FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II - Kontraktsbestemmelser for andre tjenester

Rammeavtale for søkemeglertjenester

Gjelder for region Viken

Vedlegg:

- Kontraktsbestemmelser
- Mal for avtaledokument
- Mal for tilleggsavtale

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

INNHOLD

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II - KONTRAKTSBESTEMMELSER FOR ANDRE TJENESTER 1
KONTRAKTSBESTEMMELSER 4
1 GENERELLE BESTEMMELSER 4
1.1 Om rammeavtalen 4
1.2 Ytelsesbeskrivelse 4
1.3 Rammeavtalens volum og eksklusivitet 4
1.4 Partenes representanter 4
1.5 Plikt til samarbeid og lojalitet 4
1.6 Varighet og forlengelse 4
1.7 Oppsigelse 4
2 TJENESTEYTERS PLIKTER 5
2.1 Utføring og materiell 5
2.2 Underleverandører og medhjelpere 5
2.3 Reklame/informasjon 5
2.4 Utskiftning av personell på leverandørsiden 5
2.5 Uavhengighet 5
2.6 Opphør av rammeavtalen 5
2.7 Overdragelse av kontraktsforpliktelser 5
3 AVROP PÅ RAMMEAVTALEN 6
3.1 Om avropet 6
3.2 Avropsmekanismer 6
3.3 Fullmakt til å gjøre avrop på rammeavtalen 6
3.4 Bestilling ved direkteavrop 6
3.5 Prisforespørsel for direkteavrop 6
3.6 Prisbestemmelser ved direkteavrop 7
3.7 Frister for oppdraget 7
4 PRISBESTEMMELSER 7
4.1 Time- og enhetspriser 7
4.2 Møter 7
4.3 Befaring og utarbeidelse av prisforespørsel 7
4.4 Kjøre- og reisekostnader 7
4.5 Rapportering 7
4.6 Prisregulering 8
5 SIKKERHET 8
5.1 Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner 8
6 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV 8
6.1 Etiske krav og retningslinjer 8
6.2 Korrupsjonsforebygging 9
6.3 Pliktig medlemskap i StartBANK 9
6.4 Pliktig medlemskap i returordning 9
7 OPPDRAGSGIVERS RETT TIL Å UTFØRE KONTROLL 9
7.1 Revisjoner 9
7.2 Skatte- og avgiftsforpliktelser 9
8 SELVSKYLDSGARANTI 10
9 FORSIKRING 10

9.1 Endringsarbeid 10
9.2 Reduksjon i / bortfall av oppdraget 11
9.3 Om ytelsene 11
10 RISIKO FOR SKADE 11
11 FORSINKELSE 11
11.1 Når foreligger forsinkelse 11
11.2 Reklamasjon ved forsinkelse 11
12 SANKSJONER VED FORSINKELSE 11
12.1 Tilbakeholdsrett 11
12.2 Dagmulkt og erstatning 12
12.3 Heving 12
12.4 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m. 12
13 MANGLER VED TJENESTEN 12
13.1 Når foreligger mangel 12
13.2 Reklamasjon ved mangel 12
14 SANKSJONER VED MANGEL 13
14.1 Tilbakeholdsrett 13
14.2 Retting 13
14.3 Prisavslag 13
14.4 Heving 13
14.5 Erstatning 13
14.6 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m. 13
15 ANNET ERSTATNINGSANSVAR 13
16 FORSVARSBYGGS PLIKTER 14
17 BETALING 14
17.1 Pris 14
17.2 Betaling 14
17.3 Betalingsfrist 14
17.4 Sluttfaktura og sluttoppgjør 15
18 KONKURS, AKKORD ELLER LIGNENDE 15
19 VERNETING OG LOVVALG 15
VEDLEGG 16
AVTALEDOKUMENT – ANDRE TJENESTER 1

KONTRAKTSBESTEMMELSER

1 GENERELLE BESTEMMELSER

1.1 Om rammeavtalen

Denne avtalen har til formål å fastsette vilkårene for de enkelte kontrakter (avrop) som oppdragsgiver skal inngå med leverandøren om levering av varer og/eller tjenester som beskrevet i konkurransegrunnlaget, i den fastsatte kontraktsperioden.

1.2 Ytelsesbeskrivelse

Oppdraget omfatter de tjenester som er inntatt i avtalen.

1.3 Rammeavtalens volum og eksklusivitet

Opplysninger oppdragsgiver har gitt om historisk eller forventet behov, volum, eller prognoser for uttak av oppdrag er av orienterende art og er uforpliktende for oppdragsgiver.

Rammeavtalen gir ikke leverandøren en eksklusiv rett til å levere ytelser som beskrevet i rammeavtalen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å inngå avtaler med andre leverandører.

1.4 Partenes representanter

Hver av partene skal ved inngåelsen av rammeavtalen oppnevne en representant som har fullmakt til å opptre på vegne av vedkommende part i saker som angår rammeavtalen, jf. avtaledokumentet.

Partene skal skriftlig informere hverandre om en eventuell utskiftning av representanten.

Oppdragsgiver påberoper seg rett til å ikke godkjenne ny representant for leverandøren dersom det foreligger saklig grunn.

1.5 Plikt til samarbeid og lojalitet

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av rammeavtalen. De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå har eller vil få betydning for den annen part å kjenne til.

1.6 Varighet og forlengelse

Rammeavtalen vil gjelde fra den dato den er signert av begge parter. Rammeavtalen vil ved oppstart ha en varighet på to år med mulighet for opsjon 1 + 1 år.

Oppdragsgiver skal skriftlig varsle om forlengelse senest 3 (tre) måned før rammeavtalen utløper. Etter dette, og inntil rammeavtalen er utløpt, kan rammeavtalen forlenges etter avtale.

Oppdragsgiver har rett til å forlenge kontrakten for en kortere periode enn den oppgitte forlengelsestiden.

Avrop på rammeavtalen kan foretas innenfor rammeavtalens virketid. De enkelte avrop kan ha varighet utover rammeavtalens opphørstidspunkt, og rammeavtalens bestemmelser vil da gjelde også etter opphørstidspunktet.

1.7 Oppsigelse

Oppdragsgiver kan si opp rammeavtalen med tre måneders skriftlig varsel. Oppsigelsen påvirker ikke allerede inngåtte avrop.

2 TJENESTEYTERS PLIKTER

2.1 Utføring og materiell

Tjenesteyter skal utføre tjenesten fagmessig og ellers ivareta Forsvarsbyggs interesser med tilbørlig omsorg. Det forventes at den det inngås kontrakt med er kjent med tilsvarende prosesser som dette og er en god og viktig bidragsyter, inkludert gir gode innspill og råd gjennom hele prosessen. Det forventes også en strukturert arbeidsform med en Konsulent som er dynamisk og effektiv.

Leverandøren må selv ha alt nødvendige materiell og verktøy for å utføre arbeidet. Arbeidet skal i hovedsak utføres av leverandøren på eget arbeidssted. Det er et absolutt krav at tilbyder har kapasitet til å utføre oppdraget. I dette ligger at det må være ledige ressurser som kan påbegynne oppdraget kort tid etter avrop/bestilling.

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

2.2 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.

2.3 Reklame/informasjon

Leverandøren forplikter seg å ikke offentliggjøre noen form for informasjon uten på forhånd å ha innhentet skriftlig godkjennelse fra Oppdragsgiver.

2.4 Utskiftning av personell på leverandørsiden

Leverandøren kan skifte ut personell som er en del av tilbudet dersom det foreligger saklig grunn, eksempelvis opphør av arbeidsforhold, sykdom etc. Nytt tilbudt personell må inneha minst tilsvarende kompetanse som opprinnelig tilbudt personell. Leverandør skal oversende dokumentasjon på nytt personells kvalifikasjoner til rammeavtalens kontraktsforvalter.

2.5 Uavhengighet

Leverandøren skal gjøre oppdragsgiveren oppmerksom på forhold som kan skape problemer for han uavhengighet, eller som kan skape interessekonflikt ved gjennomføringen av rammeavtalen eller avrop.

2.6 Opphør av rammeavtalen

Ved avslutning av avtaleforholdet plikter leverandøren å bidra til en smidig overgang til en eventuelt ny leverandør dersom oppdragsgiver krever det. Dette gjelder ikke dersom rammeavtalen er hevet som følge av Oppdragsgivers mislighold eller forventede mislighold av rammeavtalen.

2.7 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

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

3 AVROP PÅ RAMMEAVTALEN

3.1 Om avropet

Leverandøren plikter å levere de varer og/eller tjenester som omfattes av rammeavtalen etter avrop fra oppdragsgiver.

Leverandørens ytelser skal være i samsvar med de krav som fremkommer av rammeavtalen, og utføres i henhold til oppdragsgivers oppdragsbeskrivelse ved avropet.

Leverandør plikter å varsle rammeavtalens kontraktsforvalter om avrop i strid med denne rammeavtalens vilkår og mekanismer.

3.2 Avropsmekanismer

Avrop på rammeavtalen bestilles gjennom innkjøpsordre. For denne rammeavtaler gjelder følgende avropsmekanismer:

- Regningsarbeid (medgått tid og materiell)
- Fastpristilbud

3.3 Fullmakt til å gjøre avrop på rammeavtalen

Dersom ikke rammeavtalens kontraktsforvalter beslutter annet, skal 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.

Innleide konsulenter kan ikke forplikte oppdragsgiver.

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

Rammeavtalens kontraktsforvalter kan når som helst i avtalens løpetid beslutte at nye avrop kun kan gjøres av personer på en forhåndsspesifisert liste.

3.4 Bestilling ved direkteavrop

Alle direkteavrop skal skje skriftlig, enten i form av en innkjøpsordre med tilhørende ordrebekreftelse eller avropskontrakt.

Forsvarsbygg har automatisk utsendelse av innkjøpsordre fra vårt ERP-system. Leverandøren skal oppgi en e-postadresse for mottak av alle innkjøpsordre på rammeavtalen.

Dersom bestilling er oversendt i form av en innkjøpsordre skal leverandøren så snart det er mulig, og senest innen tre virkedager, bekrefte mottak av bestilling.

Ved bestilling i form av avropskontrakt skal mal for avropskontrakt benyttes og signeres av begge parter.

3.5 Prisforespørsel for direkteavrop

Forut for et direkteavrop kan oppdragsgiver be om et kostnadsoverslag eller en fastpris, heretter omtalt som en prisforespørsel.

Leverandøren skal så snart det er mulig, og senest innen tre virkedager, bekrefte mottak av prisforespørsel. Bekreftelsen skal inneholde svar på når forespurt tilbakemelding er klar.

Dersom det mangler opplysninger av betydning for kalkulering av prisforespørsel, skal leverandøren straks varsle oppdragsgiver om dette.

Dersom bekreftelsen på mottatt prisforespørsel ikke inneholder noe dato for svar på henvendelse skal svar på prisforespørsel sendes til oppdragsgiver senest innen 10 virkedager fra forespørselen ble sendt fra oppdragsgiver. Leverandør kan be om lengre frist dersom oppdragets art og omfang tilsier det.

3.6 Prisbestemmelser ved direkteavrop

Rammeavtalens priser og betalingsvilkår skal legges til grunn ved alle avrop. Prisene oppgitt er maksimale priser. Leverandøren kan tilby lavere priser.

3.7 Frister for oppdraget

Oppdragsgiver kan fastsette rimelige frister for oppdraget.

Er ingen frister angitt, skal leverandøren påbegynne oppdraget innen rimelig tid etter mottatt avrop, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendige avbrudd. Leverandøren skal i så fall sende en bekreftelse på oppstartdato til oppdragsgiver.

Leverandøren skal i god tid gjøre oppdragsgiver kjent med hva han behøver av opplysninger, grunnlagsmateriale og beslutninger for å gjennomføre oppdraget, og når dette skal foreligge.

Dersom leverandøren behøver 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.

Oppdragsgiver kan fastsette at en eller flere av fristene skal være dagmulktbelagt.

4 PRISBESTEMMELSER

4.1 Time- og enhetspriser

Prisene i prislisten skal inkludere alle leverandørens direkte og indirekte kostnader slik som lønn, gebyrer, sosiale utgifter, arbeidsavgifter, feriepenger, arbeidsgiveromkostninger, kostnader for bruk av alt nødvendig materiell og utstyr og arbeidsgivers fortjeneste.

4.2 Møter

Det skal avholdes jevnlige møter mellom leverandør og oppdragsgiver for planlegging og oppfølging av rammeavtalen. Ved behov kan hver av partene også kreve at det skal holdes egne møter for å ta opp særskilte problemstillinger. Oppdragsgiver fastsetter tid og sted for møtene.

Kostnader til møter godtgjøres ikke.

4.3 Befaring og utarbeidelse av prisforespørsel

Befaringer som bestilles av oppdragsgiver kan faktureres etter medgått tid. Tid avregnes fra leverandør er operativ på oppdragsstedet. Øvrige befaringer godgjøres ikke.

4.4 Kjøre- og reisekostnader

Ved behov for reiser skal dette avklares med oppdragsgiver i forkant. Reisekostnader dekkes etter statens satser, for offentlig kommunikasjon eller kilometergodtgjørelse for bruk av egen bil.

4.5 Rapportering

Kostnader knyttet til rapportering godtgjøres ikke.

4.6 Prisregulering

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert en gang i året i samsvar med endringer i konsumprisindeksen i tiden fra siste regulering. Utgangspunkt for første regulering er indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp i. Regulering kan tidligst kreves etter første hele kalenderår. Kravet skal være skriftlig og inneholde gjeldende og ny pris.

Dersom det er opprettet elektronisk varekatalog, skal leverandøren oppdatere katalogen ved prisregulering.

Krav om indeksregulering får bare virkning for avrop inngått senere enn ti dager etter at kravet er mottatt av oppdragsgiver.

Justering av prisene i avrop skal skje i samsvar med kontraktsbestemmelsene for avropet.

5 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.

5.1 Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner

Gjennomføringen av kontrakten er ikke underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

6 SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV

6.1 Etiske krav og retningslinjer

Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med og overholde de etiske krav og retningslinjer som gjelder for Forsvarsbygg. De etiske kravene og retningslinjene kan leses på https://www.forsvarsbygg.no/no/om-oss/samfunnsoppdraget/etikk-og-varsling-i-forsvarsbygg/.

Leverandør skal signere og oversende «Etisk egenerklæring for leverandører til forsvarssektoren» i forbindelse med tilbudet, og deretter årlig i forbindelse med rapportering.

6.1.1 Ansattes rettigheter

6.1.1.1 ILOs kjernekonvensjoner

Rådgiveren skal etterleve følgende grunnleggende krav:

a) Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnytting 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

barnearbeid, 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.

b) 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.

c) 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 rådgiveren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

6.2 Korrupsjonsforebygging

Leverandøren plikter å arbeide for å forhindre korrupsjon i sin virksomhet. Leverandøren må kunne vise til at de har iverksatt tiltak eller har systemer som skal forebygge korrupsjon og påvirkningshandel. Dette kan være etablering av internkontroll, utarbeidelse av etiske retningslinjer, opprettelse av varslingskanal og lignende, og som minimum går ut på å forebygge korrupsjon og påvirkningshandel.

6.3 Pliktig medlemskap i StartBANK

Dersom oppdragene under rammeavtalen gjelder bygg- eller anleggsbransjen skal leverandøren ved inngåelse av rammeavtalen fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK. Registreringsbeviset må ikke være eldre enn ett år.

Leverandøren skal gi StartBANK fullmakt til å innhente skatte- og avgifts informasjon (SKAV-info) i hele kontraktsperioden.

Personell fra virksomhet som ikke er registrert i StartBANK kan nektes adgang til byggeplass.

Punktet gjelder også for underleverandører.

6.4 Pliktig medlemskap i returordning

En norsk leverandør (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 Leverandøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til Oppdragsgiver om dette.

7 OPPDRAGSGIVERS RETT TIL Å UTFØRE KONTROLL

7.1 Revisjoner

Oppdragsgiver har rett til innsyn i leverandørens organisasjon, systemer og dokumenter for det formål å verifisere at rammeavtalens vilkår overholdes.

Ved revisjon skal leverandøren vederlagsfritt yte rimelig assistanse.

7.2 Skatte- og avgiftsforpliktelser

7.2.1 Oppdragivers rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene

Før kontraktsinngåelse skal leverandøren gi oppdragiver en fullmakt for utvidet skatteattest, se vedlegg til konkurransegrunnlagets del I. Tilsvarende gjelder for underleverandør som benyttes for å oppfylle et kvalifikasjonskrav.

Fullmakten gir oppdragiver rett til, et ubegrenset antall ganger, å innhente taushetsbelagte opplysninger fra skattemyndighetene som er angitt i fullmakten. 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.

Fullmakt for utvidet skatteattest skal undertegnes av alle underleverandører så tidlig som mulig, dog minimum 10 dager før oppstart av underleverandørens arbeid med mindre annet skriftlig avtales med oppdragiver.

7.2.2 Plikt til å etterleve skatte- og avgiftslovgivningen

Leverandøren skal til enhver tid etterleve Norges skatte- og avgiftslovgivning, herunder levere skattemeldinger og a-meldinger samt betale skatt og avgift i henhold til skatteforvaltningslovens frister. Det samme gjelder underleverandører.

Oppdragiver kan under kontraktsperioden kreve at Leverandøren betaler utestående skatt eller avgift uten ugrunnet opphold. Dersom restansene gjelder en underleverandør kan Oppdragiver kreve at Leverandøren sørger for at underleverandøren betaler det utestående uten ugrunnet opphold.

Brudd på overnevnte plikter gir oppdragiver rett til å kreve at forholdet rettes opp, eller om nødvendig bytte ut underleverandør, innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragiver.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan påberopes av oppdragiver som grunnlag for heving.

Alle avtaler leverandør inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelse.

8 SELVSKYLDSGARANTI

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.

9 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.

9.1 Endringsarbeid

9.1.1 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. Reduksjon av arbeidsomfanget reguleres etter pkt.9.2.

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.

9.1.2 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.

9.1.3 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.

9.2 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.

9.3 Om ytelsene

Hvis ikke annet er avtalt eller klart forutsatt, skal oppdraget utføres på virkedager innenfor tidsrommet kl. 0800 til kl. 1600.

Med virkedager menes de dagene som ikke er lørdager, søndager og offentlige høytids- og helligdager.

10 RISIKO FOR SKADE

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

11 FORSINKELSE

11.1 Når foreligger forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom tjenesteyter ikke har avsluttet oppdraget eller overholdt frister og datoer i samsvar med pkt. **Feil! Fant ikke referansekilden.**, 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.

11.2 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.

12 SANKSJONER VED FORSINKELSE

12.1 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.

12.2 Dagmulkt og erstatning

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.

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 1000 per virkedag. Ved overskridelse av delfrister i henhold til fremdriftsplan er mulkten 2 ‰ av kontraktssummen, inkl. mva, for den del av kontraktsarbeidet som skal være fullført til den avtalte delfristen eller antatt honorar for oppgaven, inkl. mva, som skulle være avsluttet innen delfristen.

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.

12.3 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 dagmulktperioden kan Forsvarsbygg uansett heve avtalen med umiddelbar virkning og kreve erstatning etter pkt. 12.2.

12.4 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.

13 MANGLER VED TJENESTEN

13.1 Når foreligger mangel

Det foreligger mangel dersom tjenesten ikke fører til det resultat som kan kreves i samsvar med pkt. **Feil! Fant ikke referansekilden.**, 2.1 og 9.1 eller som ellers er avtalt, med mindre avviket skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

13.2 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.

14 SANKSJONER VED MANGEL

14.1 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.

14.2 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.

14.3 Prisavslag

Dersom mangelen ikke rettes i samsvar med pkt. 14.2, 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.

14.4 Heving

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

14.5 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.

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.

14.6 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.

15 ANNET ERSTATNINGSANSVAR

Reglene i pkt. 14.5 gjelder tilsvarende dersom ting eller eiendom er påført skade mens den var i tjenesteyters varetekt eller for øvrig under tjenesteyters kontroll.

16 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.

Tredje ledd gjelder ikke dersom misligholdet skyldes en hindring som er utenfor Forsvarsbyggs kontroll, og som Forsvarsbygg ikke med rimelighet kunne ventes å unngå eller overvinne følgene av. Beror misligholdet på en tredjeperson, er Forsvarsbygg bare fri for ansvar dersom også tredjepersonen ville vært fritatt.

17 BETALING

17.1 Pris

17.1.1 Generelt

Dersom det ikke er avtalt fastpris, skal oppdraget honoreres etter regning.

17.1.2 Betaling etter regning

Regningsarbeid skal følge avtalte enhetspriser. 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 tjenesteyters nødvendige kostnader med tillegg av sedvanlig påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste.

Tjenesteyter skal på forlangende gi et skriftlig kostnadsoverslag over honorarer, utlegg og utgifter. Tjenesteyter 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 tjenesteyter ikke har gitt pliktig varsel, skal han erstatte Forsvarsbygg de særlige omkostninger dette medfører så lenge ikke overskridelsen fremsto som åpenbar.

Tjenesteyter skal én gang i måneden sende Forsvarsbygg spesifiserte oppgaver over arbeidstid og materialer som er medgått. Forsvarsbygg kan kreve nødvendig dokumentasjon for kontroll av oppgavene. Har tjenesteyter ikke mottatt skriftlig innvending mot oppgavene innen 30 dager fra det tidspunkt Forsvarsbygg mottok dem, anses de for godkjente. Forsvarsbygg 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.

17.2 Betaling

Tjenesteyters fakturaer skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Forsvarsbygg. Honorarer for endringsarbeid skal angis særskilt.

Ved fastpriskontrakter kan tjenesteyter kreve avdrag av honoraret etter hvert som oppdraget utføres, men ikke oftere enn én gang i måneden.

Ved betaling etter regning kan tjenesteyter kreve betaling etter hvert som oppdraget utføres, men ikke oftere enn én gang i måneden.

Slik betaling som nevnt i de to foregående avsnittene, er ingen godkjennelse av grunnlaget for fakturaen.

17.3 Betalingsfrist

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

17.4 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.

18 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.

19 VERNETING OG LOVVALG

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

For utenlandske kontraktsparter avtales Oslo som verneting. Tvister behandles etter norske materielle- og prosessuelle rettsregler.

VEDLEGG

1. Mal for avtaledokument

2. Mal for tilleggsavtale

FORSVARSBYGG

AVTALEDOKUMENT – ANDRE TJENESTER

1. PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

Oppdragsgiver		
Navn: Staten v/Forsvarsdept v/Forsvarsbygg		Organisasjonsnr: 975 950 662
Adresse: Grev Wedels Plass 5, 0151 Oslo		
Representant: Kristine Isobel Bateman	Tlf: 928 40 841	E-post Kristine.bateman@forsvarsbygg.no

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:

Oppdraget omfatter de ytelser som beskrevet i konkurransegrunnlagets del I, II og III med tilhørende vedlegg.

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
Opsjon ett år	3 måneder før utløp
Opsjon ett år	3 måneder før utløp

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. HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

6.1. Honorarform:

Oppdraget skal honoreres til fastpris. Fyll ut alternativ 1.

19.1.1 Alternativ 1 (fastpris)

Det er avtalt følgende timepris kr…… ekskl. mva for……..

For oppdraget er det avtalt en kostnadsramme på kr 3.000.000 ekskl. mva, med følgende timepriser:

7. BETALING

7.1. 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.

7.2. 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:

- Ressursnummer til attestant/mottaker <fyll inn ressursnr.> oppgis under «Buyer reference», eventuelt innkjøpsordrenummer <fyll inn innkjøpsordrenr.> oppgis «Order reference».
- «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.

8. SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR DET ENKELTE OPPDRAG

Fyll inn hvis aktuelt.

9. SIGNATURER

Avtalen skal signeres elektronisk. Signatur vil fremkomme av egen signaturfil opprettet i Mercellportalen.

Avtaler over kr 100.000 ekskl. mva. skal signeres av både fagteknisk og merkantilt ansvarlig hos Forsvarsbygg, og er først gyldig inngått når begge signaturer foreligger. Forsvarsbygg ved direktør Forsvarsbygg eller direktør anskaffelser kan ensidig godkjenne avtalen ved manglende signatur.

Tjenesteyteren skal uten ugrunnet opphold varsle Forsvarsbygg etter at han blir eller burde ha blitt oppmerksom på at ikke begge ansvarlige hos Forsvarsbygg har signert. Varselet sendes til anskaffelser@forsvarsbygg.no.

FORSVARSBYGG	**Endringsavtale**	
Prosjekt:	Kontrakt:	Endringsavtalenr.:
Kontraktspart:	Arkivreferanse.:	

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	_____