

Endringer av oppdragets omfang skal formaliseres på blankett «Tilleggsavtale».

2.2 Opsjoner

Oppdragsgiver har rett, men ingen plikt, til å bestille følgende tilleggssytelser fra rådgiveren:

Beskrivelse av opsjonen	Frist for bestilling

3 UTFØRENDE PERSONELL OG UNDERRÅDGIVERE

Rådgiveren skal under gjennomføring av bistanden benytte seg av følgende personer fra eget firma:

Navn på person	Funksjon	Telefon	E-post

Rådgiveren skal benytte følgende underrådgivere (navn og person):

Navn på person	Fra firma	Funksjon	Telefon	E-post

Den eller de personer som utfører oppdraget skal ha nødvendige kvalifikasjoner og erfaring og for øvrig tilfredsstille kravene satt i kontraktene.

Dersom det er tilbudt navngitte ressurser plikter rådgiveren å benytte disse. Rådgiveren kan ikke uten Forsvarsbyggs skriftlig samtykke skifte ut personer som i henhold til kontrakten eller senere avtale skal utføre oppdraget.

4 TIDSFRISTER

4.1 Tidsfrister for rådgiverens ytelser

Ytelse:	Frist:	Dagmukt: (Ja, Nei eller beløp)
Oppdraget skal påbegynnes:		
Oppdraget skal være ferdigstilt:		
Delfrister:		
Ytelse 1		
Ytelse 2		

Ytelse 3		
----------	--	--

Til NS 8402 pkt. 9.2: Eventuell dagmulkt løper alle dager unntatt helligdager og offentlige høytidsdager. Samlet erstatning og dagmulkt for overskridelse av delfrister og tidsfrist for fullføring av oppdraget skal ikke overstige 20 % av totalt endelig honorar eksklusiv merverdiavgift.

4.2 Tidsfrister for oppdragsgiverens ytelser

Ytelse:	Frist:

5 HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

5.1 Honorarform

Oppdraget skal honoreres etter medgått tid med følgende timepriser:

Timepris kr..... eks mva for.....

Timepris kr..... eks mva for.....

Timepris kr..... eks mva for.....

Rådgiveren skal i samarbeid med oppdragsgiver utarbeide honorarbudsjet for oppdraget, jf NS 8402 pkt 12.3. Forsvarsbyggs mal for honorarbudsjet skal benyttes.

Tilleggs- og endringsarbeid honoreres også etter ovennevnte timepriser.

5.2 Fakturering

- Alternativ 1: Honoraret forfaller til betaling når oppdraget er utført og godkjent av oppdragsgiver.
- Alternativ 2: Det skal faktureres en gang pr måned. Avslutningsdag for fakturering skal være siste dag i måneden.

Til NS 8402 pkt 14.4: Rådgiveren skal sende slutfaktura innen rimelig tid, og senest innen en måned etter at oppdraget er avsluttet. Krav som ikke er medtatt i slutfakturaen kan ikke fremsettes senere med mindre det er tatt uttrykkelig og spesifisert forbehold fordi grunnlaget for beregning av kravet ikke har foreligget i tide. Betalingsfrist skal være 28 dager fra mottak av korrekt merket faktura. Fakturagebyr skal ikke beregnes.

6 ØVRIGE BESTEMMELSER

6.1 Rettigheter til prosjektmaterialet

Til NS 8402 pkt 5: Oppdragsgiveren har vederlagsfri bruks- og disposisjonsrett til det endelige prosjektmaterialet, inkludert digitale filer som benyttes i utarbeidelse av prosjekteringsmaterialet, for fremtidig dekning av eget behov, og til oppfyllelse av forpliktelser som oppdragsgiver måtte påta seg.

Rådgiveren kan ikke bruke prosjektmaterialet uten samtykke fra oppdragsgiver.

I den grad prosjektet berører sikkerhetsgradert informasjon plikter rådgiveren å inngå sikkerhetsavtale, jfr. lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med forskrifter. Så langt denne sikkerhetsavtalen får innvirkning på rådgiverens rettigheter til prosjektmaterialet går sikkerhetsavtalen foran.

6.2 Rådgiverens uavhengighet

Rådgiveren kan ikke samtidig med det aktuelle oppdraget påta seg andre oppdrag i samme prosjekt, med mindre Forsvarsbygg har gitt skriftlig samtykke. Rådgiveren skal heller ikke påta seg andre oppdrag for andre oppdragsgivere i direkte eller indirekte tilknytning til oppdraget, med mindre Forsvarsbygg har gitt skriftlig samtykke.

6.3 Sikkerhet ved tilbakeholdelse og stansing

Til NS 8402 pkt 14.5.2 siste ledd: Forsvarsbygg stiller ikke sikkerhet.

7 SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR DET ENKELTE OPPDRAG

Fyll inn hvis aktuelt.

8 SIGNATURER

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

Avtaler over kr 100.000 ekskl. mva. skal signeres av både fagteknisk og merkantilt ansvarlig hos Forsvarsbygg, og er først gyldig inngått når begge signaturer foreligger. Forsvarsbygg ved direktør Forsvarsbygg eller direktør anskaffelser kan ensidig godkjenne avtalen ved manglende signatur.

Leverandøren skal uten ugrunnet opphold varsle Forsvarsbygg etter at han blir eller burde ha blitt oppmerksom på at ikke begge ansvarlige hos Forsvarsbygg har signert. Varselet sendes til anskaffelser@forsvarsbygg.no.

	Tilleggsavtale	
Prosjekt:	Kontraktsnr.:	Endringspålegg nr.:
Prosjekterende/kontraktspart:	Saksnr.:	Dato:
		Side:

Beskrivelse av tillegget/endingene:

Konsekvenser:
<p>Konsekvenser for honoraret:</p> <p>Konsekvenser for fremdriften:</p>

Dette avtaledokumentet gjelder som tilleggsavtale til de av Forsvarsbyggs avtaler som er basert på NS 8402.

Avtaledokumentet er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

For Forsvarsbygg

For rådgiveren

Sted/dato _____

Sted/dato _____

Signatur _____

Signatur _____