



---

# KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

## Avtaledokument for rammeavtale

Byggentreprenørtjenester Region nord  
Porsanger kommune

### 1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

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

Leverandør		
Navn:		Organisasjonsnr:
Adresse:		
Representant:	Tlf:	E-post:

## **2 DEFINISJONER**

- ”Rammeavtalene”: Denne avtale med alle dokumenter som er angitt i avtaledokument
- ”Avrop”: Bestilling av ytelser hos leverandøren som inngår i denne rammeavtale
- ”Prosjekt”: Konkret oppdragsløsning som av kunden defineres som prosjekt
- ”Ytelser”: Varer, tjenester eller kombinasjon av slike som inngår i denne rammeavtale
- ”Kunden”: Forsvarsbygg, samt Forsvarsdepartementet og dets underliggende enheter
- ”Leverandøren”: Entreprenøren og/eller den som utfører ytelser under denne avtale

## **3 RAMMEAVTALENS OMRÅDE**

Region nord, Porsanger kommune.

## **4 AVTALEDOKUMENTER**

Rammeavtalen består av følgende dokumenter:

1. Rammeavtaledokumentet (dette dokument) med vedlegg A og B.
2. Referater og annet materiell fra forhandlinger og oppklarende drøftelser, godkjent av begge parter.
3. Leverandørens tilbud
4. Oppdragsgivers konkurransegrunnlag.

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

## **5 RAMMEAVTALENS VOLUM OG VARIGHET**

Rammeavtalen gir oppdragsgiver rett, men ingen plikt til å bestille ytelser som inngår i rammeavtalen av leverandøren. Opplysninger oppdragsgiver har gitt om historisk eller forventet behov, volum, eller prognoser for uttak av ytelser er av orienterende art, og er uforpliktende for oppdragsgiver.

Rammeavtalen vil ha oppstart fra siste signeringsdato.

Rammeavtalen vil i første omgang ha en varighet 2 (to) kalenderår etter oppstart. Avtalen forlenges i inntil (1) ett år pluss (1) ett år, pluss (1) ett år, maksimalt en total lengde på (5) fem år. Etter de første 2 årene kan avtalene sies opp ensidig av oppdragsgiver med 3 måneds virkning.

## **6 UTSKIFTNING AV PERSONELL OG UNDERLEVERANDØR(ER)**

Leverandøren kan skifte ut tilbudt personell når det foreligger saklig grunn slik som opphør av arbeidsforhold, sykdom o.l. N personen skal minimum ha tilsvarende kompetanse som de opprinnelig tilbudte.

Utskiftning av tilbudte underleverandører til annen underleverandør med tilsvarende kompetanse kan skje, men skal på forhånd skriftlig godkjennes av oppdragsgiver. Varsel om endring av underleverandør sendes på e-post til Forsvarsbyggs kontraktsforvalter, med mindre annet avtales.

## **7 FULLMAKTSFORHOLD**

### **7.1 Rammeavtale**

Hver av partene skal utpeke en representant for oppfølging av rammeavtalen. Representanten skal være kontaktpunktet for alle henvendelser knyttet til rammeavtalen. Partene skal informere hverandre om eventuell utskifting av representanten.

### **7.2 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.

## **8 KOMMUNIKASJON**

Skriftlig kommunikasjon kan foregå elektronisk eller ved ordinær post.

## **9 AVROP**

### **9.1. Avropenes innhold og organisering**

Avrop på rammeavtalen gjøres ved at autorisert person hos oppdragsgiver gjør en skriftlig henvendelse (levering av innkjøpsordre eller forespørsel om prisoverslag/fastpristilbud) til leverandøren med beskrivelse av oppdraget.

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 oppdragsbeskrivelse ved avropet. Ytelsene skal alltid gjennomføres i henhold til den til enhver tid gjeldende lovgivning.

### **9.2 Kontraktsvilkår for det enkelte avrop**

Det enkelte avrop reguleres av kontraktsvilkårene som fremgår av avtaledokument for avrop, jf. vedlegg A eller vedlegg B til konkurransegrunnlaget. Oppdragsgiver skal ved avrop opplyse hvordan avropet er organisert, og angi hvilke kontraktsvilkår som kommer til anvendelse. Avrop skal formaliseres og bekreftes ved partenes signatur på aktuelt avtaledokument for avrop.

Ved bruk av avropskontrakt vedlegg A, kan oppdraget spesifiseres i innkjøpsordre uten at avtaledokumentet fylles ut og signeres av partene. Avropskontrakt vedlegg B – NS 8406 skal kun benyttes når dette fremgår særskilt av avropet og anbefales brukt ved større og/eller komplekse avrop.

Kontraktsvilkårene oppdragsgiver har opplyst skal ligge til grunn for avropet, skal i alle tilfelle gjelde. Leverandørens manglende bekreftelse eller signering av avrop fritar ikke leverandøren fra ytelsesplikten iht. rammeavtalen.

## **9.3 Frister**

### **9.3.1 Meddelelse om avrop**

Leverandøren skal så snart det er mulig – og senest innen to virkedager - bekrefte mottak av avrop eller forespørsel om prisoverslag/fastpristilbud, med mindre andre frister gis for det enkelte oppdrag. 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.

### **9.3.2 Kostnadsoverslag / estimat / fastpristilbud**

Oppdragsgiver kan forut for et avrop rette forespørsel til leverandøren om kostnadsoverslag eller fastpristilbud basert på rammeavtalens priser. Oppdragsgiver kan fastsette nærmere krav til detaljering og utformingen av prisoverslaget eller fastpristilbudet, og angi en rimelig frist for leverandørens tilbakemelding. Kostnadsoverslag/estimat/fastpristilbud sendes til oppdragsgiver senest innen 10 virkedager fra forespørselen ble sendt fra oppdragsgiver dersom ingen annen senere frist oppgis eller avtales.

Dagmulkt for å oversitte fristene i pkt. 9.3.1 og 9.3.2 er kr 1.000 pr. virkedag.

### **9.3.4 Fremdrift**

Oppdragsgiver kan fastsette rimelige frister for leverandørens ytelser. Oppdragsgiver kan herunder også fastsette at en eller flere av fristene skal være dagmulktbelagt. Aktuelle frister skal formaliseres i forbindelse med avropet, eller skriftlig på annen måte. Er ingen frister angitt, skal leverandøren påbegynne utførelsen snarest mulig etter avropet, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendige avbrudd.

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

## **10 PRISER OG BETALINGSVILKÅR**

Rammeavtalens priser og betalingsvilkår skal legges til grunn ved alle avrop.

### **10.1 Indeksregulering**

På grunn av COVID-19-situasjonen på tilbudstidspunktet 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. Prisene kan kreves regulert i samsvar med endringer i Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for boligblokk, 2000=100 (boligblokk materialer).

Deretter kan prisliste på materiell og timepriser kreves regulert på samme tidspunkt i rammeavtalens øvrige år. Timepriser reguleres en gang i året, første gang etter 12 måneder regnet fra dato for avtaleinngåelse.

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert iht. punktet over i samsvar med endringer i Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for boligblokk, 2000=100 (boligblokk i alt).

Utgangspunkt for første regulering er indekstallet for måneden for tilbudsfristens utløp.

Leverandør må oversende oppdaterte prisskjema med indeksregulering for godkjenning. Prisregulering får virkning for påfølgende arbeider i eksisterende kontrakter og for nye avrop 10 dager etter oversendelse av gyldig krav.

## 10.2 Oppdatering av tilbudte ytelser

Forsvarsbygg kan avtale endringer i rammeavtalens artikkelsortiment. Forsvarsbygg kan ta inn nye produkter, typer og tjenester relatert til disse innenfor mulig utvikling av teknologi under kontraktens varighet.

Leverandøren kan også be om endringer i rammeavtalens artikkelsortiment. Innføring av nye produkter skal forhåndgodkjennes av Forsvarsbygg. Slike anmodninger fremsettes til Oppdragsgivers kontaktperson for rammeavtalen.

Ved utskifting som nevnt ovenfor skal det legges et «kost pluss» prinsipp til grunn for fastlegging av pris for de nye produktene. Prisen fremkommer ved at man legger leverandørens tilbudte påslagsprosent på nettopris inn til leverandøren, jf. konkurransegrunnlaget del III pkt. 4.3.1 «Påslagsprosent». Ved fastsetting av prisen skal eventuelle rabatter, bonuser og lignende som leverandøren mottar komme Forsvarsbygg til gode.

Leverandør plikter å dokumentere sin nettopris.

## 10.3 Kostnader og utgifter

Kostnader og utgifter dekkes i samsvar med de forutsetninger og bestemmelser som fremgår av konkurransegrunnlaget del III - Beskrivelse av avtalen.

## 10.4 Fakturering

Fakturering skal skje i samsvar med de bestemmelser som fastsettes for det enkelte avrop. Se for øvrig konkurransegrunnlagets del III.

# 11 GENERELLE BESTEMMELSER

## 11.1 Plikt til samarbeid og lojalitet

Partene skal samarbeide lojalt under gjennomføringen av rammeavtalen. De skal i tide underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for den annen part å kjenne til. Leverandøren plikter straks å varsle oppdragsgiver dersom det oppstår forhold som kan medføre leveransesvikt- eller hindringer. Hvis slik melding ikke gis, kan oppdragsgiver kreve erstattet tap som kunne vært unngått om meldingen var gitt i tide.

Leverandøren skal være uavhengig, og skal gjøre oppdragsgiver oppmerksom på forhold som kan skape interessekonflikt eller på annen måte påvirke gjennomføringen av rammeavtalen eller enkelte avrop.

## 11.2 Årsrapport

Leverandør skal oversende rapport på rammeavtalens totale omsetning til Forsvarsbyggs avtaleforvalter årlig. Rapporten sendes uoppfordret senest 14 kalenderdager etter hvert avtaleår. Denne skal inneholde oversikt over;

- totalomsetningsvolum siste 12 løpemåneder, for alle avrop
- oversikt over timeuttak fordelt iht. prisskjema på (fagarbeidere, ingeniør, lærling etc.)
- oversikt over alt materiell som er kjøpt der volum er over 25.000,-
- oversikt over all bruk av underleverandør

Dersom avtalen sies opp/beskjed om at prolongering ikke vil skje skal årsrapport oversendes 14 dager etter denne informasjonen er mottatt. Dersom avtalen løper i 5 år sendes rapporten 3 måneder før rammeavtalens avslutning.

Oppdragsgiver skal på forespørsel gis tilgang til all salgsstatistikk for rammeavtalen. Partene avtaler nærmere hvordan rapporteringsrutinene skal være.

## 11.3 Møter

### 11.3.1 Gjennomføringsmøter

Det avholdes jevnlig møter mellom leverandør og oppdragsgiver lokalt i hovedsakelig i oppdragsgivers lokaler som ligger innenfor det geografiske delområdet. Kostnader til slike møter godkjøres ikke.

På disse møtene gjennomgås forventet arbeidsomfang og gjennomgang av løpende prosjekter.

### 11.3.2 Administrasjonsmøter

Det må også tas høyde for halvårlige møter for evaluering av rammeavtalen på overordnet nivå med Forsvarsbygg i oppdragsgivers lokaler. Kostnader til slike møter godkjøres ikke.

## 11.4 Sikkerhetsbestemmelser

Leverandøren har ansvar for at alt personell som gis tilgang til skjermingsverdig informasjon eller objekt har nødvendig sikkerhetsklarering og autorisasjon. Alt personell som skal utføre oppdrag under rammeavtalen må autoriseres og sikkerhetsklareres for HEMMELIG og NATO SECRET. Behov for antall personell fra leverandør vil variere og vil kunne endres ilt avtaleperioden.

Aktuelle krav til autorisasjon og sikkerhetsklarering av personell ved avrop fastsettes av oppdragsgiver. Leverandør er ansvarlig for til enhver tid å ha tilstrekkelig sikkerhetsklarert personell til oppfyllelse av rammeavtalen.

### 11.4.1 Klarering

Av hensyn til fremdriften i kontrakten stilles det krav om at leverandørene må være norske foretak eller foretak fra stater som har virksom/gyldig sikkerhetsavtale med Norge. Leverandørpersonell som det kreves sikkerhetsklarering for skal kun inneha norsk statsborgerskap, eller kun inneha statsborgerskap fra land som Norge har sikkerhetsmessig samarbeid med.

Leverandøren må påregne minimum 2-3 måneders saksbehandlingstid for personell som kun er norske statsborgere. Tre måneders fristen regnes fra korrekt utfylt personopplysningsblankett (POB) er mottatt av klareringsmyndigheten.

En person som har utenlandsk statsborgerskap, kan etter en konkret helhetsvurdering få klarering, dersom det ikke er rimelig grunn til å tvile på at personen er sikkerhetsmessig skikket. Det vil i vurderingen legges vekt på hjemlandets sikkerhetsmessige betydning, personens tilknytning til hjemlandet og tilknytningen til Norge. Utfallet av slike søknader er usikkert, og i alle tilfeller må det påregnes vesentlig lengre saksbehandlingstid enn for norske statsborgere.

Det gjøres oppmerksom på at det er leverandørens risiko at autorisasjon eller sikkerhetsklarering ikke oppnås. Han har også risikoen for at autorisasjon eller sikkerhetsklarering tar lengre tid enn 3 måneder, med mindre forsinkelsen skyldes forhold oppdragsgiver eller norske sikkerhetsmyndigheter svarer for.

### 11.4.2 Sikkerhetsavtaler

Denne avtalen kan brukes for avrop som er sikkerhetsgradert. Ved behov må da sikkerhetsavtale mellom Forsvarsbygg og leverandøren inngås for hver enkelt sikkerhetsgradert anskaffelse (avrop). Sikkerhetsavtalen opphører når avropet er avsluttet.

Dersom leverandøren og/eller underleverandør(er) skal oppbevare, behandle eller tilvirke skjermingsverdig informasjon i egne lokaler, skal det på forhånd inngås en sikkerhetsavtale mellom byggherre og den enkelte virksomhet. Sikkerhetsavtalen fastsetter nærmere detaljer om virksomhetens ansvar og plikter etter sikkerhetsloven. Leverandøren må kunne oppfylle krav til sikkerhetsavtale på KONFIDENSIELT nivå. Aktuelle krav til inngåelse av sikkerhetsavtale ved avrop fastsettes av oppdragsgiver.

Utgifter for å oppfylle bestemmelsene i eller i medhold av sikkerhetsloven og inngått sikkerhetsavtale, er oppdragsgiver uvedkommende, med mindre annet er uttrykkelig avtalt i sikkerhetsavtalen.

Leverandøren er ansvarlig for å påse at sikkerhetsbestemmelser etterleves i egen virksomhet og hos underleverandør som medvirker i den sikkerhetsgraderte anskaffelsen. Overtredelse av sikkerhetsbestemmelser, er å anse som vesentlig mislighold av leverandørens kontraktsforpliktelser.

Leverandøren plikter å rette seg etter stedlige militære bestemmelser ved utførelse av avrop.

#### **11.4.3 Autorisasjon**

Autorisasjon skal også gjennomføres for alle som skal utføre oppdrag. Dette skjer ved gjennomføring av en autorisasjonssamtale. Samtalene kan foregå i grupper. For personer med eventuell usikkerhet må det påregnes en ekstra autorisasjonssamtale. Kostnader for slik autorisasjonssamtale kan ikke kreves dekket av Forsvarsbygg.

#### **11.4.4 Underleverandører**

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

### **11.5 Adgangskontroll og adkomstmuligheter**

Leverandørens personale kan ved enkelte tilfeller få utlevert nøkler/nøkkelkort/adgangskort. Nøkler/nøkkelkort/adgangskort skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende. Tap av nøkler/nøkkelkort/adgangskort må øyeblikkelig meddeles til oppdragsgiver.

Leverandør skal overholde og tilfredsstillere alle offentligrettslige lover og krav som gjelder for bransjen. Personalet skal ha gjennomgått nødvendig opplæring for å utøve sitt virke.

Tjenesteytere skal benytte arbeidstøy som er godkjent av oppdragsgiver og tydelig merket med firmaemblem/logo. Leverandør skal også utstyre personalet med ID-kort med bilde, som skal bæres synlig under arbeidet.

Personalet som arbeider i områder som krever sikkerhetsklarering, skal bære oppdragsgivers adgangskort lett synlig.

Dersom det er nødvendig å tenne lys, åpne vinduer eller dører, låse opp dører etc. for å utføre arbeidet, skal leverandør slukke/lukke etter seg når arbeidet er utført.

### **11.6 Reklame/informasjon**

Leverandøren forplikter seg til ikke å offentliggjøre noen form for informasjon relatert til rammeavtalen eller det enkelte avrop uten på forhånd å ha innhentet skriftlig godkjennelse fra oppdragsgiver.

### **11.7 Etske krav**

Leverandøren 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 <https://forsvarsbygg.no/no/om-oss/samfunnsoppdraget/etikk-og-varsling-i-forsvarsbygg/>

## **12 Ytre Miljø**

### **12.1 Vern av vegetasjon**

Byggherren ønsker i noen tilfeller å bevare eksisterende vegetasjon. Vegetasjon som skal bevares i områder hvor det skal pågå anleggs- og byggearbeider vil bli merket av byggherren. Entreprenøren har ansvaret for å beskytte vegetasjonen og ta nødvendig hensyn for å unngå at den skades.

## **12.2 Funn av kulturminner**

Hvis entreprenøren oppdager kulturminner plikter han straks å innstille alt arbeid i nærheten av kulturminnet, iverksette nødvendige sikringstiltak, samt varsle byggherren. Entreprenøren kan også ha en selvstendig plikt til å varsle vedkommende politi- eller kulturminnemyndighet om funnet i henhold til kulturminneloven.

## **12.3 Pliktig medlemskap i returordning for emballasje**

En norsk entreprenør (merverdiavgiftsregistrert i Norge) skal senest ved kontraktsinngåelsen fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis fra Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende ordning) for at han er medlem i en miljømessig forsvarlig returordning for sluttbehandling av emballasje eller oppfyller forpliktelsen gjennom tilsvarende egen returordning. Dersom entreprenøren er av den oppfatning at han ikke kommer til å benytte emballasje, skal han senest ved kontraktsinngåelsen sende en skriftlig erklæring til byggherren om dette.

## **12.4 Valg av produkter med miljømerke**

Der det finnes mer enn tre alternative produkter tilgjengelig i markedet, skal de med miljømerking velges (Svanemerket, EU-blomst e.l.).

## **12.5 Tropisk tømmer og fredet skog**

Som følge av at byggherren ikke skal ha regnskogmateriale eller materiale fra fredet skog i sine bygg eller på sine byggeplasser, og som følge av manglende pålitelige sertifiseringsordninger for trevirke, skal entreprenøren planlegge og utføre kontraktarbeidet slik at tropisk trevirke ikke blir benyttet eller forefinnes på byggeplass.

Entreprenøren kan søke byggherren om unntak fra dette. Vedlagt søknaden skal følge dokumentasjon fra pålitelig, uavhengig tredjepart om opprinnelsesland og tresort, samt forsikring om at trevirket ikke kommer fra regnskog eller fredet skog. Byggherren avgjør etter eget skjønn om unntak skal gis, og gjør særskilt oppmerksom på at unntak ikke kan påregnes.

Aksept av entreprenørens tilbud anses ikke som et meddelt unntak etter denne bestemmelse.

Dersom det på tross av bestemmelsene ovenfor, i kontraktsarbeidet eller på byggeplass finnes trevirke fra regnskog, fredet skog eller tropisk trevirke som ikke er godkjent av byggherren, er dette å anse som en mangel som kan kreves rettet for entreprenørens regning, uavhengig av kostnadene ved slik retting. Byggherren kan i tillegg kreve dekket sitt tap som følge av mangelen. For øvrig gjelder kontraktens misligholdssanksjoner.

# **13 BYGGHERRENS RETT TIL Å FØRE KONTROLL**

## **13.1 Rett til innsyn**

Byggherren, eller eksternt revisor engasjert av byggherren, 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.



### 13.2 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.

## 14 FORHOLD PÅ BYGGEPLASSEN

### 14.1 Internkontroll. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Entreprenøren skal følge til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, byggherrens SHA-plan og byggherrens eller koordinator anvisninger.

Entreprenøren plikter å ha et internkontrollsystem iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheten. Relevante deler av byggherrens SHA-plan skal innarbeides i, og følges opp gjennom entreprenørens internkontroll. Innarbeidingen skal skje slik at SHA-planens bestemmelser kan identifiseres.

Med mindre annet er avtalt skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk. Entreprenøren skal sørge for at arbeidstakerne han og eventuelle underleverandører benytter skal kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko, se for øvrig krav i SHA-planen.

Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene i den utstrekning byggherren anser det nødvendig.

Vesentlig mislighold av ovennevnte plikter kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan byggherren heve selv om entreprenøren retter forholdet. Byggherren kan på samme måte kreve at entreprenøren skrifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostning for byggherren.

### 14.2 HMS kort

Alle arbeidstakere skal, lett synlig, bære HMS- kort utstedt av Arbeidstilsynet. Ordrebekreftelse, søknadsskjema ol aksepteres ikke som HMS-kort. Arbeidstakere som ikke har slikt HMS-kort, vil bli bortvist fra byggeplassen.

### 14.3 Timebank

Alle arbeidstakere skal registreres seg ved ankomst og når man forlater byggeplass i timebank der slikt er tilgjengelig. Underleverandører skal også registrere seg. Kostnad ved bruk av timebank bæres av oppdragsgiver.

### 14.4 Rapporteringsplikt til Brukerdialog Utland

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Brukerdialog Utland i henhold til skatteforvaltningsloven § 7-6.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden. Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

#### **14.5 Krav om faglærte håndverkere**

Dersom ikke annet er avtalt skal utførelsen av kontraksarbeidet skje ved at minimum 40 % av arbeidede timer innenfor bygg- og anleggsgagnene (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk samt anleggsgartnerfaget) samlet utføres av personer med fagbrev, svennebrev eller dokumentert fagopplæring i henhold til nasjonal fagopplæringslovgivning eller likeverdig utenlandsk fagutdanning. Det skal være fagarbeidere i alle ovennevnte fag. Kravet kan også oppfylles ved at arbeidede timer er utført av personer som er under systematisk opplæringen og er oppmeldt etter kravene i Praktiskandidatordningen, jf. opplæringslova § 3-5, eller etter tilsvarende ordning i annet EU/EØS-land. I enkeltpersonforetak uten ansatte gjelder ovenstående krav for eier.

Entreprenøren skal etter kontraktsinngåelsen redegjøre for hvordan kravet vil bli oppfylt, samt jevnlig oversende bemanningsplaner og rapporter som viser oppfyllesesgraden. Byggherren kan stanse arbeidet dersom det er grunn til å tro at mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

#### **14.6 Lærlinger**

Det er et krav at lærlinger skal delta i utførelsen av kontraktarbeidet. Kravet kan oppfylles av entreprenøren eller en eller flere av hans underentreprenører.

Arbeidstidene utført av en eller flere lærlinger, jf. opplæringslova § 4-1, skal utgjøre minimum 5 % av arbeidede timer i utførende fag (de fag som omfattes av utdanningsprogrammet for bygg- og anleggsteknikk, elektrofag, samt anleggsgartnerfaget) på prosjektet regnet frem til overtakelse.

Utenlandske entreprenører kan oppfylle lærlingekravet ved å benytte lærlinger som er tilknyttet offentlig godkjent lærlingordning i Norge eller tilsvarende ordning i opprinnelseslandet. Dersom opprinnelseslandet ikke har en lærlingordning, kan kravet oppfylles ved å benytte praksiselev fra en opplæringsordning i opprinnelseslandet.

Entreprenøren skal ved oppstart, og på anmodning under gjennomføringen av kontraksarbeidet, sannsynliggjøre at kravene vil bli oppfylt. Hvis ikke annet er avtalt, skal entreprenøren før oppstart på byggeplass levere en bemanningsplan hvor det synliggjøres hvor og når han planlegger å bruke lærlinger, samt navn og kontaktinformasjon til denne/disse. Byggherren skal varsles om eventuelle avvik fra planen. Ved kontraktsavslutning skal det fremlegges oversikt over antall lærlingetimer. Timelister skal fremlegges på anmodning.

Dersom arbeidene ikke er egnet for bruk av lærlinger ut fra arbeidets art og helse, miljø og sikkerhet, kan byggherren tillate at prosentkravene ovenfor fravikes. Entreprenøren anses dessuten å ha oppfylt krav om bruk av lærling dersom ett av unntakene i forskrift om plikt til bruk av lærling i offentlige kontrakter av 17.12.2016 § 9 kommer til anvendelse.

##### **14.6.1 Sanksjoner**

Byggherren kan holde tilbake inntil 5 promille av kontraktssummen dersom ovennevnte plikter misligholdes, eller det er grunn til å tro at slikt mislighold vil inntreffe, og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren.

Dersom kravet om 5%, jf. punkt 14.6 annet ledd, ikke er nådd ved overtakelse, ilegges en bot på 5 promille av kontraktssummen. Boten reduseres forholdsmessig dersom arbeidstidene utført av lærlinger utgjør 4% eller mer av arbeidstidene på prosjektet. Boten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse og annen dagmulkt etter kontrakten.

## 14.7 Krav til etisk handel

### 14.7.1 Ansattes rettigheter

#### 14.7.1.1 ILOs kjernekonvensjoner

Tjenesteyter skal etterleve følgende grunnleggende krav:

- a) Forbud mot barnearbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk 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 barnearbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.
- b) Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105): Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
- c) Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111): Det skal ikke forekomme noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.
- d) Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjoner nr. 87 og 98): Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal leverandøren medvirke til at de ansatte får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

#### 14.7.1.2 Bestemmelser i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter

Tjenesteyter er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- a) Forskrift om allmenngjort tariffavtale.
- b) På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste 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 underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank. Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Tjenesteyter plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører 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.

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

#### 14.7.2 Oppfølging

Tjenesteyter skal påse at ansattes rettigheter i punkt 14.7.1 etterleveres i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører/underentreprenører 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
- Tredjertssertifisering som SA8000 eller tilsvarende.

Tjenesteyter har bevisbyrden for at de varer og materialer som leveres ikke innebærer et brudd på punkt 14.7.1 ovenfor.

#### 14.7.3 Brudd

Brudd på punkt 14.7.1 eller 14.7.2 innebærer mislighold av kontrakten. Ved slikt mislighold plikter tjenesteyter å rette de påpekte manglene, uavhengig av kostnadene ved slik retting, innen en tidsfrist som Forsvarsbygg bestemmer, så lenge fristen ikke er urimelig kort. Rettelsene skal dokumenteres skriftlig og på den måten Forsvarsbygg bestemmer.

Ved manglende utbedring vil det etter Forsvarsbyggs skjønn kunne påløpe en bot på inntil 10% av kontraktssummen per mislighold. Vesentlig mislighold av plikter som følger av punkt 14.7.1 og 14.7.12 kan påberopes som grunnlag for heving, selv om tjenesteyter retter forholdet. Dersom misligholdet har skjedd i underleverandørleddet, herunder bemanningsselskaper, kan Forsvarsbygg på samme måte kreve at tjenesteyter skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for Forsvarsbygg. Tjenesteyter blir videre ansvarlig for det tap som Forsvarsbygg lider som følge av mangelen. Eventuell erstatning kommer i tillegg til ovennevnte bot.

Alle avtaler tjenesteyter inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser som for hele punkt 14.7.

### **15 BRUK AV UNDERENTREPRENØRER. HERUNDER INNLEID ARBEIDSKRAFT**

Leverandøren kan ikke, uten byggherrens skriftlige samtykke, ha flere enn to ledd underentreprenører i kjede under seg. Vesentlig mislighold som ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren, kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving.

Leverandørens bruk av enkeltpersonforetak skal begrunnes skriftlig. Bruk av bemanningsselskap skal varsles byggherren og er underlagt arbeidsmiljøloven, herunder kravet om likebehandling i § 14-12a. Byggherren kan bare nekte bruk der han har saklig grunn.

Ved inngåelse av kontrakter om underentreprise som overstiger en verdi på kr 500.000 eks. mva skal leverandøren innhente skatteattest, jf. forskrift om offentlige anskaffelser. Fra underentreprenører med forretningsadresse i andre EØS-land enn Norge, skal det innhentes tilsvarende attest. Leverandøren skal på forespørsel fra byggherren fremlegge skatteattesten.

Dersom attesten ikke fremlegges eller viser restanser som ikke er ubetydelige, kan byggherren kreve at underentreprenøren skiftes ut uten omkostninger dersom forholdet ikke rettes innen en rimelig frist, gitt ved skriftlig varsel.

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

## 16 Heving av kontrakt

Denne rammeavtale kan heves av en part ved den annen parts vesentlige mislighold. Som vesentlig mislighold regnes f eks:

- a) Mislighold av bestemmelser hvor det eksplisitt er bestemt at misligholdet konstituerer vesentlig mislighold
- b) Mislighold knyttet til viktige bestemmelser i rammeavtalen eller til særlig viktige enkeltavrop
- c) Gjentatte mislighold knyttet til enkeltavrop, f.eks. i form av forsinkelse eller mangler
- d) Gjentatte og alvorlige brudd på rutiner i eget internkontrollsystem eller kvalitetssystem
- e) Manglende forsikring(er)

Dersom en part vil heve avtalen, skal leverandøren normalt få en kort frist til å rette forholdet først. Slik frist, og eventuelt melding om heving, skal alltid gis skriftlig.

## 17 TVISTELØSNING

Dersom annet ikke avtales, skal tvister som oppstår som følge av rammeavtalen eller det enkelte avrop avgjøres ved rettergang for de ordinære domstoler.

## 18 SIGNATUR

Dette avtaledokumentet er utferdiget i 2 eksemplarer, ett til hver av partene.

Dato:	Sted:	Dato:	Sted:
Forsvarsbyggs underskrift		Tjenesteyters underskrift	
_____		_____	
<i>Navn</i>		<i>Navn</i>	
<i>Stilling</i>		<i>Stilling</i>	



FORSVARSBYGG

## Mal Fullmakt

[Firmanavn] (org. nr. [org nr]) (e-postadresse [e-postadresse])

gir herved

- **Forsvarsbygg** (org. nr. 975 950 662)

fullmakt til i den periode fullmakten gjelder for, å innhente opplysninger om

1. skatte- og avgiftsmessige forhold, begrenset til opplysninger som fremgår av skjemaet «Informasjon om skatte- og avgiftsforhold» (se vedlegg) og skjema for attest om restanser på skatt/avgift mv - RF-1316, (skatteattesten) som gjelder for firmaet
2. innrapporteringer på RF-1199 vedrørende oppdraget og RF-1198 vedrørende arbeidstakere på oppdraget til Brukerdialog Utland (tidligere Sentralkontoret for utenlandssaker – SFU), og
3. hvilke arbeidstakere som er innmeldt gjennom a-meldingen

Fullmakten opphever fullmaktgivers taushetsrett etter skatteforvaltningsloven § 3-1, skattebetalingsloven § 3-2, a-opplysningsloven § 7 og folkeregisterloven § 9-1. Endringer i disse bestemmelsene medfører ikke fullmaktens opphør.

Fullmakten gjelder ikke forhold som røper taushetsbelagte opplysninger om andre enn fullmaktsgiveren, og gjelder ikke opplysninger av konkurransemessig betydning.

Den som blir gjort kjent med nevnte taushetsbelagte opplysninger, har selv plikt til å bevare taushet om disse opplysningene. Opplysninger som Forsvarsbygg har innhentet om underentreprenører kan likevel meddeles virksomhetene over i kontraktskjeden. Opplysninger som Forsvarsbygg har hentet inn kan også meddeles internt i Forsvarsbygg, samt til Nasjonal Sikkerhetsmyndighet. Overtredelse av taushetsplikten kan medføre straff etter straffeloven (2005) § 209.

Denne fullmakten gjelder 4 år fra dato for undertegning.

Det samtykkes i at Forsvarsbygg kan sende forespørsel om informasjon etter denne fullmakt (inkludert fullmakten med vedlegg) samt annen relevant informasjon i e-post til den som skal fremskaffe informasjonen. Videre samtykkes det i at den som skal fremskaffe informasjonen kan sende denne i kryptert e-post til Forsvarsbygg. Som kryptert e-post regnes også e-post som ikke selv er kryptert, men hvor den sensitive informasjonen fremgår av kryptert vedlegg til e-posten.

Det samtykkes videre til at Forsvarsbygg kan utveksle informasjon innhentet etter fullmakt med Skatteetaten.

Som vedlegg til denne fullmakt følger fargekopi av identitetsdokumentasjon (gyldige alternativer pass, bankkort, førerkort (gjelder kun førerkort fra nordiske land) eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA)) for den som signerer fullmakten (legitimasjonen og kopien må tydelig vise bilde, navn, fødselsdato og signatur).

Det bekreftes at denne fullmakten innebærer et frivillig, uttrykkelig og informert samtykke til opphevelse av taushetsplikten.

Samtykke kan tilbakekalles når som helst. Tilbakekallelse skal fortrinnsvis skje skriftlig.

[Sted], den [dato]

[Firmanavn på leverandør/underleverandør]

Signatur

[Navn på den/de som undertegner. Vedkommende må ha signatur eller prokura og denne må fremgå av Foretaksregisteret/Enhetsregisteret]

Dette vedlegget viser hva slags informasjon som gis fra Skatteetaten. Skal ikke fylles ut av virksomheten  
**INFORMASJON OM SKATTE- OG AVGIFTSFORHOLD (Utvidet skatteattest)**

**Mottaker av skjema:**

Navn:	Org. nr:
Adresse:	
Postnr:	Poststed:

**Opplysninger om den forespurte virksomheten:**

Foretakets navn:	
Adresse:	
Postnr:	Poststed:
Org. nr:	Selskapsform:
Innehaver:	
Styreleder:	
Daglig leder:	
Antall ansatte innmeldt i Aa-registeret:	
Hovednæring:	

**Registrert i følgende registre:**

Register	Ja/Nei	Reg.dato
Enhetsregisteret		
Foretaksregisteret		
MVA-registeret		

Leverte skattemelding for merverdiavgift. Tre siste terminer – beløp:

Termin			
Samlet omsetning innlevert oppgave			
Samlet omsetning <b>skjønnsberegnet</b> oppgave			
Utgående merverdiavgift, høy sats			
Utgående merverdiavgift <b>skjønnsberegnet</b> oppgave			
Inngående avgift			
Inngående avgift <b>skjønnsberegnet</b> oppgave			

**Levert A-melding. Tre siste terminer – grunnlag arbeidsgiveravgift:**

Terminangivelse			
Sum grunnlag arbeidsgiveravgift			

**Forfalt, ikke betalte skatter og avgifter:**

Forskuddsskatt, forskuddspliktig	
Forskuddsskatt, etterskuddsplikt	
Restskatt	
Forskuddstrekk pr dags dato	
Arbeidsgiveravgift pr dags dato	
Annet	
Merverdiavgift pr dags dato	

**Sentralskattekontoret for utenlandssaker:**

Antall registrerte arbeidsforhold siste 6 mnd	
Antall registrerte aktive arbeidstakere pr dato	
Antall registrerte oppdrag som oppdragsgiver siste 6 mnd	

Ovenstående opplysninger attesteres:

Myndighet	Dato	Underskrift
-----------	------	-------------