

**VEDLEGG A TIL RAMMEAVTALE  
KONTRAKTSVILKÅR FOR AVROP**

**\*\*\***

**ENTREPRENØRTJENESTER**

Ephortenummer: 2016/1255

**Dokumentet skal fylles ut ved avrop mot rammeavtalen.**

**\*Ved avrop som skjer ved innkjøpsordre spesifiseres oppdraget i ordren, og kontraktsvilkårene som følger av vedlegget skal legges til grunn for kjøpet uten at malen fylles ut og signeres av partene.**

# Avrop mot rammeavtale 2016/1255

## 1 PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

Alle henvendelser knyttet til gjennomføringen av denne avropet skal rettes til partenes representanter. Partene er enige om at elektronisk kommunikasjon aksepteres som skriftlig.

## 2 TJENESTEYTERS PLIKTER

### 2.1 Underleverandører og medhjelpere

Tjenesteyter kan la underleverandører med nødvendige kvalifikasjoner utføre rutinemessige deler av oppdraget. Bruk av underleverandører krever skriftlig forhåndssamtykke fra Forsvarsbygg.

Dersom tjenesteyter engasjerer slike utenforstående, er tjenesteyter fremdeles fullt ansvarlig for utførelsen av oppdraget.

### 2.2 Forsikring

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 BESKRIVELSE AV LEVERANSEN

Følger av vedlagte dokumenter.

### 3.1 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 materialer være av vanlig god kvalitet.

### 3.2 Endringsarbeider

Forsvarsbygg kan pålegge tjenesteyter endringer.

Beskrivelse og konsekvenser av endringer som fremdrift og størrelsen på honoraret skal formaliseres i egen skriftlig tilleggsavtale dersom endringene utgjør mer enn 15 % av totalsummen.

### 3.3 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 følger av avbestillingen kan ikke fremsettes.

## **4 LEVERINGS – OG TIDFRISTER**

### **4.1 Tidsfrister**

Er ingen annen frister angitt i oppdragsbeskrivelsen, skal leveransen være ferdig innen 10 dager etter mottak av innkjøpordren. Dersom leverandør trenger lengre frist må dette gis tilbakemelding om til oppdragsgiver, med begrunnelse og forslag til ny leveringsdato.

### **4.2 Når foreligger forsinkelse**

Det foreligger forsinkelse dersom tjenesteyter ikke har avsluttet oppdraget eller overholdt frister i samsvar med angitte frister som fremgår av konkurransegrunnlaget del III pkt. 8.2 eller oppdragsbeskrivelsen, 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 konsekvenser oppholdet medfører for fremdriften.

### **4.3 Oppstart/avslutning av arbeider**

Leverandør skal avtale oppstartstidspunkt med oppdragsgivers kontaktperson. Kontaktperson skal også varsles om oppdragets avslutning slik at kontroll kan av leveransen samme med utføre kan gjøres dersom oppdragsgiver ønsker det.

Dersom ikke annet er avtalt, avregnes timer på mannskaper, maskiner og utstyr når de er operativ på oppdragsstedet.

## **5 SANKSJONER VED FORSINKELSE**

### **5.1 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.

### **5.2 Dagmulkt og erstatning**

Tidsfristen(e) er dagmulktbelagt(e), jf. pkt. 4.2. Dersom ikke annet er avtalt utgjør mulkten per kalenderdag 2 % av kontraktssummen inkl. mva., men ikke mindre enn kr 1000 per virkedag inntil levering er skjedd. Ved overskridelse av delfrister i henhold til fremdriftsplan ved delleveranser er mulkten 2 % av kontraktssummen, inkl. mva., for den del av leveransen som skal være fullført til den avtalte delfristen.

Dagmulkten løper i inntil 30 dager etter avtalt levering. Dagmulkten slutter å løpe når det som skal utføres innen tidsfristen er avsluttet.

Forsvarsbygg kan kreve dagmulkt dersom tjenesteyter ikke kan godtgjøre at forsinkelsen 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 forsinkelsen på en tredjeperson, er tjenesteyteren bare fri for ansvar dersom også tredjepersonen ville vært fritatt etter denne bestemmelsen.

Forsinkelser ut over dette anses som vesentlig mislighold som gir oppdragsgiver rett til å heve kontrakten, og kreve erstatning for det lidte tap utover maksimal dagmulkt.

Så lenge dagmulkten løper, kan ikke Forsvarsbygg kreve erstatning. Denne begrensningen gjelder imidlertid ikke dersom tjenesteyter eller noen han hefter for, har gjort seg skyldig i forsett eller grov uaktsomhet eller dersom tjenesteyter har unnlatt å gi varsel som foreskrevet i pkt. 5.2, 3.ledd.

Etter utløpt dagmulktperiode kan Forsvarsbygg velge å kreve erstatning for hele sitt økonomiske tap dersom hindringen ligger innenfor tjenesteyters kontroll etter tredje ledd.

Eventuell dagmulkt kommer til fradrag i erstatningssummen.

### **5.3 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 dagbotperioden kan Forsvarsbygg uansett heve avtalen med umiddelbar virkning og kreve erstatning etter pkt. 7.6.

#### **5.4 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 vanskeliggjøres på grunn av konkurs eller insolvens.

## **6 MANGLER VED TJENESTEN**

### **6.1 Når foreligger mangel**

Det foreligger mangel dersom tjenesten ikke fører til det resultat som kan kreves i samsvar med kapittel 4, med mindre avviket skyldes forhold på Forsvarsbyggs side.

### **6.2 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.

## **7 SANKSJONER VED MANGEL**

### **7.1 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.

### **7.2 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.

### **7.3 Omlevering (avhjelp) av mangel**

Leverandøren har ikke rett til å foreta mer enn to avhjelpsforsøk av samme mangel, med mindre det foreligger særlige grunner som gjør at ytterligere avhjelp er rimelig.

### **7.4 Prisavslag**

Dersom mangelen ikke rettes i samsvar med pkt. 6.2, 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.

### **7.5 Heving**

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

### **7.6 Erstatning**

Forsvarsbygg kan kreve erstatning for tap som følge av mangel. Dette gjelder likevel ikke i den grad det godtgjøres at tapet 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.

### **7.7 Krav mot tjenesteyters underleverandører m.m.**

Forsvarsbygg har rett til å benytte de mangelskrav tjenesteyter har mot sine underleverandører eller tidligere salgsledd, 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.

## **8 ANNET ERSTATNINGSANSVAR**

Reglene i pkt. 7.5 gjelder tilsvarende dersom ting eller eiendom er påført skade mens den var i tjenesteyters varetekt eller for øvrig under tjenesteyters kontroll. For øvrig gjelder alminnelig norsk erstatningsrett.

## **9 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 og inndrivelseskostnader 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.

## **10 BETALING OG FAKTURERING**

### **10.1 Indeksregulering av avrop**

Priser skal ikke indeksreguleres.

### **10.2 Krav til fakturering – medgått tid / regningsarbeid**

#### **10.2.1 Faktura og dokumentasjon av materiell**

Fakturering av materiell på regningsarbeider etter medgått tid og materiell krever at tids - og materialforbruk dokumenteres etter at avrop er utført.

- Der materiellpriser følger av rammeavtalens artikkelsortiment kan disse listes opp og faktureres uten annet underbilag.
- For produkter som ikke er listet i rammeavtalens artikkelsortiment må netto pris inn til leverandør dokumenteres med underbilag.
  - o For festemateriell ol. kan det aksepteres rundsummer, men de må ikke overstige kr. 500,- eks. mva. uten nærmere forklaring.

Materialpåslag legges deretter på alt materiell.

#### **10.2.2 Fakturering av timer**

Timer som faktureres på avrop etter medgått tid / regningsarbeid skal dokumenteres ved timelister.

Av disse skal det fremgår:

- Hvem har utført arbeidet
- Sted hvor arbeidet er utført
- Hvilket arbeid som er utført
- Hvor mange timer som er brukt

Dersom ikke annet er avtalt, avregnes timer på mannskaper, maskiner og utstyr når de er operativ på oppdragsstedet. Det dekkes ikke kostnader knyttet til driftstans og stopptid som har årsak i feil og mangler på leverandørens utstyr og maskiner, eller som på annen måte kan henføres til forhold, som leverandøren selv har ansvaret for.

#### 10.2.2.1 Godkjente timer ved regningsarbeid/medgått tid

Leverandøren skal én gang i uken sende kunden spesifiserte oppgaver over arbeidstid og materialer som er medgått. Annet tidsintervall kan avtales.

Har leverandøren ikke mottatt skriftlig innvending mot oppgavene innen 30 dager fra det tidspunkt kunden mottok dem, anses de for godkjente.

Oppdragsgiver 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 uforsvarlig forhold.

### 10.4 Fakturering

Fakturering skal skje når ytelsen er levert og overtatt av oppdragsgiver.

### 10.5 Betalingsbetingelser

Betaling skal skje innen 30 dager etter at både leveransen og korrekt merket faktura med avtalte bilag er mottatt av Forsvarsbygg.

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

Betaling innebærer ingen godkjennelse av grunnlaget for vedkommende faktura eller frafall av mangelsinnsigelser.

Dersom oppdragsgiver ikke betaler til rett tid, skal oppdragsgiver betale forsinkelsesrente i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17.12.1976 nr. 100.

Tjenesteyter også kan kreve vederlag for inndrivingskostnader han blir påført som følge av mislighold fra Forsvarsbygg side etter lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17.12.1976 nr. 100.

### 10.6 Sluttfaktura og sluttoppgjør

Leverandøren skal sende sluttfaktura innen 2 (to) måned etter at oppdraget/avropet er avsluttet. Sluttfakturaen skal omfatte alle leverandørens krav. Leverandøren kan likevel ta spesifiserte forbehold om senere endring av sluttsummen dersom grunnlaget for beregningen av kravet ikke har foreligget i tide.

### 10.7 Elektronisk faktura

Faktura (og evt. kreditnota) skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs adresse er **975950662**. For nærmere fremgangsmåte, se [www.ehandel.no](http://www.ehandel.no).

### 10.8 Krav til fakturaene

Alle fakturaer skal merkes på en av de følgende måter:

- a) «Innkjøpsordrenr: .....» (nisifret) dersom leverandøren har mottatt en innkjøpsordre, eller
- b) «Ressursnr. ....» (femsifret) til den som skal motta fakturaen.

Den relevante merkingen (innkjøpsordrenr./ressursnr.) skal angis under «Deres referanse» på fakturaforsiden.

I fakturaens beskrivelsesfelt skal det i tillegg fremgå hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av Forsvarsbygg.

Manglende eller feil merking av fakturaer vil medføre retur av faktura, med beskjed om å sende ny korrekt merket faktura.

## 11 OBLIGATORISKE KRAV TIL HELSE, MILJØ OG SIKKERHET

Entreprenøren plikter å ha eller opprette et internkontrollsystem samt ivareta sine plikter mht. helse, miljø og sikkerhet på bygge- og anleggsplassen, iht. kontraktens bestemmelser og de til enhver tid gjeldende lover og regler. Ved brudd på ovennevnte plikter har byggherren rett til å stanse arbeidene dersom han finner det nødvendig.

Byggherren kan kreve dagmulkt NOK 1.500 dersom ovennevnte plikter misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en frist gitt ved skriftlig varsel fra byggherren. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

### **11.1 Avvik, ulykker og nestenulykker**

Forsvarsbygg skal inngå i leverandørens varslingsrutiner i deres beredskapsplan. Ansvarlig prosjektledelse skal varsles umiddelbart etter at varsling som sikrer liv og helse er foretatt.

Leverandørs beredskapsplan skal omfatte klare rutiner for varsling, håndtering og informasjon ved nødssituasjoner, uhell og ulykker.

Alle nestenulykker skal behandles og analyseres som øvrige avvik. Dette innebærer at Forsvarsbygg skal ha kopi av alle rapporter fra nestenulykke.

### **11.2 Akutt forurensning**

Alle leverandørens ansatte skal ha forståelse for konsekvenser ved forurensings/utslipp som kan true grunnvannsressursene i området.

Leverandør skal ha tilgjengelig en tilstrekkelig mengde absorbenter ved eventuelle lekkasjer osv.

Tjenesteyter skal gjøre seg kjent med Forsvarsbyggs handlingsplan for akutt forurensning, og handle i henhold til denne.

Leverandør skal alltid varsle oppdragsgiver ved akutt forurensning.

## **12 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.

## **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.

## **14 VERNETING OG LOVVALG**

Tvister som ikke avgjøres i minnelighet, skal behandles ved de ordinære domstolene.

For utenlandske kontraktsparter avtales Oslo som verneting. Tvister behandles etter norske materielle- og prosessuelle rettsregler.

## **VEDLEGG**

1. Mal for avtaledokument
2. Mal for tilleggsavtale

# AVTALEDOKUMENT

## 1. PARTENE OG DERES REPRESENTANTER

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

Tjenesteyter		
Navn:	Organisasjonsnr:	
Representant:	Tlf:	E-post

Partene er enige om at elektronisk kommunikasjon aksepteres

## 2. OM OPPDRAGET

Ved avtaleinngåelsen er følgende ytelser bestilt av oppdragsgiveren:

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

Endringer av oppdragets omfang skal formaliseres i egen avtale.



### 3. UNDERLEVERANDØRER OG ANDRE MEDHJELPERE

Tjenesteyter skal under utførelsen benytte følgende underleverandører:

Navn på firma:	Funksjon:

### 4. FORSIKRING

Oppdragsgiver kan når som helst be om bevis for at det er tegnet kontraktmessig ansvarsforsikring. Er ikke slikt forsikringsbevis eller annen bekreftelse fra forsikringsselskapet lagt frem uten ugrunnet opphold, kan oppdragsgiver holde tilbake all betaling.

### 5. FREMDRIFT OG DAGMULKT

Utførelsen av oppdraget skal starte **dd.mm.åååå** og være slutført innen **dd.mm.åååå**.

I tillegg til sluttfristen er følgende frister er dagmulktbelagte:

- ..... [navn på frist] ..... [fristdato]
- ..... [navn på frist] ..... [fristdato]

### 6. HONORAR OG UTGIFTSDEKNING

#### 6.1. Honorarform:

Oppdraget skal honoreres:

etter fastpris. Fyll da inn neste linje:

For oppdraget er det avtalt en fastpris på kr ..... eks mva.

etter medgått tid og materiell

etter medgått tid/regningsarbeid med ramme/tak. Fyll da ut neste linje:

For oppdraget er det avtalt en kostnadsramme/tak på kr ..... eks mva.

Oppdragsgiver skal varsles når 80 % av kostnadsrammen er nådd. Dersom leverandør ikke varsler innebærer dette at leverandør ikke kan kreve mer enn 15 % utover taket/rammen.

### 7. SÆRSKILTE BESTEMMELSER FOR DET ENKELTE OPPDRAG

Fyll inn hvis aktuelt.

## 8. SIGNATURER

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>



# Forsvarsbygg

## ENDRINGSAVTALE

Leverandør		Ephortenr.		Dato:	
				Side:	

### BESKRIVELSE AV TILLEGGET / ENDRINGENE:

--

### KONSEKVENSER:

Konsekvenser for honoraret:

Konsekvenser for fremdriften:

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

**For Forsvarsbygg**

**For leverandør**

Sted/dato \_\_\_\_\_

Sted/dato \_\_\_\_\_

Signatur \_\_\_\_\_

Signatur \_\_\_\_\_