf) |
| E3 | **Forebygging av fakturasvindel**   * Sjekk om organisasjonsnummer på faktura stemmer med det som er oppgitt i kontrakt. * Sjekk prosjektnummer stemmer med det som er oppgitt i kontrakt. * Vis varsomhet ved korte betalingsfrister og eposter vedrørende betaling som fremstår som sendt fra leder/intern epost. Dette kan manipuleres og bedrifter bør ha rutiner for å forebygge fakturasvindel. * Kontroller at bankkonto tilhører foretak på faktura (ved første gangs faktura og ved endring av kontonr.) |  |