

**KONKURRANSEGRUNNLAGETS
DEL II**

KONTRAKTSBESTEMMELSER

Rammeavtale på leie av utstyr

Kontraksnummer: R00936

Saksnummer: 2020/89

INNHold

KONTRAKTSBESTEMMELSER	4
1 GENERELLE BESTEMMELSER	4
1.1 Partenes representanter.....	4
1.2 Kommunikasjonsmidler	4
1.3 Fullmakter	4
2 KONTRAKTSDOKUMENTER OG TOLKNINGSREGLER	5
3 OM RAMMEAFTALEN	5
3.1 Rammeavtalens karakter	5
3.2 Rammeavtalens opplegg.....	5
3.3 Rammeavtalens varighet.....	5
3.4 Omsetning.....	5
3.5 Opsjoner og frister.....	6
3.6 Forholdet til anskaffelsesregelverket	6
4 LEVERANDØRENS PLIKTER	6
4.1 Underleverandører og samarbeidspartnere	6
4.2 Offentligrettslige krav.....	6
4.3 Miljøkrav.....	7
4.4 Obligatoriske krav til helse, miljø og sikkerhet (HMS)	7
4.5 Pliktig medlemskap i startbank	8
4.6 Rett til innsyn.....	8
4.7 Etske krav.....	8
4.8 Krav til etisk handel	8
4.9 Selvskyldnergaranti	9
4.10 Forsikring	9
4.11 Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene	9
4.12 Rapportering og statistikk.....	9
4.13 Sikkerhetsbestemmelser	9
5 LEVERINGSBETINGELSER	10
5.1 Levering av leieutstyr	10
5.2 Levering av tjenester som montering/demontering.....	11
5.3 Forsinket levering.....	11
5.4 Sanksjoner ved forsinket levering.....	11
6 OPPDRAGET	11
6.1 Ytelsesbeskrivelse.....	11
6.2 Utføring og materiell	11
6.3 Endringsarbeid	11
6.4 Reduksjon i / bortfall av oppdraget.....	12
6.5 Tidsfrister	12
6.6 Om ytelsene	12
7 RISIKO FOR SKADE	12
8 FORSINKELSE	12
8.1 Når foreligger forsinkelse	12
8.2 Reklamasjon ved forsinkelse.....	12
9 SANKSJONER VED FORSINKELSE	12
9.1 Tilbakeholdsrett.....	12
9.2 Dagmulkt og erstatning	13
9.3 Heving.....	13
9.4 Krav mot Leverandørens underleverandører m.m.....	13
10 MANGLER VED TJENESTEN	13
10.1 Når foreligger mangel.....	13
10.2 Reklamasjon ved mangel.....	13
11 SANKSJONER VED MANGEL	13
11.1 Tilbakeholdsrett	13
11.2 Retting.....	14
11.3 Prisavslag.....	14
11.4 Heving	14
11.5 Erstatning	14
11.6 Krav mot Leverandørens underleverandører m.m.....	14

12 ANNET ERSTATNINGSANSVAR	14
13 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER	14
14 AVROP	15
14.1 Generelt	15
14.2 Avropsmetode	15
14.3 Avropstyper	15
14.4 Hvem kan utføre avrop hos Oppdragsgiver?	15
14.5 Avropets innhold og organisering	15
14.6 Frister	15
15 GENERELLE BESTEMMELSER.....	16
15.1 Samarbeidsplikt.....	16
15.2 Taushetsplikt	16
15.3 Informasjonsplikt	16
15.4 Uavhengighet	16
15.5 Sikkerhetsbestemmelser	16
15.6 Revisjonsrett.....	16
15.7 Reklame/informasjon.....	17
16 BESTEMMELSER OM PRIS	17
16.1 Priser.....	17
16.2 Kampanjepriser	17
16.3 Eventuelle reisekostnader	17
16.4 Prisregulering	17
17 BETALING OG FAKTURERING	18
17.1 Fakturering	18
17.2 Betalingsbetingelser	18
17.3 Betaling etter regning	18
17.4 Elektronisk faktura	18
17.5 Krav til fakturaene	19
17.6 Sluttfaktura og sluttoppgjør	19
18 KONKURS, AKKORD ELLER LIGNENDE	19
19 VERNETING OG LOVVALG.....	19
20 SIGNATURER	19

KONTRAKTSBESTEMMELSER

1 GENERELLE BESTEMMELSER

1.1 Partenes representanter

Oppdragsgiver		
Navn:	Organisasjonsnr:	
Staten v/Forsvarsdepartementet v/Forsvarsbygg		975 950 662
Adresse:		
Postboks 405 Sentrum, 0103 Oslo		
Representant:	Tlf:	E-post
Anne Helene Breimo	905 81 440	anne.helene.breimo@forsvarsbygg.no

Leverandøren		
Navn:	Organisasjonsnr:	
Adresse:		
aRepresentant:	Tlf:	E-post

1.2 Kommunikasjonsmidler

Avtalte skriftlige kommunikasjonsmidler mellom partene er brev og e-post.

Leverandøren plikter å oppgi én e-postadresse alle avrop kan sendes til, med mindre annen løsning er avtalt.

1.3 Fullmakter

1.3.1 Rammeavtale

Hver av partene skal utpeke én person (representant) som representerer dem, jf. avtaledokumentet. Representantene har fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i alle spørsmål som angår kontrakten og som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold.

Under ingen omstendighet har innleide rådgivere/konsulenter fullmakt til å forplikte Oppdragsgiver.

Partene skal informere hverandre om eventuell utskifting av representanten.

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

1.3.2 Avrop

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.

Alle henvendelser knyttet til avrop rettes til Leverandørens representant med mindre annen person er oppgitt som kontaktperson. For hvert enkelt avrop avtaler partene særskilt hvem som er deres representant.

1.3.3 Overdragelse av kontraktsforpliktelser

Leverandøren kan ikke overdra sine kontraktsforpliktelser eller forpliktete Oppdragsgiver overfor en tredjepart uten at det på forhånd foreligger skriftlig fullmakt fra Oppdragsgiver.

1.3.4 Uforutsette forhold

Oppstår det uforutsette forhold der det er nødvendig å iverksette tiltak før Oppdragsgiver kan vurdere situasjonen, har Leverandøren rett og plikt til å handle på Oppdragsgiver vegne. For å hindre eventuelt tap eller skade skal Leverandør iverksette de tiltak som fremstår som forsvarlig for å ivareta Oppdragsgivers interesser.

2 KONTRAKTSDOKUMENTER OG TOLKNINGSREGLER

Følgende dokumenter inngår som en del av denne rammeavtalen:

1. Dette avtaledokumentet
2. Referater og annet materiale fra forhandlinger og oppklarende drøftelser, som er godkjent av begge parter
3. Leverandørens tilbud
4. Oppdragsgivers konkurransegrunnlag inkludert evt. endringsmeldinger og tilleggsinformasjon lagt ut på www.mercell.no
5. Kjøpsloven

Ved motstrid gjelder dokumentene i ovennevnte rekkefølge. Dersom dette ikke løser motstridssituasjonen, skal spesielle bestemmelser gjelde foran generelle.

3 OM RAMMEAVTALEN

3.1 Rammeavtalens karakter

Denne rammeavtale skal, gjennom en forhåndsregulering av vilkår, priser og andre forhold, ivareta Oppdragsgivers behov knyttet til de ytelser som er beskrevet i kontraktsdokumentene.

Denne rammeavtale innebærer en rett, men ingen plikt, for Oppdragsgiver til å bestille de ytelser som omfattes av rammeavtalen. Likevel er det slik at Oppdragsgiver i størst mulig grad ønsker å benytte denne rammeavtalen.

Leverandøren plikter således å levere de ytelser som omfattes av rammeavtalen, på avtalens vilkår, etter forutgående avrop fra Oppdragsgiver.

3.2 Rammeavtalens opplegg

Rammeavtalen utgjør et bestående avtaleforhold mellom Oppdragsgiver og Leverandøren, avgrenset i tid, som på forhånd definerer retningslinjer for partenes opptreden i rammeavtaleforholdet og ved kontrahering. Den fastsetter også hvilke vilkår leverandøren plikter å levere på til Oppdragsgiver når avrop gjøres.

Det enkelte avrop supplerer rammeavtalen med de vilkår og opplysninger som er avropsspesifikke.

3.3 Rammeavtalens varighet

Rammeavtalen vil ha oppstart fra kontraktsigneringsdato.

Rammeavtalen vil ved oppstart ha varighet på 2 (to) kalenderår. Oppdragsgiver kan deretter ensidig kreve forlengelse av avtalen i inntil (1) ett år, pluss (1) ett år, maksimalt en total lengde på (4) fire år.

3.4 Omsetning

Dersom Oppdragsgiver i kunngjøring, innbydelse eller i annen sammenheng oppgir opplysninger i tall eller tekst knyttet til historisk eller forventet behov, volum, eller prognoser for uttak av ytelser, skal disse opplysningene ikke anses å være forpliktende og av rent orienterende art, med mindre annet er spesifikt angitt sammen med angjeldende opplysning.

3.5 Opsjoner og frister

Oppdragsgiver har ensidig rett til å forlenge avtalen jf. Pkt 3.3 ovenfor. Frist for å utløse opsjonene er (3) tre måneder for utgangen av foregående kontraktperiode.

3.6 Forholdet til anskaffelsesregelverket

Dersom det på noe tidspunkt fremstår som sannsynlig for Oppdragsgiver at denne avtale strider mot det til enhver tid gjeldende anskaffelsesregelverk, eller andre offentligrettslige regler, kan avtalen bringes til opphør med umiddelbar virkning etter ensidig skriftlig melding fra Oppdragsgiver. Leverandøren kan ikke fremme krav basert på slikt bortfall. Det samme gjelder for enkeltavrop.

4 LEVERANDØRENS PLIKTER

4.1 Underleverandører og samarbeidspartnere

Leverandøren kan ikke benytte underleverandører til å oppfylle denne avtale, med mindre:

- Underleverandøren er oppgitt med navn i leverandørens tilbud eller i rammeavtalen
- Det foreligger skriftlig samtykke til bruk av underleverandør fra Oppdragsgivers representant nevnt i pkt 1.1 ovenfor. Slikt samtykke kan gis generelt, f.eks. ved skifte av fast underleverandør, eller knyttet til et konkret arbeid. Samtykke skal normalt gis, med mindre det foreligger saklig grunn for å nekte.

Dersom leverandøren engasjerer slike utenforstående, er leverandøren fullt ansvarlig for utførelsen av oppdraget som om han hadde utført arbeidene selv.

4.2 Offentligrettslige krav

4.2.1 Generelt

Leverandør skal i forbindelse med planlegging og utførelse av sine ytelser overholde samtlige offentligrettslige krav knyttet til ytelsene.

4.2.2 Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår for arbeidstakere

Leverandør skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos kontraktsmedhjelpere som direkte medvirker til oppfyllelse av kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelsen.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal lønns- og arbeidsvilkårene være i samsvar med gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om

- a) minste arbeidstid,
- b) lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og
- c) og dekning av utgifter til reise, kost og losji,

i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler Leverandør inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom Leverandør ikke etterlever klausulen, har Oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Oppdragsgiver kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Leverandør skal på oppfordring legge frem dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Leverandør skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos kontraktsmedhjelperne.

Lederen av Leverandørens virksomhet er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd.

4.2.3 Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner

Dersom oppdraget er underlagt sikkerhetsrestriksjoner, må Leverandør og dennes representanter inneha de nødvendige sikkerhetsklareringer og -autorisasjoner.

Videre skal egen sikkerhetsavtale inngås ved behov, jf forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser § 2-5 og sikkerhetsloven kap. 7.

Leverandør og hans representanter forplikter seg til å overholde denne sikkerhetsavtalen og det til enhver tid gjeldende regelverk om sikkerhetsgradert informasjon.

Overtredelse av sikkerhetsbestemmelser og/eller tap av nødvendig klarering/autorisasjon er å anse som vesentlig mislighold av Leverandørens kontraktsforpliktelser.

Graderte dokumenter skal ikke oppbevares av Leverandør etter oppdragets avslutning.

4.3 Miljøkrav

4.3.1 Pliktig medlemskap i returordning for emballasje

En norsk Leverandør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) ved tilbudsinnlevering 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 Leverandør 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.

4.3.2 Varer som inneholder farlige stoffer

Dersom varene inneholder farlige stoffer, dvs. stoffer som kan medføre helsefare for dem som bruker varene, fare for brann eller eksplosjon eller fare for ytre miljø, skal leverandøren levere sikkerhetsdatablad for varene både i papir og elektronisk utgave før levering.

Leverandøren skal søke å unngå varer som inneholder stoffer som står på myndighetens prioritetsliste over stoffer som skal utfases. Leverandøren skal informere Oppdragsgiver dersom varene inneholder slike stoffer, samt om eventuelle substitusjonstiltak, jf. produktkontrollloven § 3 a. Det samme gjelder varer som inneholder stoffer på myndighetenes OBS-liste, og for stoffer som er kreftfremkallende, arvestoffskadelig, reproduksjonsskadelig, allergifremkallende, eller inneholder organiske løsemidler.

4.4 Obligatoriske krav til helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Leverandør skal ha et aktivt og fungerende HMS-system. Leverandør har ansvar for at underleverandører oppfyller de samme krav.

Leverandøren plikter å ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. kontraktens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende lover og regler, samt Oppdragsgiverens HMS-plan for det aktuelle prosjektet.

Leverandør skal ha rutiner for ivaretagelse av HMS som sannsynliggjør tidsmessig og driftssikker gjennomføring av oppdraget spesielt i de tilfeller der oppdraget gjennomføres etter oppgjør for medgått tid.

Ved brudd på ovennevnte plikter har Oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene dersom han finner det nødvendig.

Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra Oppdragsgiver. Mulkten løper fra fristens utløp til forholdet er rettet opp. Mulkten per hverdag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt ved forsinkelse. Unnlattelse av å rette feilen innen fristens utløp, anses som vesentlig mislighold som gir Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

For mislighold av ovennevnte plikter der misligholdet ikke kan rettes, påløper en bot på NOK 10.000 per mislighold.

4.4.1 Avvik, ulykker og nestenulykker

Oppdragsgiver skal inngå i leverandørens varslingsrutiner i deres beredskapsplan. Oppdragsgiver skal varsles umiddelbart etter at varsling som sikrer liv og helse er foretatt. Leverandørs beredskapsplan skal omfatte klare rutiner for varsling, håndtering og informasjon ved nødsituasjoner, uhell og ulykker. Alle nestenulykker skal behandles og analyseres som øvrige avvik. Dette innebærer at Oppdragsgiver skal ha kopi av alle rapporter fra nestenulykke.

4.4.2 Akutt forurensning

Alle leverandørens ansatte skal ha forståelse for konsekvenser ved forurensings/utslipp som kan true grunnvannsressursene i området. Leverandør skal ha tilgjengelig en tilstrekkelig mengde absorberende ved eventuelle lekkasjer osv. Leverandør skal gjøre seg kjent med Oppdragsgivers handlingsplan for akutt forurensning, og handle i henhold til denne. Leverandør skal alltid varsle oppdragsgiver ved akutt forurensning.

4.5 Pliktig medlemskap i startbank

Leverandøren skal ved kontraktsinngåelse oppgi StartBANK ID eller fremlegge kopi av registreringsbevis fra StartBANK eller tilsvarende leverandørregister som inneholder oppdatert og kontrollert leverandørinformasjon. Leverandøren skal gi leverandørregisteret fullmakt til å innhente SKAV-info (skatte- og avgifts informasjon) i hele kontraktsperioden.

4.6 Rett til innsyn

Oppdragsgiver, eller ekstern revisor engasjert av Oppdragsgiver, kan gjennomføre revisjon hos Leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

4.7 Etske krav

Leverandør plikter å gjøre seg kjent med og overholde de etiske krav og retningslinjer som gjelder i Oppdragsgiver. De etiske kravene og retningslinjene kan leses på www.forsvarsbygg.no.

4.8 Krav til etisk handel

For alle kontrakter som overstiger EØS terskelverdiene, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 5-3, skal Leverandør etterleve følgende grunnleggende krav:

- a) Nasjonal lovgivning: Arbeidsretten og arbeidslovgivningen der produksjonen finner sted, skal etterleves. Av særlig relevante forhold fremheves lønns- og arbeidstidsbestemmelser, helse, miljø og sikkerhet, lovfestede forsikringer og sosiale ordninger, samt regulære ansettelsesforhold, inklusive arbeidskontrakter.
- b) Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter. Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land). Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid. Dersom det foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.
- c) Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105): Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
- d) Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111): Det skal ikke forekomme noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.
- e) Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjoner nr. 87 og 98): Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

Brudd på disse bestemmelsene anses som vesentlig mislighold.

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

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

4.8.1 Barnearbeid

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

4.9 **Selvskyldnergaranti**

Dersom Oppdragsgiver forut for avtaleinngåelsen krever det, skal Leverandør 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 Leverandør.

4.10 **Forsikring**

Oppdragsgiver står som selvassurandør.

Leverandør er forpliktet til å ha ansvarsforsikring. Forsikringen skal være tilstrekkelige til å dekke et hvert krav fra Oppdragsgiver som følger av Leverandørens risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

4.10.1 Risiko for skade

Inntil oppdraget er avsluttet, bærer Leverandør risikoen for materialer og det som til enhver tid er utført av kontraktsarbeid.

4.11 **Oppdragsgivers rett til å innhente opplysninger fra skattemyndighetene**

Leverandør har gitt Oppdragsgiver fullmakt som gir Oppdragsgiver rett til å innhente taushetsbelagte opplysninger fra skattemyndighetene, se Vedlegg 5 «Fullmakt til å innhente skatte- og avgiftsinformasjon». Tilsvarende fullmakt skal undertegnes av alle underleverandører så tidlig som mulig, dog minimum 10 dager før oppstart av underleverandørens arbeid med mindre annet skriftlig avtales med Oppdragsgiver.

Fullmakten gir Oppdragsgiver rett til, et ubegrenset antall ganger, å innhente opplysninger om de forhold som er angitt i fullmakt til innhenting av opplysninger om skatte- og avgiftsforhold mm.

De rettigheter og plikter som fremgår av fullmakten, gjelder i 4 år fra signering av fullmakten. Fullmakten er generell for Oppdragsgiver, og opprettholdelse av fullmakten er vesentlig for kontraktsforholdet.

4.12 **Rapportering og statistikk**

Leverandøren plikter å utarbeide og føre statistikk, samt rapportere, i henhold til konkurransegrunnlagets del III pkt 4.2.

4.13 **Sikkerhetsbestemmelser**

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 oppfylder sine kontraktsforpliktelser vil kunne kontrollere at kravet til forsvarlig sikkerhetsnivå er oppfylt. Tjenesteyter skal legge til rette for at Forsvarsbygg kan gjennomføre slik kontroll.

4.13.1 Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner

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

Det stilles krav om at tjenesteyter må være et norsk foretak eller foretak fra stat som Norge har et sikkerhetspolitisk samarbeid med.

4.13.2 Avtale om håndtering og beskyttelse av ugradert skjermingsverdig informasjon og skjermingsverdige informasjonssystemer

Før tjenesteyter får tilgang til skjermingsverdige informasjonssystemer eller ugradert skjermingsverdig informasjon må tjenesteyter inngå en avtale med oppdragsgiver, hvor det fastsettes hvordan tjenesteyter skal forholde seg til de kravene som gjelder for anskaffelsen.

For denne kontrakten gis det tilgang til ugradert skjermingsverdig informasjon.

4.13.3 Krav til autorisasjon, og eventuell adgangsklarering/sikkerhetsklarering av personell

Under gjennomføringen av kontrakten vil tjenesteyter få tilgang til eller tilvirke skjermingsverdig informasjon, eller få tilgang til et skjermingsverdig objekt eller infrastruktur i henhold til sikkerhetsloven.

For denne kontrakten gjelder følgende:

Leverandørpersonell har behov for tilgang til skjermingsverdig objekt eller infrastruktur, og skal inneha nødvendig autorisasjon og adgangsklarering/sikkerhetsklarering.

Krav til autorisasjon og sikkerhetsklarering for informasjon sikkerhetsgradert HEMMELIG.

Nærmere informasjon om autorisasjon og eventuell adgangsklarering/sikkerhetsklarering knyttet til gjennomføring av kontrakten vil bli gitt ved henvendelse til oppdragsgiver.

4.13.4 Underleverandører

Kravet om sikkerhetsklarering gjelder også for underleverandører og annen innleid arbeidskraft.

5 LEVERINGSBETINGELSER

5.1 Levering av leieutstyr

Tid for levering regnes fra den dato når Oppdragsgiver skriftlig har godkjent et avrop, til produktet er levert hos Oppdragsgiver. Se avtalens del III, pkt 2.2. Kortere eller lengre leveringstider kan avtales mellom partene ved det enkelte avrop.

For hasteleveranser skal leveringstid avtales særskilt. Se forøvrig avtalens del III, pkt 2.2. vedr reservestrøm.

5.2 Levering av tjenester som montering/demontering

Tidspunkt for montering/demontering, f eks ved leie av telt, wc-moduler eller brakker skal avtales i avropet.

Tjenesten er mottatt når Oppdragsgiver har godkjent arbeidet, og det ikke foreligger feil og mangler.

Leverandør skal etter beste evne redusere unødige reisekostnader knyttet til montering/demontering og forholde seg til bestemmelsene i punkt 16.3 «Eventuelle reisekostnader».

5.3 Forsinket levering

Dersom annet ikke er avtalt for det enkelte avrop, skal fristene i ytelsesbeskrivelsen del III pkt 2.2 gjelde.

Leveransen er forsinket dersom den ikke er levert iht. bestemmelsene i avropet, eller dersom det foreligger øvrige forsinkelser.

5.4 Sanksjoner ved forsinket levering

Ved forsinket levering, som ikke kan henføres under Force Majeure eller forhold hos Oppdragsgiver, kan Oppdragsgiver kreve dagmulkt. Se pkt 9.2 «Dagmulkt og erstatning» for gjeldende satser.

Frist for dagmulkt begynner å løpe dagen etter avtalt frist for levering.

Forsinkelser ut over 30 dager anses som vesentlig mislighold som gir Oppdragsgiver rett til å heve kontrakten.

6 OPPDRAGET

6.1 Ytelsesbeskrivelse

Oppdraget omfatter de tjenester som er inntatt i avtalen. Se konkurransegrunnlagets del III «Ytelsesbeskrivelsen» for detaljer.

6.2 Utføring og materiell

Leverandøren skal utføre tjenesten fagmessig og ellers ivareta Oppdragsgivers interesser med tilbørlig omsorg. Arbeidet skal drives rasjonelt og forsvarlig. I den utstrekning forholdene tilsier det skal Leverandør veilede eller samrå seg med Oppdragsgiver.

Utføringen omfatter utleie av det verktøy og utstyr som behovet tilsier, når annet ikke følger av avtalen eller forholdene. Når ikke annet følger av avtalen, skal leieobjektene være av vanlig god kvalitet.

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

6.3 Endringsarbeid

6.3.1 Justering av honorar som følge av endringer

For ytelser som honoreres med faste priser (ev rundsum): Dersom annet ikke fremgår av tilleggsavtale, 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.

6.3.2 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 Leverandør 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.

6.4 Reduksjon i / bortfall av oppdraget

Oppdragsgiver 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.

6.5 Tidsfrister

Oppdragsgiver kan ved større oppdrag som f.eks. oppsett av leietelt kreve at Leverandør utarbeider en fremdriftsplan for oppdraget. En slik fremdriftsplan skal holde seg innenfor kontraktens angitte rammer, og for øvrig utarbeides i samarbeid med Oppdragsgiver.

Leverandør skal utføre oppdraget i samsvar med frister og datoer oppgitt i avtalen og i fremdriftsplan. Alle oppgitte frister og datoer regnes som bindende med mindre annet er avtalt.

Er frister eller datoer ikke oppgitt, skal Leverandør påbegynne utførelsen snarest mulig etter kontraktsinngåelse, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift.

6.6 Om ytelsene

Hvis ikke annet er avtalt eller klart forutsatt, skal oppdraget utføres på virkedager innenfor tidsrommet kl. 07:00 til kl. 16:00. Med virkedager menes de dagene som ikke er lørdager, søndager og offentlige høytids- og helligdager.

7 RISIKO FOR SKADE

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

8 FORSINKELSE

8.1 Når foreligger forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke har avsluttet oppdraget eller overholdt frister og datoer i samsvar med konkurransegrunnlagets del III pkt 2.2 «Leveringstid/responstid, fraktbestemmelser og arbeidstid», med mindre dette skyldes forhold på Oppdragsgivers side.

Leverandør skal uten ugrunnet opphold varsle Oppdragsgivers representant skriftlig dersom frister eller rimelig fremdrift ikke kan holdes. Varslet skal angi årsaken, samt hvilke fremdriftsmessige konsekvenser oppholdet medfører.

8.2 Reklamasjon ved forsinkelse

Er tjenesten avsluttet, kan avtalen ikke heves med mindre det innen rimelig tid etter at Oppdragsgiver fikk kjennskap til avslutningen, blir gitt underretning om at forsinkelsen påropes. For øvrige misligholdssanksjoner gjelder det ingen reklamasjonsplikt.

9 SANKSJONER VED FORSINKELSE

9.1 Tilbakeholdsrett

Oppdragsgiver kan holde tilbake betalingen ved forsinkelse, men ikke åpenbart mer enn det som synes påkrevd for å sikre kravene Oppdragsgiver har som følge av forsinkelsen.

9.2 Dagmulkt og erstatning

Oppdragsgiver kan kreve dagmulkt dersom Leverandør ikke kan godtgjøre at forsinkelsen skyldes en hindring som er utenfor Leverandørens kontroll, og som Leverandøren 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 Leverandøren 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 Oppdragsgiver kreve erstatning. Denne begrensningen gjelder imidlertid ikke dersom Leverandør eller noen han hefter for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet. Etter utløpt dagmulktperiode kan Oppdragsgiver velge å kreve erstatning for hele sitt økonomiske tap dersom hindringen ligger innenfor Leverandørens kontroll etter første ledd.

Eventuell dagmulkt kommer til fradrag i erstatningssummen.

9.3 Heving

Oppdragsgiver kan heve avtalen dersom forsinkelsen er av vesentlig betydning for Oppdragsgivers nyttiggjøring av tjenesten.

Er det utført en betydelig del av tjenesten, kan Oppdragsgiver bare heve for den delen som står igjen. Dersom formålet med tjenesten blir vesentlig forfeilet som følge av forsinkelsen, kan Oppdragsgiver likevel heve hele avtalen.

Etter utløp av dagmulktperioden kan Oppdragsgiver uansett heve avtalen med umiddelbar virkning og kreve erstatning etter pkt 9.2.

9.4 Krav mot Leverandørens underleverandører m.m.

Oppdragsgiver har rett til å benytte de forsinkelseskrav Leverandør har mot sine underleverandører, direkte overfor disse. Oppdragsgiver kan bare gjøre slike krav gjeldende så fremt det må anses som sannsynlig at kravet mot Leverandør ikke kan gjennomføres eller vanskeliggjøres på grunn av konkurs eller insolvens.

10 MANGLER VED TJENESTEN

10.1 Når foreligger mangel

Det foreligger mangel dersom leverandørens prestasjon ikke oppfyller angitte krav eller spesifikasjoner, angitt generelt for rammeavtalen eller konkret for avrop. Som mangel regnes også at kravet til faglig forsvarlig handlemåte eller aktsomhet ikke er overholdt. Unnlattelse av å opplyse Oppdragsgiver om forhold av betydning for det konkrete oppdrag, regnes også som mangel.

10.2 Reklamasjon ved mangel

Oppdragsgiver taper retten til å påberope seg mangelen dersom han ikke varsler Leverandør innen rimelig tid etter at han har oppdaget mangelen.

Ovennevnte reklamasjonsfrister gjelder ikke dersom mangelen skyldes forsett eller grov uaktsomhet hos Leverandør.

11 SANKSJONER VED MANGEL

11.1 Tilbakeholdsrett

Oppdragsgiver kan holde tilbake betalingen ved mangler, men ikke åpenbart mer enn det som synes påkrevd for å sikre kravene Oppdragsgiver har som følge av mangelen.

11.2 Retting

Oppdragsgiver kan kreve at Leverandør retter mangler for egen regning og risiko dersom dette kan skje uten urimelig ulempe eller kostnad for Leverandør.

Leverandør kan kreve å få foreta slik retting når det ikke medfører vesentlig ulempe eller dersom Oppdragsgiver ikke har særlig grunn til å motsette seg dette.

Retting skal skje uten ugrunnet opphold etter at krav om retting er fremsatt.

11.3 Prisavslag

Dersom mangelen ikke rettes i samsvar med pkt. 11.2, kan Oppdragsgiver kreve prisavslag. Prisavslaget settes til kostnadene ved å få mangelen rettet/reparasjonskostnadene. Dersom det ikke er mulig å fastsette rettekostnadene, skal prisen reduseres forholdsmessig.

11.4 Heving

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

11.5 Erstatning

Oppdragsgiver 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 Leverandørens kontroll, og som Leverandøren 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 Leverandøren 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 Oppdragsgiver kreve erstatning med mindre Leverandøren godtgjør at tapet ikke skyldes feil eller forsømmelse på Leverandørens side.

Erstatningen skal svare til det økonomiske tap Oppdragsgiver har lidt. Dette gjelder likevel bare tap som en med rimelighet kunne ha forutsett som en mulig følge av forholdet.

Oppdragsgiver har plikt til å begrense tapet gjennom rimelige tiltak.

11.6 Krav mot Leverandørens underleverandører m.m.

Oppdragsgiver har rett til å benytte de mangelskrav Leverandør har mot sine underleverandører eller tidligere salgsledd, direkte overfor disse. Oppdragsgiver kan bare gjøre slike krav gjeldende så fremt det må anses som sannsynlig at kravet mot Leverandør ikke kan gjennomføres eller vanskeliggjøres på grunn av konkurs eller insolvens.

12 ANNET ERSTATNINGSANSVAR

Reglene i pkt. 11.5 gjelder tilsvarende dersom ting eller eiendom er påført skade mens den var i Leverandørens varetekt eller for øvrig under Leverandørens kontroll.

13 OPPDRAGSGIVERS PLIKTER

Oppdragsgiver er forpliktet til å betale til avtalt tid samt til å yte slik medvirkning som det er rimelig å vente for at Leverandør skal kunne utføre oppdraget.

Hvis Oppdragsgiver ikke betaler til avtalt tid, kan Leverandør 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.

Leverandør kan kreve vederlag for rimelige og dokumenterte merutgifter han blir påført som følge av mislighold fra Oppdragsgiver side.

14 AVROP

14.1 Generelt

Leverandøren plikter å levere de ytelser som omfattes av rammeavtalen etter forutgående avrop fra oppdragsgiver. Leverandørens ytelser skal være i samsvar med de krav som fremkommer av rammeavtalen og utføres i henhold til Oppdragsgivers beskrivelse ved avropet. Ytelsene skal alltid gjennomføres i henhold til den til enhver tid gjeldende lovgivning.

14.2 Avropsmetode

Oppdragsgiver vil hovedsakelig benytte innkjøpsordre for avrop på denne rammeavtalen. Oppdragsgiver har automatisk utsendelse av innkjøpsordrer fra innkjøpssystemet. Det er derfor nødvendig med én unik e-post adresse hos leverandør som innkjøpsordrer sendes til. Oppdragsgiver skal sende alle bestillinger til den oppgitt epostadressen.

14.3 Avropstyper

Avrop over denne rammeavtalen skal i hovedsak gjøres på følgende måter eller ved kombinasjon av to eller flere av avropsformene:

1. Ved direkte avrop mot poster i Prisskjemaet med angitte enhetspriser gjeldende **for** geografisk definerte områder. Denne enhetsprisen skal dekke alle kostnader knyttet til kontroll og service inkl. lønn/timesarbeid, medgått service-materiell, rapportering og drift. kjøre/reise-kostnader knyttet til levering av utstyr iht timepriser i prisskjemaet og basert på oppgitt reisetid til og fra lokasjonen. Kostnader knyttet til å hente utstyret baseres på samme timepris og tidsangivelse for den enkelte lokasjon.
2. Ved avrop mot nærmere spesifisert tilbud fra rammeavtaleleverandøren der leveransevilkår for arbeidene og prisnivå skal være i samsvar med prisnivå og leveransevilkår i opprinnelig rammeavtale. Dette vil likevel normalt være mindre leieoppdrag med samlet sum under kr. 100 000. I slike tilfeller har normalt Oppdragsgiveren selv forestått utarbeidelse av leieoppdraget og sendt en spesifikasjon til leverandøren som skal prises.

14.4 Hvem kan utføre avrop hos Oppdragsgiver?

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. Fremdriftsplan for planlagte kontroller og servicer skal likevel utarbeides av regional driftsplanlegger i samarbeid med Leverandør før oppstart. Aktuelle driftsplanleggere oppnevnes under oppstartsmøtet. Innleide konsulenter kan ikke forplikte oppdragsgiver. Alle henvendelser knyttet til avrop rettes til leverandørens representant med mindre annen person er oppgitt som kontaktperson. For hvert enkelt avrop avtaler partene særskilt hvem som er deres representant.

14.5 Avropets innhold og organisering

Avropet skal inneholde de opplysninger som er nødvendige for å påstarte utførelse av oppdraget, dvs utrykkelig spesifiseres med hva som skal leies av utstyr. Leverandøren skal skriftlig bekrefte avropet og/eller angi prisoverslag for leie/utførelse, hvis det er bedt om slik. Oppdragsgiver kan velge å avstå fra prisforslag/fastpristilbud mens avrop, og eventuelt aksept av prisforslag, utløser ytelsesplikt for partene. Oppdragsgiver kan fastsette skjema for avrop og bekreftelse.

14.6 Frister

14.6.1 Meddelelse om avrop

Leverandøren skal så snart det er mulig – og senest innen to virkedager - bekrefte mottak av avrop eller forespørsel om prisoverslag/fastpristilbud. Bekreftelsen skal inneholde svar på når forespurt tilbakemelding er klar. Dersom det mangler opplysninger av betydning for planlegging og gjennomføring av avropet, eller for kalkulering av prisoverslag eller fastpris, skal Leverandøren straks varsle Oppdragsgiver om dette.

14.6.2 Kostnadsoverslag/fastpristilbud

Dersom oppdragsbekreftelsen ikke inneholder noe dato for svar på henvendelse, skal kostnadsoverslag/estimat/fastpristilbud sendes til Oppdragsgiver senest innen 10 virkedager fra forespørselen ble sendt fra Oppdragsgiver. Dagsmulkt for å oversitte fristen for å gi kostnadsoverslag er kr 1 000 pr. virkedag.

14.6.3 Leveringstid

Leveringstid følger av avropsbeskrivelse eller kostnadsoverslaget/fastpristilbudet. Fremgår det ikke av disse dokumentene er fristen for oppstart av levering innen 2 dager etter mottak av innkjøpsordren. Er ingen frister angitt i oppdragsbeskrivelsen, skal leverandøren være ferdig i henhold til oppgitte frister i konkurransegrunnlagets del III pkt 2.2. Dersom leverandør trenger lengre frist(er), eller mener at fristen(e) er urimelige må Leverandør varsle om dette uten ugrunnet opphold. Av varselet må det fremgå en begrunnelse for forlengelse av frist og forslag til ny leveringsdato.

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

15 GENERELLE BESTEMMELSER

15.1 Samarbeidsplikt

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av oppdraget.

De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for oppdraget, og i nødvendig utstrekning sende hverandre kopier av referater, korrespondanse og annet materiale av betydning for den annens ytelser etter kontrakten.

15.2 Taushetsplikt

Partene har taushetsplikt for alle forhold som angår den annen parts virksomhet, og som ikke er allment tilgjengelig informasjon. Dette skal likevel ikke være til hinder for at opplysninger gis til andre når dette er nødvendig for gjennomføringen av oppdraget. Det samme gjelder opplysninger som er nødvendig for den senere utnyttelse av kontraktsarbeidet.

15.3 Informasjonsplikt

Leverandøren har informasjonsplikt for alle anskaffelses- og markedsmessige forhold som han forstår har betydning for Oppdragsgiver å kjenne til.

15.4 Uavhengighet

Leverandøren skal være uavhengig og skal gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på forhold som kan skape interessekonflikt eller på annen måte påvirke gjennomføringen av oppdrag.

15.5 Sikkerhetsbestemmelser

Leverandøren plikter å rette seg etter generelle og stedlige sikkerhetsbestemmelser, og plikter å etterkomme de krav som følger av sikkerhetsloven m/forskrifter, samt militære bestemmelser. Leverandøren innestår for at hans virksomhet kan utføres i samsvar med de til enhver tid gjeldende sikkerhetsbestemmelser. Brudd på dette punkt skal alltid regnes som vesentlig mislighold av rammeavtalen.

15.6 Revisjonsrett

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

15.7 Reklame/informasjon

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

16 BESTEMMELSER OM PRIS

16.1 Priser

Priser i denne rammeavtalen er oppgitt i vedlagte Prisskjema. Prisskjemaet fylles ut av Leverandør i forbindelse med tilbudsinnleveringen.

Ved avrop på eventuelle lignende ytelser må avtalens prisnivå opprettholdes. Ved slike avrop skal leverandør utarbeide tilbud som godkjennes før bestilling.

16.2 Kampanjepriser

Dersom leverandøren har kampanjepriser på enkeltprodukter, som er lavere enn oppgitt i denne rammeavtalen, skal kampanjeprisene benyttes for angjeldende produkt i kampanjeperioden.

16.3 Eventuelle reisekostnader

I de tilfeller det er aktuelt, skal dekning av reise, opphold og transportkostnader skjer i henhold til Statens reiseregulativ.

Reise- og diettkostnader dekkes iht. Statens satser hvis reisen på forhånd er godkjent av Oppdragsgiver. På reiser som er omfattet av egen prispost for reisetid i prisskjema, er det denne som gjelder.

16.3.1 Grunnlag for avregning av reise- og oppholdskostnader

Leverandørens liste som viser oversikt over leverandørens eller samarbeidspartners avdelingskontor vil ligge fast og danne grunnlag for avregning av reise og oppholdskostnader i hele avtaleperioden. Dette uavhengig av om avdelingskontor legges ned senere i avtaleperioden.

Korteste reiserute målt mellom oppdragssted og nærmeste avdelingskontor i Norge skal her legges til grunn for beregning av reiseutgifter. Dette innebærer at dersom leverandøren velger å rykke ut fra en av sine avdelinger som ikke ligger nærmest oppmøtestedet, vil han ikke kunne kreve godtgjørelse utover hva han ville hatt krav på dersom nærmeste avdelingskontor ble benyttet.

16.3.2 Kjedereiser

Ved pålagte kjedereiser skal samlede dokumenterte reisekostnader danne grunnlag for oppgjør. Reisestrekning mellom avdelingskontor og første oppdragssted legges til grunn for beregning av reisekostnader. Deretter gjøres beregningen av reisekostnader med grunnlag i avstand mellom etterfølgende oppdragssteder. Til slutt honoreres kostnadene for reisen fra siste oppdragssted til avdelingskontor som dannet utgangspunkt for reisen.

16.4 Prisregulering

Leverandør kan ikke kreve prisregulering av tilbudt fastpris.

I avropskontrakter med løpetid under 12 måneder er alle tilbudte satser og enhetspriser faste i kontraktsperioden og kan ikke reguleres. I kontrakter med løpetid over 12 måneder, kan hver av partene kreve prisregulering av satser og enhetspriser i samsvar med bestemmelsen nedenfor.

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert en gang i året i samsvar med endringer i konsumprisindeksen (www.ssb.no) i tiden fra siste regulering. Regulering kan tidligst kreves når rammeavtalen har løpt i ett år, og med virkning for påfølgende arbeider. Utgangspunkt for første regulering er indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp i.

Krav om indeksregulering får bare virkning for avrop som gjøres senere enn ti dager etter at kravet er mottatt av oppdragsgiver. Dersom det er opprettet elektronisk varekatalog, skal leverandøren oppdatere katalogen ved prisregulering.

Krav fra leverandør må sendes til oppgitt representant hos Oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil ved krav om reduksjon av priser sende krav til den til oppgitte representant (KAM) hos leverandør. Gyldige krav får virkning senest 10 virkedager etter mottak av kravet hos korrekt kontaktperson.

Ved prisregulering skal Leverandør sende oppdatert prislister og dokumentasjon fra SSB (skjermbilde).

For større prosjekter eller spesielle leveranser kan oppgitte priser fravikes ved at leverandøren bes om å gi særskilt pristilbud før en tar stilling til om avrop skal gjøres. Øvrige bestemmelser i rammeavtalen vil fremdeles være gjeldende.

17 BETALING OG FAKTURERING

17.1 Fakturering

Fakturering skal skje når ytelsen er levert og overtatt av Oppdragsgiver.

17.2 Betalingsbetingelser

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

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

Ved delleveranser skal betaling skje innen 30 dager etter at både delleveransen og fakturaer med avtalte bilag er mottatt.

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

17.3 Betaling etter regning

Regningsarbeid skal følge avtalte enhetspriser. Kostnader til reise i forbindelse med 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 Leverandørens nødvendige kostnader med tillegg av sedvanlig påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste.

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

Leverandør skal én gang i kvartalet sende Oppdragsgiver statistikk over arbeidstid og materialer som er medgått, se konkurransegrunnlagets del III pkt 4.2 «Rapportering av statistikk». Oppdragsgiver kan kreve nødvendig dokumentasjon for kontroll av oppgavene. Har Leverandør ikke mottatt skriftlig innvending mot oppgavene innen 30 dager fra det tidspunkt Oppdragsgiver mottok dem, anses de for godkjente. Oppdragsgiver er likevel ikke senere avskåret fra å påberope seg at de totale kostnadene ved regningsarbeidet er blitt unødvendig høye på grunn av urasjonell drift eller annet uforsvarlig forhold.

17.4 Elektronisk faktura

For alle avtaler som inngås etter 1. juli 2012 kreves det at leverandøren sender faktura (og ev kreditnota) elektronisk, slik at Oppdragsgiver mottar dokumentet i samsvar med standarden «elektronisk handelsformat» (EHF).

Se www.ehandel.no for nærmere informasjon.

17.5 Krav til fakturaene

Alle fakturaer skal merkes på en av de følgende måter:

- a) «Innkjøpsordrenr:» (nisifret) dersom leverandøren har mottatt en innkjøpsordre, eller
- b) «Ressursnr.» (femsifret) til den som skal motta fakturaen.
- c) «Prosjektnummer XXXXXX, kontraktsnr. RXXXXX». – oppgis i beskrivelsesfelt

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

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

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

17.6 Slutfaktura og sluttoppgjør

Leverandør skal sende slutfaktura innen rimelig tid etter at oppdraget er avsluttet. Slutfakturaen skal omfatte alle Leverandørens krav. Leverandør 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 Leverandørs virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Oppdragsgiver rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

19 VERNETING OG LOVVALG

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

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

20 SIGNATURER

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