



Vedlegg 3 A

Kontraksbestemmelser for faste ytelser og avrop basert på Andre tjenester

INNHOLD

1 GENERELLE BESTEMMELSER	3
1.1 Samarbeidsplikt.....	3
1.2 Fullmakt.....	3
2 TJENESTEYTERS PLIKTER	3
2.1 Offentligrettslige krav.....	3
2.2 Krav til etisk handel.....	3
2.3 Selvskyldnergaranti.....	6
2.4 Forsikring.....	6
3 OPPDRAGET	6
3.1 Ytelsesbeskrivelse.....	6
3.2 Utføring og materiell.....	6
3.3 Endringsarbeid.....	6
3.4 Reduksjon i / bortfall av oppdraget.....	7
3.5 Tidsfrister.....	7
3.6 Om ytelsene.....	7
4 KRAV TIL MILJØ	7
4.1 Strøsand.....	7
4.2 Mottak og behandling av forurenset og saltholdig snø.....	8
4.3 Miljøvennlige brøytestikkere.....	8
4.4 Krav til registrering av maskiner.....	8
4.5 Krav til kjøretøy, maskiner og drivstoff.....	8
4.6 Tomgangskjøring.....	9
5 RISIKO FOR SKADE	9
6 FORSINKELSE	9
6.1 Når foreligger forsinkelse.....	9
6.2 Reklamasjon ved forsinkelse.....	10
7 SANKSJONER VED FORSINKELSE	10
7.1 Tilbakeholdsrett.....	10
7.2 Mulkt og erstatning.....	10
7.3 Heving.....	10
7.4 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.....	10
8 MANGLER VED TJENESTEN	10
8.1 Når foreligger mangel.....	10
8.2 Reklamasjon ved mangel.....	10
9 SANKSJONER VED MANGEL	11
9.1 Tilbakeholdsrett.....	11

9.2 Retting.....	11
9.3 Prisavslag.....	11
9.4 Heving.....	11
9.5 Erstatning.....	11
9.6 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.	11
10 ANNET ERSTATNINGSANSVAR	11
11 FORSVARSBYGGS PLIKTER	11
12 BETALING	12
12.1 Pris.....	12
12.2 Krav til fakturaene	12
12.3 Betaling	13
12.4 Betalingsfrist.....	13
12.5 Sluttfaktura og sluttoppgjør	13
13 KONKURS, AKKORD ELLER LIGNENDE	13

1 GENERELLE BESTEMMELSER

1.1 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.

1.2 Fullmakt

Hver av partene skal utpeke én person (representant) som representerer dem.

Representantene har slik fullmakt til å opptre på vedkommende parts vegne i alle spørsmål som angår kontrakten, som er nødvendig for å gjennomføre oppdraget uten unødvendig opphold.

Ingen andre enn Forsvarsbyggs representant, eller en person skriftlig utpekt av denne representanten, kan forplikte Forsvarsbygg etter denne kontrakten. Under ingen omstendighet har innleide rådgivere/konsulenter fullmakt til å forplikte Forsvarsbygg.

Tjenesteyter kan ikke forplikte Forsvarsbygg overfor en tredjemann uten særskilt skriftlig fullmakt.

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

2 TJENESTEYTERS PLIKTER

2.1 Offentligrettslige krav

2.1.1 Generelt

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

Fysiske inngrep eller endringer i fredet, vernet eller verneverdig eiendom, bygg og anlegg (EBA), skal ikke forekomme uten etter skriftlig avtale med Forsvarsbygg. Forsvarsbygg avklarer med relevant myndighet før eventuelle klarering blir gitt.

2.2 Krav til etisk handel

2.2.1 Ansattes rettigheter

2.2.1.1 ILOs kjernekonvensjoner

Tjenesteyteren skal etterleve følgende grunnleggende krav:

- a) Forbud mot barnarbeid (FNs barnekonvensjon artikkel 32, ILO-konvensjoner nr. 138 og 182): Barn har rett til å bli beskyttet mot økonomisk utnyttning i arbeid, og mot å utføre arbeid som kan svekke utdannings- og utviklingsmuligheter. Minstealderen må ikke i noe tilfelle være under 15 år (14 eller 16 år i visse land). Barn under 18 år skal ikke utføre arbeid som setter helse eller sikkerhet i fare, inkludert nattarbeid. Dersom det foregår slikt barnarbeid, skal det arbeides for snarlig utfasing. Det skal samtidig legges til rette for at barna gis mulighet til livsopphold og utdanning inntil barnet ikke lenger er i skolepliktig alder.
- b) Forbud mot tvangsarbeid/slavearbeid (ILO-konvensjoner nr. 29 og 105): Det skal ikke forekomme noen form for tvangsarbeid, slavearbeid eller ufrivillig arbeid. Arbeiderne må ikke levere depositum eller identitetspapirer til arbeidsgiver, og skal være fri til å avslutte arbeidsforholdet med rimelig oppsigelsestid.
- c) Forbud mot diskriminering (ILO-konvensjoner nr. 100 og 111): Det skal ikke forekomme noen diskriminering i arbeidslivet basert på etnisk tilhørighet, religion, alder, uførhet, kjønn, ekteskapsstatus, seksuell orientering, fagforeningsmedlemskap eller politisk tilhørighet.
- d) Organisasjonsfrihet og retten til kollektive forhandlinger (ILO-konvensjoner nr. 87 og 98): Arbeiderne skal uten unntak ha rett til å slutte seg til eller etablere fagforeninger etter eget valg, og å forhandle kollektivt. Dersom disse rettigheter er begrenset eller under utvikling, skal tjenesteyteren medvirke til at de ansatte

får møte ledelsen for å diskutere lønns- og arbeidsvilkår uten at dette får negative konsekvenser for arbeiderne.

2.2.1.2 Krav om lønns- og arbeidsvilkår

Tjenesteyteren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje der dette finnes. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempe tillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

En virksomhet sin interne tariffavtale, såkalt husavtale, eller andre avtaler om lønns- og arbeidsvilkår, er kun bindende i den grad den gir bedre lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av landsdekkende tariff.

Dersom arbeidstaker blir sendt på arbeid utenfor sitt hjemsted, skal arbeidsgiver dekke reisekostnader og sørge for kost og losji i henhold til landsdekkende tariffavtale. 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 oppdragsgiver ensidig rett til å avgjøre dette.

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

Tjenesteyteren 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, lønnslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

2.2.2 Oppfølging

Tjenesteyteren skal påse at ansattes rettigheter i punkt 2.2.1 etterleves i egen virksomhet og hos den eller de underleverandører som medvirker til oppfyllelse av kontrakten. På oppfordring fra Forsvarsbygg skal dette dokumenteres ved:

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

Tjenesteyteren har bevisbyrden for at de varer og materialer som leveres ikke innebærer et brudd på punkt 2.2.1 ovenfor.

2.2.3 Brudd

Brudd på punkt 2.2.1 eller 2.2.2 innebærer mislighold av kontrakten. Ved slikt mislighold plikter tjenesteyteren 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. Forsvarsbygg har rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen, eller antatt totalt vederlag, tilsvarende ca. to ganger besparelsen for tjenesteyteren, til det er dokumentert at forholdet er rettet.

Ved manglende utbedring vil det etter Forsvarsbyggs skjønn kunne påløpe en bot på inntil 10% av kontraktssummen, eller antatt totalt vederlag per mislighold. Likeartede brudd anses som ett mislighold. Vesentlig mislighold av plikter som følger av punkt 2.2.1 eller 2.2.2 kan påberopes som grunnlag for heving, selv om tjenesteyteren retter forholdet. Dersom misligholdet har skjedd hos underleverandør, herunder bemanningsselskaper, kan Forsvarsbygg på samme måte kreve at tjenesteyteren skifter ut underleverandøren. Dette skal skje uten omkostninger for Forsvarsbygg. Tjenesteyteren blir videre ansvarlig for det tap som Forsvarsbygg lider som følge av mangelen. Eventuell erstatning kommer i tillegg til ovennevnte bot.

Alle avtaler tjenesteyteren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten, skal inneholde tilsvarende bestemmelser som for punkt 2.2.1, 2.2.2 og 2.2.3.

2.2.4 Ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Dette kontraktskravet gjelder for tjenesteytere som faller inn under virkeområdet til åpenhetsloven, jf. åpenhetsloven § 2.

Tjenesteyteren skal under hele kontraktsperioden overholde punktene i dette kontraktsvilkåret for å ivareta åpenhetslovens krav til dokumentasjon, og gjennomføring og oppfølging av aktsomhetsvurderinger. Kontraktsvilkårene bygger på FNs veiledende prinsipper for næringsliv og menneskerettigheter og OECDs retningslinjer for ansvarlig næringsliv med aktsomhetsvurderinger som metode.

Dersom tjenesteyteren bruker underleverandører for å oppfylle denne kontrakt, er tjenesteyteren forpliktet til å videreføre og bidra til etterlevelse av kravene i leverandørkjeden.

2.2.4.1 Retningslinjer og prosedyrer for aktsomhetsvurderinger

For å sikre etterlevelse av kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2, samt for å forebygge og håndtere eventuelle avvik fra kravene, skal tjenesteyteren senest innen 6 måneder etter kontraktsinngåelse, ha retningslinjer og prosedyrer på plass for aktsomhetsvurdering.

Det betyr at tjenesteyteren skal kartlegge, forebygge, begrense og gjøre rede for hvordan de håndterer risiko for negativ påvirkning på kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2, og retter opp skade. I tråd med metoden for aktsomhetsvurderinger skal interessenter, særlig berørte rettighetshavere, involveres. Alvorligst risiko, uavhengig av hvor i leverandørkjeden risikoen er, prioriteres først.

Senest innen 6 måneder etter kontraktsinngåelse, skal tjenesteyteren ha:

- En eller flere offentlig tilgjengelige retningslinjer for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden, vedtatt av styret. Innholdet skal som minimum omfatte en forpliktelse om å etterleve kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2, i egen virksomhet og i leverandørkjeden.
- En eller flere ansatte på ledelsesnivå som har ansvar for etterlevelse og rapportering om arbeidet med aktsomhetsvurderinger til styret.
- Prosedyrer for formidling og regelmessig oppfølging av retningslinjer og prosedyrer i egen virksomhet og i leverandørkjeden.
- Prosedyrer for å utføre regelmessige risikoanalyser i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Det innebærer å kartlegge og vurdere risiko for brudd på kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2.
- Prosedyrer som beskriver hvilke tiltak tjenesteyteren vil iverksette for å stanse, forebygge eller redusere negativ påvirkning og skade på kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2.

Tjenesteyteren skal kunne vise til offentlig tilgjengelig informasjon om arbeidet med aktsomhetsvurderinger i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dette omfatter hvordan risiko for brudd på kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2, og eventuell skade i egen virksomhet og i leverandørkjeden, er håndtert.

Dersom tjenesteyteren har forårsaket, eller medvirket til skade, skal tjenesteyteren sørge for å rette opp skaden og yte erstatning til skadelidende.

2.2.4.2 Kontraktsoppfølging

Tjenesteyteren skal sikre at kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2, samt 2.2.4.1 etterleves i egen virksomhet og i leverandørkjeden. Dersom tjenesteyteren blir klar over forhold i strid med punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2, samt 2.2.4.1 i leverandørkjeden, skal tjenesteyteren rapportere dette til byggherren uten ugrunnet opphold.

Byggherren kan kreve at etterlevelse dokumenteres ved hjelp av et eller flere av følgende tiltak:

- Fremvise vedtatte retningslinjer og prosedyrer, jf. punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2.
- Fremvise en oversikt over produksjonsenheter i leverandørkjeden, inkludert kontaktopplysninger, for utvalgte produkter, og/eller komponenter og/eller råvarer. Byggherren angir hvilke produkter og hvilken del av leverandørkjeden.
- Fremvise gjennomført risikoanalyse, og rapportere om oppfølging og håndtering av funnene.
- Delta i oppfølgingssamtale(r) med byggherren og eventuelt andre relevante interessenter.
- Kontroll og revisjon av kravene i punkt 2.2.1.1 og 2.2.1.2, samt 2.2.4.1 hos tjenesteyteren og i leverandørkjeden.

Kontraksoppfølgingen kan gjennomføres av byggherren eller av offentlig enhet som byggherren samarbeider med.

Byggherren forbeholder seg retten til å dele revisjonsrapportene med andre offentlige virksomheter, som vil omfattes av taushetsplikten.

2.2.4.3 Sanksjoner

Ved brudd på punkt 2.2.4.1, 2.2.4.2, eller om det foreligger mangler i dokumentasjonen, gjelder punkt 2.2.3 Brudd.

2.3 Selvskyldnergaranti

Dersom Forsvarsbygg forut for avtaleinngåelsen krever det, skal tjenesteyter stille selvskyldnergaranti fra norsk finansieringsinstitusjon for oppfyllelse av sine forpliktelser i henhold til kontrakten, begrenset oppad til 10% av antatt totalpris. Garantien bortfaller to måneder etter at oppdraget er avsluttet. Omkostningene i forbindelse med opprettelsen av en slik garanti betales av tjenesteyter.

2.4 Forsikring

Forsvarsbygg står som selvassurandør.

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

3 OPPDRAGET

3.1 Ytellesbeskrivelse

Oppdraget omfatter de tjenester som er inntatt i avtalen og i henhold til de utløsningskriterier som er oppgitt.

3.2 Utføring og materiell

Tjenesteyter skal utføre tjenesten fagmessig og ellers ivareta Forsvarsbyggs interesser med tilbørlig omsorg. Arbeidet skal drives rasjonelt og forsvarlig. I den utstrekning forholdene tilsier det skal tjenesteyter veilede eller samrå seg med Forsvarsbygg.

Utføringen omfatter levering av de materialer som trengs, når annet ikke følger av avtalen eller forholdene. Når ikke annet følger av avtalen, skal leverte materialer være av vanlig god kvalitet.

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

3.3 Endringsarbeid

3.3.1 Oppdragsgivers adgang til å kreve endringer i oppdraget

Forsvarsbygg kan pålegge tjenesteyter endringer.

Endringer kan være arbeid i tillegg til eller i stedet for det som er avtalt eller utførelse etter endrede tidsfrister. Reduksjon av arbeidsomfanget reguleres etter pkt.3.4.

Tjenesteyter er forpliktet til å utføre endringen dersom det står i sammenheng med det kontrakten omfatter, og det ikke virker urimelig tyngende for ham å utføre tillegget.

Beskrivelse og konsekvenser av endringer skal formaliseres i egen tilleggsavtale.

Tjenesteyter er forpliktet til å utføre endringen selv om det er uenighet om endringen eller konsekvenser av denne. Tjenesteyter plikter å begrense de økonomiske konsekvenser av endringer så langt det lar seg gjøre ved f.eks. å omdisponere ressurser til andre oppdrag. Tjenesteyter skal, hvis oppdragsgiver krever det, framlegge dokumentasjon for at så er gjort.

3.3.2 Justering av honorar som følge av endringer

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

3.3.3 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 tjenesteyter 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.

3.3.4 Endring/bortfall/økning av areal

Ved endring, bortfall eller økning i areal for utført vintervedlikehold, reguleres enhetspris i prosentvis forhold til indeksregulert pris. Dette gjøres ved at måleenhet (m² / m) oppgitt i brøytekart og i prisskjema justeres med prosentvis endring.

3.4 Reduksjon i / bortfall av oppdraget

Forsvarsbygg 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.

3.5 Tidsfrister

Forsvarsbygg kan kreve at tjenesteyter utarbeider en fremdriftsplan for oppdraget. En slik fremdriftsplan skal holde seg innenfor kontraktens angitte rammer, og for øvrig utarbeides i samarbeid med Forsvarsbygg.

Tjenesteyter 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 tjenesteyter påbegynne utførelsen snarest mulig etter kontraktsinngåelse, og gjennomføre oppdraget med rimelig fremdrift og uten unødvendig avbrudd.

3.6 Om ytelsene

Hvis ikke annet er avtalt eller klart forutsatt, skal oppdraget utføres på virkedager innenfor tidsrommet kl. 0800 til kl. 1600.

Med virkedager menes de dagene som ikke er lørdager, søndager og offentlige høytids- og helligdager.

4 KRAV TIL MILJØ

4.1 Strøsand

Det skal strøs med strøsand/grus iht. postbeskrivelse. Bruk av salt skal ikke forekomme. Ved eventuelle unntakstilfeller der leverandør mener det er behov skal det avklares med kontaktperson hos Forsvarsbygg før salt benyttes.

4.2 Mottak og behandling av forurenset og saltholdig snø

Snø som ikke deponeres internt (opsjon for fjerning av snø) skal transporteres til godkjent deponi i henhold til Miljødirektoratets veileder for snø fra brøyting: [Håndtere snø fra brøyting - Miljødirektoratet \(miljodirektoratet.no\)](#).

4.3 Miljøvennlige brøytestikkere

Det oppfordres til miljøvennlige bruk av brøytestikker, eksempelvis av resirkulert/naturlig materiale og gjenbruk der det er mulig.

4.4 Krav til registrering av maskiner

Alle maskiner som har mulighet for det skal være registrert i Maskinregisteret eller tilsvarende register, før de benyttes på oppdrag for Forsvarsbygg. Dersom leverandør mener det ikke er mulighet til å registrere maskin skal dette varsles om. Se [Maskinregisteret - Sentralregisteret](#)

4.5 Krav til kjøretøy, maskiner og drivstoff

Leverandøren forplikter seg til å benytte de kjøretøy- og maskinteknologier og/eller drivstofftyper som oppgis i tilbudsbesvarelsen. Nye kjøretøy, maskiner eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktsforholdet skal være minst like klima- og miljøvennlige som opprinnelig avtalt. Antall kjøretøy og maskiner som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så fremt den totale miljøbelastningen ikke påvirkes negativt.

Leverandøren kan ikke introdusere kjøretøy eller maskiner eller gjøre andre endringer som ville ført til en lavere poengsum for tildelingskriteriet. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy, maskiner eller ved overgang til andre drivstofftyper. **Alle kjøretøy som benyttes på denne kontrakten skal minimum oppfylle euroklasse 5/V.** Alle maskiner som benyttes på kontrakten skal minimum oppfylle steg 3. Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy og maskiner som benyttes og skal oversende kopi av henholdsvis vognkort og samsvarserklæring på forespørsel fra Oppdragsgiver.

4.5.1 Ladestasjoner

Få eller ingen av eiendommene/lokasjonene i Forsvarssektoren har ladestasjoner med betalingsløsning. Leverandøren kan ikke påregne å lade på eiendommene/lokasjonene ved gjennomføring av oppdrag. Leverandøren blir ikke honorert for tapt arbeidstid som følge av at de må lade på vei til eller fra oppdrag.

4.5.2 Rapportering

Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy og maskiner som benyttes og skal oversende kopi av henholdsvis vognkort og samsvarserklæring på forespørsel fra Forsvarsbygg. Leverandøren skal etter endt kontraktsår oversende en rapport over andelen oppmøter som er gjort det siste kontraktsåret. Rapporten skal vise registreringsnummer på benyttede kjøretøy, hvilken kjøretøyteknologi/drivstofftype disse benytter, og antall oppmøter per kjøretøy. Leverandøren skal på forespørsel oversende ytterligere detaljert rapportering, herunder hvor det fremgår dato og sted per oppmøte.

Forsvarsbygg kan foreta stikkprøvekontroller av hvilke kjøretøy som bli benyttet på oppdragene. Leverandør kan i denne forbindelse bli pålagt å fremlegge nødvendig dokumentasjon, som for eksempel kopi av vognkort.

4.5.3 Hydrogen

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte hydrogenkjøretøy på denne kontrakten, skal Leverandøren til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at fornybar hydrogen er anskaffet. Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

4.5.4 Biogass

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte biogasskjøretøy på denne kontrakten, er hovedregelen at kjøretøyene skal benytte biogass og ikke naturgass som drivstoff. Innblanding av naturgass aksepteres kun hvis 100 % ren biogass ikke er tilgjengelig i markedet. Forsvarsbygg skal informeres hvis dette inntreffer. Leverandøren skal

til en hver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at tilstrekkelig mengde biogass er anskaffet. Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

4.5.5 Biodrivstoff

Hvis Leverandøren benytter biodrivstoff (inkl. biogass) på denne kontrakten, skal dette oppfylle EUs bærekraftskriterier* for biodrivstoff og ikke være basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjon. Leverandøren skal til en hver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at tilstrekkelig mengde biodrivstoff er anskaffet og at denne er produsert bærekraftig og palmeoljefritt.

Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering. * §§ 3-6 til 3-9 i Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften).

4.5.6 Unntaksbestemmelser

Forsvarsbygg kan gi dispensasjon fra hele eller deler av miljøbestemmelsene dersom Leverandøren kan dokumentere at det ikke er praktisk mulig å oppfylle kravet.

Dispensasjon skal gis skriftlig, og skal bl.a. beskrive tid og omfang for dispensasjonen.

Adgangen til å gi dispensasjon etter denne bestemmelsen gjelder ikke for bestemmelsen «5.7.1.1 Kjøretøy og drivstoff».

4.5.7 Mislighold av miljøbestemmelser

Hvis Leverandøren ikke oppfyller ett eller flere av miljøkravene eller ikke leverer i henhold til tilbudsbeskrivelse, kan Forsvarsbygg ilegge en dagmulkt for den tiden misligholdet foregår. Dagmulksats utgjør kr 1500 ekskl. mva. pr. hverdag. Samlet dagmulksansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10 % av kontraktssummen, maksimalt NOK 300.000 eks. mva. Ved gjentatte eller grove brudd på miljøbestemmelsene kan Forsvarsbygg heve kontrakten.

4.6 Tomgangskjøring

Leverandøren skal arbeide for å redusere tomgangskjøring til et minimum og oppfordres til å gjøre Forsvarsbygg oppmerksom på bedre kjøreruter/samkjøringsmuligheter. Tomgangskjøring skal ikke forekomme på oppdragsgivers adresser.

5 RISIKO FOR SKADE

Inntil oppdraget er avsluttet, har tjenesteyter risikoen for materialer og det som til enhver tid er utført av kontraksarbeidet. Erstatningsansvar i forbindelse med skader på Forsvarsbyggs eiendom og dens leietakers eiendom (f.eks. trær, opparbeidet plen, kantstein, parkanlegg, lysmaster, gjerder, parkerte biler, bygninger, anlegg, installasjoner etc.) påhviler leverandøren. Leverandøren må selv markere utsatte ting for å unngå skader.

Skader rapporteres umiddelbart til kontaktperson for kontrakten. Skader skal leverandøren selv ha mulighet til å utbedre innen rimelig tid eller avregnes mot faktura. Forsvarsbygg kan kreve at det opparbeides en fremdriftsplan for utbedring av skader.

6 FORSINKELSE

6.1 Når foreligger forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom tjenesteyter ikke har avsluttet oppdraget eller overholdt frister og datoer i samsvar med pkt. 3.5, med mindre dette skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

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

6.2 Reklamasjon ved forsinkelse

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

7 SANKSJONER VED FORSINKELSE

7.1 Tilbakeholdsrett

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

7.2 Mulkt og erstatning

Forsvarsbygg kan ilegge tjenesteyter en mulkt på inntil kroner 5000 ved forsinkelse i utføring av oppdraget i henhold til postbeskrivelse. Mulkt kan ilegges i det forsinkelsen overstiger 1 time fra det tidspunktet tjenesteyter skal ha gjennomført vintervedlikehold i henhold til postbeskrivelse.

Berer forsinkelsen på en tredjeperson, er tjenesteyteren fri for ansvar bare dersom tredjeperson også er fri for ansvar. Dersom forsinkelsen skyldes et forhold utenfor tjenesteyters kontroll og leverandøren ikke med rimelighet kunne forutsett forsinkelsen, kan ikke mulkt ilegges.

Mulkt er ikke til hinder for at Forsvarsbygg kan kreve prisavslag eller erstatning for kostnader påløpt for dekningskjøp eller andre utgifter som direkte skyldes forsinkelsen.

7.2.1 Særlige sanksjoner ved forsinket brøyting og strøing

Ved forsinket brøyting og strøing kan Forsvarsbygg velge å rekvirere arbeidet til en annen leverandør dersom brøyting og strøing er mer enn tre timer forsinket etter at arbeidet burde ha vært gjennomført i henhold til krav gitt i kontrakten. Kostander dekkes av tjenesteyter.

7.3 Heving

Forsvarsbygg kan heve avtalen dersom forsinkelsen er av vesentlig betydning for Forsvarsbyggs nyttiggjøring av tjenesten.

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

Etter utløp av dagmulktperioden kan Forsvarsbygg uansett heve avtalen med umiddelbar virkning og kreve erstatning etter pkt. **Feil! Fant ikke referanse-kilden.**

7.4 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.

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

8 MANGLER VED TJENESTEN

8.1 Når foreligger mangel

Det foreligger mangel dersom tjenesten ikke fører til det resultat som kan kreves i samsvar med pkt. 3.1, 3.2 og 3.3 eller som ellers er avtalt, med mindre avviket skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

8.2 Reklamasjon ved mangel

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

Reklamasjonen kan ikke fremsettes senere enn 5 år etter oppdraget er avsluttet.

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

9 SANKSJONER VED MANGEL

9.1 Tilbakeholdsrett

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

9.2 Retting

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

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

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

9.3 Prisavslag

Dersom mangelen ikke rettes i samsvar med pkt. 9.2, kan Forsvarsbygg kreve prisavslag. Prisavslaget settes til kostnadene ved å få mangelen rettet/reparasjonskostnadene. Dersom det ikke er mulig å fastsette rettekostnadene, skal prisen reduseres forholdsmessig.

9.4 Heving

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

9.5 Erstatning

Forsvarsbygg 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 tjenesteyterens kontroll, og som tjenesteyteren 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 tjenesteyteren 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 Forsvarsbygg kreve erstatning med mindre tjenesteyteren godtgjør at tapet ikke skyldes feil eller forsømmelse på tjenesteyterens side.

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

Forsvarsbygg har plikt til å begrense tapet gjennom rimelige tiltak.

9.6 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.

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

10 ANNET ERSTATNINGSANSVAR

Reglene i pkt. 9.5 gjelder tilsvarende dersom ting eller eiendom er påført skade mens den var i tjenesteyters varetekt eller for øvrig under tjenesteyters kontroll.

11 FORSVARSBYGGS PLIKTER

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

Hvis Forsvarsbygg ikke betaler til avtalt tid, kan tjenesteyter 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.

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

Tredje ledd gjelder ikke dersom misligholdet skyldes en hindring som er utenfor Forsvarsbyggs kontroll, og som Forsvarsbygg ikke med rimelighet kunne ventes å unngå eller overvinne følgene av. Beror misligholdet på en tredjeperson, er Forsvarsbygg bare fri for ansvar dersom også tredjepersonen ville vært fritatt.

12 BETALING

12.1 Pris

12.1.1 Generelt

Dersom det ikke er avtalt fastpris, skal oppdraget honoreres etter regning. Priser gitt i avtalen skal være inkludert alle direkte og indirekte kostnader.

12.1.2 Betaling etter regning

Regningsarbeid skal følge avtalte enhetspriser. Priser gitt i avtalen skal være inkludert alle direkte og indirekte kostnader. Kostnader til reise ifm 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 tjenesteyters nødvendige kostnader med tillegg av sedvanlig påslag til dekning av indirekte kostnader, risiko og fortjeneste.

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

Tjenesteyter skal én gang i måneden sende Forsvarsbygg spesifiserte oppgaver over arbeidstid og materialer som er medgått. Forsvarsbygg kan kreve nødvendig dokumentasjon for kontroll av oppgavene. Har tjenesteyter ikke mottatt skriftlig innvending mot oppgavene innen 30 dager fra det tidspunkt Forsvarsbygg mottok dem, anses de for godkjente. Forsvarsbygg 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 uforvarlig forhold.

12.2 Krav til fakturaene

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se www.ehandel.no.

Alle fakturaer skal inneholde:

- Ressursnummer til attestant/mottaker oppgis under «Buyer reference», eventuelt innkjøpsordrenummer oppgis «Order reference».
- Prosjektnummer og kontraksnr. oppgis i beskrivelsesfeltet.
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henvise til endringsavtalenummer (E001, E002 osv.).
- Videre skal beskrivelsesfeltet inneholde opplysninger om hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren.

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

12.3 Betaling

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

Ved fastpriskontrakter kan tjenesteyter kreve avdrag av honoraret etter hvert som oppdraget utføres, men ikke oftere enn én gang i måneden.

Ved betaling etter regning kan tjenesteyter kreve betaling etter hvert som oppdraget utføres, men ikke oftere enn én gang i måneden.

Slik betaling som nevnt i de to foregående avsnittene, er ingen godkjenning av grunnlaget for fakturaen.

12.4 Betalingsfrist

Betaling skal skje innen 30 dager etter at fakturaer med avtalt bilag er mottatt av Forsvarsbygg.

12.5 Slutfaktura og sluttoppgjør

Tjenesteyter skal sende slutfaktura innen rimelig tid etter at oppdraget er avsluttet. Slutfakturaen skal omfatte alle tjenesteyters krav. Tjenesteyter kan likevel ta spesifiserte forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

13 KONKURS, AKKORD ELLER LIGNENDE

Hvis det i forbindelse med tjenesteyters virksomhet åpnes gjeldsforhandlinger, akkord eller konkurs, eller annen form for kreditorstyring gjør seg gjeldende, har Forsvarsbygg rett til å heve avtalen med øyeblikkelig virkning.

