

AVTALE*(kontraksnummer)*

mellom

STATSBYGG EØF
som oppdragsgiver

og

fill inn navn på leverandør(firma og organisasjonsnummer)

som leverandør

om service og eventuelle reparasjoner av

SD-anlegg og automasjon

for

STAMI

Mellom Statsbygg EØF som oppdragsgiver

Organisasjonsnr.: 971.278.374

Postadresse:

Kontoradresse:

Telefonnr.:

og som leverandør

Organisasjonsnr.:

Postadresse:

Telefonnr.:

er det inngått følgende avtale:

1 KONTRAKTSDOKUMENTENE

Følgende dokumenter inngår i denne avtalen:

- A. Dette avtaledokumentet (del 1)
- B. Eventuelle vedlegg (*spesifikasjon av anlegg, ytelsesbeskrivelse, leverandørens spesifikasjon, etc*) og inntatt som del 2 til dette avtaledokument
- C. [Generelle kjøpsvilkår for tjenester](#) og [Generelle kjøpsvilkår for varer](#) inntatt som del 3 til dette avtaledokument.

2 AVTALENS OMFANG

Avtalen omfatter service og eventuelle reparasjoner /ekstraordinært vedlikehold på (*type teknisk anlegg*) på *STAMI* i henhold til denne avtalens vilkår.

3 HONORAR

(1) Priser for fast periodisk service

- A. Fast pris pr. år for alt nødvendig arbeid i forbindelse med service slik det fremgår av denne avtalen**

Kr.....ekskl. mva.*

*Beløpet omfatter alle kostnader så som lønn, fortjeneste, sosiale kostnader, reiseutgifter, reisetid, opphold og diett.

B. Pris for forbruksmateriell

Forbruksmateriell faktureres i henhold til priser ved regningsarbeider, jf (2) nedenfor.

C. Antall service-besøk

Antall servicebesøk pr. år skal minst være **2** besøk.

D. Minimum arbeidstid for periodisk service

Minimum total arbeidstid for service i ett år skal være.....timer.

(2) Priser ved regningsarbeider**A. Timepriser**

For reparasjoner, øyeblikkelig utrykning og annet ekstraordinært vedlikehold som ikke inngår i fastpriser for periodisk service, gjelder følgende timepriser:

Stillingskategori	Mandag til fredag kl. 07:00-17:00	Mandag til fredag kl. 17:00-20:00	Mandag til fredag etter kl. 20.00 samt lørdager og helligdager.
Servicetekniker per time per time per time
Programerer per time per time per time

Alle oppgitte timepriser er ekskl. mva.

Timer som nevnt i pkt. A. faktureres kun for tid tilbrakt på eiendommen. Timeprisene omfatter alle kostnader, så som lønn, fortjeneste, sosiale kostnader, diett, o.l. Dersom ikke annet er avtalt skal alle kostnader forbundet med reise, reisetid, opphold og diett være inkludert. Eventuelle avtalte reisekostnader som skal dekkes av Statsbygg er spesifisert i punkt C nedenfor.

B. Påslag for materiell

For nødvendige reservedeler og forbruksmateriell i forbindelse med regningsarbeider gjelder følgende påslagsprosent:

.....%

C. Reisesats (kun hvis dette er avtalt, ellers slettes punktet)

For reising til og fra eiendommen, faktureres en fast reisesats. Satsen dekker både reisetid og reisekostnader. Samtlige reisesatser oppgis ekskl. mva.

Reisesats	Pris pr. reise tur/retur
Fast reisesats i normal arbeidstid	
Fast reisesats hverdager mellom kl. 17.00 og 20.00	
Fast reisesats hverdager etter kl. 20.00 samt lørdager og helligdager	

(3) Prisregulering

Prisene er faste første avtaleår. Prisene kan deretter reguleres årlig.

Ved reguleringen benyttes Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for boligblokk, 2000 = 100¹ (boligblokk i alt)(hele bygget). Velg indeks som passer.

Prisene reguleres kun dersom Leverandøren fremmer skriftlig krav om dette til Statsbygg, inkludert beregning av nye priser. Prisendring kan ikke kreves for allerede utstedte fakturaer.

4 FAKTURERING

Ved fast service skal faktura vedlegges oversikt over benyttet forbruksmateriell. Ved regningsarbeider skal faktura vedlegges timelister og oversikt over benyttet materiell. Alt materiell som ikke er inkludert i fastpris skal faktureres basert på underliggende faktura med avtalt påslag.

Alle fakturaer og kreditnotaer skal sendes elektronisk til Statsbyggs fakturamottak, se <http://www.statsbygg.no/Om-Statsbygg/Faktura> for mer informasjon.

5 AVTALETID

Avtalen gjelder i 3 år fra kontraktsignering. Statsbygg kan forlenge avtalen med ytterligere 1+1 år. Avtalen forlenges automatisk med 1 år av gangen dersom ikke Statsbygg innen 3 måneder før utløpsdato skriftlig informerer om at avtalen ikke vil forlenges. Avtalens maksimale varighet vil være 4 år.

Oppdragsgiver har rett til å si opp avtalen med 3 måneders varsel.

6 RUTINER VED SERVICE OG REPARASJON

Der tidspunktet for service ikke er angitt med en bestemt dato i Statsbyggs ytelsesbeskrivelse/spesifikasjoner, er det leverandørens ansvar å sørge for at servicen skjer til rett tid.

Driftslederen skal varsles minst én uke i forkant av hvert besøk. Er det behov for varmearbeider, spesielt støyende arbeider, arbeider som innebærer driftsstans eller andre ulemper, skal dette påpekes i nevnte varsel.

Ved oppstart av hvert servicebesøk skal leverandøren og driftslederen ha et møte. På møtet gjennomgås eventuelle avvik, feil, driftsforstyrrelser, o.l. som har oppstått etter siste besøk. Driftslederen skriver referat fra møtet. En kopi av referatet sendes til leverandøren.

Ved første besøk skal leverandøren og driftslederen klarlegge hvilke sikkerhetsrutiner som må følges med hensyn til låsing av dører og lignende.

Før avreise skal leverandøren rapportere muntlig til driftslederen hva som er gjort. Innen én uke etter besøket, skal leverandøren sende driftslederen skriftlig rapport om anleggets tilstand og en beskrivelse

av arbeidet som ble gjort under besøket, herunder hva som ble kontrollert, målinger med resultater sammenlignet med normalverdier, utskiftninger, justeringer samt hvilket arbeid som eventuelt gjenstår.

7 KRAV TIL UTFØRELSEN AV ARBEIDET

Leverandøren er ansvarlig for at alt arbeid utføres i henhold til gjeldende lover, forskrifter og standarder. Service utføres i henhold til den vedlagte ytelsesbeskrivelse/spesifikasjon. Dersom service utføres raskere enn minimumstiden angitt i pkt. 3 (1) skal leverandøren kontakte driftslederen og tilby å bruke den resterende tiden på eventuelle reparasjoner/ekstraordinært vedlikehold.

Leverandøren skal gi varsel dersom det ved servicebesøk avdekkes behov for reparasjoner/ekstraordinært vedlikehold.

Dersom det benyttes kjemikalier eller stoffer som er merkingspliktige iht. "Forskrift om klassifisering, merking mv. av farlige stoffer", skal leverandør (teknikeren) medbringe oppdaterte HMS-datablad over stoffene. Disse skal være lett tilgjengelige for driftslederen og teknikeren under utførelsen av oppdraget.

Leverandøren plikter for øvrig å følge de til enhver tid gjeldende prosedyrer i Statsbyggs rutiner for internkontroll av eiendom, IK Eiendom, for eksempel ved utførelse av varmearbeider.

8 SÆRLIG OM REPARASJONER/EKSTRAORDINÆRT VEDLIKEHOLD

Eventuelle reparasjoner/ekstraordinært vedlikehold utføres etter prisene for regningsarbeider i pkt. 3 (2). Leverandøren skal på forespørsel gi et kostnadsoverslag før slikt arbeid igangsettes.

Alle regningsarbeider og installasjon av reservedeler avtales med driftslederen på forhånd. Dersom utstyr må fjernes for å bli reparert, skal driftslederen varsles skriftlig om dette med beskjed om når remontering vil finne sted.

Alle timelister skal kvitteres av driftslederen før avreise.

Behov for fler enn en person for å utføre reparasjon/ekstraordinært vedlikehold skal avklares med driftsleder på forhånd.

Reparasjoner/ekstraordinært vedlikehold som kan utføres innenfor den tidsrammen for service som fremgår av pkt. 3 (1), faktureres ikke som regningsarbeider.

Når deler blir byttet, skal nye merkes med dato for utskifting. Skiftede deler skal forevises Statsbygg.

9 ØYEBLIKkelig UTRYKNING

Må fylles ut, men krav til maksimal tid for utrykning strykes dersom det ikke er aktuelt å stille slike krav.

Ved akutte problemer skal kvalifisert personell stille på eiendommen snarest mulig etter mottatt varsel fra driftsleder eller annen ansatt på eiendommen.

Maksimal tid for oppmøte på eiendommen etter mottatt varsel ertimer.

Slike uttrykkninger honoreres etter 3 (2), Priser ved regningsarbeider.

10 SERTIFISERT PERSONELL

Leverandøren skal kun benytte sertifisert personell for arbeider som krever det. Kopi av sertifikat for foretak og personell forevises Statsbygg før arbeidet påbegynnes.

11 PARTENES REPRESENTANTER OG ADRESSER

Statsbyggs representant er:

Driftsleder:

.....

Postadresse:

Kontoradresse:

Mobiltelefon:

E-post:

Leverandørens representant er:

.....

Avtalt adresse for varsler og krav til leverandør:

Adresse:

Telefon:

E-post:

12 UNDERSKRIFT

Dette avtaledokument med vedlegg er utferdiget i to eksemplarer hvorav partene beholder hvert sitt.

..... den 20 den 20
Statsbygg	Leverandør
Sign	Sign
(skriv inn navn til den som signerer)	(skriv inn navn til den som signerer)

(Husk: Statsbygg skal skrive under avtalen SIST!)
(Husk: Sjekk beløpsgrense i fullmakt til den i Statsbygg som undertegner!)

DEL 2 VEDLEGG

(Benytt gjerne dokumentene nedenfor, legg til andre eller stryk punktet dersom ikke aktuelt)

AVTALE OM SERVICE OG EVENTUELLE REPARASJONER – YTELSESBESKRIVELSE

Eiendom:	Eiendomsnr.:	Vedlegg nr. 1
Bygg:	Byggnr.:	(dato)
Rom/sted:		

Postnr.	ID nr. OBJEKT – Service/reparasjon	stk.	SB	Tid

SB = utføres av Statsbyggs driftspersonale når markert med X

Å1 = 1 gang pr. år

6M = 2 ganger pr. år

