

## **BILAG TIL AVTALE**

---

**LEVERING AV LEVERANDØRJENESTER KNYTTET TIL  
RELÉPLANLEGGING/RELÉPLANER, SAMT SERVICE OG VEDLIKEHOLD AV VERN OG  
KONTROLLANLEGG**

## Innhold

<b>1</b>	<b>Bilag 1: Kundens beskrivelse av ytelsene</b>	<b>3</b>
<b>1A:</b>	<b>Teknisk spesifikasjon reléplaner og systemstudier</b>	<b>3</b>
1.1	Overordnede krav til ytelsene	3
1.2	Personell	3
1.3	Dokumentasjon av reléplaner	3
<b>1B:</b>	<b>Teknisk spesifikasjon service av vern og tilleggstjenester</b>	<b>4</b>
1.4	Service og tester som del av Prosjektet	4
1.5	Avtaleadministrasjon	4
1.6	Tilleggstjenester	4
1.7	Serviceoppdrag utenfor Prosjektet	5
1.8	Dokumentasjon av serviceoppdrag	6
<b>2</b>	<b>Bilag 2: Samlet pris og prisbestemmelser</b>	<b>7</b>
2.1	Avtalen punkt 5.1 Vederlag	7
2.2	Leverandørens timepriser	7
2.3	Priser ved innkjøp av materiell, påslagsprosent mv.	9
<b>3</b>	<b>Bilag 3: Administrative bestemmelser</b>	<b>10</b>
3.1	Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter	10
3.2	Avtalen punkt 4.4 Nøkkelpersonell	10
3.3	Avtalen punkt 4.2 Bruk av underleverandør	10
3.4	Avtalens punkt 4.1.2 Leverandørens transportløsninger – klimavennlig transport	10
<b>4</b>	<b>Bilag 4: Prosjekt- og fremdriftsplan</b>	<b>12</b>
4.1	Fremdriftsplan for Prosjektet	12
4.2	Fremdrift for andre avrop/bestillinger	12
4.2.1	Oppstart	12
4.2.2	Sluttfrist	12
4.3	Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse	12
<b>5</b>	<b>Bilag 5: Informasjonssikkerhetsavtale</b>	<b>13</b>
<b>6</b>	<b>Bilag 6: Taushetserklæring</b>	<b>14</b>
<b>7</b>	<b>Bilag 7: Kundens etiske retningslinjer</b>	<b>15</b>
<b>8</b>	<b>Bilag 8: Forbeholdsskjema</b>	<b>16</b>

# 1 Bilag 1: Kundens beskrivelse av ytelsene

## 1A: Teknisk spesifisering reléplaner og systemstudier

### 1.1 Overordnede krav til ytelsene

Leverandøren skal ha kompetanse og levere ytelser innenfor en rekke tekniske og analytiske områder, herunder, men ikke begrenset til:

- Utforming av reléplaner for alle typer vern og jordslutningspoler i kraftnettet.
- Dimensjonering av målekretser.
- Håndtering av jordfeilproblematikk.
- Kortslutnings- og lastflytanalyser.
- Analyser av motorstarter og systemstabilitet.
- Bidrag til og revisjon av vernfilosofien.
- Leverandøren må kunne være med å analysere feil i nettet som kan oppstå.
- Nettanalyse basert på FOL krav.<sup>1</sup>
- Det forventes at leverandøren gir tilbakemeldinger om behovet for spesifikke typer beskyttelse som bør implementeres.
- Beregning av termiske grenselast av kabler og linjer.

Reléplanene skal utformes i tråd med Kundes vernfilosofi og NVFs funksjonskrav for kraftsystemet, med mål om å sikre automatisk frakobling/isolasjon av anleggsdeler ved feil, samtidig som man minimerer omfanget av slik frakobling gjennom koordinering av selektivitet mellom relévernene.

### 1.2 Personell

Prosjektet stiller krav til kvalifisert personell fra leverandøren, med minst to personer involvert, hvorav minst én skal ha solid kompetanse og lang erfaring innen reléplanlegging.

Det stilles krav om at minst én person fra tilbudt personell har utdanning som sivilingeniør og minimum 5 års relevant erfaring knyttet til reléplanlegging/reléplaner («hovedressurs»).

Kompetanse og erfaring til tilbudt personell må kunne dokumenteres.

### 1.3 Dokumentasjon av reléplaner

Leverandøren skal levere dokumentasjon som støtter programvaren som er inngått i avtalen.

---

<sup>1</sup> Krav i henhold til FOR-2004-11-30-1557 Forskrift om leveringskvalitet I kraftsystemet

Leverandøren skal levere på samme filformat for alle endringer som skal gjøres.

## **1B: Teknisk spesifikasjon service av vern og tilleggstjenester**

### **1.4 Service og tester som del av Prosjektet**

I Prosjektet skal samtlige vern testes i henhold reléplanene som blir utarbeidet. Testene skal dokumenteres iht. punkt 1.8.

Leverandøren skal også gjennomføre service og mindre oppdrag knyttet til samtlige vern og kontrollanlegg som er omfattet av Prosjektet. Denne delen av avtalen dekker et bredt spekter av vedlikeholdstjenester og service for å sikre optimal funksjonalitet og pålitelighet av vern og kontrollanlegg.

Service- og vedlikeholdstjenestene inkluderer blant annet:

- Grundig visuell inspeksjon av vern, tilkoblinger og prøveuttak.
- Verifisering av at reléinnstillingene er i henhold til den aktuelle reléplanen.
- Testing av målefunksjoner, utløser- og signaler.
- Utarbeidelse av detaljerte servicereporter.
- Generering av filer fra program til relétestingsverktøy for hver test av vernene.
- Justeringer i reléinnstillinger ved avvik fra reléplanen.
- Sjekk av reléenes programvareversjon mot databasen.

Personell fra Kunde (normalt en person) skal være til stede når leverandøren gjennomfører service, med mindre noe annet avtales. Leverandøren må derfor påregne å koordinere gjennomføringen av arbeidet med Kundens personell. Kundens personell arbeider per i dag ordinære arbeidsuker, men vil trolig også være tilgjengelig innenfor en 4/3 rotasjon (10 timer mandag til onsdag, og 7,5 timer torsdag). Kunden vil tilstrebe å tilrettelegg for en fleksibel og hensiktsmessig koordinering av personell i forbindelse med servicearbeidet.

### **1.5 Avtaleadministrasjon**

- Årlige møter mellom Kunde og leverandør for evaluering av avtalens effektivitet og resultat.
- Halvårlig rapportering fra leverandør om påløpte kostnader til Kunde i generell avtaletid. De to første årene av avtaleperioden skal denne rapporteringen foreligge hvert kvartal.

### **1.6 Tilleggstjenester**

Leverandøren skal utføre tilleggstjenester iht. bestillinger/avrop fra Kunde ("**Tilleggstjenester**"). Slike tilleggstjenester kan bli aktuelle både som følge av de tester og den service som er utført som del av Prosjektet, eller av andre grunner. Kunde kan gjøre avrop både underveis i Prosjektet og for øvrig i avtaleperioden.

Leverandøren skal i sin fremdriftsplanlegging ta høyde for at det parallelt med Prosjektet utføres mindre Tilleggstjenester, som eksempelvis utskifting av vern for et felt eller to, samt i enkelte tilfeller

Tilleggstjenester av noe større art, eksempelvis utskifting av vern for 8-10 felt. Større ombygginger og lignende blir normalt utført i henhold til Kundes LCM-avtale, som per dags dato er med Siemens Energy AS.

Leverandøren kan ikke kreve tilleggsfrist for sluttfristen for Prosjektet som følge av Tilleggstjenester, med mindre omfanget vesentlig overskrider det Leverandøren hadde grunn til å regne med.

Tilleggstjenester omfatter blant annet:

- Utskifting av feilfungerende vern og eventuelle tilpasninger på tilhørende kontrollanlegg.
- Oppgradering og mindre utvidelser av vern og RTUer, inkludert teknisk dokumentasjon og nødvendige filer for endringer.
- Leveranse av materiell ved feilretting, oppgraderinger eller anleggsutvidelser. Ved innkjøp av materiell plikter leverandøren å sørge for at materialet er kompatibelt med anlegget hvor materialet skal installeres, slik at hensynet til kostnader og praktisk gjennomføring av installasjon, drift og vedlikehold m.m. ivaretas på best mulig måte. Innkjøp av materiell kan blant annet være vern, RTU, spoleregulatorer, spenningsregulator og spenningskvalitetsinstrumenter m.m.
- Utskifting av spoleregulatorer og eventuelle tilpasninger til kontrollanlegget.
- Utskifting og etablering av nye spenningskvalitetsinstrumenter.

Spenningskvalitetsinstrumentene må kunne knyttes til Kundes serverinstallerte programvare, PQS Sapphire.

- Endringer av verninstillinger knyttet til endringer i reléplaner eller hardware (strømtrafoer, spenningstrafoer, etc.).

Kunde kan kreve at Leverandøren uten ugrunnet opphold utarbeider et prisoverslag for hvert enkelt avrop.

### 1.7 Serviceoppdrag utenfor Prosjektet

Leverandøren påtar seg å utføre serviceoppdrag også utover Prosjektet ("**Tilleggs-Service**"), begrenset av avtaleperioden.

Serviceintervallene fastsettes i vedlikeholdsplanen og varierer avhengig av type og alder på utstyret. En typisk oppstilling av intervallet kan være:

- Numeriske reléer: 5 år for enheter yngre enn 15 år.
- Elektroniske reléer: Hvert 3-5. år.
- Utstyr i nye anlegg skal testes ett år etter idriftsettelse.

Serviceintervallene kan tilpasses ved eventuelle revisjoner etter Kundes vedlikeholdsplan.

Kunde sender bestilling/avrop hvert år på hvilke anlegg som skal ha utført Tilleggs-Service, men dette kan også gjøres fortløpende.

Kunde kan kreve at Leverandøren uten ugrunnet opphold utarbeider et prisoverslag for hvert enkelt avrop.

## **1.8 Dokumentasjon av serviceoppdrag**

Servicearbeidet skal inneholde følgende dokumentasjon:

- Vernfiler.
- Rapport av service, inkludert anbefalte tiltak ved avvik.

I tillegg bør det leveres filer fra relétestingsverktøy for hver test.

Det stilles krav til at det skal etableres vernfiler av alle vern som skal testes, så langt dette lar seg gjennomføre. Vernfiler skal være bygget opp for hver enkelt stasjon, så lenge dette lar seg gjennomføre iht. versjoner. Alle vernfiler skal sendes til Fagne fortløpende. For vern som inngår i vår globalserver er det ikke behov for å lage vernfiler. Dette gjelder i dag min. 12 anlegg med vern av typen Siprotec 4 og 5.

## 2 Bilag 2: Samlet pris og prisbestemmelser

### 2.1 Avtalen punkt 5.1 Vederlag

Alle priser og nærmere betingelser for det vederlaget Kunden skal betale for Leverandørens ytelser skal fremgå i dette bilaget. De samlede prisene og eventuelt samlet sluttvederlag skal fremkomme her. Som en del av grunnlaget for prisen skal eventuelle spesielle betalingsordninger, rabatter, forskudd, delbetaling og avvikende betalingstidspunkt også fremgå.

Hvis partene avtaler annet enn det som følger av Avtalen vedrørende vederlag, skal det spesifiseres i dette bilaget.

### 2.2 Leverandørens timepriser

Vederlag for ytelsene under Avtalen er avtalt som følger:

**Tabell 1: Timepriser – kontorarbeid/konsulenttjenester:**

Ressurs	Valuta	Timepris	
Hovedressurs -spesialist (sivilingeniør)	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Tilleggsressurs (konsulent)	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Prosjektleder	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Prosjektingeniør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Feltingeniør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.

**Tabell 2: Timepriser – arbeid på anlegg:**

Ressurs	Valuta	Timepris	
Hovedressurs -spesialist (sivilingeniør)	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Tilleggsressurs (konsulent)	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Prosjektleder	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Prosjektingeniør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Feltingeniør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Montør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.

**Tabell 3: Timepriser –reiser med bil til/mellom feltlokasjoner (anlegg/stasjon) m.m.:**

Ressurs	Valuta	Timepris	
Hovedressurs	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Tilleggsressurs	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Prosjektleder	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Prosjektingeniør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Feltingeniør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.
Montør	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Eksl. mva.

**Tabell 4: Stykkpris for reiser i forbindelse med arbeidsperioder fra personells hjemsted/forretningssted:**

<b>Ressurs</b>	<b>Valuta</b>	<b>Stykkpris pr. reise (tur/retur)</b>	
Tur/retur for tilbudt personell (en person) til/fra Haugesund-området	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Ekst. mva.
Tur/retur for tilbudt personell (en person) til/fra Odda-området	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Ekst. mva.
Tur/retur for tilbudt personell (en person) til/fra Stord-området	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Ekst. mva.

**Tabell 5: Stykkpris for opphold/overnatting:**

<b>Opphold/overnatting</b>	<b>Valuta</b>	<b>Stykkpris pr. overnatting</b>	
Opphold/overnatting utenfor hjemsted i forbindelse med utførelse av arbeid under Avtalen.	NOK	[Pris fra prisskjema i tilbud]	Ekst. mva.

Stykkprisene og timeprisene skal dekke alle Leverandørens utgifter og kostnader knyttet til leverandørens ytelser, herunder eventuell toll, skatter, avgifter og gebyrer, samt fortjeneste, lønn inkl. overtid, ordinært skifttillegg samt mindre tarifferte tillegg (kjøretillegg, klestillegg mv.), sosiale tjenester, bevegelige helligdager og feriepenger, forsikringer, eventuell leie av brakker, kontorer, lager etc., administrasjon og arbeidsledelse, diett, lunsj, møter, kjøring/kjøregodtgjørelse, flybilletter, ferjebilletter, parkering, hotellovernatting, ev. døgnrater, bompenger, prøveutstyr, instrumenter, verktøy, arbeidstøy, verneutstyr, databehandling, forbruksmateriell, kopiering, rekvisita og leverings- og fakturaomkostninger m.m.

Dersom det ikke er fastsatt rater for aktuelt personell, skal det benyttes den rate som ligger nærmest den aktuelle. Dersom det fastsatt flere rater som er sammenlignbare, benyttes middelveien av disse. Dersom Leverandøren benytter kontraktsmedhjelper, gjelder timeprisene tilsvarende for det arbeid som utføres av denne.

Dersom aktuelt personell avviker vesentlig fra de kategorier det er avtalt rater for, fastsettes raten basert på Leverandørens faktiske kostnader, med sedvanlig påslag. Prisen skal aldri overstige markedspris, hensyntatt kontraktens prisnivå.

Valget mellom stykkpris avhenger av hvilket sentrumsområde som er nærmest (i anslått kjøretid) første feltlokasjon (anlegg/stasjon hvor service og vedlikehold skal utføres m.m.) i arbeidsperioden. Stykkprisen gjelder for reise i forbindelse med oppstart og avslutning av arbeidsperioder over minimum 4 dager (1 tur-reise og 1 retur-reise). Andre reiser fra hjemsted/forretningssted dekkes kun innenfor rammene i tabell 3 eller dersom forhold Oppdragsgiver har risikoen for gjør det nødvendig (varsles i henhold til Avtalen punkt 3.1.). Det vil si at hjemreiser i arbeidsperioden eller reiser til/fra kortere arbeidsperioder enn 4 dager i utgangspunktet ikke blir dekket med mer enn den reisetid som dekkes iht. tabell 3 (anslått reisetid fra nærmeste sentrum). Dersom Oppdragsgiver pålegger reise med kortere arbeidsperiode enn 4 dager eller koordinering med Oppdragsgiver gjør det nødvendig med kortere arbeidsperioder, kan leverandøren kreve stykkpris for reise i henhold til reglene i Avtalen punkt 3.1.



Dersom stykkprisene/timeprisene for reise/overnatting er vesentlig høyere enn markedspris og/eller faktiske kostnader, kan Kunden kreve oppgjør iht. markedspris og/eller faktiske kostnader for den enkelte reise eller generelt.

Andre tjenester og materiell som ikke dekkes av prisene i kontrakts-/tilbudsunderlaget i henhold til det foregående, og for eventuelle tjenester hvor det er angitt at Leverandøren kan kreve dekket faktiske kostnader med tillegg av påslag, godtgjøres dette i henhold til nødvendig medgått tid og materiell med sedvanlig eller avtalt påslag som dekker alle øvrige kostnader knyttet til tjenesten. Slikt arbeid kan kun settes bort til andre dersom det foreligger saklig grunn for det, dog slik at det samlede vederlaget (inkludert påslag) uansett ikke skal overstige markedspris for arbeidet dersom det hadde blitt levert av Leverandøren selv. Kunden skal godskrives alle rabatter, herunder kickbacks, som godskrives Leverandøren. Tjenesten skal gjennomføres slik at gunstigste teknisk/økonomiske pris oppnås.

### 2.3 Priser ved innkjøp av materiell, påslagsprosent mv.

Vederlaget for ved innkjøp av materiell fastsettes basert på Leverandørens innkjøpspris med følgende påslag:

Materiell	Valuta	Påslag	
Leveranse/innkjøp til og med NOK 100 000	NOK	<i>[Påslagsprosent fra prisskjema i tilbud]</i>	Eksl. mva.
Leveranse/innkjøp over NOK 100 000	NOK	<i>[Påslagsprosent fra prisskjema i tilbud]</i>	Eksl. mva.

Påslaget beregnes ut fra Leverandørens gjeldende innkjøpspris inn til Norge inklusiv alle former for rabatter fra bakenforliggende omsetningsledd, og inklusiv toll og eventuelle andre offentlige avgifter med unntak av merverdiavgift. Kunden skal godskrives eventuelle kickbacks eller lignende som godskrives Leverandøren.

Leverandørens innkjøpspris (grunnlag for påslaget) skal dokumenteres på fakturaen til Kunden. Leverandøren skal på oppfordring fra Kunden fremlegge nærmere dokumentasjon på beregningsgrunnlaget for påslaget. Slik dokumentasjon skal fremlegges uten ugrunnet opphold etter Kundens forespørsel.

Kunden vil kunne akseptere en delvis forskuddsbetaling (delbetaling/betalingsplan) for enkelte materialleveranser. Dette må i tilfelle avtales særskilt ved det enkelt avrop.

### 3 Bilag 3: Administrative bestemmelser

#### 3.1 Avtalens punkt 2.1 Partenes representanter

Hos Kunden: [Navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant. Settes inn ved kontraktssignering].

Hos Leverandøren: [Navn/rolle og kontaktopplysninger for bemyndiget representant. Settes inn ved kontraktssignering].

#### 3.2 Avtalen punkt 4.4 Nøkkelpersonell

Leverandørens nøkkelpersonell:

Ressurs	Navn	E-postadresse	Stilling	Kompetanseområde
<b>Hovedressurs - spesialist (sivilingeniør)</b>				
<b>Tilleggsressurs (konsulent)</b>				

#### 3.3 Avtalen punkt 4.2 Bruk av underleverandør

Leverandørens godkjente underleverandører:

Navn	Org.nr	Leveranseområde

#### 3.4 Avtalens punkt 4.1.2 Leverandørens transportløsninger – klimavennlig transport

Leverandøren plikter å overholde følgende krav til klimavennlig transport ved utførelsen av ytelsene:

##### Bruk av driftstoffteknologi:

[Tabell fra Vedlegg 9 (Skjema – bruk av miljøvennlig transport) - fane «Transport kjøretøy». Settes inn ved kontraktssignering].

##### Bruk av andre fremkomstmidler:

[Tabell fra Vedlegg 9 (Skjema – bruk av miljøvennlig transport) - fane «Transport – andre fremkomstmidler». Settes inn ved kontraktssignering].

##### Andre miljøtiltak:

[Tabell fra Vedlegg 9 (Skjema – bruk av miljøvennlig transport) - fane «Andre miljøtiltak - transport». Settes inn ved kontraktssignering].

**Dokumentasjonskrav mv.:**

Leverandøren skal uoppfordret levere statistikk/rapport til Kunden innen 20. januar hvert år i kontraktperioden som dokumentasjon på at kravene under dette punkt 3.4 er oppfylt. Dersom statistikken/rapporten viser avvik fra kravene, utgjør dette et mislighold av Avtalen som er underlagt misligholdsbestemmelsene i Avtalen.

Ved avvik fra kravene til drivstoffteknologi (minste andel km i prosent) og/eller bruk av andre fremkomstmidler (maksimalt antall km), kan Kunden kreve at Leverandøren betaler en konvensjonalbot basert på det prosentvise avvik fra oppgitte mengder. Konvensjonalboten utgjør NOK 500,- for hvert prosentpoengs avvik. Konvensjonalboten betales opp innen 30. mars hvert år basert på statistikk fra forutgående år.

## 4 Bilag 4: Prosjekt- og fremdriftsplan

### 4.1 Fremdriftsplan for Prosjektet

Leverandørens ytelser knyttet til Prosjektet skal påbegynnes innen 2 uker etter Kundens skriftlige bestilling av oppdraget.

Leverandøren skal utføre arbeidet i Prosjektet med jevn og rasjonell fremdrift.

Arbeidet med Prosjektet skal være ferdigstilt innen 2. juli 2026 med mindre partene avtaler noe annet.

### 4.2 Fremdrift for andre avrop/bestillinger

#### 4.2.1 Oppstart

Leverandørens ytelser knyttet til andre avrop/bestillinger enn Prosjektet skal påbegynnes innen rimelig tid etter Kundens avrop/bestilling, med mindre Kundens avrop gir anvisning på annet.

Dersom det oppstår feil i nettet, hvor det er behov for hurtig gjennomgang av reléplan og/eller analyser, skal Leverandøren påbegynne arbeidet med reléplangjennomgang/analyser senest én virkedag fra Kundens avrop/bestilling, med mindre partene skriftlig avtaler noe annet.

#### 4.2.2 Sluttfrist

Med mindre noe annet avtales skriftlig skal Leverandøren utføre oppdrag i henhold til avrop/bestilling med rasjonell fremdrift og uten unødige opphold.

Tilleggstjenester skal påbegynnes innen 1 måned etter Kundens avrop/bestilling.

Konsulenttenester knyttet til reléplanlegging og analyse utenfor Prosjektet skal være gjennomført innen 2 måneder etter at Leverandøren har mottatt nødvendig informasjon om oppdraget fra Kunden (normalt oppdatert reléplan og vernfil).

### 4.3 Avtalen punkt 8.5.2 Dagbot ved forsinkelse

Frister som utløser dagbot ved forsinkelse:

Arbeidsoperasjon	Frist	Dagbotsats
Ferdigstillelse av Prosjektet.	2.7.2024	NOK 500,- Økes til NOK 1000,- fra 1. september 2026, uavhengig av eventuell Tilleggsfrist.

Dagboten påløper automatisk for hver kalenderdag forsinkelsen varer, men samlet dagmulkt er begrenset til 150 dager.

## **5 Bilag 5: Informasjonssikkerhetsavtale**

*[Signert informasjonssikkerhetsavtale (se vedlegg 4 til konkurransebeskrivesen). Settes inn ved kontraktssignering]*

## **6 Bilag 6: Taushetserklæring**

*[Signert taushetserklæring (se vedlegg 5 til konkurransebeskriveslsen). Settes inn ved kontraktssignering]*

## 7 Bilag 7: Kundens etiske retningslinjer

Leverandøren skal gjøre seg kjent med og overholde Fagnes etiske retningslinjer for leverandører. Retningslinjene er tilgjengelige på nedenstående lenke, og vil også bli oversendt på forespørsel.

[Fagne etiske retningslinjer for leverandører.pdf](#)

## **8 Bilag 8: Forbeholdsskjema**

*[Leverandørens utfylte forbeholdsskjema fra tilbudet (se vedlegg 10 til konkurransebeskrivelsen). Settes inn ved kontraktssignering]*