

ANMODNING OM AVROP/TILBUD PÅ AVROP MEGLEROPPDRAG

1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

| Oppdragsgiver | | |
|-----------------------------------------------------|------------------|-------------|
| Navn: | Organisasjonsnr: | |
| Staten v/Forsvarsdept v/Forsvarsbygg Skifte eiendom | | 975 950 662 |
| Adresse: Postboks 405 Sentrum, 0103 OSLO | | |
| Representant: | Tlf: | E-post |

| Megler | | |
|---------------|------------------|--------|
| Navn: | Organisasjonsnr: | |
| Adresse: | | |
| Representant: | Tlf: | E-post |

Partene er enige om at:

- elektronisk kommunikasjon aksepteres
 elektronisk kommunikasjon ikke aksepteres

2 IDENTIFISERING

Dette er et avrop på rammeavtale nr. [sett inn rammeavtalenummer] mellom Forsvarsbygg Skifte eiendom og [sett inn navn på meglerhus]. Avropet lagres i FB arkivsystem på saksnr [sett inn ephorte saksnr].

3 OM OPPDRAGET

3.1 Generelt

Tekst i klammer kan slettes ved behov.

[Salg av fast eiendom fra offentlig myndighet til private er underlagt særlige regler i EØS loven av 25.09.1992 nr 109§1 jfr EØS avtalen art 61. ESA (EFTAs overvåkningsorgan) har utferdiget særlige retningslinjer ved salg av offentlig eiendom. Ved salg av statlig eiendom er oppdragsgiver også forpliktet til å følge Avhendingsinstruksen. Megler må følge hovedhensynene i instruks og retningslinjer.] [Forsvarets prioritetsregler ved salg av boliger og boligtomter skal følges.]

Oppdragene skal gjennomføres i henhold til god meglerskikk samt de generelle retningslinjene for etisk oppførsel for eiendomsmeglere (Norges Eiendomskonsulentforbund (NEF) «Ethiske regler» og NEF retningslinjer for «Forbrukerinformasjon om budgivning».

3.2 Bestilt ved avtaleinngåelsen

Ved avtaleinngåelsen er følgende ytelser bestilt av oppdragsgiveren:

Fyll inn beskrivelse av oppdraget (kan evt gjøres med henvisning til vedlegg)

Oppdraget gjelder VSOobjekt-/oppdragsnummer [Sett inn VSO objektnummer], salg av [fyll inn adresse], gnr [fyll inn gnr], bnr [fyll in bnr]. [Fyll inn beskrivelse av salgsobjekt]

[Fyll inn ytterligere beskrivelse av salgsobjekt, praktisk informasjon, lokale kontaktpersoner mv.][Legg til ekstern oppdragsgiver dersom det er aktuelt].

4 UTFØRENDE PERSONELL OG UNDERLEVERANDØRER

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

Personene skal enten være meldt inn i forbindelse med kontraktsinngåelsen eller senere meldt som nye ressurser og godkjent av Skifte eiendom.

| Navn på person | Funksjon | Telefon | E-post |
|----------------|----------|---------|--------|
| | | | |
| | | | |

Megler skal benytte følgende underleverandører (for eksempel takstmann):

| Firma | Navn på person | Funksjon | Telefon | E-post |
|-------|----------------|----------|---------|--------|
| | | | | |
| | | | | |

Megler plikter å benytte de oppgitte personene. Utskifting av personell som er angitt ovenfor, eller som fremgår av meglers tilbud, skal godkjennes av oppdragsgiver. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Megler kan likevel benytte annet personell til rutinepreget arbeid.

5 TIDSRISTER

5.1 Tidsfrister for megleren ytelser

| Ytelse: | Frist: |
|-----------------------------------------|--------|
| Oppdraget skal påbegynnes: | |
| Oppdraget skal være ferdigstilt: | |

6 HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

6.1 Honorarform:

Oppdraget skal honoreres:

- Provisjon for komplett salg – fastsettes i prosent, [sett inn avtalt prosent]% inkl mva (inkl evt fellesgjeld)
- Minstepris for komplette salg – fastsettes i antall kroner, kr [sett inn avtalt sum],-inkl mva
- Oppgjørsoppdrag – fastsettes i antall kroner, kr [sett inn avtalt sum],- inkl mva

6.1.1 Avtalt utgiftsdekning

Det er avtalt at megler kan få dekket følgende utgifter i tillegg til honoraret:

Utgifter til lokale nødvendige/uforutsette reiser dersom oppdragsgiver har godkjent på forhånd. Utgiftsdekningen/godtgjørelsen skjer i henhold til statens reiseregulativ. Kun utgifter som anses nødvendige vil bli dekket. Reisetid honoreres med 50 % av avtalt timesats.

Utgifter til markedsføring dersom oppdragsgiver har godkjent på forhånd.

[Utgifter til verditakst med boligsalgsrapport dersom den er bestilt av megler].

7 BETALING

Avregning skjer etterskuddsvis når salget er gjennomført og megler skal sende sluttoppstilling innen rimelig tid, og senest 14 dager etter at skjøtet er tinglyst.

Oppstillingen skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Skifte eiendom. Eventuelle reisekostnader og andre utlegg skal angis særskilt. Merverdiavgift må spesifiseres der dette er inkludert.

Alle oppgjørsoppstillinger skal merkes med ressursnummer og oppdragsadresse med gnr/bnr og sendes sammen med kopi av tinglyst skjøte til følgende adresse:

Forsvarsbygg Skifte eiendom, Fakturasenteret, Postboks 4394, 2308 Hamar.

8 ØVRIGE KONTRAKTSFORHOLD

Det vises til rammeavtale for øvrige kontraktsforhold.

9 SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR DET ENKELTE OPPDRAG

Tekst i klammer kan slettes/endres ved behov.

[Boligprospekt skal vedlegges verditakst med boligsalgsrapport. Boliger på prioritet 2 må annonseres i FBOT-nytt med meldefrist i slutten av første uke i påfølgende måned. Boligen skal annonseres på www.skifte.no, samtidig som utgivelse av FBOT-nytt slik at link til hjemmesiden vår (les mer) kan legges til i FBOT-annonsen.][Næringseiendom skal annonseres på finn.no minimum 2 måneder før budfrist]. Energiattest skal vedlegges alle salgsprospekt.

Markedsføring, foto og utarbeidelse av prospekt vil foregå i henhold til våre maler og rutiner. Maler, veiledere, instruks og retningslinjer er tilgjengelig på www.skifte.no/partnerweb
Logg inn med brukernavn **partner** og passord **partner**.

VSOobjekt-/oppdragsnummer, se punkt 3.2 skal registreres i publiseringsverktøyet til skifte.no (Epi-server) under fane «VSO».

All kontakt med media som måtte forekomme i forbindelse med ett oppdrag tildelt i henhold til rammeavtalen skal håndteres av oppdragsgiver[sett inn navn på eksternoppdragsgiver hvis aktuelt].

[Eiendommen selges med forbehold om oppdragsgivers godkjenning. Megler plikter å opplyse om dette i prospekt og i eventuelt andre relevante salgskanaler.]

Ved endt oppdrag skal **sluttrapport** oversendes oppdragsgiver. Sluttrapporten skal inneholde budprotokoll, scannede annonser, salgsoppgave, takst og kjøpekontrakt. Sluttrapport skal være oppdragsgiver i hende senest en uke etter at bud er akseptert.

Oppdragsgiver gjennomfører kundeundersøkelser for alle salg (mot kjøper), og resultatene benyttes i vårt forbedringsarbeid.

10 UNDERTEGNELSE

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

| | | | |
|-----------------------------------------|-------|-----------------------------------------|-------|
| Dato: | Sted: | Dato: | Sted: |
| Forsvarsbyggs Skifte eiendom | | Megler | |
| _____ <i>Navn</i> <i>Stilling</i> | | _____ <i>Navn</i> <i>Stilling</i> | |