



KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II – Vedlegg C

Avtaledokument for drift, service og vedlikehold

Dokumentet skal fylles ut ved avrop mot rammeavtalen.

***Benyttes kun for små direktekjøpsoppdrag, og
aldri på minikonkurranser**

Avrop - direktekjøp rammeavtale

DRIFT, SERVICE OG VEDLIKEHOLD

Ved avvik mellom dette dokumentet og konkurransegrunnlaget del III går del III foran ved tolkningstil.

1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

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

Partene er enige om at elektronisk kommunikasjon aksepteres som skriftlig.

2 TJENESTEYTERS PLIKTER

2.1 Underleverandører og medhjelpere

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

Dersom tjenesteyter engasjerer slike utenforstående, er tjenesteyter fremdeles fullt ansvarlig for utførelsen av oppdraget.

2.2 Forsikring

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.

3 BESKRIVELSE AV LEVERANSEN

Generelle krav til utførelse som følger av kravspesifikasjonen skal oppfylles med mindre annet fremgår. Ytterligere beskrivelse følger av vedlagte dokumenter.

3.1 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 materialer være av vanlig god kvalitet.

3.2 Endringsarbeider

Forsvarsbygg kan pålegge tjenesteyter endringer.

Beskrivelse og konsekvenser av endringer som fremdrift og størrelsen på honoraret skal formaliseres i egen skriftlig tilleggsavtale dersom endringene utgjør mer enn 15 % av totalsummen.

3.3 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.

Ved kontrakter basert på timepriser/satser betales det for medgått tid/utført arbeid.

Ved kontrakter basert på fastpris skjer det et forholdsmessig fradrag i denne.

Erstatning for tap som følge av avbestillingen kan ikke fremsettes.

4 LEVERINGS – OG TIDSRISTER

4.1 Tidsfrister

Oppdragsgiver kan fastsette rimelige frister for oppdraget i oppdragsbeskrivelsen.

Er ingen frister angitt i oppdragsbeskrivelsen, skal leverandøren være ferdig innen 10 virkedager etter mottak av innkjøpordren. Dersom leverandør trenger lengre frist(er), eller mener at fristen(e) er urimelige må leverandør varsle om dette uten ugrunnet opphold. Av varslet må det fremgå en begrunnelse for forlengelse av frist og forslag til ny leveringsdato.

Fremdriften kan også fastsettes med delfrister. Eget vedlegg med denne informasjonen må da vedlegges oppdragsbeskrivelsen.

4.2 Når foreligger forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom tjenesteyter ikke har avsluttet oppdraget eller overholdt frister i samsvar med angitte frister som fremgår av rammeavtalen eller oppdragsbeskrivelsen, med mindre dette skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

Tjenesteyter har plikt til uten ugrunnet opphold å varsle Forsvarsbyggs representant skriftlig dersom frister eller rimelig fremdrift ikke kan overholdes. Varslet skal angi årsaken, samt hvilke konsekvenser oppholdet medfører for fremdriften.

4.3 Opptatt/avslutning av arbeider

Leverandør skal avtale opptattstidspunkt med oppdragsgivers kontaktperson. Kontaktperson skal også varsles om oppdragets avslutning slik at kontroll kan av leveransen samme med utføre kan gjøres dersom oppdragsgiver ønsker det.

Dersom ikke annet er avtalt, avregnes timer på mannskaper, maskiner og utstyr når de er operativ på oppdragsstedet.

4.3.1 Arbeidsstans

Det dekkes ikke kostnader knyttet til driftstans og stopptid som kan henføres til forhold, som leverandøren selv har ansvaret for.

Skyldes arbeidsstans at leverandør ikke møter iht. avtale med oppdragsgiver bortfaller rett til fakturering.

Dersom oppdrag stanses på grunn av forhold på oppdragsgivers side kan ventetid faktureres etter medgått tid når forholdet er varslet til oppdragsgiver representant på telefon.

5 SANKSJONER VED FORSINKELSE

5.1 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.

5.2 Dagmulkt og erstatning

Tidsfrist(e) er dagmulktbelagt(e), jf. pkt. 4.1. Dersom ikke annet er avtalt utgjør mulkten per kalenderdag 2 % av kontraktssummen inkl. mva., men ikke mindre enn kr 1000 per virkedag inntil levering er skjedd. Ved overskridelse av delfrister i henhold til fremdriftsplan ved delleveranser er mulkten 2 % av kontraktssummen, inkl. mva., for den del av leveransen som skal være fullført til den avtalte delfristen.

Dagmulkten løper i inntil 30 dager etter avtalt levering. Dagmulkten slutter å løpe når det som skal utføres innen tidsfristen er avsluttet.

Forsvarsbygg kan kreve 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.

Forsinkelser ut over dette anses som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten, og kreve erstatning for det lidte tap utover maksimal dagmulkt.

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 eller dersom tjenesteyter har unnlatt å gi varsel som foreskrevet i pkt. 4, 2.ledd.

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

Eventuell dagmulkt kommer til fradrag i erstatningssummen.

5.2.1 Forsinkelse ved hasteutrykking

Dersom leverandør oversitter responstiden løper det dagmulkt fra påfølgende virkedag, pålydende kr. 2000,- per virkedag inntil oppdrag iverksettes.

5.3 Heving

Forsvarsbygg kan heve avtalen dersom forsinkelsen er av vesentlig betydning for Forsvarsbyggs nyttiggjøring av tjenesten.

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 dagbotperioden kan Forsvarsbygg uansett heve avtalen med umiddelbar virkning og kreve erstatning etter pkt. 7.6.

5.4 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.

6 MANGLER VED TJENESTEN

6.1 Når foreligger mangel

Det foreligger mangel dersom tjenesten ikke fører til det resultat som kan kreves i samsvar med kapittel 3 med mindre avviket skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

6.2 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.

7 SANKSJONER VED MANGEL

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Omlevering (avhjelp) av mangel

Leverandøren har ikke rett til å foreta mer enn to avhjelpsforsøk av samme mangel, med mindre det foreligger særlige grunner som gjør at ytterligere avhjelp er rimelig.

7.4 Prisavslag

Dersom mangelen ikke rettes i samsvar med pkt. 7.2, 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.

7.5 Heving

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

7.6 Erstatning

Forsvarsbygg kan kreve erstatning for tap som følge av mangel. Dette gjelder likevel ikke i den grad det godtgjøres at tapet 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 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.

7.7 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.

8 ANNET ERSTATNINGSANSVAR

Reglene i pkt.7.6 gjelder tilsvarende dersom ting eller eiendom er påført skade mens den var i tjenesteyters varetekt eller for øvrig under tjenesteyters kontroll. For øvrig gjelder alminnelig norsk erstatningsrett.

9 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 og inndrivelseskostnader 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.

10 BETALING OG FAKTURERING

10.1 Indeksregulering av avrop

Priser skal ikke indeksreguleres.

10.2 Krav til fakturering – medgått tid / regningsarbeid

10.2.1 Faktura og dokumentasjon av materiell

Dokumentasjonskrav:

- Der materiellpriser følger av rammeavtalens artikkelsortiment kan disse listes opp og faktureres uten annet underbilag.

- For produkter som ikke er listet i rammeavtalens artikkelsortiment må netto pris inn til leverandør dokumenteres med underbilag.
 - o For festemateriell ol. kan det aksepteres rundsummer, men de må ikke overstige kr. 500,- eks. mva. uten nærmere forklaring.

Materialpåslag legges deretter på alt materiell.

10.2.2 Fakturering av timer

Timer skal dokumenteres ved timelister.

Av disse skal det fremgår:

- Hvem har utført arbeidet
- Sted hvor arbeidet er utført
- Hvilket arbeid som er utført
- Hvor mange timer som er brukt

Dersom ikke annet er avtalt, starter avregningen fra det tidspunkt at mannskaper, maskiner og utstyr er operativ på oppdragsstedet. Det dekkes ikke kostnader knyttet til driftstans og stopptid som har årsak i feil og mangler på leverandørens utstyr og maskiner, eller som på annen måte kan henføres til forhold, som leverandøren selv har ansvaret for.

10.2.2.1 Godkjente timer ved regningsarbeid/medgått tid

Leverandøren skal én gang i uken sende kunden spesifiserte oppgaver over arbeidstid og materialer som er medgått. Annet tidsintervall kan avtales.

Har leverandøren ikke mottatt skriftlig innvending mot oppgavene innen 30 dager fra det tidspunkt kunden mottok dem, anses de for godkjente.

Oppdragsgiver er likevel ikke senere avskåret fra å påberope seg at de totale kostnadene ved regningsarbeidet er blitt unødvendig høye på grunn av urasjonell drift eller annet uforsvarlig forhold.

Timer for utarbeidelse av FDV-dokumentasjon og befaring etter bestilling fra oppdragsgiver kan faktureres med samme krav til dokumentasjon som øvrige timer etter medgått tid.

10.3 Krav til fakturering – fastpris

Avrop etter fastpris faktureres med henvisning til pristilbudet.

Endringsmeldinger må fremgå som egne linjer. Dersom endringene skal avregnes etter medgått tid og materiell følges instruksjon i dette dokumentets pkt. 10.2.

Priselementer som fremgår av konkurransegrunnlaget del III pkt. 3.3.5-3.3.6 faktureres alltid etter dokumenterte utgifter uten påslag.

10.4 Fakturering

Fakturering skal som hovedregel skje når ytelsen er levert og overtatt av oppdragsgiver.

Fakturering kan også skje etter fastsatt plan. Egen plan må da lages for hvert avrop.

10.3.1 Fakturering av avdragsnota

Ved fakturering av større arbeider, der det avtales at avdragsnota kan fremsendes, skal det fremgå av avdragsnoten:

- Avdragsnotanummer
- Tidligere fakturert beløp og fakturanummer
- Oversikt over hvilket arbeid/hvilken leveranse som tidligere er fakturert
- Oversikt over hva som faktureres denne gang.

10.5 Betalingsbetingelser

Betaling skal skje innen 30 dager etter at både leveransen og korrekt merket faktura med avtalte bilag er mottatt av Forsvarsbygg.

Ved delleveranser: Betaling skjer innen 30 dager etter at både delleveransen og fakturaer med avtalte bilag er mottatt. Tjenesteyters fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Forsvarsbygg. Honorarer for endringsarbeid skal angis særskilt.

Betaling innebærer ingen godkjenning av grunnlaget for vedkommende faktura eller frafall av mangelsinnsigelser. Dersom oppdragsgiver ikke betaler til rett tid, skal oppdragsgiver betale forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17.12.1976 nr. 100.

Tjenesteyter også kan kreve vederlag for inndrivingskostnader han blir påført som følge av mislighold fra Forsvarsbygg side etter lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17.12.1976 nr. 100.

10.6 Slutfaktura og sluttoppgjør

Leverandøren skal sende slutfaktura innen 2 (to) måned etter at oppdraget/avropet er avsluttet. Slutfakturaen skal omfatte alle leverandørens krav. Leverandøren kan likevel ta spesifiserte forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

10.7 Elektronisk faktura

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

10.8 Krav til fakturaene

Alle fakturaer skal merkes på en av de følgende måter:

- a) «Innkjøpsordrenr:» (nisifret) dersom leverandøren har mottatt en innkjøpsordre, eller
- b) «Ressursnr.» (femsifret) til den som skal motta fakturaen.

Den relevante merkingen (innkjøpsordrenr./ressursnr.) skal angis under «Deres referanse» på fakturaforsiden.

I fakturaens beskrivelsesfelt skal det i tillegg fremgå hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Forsvarsbygg.

Manglende eller feil merking av fakturaer vil medføre retur av faktura, med beskjed om å sende ny korrekt merket faktura.

11 OBLIGATORISKE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

11.1 Avvik, ulykker og nestenulykker

Forsvarsbygg skal inngå i leverandørens varslingsrutiner i deres beredskapsplan. Ansvarlig prosjektledelse skal varsles umiddelbart etter at varsling som sikrer liv og helse er foretatt.

Alle nestenulykker skal behandles og analyseres som øvrige avvik. Dette innebærer at Forsvarsbygg skal ha kopi av alle rapporter fra nestenulykke.

Inntil oppdraget er avsluttet, har tjenesteyter risikoen for materialer og det som til enhver tid er utført av kontraktsarbeidet.

11 ETISKE KRAV

11.1 Generelt

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

11.2 Krav til etisk handel

For alle kontrakter som overstiger EØS terskelverdiene, jf forskrift om offentlige anskaffelser §§ 2-2 og 2-3, skal leverandøren etterleve følgende grunnleggende krav:

- a) Nasjonal lovgivning: Arbeidsretten og arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted, skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves lønns- og arbeidstidsbestemmelser, helse, miljø og sikkerhet, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.

Brudd på disse bestemmelsene anses som vesentlig mislighold.

Leverandøren identifiseres med sine underleverandører ved mislighold av kontrakten mht. de ovenfor nevnte krav.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser nevnt i første til tredje ledd.

11.3 Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk tjenesteyter (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom tjenesteyter er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til Forsvarsbygg om dette.

Ovennevnte krav gjelder kun dersom kontrakten overstiger kr 100.000,- ekskl. mva.

11.4 Barnearbeid

Oppdragsgiver skal ikke ha varer som er et produkt av barnarbeid. Brudd på denne bestemmelse anses som vesentlig mislighold. Foruten heving, kan oppdragsgiver som følge av slik mangel kreve retting uavhengig av kostnadene ved slik retting. Leverandøren blir videre ansvarlig for det tap oppdragsgiveren lider som følge av mangelen. Leverandøren har bevisbyrden for at de varer som leveres ikke er et produkt av barnarbeid.

12 ADGANGSKONTROLL OG ADKOMSTMULIGHETER

Leverandørens personale kan ved enkelte tilfeller få utlevert nøkler/nøkkelkort/adgangskort.

Nøkler/nøkkelkort/adgangskort skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende. Tap av nøkler/nøkkelkort/adgangskort må øyeblikkelig meddeles til oppdragsgiver.

Leverandør skal overholde og tilfredsstillende alle offentligrettslige lover og krav som gjelder for bransjen. Personalet skal ha gjennomgått nødvendig opplæring for å utøve sitt virke.

Tjenesteytere skal benytte arbeidstøy som er godkjent av oppdragsgiver og tydelig merket med firmaemblem/logo. Leverandør skal også utstyre personalet med ID-kort med bilde, som skal bæres synlig under arbeidet.

Personalet som arbeider i områder som krever sikkerhetsklarering, skal bære oppdragsgivers adgangskort lett synlig.

Dersom det er nødvendig å tenne lys, åpne vinduer eller dører, låse opp dører etc. for å utføre arbeidet, skal leverandør slukke/lukke etter seg når arbeidet er utført.

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 verneting. Twister behandles etter norske materielle- og prosessuelle rettsregler.

VEDLEGG

1. Mal for avtaledokument
2. Mal for tilleggsavtale

AVTALEDOKUMENT

DRIFT, SERVICE OG VEDLIKEHOLD

1. PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

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

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

Partene er enige om at elektronisk kommunikasjon aksepteres

2. OM OPPDRAGET

Ved avtaleinngåelsen er følgende ytelser bestilt av oppdragsgiveren:

Fyll inn beskrivelse av oppdraget (kan evt. gjøres med henvisning til vedlegg)

Endringer av oppdragets omfang skal formaliseres i egen avtale.

3. UNDERLEVERANDØRER OG ANDRE MEDHJELPERE

Tjenesteyter skal under utførelsen benytte følgende underleverandører:

Navn på firma:	Funksjon:

4. FORSIKRING

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

5. TIDSFRISTER

Følgende frister er avtalt:

Arbeidet skal påbegynnes:

[Delfrist]

[Delfrist]

Arbeidet forutsettes avsluttet:

6. HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

6.1. Honorarform:

Oppdraget skal honoreres:

- til fastpris. Fyll ut alternativ 1.
- etter medgått tid/regningsarbeid med tak/ramme. Fyll ut alternativ 2.
- i en kombinasjon av fastpris og etter medgått tid. Fyll ut både alternativ 1 og 2.

6.1.1 Alternativ 1 (fastpris)

Det er avtalt følgende fastpris: kr. eks mva.

6.1.2 Alternativ 2 (medgått tid)

For oppdraget er det avtalt en kostnadsramme på kr eks mva.

Oppdragsgiver skal varsles når 80 % av kostnadsrammen er nådd. Varsel må inneholde forklaring på hvorfor estimatet vil bli overskredet. Forsvarsbygg skal uten ugrunnet opphold ta stilling til varsel. Dersom endringen påvirker leveringsdato må varsel inneholde informasjon om dette også, ellers løper fristene i kapittel 5.

Dersom leverandør ikke varsler innebærer dette at leverandør ikke kan kreve mer enn 15 % utover taket/rammen.

7. SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR DET ENKELTE OPPDRAG

Fyll inn hvis aktuelt.


8. 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>

Skjemaer til bruk ved varsling og endringer:

- **Entreprenørens skjema**
- **Endringsforespørsel**
- **Endringsavtale**
- **Byggherrens endringsordre**
- **Byggherrens svar**

 FORSVARSBYGG	Entreprenørens skjema (NS 8405)	
Prosjekt: []	Kontrakt: []	Varsel/kravnr: []
Entreprenør: []	Arkivreferanse: []	Revisjonsnr: []

Veiledning i bruk av skjemaet:

Entreprenøren (E) oppfordres til å lese all veiledningstekst i skjemaet, samt de aktuelle bestemmelser i standarden, før skjemaet benyttes.

Skjemaet pkt. 1 brukes når E vil varsle om at han krever utstedt endringsordre eller varsle om medvirkningssvikt fra byggherren (BH), se nærmere i veiledningen til skjemaet pkt. 1. Dersom BH har utstedt en endringsordre, skal skjemaet pkt. 1 ikke benyttes.

Derimot benyttes pkt. 2 og 3 i alle de tre ovennevnte situasjonene dersom E skal varsle/kreve vederlagsjustering eller fristforlengelse, eller svare på BHs svar knyttet til disse situasjonene. Se nærmere i veiledningen til skjemaets pkt. 2 og 3.

Det er ulike tidspunkt for når fristene for fremsettelse av varsel/krav/svar begynner å løpe etter NS 8405. Det vil si at E kan ha behov for å benytte skjemaet flere ganger for samme forhold. I så fall brukes et nytt skjema hver gang påført varsel/kravnummer til det opprinnelige varselet/kravet/svaret, samt nytt revisjonsnummer.

Skjemaet benyttes ikke ved avvik som skyldes E selv, eller hvor E foreslår alternative løsninger.

Er det tidligere korrespondanse knyttet til dette varselet?

Nei

Ja:

Byggherrens endringsordre nr.: []

Byggherrens endringsordre i byggemøtereferat nr. [] pkt. []

Byggherrens svar nr.: []

Annet, spesifiser: []

1. Varsel med beskrivelse av situasjonen

Dette punktet fylles ut når E vil varsle om enten:

- at han krever utstedt endringsordre som følge av instruks, tegninger og beskrivelser, jfr. NS 8405 pkt. 23.2. E fyller ut alt. A, eller
- svikt ved BHs medvirkning etter NS 8405 pkt. 21.1, som for eksempel feil eller forsinkelse ved tegninger og beskrivelser. E fyller ut alt. B.

Alt A. Krav om utstedelse av endringsordre, jfr. NS 8405 pkt. 23.2

Entreprenøren anser at følgende pålagte ytelse(r) ikke er en del av hans plikter etter kontrakten:

[]

Eventuelle vedlegg:

1. []

2. []

Alt B. Varsel om byggherrens medvirkningssvikt, jfr. NS 8405 pkt. 21.1

Entreprenørens beskrivelse av medvirkningssvikten:

[]

Eventuelle vedlegg:

1. []

2. []

2. Konsekvensvarsel/krav

Dette punktet fylles ut når E vil fremme varsel/krav om vederlagsjustering eller fristforlengelse som følge av:

- endringsordre fra BH
- forhold nevnt i skjemaets punkt 1
- force majeure, jfr. NS 8405 pkt. 24.3 (kun fristforlengelse)

Varsel om vederlagsjustering fremmes iht. NS 8405 pkt. 25.3, 25.7.3 og 25.8.1. Spesifiserte krav (tallfestet) fremmes iht. NS 8405 pkt. 25.4.

Varsel om fristforlengelse fremmes iht. NS 8405 pkt. 24.4. Spesifiserte krav fremmes iht. NS 8405 pkt. 24.6, og det skal fremgå hvilken eksakt dato fristen kreves forlenget til.

Vederlagsjustering, jfr. NS 8405 pkt. 25

Det fremsettes følgende varsel/krav om vederlagsjustering:

■

Begrunnelse for varslet/kravet:

■

Eventuelle vedlegg:

1. ■
2. ■

Fristforlengelse, jfr. NS 8405 pkt. 24.4 og 24.6

Det fremsettes følgende varsel/krav om fristforlengelse:

■

Begrunnelse for varslet/kravet (begrunnelsen skal angi hvilken frist varselet/kravet knytter seg til):

■

Eventuelle vedlegg:

1. ■
2. ■

3. Entreprenørens svar

Dette punktet fylles ut når E vil svare på varsel/krav/svar fra BH. E må svare dersom han:

- vil påberope at BHs varsel/krav/svar er for sent fremsatt (NS 8405 pkt. 8)
- har innsigelser mot BHs varsel/krav om fristforlengelse eller varsel om justering av enhetspriser (NS 8405 pkt. 24.7 og 25.7.3)

Entreprenørens svar:

■

Eventuelle vedlegg:

1. ■
2. ■

Signatur


Dato: ■

_____(signatur)

Navn: ■
Rolle: ■

Kopi til:

■

 FORSVARSBYGG	Endringsforespørsel (NS 8405)	
Prosjekt: []	Kontrakt: []	Endringsforespørsel nr.: []
Entreprenør: []	Arkivreferanse.: []	Revisjonsnr.: []
Denne endringsforespørselen gjelder ikke som bestilling		

Veiledning i bruk av skjemaet:

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) ønsker å be om et tilbud fra entreprenøren (E) for utførelse av endringsarbeider. Oversendelse av dette skjemaet gjelder ikke som bestilling. Ønsker BH å bestille arbeidene, skal skjema «Byggherrens endringsordre» normalt benyttes.

Når E mottar en slik forespørsel, skal han iht. NS 8405 pkt. 25.8.3 utarbeide et spesifisert tilbud på utførelse av endringsarbeidene.

Er det tidligere korrespondanse knyttet til denne forespørselen?

- Nei
 Ja, spesifiser: []

Endringsforespørsel

Bakgrunnen for endringsforespørselen:

[]

Beskrivelse av endringen:

[]

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor endringen er nærmere beskrevet. Husk nøyaktig angivelse av tegningsnr., rev.nr. og rev.dato:

1. []
2. []

Byggherrens eventuelle syn på vederlagsjustering og fristforlengelse:

[]

Eventuelle vedlegg/ webhotell el. hvor byggherrens syn fremkommer:

1. []
2. []

Entreprenøren skal utarbeide et tilbud som inneholder alle konsekvenser for vederlag og fremdrift. Tilbudet ønskes oversendt innen [], med kopi til [].

Signatur


Dato: []

_____ (signatur)

Navn: []
Firma/rolle: []

Kopi til:

[]

 FORSVARSBYGG	Endringsavtale (NS 8405)	
Prosjekt: [redacted]	Kontrakt: [redacted]	<u>Endringsavtalenr.:</u> [redacted]
Entreprenør: [redacted]	<u>Arkivreferanse.:</u> [redacted]	

Veiledning i bruk av skjemaet:

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) og entreprenøren (E) er enige om hvilket arbeid som skal utføres, samt alle konsekvenser for vederlag og fremdrift.

Er det tidligere korrespondanse som leder frem til denne endringsavtalen?

- Nei Ja:
- Tilhørende endringsordre nr.: [redacted]
 - Tilhørende endringsforespørsel nr.: [redacted]
 - Tilhørende varsel/krav fra entreprenøren (entreprenørens skjema) nr.: [redacted]
 - Annet, spesifiser: [redacted]

Partene er enige om at følgende endringer skal utføres, samt alle konsekvenser for vederlag og fremdrift:

Beskrivelse av endringen:

[redacted]

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor endringen er nærmere beskrevet. Husk nøyaktig angivelse av tegningsnr., rev.nr. og rev.dato:

1. [redacted]
2. [redacted]

Vederlagsjustering

Med mindre annet fremgår uttrykkelig av avtalen utføres endringene til en fastpris inkl. lønns- og prisstigning, men eks mva på kr:

[redacted]

Eventuelle vedlegg/ webhotell el.

1. [redacted]
2. [redacted]

Fristforlengelse

Med mindre punktet er fylt ut anses endringene å være uten fremdriftskonsekvens. Angi eksakt dato fristen forlenges til:

[redacted]

Eventuelle vedlegg/ webhotell el.

1. [redacted]
2. [redacted]

Signatur

Denne avtalen med vedlegg er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

Dato: [redacted]

Dato: [redacted]

_____(signatur)

_____(signatur)

Navn: [redacted]


Navn: [redacted]

Firma/rolle: [redacted]

Firma/rolle: [redacted]

Kopi til:

[redacted]

 FORSVARSBYGG	Byggherrens endringsordre (NS 8405)	
Prosjekt: []	Kontrakt: []	Endringsordrenr.: []
Entreprenør: []	Arkivreferanse.: []	Revisjonsnr.: []
Denne endringsordren gjelder som bestilling		

Veiledning i bruk av skjemaet:

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) vil pålegge en endring jfr. NS 8405 pkt. 22.1 til 22.3.

Når entreprenøren (E) mottar denne endringsordren, blir han forpliktet til å utføre endringsarbeidet. Dersom E mener å ha krav på vederlagsjustering eller fristforlengelse pga. endringsordren må han varsle om dette, samt spesifisere kravet, iht. NS 8405 pkt. 24 og 25. Es varsel/krav fylles inn i «Entreprenørens skjema».

Er det tidligere korrespondanse knyttet til denne endringsordren?

Nei

Ja:

Tilhørende endringsforespørsel nr.: []

Tilhørende varsel/krav fra entreprenøren (entreprenørens skjema) nr: []

Annet, spesifiser: []

Endringsordre

Beskrivelse av endringen:

[]

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor endringen er nærmere beskrevet. Husk nøyaktig angivelse av tegningsnr., rev.nr. og rev.dato:

1. []
2. []

Byggherrens eventuelle syn på vederlagsjustering og fristforlengelse:

[]

Eventuelle vedlegg/webhotell el. hvor byggherrens syn fremkommer:

1. []
2. []

Signatur

Dato: []

_____ (signatur)

Navn:

Firma/rolle: []

Kopi til:

[]

 FORSVARSBYGG	Byggherrens svar (NS 8405)	
Prosjekt: <input type="text"/>	Kontrakt: <input type="text"/>	Arkivreferanse: <input type="text"/>
Entreprenør: <input type="text"/>	Referanse til entreprenørens skjema - varsel/kravn.: <input type="text"/>	

Veiledning i bruk av skjemaet:

Skjemaet benyttes når byggherren (BH) vil svare på mottatt skjema fra entreprenøren (E). BH må svare dersom han:

- Vil påberope at Es varsel/krav/svar er for sent fremsatt
- Er uenig i Es krav om utstedelse av endringsordre
- Har innsigelser mot Es varsel/krav om vederlagsjustering eller fristforlengelse

Er det annen tidligere korrespondanse knyttet til dette varselet?

- Nei
 Ja, spesifiser:

Byggherrens svar

- BH mener at Es varsel/krav/svar er for sent fremsatt, jfr. NS 8405 pkt. 8. Eventuell begrunnelse kan angis her:
- BH er helt eller delvis uenig i Es krav om utstedelse av endringsordre, jfr. NS 8405 pkt. 23.3. Angi begrunnelse her:
- BH har følgende innsigelser til varsel/krav om vederlagsjustering, jfr. NS 8405 pkt. 25.5, 25.7.3 og 25.8.2:
- BH har følgende innsigelser til varsel/krav om fristforlengelse, jfr. NS 8405 pkt. 24.7:
- Annet, spesifiser:

Eventuelle vedlegg:

1.
2.

Signatur

Dato:

Navn: (signatur)
Firma/rolle:

Kopi til: