



Vedlegg 2

Rammeavtalens spesielle bestemmelser

1 OM OPPDRAGSGIVER

1.1 Generelt

Oppdragsgiver er Staten ved Forsvarsdepartementet ved Forsvarsbygg.

Forsvarsbygg er et statlig forvaltingsorgan underlagt Forsvarsdepartementet som utvikler, bygger, drifter og avhender eiendom for forsvarssektoren. I tillegg tilbyr Forsvarsbygg ekspertkompetanse til andre deler av offentlig sektor innenfor sikring av bygg, kulturminnevern og avhending.

Eiendomsporteføljen som forvaltes inneholder mange av de mest særegne og krevende bygg i landet; fra de 15 festningene som er tilgjengelige for allmennheten, til militærleirer, skyte- og øvingsfelt og flystasjoner for Forsvaret.

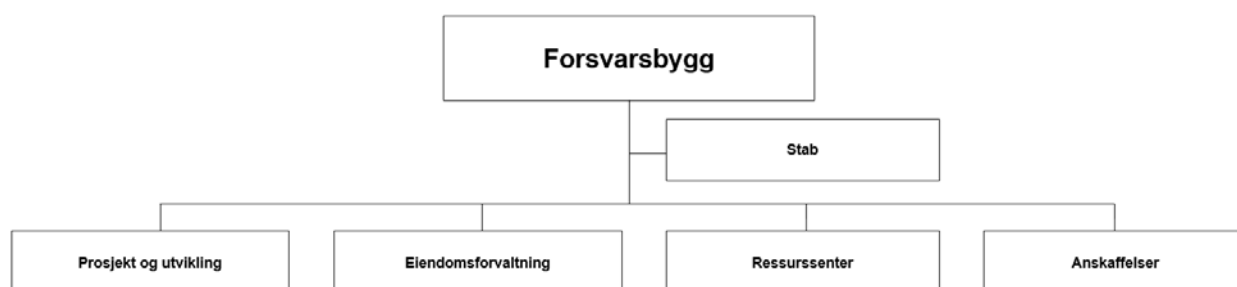
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

Vi har hovedkontor i Oslo med lokasjoner over hele landet, deriblant Hamar, Harstad, Bergen, Stavanger og Trondheim.

For mer informasjon om oppdragsgiver, se vår internettside www.forsvarsbygg.no.

1.2 Organisasjon

Forsvarsbygg består av fire avdelinger i tillegg til direktør med tilhørende stab.



2 RAMMEAVTALENS OMFANG

2.1 Rammeavtalens formål

Avtalen skal dekke oppdragsgivers behov for maskinentreprenørtjenester til drift- og vedlikeholdsprosjekter.

For større avrop (> 500 000 kr) vil det gjennomføres minikonkurranse mellom leverandørene på avtalen. For mindre avrop (< 500 000 kr) vil oppdrag tildeles ved fosefall iht. innstilling av leverandørene. Se for øvrig Del I – Innbydelse pkt. 1.3. og pkt. 1.4.

Denne summen er ikke absolutt, og forplikter ikke Forsvarsbygg til å vite nøyaktig størrelsen på et direkteavrop, men vil basere seg på vårt beste skjønn rundt verdi og omfang i planleggingsfasen. Hvis oppdragsgiver er i tvil om et avrop skal henføres til avtalen for mindre eller for større avrop, står han fritt til å velge. Leverandørene kan ikke fremme krav på den bakgrunn.

Det henvises forøvrig til Vedlegg 7 Faglig oppdragsbeskrivelse for ytterligere detaljer om rammeavtalens formål.

2.2 Rammeavtalens geografisk virkeområde

Denne rammeavtalen er kunngjort for oppdrag som utføres i følgende geografiske område:

- Det geografiske virkeområdet er definert som *region Nord, distrikt Hålogaland*
- Hovedområde for kontrakten er Andøy kommune og Sortland kommune.

2.3 Rammeavtaletype

Oppdragsgiver har til intensjon å inngå parallelle rammeavtaler med *inntil 4* leverandører, i den utstrekning antall mottatte tilbud og kvalifiserte leverandører innenfor virkeområdet gjør dette mulig. Forsvarsbygg tar forbehold om avlysning av konkurransen dersom vi kun mottar ett kvalifisert tilbud.

2.4 Rammeavtalens verdi

Rammeavtalens kunngjorte maksimale verdi er NOK 12,5 mill. ekskl. mva. Dette er et øvre tak, jf. EU-domstolens avgjørelse i C-216/17.

Basert på tidligere og forventet omsetning er det estimert total omsetning på NOK 7,5 mill. eks. mva., inkl. opsjoner. Oppgitte tall er kun ment som et estimat på forventet volum i kommende avtaleperiode og kan bli både lavere og høyere. Det vil av flere årsaker være usikkerhet knyttet til framtidig volum over denne rammeavtalen, blant annet fordi driftsbudsjett og aktivitet/øvelser kan bli endret. Det er også signalisert lavere aktivitet i områdene de neste årene. Oppdragsgiver forplikter seg derfor ikke til å ta ut estimert volum.

2.5 Forbehold

2.5.1 Sammensatte oppdrag

Ved sammensatte oppdrag hvor andeler av oppdraget ikke er dekket av denne avtalen, kommer oppdragsgiver til å vurdere å anskaffe dette ved egen konkurranse. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til ikke å anvende denne rammeavtalen, men i stedet å konkurranseutsette større prosjekter, der kompleksitet og omfang vurderes til å overstige valgte leverandørers kapasitet og kompetanse.

2.5.2 Kjøp der materiell koster mer enn tjenestekjøpet

Det gjøres oppmerksom på at for kjøp der materiell koster mer enn tjenestekjøpet/arbeidstimer vil oppdragsgiver kunne velge å selv kontrahere materiell direkte.

Tjenesteleverandør kan gis oppdraget ved å montere materiell, med mindre dette medfører ekstrakostnader for oppdragsgiver.

En fast terskel for når dette er aktuelt er ikke mulig å sette på forhånd, men må vurderes skjønnsmessig for hvert enkelt avrop.

2.5.3 Andre begrensninger/forbehold

Ved arbeid på festningsverk og andre vernede bygg som har et musealt preg forbeholder Forsvarsbygg seg retten til å ikke anvende denne rammeavtalen, men heller konkurranseutsette slike oppdrag.

3 BRUKERE AV RAMMEAVTALEN

Brukere vil i all hovedsak være ansatte i avdeling **Eiendomsforvaltning (EF)**. Avdelingen har blant annet ansvaret for forvaltning, drift og vedlikehold av forsvarssektorens eiendom, bygg og anlegg.

Avdelingen **Prosjekt og utvikling (PoU)**, som blant annet har ansvaret for planlegging og gjennomføring av investerings-, avhendings- og miljøsaneringsprosjekter, vil også kunne komme til å gjøre avrop i forbindelse med investeringsprosjekter.

Øvrige avdelinger i Forsvarsbygg kan også benytte avtalen innenfor det geografiske virkeområdet angitt over.

Forsvaret v/Cyberforsvaret (Cyfor) vil tiltre rammeavtalen som bruker. Det er estimert et årlig volum for **Cyfor** på ca. 50 000,- NOK ekskl. mva.

4 RAMMEAVTALENS OPPSTART OG VARIGHET

4.1 Antatt oppstartdato

Oppstartdato er antatt å være snarlig etter tilbudsfrist.

Faktisk oppstartdato vil bli angitt på forsiden av rammeavtalen.

4.2 Varighet og forlengelse

Rammeavtalen har en varighet på 2 (to) år.

Oppdragsgiver kan forlenge avtalen i inntil 1 (ett) + 1 (ett) år + 1 (ett) år, maksimalt 5 (fem) år fra faktisk oppstartdato.

Rammeavtale kunngjøres for 5 år på grunn av behov for sikkerhetsklarering og en forventet lang klareringsperiode i oppstartsfasen hos Nasjonal sikkerhetsmyndighet for de ansatte og firma som ikke er sikkerhetsklarert. Brukerne av avtalen har behov for sikkerhet og stabilitet i en rasjonell kontrakt, og det innebærer sikkerhetsklarert personell som kan utføre arbeidet i en reell fireårs periode. Valg av varighet er hjemlet i FOA § 11-1 (4).

5 AVROPSMEKANISMER

For denne rammeavtalen gjelder følgende avropsmekanismer:

5.1 Direkteavrop

Direkteavrop på rammeavtale med en leverandør bestilles gjennom innkjøpsordre eller signering av avropskontrakt. Direkteavrop gjennomføres etter fossefallsmetode. Ved fossefall vil tilbudene i rammeavtalen bli rangert fra 1 til 4 basert på best pris. Tilbyderne vil bli forespurt i rekkefølge:

1. (Leverandør)
2. (Leverandør)
3. (Leverandør)
4. (Leverandør)

5.2 Minikonkurranse

Alle avrop som overstiger en totalverdi på kr 500 000 eks. mva. er ikke eksklusive for A-leverandør og skal avropes ved hjelp av minikonkurranse der dette er mulig.

Leverandøren plikter å delta i minikonkurranser. Vesentlig mislighold av denne plikten kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving.

6 KONTRAKTSVILKÅR FOR AVROP

Dersom avrop kan gjøres etter flere kontraktsvilkår skal oppdragsgiver ved avropet oppgi den som skal legges til grunn, se vedlegg 3. Kontraktsvilkår for avrop basert på NS8406 skal gjelde dersom ikke annet er spesifisert.

6.1 Avropsformer

Avropet over denne rammeavtalen skal i hovedsak gjøres på følgende måter eller ved en kombinasjon av avropsformene;

1. Etter prisestimat med Tak/ramme med varslingsplikt ved overskridelser + 15%
2. Regningsarbeid etter medgått tid og materiell
3. Fastpris

Med mindre annet avtales benyttes avropsform 1. Ved avropsform 1; endringer som ikke er varslet blir ikke dekket utover + 15 % av oppgitt omfang. Fakturering av + 15 % uten varsel skal skje unntaksvis, og skal alltid medfølges av en dokumentert forklaring fra leverandør på hvilke ekstra tid/materiell som har vært påkrevd utover prisestimatet.

6.2 Dokumentasjon ved avropsformer 1 og 2

Timer skal dokumenteres ved timelister. Med mindre annet avtales, oversendes timelister ukentlig til prosjektleder/rekvirent. Av timelistene skal det fremgå:

- Hvem har utført arbeidet
- Stedet arbeidet er utført
- Hvilket arbeid som er utført
- Hvor mange timer som er brukt på arbeidet
- Ankomst- og avreisetidspunkt

6.3 Dokumentasjonskrav til materiell

Volum og nettoppris på materiell skal dokumenteres ved inngående faktura. Ved kjøp av større mengder materiell kan oppdragsgiver kreve at flere pristilbud innhentes. Dersom dette kreves er arbeidet unntatt fra regelen i pkt. 7.1 ved at arbeid med innhenting av pris godtgjøres med 1 time med timesats for ingeniør.

6.4 Arbeidsstans

Dersom oppdrag stanses på grunn av forhold på oppdragsgivers side, kan ventetid faktureres etter medgått tid når forholdet er varslet til oppdragerens representant på telefon. Skyldes forholdet at leverandør ikke møter iht. avtale med oppdragsgiver bortfaller rett til fakturering.

Det dekkes ikke kostnader knyttet til driftsstans 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. Leverandør kan bli nødt til å ta opphold i oppdrag og/eller gis beskjed om å flytte produksjon grunnet militær aktivitet. Godtgjørelse ved slike hendelser vil bli vurdert individuelt.

6.5 Parkering av maskiner

Når maskiner ikke er operative, kan de ikke faktureres tid for. Gjelder ved parkering i mer enn 30 min.

6.6 Tur-/retur transport av anleggsmaskin

Visse anleggsmaskiner i prisskjema vil være nødvendig å frakte til lokasjonen der arbeidet skal utføres. Det vil for disse maskinene dekkes kostnader i forbindelse med frakt og nødvendig rigging slik at maskinene er klare til bruk. Leverandøren skal inkludere kostnader forbundet med nedrigging og retur av maskinen. Dette skal prises inn i prisskjema som enhetsprisen «fastpris tur-/retur» for den aktuelle maskinen.

Ved flere sammenfallende oppdrag ved samme lokasjon, og der maskinene ikke er blitt flyttet bort fra oppdragsstedet i mellomtiden, dekkes, om ikke annet er avtalt, kun kostnader tur-/retur for ett oppmøte.

Der leverandøren blir bestilt til å utføre et oppdrag utenfor de kommunene som er nevnt i prisskjema, honoreres dette i form av «fastpris tur-/retur» for den nærmeste kommune med tillegg for «timepris forflytning» beregnet fra kommunegrensen til oppdragsstedet. Leverandørs avdelingskontor gjelder som utgangspunkt dersom dette ligger nærmere enn førstnevnte. Dersom det kreves ferge, bompasseringer o.l. dekkes dette i tillegg etter dokumenterte utgifter.

6.7 Rigg og drift

Med mindre annet klart fremgår av avropet må entreprenøren selv sørge for nødvendig rigg- og driftsområde, og entreprenøren har ikke anledning til å benytte noen av byggherrens fasiliteter.

Bruk av oppdragsgivers fasiliteter slik som lager, kontorer, sanitæranlegg og lignende vil normalt ikke være mulig. Slike arealer er i all hovedsak allerede utleid til Forsvarets militære organisasjon. Slik bruk må i så fall avtales lokalt i hvert enkelt tilfelle der dette er behøvelig ut i fra oppdragets omfang. Med rigg og drift menes bl.a. stillas, lift, gjerder etc. Listen er ikke uttømmende. Utgifter til dette skal ikke vært større enn høyst nødvendig og skal gjenspeile prisene i markedet. Leien av dette skal avsluttes straks behovet for dette opphører.

Omfanget av kostnadene skal synliggjøres av leverandøren i prisestimat eller tilbud og før oppstart av arbeider. Endringer av omfanget skal varsles oppdragsgiver. Endringer som ikke er varslet blir ikke dekket utover +15% av oppgitt omfang.

Utgifter til rigg og drift godtgjøres etter dokumenterte utgifter uten påslag.

7 PRISBESTEMMELSER OG PRISVILKÅR

7.1 Timepriser

Timepriser skal tilbys for alle tjenester som er oppgitt i prisskjemaet. Priser oppgis eks mva. Prisene skal inkludere alle leverandørens direkte og indirekte kostnader, samt fortjeneste og risiko.

Fakturerbare timer beregnes fra personell er operativt på arbeidsstedet/lokasjonen.

Som Direkte og indirekte kostnader nevnes blant annet:

- Lønn, sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift, feriepenges, arbeidsgiveromkostninger
- Kostnader for bruk av utstyr, inkl. verneutstyr til utøvende personell, herunder utstyr som støvsuger, stiger, betongmikser/ blandemaskin, trillebårer, søppeltraller/bøtter.
- Kostnader for bruk av småverktøy og småmaskiner, herunder motorsag, hoppetusse, meiselmaskin, drill, vinkelsliper, belysningsutstyr, aggregat, lensemaskin o.l. utstyr, der bruken utgjør en mindre del av hovedoppdraget. Dette gjelder med mindre annet er avtalt på forhånd.*
- Kostnader for reise-, diett- og opphold til lokasjonene i avtalen dekkes ikke
- Administrasjon av egne ansatte både på anleggs plass og utenfor skal innarbeides i prisene på fagarbeidere.
- Administrasjon og koordinering av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Utarbeidelse av prisestimater/fastpristilbud.
- Oppfølging av prosjekter underveis.
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Eget HMS-arbeid.

- Kostnader ved eFaktura samt andre administrasjonskostnader.

***Eksempler:**

- Dersom det må nyttes vinkelsliper for å kappe jern i forbindelse med et gravearbeid, så skal dette inngå i timepris for hjelpemann.
- Dersom det må nyttes hoppetusse for komprimering i forbindelse med legging av kabel/rør i grøft så skal dette inngå i timepris for hjelpemann
- Dersom det må felles noe vegetasjon i forbindelse med et gravetiltak, så skal bruk av motorsag inngå i timepris for hjelpemann. Dersom vegetasjonsryddingen er hovedoppdraget, eller utgjør en betydelig del av oppdraget, så kan post for manuell vegetasjonsrydding benyttes.

7.2 Påslagsprosent

Påslagsprosent for materiell skal oppgis i prisskjema. Påslaget skal dekke både direkte kostnader som avgifter og indirekte kostnader som bestillingskostnader, frakt og lignende, eks mva. samt risiko og fortjeneste.

Utgifter for transport av større mengder og/eller spesialmateriell til anleggsplass dekkes kun etter avtale med oppdragsgiver og skal synliggjøres i forkant av leverandør. Se for øvrig pkt. 6.3.

7.3 Reise-, diett og oppholdskostnader

Kostnader for reise-, diett- og opphold, inkl. reisetid dekkes ikke for kommunene og lokasjoner opplistet i pkt. 2.2. Gjelder både rammeavtaleleverandør og dens side- eller underleverandør.

7.4 Dekning av kostnader ved reise utenfor kommunene nevnt ovenfor

Reise dekkes som kilometer på bilvei pr person fra nevnte kommunegrenser/sted til oppdragssted. Leverandørs avdelingskontor gjelder som utgangspunkt dersom dette ligger nærmere enn førstnevnte. Dersom det kreves ferge, bompasseringer ol dekkes dette i tillegg etter dokumenterte utgifter. Reisetid og transport dekkes iht. rammeavtalens timepriser og kilometergodtgjørelse iht. statens satser. Dersom det ikke er kjørbare vei til oppdragsstedet dekkes reise etter dokumenterte kostnader.

7.4.1 Dekning av kostnader opphold og diett

Diett- og oppholdskostnader på oppdrag utenfor opplistede steder (kommuner og opplistede lokasjoner) dekkes etter statens satser dersom utførende ikke kan returnere til egen bopel samme dag. Oppstart av tellende timer fra samme tidspunkt som oppstart av kilometer. Dersom oppdragsgiver tilbyr overnatting dekkes kun diettkostnader.

7.5 Pålagt overtid

Overtidsarbeid skal alltid være pålagt og normalt sett utføres i direkte tilknytning til den alminnelige arbeidstid. Slikt arbeid er mest aktuelt ved utrykning og lignende der oppdragsgiver at arbeidet skal utføres utenom ordinær arbeidstid. I de tilfeller leverandøren selv velger å utføre oppdraget utenom ordinær arbeidstid utbetales det ikke tillegg.

Overtidsregulering følger av den til enhver tid gjeldende versjon av statens personalhåndbok.

7.6 Oppstart og avslutning av arbeider

Leverandør skal avtale oppstartstidspunkt med oppdragsgiver kontaktperson minimum 24 timer før oppdragsstart med mindre annet avtales. Kontaktperson skal også varsles om oppdragets avslutning slik at kontroll av leveransen sammen med utførende kan gjøres dersom oppdragsgiver ønsker dette – med mindre annet avtales.

Dersom ikke annet er avtalt, avregnes timer fra når leverandør er operativ på oppdragsstedet.

8 ANDRE PRISELEMENTER

8.1 Prosjektleder/anleggsleder etc.

Dersom leverandør blir bedt om å ha prosjektleder/anleggsleder på oppdrag faktureres dette iht. prisen på prosjektleder/anleggsleder i prisskjema.

Dersom et oppdrag ikke oppfylles kravene nedenfor kan personer som er ansatt hos leverandøren som formann/bas/arbeidsleder o.l. ikke faktureres til en høyere timepris enn den fagarbeidertypen har tilhører. Bruk av høyere timesats skal alltid informeres om til oppdragsgiver før oppstart av avrop. Formann aksepteres kun benyttet på oppdrag som:

- Løper minst en uke
- Involverer mer enn 3 personer
- Leveransen må ellers pga. sin art kreve at formann er tilstede hele tiden, og dersom det er tilstrekkelig at formann er innom for å starte opp leveransen / overlevere før ferdigstilling dekkes kun tid for dette til høyere formannspris. Dersom formann brukes istedenfor annen fagarbeider dekkes kun vanlig fagarbeiderpris underveis, med mindre annet avtales.

8.2 Prosjektering

Dersom oppdragsgiver ber om prosjektering kan leverandør fakturere medgått tid for den fagpersonen som utfører prosjekteringen.

All prosjektering skal avtales i forkant for at det skal kunne faktureres.

8.3 Ikke-bestilte avrop

Dersom bindende kalkulasjon/prosjektering/befaring utføres, men avrop ikke skjer i samme kalenderår (for siste kvartal innen 6 mnd.) kan arbeid faktureres etter medgått tid for fagpersonen som utfører arbeidet dersom arbeidet oversteg 2 timer. Faktura sendes da merket med ansattnummer til den i Forsvarsbygg som bestilte forarbeidet som ikke kom til utførelse. Varsel om fakturering skal skje før faktura sendes.

8.4 Avfall

Dokumenterte utgifter ved levering av avfall til godkjent deponi kan viderefaktureres til Forsvarsbygg uten påslag. Vektkvittering vedlegges fakturagrunnlag til oppdragsgiver på lik linje med timelister. Forsvarsbygg skal ha deklarasjon for farlig avfall oversendt til avropets kontaktperson før faktura sendes når slikt fjernes fra anleggsplass av leverandør.

8.4.1 Rapportering av avfall

Det skal leveres avfallsregnskap til Forsvarsbygg og Forsvarets Forskningsinstitutt (FFI) som viser at kravene oppfylles. Utgifter ved slik rapportering dekkes pr time for utførende personell hos leverandøren. Rapporter sendes direkte fra avfallsmottaker til Forsvarsbyggs prosjektleder. Er ikke annet avtalt skal regnskapet/rapporter leveres kvartalsvis hver 05.01, 05.04, 05.07 og 05.10.

9 PRISEDRINGER

9.1 Prisendringer

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert en gang i året i samsvar med endringer i *Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for veianlegg, 1 kvartal 2004=100* 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.

9.2 Prisendringer - Ekstraordinære hendelser

På grunn av den ekstraordinære verdenssituasjonen på tilbudstidspunktet, og usikkerhet rundt prisutviklingen de neste årene kan det kreves indeksregulering av prislister på materiell hver 3. måned i løpet av rammeavtalens 1. år, første gang etter 3 måneder regnet fra dato for avtaleinngåelse. Forsvarsbygg vil fortløpende vurdere om ordningen skal videreføres etter 1. år.

9.3 Oppdatering av tilbudte varer og tjenester

Partene kan bli enige om endringer i rammeavtalens sortiment så lenge dette er innenfor rammeavtalens formål og relative priser. For eksempel kan teknologisk utvikling i løpet av rammeavtalens levetid eller behov for å endre produsent av enkeltprodukter være endringer som vil være innenfor avtalens rammer.

Endringer i rammeavtalens sortiment og prislister skal reguleres i en endringsavtale.

10 MØTER OG OPPFØLGING AV RAMMEAVTALEN

Det skal avholdes årlige møter for å gjennomgå planer for tiltak og forøvrig gjennomgang av avtalen. Kostnader til slike møter dekkes ikke. Møtene avholdes fortrinnsvis elektronisk.

10.1 Byggherremøter

Forsvarsbygg dekker timepris for alle fagarbeidere/formenn/ingeniører etc. når det avholdes *byggherremøter* (gjelder ikke typiske flytmøter, oppstartsmøter eller befaring ved minikonkurranser) med oppdragsgiver, som oppdragsgiver innkaller til. Det skal faktureres kun for medgått møtetid.

11 RAPPORTERING

11.1 Årsrapport

Leverandør skal oversende en årsrapport til rammeavtalens kontraktsforvalter innen utgangen av februar hvert år.

Dersom rammeavtalen sies opp eller utløper oversendes årsrapport for påbegynt år og sluttrapport for hele rammeavtalens levetid innen 14 dager etter oppsigelse eller utløp.

Årsrapporten skal inneholde følgende:

- ☒ Årsomsetning fordelt på måneder for alle avrop
- ☒ Oversikt over timeuttak fordelt iht. prisskjema
- ☒ Oversikt over alt materiell som er kjøpt
- ☒ Oversikt over all bruk av underleverandører
- ☒ Oversikt over avfall levert til godkjent mottak fra oppdrag utført for Forsvarsbygg
- ☒ Oversikt over bruk av fast ansatte

- ☒ Oversikt over bruk av innleid arbeidskraft
- ☒ Oversikt over bruk av faglærte
- ☒ Oversikt over bruk av lærlinger
- ☒ Etisk egenerklæring for leverandører til forsvarssektoren
- ☒ Dokumentasjon på at kjøretøypark benyttet i inneværende rapporteringsperiode er minst like god eller bedre enn på tilbudstidspunktet.
- ☐ Annet:

Oppdragsgiver skal på forespørsel gis tilgang til all salgsstatistikk for rammeavtalen.
Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.

11.2 Kvartalsrapport

Leverandøren skal levere kvartalsvis rapport som viser oversikt over forbrukte timer og materiell.
Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.