

# KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

## Avtaledokument for rammeavtale nr. 2016/2142

Frittstående SPC

### 1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

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

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

### 1 RAMMEAVTALENS OMRÅDE

Fylles inn for kontrakt signeres

### 2 AVTALEDOKUMENTER

Rammeavtalen består av følgende dokumenter:

**Feil! Fant ikke referanseskilden.**

1. Rammeavtaledokumentet (dette dokument);
2. Referater og annet materiale fra forhandlinger og oppklarende drøftelser, godkjent av begge parter;
3. Leverandørens tilbud av xx.xx.2016
4. Oppdragsgivers konkurransegrunnlag.

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

### **3 RAMMEAVTALENS VOLUM**

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 av orienterende art, og er uforpliktende for oppdragsgiver.

### **4 RAMMEAVTALENS VARIGHET**

Rammeavtalen vil ha oppstart fra signeringsdato. Rammeavtalen vil ha mulighet for forlengelse i inntil 1+1 ett år slik at avtalen maksimalt vil være på 4 år.

### **5 FULLMAKTSFORHOLD**

#### **5.1 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.

#### **5.2 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.

### **6 KOMMUNIKASJON**

Skriftlig kommunikasjon kan foregå elektronisk eller ved ordinær post.

### **7 AVROP**

#### **7.1 Meddelelse om avrop**

Leverandøren plikter å levere de ytelser som omfattes av rammeavtalen etter forutgående avrop fra oppdragsgiver. Avrop kan skje gjennom Forsvarsbyggs innkjøpsportal (e-handelsportalen) eller ved en ordinær henvendelse til leverandøren.

Leverandøren skal så snart det er mulig – og senest innen to hverdager - bekrefte mottak av avrop eller forespørsel om prisoverslag/fastpristilbud. 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.

## 7.2 Kostnadsoverslag/estimat/fastpristilbud

Dersom oppdragsbekreftelsen ikke inneholder noe dato for svar på henvendelse skal kostnadsoverslag/estimat/fastpristilbud sende til oppdragsgiver senest innen 10 virkedager fra forespørselen ble sendt fra oppdragsgiver dersom ingen annen senere frist oppgis.

Dagmulkt for å oversitte fristen for å gi kostnadsoverslag er kr 1.000 pr. hverdag.

## 7.3 Leveringstid

Leveringstid følger av avropsbeskrivelse eller prisestimatet/fastpristilbudet. Fremgår det ikke av disse dokumentene er fristen levering innen 3 dager etter mottak av innkjøpsordren. Sanksjonene ved forsinkelse følger av konkurransegrunnlaget del II vedlegg A, B og C.

Er ingen frister angitt i oppdragsbeskrivelsen, skal leverandøren være ferdig innen 10 virkedager etter mottak av innkjøpsordren. Dersom leverandør trenger lengre frist(er), eller mener at fristen(e) er urimelige må leverandør varsle om dette uten ugrunnet opphold. Av varslet må det fremgå en begrunnelse for forlengelse av frist og forslag til ny leveringsdato.

Fremdriften kan også fastsettes med delfrister. Eget vedlegg med denne informasjonen må da vedlegges oppdragsbeskrivelsen.

## 7.4 Avropenes innhold og organisering

Ytelsene i avropene kan omfatte oppdrag organisert på en av følgende måter:

- Drift,- service og vedlikeholdsoppdrag
- Almennelig varekjøp
- Avtaledokumenter

Leverandørens ytelse 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.

## 7.5 Kontraktsvilkår for det enkelte avrop

Det enkelte avrop reguleres av kontraktsvilkårene som fremgår av avtaledokument for avrop, jf. vedlegg A, B og C til konkurransegrunnlaget del II, jf. pkt. 7.4.

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 alminnelige varekjøp og ved drift, service og vedlikeholdsoppdrag kan oppdraget i stedet bli spesifisert i innkjøpsordre uten at avtaledokumentet fylles ut og signeres av partene. Dersom det ikke fremgår av innkjøpsordren hvilket kontraktsvilkår som skal legges til grunn for avropet, skal vedlegg A eller B brukes avhengig av kjøpets art.

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.

**Feil! Fant ikke referanseilden.**

## **7.6 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.

## **7.7 Priser og betalingsvilkår**

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

## **7.8 Indeksregulering**

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert en gang i året i samsvar med endringer i Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for boligblokk, 2000=100 (boligblokk i alt) i tiden fra siste regulering. Regulering kan tidligst kreves når rammeavtalen har løpt i ett år, og med virkning for påfølgende arbeider. Utgangspunkt for første regulering er indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp i.

Krav om indeksregulering får bare virkning for avrop som gjøres senere enn ti dager etter at kravet er mottatt av oppdragsgiver. Dersom det er opprettet elektronisk varekatalog, skal leverandøren oppdatere katalogen ved prisregulering.

Justering av prisene i avrop skal skje i samsvar med kontraktsbestemmelsene for avropet.

Dersom det skjer endringer i prisbildet på produkter større enn 10% fra forrige indeksjustering kan begge parter kreve at prisen endres ved at netto innpris dokumenteres på nytt av leverandøren. Slike endringer kan maksimalt skje en gang pr år, helst samtidig som øvrig indeksjustering.

## **7.9 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 fremsett 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. 3.2.1. Ved fastsetting av prisen skal eventuelle rabatter, bonuser og lignende som leverandøren mottar komme Forsvarsbygg til gode.

Leverandør plikter å dokumentere sin nettopris.

## **7.10 Kostnader og utgifter**

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

## **7.11 Fakturering**

Fakturering skal skje i samsvar med de bestemmelser som fastsettes for det enkelte avrop.

# **8 GENERELLE BESTEMMELSER**

## **8.1 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.

## **8.2 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 minimum autoriseres og sikkerhetsklareres for KONFIDENSIELT.

Leverandøren må ha tilgjengelig personell som er autorisert og sikkerhetsklarert for HEMMELIG. Aktuelle krav til autorisasjon og sikkerhetsklarering av personell ved avrop fastsettes av oppdragsgiver. Oppdragsgiver er ansvarlig for til enhver tid å ha tilstrekkelig sikkerhetsklarert personell til oppfyllelse av rammeavtalen.

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.

## **8.3 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 tilfredsstille 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.

### **8.3.1 Sikkerhetsavtaler**

Denne avtalen kan brukes for avrop som er sikkerhetsgradert. Slike avrop skjer av erfaring svært sjelden. Ved behov må da sikkerhetsavtale mellom FB og leverandøren inngås for hver enkelt sikkerhetsgradert anskaffelse (avrop). Sikkerhetsavtalen opphører når avropet er avsluttet.

### **8.3.2 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

**Feil! Fant ikke referanseilden.**

en ekstra autorisasjonssamtale. Kostnader for slik autorisasjonssamtale kan ikke kreves dekket av Forsvarsbygg.

### 8.3.3 Underleverandører

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

### 8.4 Revisjonsrett

Oppdragsgiver har rett til innsyn i leverandørens organisasjon og dokumenter for det formål å verifisere at rammeavtalens vilkår overholdes.

### 8.5 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 godkjenning fra oppdragsgiver.

### 8.6 Etiske 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 [www.forsvarsbygg.no/For-leverandører](http://www.forsvarsbygg.no/For-leverandører). Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren fremlegger etisk egenerklæring hvert år i rammeavtalens varighet.

## 9 TVISTELØSNING

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

## 10 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>Stilling</i>	<i>Navn</i> <i>Stilling</i>