



FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Rammeavtale for vintervedlikehold Høybuktnoen leir

Kontraktsnummer: R00814

Saksnummer: 2019/2064

Vedlegg:

- Mal for avtaledokument
- Mal for endringsavtale/tilleggsavtale
- Fullmakt til å innhente skatte- og avgiftsinformasjon

Ovennevnte dokumenter er kun ment som en orientering til tilbyderne, og skal således ikke fylles ut ifm tilbudsinnleveringen.

Innhold

KONTRAKTSBESTEMMELSER	5
1 GENERELLE BESTEMMELSER.....	5
1.1 Definisjoner	5
1.2 Samarbeidsplikt.....	5
1.3 Fullmakt.....	5
1.4 Overdragelse av kontraktsforpliktelser	6
2 TJENESTEYTERS PLIKTER.....	6
2.1 Underleverandører og medhjelpere.....	6
2.2 Offentligrettslige krav.....	6
2.3 Sikkerhet	7
2.4 Etiske krav	7
2.5 Krav til etisk handel	7
2.6 Selvskyldnergaranti	9
2.7 Forsikring	9
2.8 Forsvarsbyggs rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene	9
3 OPPDRAGET	9
3.1 Ytelsesbeskrivelse.....	9
3.2 Utføring og materiell	10
3.3 Endringsarbeid	10
3.4 Reduksjon i / bortfall av oppdraget	10
3.5 Tidsfrister	10
4 RISIKO FOR SKADE	11
5 FORSINKELSE	11
5.1 Når foreligger forsinkelse	11
5.2 Reklamasjon ved forsinkelse.....	11
6 SANKSJONER VED FORSINKELSE.....	11
6.1 Tilbakeholdsrett.....	11
6.2 Erstatning og dagmulkt.....	11
6.3 Heving	12
6.4 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.	12
7 MANGLER VED TJENESTEN	12
7.1 Når foreligger mangel.....	12
7.2 Reklamasjon ved mangel	12
8 SANKSJONER VED MANGEL.....	12
8.1 Tilbakeholdsrett.....	12
8.2 Retting.....	12
8.3 Prisavslag.....	13
8.4 Heving	13
8.5 Erstatning	13
8.6 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.	13
9 ANNET ERSTATNINGSANSVAR	13
10 FORSVARSBYGGS PLIKTER	13
11 PRISVILKÅR	14

11.1 Prisregulering	14
12 BETALING OG FAKTURERING	14
12.1 Betaling etter regning	14
12.2 Faktura	14
12.3 Betalingsfrist.....	15
12.4 Slutfaktura og sluttoppgjør	15
13 KONKURS, AKKORD ELLER LIGNENDE	15
14 VERNETING OG LOVVALG.....	15
AVTALEDOKUMENT – ANDRE TJENESTER.....	1

KONTRAKTSBESTEMMELSER

1 GENERELLE BESTEMMELSER

1.1 Definisjoner

”Rammeavtalen”:	Denne avtalen med alle dokumenter som er angitt i avtaledokument
”Avrop”:	Bestilling av ytelser hos leverandøren som inngår i denne rammeavtale
”Prosjekt”:	Konkret oppdragsløsning som av kunden defineres som prosjekt
”Ytelser”:	Varer, tjenester eller kombinasjon av slike som inngår i denne rammeavtale
”Oppdragsgiver/kunden”:	Forsvarsbygg, eller Forsvarsdepartementet og dets underliggende enheter som forvalter og driver egen bygningsmasse.
”Leverandøren/tjenesteyter”:	Entreprenøren og/eller den som utfører ytelser under denne avtale

1.2 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide lojalt under avtaleperioden.

De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelser etter kontrakten.

1.3 Fullmakt

1.3.1 Rammeavtale

Hver av partene skal utpeke én person (representant) som representerer dem, jf. avtaledokumentet.

Representantene har fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold.

Under ingen omstendighet har innleide rådgivere/konsulenter fullmakt til å forplikte oppdragsgiver.

Partene skal informere hverandre om eventuell utskifting av representanten.

Alle henvendelser knyttet til gjennomføringen av denne kontrakten skal rettes til partenes representanter.

Tjenesteyter kan ikke forplikte Forsvarsbygg overfor en tredjemann uten særskilt skriftlig fullmakt.

Oppstår det uforutsette forhold der det er nødvendig å iverksette tiltak før Forsvarsbygg kan vurdere situasjonen, har tjenesteyter rett og plikt til å handle på Forsvarsbyggs vegne. For å hindre eventuelt tap eller skade skal tjenesteyter iverksette de tiltak som fremstår som forsvarlig for å ivareta Forsvarsbyggs interesser.

1.3.2 Avrop

Enhver person som er ansatt hos Oppdragsgiver anses å ha fullmakt til å gjøre avrop, med mindre det etter forholdene fremstår som åpenbart at vedkommende ikke har fullmakt til å forplikte oppdragsgiver.

For hvert enkelt avrop avtaler partene særskilt hvem som er deres representant.

Alle henvendelser knyttet til avrop rettes til leverandørens representant med mindre annen person er oppgitt som kontaktperson.

1.4 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Tjenesteyter kan ikke overdra sine kontraktsforpliktelser uten forutgående skriftlig samtykke fra Forsvarsbygg.

2 TJENESTEYTERS PLIKTER

2.1 Underleverandører og medhjelpere

Tjenesteyter kan la underleverandører med nødvendige kvalifikasjoner utføre rutinemessige deler av oppdraget. Bruk av underleverandører ut over dette krever skriftlig forhåndssamtykke fra Forsvarsbygg.

Dersom tjenesteyter engasjerer slike utenforstående, er tjenesteyter fullt ansvarlig for utførelsen av oppdraget som om han hadde utført arbeidene selv.

2.2 Offentligrettslige krav

2.2.1 Generelt

Tjenesteyter skal i forbindelse med planlegging og utførelse av sine ytelser overholde samtlige offentligrettslige krav knyttet til ytelsene.

2.2.2 Læringleklausul

(Gjelder kun dersom dette fremgår av øvrige deler av konkurransegrunnlaget)

2.2.2.1 Plikt til bruk av lærling

Det er et krav at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet. Kravet kan oppfylles av Tjenesteyteren eller en eller flere av hans underentreprenører.

Arbeidstidene utført av en eller flere lærlinger, jf. opplæringsloven § 4-1, skal utgjøre minimum 5 % av arbeidede timer i utførende fag (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, elektrofag, samt anleggsgartnerfaget) på prosjektet regnet frem til overtakelse. Som lærling regnes også lære kandidat, praksisbrevkandidat og kandidat til fagbrev på jobb.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle læringlekrevet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent læringleordning i Norge eller tilsvarende ordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en læringleordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Tjenesteyteren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraktarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Hvis ikke annet er avtalt, skal Tjenesteyteren før oppstart av ytelsene levere en bemanningsplan hvor det synliggjøres hvor og når han planlegger å bruke lærlinger, samt navn og kontaktinformasjon til denne/disse. Forsvarsbygg skal varsles om eventuelle avvik fra planen. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Dersom arbeidene ikke er egnet for bruk av lærlinger ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet, kan Forsvarsbygg tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Tjenesteyteren anses dessuten å ha oppfylt krav om bruk av lærling dersom ett av unntakene i forskrift om plikt til bruk av lærling i offentlige kontrakter av 17.12.2016 § 9 kommer til anvendelse.

2.2.2.2 Sanksjoner

Forsvarsbygg kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra Forsvarsbygg.

Dersom kravet om 5%, jf. punkt 2.2.2.1 annet ledd, ikke er nådd ved overtakelse, ilegges en bot på 5 promille av kontraktssummen. Boten reduseres forholdsmessig dersom arbeidstidene utført av lærlinger utgjør 4% eller mer av arbeidstidene på prosjektet. Boten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse og annen dagmulkt etter kontrakten.

2.3 Sikkerhet

Dersom oppdraget innebærer at tjenesteyter får tilgang til eller tilvirker skjermingsverdig informasjon, eller får tilgang til et skjermingsverdig objekt eller infrastruktur, plikter tjenesteyter å ivareta krav gitt i, eller i medhold av, i lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med forskrifter.

Tjenesteyter må selv dekke utgifter til å oppfylle krav som følger av sikkerhetsloven med forskrifter, hvis ikke noe annet følger av avtalen, sikkerhetsavtalen eller forskrift (se forskrift om sikkerhetsklarering og annen klarering av 20. desember 2018 (klareringsforskriften) § 31).

Tjenesteyter er ansvarlig for å påse at sikkerhetsbestemmelser etterleves i egen virksomhet og hos underleverandør som medvirker i anskaffelsen. Overtredelse av sikkerhetskrav vil kunne anses som vesentlig mislighold av tjenesteyters kontraktsforpliktelser.

Forsvarsbygg har etter sikkerhetsloven § 4-1 annet ledd et ansvar for å påse at tjenesteyter har tilstrekkelig risiko- og sikkerhetsforståelse. Det innebærer at Forsvarsbygg som ledd i oppfølgingen av at tjenesteyteren oppfyller sine kontraktsforpliktelser vil kunne kontrollere at kravet til forsvarlig sikkerhetsnivå er oppfylt. Tjenesteyter skal legge til rette for at Forsvarsbygg kan gjennomføre slik kontroll.

2.3.1 Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner

Gjennomføring av kontrakten er underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser ved at Tjenesteyter må kunne klareres til sikkerhetsnivå BEGRENSET. Autorisering skjer ved gjennomføring av en autorisasjonssamtale. Samtalen foregår gjerne i grupper.

Kostnader for autorisasjonssamtaler kan ikke kreves dekket av Forsvarsbygg.

Kravet om autorisering gjelder også for underentreprenører og annen innleid arbeidskraft.

2.4 Etiske krav

Tjenesteyter plikter å gjøre seg kjent med og overholde de etiske krav og retningslinjer som gjelder i Forsvarsbygg. De etiske kravene og retningslinjene kan leses på www.forsvarsbygg.no.

2.5 Krav til etisk handel

2.5.1 Ansattes rettigheter

2.5.1.1 ILOs kjernekonvensjoner

Tjenesteyter skal etterleve følgende grunnleggende krav:

- Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter. Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land). Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid. Dersom det foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.
- Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105): Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
- Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111): Det skal ikke forekomme noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.

- d) Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjoner nr. 87 og 98): Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

2.5.1.2 Bestemmelser i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Tjenesteyter er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- a) Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- b) 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. 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.

Dersom arbeidstaker blir sendt på arbeid utenfor sitt hjemsted, skal arbeidsgiver dekke reisekostnader og sørge for kost og losji i henhold til bestemmelsene i bokstav a og b i listen ovenfor. Med hjemstedet menes det sted arbeidstaker har nærmest personlig tilknytning til. Ved vurdering av tilknytning skal det legges vesentlig vekt på fast bosted og hvor arbeidstaker har sine familiære bånd. Dersom det er tvilstilfeller angående arbeidstakers reelle hjemsted, har Forsvarsbygg ensidig rett til å avgjøre dette.

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Tjenesteyter plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører og innleide. Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Dersom tjenesteyter ikke etterlever klausulen, har Forsvarsbygg rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Forsvarsbygg kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

2.5.2 Oppfølging

Tjenesteyter skal påse at ansattes rettigheter i punkt 2.5.1 etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører/underentreprenører som medvirker til oppfyllelse av kontrakten. På oppfordring fra Forsvarsbygg skal dette dokumenteres ved:

- Egenrapportering, og/eller
- Oppfølgingssamtaler, og/eller
- En uavhengig parts kontroll av arbeidsforholdene, og/eller
- Tredjepartssertifisering som SA8000 eller tilsvarende.

Tjenesteyter har bevisbyrden for at de varer og materialer som leveres ikke innebærer et brudd på punkt 2.5.1 ovenfor.

2.5.3 Brudd

Brudd på punkt 2.5.1 eller 2.5.2 innebærer mislighold av kontrakten. Ved slikt mislighold plikter tjenesteyter å rette de påpekte manglene, uavhengig av kostnadene ved slik retting, innen en tidsfrist som Forsvarsbygg bestemmer, så lenge fristen ikke er urimelig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten Forsvarsbygg bestemmer.

Ved manglende utbedring vil det etter Forsvarsbyggs skjønn kunne påløpe en bot på inntil 10% av kontraktssummen per mislighold. Vesentlig mislighold av plikter som følger av punkt 2.6.1 og 2.6.2 kan påberopes som grunnlag for heving, selv om tjenesteyter retter forholdet. Dersom misligholdet har skjedd i underleverandørleddet, herunder bemanningsselskaper, kan Forsvarsbygg på samme måte kreve at tjenesteyter skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Forsvarsbygg. Tjenesteyter blir videre ansvarlig for det tap som Forsvarsbygg lider som følge av mangelen. Eventuell erstatning kommer i tillegg til ovennevnte bot.

Alle avtaler tjenesteyter inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser som for hele punkt 2.6.

2.6 Selvskyldnergaranti

Dersom Forsvarsbygg forut for avtaleinngåelsen krever det, skal tjenesteyter stille selvskyldnergaranti fra norsk finansieringsinstitusjon for oppfyllelse av sine forpliktelser i henhold til kontrakten, begrenset oppad til ti prosent av det totale vederlaget eller antatt totalpris. Garantien bortfaller to måneder etter at oppdraget er avsluttet. Omkostningene i forbindelse med opprettelsen av en slik garanti betales av tjenesteyter.

2.7 Forsikring

Forsvarsbygg står som selvassurandør.

Tjenesteyter er forpliktet til å ha ansvarsforsikring. Forsikringen skal være tilstrekkelige til å dekke et hvert krav fra Forsvarsbygg som følger av tjenesteyters risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

2.8 Forsvarsbyggs rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene

Tjenesteyter har gitt Forsvarsbygg fullmakt som gir Forsvarsbygg rett til å innhente taushetsbelagte opplysninger fra skattemyndighetene. Tilsvarende fullmakt skal undertegnes av alle underleverandører så tidlig som mulig, dog minimum 10 dager før oppstart av underleverandørens arbeid med mindre annet skriftlig avtales med Forsvarsbygg. Fullmakten gir Forsvarsbygg rett til, et ubegrenset antall ganger, å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold mm., se vedlegg til konkurransegrunnlagets del II.

De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten, gjelder i 4 år fra signering av fullmakten. Fullmakten er generell for Forsvarsbygg, og opprettholdelse av fullmakten er vesentlig for kontraktsforholdet.

3 OPPDRAGET

3.1 Ytelsesbeskrivelse

Oppdraget omfatter de tjenester som er inntatt i avtalen.

3.2 Utføring og materiell

Tjenesteyter skal utføre tjenesten fagmessig og ellers ivareta Forsvarsbyggs interesser med tilbørlig omsorg. Arbeidet skal drives rasjonelt og forsvarlig. I den utstrekning forholdene tilsier det skal tjenesteyter veilede eller samrå seg med Forsvarsbygg.

Utføringen omfatter levering av de materialer som trengs, når annet ikke følger av avtalen eller forholdene. Når ikke annet følger av avtalen, skal leverte materialer være av vanlig god kvalitet.

Dokumentasjon og opplæring skal være inkludert i det omfang som er vanlig eller nødvendig for Forsvarsbyggs bruk.

3.3 Endringsarbeid

3.3.1 Oppdragsgivers adgang til å kreve endringer i oppdraget

Forsvarsbygg kan pålegge tjenesteyter endringer.

Endringer kan være arbeid i tillegg til eller i stedet for det som er avtalt eller utførelse etter endrede tidsfrister. Tilleggsoppdrag kan være oppdukkende behov som ikke inngår i den faste brøytingen. Eksempelvis rydding av spesifikke områder i leiren i forbindelse med øvelser, undervisning etc. Reduksjon av arbeidsomfanget reguleres etter pkt.3.4.

Tjenesteyter er forpliktet til å utføre endringen dersom det står i sammenheng med det kontrakten omfatter, og det ikke virker urimelig tyngende for ham å utføre tillegget.

Beskrivelse og konsekvenser av endringer skal formaliseres i egen tilleggsavtale.

Tjenesteyter er forpliktet til å utføre endringen selv om det er uenighet om endringen eller konsekvenser av denne.

Tjenesteyter plikter å begrense de økonomiske konsekvenser av endringer så langt det lar seg gjøre ved f.eks. å omdisponere ressurser til andre oppdrag. Tjenesteyter skal, hvis oppdragsgiver krever det, framlegge dokumentasjon for at så er gjort.

3.3.2 Justering av honorar som følge av endringer

For ytelser som honoreres med faste priser (ev rundsum): Dersom annet ikke fremgår av tilleggsavtalen, skal det ved økning av oppdragets omfang gis et forholdsmessig tillegg til den avtalte fastprisen.

For ytelser som honoreres etter medgåtte mengder: Dersom annet ikke fremgår av tilleggsavtalen, skal de avtalte timepriser/satser legges til grunn også for endringsarbeidet.

3.3.3 Justering av honoraret ved endrede tidsfrister

Dersom annet ikke fremgår av tilleggsavtalen, skal kontraktens priser legges til grunn for oppgjør selv om tidsfristene endres. Hvis tjenesteyter kan dokumentere at fristendringene har økonomiske konsekvenser for utførelse av oppdraget, og at disse ikke kan motvirkes ved andre tiltak, kan prisene for endringsarbeidet justeres for å reflektere endringen.

3.4 Reduksjon i / bortfall av oppdraget

Forsvarsbygg kan helt eller delvis avbestille gjenstående deler av oppdraget. Avbestillingen skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutning om dette er tatt. Erstatning for tap som følge av avbestillingen kan ikke fremsettes.

3.5 Tidsfrister

Forsvarsbygg kan kreve at tjenesteyter utarbeider en fremdriftsplan for oppdraget. En slik fremdriftsplan skal holde seg innenfor kontraktens angitte rammer, og for øvrig utarbeides i samarbeid med Forsvarsbygg.

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i samsvar med frister og datoer oppgitt i avtalen og i fremdriftsplan. Alle oppgitte frister og datoer regnes som bindende med mindre annet er avtalt.

Er frister eller datoer ikke oppgitt, skal tjenesteyter påbegynne utførelsen snarest mulig etter kontraktsinngåelse, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift.

4 RISIKO FOR SKADE

Inntil oppdraget er avsluttet, har tjenesteyter risikoen for materialer og det som til enhver tid er utført av kontraktsarbeidet. Erstatningsansvar i forbindelse med skader på Forsvarsbyggs eiendom og dens leietakers eiendom (f.eks. trær, kantstein, parkanlegg, lysmaster, gjerder, parkerte biler, bygninger) påhviler leverandøren.

Skader skal rapporteres umiddelbart til kontaktperson for kontraktsarbeidet. Alle brøyteskader skal utbedres fortløpende og innen 6. juni hvert år.

5 FORSINKELSE

5.1 Når foreligger forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom tjenesteyter ikke har avsluttet oppdraget eller overholdt frister og datoer i samsvar med pkt. 3.5, med mindre dette skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

Tjenesteyter skal uten ugrunnet opphold varsle Forsvarsbyggs representant skriftlig dersom frister eller rimelig fremdrift ikke kan holdes. Varslet skal angi årsaken, samt hvilke fremdriftsmessige konsekvenser oppholdet medfører.

5.2 Reklamasjon ved forsinkelse

Er tjenesten avsluttet, kan avtalen ikke heves med mindre det innen rimelig tid etter at Forsvarsbygg fikk kjennskap til avslutningen, blir gitt underretning om at forsinkelsen påropes. For øvrige misligholdssanksjoner gjelder det ingen reklamasjonsplikt.

6 SANKSJONER VED FORSINKELSE

6.1 Tilbakeholdsrett

Forsvarsbygg kan holde tilbake betalingen ved forsinkelse, men ikke åpenbart mer enn det som synes påkrevd for å sikre kravene Forsvarsbygg har som følge av forsinkelsen.

6.2 Erstatning og dagmulkt

Forsvarsbygg kan kreve erstatning/dagmulkt dersom tjenesteyter ikke kan godtgjøre at forsinkelsen skyldes en hindring som er utenfor tjenesteyterens kontroll, og som tjenesteyteren ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å unngå eller overvinne følgene av. Beror forsinkelsen på en tredjeperson, er tjenesteyteren bare fri for ansvar dersom også tredjepersonen ville vært fritatt etter denne bestemmelsen.

Dersom ikke annet er avtalt skal mulkten per hverdag utgjøre 2 ‰ av kontraktssummen, inkl. mva, eller antatt totalt honorar, inkl. mva, men ikke mindre enn kr 10 000 per virkedag.

Dagmulkten slutter å løpe når det som skal utføres innen tidsfristen er avsluttet.

Samlet mulkt skal ikke overstige 20 % av kontraktssummen eller antatt totalt honorar.

Så lenge dagmulkten løper, kan ikke Forsvarsbygg kreve erstatning. Denne begrensningen gjelder imidlertid ikke dersom tjenesteyter eller noen han hefter for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet. Etter utløpt

dagmulktperiode kan Forsvarsbygg velge å kreve erstatning for hele sitt økonomiske tap dersom hindringen ligger innenfor tjenesteyters kontroll etter første ledd.

Eventuell dagmulkt kommer til fradrag i erstatningssummen.

6.2.1 Særlige sanksjoner ved forsinket brøyting og strøing

Dagmulkt kan pålegges alle typer forsinkelser, men ved forsinket brøyting og strøing kan Oppdragsgiver i stedet velge å rekvirere arbeidet til en annen leverandør. Oppdragsgiver kan benytte seg av denne retten dersom brøyting og strøing blir mer enn en time forsinket etter at arbeidet burde ha vært påbegynt i henhold til krav gitt i kontraktens del III. Kostnaden for dette dekkes av Tjenesteyter.

6.3 Heving

Forsvarsbygg kan heve avtalen dersom forsinkelsen er av vesentlig betydning for Forsvarsbyggs nyttiggjøring av tjenesten. Forsvarsbygg kan videre heve avtalen dersom fem «ikke lukkede» avvik er logget i Forsvarsbyggs avvikssystem.

Er det utført en betydelig del av tjenesten, kan Forsvarsbygg bare heve for den delen som står igjen. Dersom formålet med tjenesten blir vesentlig forfeilet som følge av forsinkelsen, kan Forsvarsbygg likevel heve hele avtalen.

Etter utløp av dagmulktperioden kan Forsvarsbygg uansett heve avtalen med umiddelbar virkning og kreve erstatning etter pkt. **Feil! Fant ikke referanseskilden..**

6.4 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.

Forsvarsbygg har rett til å benytte de forsinkelseskrav tjenesteyter har mot sine underleverandører, direkte overfor disse. Forsvarsbygg kan bare gjøre slike krav gjeldende så fremt det må anses som sannsynlig at kravet mot tjenesteyter ikke kan gjennomføres eller vanskeliggjøres på grunn av konkurs eller insolvens.

7 MANGLER VED TJENESTEN

7.1 Når foreligger mangel

Det foreligger mangel dersom tjenesten ikke fører til det resultat som kan kreves i samsvar med pkt. 3.1, 3.2 og 3.3 eller som ellers er avtalt, med mindre avviket skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

7.2 Reklamasjon ved mangel

Forsvarsbygg taper retten til å påberope seg mangelen dersom han ikke varsler tjenesteyter innen rimelig tid etter at han har oppdaget mangelen.

Reklamasjonen kan ikke fremsettes senere enn 5 år etter oppdraget er avsluttet.

Ovennevnte reklamasjonsfrister gjelder ikke dersom mangelen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos tjenesteyter.

8 SANKSJONER VED MANGEL

8.1 Tilbakeholdsrett

Forsvarsbygg kan holde tilbake betalingen ved mangler, men ikke åpenbart mer enn det som synes påkrevd for å sikre kravene Forsvarsbygg har som følge av mangelen.

8.2 Retting

Forsvarsbygg kan kreve at tjenesteyter retter mangler for egen regning og risiko dersom dette kan skje uten urimelig ulempe eller kostnad for tjenesteyter.

Tjenesteyter kan kreve å få foreta slik retting når det ikke medfører vesentlig ulempe eller dersom Forsvarsbygg ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Retting skal skje uten ugrunnet opphold etter at krav om retting er fremsatt.

8.3 Prisavslag

Dersom mangelen ikke rettes i samsvar med pkt. 8.2, kan Forsvarsbygg kreve prisavslag. Prisavslaget settes til kostnadene ved å få mangelen rettet/reparasjonskostnadene. Dersom det ikke er mulig å fastsette rettekostnadene, skal prisen reduseres forholdsmessig.

8.4 Heving

Forsvarsbygg kan velge å heve istedenfor å kreve prisavslag dersom formålet med tjenesten blir vesentlig forfeilet som følge av mangelen.

8.5 Erstatning

Forsvarsbygg kan kreve erstatning for tap som følge av mangel. Dette gjelder likevel ikke i den grad det godtgjøres at mangelen skyldes en hindring som er utenfor tjenesteyterens kontroll, og som tjenesteyteren ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller å unngå eller overvinne følgene av.

Berer mangelen på en tredjeperson, er tjenesteyteren fri for ansvar bare om også tredjepersonen ville vært fritatt etter første ledd.

For skade på annet enn den ting eller eiendomsdel tjenesten gjelder eller på annet enn noe som har nær og direkte sammenheng med det tingen eller eiendomsdelen forutsettes brukt til, kan Forsvarsbygg kreve erstatning med mindre tjenesteyteren godtgjør at tapet ikke skyldes feil eller forsømmelse på tjenesteyterens side.

Erstatningen skal svare til det økonomiske tap Forsvarsbygg har lidt. Dette gjelder likevel bare tap som en med rimelighet kunne ha forutsett som en mulig følge av forholdet.

Forsvarsbygg har plikt til å begrense tapet gjennom rimelige tiltak.

8.6 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.

Forsvarsbygg har rett til å benytte de mangelskrav tjenesteyter har mot sine underleverandører eller tidligere salgsledd, direkte overfor disse. Forsvarsbygg kan bare gjøre slike krav gjeldende så fremt det må anses som sannsynlig at kravet mot tjenesteyter ikke kan gjennomføres eller vanskeliggjøres på grunn av konkurs eller insolvens.

9 ANNET ERSTATNINGSANSVAR

Reglene i pkt. 8.5 gjelder tilsvarende dersom ting eller eiendom er påført skade mens den var i tjenesteyters varetekt eller for øvrig under tjenesteyters kontroll.

10 FORSVARSBYGGS PLIKTER

Forsvarsbygg er forpliktet til å betale til avtalt tid samt til å yte slik medvirkning som det er rimelig å vente for at tjenesteyter skal kunne utføre oppdraget.

Hvis Forsvarsbygg ikke betaler til avtalt tid, kan tjenesteyter kreve rente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling av 19. des. 1976 nr. 100, § 3, første ledd av det beløpet som er forfalt til betaling.

Tjenesteyter kan kreve vederlag for rimelige og dokumenterte merutgifter han blir påført som følge av mislighold fra Forsvarsbygg side.

11 PRISVILKÅR

Priser skal tilbys for alle tjenester som er oppgitt i prisskjema. Priser oppgis eks. mva. Prisene skal inkludere alle leverandørens direkte og indirekte kostnader, samt fortjeneste og risiko.

Som direkte og indirekte kostnader nevnes blant annet:

- Lønn, sosiale utgifter, arbeidsavgift, feriepengar, arbeidsgiveromkostninger
- Kostnader til verneutstyr til utøvende personell.
- Kostnader for reise-, diett- og opphold
- Administrasjon av egne ansatte
- Administrasjon av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Eget HMS-arbeid
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Kostnader ved e-faktura.

Dersom det ikke er avtalt fastpris, skal oppdraget honoreres etter regning. Kontraktsprisen eller honoraret fastsettes eksklusiv eventuell merverdiavgift.

11.1 Prisregulering

Tjenesteyter kan ikke kreve prisregulering av tilbudt fastpris.

I kontrakter med løpetid under 12 måneder er alle tilbudte satser og enhetspriser faste i kontraktsperioden og kan ikke reguleres. I kontrakter med løpetid over 12 måneder, kan hver av partene kreve prisregulering av satser og enhetspriser i samsvar med bestemmelsen nedenfor.

Prisregulering kan kreves etter første hele kalenderår regnet fra dato for avtaleinngåelse. Regulering skal skje overensstemmende med endringer i konsumprisindeksen, med utgangspunkt i indekstallet for den måned kontrakt er underskrevet av begge parter. Ethvert krav om prisregulering har kun virkning for ytelser som ikke er påstartet ved fremsettelse av kravet. Uavhengig av når under 12 måneders perioden prisregulering blir krevd, skal satsene/enhetsprisene justeres med utgangspunkt i indekstallet på det tidspunkt man tidligst kunne krevd prisregulering fra.

12 BETALING OG FAKTURERING

12.1 Betaling etter regning

Redningsarbeid skal følge avtalte enhetspriser iht. prisskjema. Kostnader til reise ifm lokale reiser anses innkalkulert i enhetsprisene, med mindre annet uttrykkelig er avtalt. Med lokale reiser forstås reiser til det geografiske området oppdraget knytter seg til, samt reiser til oppdragsgivers kontorsted.

Der hvor anvendelige enhetspriser ikke finnes, skal avregning skje på grunnlag av leverandørens nødvendige kostnader med tillegg av sedvanlig påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste.

Leverandør skal på forlangende gi et skriftlig kostnadsoverslag over honorarer, utlegg og utgifter. Leverandør skal varsle Forsvarsbygg uten ugrunnet opphold dersom det er grunn til å anta at det vil oppstå en vesentlig overskridelse av kostnadsoverslaget (en overskridelse på 15 % vil alltid betraktes som vesentlig). Dersom leverandør ikke har gitt pliktig varsel, skal han erstatte Forsvarsbygg de særlige omkostninger dette medfører så lenge ikke overskridelsen fremsto som åpenbar.

12.2 Faktura

Tjenesteyters fakturaer skal være spesifisert og dokumentert slik at de kan kontrolleres av Forsvarsbygg og skal være merket med innkjøpsordrenummer. Leveransen skal faktureres fortløpende pr. mnd fordelt på seks måneder. En faktura vil således utgjøre 1/6 av avtalt fastpris. Oppdragets egenart gjør at fakturering hovedsakelig skjer i løpet av brøytesesongen. Fakturering vil først komme i desember, med forfall i januar og siste vil komme til forfall i juni.

Eventuelle tilleggstjenester og ekstra brøyting som er bestilt skal faktureres separat. Alle oppdrag bestilt utenfor fastpris skal ha signerte timelister som vedlegg til faktura, og faktureres fortløpende hver mnd. Signatur skal være av representant fra Forsvarsbygg, eller den han bemyndiger hos Forsvaret. Timelister må leveres for signering hver 14 dag. Faktura uten slikt vedlegg blir returnert.

12.3 Betalingsfrist

Betaling skal skje innen 30 dager etter at fakturaer med avtalt bilag er mottatt av Forsvarsbygg.

12.4 Sluttfaktura og sluttoppgjør

Tjenesteyter skal sende sluttfaktura innen rimelig tid etter at oppdraget er avsluttet. Sluttfakturaen skal omfatte alle tjenesteyters krav. Tjenesteyter kan likevel ta spesifiserte forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

13 KONKURS, AKKORD ELLER LIGNENDE

Hvis det i forbindelse med tjenesteyters virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Forsvarsbygg rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

14 VERNETING OG LOVVALG

Twister som ikke avgjøres i minnelighet, skal behandles ved de ordinære domstolene.

For utenlandske kontraktsparter avtales Oslo som vernetting. Twister behandles etter norske materielle- og prosessuelle rettsregler.



AVTALEDOKUMENT – ANDRE TJENESTER

1. PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

Oppdragsgiver		
Navn:	Organisasjonsnr:	
Staten v/Forsvarsdept v/Forsvarsbygg		975 950 662
Adresse:		
Representant:	Tlf:	E-post

Tjenesteyter		
Navn:	Organisasjonsnr:	
Adresse:		
Representant:	Tlf:	E-post

Partene er enige om at elektronisk kommunikasjon aksepteres.

2. KONTRAKTSDOKUMENTER. TOLKNINGSREGLER

Følgende dokumenter inngår som en del av denne kontrakten:

1. Dette avtaledokumentet
2. Referater og annet materiale fra forhandlinger og oppklarende drøftelser, som er godkjent av begge parter
3. Tjenesteyters tilbud
4. Referat fra befaring/konferanse
5. Forsvarsbyggs konkurransegrunnlag

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge. Dersom dette ikke løser motstridssituasjonen, skal spesielle bestemmelser gjelde foran generelle.

3. OM OPPDRAGET

3.1. Bestilt ved avtaleinngåelsen

Ved avtaleinngåelsen er følgende ytelser bestilt av oppdragsgiveren:

--

Endringer av oppdragets omfang skal formaliseres i egen avtale.

3.2. Opsjoner

Oppdragsgiver har rett, men ingen plikt, til å bestille følgende tilleggsytelser fra tjenesteyter:

Beskrivelse av opsjonen	Frist for bestilling

4. UNDERLEVERANDØRER OG ANDRE MEDHJELPERE

Tjenesteyter skal under utførelsen benytte følgende underleverandører:

Navn på firma:	Funksjon:

5. FORSIKRING

For oppdraget gjelder følgende ansvarsforsikring:

Forsikringsselskap:

Polisenummer:

Oppdragsgiver kan når som helst be om bevis for at det er tegnet kontraktsmessig ansvarsforsikring. Er ikke slikt forsikringsbevis eller annen bekreftelse fra forsikringsselskapet lagt frem uten ugrunnet opphold, kan oppdragsgiver holde tilbake all betaling.

6. TIDSFRISTER

Følgende frister er avtalt:

Arbeidet skal påbegynnes:
[Delfrist]
[Delfrist]
Arbeidet forutsettes avsluttet:

7. HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

7.1. Honorarform:

Oppdraget skal honoreres:

- ☐ til fastpris. Fyll ut alternativ 1.
- ☐ etter medgått tid. Fyll ut alternativ 2.
- ☐ i en kombinasjon av fastpris og etter medgått tid. Fyll ut både alternativ 1 og 2.

14.1.1 Alternativ 1 (fastpris)

Det er avtalt følgende fastpris: kr. eks mva.

14.1.2 Alternativ 2 (medgått tid)

For oppdraget er det avtalt en kostnadsramme på kr eks mva, med følgende timepriser:

Timepris kr..... eks mva for.....

Timepris kr..... eks mva for.....

Oppdragsgiver skal varsles når 70 % av kostnadsrammen er nådd.

7.2. Honorar for endringer

Tillegg og endringer honoreres etter følgende timepriser:

Timepris kr..... eks mva for.....

Timepris kr..... eks mva for.....

Timepris kr..... eks mva for.....

8. BETALING

8.1. Fakturering

- ☐ Alternativ 1: Honoraret forfaller til betaling når oppdraget er utført og godkjent av oppdragsgiver.
- ☐ Alternativ 2: Det skal faktureres en gang pr måned. Avslutningsdag for fakturering skal være siste dag i måneden.

Betalingsfrist skal være 30 dager fra mottak av korrekt merket faktura. Fakturagebyr skal ikke beregnes.

8.2. Krav til fakturaene

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Alle fakturaer skal inneholde:

- «<fyll inn ressursnummer til attestant/mottaker>» - oppgis under «Deres referanse» («AccountingCustomerParty»/«Party»/«Contract ID»)
- «Prosjektnummer, kontraktsnr.». – oppgis i beskrivelsesfeltet
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henvise til endringsavtalenummer (E001, E002 osv.).
- Videre skal beskrivelsesfeltet inneholde opplysninger om hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren.

Ved manglende eller feil merking vil tjenesteyter kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Tjenesteyter plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

9. SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR DET ENKELTE OPPDRAG

Fyll inn hvis aktuelt.

10. SIGNATURER

Dette avtaledokumentet er utferdiget i 2 eksemplarer, ett til hver av partene.

Dato:	Sted:	Dato:	Sted:
Forsvarsbyggs underskrift		Tjenesteyters underskrift	
<i>Navn</i> <i>Stilling</i>		<i>Navn</i> <i>Stilling</i>	



Endringsavtale

Prosjekt:

Kontrakt:

Kontraktspart:

Arkivreferanse.:

Endringsavtalenr.:

BESKRIVELSE AV TILLEGGET / ENDRINGENE:

KONSEKVENSER:

Konsekvenser for honoraret:

Konsekvenser for fremdriften:

Avtaledokumentet er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

For Forsvarsbygg

For tjenesteyter

Sted/dato _____

Sted/dato _____

Signatur _____

Signatur _____

Fullmakt

[Firmanavn] (org. nr. [org nr]) (e-postadresse [e-postadresse])

gir herved

Forsvarsbygg (org. nr. 975 950 662)

fullmakt til i den periode fullmakten gjelder for, å innhente opplysninger om

1. skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet «Informasjon om skatte- og avgiftsforhold» (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1316, (skatteattesten) som gjelder for firmaet
2. innrapporteringer på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget til Brukerdialog Utland (tidligere Sentralkontoret for utenlandssaker – SFU), og
3. hvilke arbeidstakere som er innmeldt gjennom a-meldingen

Fullmakten opphever fullmaktsgivers taushetsrett etter skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. Endringer i disse bestemmelsene medfører ikke fullmaktens opphør.

Fullmakten gjelder ikke forhold som rører taushetsbelagte opplysninger om andre enn fullmaktsgiveren, og gjelder ikke opplysninger av konkurransemessig betydning.

Den som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Opplysninger som Forsvarsbygg har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som Forsvarsbygg har hentet inn kan også meddeles internt i Forsvarsbygg, samt til Nasjonal Sikkerhetsmyndighet. Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven (2005) § 209.

Denne fullmakten gjelder 4 år fra dato for undertegning.

Det samtykkes i at Forsvarsbygg kan sende forespørsel om informasjon etter denne fullmakt (inkludert fullmakten med vedlegg) samt annen relevant informasjon i e-post til den som skal fremskaffe informasjonen. Videre samtykkes det i at den som skal fremskaffe informasjonen kan sende denne i kryptert e-post til Forsvarsbygg. Som kryptert e-post regnes også e-post som ikke selv er kryptert, men hvor den sensitive informasjonen fremgår av kryptert vedlegg til e-posten.

Det samtykkes videre til at Forsvarsbygg kan utveksle informasjon innhentet etter fullmakt med Skatteetaten.

Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av identitetsdokumentasjon (gyldige alternativer pass, bankkort, førerkort (gjelder kun førerkort fra nordiske land) eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA)) for den som signerer fullmakten (legitimasjonen og kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato og signatur).

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

Samtykke kan tilbakekalles når som helst. Tilbakekallelse skal fortrinnsvis skje skriftlig.

[Sted], den [dato]

[Firmanavn på leverandør/underleverandør]

Signatur

[Navn på den/de som undertegner. Vedkommende må ha signatur eller proku og denne må fremgå av Foretaksregisteret/Enhetsregisteret]

Dette vedlegget viser hva slags informasjon som gis fra Skatteetaten. Skal ikke fylles ut av virksomheten

INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)

Mottaker av skjema:

Navn:	Org. nr:
Adresse:	
Postnr:	Poststed:

Opplysninger om den forespurte virksomheten:

Foretakets navn:	
Adresse:	
Postnr:	Poststed:
Org. nr:	Selskapsform:
Innehaver:	
Styreleder:	
Daglig leder:	
Antall ansatte innmeldt i Aa-registeret:	
Hovednæring:	

Registrert i følgende registre:

Register	Ja/Nei	Reg.dato
Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

Leverte skattemelding for merverdiavgift. Tre siste terminer – beløp:

Termin			
Samlet omsetning innlevert oppgave			
Samlet omsetning skjønnsberegnet oppgave			
Utgående merverdiavgift, høy sats			
Utgående merverdiavgift skjønnsberegnet oppgave			
Inngående avgift			
Inngående avgift skjønnsberegnet oppgave			

14.2 Levert A-melding. Tre siste terminer – grunnlag arbeidsgiveravgift:

Terminangivelse			
Sum grunnlag arbeidsgiveravgift			

Forfalt, ikke betalte skatter og avgifter:

Forskuddsskatt, forskuddspliktig	
Forskuddsskatt, etterskuddsplikt	
Restskatt	
Forskuddstrekk pr dags dato	
Arbeidsgiveravgift pr dags dato	
Annet	
Merverdiavgift pr dags dato	

Sentralskattekontoret for utenlandssaker:

Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd	
Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato	
Antall registrerte oppdrag som oppdragsgiver siste 6 mnd	

Ovenstående opplysninger attesteres:

Myndighet	Dato	Underskrift

