

Rammeavtale

mellom

**Forsvarets forskningsinstitutt («FFI»)
Org. nr. 970 963 340**

og

[Leverandørnavn] («Leverandøren»)

[Org. nr. xxx xxx xxx]

for levering av Tømrertjenster

For Forsvarets forskningsinstitutt
Kjeller, [dato]

For [Leverandøren]
[Sted, /dato]

[navn]
[stilling]

[navn]
[stilling]

INNHALDSFORTEGNELSE

	side
ARTIKKEL 1: DEFINISJONER	3
ARTIKKEL 2: GENERELT, VEDLEGG OG REFERANSER.....	3
ARTIKKEL 3: BAKGRUNN, OMFANG OG LEVERANSER	3
ARTIKKEL 4: ENDRINGER/ MODIFIKASJONER.....	3
ARTIKKEL 5: VARIGHET	4
ARTIKKEL 6: PRIS OG KOSTNADER.....	4
ARTIKKEL 7: AVROP, FAKTURERING OG BETALING	4
ARTIKKEL 8: SIKKERHET OG SIKKERHETSKLARERING.....	5
ARTIKKEL 9: BRUK AV LÆRLING	6
ARTIKKEL 10: UTSKIFTING AV PERSONELL.....	6
ARTIKKEL 11: BRUK AV FFI I REKLAMEØYEMED.....	6
ARTIKKEL 12: KONFIDENSIALITET	6
ARTIKKEL 13: KVALITETSSIKRING	6
ARTIKKEL 14: STATISTIKK.....	6
ARTIKKEL 15: FORSIKRING.....	6
ARTIKKEL 16: BRUK AV DOKUMENTASJON M.M.....	6
ARTIKKEL 17: GARANTI	7
ARTIKKEL 18: OPPSIGELSE/HEVING	7
ARTIKKEL 19: TVISTER	7
ARTIKKEL 20: KONTAKTPERSONER.....	7

ARTIKKEL 1: DEFINISJONER

Leverandøren: [Leverandøren]
Oppdragsgiver: Forsvarets forskningsinstitutt (FFI)
Rammeavtalen: Tømrertjenster

ARTIKKEL 2: GENERELT, VEDLEGG OG REFERANSER

Kontrakten er en rammeavtale mellom Forsvarets forskningsinstitutt (FFI) og [Leverandøren]. Denne rammeavtalen har FFIs avtalenummer XXX

Kontrakten består av disse spesielle kontraktsvilkår, samt følgende dokumenter:

1. Alminnelige vilkår ved anskaffelser (bl. 5002, januar 2015)
2. Konkurransesgrunnlag 2001586 Tømrertjenester
3. Tilbud fra Leverandøren datert [xx.xx.xxx]
4. Forsvarets blankett 5106, Endringsavtale/Tilleggsavtale
5. [Utfylt prisskjema]
6. [Instruks for innleide håndverkere og Tømrerentreprenør]

Dersom kontraktdokumentene inneholder bestemmelser som strider mot hverandre, skal dokumentene gjelde i rekkefølgen over. De spesielle kontraktsvilkår har forrang foran vedleggene.

Dette er en uforpliktende rammeavtale som kun forplikter Oppdragsgiver ved uttak/avrop i henhold til de betingelser som er listet nedenfor.

Ved større anskaffelser forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å innhente pristilbud fra flere leverandører, eller evt. å kunngjøre anskaffelsen iht. regelverket for offentlige anskaffelser.

ARTIKKEL 3: BAKGRUNN, OMFANG OG LEVERANSER

Kontrakten omfatter levering av Tømrertjenster fagområde bygg (herunder blant annet utbedringer, reparasjoner, vedlikehold, modernisering ominnrednings- og rehabiliteringsarbeider innenfor angitte fagområder på hele instituttet, samt kunne lage beskrivelser, utføre beregninger, utarbeide underlag og planer og være utførende entreprenør for mindre nye bygg).

Rammeavtalens totale omfang på 4 år anslås til ca. NOK 20 mill. eks. mva.

Omfanget er avhengig av oppdragsgivers budsjettsituasjon, aktiviteter og andre rammefaktorer og vil kunne bli kansellert hvis denne skulle bli endret i anskaffelsesperioden eller tilbudt pris overskrider budsjettet beløp. Videre presiseres at angitt omfang ikke er bindende, men kun å betrakte som et veiledende estimat for kontraktsperioden, og oppdragsgiver er ikke forpliktet til å kjøpe noen fastsatt mengde av tjenester og materiell.

[dersom relevant: Leverandøren skal snarest mulig etter oppstart gjennomgå og signere vedlegg [6]. Leverandøren er forpliktet til å etterleve instruksen under hele kontraktsperioden.]

ARTIKKEL 4: ENDRINGER/ MODIFIKASJONER

Enhver endring til denne kontraktsteksten er ikke gyldig eller bindende for noen av partene før den

foreligger skriftlig og er godkjent av begge parter. Endringer skal skje skriftlig ved bruk av Forsvarets blankett 5106, Endringsavtale/Tilleggsavtale. Dersom leverandøren eller noen av hans representanter, uten å ha fått skriftlig godkjennelse til det, iverksetter endringer, skjer dette for egen regning og risiko.

ARTIKKEL 5: VARIGHET

Det er inngått rammeavtale med for levering av Tømrertjenster til Oppdragsgivers avdelinger på Kjeller og i Horten. Avtalen er gyldig i ett -1- år fra dato for kontraktsignering med en ensidig opsjon for Oppdragsgiver til å forlengelse i ett -1- + ett -1 - + ett -1- år, totalt 4 år. Opsjon skal utløses ved Forsvarets blankett 5106, Endringsavtale/Tilleggsavtale innen [XX] hvert år.

ARTIKKEL 6: PRIS OG KOSTNADER

Timepriser og påslagsprosent følger av prisskjema (se vedlegg 3).

Oppmøtested er hvis ikke annet er avtalt hos Oppdragsgiver på Kjeller.

Oppgitte timepriser gjelder fra oppmøte på oppmøtested. Det er ikke anledning til å fakturere reisetid til oppmøtested.

All bruk av overtid skal være forhåndsgodkjent av Oppdragsgiver.

Alle priser er oppgitt eks. mva.

Timepriser er faste i første kontraktsperiode, *påslagsprosent er fast i 4 år.*

Timepriser kan reguleres en gang pr år. Ved regulering av timepriser skal SSBs konsumprisindeks (KPI) 12-måneders endring (prosent) for tjenester hvor arbeidskraft dominerer legges til grunn.

Som grunnlag for indeksregulering benyttes konsumprisindeks ved avtaleinngåelse eller ved siste prisregulering. Prisendringer for timesatser skal begrunnes skriftlig minst to måneder før ikrafttredelse og kan ikke settes i kraft før kjøperen ved avtaleansvarlig har godkjent prisendringen.

ARTIKKEL 7: AVROP, FAKTURERING OG BETALING

7.1 Avrop

Oppdragsgiver sender bestilling ved behov.

7.2 Fakturering

Det skal sendes en faktura pr. bestillingsnummer. Faktura skal inneholde:

- Oppdragsgivers bestillingsnummer
- Referanse til avtale FFI-XXX
- Forbrukte timer
- Kostnad for materialer og eventuelle andre innsatsfaktorer som er benyttet til det respektive oppdraget tillagt fast påslagsprosent
- Vedlegg til faktura:
 - timelister som inneholder:
 - navn på benyttet personell
 - Oppdragsgivers bestillingsnummer
 - kort beskrivelse av utført arbeid
 - timer pr. dag (dato)

- fakturakopi som viser.

Oppdragsgiver tar forbehold om å kunne kreve at Leverandør sender faktura på Elektronisk handelsformat (EHF). <http://standard.difi.no/forvaltningsstandarder/standard/elektronisk-handelsformat-ehf/elektronisk-handelsformat-ehf>

Fakturaadresse:

Forsvarets forskningsinstitutt

Ref.: [FFI-000000]

Postboks 25

2027 Kjeller

Eller e-mail: faktura@ffi.no

7.3 Betaling

Betaling innen 30 dager etter at både leveransen og fakturaer med avtalte bilag er mottatt.

Betaling innebærer ingen godkjennelse av leveransen.

Mangler ved faktura

Mangler ved fakturaer og pålagte vedlegg vil automatisk føre til at faktura blir avvist og ikke betalt ut før mangelen er rettet. Ved vesentlige mangler skal kreditnota sendes og ny faktura opprettes.

ARTIKKEL 8: SIKKERHET OG SIKKERHETSKLARERING

Leverandørens ansatte som skal arbeide ved FFI må være klarert for arbeid i Forsvaret og kunne klareres for HEMMELIG eller høyere. Leverandøren skal til enhver tid sørge for å ha tilstrekkelig personell som er sikkerhetsklarert. Ved oppstart av avtalen skal Leverandøren senest samtidig som signering av kontrakten levere ferdig korrekt utfylte personopplysningsblanketter for de som skal arbeide ved FFI.

Leverandøren er ansvarlig for eventuelle meromkostninger (autorisert følgevakt mv) Oppdragsgiver får som følge av manglende klarering med mindre dette skyldes forhold Leverandøren ikke har ansvaret for.

Leverandøren har ansvar for:

- At et tilstrekkelig antall personer som kreves for å gjennomføre kontrakten til enhver tid er klarert.
- At det ved utskifting av personell knyttet til denne kontrakten umiddelbart og uten ugrunnet opphold igangsettes utfylling av personopplysningsblankett for erstatningspersonell. Dette slik at personopplysningsblankett er klar for innsendelse innen 14 dager etter at leverandøren er blitt kjent med at det vil være behov for utskifting av personell.
- At et tilstrekkelig antall personer kan bli klarert innen rimelig tid etter oppstart av kontrakten. Med rimelig tid menes den tid som vanligvis kreves ved klarering av norske statsborgere eller personer som hatt opphold i Norge 10 år, normalt 2 måneder.

I tillegg til at Leverandøren er ansvarlig for at det berørte personell har den nødvendige sikkerhetsklarering har Leverandøren ansvaret for at arbeidet forøvrig utføres i henhold til Sikkerhetsloven av 01.06.2018 nr. 24 og tilhørende forskrifter, samt Beskyttelsesinstruksen. Leverandørens personell må legitimere seg for FFI med gyldig legitimasjon samt kort eller annet som viser at vedkommende arbeider for Leverandøren ved ankomst.

For mer informasjon, se <https://www.ffi.no/no/Karriere/sikkerhetsklarering/Sider/Om-sikkerhetsklarering.aspx>

ARTIKKEL 9: BRUK AV LÆRLING

Leverandøren skal være tilknyttet en lærlingordning og en eller flere lærlinger skal delta i arbeidet med å oppfylle kontrakten.

ARTIKKEL 10: UTSKIFTING AV PERSONELL

Ved utskifting av personell skal Leverandøren sørge for at det ytes samme kvalitet, mengde etc. som er avtalt. *Det vises for øvrig til bestemmelsene om Leverandørens ansvar for betaling for følgevakt dersom utskifting av personell medfører en periode uten sikkerhetsklarering (se Artikkel 8 og vedlegg 2).*

ARTIKKEL 11: BRUK AV FFI I REKLAMEØYEMED

Publikasjoner, brosjyrer, annonser eller annen form for publisering hvor resultater fra oppdraget omtales, skal forhåndsgodkjennes av Oppdragsgiver. Dersom publisering ikke er til skade for den annen part, bør tillatelse til publisering vanligvis gis. Begge partenes navn bør fremgå av det offentliggjorte materiale.

ARTIKKEL 12: KONFIDENSIALITET

Leverandøren skal behandle all informasjon som den får kjennskap til under avtaleforholdet som fortrolig, og forplikter seg til ikke å benytte eller spre informasjon eller kunnskap om Oppdragsgiver uten skriftlig samtykke.

ARTIKKEL 13: KVALITETSSIKRING

Leveranser i henhold til denne avtalen vil bli dekket av Leverandørens system for kvalitetssikring.

ARTIKKEL 14: STATISTIKK

På forlangende av Oppdragsgiver skal Leverandøren kunne fremskaffe statistikk over Oppdragsgivers innkjøp i en nærmere angitt periode.

ARTIKKEL 15: FORSIKRING

Leverandøren forplikter seg til å tegne og vedlikeholde både en forsikring for det ansvar Leverandøren måtte pådra seg samt forsikring som dekker Leverandørens ansatte. Tilsvarende gjelder også for underleverandører ved eventuell bruk av disse.

ARTIKKEL 16: BRUK AV DOKUMENTASJON M.M.

All dokumentasjon, tegninger, bilder, planer, beskrivelser m.m. som utarbeides for Oppdragsgiver i forbindelse med denne rammeavtalen, eller som omhandler Oppdragsgiver sine anlegg, er Oppdragsgiver sin eiendom og skal fritt kunne brukes videre av Oppdragsgiver mot og av tredjepart uten godkjennelse fra Leverandøren.

Oppdragsgiver kan kreve at Oppdragsgivers maler og standarder blir benyttet ved utarbeidelse av dokumentasjon.

All dokumentasjon som utarbeides av leverandøren skal være på norsk og overleveres elektronisk i redigerbar form. Format som Word, Excel, Revit, AutoCAD eller lignende aksepteres.

Standarddokument for eksempel datablader, kan leveres i.pdf format og leveres på nordisk språk eller engelsk.

ARTIKKEL 17: GARANTI

I en periode på 12 måneder etter siste leveranse, har Leverandøren rett og plikt til å kostnadsfritt rette avvik fra spesifikasjonene eller avtalt leveranse. Leverandøren har det fulle og hele garantiansvaret overfor Oppdragsgiver for feil på alt materiell/utstyr eller mangelfullt utført fagarbeid, levert av leverandøren gjennom denne rammeavtalen.

ARTIKKEL 18: OPPSIGELSE/HEVING

Oppdragsgiver kan si opp avtalen med 3 måneders skriftlig varsel. Ved oppsigelse utenom ved vesentlig mislighold, skal Oppdragsgiver etter regning dekke Leverandørenes påløpte dokumenterte kostnader før oppsigelse. Partene skal treffe nødvendige tiltak for å redusere kostnadene ved en eventuell oppsigelse.

Ved vesentlig mislighold av denne kontrakten kan kontrakten av den part som ikke er skyld i misligholdet, heves med umiddelbar virkning. Vederlag for eventuelle ekstra kostnader skal ved slik heving ikke gis til den misligholdende part.

ARTIKKEL 19: TVISTER

Dersom det oppstår tvist om fortolkning etter rettsvirkningen av denne kontrakt, skal saken søkes løst ved forhandlinger. Fører forhandlinger ikke fram innen 1 måned, skal saken avgjøres av de ordinære domstoler, med mindre partene er enige om å fortsette forhandlingene.

Saken kan bringes inn til avgjørelse ved voldgift dersom partene blir enige om det. At en tvist er brakt inn til avgjørelse for domstolene eller ved voldgift, fritar i seg selv ikke partene fra å oppfylle sine forpliktelser etter kontrakten. Norsk rett skal legges til grunn for løsning av tvister. Vernetting er Nedre Romerike Tingrett.

ARTIKKEL 20: KONTAKTPERSONER

[Leverandør]

Faglig

[Navn Navnesen]

Telefon:

E-post:

Merkantilt/kontraktsansvarlig

[Navn Navnesen]

Telefon:

E-post:

FFI

Faglig

Larsen, Nils

Telefon: 63 80 71 51

E-post:

Merkantilt/kontraktsansvarlig

Håvard Lund

Telefon: 63 80 71 99

E-post:

Mer informasjon om FFI finnes på adresse <http://www.ffi.no> og Leverandøren på adresse xx

Instruks for innleide håndverkere og Tømrereprenører

Formålet med denne instruks er å beskrive hvordan forholdene skal tilrettelegges for å ivareta oppgaver og rutiner for innleide håndverkere og Tømrereprenører, samt å beskrive innleides særskilte ansvar knyttet til arbeid for FFI.

Det må utvises særlig aktsomhet under utførelse av arbeid ved Oppdragsgivers lokasjoner slik at det ikke oppstår skade på installasjoner, utsyr og bygningsdeler eller er til hinder for FFIs primærvirksomhet. Alt arbeid skal planlegges og gjennomføres på en slik måte at det ikke er fare for liv og helse. Ta kontakt med oppdragsgiver i FFIs Eiendom-, Bygg- og Anleggsenhet (EBA) dersom arbeidet som utføres vil kunne gi forurensinger som kan skade utstyr eller aktiviteter.

Det skal legges vekt på å etterleve lover, forskrifter og interne bestemmelser som ivaretar arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet. Det skal benyttes materialer og utstyr som ikke gir skadelige helse- og miljøpåvirkninger.

Arbeidstid

Sommertid kl. 08.00-15.00 / vintertid kl. 08.00- 15.45.

Arbeid utenfor ordinærarbeidstid må avtales skriftlig.

Verneutstyr

Leverandør skal sørge for sikring av egen arbeidsplass mot uønskede hendelser og benytte verneutstyr der det er nødvendig for å arbeide fullt forsvarlig. Leverandør er ansvarlig for personlig verneutstyr og skal sørge for at **arbeidsplassen er sikret i henhold til gjeldende lover og forskrifter**. Oppdragsgiver kan stoppe arbeid der det oppdages at forskrifter ikke overholdes.

Ved brann

Oppdragsgiver er pliktig å vise innleid personell rømningsveier, evakueringsplan og plassering av slukkeutstyr ved FFI og Leverandørens personell må spørre Oppdragsgivers kontaktperson i EBA dersom noe er uklart.

Varme arbeider

Arbeid som defineres som «varme arbeider» skal kun utføres av personell med sertifikat for slikt arbeid, og varme arbeider-skjema skal fylles ut før arbeid iverksettes.

Kontaktperson i EBA varsles for utkobling av brannalarm og sikrer at riktig prosedyre blir fulgt. Kun FFI-personell kan utføre utkobling/innkobling av brannalarm.

Ved arbeider som medfører hulltaking i brannskiller, skal det tettes med foreskrevne brannsikre tettemasser umiddelbart etter utført arbeid. Ved arbeid som pågår over flere dager, skal det tettes midlertidig for å hindre spredning av brann.

Ved kjerneboring er det EBAs kontaktperson som er ansvarlig for tetting.

Skade på utstyr, tester og forsøk

Før oppstart av arbeid som kan påvirke eller skade utstyr og forskning *skal* fagansvarlig hos FFI varsles slik at arbeidet innrettes på forsvarlig måte og ikke påvirker ømfintlig utstyr.

I de tilfeller der det er umulig eller svært lite hensiktsmessig å fjerne utstyr, skal dette dekkes forsvarlig til og gjennomføres i samarbeid med utpekt personell i FFI.

Generell rydding

Leverandøren *skal* ved utføring av alle arbeider minimere støv ved å støvsuge under og etter arbeidsoppdrag. Arbeidsstedet skal til enhver tid holdes ryddig, også under utføring av arbeid.

NB! Manglende opprydding og støvsuging etter utførte arbeider vil bli belastet Leverandøren med minimum kr. 750.- eks. mva. pr. time.

Kildesortering av avfall

Leverandørens personell er ansvarlig for å kildesortere eget avfall. Avfall skal sorteres og legges i container hver dag. Ved spørsmål eller behov for container eller EE bur kontakt fagansvarlig.

Det finnes et kildesorteringssystem for våre fraksjoner i en egen brosjyre.

Parkering

Det er kun anledning til innkjøring på området ved behov for varelevering, innkjøring av utstyr osv.

Servicebiler parkeres på merkede plasser på parkeringen nord på området.

Oppførsel

Leverandørens personell skal vise hensyn til FFIs gjester og ansatte, samt pågående drifts- og forskningsaktiviteter på FFI. Unødvendig støy som bruk av musikkanlegg, telefonbruk med høyttaler osv. skal unngås. Det gis ikke anledning til å oppholde seg utover tjenstlige behov i møterom, sofagrupper o.l. Servering og personalgoder er forbeholdt egne ansatte på FFI.

WIFI og Bluetooth

All bruk av WIFI og Bluetooth på instituttet er forbudt, også for måleutstyr, verktøy osv. og det er fotonforbud på hele FFIs område. Dette gjelder for alle typer mobiltelefoner, nettbrett, kameraer og måleinstrumenter. *Tjenstlige behov må avklares og avtales med FFI i forkant og i hvert enkelt tilfelle.*

Undertegnede bekrefter å ha lest og forstått innholdet i denne instruks:

Dato

Navn

Firma

Gjennomgått med ansatt i EBA _____

Vedlegg:

Brosjyre om avfallshåndtering

Instruks for varme arbeider