
Vedlegg 3 A

Kontraktsbestemmelser for avrop

Med avropsavtale menes avtalen som er inngått mellom Leverandør og Forsvarsbygg om leie av utstyr enten via innkjøpsordre eller gjennom signert avropsavtale.

Med utstyr menes alle fysiske deler som inngår i leieavtalen.

Med ordrebekreftelse menes en skriftlig bekreftelse fra Leverandør om innholdet i avtalen mellom Leverandør og Forsvarsbygg.

1 BESTILLING

Når leverandøren mottar en forespørsel om innleie av utstyr, skal han respondere at han har mottatt forespørselen, så snart som mulig og senest innen 2 virkedager etter mottak av forespørselen.

Leverandøren skal utstede en ordrebekreftelse så snart som mulig etter mottatt bestilling fra Forsvarsbygg. Leverandøren skal angi leveringstid på forespurt utstyr/materiell i ordrebekreftelsen.

Avtale om utleie anses inngått når Leverandør bekrefter Forsvarsbyggs bestilling ved å signere Forsvarsbyggs avropsavtale eller ved mottak av innkjøpsordre. Avropsavtaler over 100 000 ekskl. mva. signeres elektronisk i Mercell. Innkjøpsordre signeres ikke i Mercell.

2 RESPONSTID

- Levering skal skje innenfor tidsrommet kl. 0700-1600, med mindre annet er avtalt.
- Leveringstid for leieutstyr skal ikke overstige 2 virkedager etter bestilling.
- Leveringstid på leie av større objekter (telt, hjulbrakker, WC og lignende) skal ikke overstige 10 virkedager etter bestilling.

For hastebestillinger som oppstår akutt, f.eks. ved behov for reservestrøm på grunn av f.eks. strømbrudd, ulike typer driftsfeil og lignende, eller andre særskilte hasteoppdrag forventes det likevel at tjeneste påbegynnes uten ugrunnet opphold.

3 UTLEVERING/HENTING AV UTSTYR

Utstyret hentes av Forsvarsbygg på Leverandørens forretningsadresse med mindre levering av utstyret til Forsvarsbyggs lokasjon er avtalt.

Leverandør skal kontrollere og klargjøre utstyret, slik at det er klart til bruk så langt det er praktisk mulig før levering til Forsvarsbygg, med mindre annet er avtalt.

4 BRUK AV UTSTYR

Forsvarsbygg har ikke anledning til å la andre enn de/den som er i Forsvarsbyggs eller Forsvarets tjeneste, benytte utstyret.

Forsvarsbygg plikter å behandle utstyret med aktsomhet og ellers slik det fremgår av tilhørende bruksanvisning og/eller i henhold til Leverandørens skriftlige instruksjoner. Forsvarsbygg har ansvar for skade som påføres utstyret grunnet uriktig bruk som ikke er henhold til utlevert bruksanvisning eller Leverandørens skriftlige instruksjoner. Dette gjelder ytre skader på utstyret så vel som diverse havarier som måtte oppstå som følge av feil bruk.

Forsvarsbygg har ikke adgang til å foreta noen reparasjoner på utstyret med mindre det er skriftlig instruert om det av Leverandør, eller det fremgår av annen informasjon, eksempelvis av avropsavtalen, bruksanvisninger e.l. at det skal gjøres.

Forsvarsbyggs representant skal forholde seg til, de sikringsanordninger som måtte gjelde for utstyret, som Leverandøren har skriftlig opplyst Forsvarsbygg om.

Forsvarsbygg skal ikke transportere utstyret utenfor Norge med mindre det er avtalt med Leverandør.

5 REKLAMASJON

Forsvarsbygg skal så snart det er praktisk mulig undersøke om utstyr er levert som avtalt, og uten ugrunnet opphold varsle Leverandøren skriftlig dersom det påstås avvik på utstyret.

Dersom det oppdages avvik på utstyret skal Leverandøren søke å utbedre avviket. Dersom han avgjør at utbedringen ikke lar seg gjøre med de ressurser han på tidspunktet har tilgjengelig, skal han forsøke å foreta omlevering av utstyret.

Leverandør har ikke krav på leie for utstyr som var defekt på utleveringstidspunktet, eller som grunnet feil på annen del av utleid utstyr ikke kunne benyttes i den utstrekning det var planlagt.

Leverandør har krav på leie i avtaleperioden dersom Forsvarsbygg selv har forårsaket årsaken til at utstyret eller del av dette ikke kunne benyttes.

Leverandørens kan kreves kompensert for den utbedringskostnaden han kan dokumentere å være påført for å utbedre skaden som skyldes Forsvarsbyggs. Dokumentasjon for utbedringskostnaden skal være utformet av takstmann ved større skader. For mindre skader, skal Leverandør dokumentere rettingen han selv utfører, gjennom bilder eller timelister for eksempelvis av vasking eller mindre reparasjoner. Leverandøren kan videre kreves kompensert for påregnelige tap han påføres ved at utstyret i utbedringsperioden ikke kunne leies ut til andre.

6 TILBAKELEVERING

Etter endt avtalt leieperiode skal Forsvarsbygg levere utstyret tilbake til Leverandøren. Ved tilbakelevering skal utstyret skal være rengjort av Forsvarsbygg. Ved manglende rengjøring er Leverandør berettiget til å fakturere Forsvarsbygg for rengjøringskostnader.

Ved forsinket tilbakelevering som skyldes Forsvarsbygg, skal Forsvarsbygg belastet for forsinkelsen basert på dagsrater for leie som er avtalt i rammeavtalen.

Forsvarsbygg skal erstatte Leverandør for utstyr som ikke leveres tilbake når leieperioden er utløpt dersom dette skyldes at utstyret har gått tapt når det har vært i Forsvarsbyggs besittelse.

7 AVBESTILLING

Leverandør plikter å varsle Forsvarsbygg så snart han blir kjent med at det har oppstått forhold som medfører at han ikke klarer å levere utstyr til avtalt tid.

Leverandøren bør finne alternative produkter/utstyr som tilfredsstiller Forsvarsbyggs sitt behov dersom utstyr ikke kan leveres i henhold til inngått avropsavtale/innkjøpsordre.

Forsvarsbygg kan avbestille avtalt leie av utstyr med 48 timers varsel.

8 FORSIKRING

Leverandørens utstyr skal være forsikret. Forsvarsbygg har ansvar for skader som Forsvarsbygg har påført utstyret som ikke er omfattet av forsikringens dekningsomfang. Leverandør kan avgjøre om forsikring skal benyttes der kostnaden med utbedring av skade som skyldes Forsvarsbyggs er lavere enn forsikringens egenandel.

I den utstrekning en skade dekkes av Leverandørens forsikring, er Forsvarsbyggs ansvar for kostnadene til skadeutbedringen begrenset til Leverandørens egenandel.

9 PRIS OG BETALINGSVILKÅR

Forsvarsbygg skal ikke betale depositum for leie av utstyr på rammeavtalen.

Dersom ikke annet er avtalt, gjelder døgn leie fra kl.07:00 leiedag til kl.07:00 påfølgende dag, uavhengig av hentetid / levering leiedag.

Leien løper i avtalt leieperiode, med mindre utstyret blir levert tilbake tidligere enn det som er avtalt. I slike tilfeller skal leien faktureres basert på faktisk bruk, resterende avtalt leieperiode kan faktureres med 25% av avtalt leie for overskytende periode. Se bestemmelser om avbestilling.

Leieprisen skal inkludere alle kostnader til leieobjektet i spesifisert periode.

Overtid som er avtalt mellom leverandøren og oppdragsgiveren godtgjøres med 50 % tillegg på aktuell timerate. I de tilfeller leverandøren selv velger å utføre oppdraget utenom ordinær arbeidstid utbetales det ikke overtidstillegg.

Det skal ikke faktureres for kostnader i forbindelse med utarbeidelse av tilbud og ordrebekreftelse. Det er heller ikke adgang til å fakturere oppdragsgiver for avgifter, gebyrer, administrasjons- eller andre tilsvarende kostnader.

Timepriser på angitte mannskapskategorier skal inkludere alle leverandørens kostnader, eksempelvis lønn, sosiale utgifter, arbeidsavgift, feriepenger, arbeidsgiveromkostninger, kostnader for bruk av alt verktøy både manuelt og elektrisk, verneutstyr, bompenger, parkering og arbeidsgivers fortjeneste.

9.1 Faktura

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.

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 28 dager etter mottak av faktura.

Merking av faktura

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker oppgis under «Buyer reference», eventuelt innkjøpsordrenummer oppgis «Order reference».
- «Prosjektnummer og kontraktsnummer oppgis i beskrivelsesfelt.

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

10 MISLIGHOLD

Det foreligger mislighold dersom ytelsen ikke er i levert i tide, eller utstyret innehar feil eller mangler slik at det ikke kan benyttes til tiltenkt bruk i henhold til innkjøpsordre/avropsavtale.

Det foreligger mislighold dersom ikke omstridte faktura ikke blir betalt innen avtalte frister.

Gjentatte mislighold av rammeavtalen eller avropsavtalens vilkår kan ansees som vesentlig mislighold.

Vesentlig mislighold gir partene rett til å heve avropsavtalen/innkjøpsordre.

Mal for avropskontrakt

Avrop på rammeavtale

Utstyrsleie



FORSVARSBYGG

AVROP MOT RAMMEAVTALE

Avrop til rammeavtale nr.:	Avrop nr.:	Prosjektnr
Prosjektbeskrivelse:	Arkivnr.:	Kontraktspartner:
Beskrivelse av avrop:		
Konsekvenser for tid/milepæler:		
Periode fra:		Periode til:
Andre konsekvenser:		
Faktura merkes med ansattnr, samt avtale-, avrop- og prosjektnummer		
Konsekvenser for kostnader		NOK
Akkumulert sum før dette avrop, total inklusive mva:		
Avrop nr.	Beskrivelse	
Sum dette avrop eks. mva.		0,00
Merverdiavgift for dette avrop (mva)		0,00
Sum dette avrop inkl mva.		0,00
Akkumulert sum for hele avtalen (inkl. alle avrop og mva.)		0,00

11 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.

Entreprenøren 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.