

## KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II NS 8402

### **Avtaledokument med kontraktsbestemmelser basert på NS 8402**

#### **Vedlegg:**

- Mal for tilleggsavtale
- Forsikringsattest – ansvarsforsikring

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

Prosjektnr:

Prosjektets navn:

Kontraktsnr:

## AVTALEDOKUMENT - RÅDGIVNINGSSOPPDRAG ETTER NS 8402

|                   |  |
|-------------------|--|
| Prosjektets navn: |  |
| Adresse:          |  |
| Kontraktsnr:      |  |

### 1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

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

| Rådgiveren    |                  |         |
|---------------|------------------|---------|
| Navn:         | Organisasjonsnr: |         |
| Adresse:      |                  |         |
| Representant: | Tlf:             | E-post: |

Partene er enige om at:

- elektronisk kommunikasjon aksepteres
- elektronisk kommunikasjon ikke 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. Rådgiverens tilbud
4. Referat fra befaring/konferanse
5. Forsvarsbyggs konkurransegrunnlag
6. NS 8402:2010 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid

Prosjektnr:

Prosjektets navn:

Kontraktsnr:

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:

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

Endringer av oppdragets omfang skal formaliseres på blankett «Tilleggsavtale».

#### 3.2 Opsjoner

Oppdragsgiver har rett, men ingen plikt, til å bestille følgende tilleggssytelser fra rådgiveren:

| Beskrivelse av opsjonen | Frist for bestilling |
|-------------------------|----------------------|
|                         |                      |
|                         |                      |
|                         |                      |

### 4 UTFØRENDE PERSONELL OG UNDERRÅDGIVERE

Rådgiveren skal under gjennomføring av bistanden benytte seg av følgende personer fra eget firma:

| Navn på person | Funksjon | Telefon | E-post |
|----------------|----------|---------|--------|
|                |          |         |        |
|                |          |         |        |
|                |          |         |        |

Rådgiveren skal benytte følgende underrådgivere (navn og person):

| Navn på person | Fra firma | Funksjon | Telefon | E-post |
|----------------|-----------|----------|---------|--------|
|                |           |          |         |        |
|                |           |          |         |        |
|                |           |          |         |        |

Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og for øvrig tilfredsstillende kravene satt i kontraktene.

Dersom det er tilbudt navngitte ressurser plikter rådgiveren å benytte disse. Rådgiveren kan ikke uten Forsvarsbyggs skriftlig samtykke skifte ut personer som i henhold til kontrakten eller senere avtale skal utføre oppdraget.

## 5 TIDSRISTER

### 5.1 Tidsfrister for rådgiverens ytelser

| Ytelse:                          | Frist: | Dagmulkt:<br>(Ja, Nei eller beløp) |
|----------------------------------|--------|------------------------------------|
| Oppdraget skal påbegynnes:       |        |                                    |
| Oppdraget skal være ferdigstilt: |        |                                    |
| <b>Delfrister:</b>               |        |                                    |
| Ytelse 1                         |        |                                    |
| Ytelse 2                         |        |                                    |
| Ytelse 3                         |        |                                    |

Til NS 8402 punkt. 9.2: Eventuell dagmulkt løper alle dager unntatt helligdager og offentlige høytidsdager. Samlet erstatning og dagmulkt for overskridelse av delfrister og tidsfrist for fullføring av oppdraget skal ikke overstige 20 % av totalt endelig honorar eksklusiv merverdiavgift.

### 5.2 Tidsfrister for oppdragsgiverens ytelser

| Ytelse: | Frist: |
|---------|--------|
|         |        |
|         |        |

## 6 HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

### 6.1 Honorarform

Oppdraget skal honoreres etter medgått tid med følgende timepriser:

Timepris kr..... ekskl. mva for .....

Timepris kr..... ekskl. mva for .....

Timepris kr..... ekskl. mva for .....

Rådgiveren skal i samarbeid med oppdragsgiver utarbeide honorarbudsjetten for oppdraget, jf NS 8402 punkt 12.3. Forsvarsbyggs mal for honorarbudsjetten skal benyttes.

Tilleggs- og endringsarbeid honoreres også etter ovennevnte timepriser.

### 6.2 Regulering av prisen

- Prisene er faste i hele kontraktsperioden.
- Prisene justeres på følgende måte (gjelder hvis ingen kryss er satt):

Fastprishonorar og timepriser kan kreves indeksregulert når kontraktsperioden strekker seg ut over ett år fra tidspunktet for kontraktsinngåelse. Regulering kan tidligst kreves når ett år har passert, med utgangspunkt i indekstallet for tidspunktet for fremsettelse av kravet, og med virkning for påfølgende arbeider. Regulering skjer etter bestemmelsene i NS 3405 Bestemmelser om regulering av kontraktssum for bygg og anlegg på grunn av endringer i lønninger, priser, sosiale utgifter - totalindeksmetoden - med ett kvartal som avregningsperiode. Ved reguleringen benyttes Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for boligblokk, 2000 = 100 (boligblokk i alt).

Gis det under utførelsen av arbeidene tilbud, skal prisene ikke reguleres med mindre annet avtales.

### 6.3 Kostnader og utgifter

Med mindre annet er avtalt, skal avtalt honorar/satser anses å dekke rådgiverens:

- a) fortjeneste, og
- b) kostnader, herunder kostnader til administrasjon, kontorhold, intern kopiering og databehandling.

Hvilke kostnader og honorar i forbindelse med reiser som skal inkluderes i prisene/satsene kan være nærmere regulert i konkurransegrunnlagets del III. Reiser som ikke er inkludert i prisene/satsene dekkes bare dersom Forsvarsbygg på forhånd har godkjent reisen. Kostnadsdekningen skjer i henhold til statens reiseregulativ. Kun utgifter som anses nødvendige vil bli dekket.

## 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.

Til NS 8402 punkt 14.4: Rådgiveren skal sende slutfaktura innen rimelig tid, og senest innen en måned etter at oppdraget er avsluttet. Krav som ikke er medtatt i slutfakturaen kan ikke fremsettes senere med mindre det er tatt uttrykkelig og spesifisert forbehold fordi grunnlaget for beregning av kravet ikke har foreligget i tide.

Betalingsfrist skal være 28 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](http://www.ehandel.no).

Det skal sendes separate fakturaer for henholdsvis:

- Medgåtte timer
- Slutfaktura

Attesterte timelister skal vedlegges fakturaene.

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker <fyll inn ressursnr.> oppgis under «Buyer reference», eventuelt innkjøpsordrenummer <fyll inn innkjøpsordren.> oppgis «Order reference».
- «Prosjektnummer ....., kontraktsnr. ....». – oppgis i beskrivelsesfeltet.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henviser til endringsavtalennummer (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 rådgiveren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Rådgiveren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

## 8 ØVRIGE BESTEMMELSER

### 8.1 Rettigheter til prosjektmaterialet

Til NS 8402 punkt 5: Oppdragsgiveren har vederlagsfri bruks- og disposisjonsrett til det endelige prosjektmaterialet, inkludert digitale filer som benyttes i utarbeidelse av prosjekteringsmaterialet, for fremtidig dekning av eget behov, og til oppfyllelse av forpliktelser som oppdragsgiver måtte påta seg.

Rådgiveren kan ikke bruke prosjektmaterialet uten samtykke fra oppdragsgiver.

I den grad prosjektet berører sikkerhetsgradert informasjon plikter rådgiveren å inngå sikkerhetsavtale, jfr. lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med forskrifter. Så langt denne sikkerhetsavtalen får innvirkning på rådgiverens rettigheter til prosjektmaterialet går sikkerhetsavtalen foran.

### 8.2 Krav til kvalitetssikringssystemer

Til NS 8402 punkt 6.3: Rådgiveren skal kunne dokumentere at han har og følger en faglig forsvarlig kvalitetssikringsprosedyre for gjennomføringen av oppdraget.

Rådgiveren skal videre kunne dokumentere at han utfører revisjoner av sitt arbeid opp mot kravene i kvalitetssikringsprosedyrene. Planer og dokumentasjon av slike systemrevisjoner skal gjøres tilgjengelig for Forsvarsbygg. Systemrevisjonene skal blant annet ta hensyn til HMS-aspektet, på administrative systemer, arbeidsutførelse og produkter.

Forsvarsbygg kan utføre slike revisjoner av rådgiveren og hans eventuelle underrådgivere.

Brudd på bestemmelsen anses som mislighold av avtalen, og Forsvarsbyggs rettigheter reguleres av NS 8402 punkt 10.

### 8.3 Rådgiverens uavhengighet

Rådgiveren kan ikke samtidig med det aktuelle oppdraget påta seg andre oppdrag i samme prosjekt, med mindre Forsvarsbygg har gitt skriftlig samtykke. Rådgiveren skal heller ikke påta seg andre oppdrag for andre oppdragsgivere i direkte eller indirekte tilknytning til oppdraget, med mindre Forsvarsbygg har gitt skriftlig samtykke.

### 8.4 Forsikring

Rådgiverens forsikring skal innen 14 dager etter avtaleinngåelsen dokumenteres gjennom fremsendelse av «Forsikringsattest – ansvarsforsikring». Attesten er vedlagt konkurransegrunnlaget del II. Forsvarsbygg plikter ikke å betale avdrag før man har mottatt nevnte attest.

### 8.5 Sikkerhet ved tilbakeholdelse og stansing

Til NS 8402 punkt 14.5.2 siste ledd: Forsvarsbygg stiller ikke sikkerhet.

### 8.6 Offentligrettslige krav

#### 8.6.1 Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner

Ref. Del III

Dersom oppdraget innebærer at rådgiveren får tilgang til eller tilvirker skjermingsverdig informasjon, eller får tilgang til et skjermingsverdig objekt eller infrastruktur, plikter rådgiveren å ivareta krav gitt i, eller i medhold av, lov om nasjonal sikkerhet av 1. juni 2018 nr. 24 (sikkerhetsloven) med forskrifter.

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

Rådgiveren 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).

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

#### 8.6.2 Regelverket for offentlige anskaffelser

Rådgiveren skal være kjent med, og opptre i samsvar med regelverket for offentlige anskaffelser ved gjennomføring av rådgivningsoppdraget.

#### 8.6.3 Forholdet til plan- og bygningsloven (pbl)

Rådgiveren skal ha ansvarsrett for den oppgaven og den del av tiltaket kontrakten omfatter i den tiltaksklassen som prosjektet/tiltaket krever. Rådgiveren plikter å bidra til at erklæring om ansvarsrett blir sendt så raskt som mulig etter at kontrakt er inngått.

Manglende ansvarsrett betraktes som vesentlig kontraktsbrudd.

### **8.7 Forsvarsbyggs etiske krav og retningslinjer**

Rådgiveren 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](http://www.forsvarsbygg.no)**.

### **8.8 Etiske krav**

#### 8.8.1 Ansattes rettigheter

##### **8.8.1.1 ILOs kjernekonvensjoner**

Rådgiveren skal etterleve følgende grunnleggende krav:

- a) 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.
- 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.

##### **8.8.1.2 Bestemmelser i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter**

Rådgiveren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underrådgiver og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til enten:

- a) Forskrift om allmenngjort tariffavtale, eller
- b) Landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes blant annet bestemmelser om arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

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

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underrådgiver og innleide skal utbetales til konto i bank.

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

#### 8.8.2 Oppfølging

Rådgiveren skal påse at ansattes rettigheter i punkt 8.8.1 etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underrådgivere som medvirker til oppfyllelse av kontrakten. På oppfordring fra Forsvarsbygg skal dette dokumenteres ved:

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

Rådgiveren har bevisbyrden for at de varer og materialer som leveres ikke innebærer et brudd på punkt 8.8.1 ovenfor.

#### 8.8.3 Brudd

Brudd på punkt 8.8.1 eller 8.8.2 innebærer mislighold av kontrakten. Ved slikt mislighold plikter rådgiveren å rette de påpekte manglene, uavhengig av kostnadene ved slik retting, innen en tidsfrist som oppdragsgiveren bestemmer, så lenge fristen ikke er urimelig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten oppdragsgiveren bestemmer. Oppdragsgiveren har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, tilsvarende ca. to ganger besparelsen for rådgiveren, til det er dokumentert at forholdet er rettet.

Ved manglende utbedring vil det etter oppdragsgiverens skjønn kunne påløpe en bot på inntil 10 % av kontraktssummen per mislighold. Likeartede brudd anses som ett mislighold. Vesentlig mislighold av plikter som følger av punkt 8.8.1 eller 8.8.2 kan påberopes som grunnlag for heving, selv om rådgiveren retter forholdet. Dersom misligholdet har skjedd hos underrådgiver, herunder bemanningsselskaper, kan oppdragsgiveren på samme måte kreve at rådgiveren skifter ut underrådgiveren. Dette skal skje uten omkostninger for oppdragsgiveren. Rådgiveren blir videre ansvarlig for det tap som oppdragsgiveren lider som følge av mangelen. Eventuell erstatning kommer i tillegg til ovennevnte bot.

Alle avtaler rådgiveren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser som for punkt 8.8.1, 8.8.2 og 8.8.3.

### **8.9 Korrupsjonsforebygging**

Rådgiveren plikter å arbeide for å forhindre korrupsjon i sin virksomhet. Rådgiveren 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.



## 8.10 Skatte- og avgiftforpliktelser

### 8.10.1 Oppdragsgiverens rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene

Før kontraktsinngåelse skal rådgiveren gi oppdragsgiveren en fullmakt for utvidet skatteattest, se vedlegg til Del I - Innbydelse. Tilsvarende gjelder for underrådgiver som benyttes for å oppfylle et kvalifikasjonskrav.

Fullmakten gir oppdragsgiveren 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 underrådgivere så tidlig som mulig, dog minimum 10 dager før oppstart av underrådgiverens arbeid med mindre annet skriftlig avtales med oppdragsgiveren.

### 8.10.2 Plikt til å etterleve skatte- og avgiftslovgivningen

Rådgiveren 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 underrådgivere.

Oppdragsgiveren kan under kontraktsperioden kreve at Rådgiveren betaler utestående skatt eller avgift uten ugrunnet opphold. Dersom restansene gjelder en underrådgiver kan Oppdragsgiveren kreve at Rådgiveren sørger for at underrådgiveren betaler det utestående uten ugrunnet opphold.

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

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

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

## 8.11 Reklame, kontakt med media

### 8.11.1 Offentliggjøring av informasjon. Mediahåndtering

Rådgiveren forplikter seg til ikke å offentliggjøre noen form for prosjektrelatert informasjon uten på forhånd å ha innhentet skriftlig godkjenning fra Forsvarsbygg.

All kontakt med media skal håndteres av Forsvarsbygg. Skulle det komme henvendelser fra media om kontraktsmessige forhold eller forhold i tilknytning til kontrakten, plikter rådgiveren å henvise til Forsvarsbygg.

### 8.11.2 Utarbeidelse av informasjon

Med mindre annet er avtalt, skal rådgiveren ved utarbeidelse av rapporter eller annet skriftlig materiale bruke egne maler. Forsvarsbygg kan om ønskelig benytte vår egen forside.

Dersom oppdraget omfatter utarbeidelse av konkurransegrunnlag er rådgiveren forpliktet til å bruke Forsvarsbyggs maler for dette.

I forbindelse med møter med eksterne utenfor Forsvarsbygg skal rådgiveren opptre som representant for Forsvarsbygg og ikke profilere eget firma.

## **9 SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR DET ENKELTE OPPDRAG**

Fyll inn hvis aktuelt.

## **10 TVISTELØSNING**

Alle tvister behandles etter norske prosessuelle og materielle rettsregler. For kontrakter med utenlandske rådgivere avtales Oslo som vernetting.

## **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.

Rådgiveren 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](mailto:anskaffelser@forsvarsbygg.no).

## **Vedlegg**

**1 Mal for tilleggsavtale**

**2 Forsikringsattest – ansvarsforsikring**



FORSVARSBYGG

## Tilleggsavtale

|                               |               |                     |
|-------------------------------|---------------|---------------------|
| Prosjekt:                     | Kontraktsnr.: | Endringspålegg nr.: |
| Prosjekterende/kontraktspart: | Saksnr.:      | Dato:               |
|                               |               | Side:               |

### Beskrivelse av tillegget/endingene:

### Konsekvenser:

Konsekvenser for honoraret:

Konsekvenser for fremdriften:

Dette avtaledokumentet gjelder som tilleggsavtale til de av Forsvarsbyggs avtaler som er basert på NS 8402.

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

**For Forsvarsbygg**

**For rådgiveren**

Sted/dato \_\_\_\_\_

Sted/dato \_\_\_\_\_

Signatur \_\_\_\_\_

Signatur \_\_\_\_\_

## FORSIKRINGSATTEST – ANSVARSFORSIKRING

Undertegnede forsikringsselskap bekrefter herved at ansvarsforsikring er tegnet i overensstemmelse med Forsvarsbyggs kontraktsbestemmelser og de nedenfor angitte krav.

Forsikringsselskapet kan i forsikringstiden bli fri sitt ansvar etter denne forsikringsattest

1. ved å varsle Forsvarsbygg minimum 30 dager før opphør av forsikringsdekningen dersom den sies opp eller av annen grunn faller bort.
2. ved at Forsvarsbygg mottar en tilsvarende og tilfredsstillende forsikringsattest som den foreliggende fra det forsikringsselskap som overtar forsikringsdekningen.

### Forsikringstaker:

Forsikringsselskapet bekrefter at: \_\_\_\_\_ (rådgiveren) har tegnet ansvarsforsikring. Forsikringspolise nr. \_\_\_\_\_

### Forsikringssum:

150 ganger grunnbeløpet i Folketrygden (G) for hele oppdraget.

### Forsikringstid:

Forsikringen gjelder så lenge Forsvarsbygg kan reklamere på rådgiverens arbeider.

### Forsikringens omfang:

Det er inngått kontrakt mellom Forsvarsbygg og rådgiver ifm følgende arbeider \_\_\_\_\_ knyttet til prosjekt nr: \_\_\_\_\_, adresse: \_\_\_\_\_ Forsikringen dekker erstatningsansvar for skade som rådgiveren og dennes kontraktsmedhjelpere eller underrådgivere påfører oppdragsgiver eller tredjemanns person og ting i forbindelse med utførelsen av oppdraget.

### Forbehold:

Forsikringsselskapet bekrefter at forsikringsavtalen ikke inneholder bestemmelser:

- Som reduserer oppdragsgivers rett til å kreve forsikringsoppgjør direkte fra selskapet, eller
- Som kan redusere oppdragsgivers krav på grunn av sikredes forhold etter at forsikringstilfellet er inntrådt, eller
- Som reduserer skadelidtes rettigheter overfor forsikringsselskapet i forhold til det som følger av FALs deklarasjoner og bestemmelser.

### Forsikringsselskapets signatur:

Forsikringsselskapets navn: \_\_\_\_\_

Sted: \_\_\_\_\_, dato: \_\_\_\_\_

Signatur: \_\_\_\_\_