



Eksemplar nummer <b>1 av 2</b>		<b>KONTRAKT</b>	
		Kontraksnummer <b>XXXXX</b>	
		<p>Kundens navn og adresse:</p> <p><b>Organisasjonsnummer :</b></p> <p>heretter benevnt –« <b>Leverandøren</b>»</p> <p>Leverandørens navn og adresse:</p> <p><b>Organisasjonsnummer :</b></p> <p>heretter benevnt – «<b>Kunden</b>» er blitt enige om vilkårene i denne kontrakt om leveranse av</p> <p><b>Tjenester levert av <b>XXXXXX</b> til Kunden</b></p> <p>Kontrakten består av denne underskrevne side og etterfølgende vedheftede «Kontrakt»</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> separate vedlegg som er identifisert i vedheftede «Kontrakt»</p> <p>Kontrakten erstatter alle tidligere dokumenter vedrørende leveransen, som forespørsel, tilbud, salgsvilkår og annen skriftveksel.</p>	
Kunden Vannområdet Hurdalsvassdraget/Vorma Sekretariatet, c/o Nannestad kommune, Teiealleen 31, 2030 Nannestad		Leverandøren	
Dato	Underskrift	Dato	Underskrift
Navn og stilling Helge B. Pedersen, daglig leder		Navn og stilling	

## Del 2. KONTRAKTSBESTEMMELSER

### INNHOLD

<b>1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER</b>	<b>4</b>
1.1 Definisjoner	4
1.2 Motstrid	4
1.3 Generelt	4
1.4 Partenes kontaktpersoner	4
1.5 Kommunikasjon	4
<b>2. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER</b>	<b>4</b>
<b>3. BESTILLING</b>	<b>5</b>
<b>4. KANSELLERING AV BESTILLING</b>	<b>5</b>
<b>5. AVBESTILLING</b>	<b>5</b>
<b>6. KVALITETSSIKRING</b>	<b>5</b>
<b>7. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET</b>	<b>5</b>
<b>8. DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG</b>	<b>5</b>
<b>9. ENDRINGER</b>	<b>6</b>
<b>10. UTSETTELSE</b>	<b>6</b>
<b>11. LEVERANDØRS PERSONELL</b>	<b>6</b>
11.1 Arbeidstillatelse	6
11.2 Arbeidstid	6
11.3 Krav til utstyr og materiell	6
<b>12. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER</b>	<b>6</b>
<b>13. PRISER</b>	<b>7</b>
<b>14. REISEKOSTNADER</b>	<b>7</b>
<b>15. BETALINGSBETINGELSER</b>	<b>7</b>
<b>16. FORSINKET BETALING</b>	<b>7</b>
<b>17. KONTRAKTSBRUDD</b>	<b>7</b>
17.1 Forsinkelse	7
17.2 Virkninger av forsinkelse	7
17.3 Mangler	8

17.4 Virkninger av mangler	8
17.5 Erstatning	8
17.6 Vesentlig kontraktsbrudd	8
<b>18. FORCE MAJEURE</b>	<b>8</b>
<b>19. OPPSIGELSE</b>	<b>9</b>
<b>20. FORSIKRING</b>	<b>9</b>
<b>21. SKADESLØSHOLDELSE</b>	<b>9</b>
<b>22. KONFIDENSIALITET</b>	<b>9</b>
<b>23. OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN</b>	<b>9</b>
<b>24. LOVVALG OG VERNETING</b>	<b>9</b>
<b>25. ANDRE FORHOLD</b>	<b>9</b>

## 1. ALMINNELIGE BESTEMMELSER

### 1.1 Definisjoner

Avtaledokument er det dokumentet som er undertegnet av Partene og som bekrefter inngåelsen av Kontrakten.

Kunden er Vannområdet Hurdalsvassdraget/Vorma

Leverandør <xxxx>.

Kontrakten betyr Avtaledokument, disse kontraktsbestemmelsene, samt eventuelle vedlegg, tillegg eller endringer som er skriftlig avtalt.

Tjenesten er betegnelsen på de tjenester som skal ytes etter Kontrakten.

Bestilling er den enkelte bestilling som foretas innenfor rammene i foreliggende Kontrakt.

Part er Kunde eller Leverandør etter Kontrakten.

### 1.2 Motstrid

Ved motstrid i dokumenter, skal dokumentene gjelde i følgende prioriterte rekkefølge:

Avtaledokumentet (forside kontrakt)

Kontraktsbestemmelser

Vedlegg A – Leveringsomfang (se også vedlegg i del 1)

Vedlegg B – Pris og betalingsbetingelser

### 1.3 Generelt

Disse generelle vilkår gjelder for alle leveranser.

Leverandør har ved inngåelsen av Kontrakten, godtatt foreliggende betingelser. Eventuelle avvikende betingelser er uten virkning for Partene med mindre Kunden skriftlig har godtatt disse.

Leverandørs egne betingelser som eventuelt vedlegges følgedokumenter, ordrebekreftelse eller fakturaer, aksepteres ikke, i den grad de strider mot disse Generelle vilkår for kjøp av tjenester.

### 1.4 Partenes kontaktpersoner

Hver av Partene skal oppnevne en kontaktperson som skal være bemyndiget til å opptre på vegne av Parten i alle saker som angår gjennomføringen av Kontrakten. Partenes kontaktpersoner fremgår nedenfor:

#### **Kontaktperson Kunde:**

Helge B. Pedersen, tlf: 66 10 50 67, e-post: [helge.b.pedersen@nannestad.kommune.no](mailto:helge.b.pedersen@nannestad.kommune.no)

#### **Kontaktperson Leverandør:**

TBD

### 1.5 Kommunikasjon

Kommunikasjon vedrørende Kontrakten skal rettes til Partenes kontaktpersoner. Henvendelser skal besvares uten unødig opphold.

## 2. LEVERANDØRS GENERELLE PLIKTER

Leverandør skal utføre Tjenesten med den grad av faglig dyktighet som kan forventes av anerkjente leverandører innenfor tilsvarende eller liknende bransje. Tjenesten skal være i overensstemmelse med kravene i Kontrakten, være av god kvalitet og egnet for det tiltenkte formål.

Tjenestene skal utføres i samsvar med gjeldende lover og forskrifter. Leverandør skal innhente og opprettholde alle nødvendige tillatelser i forbindelse med utførelsen av Tjenesten, og skal på Kundens anmodning legge frem dokumentasjon på at nødvendige tillatelser foreligger.

Leverandør skal ikke overlate deler av Tjenesten til underleverandører uten Kundens skriftlige samtykke. Slikt samtykke fritar ikke Leverandør for noen plikter etter Kontrakten.

Kunden skal ikke anses som arbeidsgiver for Leverandørs personell selv om slikt personell utfører Tjenesten eller deler av denne i samarbeid med Kunden.

Dersom Kontrakten utpeker nøkkelpersonell hos Leverandør, skal utskifting av slikt personell godkjennes av Kunden. Godkjennelse kan ikke nektes uten saklig grunn. Opplæring av nytt personell skal bekostes av Leverandør.

Leverandør skal på egen bekostning sørge for øyeblikkelig utskifting av personell som opptrer på en klanderverdig måte eller som anses uegnet til å utføre tjenester omfattet av Kontrakten.

Dersom utførelsen av Tjenesten ikke er i henhold til Kontraktens krav, skal Kunden så raskt som mulig skriftlig varsle Leverandør om at Tjenesten ikke er akseptert, samt årsaken til dette.

### **3. BESTILLING**

Bestilling skal være skriftlig. Kun bestilling der pris, mengde og rekvirentens avdeling og navn tydelig fremkommer, er gyldig og bindende for Kunden.

Kundens bestilling skal uten ugrunnet opphold bekreftes skriftlig.

### **4. KANSELLERING AV BESTILLING**

Frem til skriftlig ordrebekreftelse er kommet frem til Kunden, kan Kunden uten varsel og særskilt grunn kansellere bestilling uten at dette får konsekvenser for ham.

### **5. AVBESTILLING**

Kunden kan med skriftlig varsel til Leverandør avbestille Tjenesten helt eller delvis med umiddelbar virkning.

Ved avbestilling som nevnt i dette punkt skal Kunden betale det beløp Leverandør har til gode for den del av Tjenesten som er utført, samt dekke dokumenterte og nødvendige utgifter oppstått som en direkte konsekvens av avbestillingen.

### **6. KVALITETSSIKRING**

Leverandør skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem som er tilpasset Tjenesten. På forespørsel skal Leverandør dokumentere systemet for Kunden.

Leverandør skal på anmodning utarbeide en kvalitetsplan særskilt tilpasset utførelsen av Tjenesten.

Kunden skal ha rett til å gjennomføre revisjon av Leverandør og eventuelle underleverandører. Leverandør plikter å bidra ved gjennomføringen av slik revisjon.

Dersom revisjon avdekker avvik, plikter Leverandør uten ugrunnet opphold å iverksette korrigerende tiltak. Kunden kan fastsette en rimelig frist for gjennomføring.

Unnlattelse av å iverksette korrigerende tiltak utgjør vesentlig mislighold.

Kunden plikter å legge til rette for at Leverandør får tilgang til relevante kvalitetsdokumenter som er aktuelle for utførelse av Tjenesten.

### **7. HELSE, MILJØ OG SIKKERHET**

Leverandør skal oppfylle alle lovpålagte krav til HMS. Leverandør plikter å informere personell omfattet av Kontrakten om Kundens til enhver tid gjeldende HMS krav og retningslinjer, og sikre at disse etterleves.

### **8. DOKUMENTASJON OG TEGNINGSUNDERLAG**

All nødvendig dokumentasjon, som sertifikater, beskrivelser, tegninger, instruksjoner m.v., utgjør en integrert del av Tjenesten.

Mangelfull eller manglende dokumentasjon utløser mangelansvar for Leverandør.

Kunden beholder eksklusive rettigheter til resultatet av Tjenesten, uavhengig av format, samt egne underlag. Kunden skal ha innsyn i og bruksrett til de underlag Leverandør bruker i tilknytning til Tjenesten, hva enten disse er Leverandørs eller tredjemanns eiendom.

Leverandør garanterer at han har rett til å benytte alle sine innsatsfaktorer, herunder tredjemanns eiendomsbeskyttede løsninger, og at andres rettigheter ikke vil bli krenket ved gjennomføringen av Kontrakten. Leverandør er ansvarlig for følger av eventuelle brudd på tredjemanns rettigheter.

## **9. ENDRINGER**

Innenfor det Partene med rimelighet kunne forvente da Kontrakten ble inngått, kan Kunden kreve kvalitetsmessige og/eller kvantitetsmessige endringer i Tjenesten samt endringer i fremdriftsplanen.

Har Leverandør forslag til endringer, skal Kunden varsles skriftlig om dette så snart dette blir klart for Leverandør.

Vederlag for endringer skal være i samsvar med Kontraktens opprinnelige enhetspriser og prisnivå. Dersom endringer medfører kostnadsøkning eller besparelser skal Partene forhandle særskilt om dette, men enhetsprisene skal legges til grunn.

Endringer skal være godkjent av Kunden ved skriftlig endringsordre før de iverksettes.

Ved mottagelsen av en endringsordre skal Leverandør uten ugrunnet opphold iverksette denne, selv om endringsordrens virkning på pris, fremdriftsplan og andre betingelser i Kontrakten ennå ikke er avklart.

## **10. UTSETTELSE**

Kunden kan ved skriftlig varsel utsette hele eller deler av Tjenesten. Etter slikt varsel skal Leverandør uten ugrunnet opphold meddele Kunden hvilke virkninger utsettelsen kan få for utførelsen av Tjenesten. Leverandør skal gjenoppta Tjenesten straks Kunden varsler om dette.

Dersom utsettelsen varer mer enn 30 dager utover det som er varslet, har Leverandør rett til å si opp Kontrakten ved skriftlig varsel til Kunden.

I utsettelsesperioden kan Leverandør kun kreve å få dekket dokumenterte og nødvendige utgifter i forbindelse med demobilisering og mobilisering av personell.

## **11. LEVERANDØRS PERSONELL**

Leverandør er ansvarlig for at avgitt fagpersonell har de offentlige godkjenninger, fagbrev, maskinførerbevis og sertifikater e.l. som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten. Kunden har på anmodning rett til å kontrollere slike opplysninger.

### **11.1 Arbeidstillatelse**

Leverandøren skal påse at alt personell som utfører arbeid under denne Kontrakt innehar gyldige arbeidstillatelser.

### **11.2 Arbeidstid**

Leverandøren plikter å påse at lovbestemte krav til arbeidstid og overtid overholdes.

### **11.3 Krav til utstyr og materiell**

Leverandør er ansvarlig for at eget personell til enhver tid innehar og bruker påkrevet personlig verne- og sikkerhetsutstyr, samt utstyr som forebygger utilsiktede utslipp til luft, jord og vann.

Leverandør er ansvarlig for alt nødvendig utstyr og materiell for utførelse av Tjenesten.

## **12. ADGANG TIL ANLEGG OG FASILITETER**

Leverandør og Leverandørs personell har kun adgang til den del av Kundens område som er nødvendig for utførelsen av Tjenesten, og som er definert i Vedlegg A - Leveranseomfang.

## 13. PRISER

Kontraksprisen er satt til kr. 100.000,-, og er oppgitt i NOK eks. mva og skal dekke alle Leverandørs kostnader ved utførelsen av Tjenesten. <dersom tilleggspris er avtalt skal det inn her>.

Dersom ikke annet fremgår av Kontrakten er prisene faste.

Kunden betaler ikke overtid eller kompensasjon for kvelds-, natt- eller hellidagsarbeid uten at dette er særskilt pålagt.

## 14. REISEKOSTNADER

Partene dekker egne kostnader i forbindelse med reiser/møter.

## 15. BETALINGSBETINGELSER

Halvparten av beløpet kan utbetales ved oppstart/kontraktsinngåelse i 2018, og siste halvpart skal betales med innbetalingsfrist 30.12.18. Alle fakturaer skal påføres merknad: Ansvar 20800/Funksjon 3606. Kunden har rett til å returnere fakturaer som ikke tilfredsstillende disse kravene.

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt.

Betaling av faktura er ikke ensbetydende med aksept av fakturaunderlag. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eller eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt konvensjonalbot, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget.

## 16. FORSINKET BETALING

Ved forsinket betaling skal Kunden svare forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.

## 17. KONTRAKTSBRUDD

### 17.1 Forsinkelse

Det foreligger forsinkelse dersom Leverandør ikke utfører Tjenesten til avtalt tid, eller Tjenesten kvalitativt eller kvantitativt ikke er i henhold til Kontrakten, med mindre forsinkelsen skyldes forhold hos Kunden.

I perioden fra utkastet er mottatt av Kunden og til de siste rapporter skal være ferdig, skal Kunden kunne bruke inntil 2 uker før tilbakemelding gis til Leverandør, hvorpå det gjenstår 2 uker til Leverandør skal ferdigstille rapporten. Oppstår forsinkelser fra Kunde til Leverandør, kompenseres leveringsfristen tilsvarende, slik at Leverandør alltid skal kunne bruke minst 2 uker på selve ferdigstillingen av rapportene.

Dersom Leverandørs utførelse av Tjenesten har slike mangler at Kundens formål med leveransen blir vesentlig forfeilet, kan Kunden velge å likestille dette med forsinkelse.

### 17.2 Virkninger av forsinkelse

Konvensjonalbot utgjør NOK 1000,- per kalenderdag fra avtalt leveringstidspunkt til faktisk levering finner sted. Samlet konvensjonalbot skal ikke overstige 30 % av kontraktsprisen eksklusive merverdiavgift.

Kunden kan, i tillegg til å kreve konvensjonalbot, kreve erstattet det tap han lider som følge av forsinkelsen. Erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for, har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden kan heve Kontrakten dersom maksimal konvensjonalbot er påløpt eller forsinkelsen medfører vesentlig kontraktsbrudd.

Ved forsinkelse eller antatt forsinkelse skal Leverandør uten ugrunnet opphold gi Kunden skriftlig melding om dette. Meldingen skal oppgi årsaken til forsinkelsen, samt når Tjenesten vil bli utført.

Får Kunden ikke slik melding innen rimelig tid etter at Leverandør fikk eller burde ha fått kjennskap til hindringen, kan Kunden kreve erstattet tap som kunne ha vært unngått om meldingen hadde kommet frem i tide.

### **17.3 Mangler**

Leverandør er ansvarlig for enhver mangel ved utførelse av Tjenesten.

Kunden skal reklamere skriftlig innen rimelig tid etter at mangel er oppdaget, og ikke senere enn 24 måneder etter at Tjenesten er utført. For utbedringsarbeider løper en tilsvarende reklamasjonsfrist fra det tidspunktet utbedringsarbeidet ble fullført. Reklamasjonsfristene løper ikke så lenge det foretas utbedringer eller annen aktivitet, som er nødvendig for korrekt kontraktsoppfyllelse.

All oppmåling og annet feltarbeid er Leverandørs ansvar, og eventuelt manglende befaring/oppmåling som følge av værforhold, strømbrudd, manglende mobildekning, stengte veier, problemer med biler, sykdom/forfall hos Leverandør osv. aksepteres i utgangspunktet ikke som gyldig årsak til manglende feltregistreringer, fordi god planlegging kan forebygge og eventuelt justere i forhold til dette og de aller fleste andre forhold.

### **17.4 Virkninger av mangler**

Dersom Kunden reklamerer skal Leverandør starte utbedring av mangelen omgående. Utbedring kan utsettes dersom Kunden har saklig grunn for å kreve det. Utbedring skal gjennomføres uten kostnader for Kunden.

Dersom Leverandør ikke innen rimelig tid har utbedret mangelen, er Kunden berettiget til selv, eller ved andre, å foreta utbedring for Leverandørs regning og risiko, eller kreve prisavslag. Det samme gjelder dersom det vil medføre vesentlig ulempe for Kunden å avvente Leverandørs utbedring. I slike tilfeller skal Leverandør underrettes skriftlig før utbedring iverksettes.

Kunden kan kreve erstatning for tap han lider som følge av mangel. Slik erstatning er begrenset til direkte tap, med mindre Leverandør eller noen han svarer for har utvist grov uaktsomhet eller forsett.

Kunden kan heve Kontrakten dersom mangelen medfører vesentlig kontraktsbrudd. I slike tilfeller kan Kunden motsette seg Leverandørs tilbud om utbedring.

### **17.5 Erstatning**

Kundens rett til erstatning er uavhengig av øvrige krav Kunden måtte gjøre gjeldende som følge av kontraktsbruddet, eller om slike krav kan gjøres gjeldende.

### **17.6 Vesentlig kontraktsbrudd**

Leverandørs konkurs, insolvens, brudd på andre vesentlige økonomiske forutsetninger, gjentatte brudd på instruksjoner eller brudd på offentlige lover og regler, svik, forsømmelse eller andre forhold som bryter med tillitsforholdet til Kunden, eller forsinkelse eller mangler som medfører at Kundens formål med Kontrakten ikke oppnås, utgjør alltid et vesentlig kontraktsbrudd. Opplisting i nærværende punkt er ikke å anse som uttømmende i forhold til vurderingen av hva som utgjør et vesentlig kontraktsbrudd.

## **18. FORCE MAJEURE**

Partene skal ikke holdes ansvarlig for forsinkelser eller mangler dersom det godtgjøres at disse skyldes en hindring utenfor Partenes kontroll, og som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på avtaletiden eller unngått eller overvunnet følgene av.

Beror forsinkelsen eller mangelen på en tredjeperson som Leverandør har gitt i oppdrag helt eller delvis å utføre Tjenesten, er Leverandør fri for ansvar bare dersom også tredjemann ville vært fritatt etter forrige punkt. Det samme gjelder om forsinkelsen eller mangelen beror på en leverandør som Leverandør har brukt, eller på noen annen i tidligere salgsledd.



Dersom Force Majeure situasjonen varer lenger enn 60 dager har partene rett til å heve Kontrakten ved å melde dette skriftlig til motparten.

## **19. OPPSIGELSE**

Partene kan si opp avtalen med en gjensidig oppsigelsesfrist på 30 dager. Ved oppsigelse skal løpende og allerede iverksatte bestillinger effektueres.

## **20. FORSIKRING**

Leverandør plikter å tegne og opprettholde forsikringer for de skade- og ansvarstilfeller som kan oppstå under oppfyllelse av Kontrakten. Ansvarsforsikringen skal oppfylle krav i NS 8401:2010, pkt 7.2.

Leverandør plikter å ha tilfredsstillende ulykkesforsikring, samt lovpålagte personalforsikringer for sine ansatte.

Kunden kan kreve fremlagt dokumentasjon på forsikringsdekning og omfang av forsikringen.

## **21. SKADESLØSHOLDELSE**

Leverandør skal holde Kunden skadesløs for ethvert krav som følge av skade på Leverandørs eiendom og krav fra eget eller tredjemanns personell.

Partene skal gjensidig informere hverandre når krav som vedrører den annen Part er fremmet av tredjemann.

## **22. KONFIDENSIALITET**

Leverandør og Leverandørs personell er forpliktet til å behandle alle opplysninger om Kunden og Tjenesten som konfidensielle, også etter at avtaleforholdet opphører.

Leverandør skal ikke offentliggjøre inngåelse av denne Kontrakt, eller benytte Kunden som referanse, uten Kundens skriftlige samtykke. Samtykke kan ikke nektes uten saklig grunn.

Brudd på denne bestemmelsen ansees som vesentlig kontraktsbrudd.

## **23. OVERDRAGELSE AV KONTRAKTEN**

Kunden kan overdra sine rettigheter og plikter etter Kontrakten, helt eller delvis, forutsatt at Kunden kan godtgjøre at erververen har den økonomiske styrke som trengs for å kunne oppfylle Kundens forpliktelser etter Kontrakten.

Leverandøren kan ikke overdra eller pantsette Kontrakten, del av eller interesse i den, uten Kundens samtykke. Slikt samtykke skal ikke nektes uten saklig grunn.

## **24. LOVVALG OG VERNETING**

Denne Kontrakten skal i alle henseender reguleres av norsk lovgivning, og rettsvister vedrørende Kontrakten skal løses etter norske rettergangsregler.

Twist mellom Partene skal søkes løst gjennom forhandlinger. Oppnås ikke en løsning, skal saken henvises til ordinær domstolsbehandling. Rett verneting er Kundens verneting.

## **25. ANDRE FORHOLD**

For forhold som ikke er omfattet av bestemmelsene ovenfor gjelder NS 8401:2010

## VEDLEGG TIL DEL 2, KONTRAKTSBESTEMMELSEN

### Vedlegg A til del 2. Leveringsomfang.

#### **Bakgrunnsinformasjon**

Som ledd i kunnskapsinnhenting som foregår i regi av vannforskriften, inngår også en utsjekk av områder som potensielt kan inneholde miljøgifter som lekker ut i vassdrag i så store mengder at det kan være problematisk for menneskers helse, økologi eller for øvrig ha verdier over akseptable grenser satt gjennom forskrifter eller ulike nasjonale veiledere.

I vannområdet Hurdalsvassdraget/Vorma (Huvo) er det som ledd i tidligere karakterisering avdekket åtte lokaliteter som potensielt kan inneholde antropogent forårsaket miljøgiftbelastninger over en viss grense. I tillegg finnes noen lokaliteter som følges opp på annen måte.

Av de åtte lokalitetene, har nå økologigruppen prioritert tre objekter som ønskes kartlagt/sjekket opp i første omgang. Det er: Gjødningelva, Hæra og lokalitet vassdrag øst for Vorma.

Leveransen skal resultere i en detaljert prøvetakingsplan for hvert av de tre objektene. I prøvetakingsplan skal det beskrives i detalj hvordan hvert enkelt objekt bør følges opp mht. valg av prøvepunkter, antall prøver, valg av matrix og parametere. Prøvetakingsplanen skal ha en form/innhold som gjør det mulig å bruke den som «mal» også for tilsvarende problemområder andre steder.

På bakgrunn av hver av de tre prøveplanene, vil det bli vurdert å foreta en ny bestilling for endelig utsjekk av hver av dem ved en senere anledning. I tillegg vil prøveplanene bli benyttet som grunnlag for å vurdere eventuelle undersøkelser av de gjenværende (fem) objektene, ved en senere anledning, eller andre tilsvarende objekter.

Oppdraget består i å benytte foreliggende informasjon, som suppleres med detaljinformasjon fra grunneiere og befaringer, og som det deretter på bakgrunn av nasjonale veiledere/faglitteratur/kunnskap, skal utarbeides detaljerte prøvetakingsplaner for. Prøvetakingsplanene skal i detalj beskrive hvordan hvert enkelt av de tre objektene bør prøvetas, for å svare ut offentlige krav og klassifisere vassdragene etter vannforskriftens krav til kjemisk tilstand og Grunnforureningsdatabasen, samt eventuelle effekter på human helse for bruken av vannet. Det er i alt 3 objekter som skal vurderes. Det skal lages én rapport for hvert vassdrag. Det viktigste i prøvetakingsplanene er at de på en god måte svarer ut kravene både i Grunnforurenings-databasen og kravene i Vannforskriften til å klassifisere ift. «God kjemisk tilstand», eventuelt om de målte kjemiske stoffene kan influere på «god økologisk tilstand» (utover eutrofi).

Alle objektene er omtalt nærmere i anskaffelsen del 1 - vedlegg A og B. Vassdragene ligger i Akershus fylke.

Minst én befarings skal foretas sammen med representanter for Kunden, for hvert «objekt».

Konkurransen gjennomføres etter forskriftens del I i Lov om offentlige anskaffelser.

## Spesifikasjon av ønsket arbeid

I det videre omtales Kunden som Vannområdeutvalget Hurdalvassdraget/Vorma, forkortet til Huvo. Følgende aktiviteter/arbeid ønskes gjennomført:

- a) **Type arbeid:** Foreliggende og eventuelt ny relevant informasjon skal oppsummeres for hvert objekt. Supplerende opplysninger fra grunneiere skal innhentes, sammen med kommunene. Det skal gjøres en vurdering på hvilke nasjonale veiledere mm. som skal benyttes, og hvilke som ikke skal benyttes. For hvert av tre objekter skal det deretter utarbeides en rapport/prøvetakingsplan som i detalj beskriver bakgrunnsopplysningene om hvert objekt og gir råd om hva som bør måles hvor, for å etterkomme oppdaterte nasjonale krav/veiledning. Hver rapport/prøvetakingsplan skal så i neste omgang benyttes som grunnlag for anskaffelser til å sjekke ut hvert av de tre objektene gjennom faktiske målinger i felt. Dette oppdraget innbefatter derfor ingen kjemiske/biologiske målinger/prøvetakinger. Kun beskrivelser/planer på hva og hvordan målinger bør tas inngår i oppdraget. Målsettingen er til slutt å kunne konkludere på en grundig faglig måte om hvert av disse tre objektene ikke representerer noe problem med dagens arealbruk, om det må ryddes/saneres eller evt. om det må igangsettes et overvåkingsprogram. Det understrekes at prøvetakingsplanene skal ha et «moderat» ambisjonsnivå, dvs., «godt nok prinsipp» til å kunne svare ut offentlige krav, og kunne forsvares ut fra kost-nytte prinsipper.
- b) **Omfang:** Det omfatter 3 vassdrag/objekter som det skal utredes/beskrives en prøvetakingsplan for.
- c) **Befaringer/møter:** Leverandør skal, sammen med Huvo, avholde minst én felles befaring per objekt. Dette skal gjennomføres i en så tidlig fase som mulig. Huvo påser at det ikke er stengte bomveger. Det er bilvei fram til alle. Befaringsdato skal avtales/varsles minst 14 dager i forkant, slik at de som ønsker det kan delta. Kommunen varsler grunneiere. Både grunneiere, en representant for kommunen og Huvo skal kunne være med å fastsette dato, slik at alle som ønsker det kan delta på befaringen.
- d) **Bakgrunnsinformasjon:** Huvo/kommunene har innhentet mesteparten av det som oppfattes som relevant for objektene, men oppdragstaker må påregne å følge opp med noe ytterligere innhenting av lokalopplysninger utover det Huvo kan innhente direkte. Huvo/kommunene/fylkesmann vil til en viss grad ha mulighet til å bistå underveis, f.eks. hva som er kjent av biota i vassdragene. Det er de lokale påvirkningene/belastningene som skal vurderes, dvs. allestedsnærværende persistente, bioakkumulerende/giftige stoffer inngår ikke i dette oppdraget, eventuelt bortsett fra som nødvendige referanser.
- e) **Konsulentens anbefalte metoder:** Forslagene til prøvetakingsplaner skal bygge på sentrale myndigheters mest oppdaterte og alle relevante veiledere, samt relevante forskrifter/lover. Det skal tydelig framkomme i prøvetakingsplanene hvilke veiledere som skal benyttes videre, og kort begrunnes hvorfor de skal brukes samt hvilke som ansees for nå å være utdaterte eller ikke relevante. Eksempler på veiledere som skal omtales/beskrives er:
  - i. Veileder: 2016 M-608: Grenseverdier for klassifisering av vann, sediment og biota.
  - ii. Veileder 02:2013 Klassifisering av miljøtilstand i vann – revidert 2015 (eller nyere).
  - iii. Veileder for klassifisering av miljøkvalitet i fjorder og kystfarvann TA2229/2007» (sedimentveileder).
  - iv. Veileder for klassifisering av miljøkvalitet i ferskvann (SFT 97:04). TA1468/1997.
  - v. Veileder om overvåking av sigevann fra avfallsdeponier TA-2077/2005.
  - vi. Vannforskriften vedlegg VIII.
  - vii. Tilstandsvurderinger i henhold til forurensningsforskriften § 36-21 og § 36-22.
  - viii. Normverdier, iht. vedlegg 1 i forurensningsforskriften kapittel 2, eller lokalt bakgrunnsnivå.
  - ix. Veileder til Grunnforurensningsdatabasen (TA 2671, 2010), eller nyere.
  - x. Bakgrunnsdokument for utarbeidelse av miljøkvalitetsstandarder og klassifisering av miljøgifter i vann, sediment og biota" (TA-3001/2012).
  - xi. EUs prioritetsliste samt listen over vannregionspesifikke/nasjonalt prioriterte stoffer.
  - xii. Drikkevannsforskriftens krav.
  - xiii. Eventuelt annet.
- f) **Rapporter:** Det skal lages én separat utredning/rapport for hver av de tre objektene.

- g) **Innhold:** På bakgrunn av befaringene, foreliggende bakgrunnsinformasjon, opplysninger fra grunneiere, anbefaling av metode/veiledningsmaterieell, innspill fra kommuner, fylkesmann og Huvo skal hver utredning/rapport beskrive minst følgende:
- I. Beskrivelse av potensielt forurenset område inkl. vassdrag, med detaljkart og foto, samt administrative opplysninger, inkl. grunneierforhold. Kartgrunnlaget (geometrien) skal kunne brukes direkte som grunnlag videre inn i Grunnforurensingsdatabasen.
  - II. Beskrivelse av hva den potensielle forurensingen består av.
  - III. Beskrivelse av hva den potensielle forurensingen skal vurderes grundigere i forhold til (vannforskriften, grunnforurensingsdatabasen, uttak til jordvanning, tilsig til drikkevann, fisk for konsum osv.).
  - IV. Det skal beskrives et forslag til antall prøveuttak per objekt, og når på året det bør tas.
  - V. Det skal tegnes inn på kart/beskrives hvor prøveuttakene bør tas.
  - VI. Det skal beskrives/begrunnes hvilke parametere som det bør analyseres på.
  - VII. Det skal beskrives/begrunnes hvilke matrix (sediment, vann, biota) det bør analyseres på.
  - VIII. For alle parametervalg og frekvens skal det foreligge en klar begrunnelse for hvorfor det skal måles/hensikt med parameteren/målingen.
  - IX. Det skal tydelig angis, med kildehenvisninger, hvilke av de foreslåtte parameterne som det pt. foreligger normverdier/grenseverdier for, som prøveresultatene kan vurderes i forhold til, og hvilke det mangler for. Særlig der det mangler bør det i tabells form tydeliggjøres hvorfor det da skal måles/analyseres på nevne parameter.
  - X. Det skal tydelig framkomme også evt. behovet for kjemiske støtteparametere utover det som per nå ligger i Vann-miljø/inngår i tiltaksrettet overvåking.
  - XI. Dersom noe åpenbart burde vært målt, men det finnes pt. ikke normverdier/grenseverdier til å vurdere prøveresultatene i forhold til, skal det også framkomme i rapporten.
  - XII. Det skal gjøres noen betraktninger rundt hva som eventuelt bør overvåkes videre (parametere, frekvens) dersom oppfølgende undersøkelser viser høye verdier av en eller flere parametere.
  - XIII. Det skal angis et (grovt) kostnadsoverslag per objekt for en «gode nok» videre undersøkelse, slik at hvert objekt kan kvitteres ut iht. de veiledere som de bør sjekket ut for, basert på utredningens tidligere konklusjoner (f.eks. fastsette påvirkningsgrad/kode i Grunnforurensingsdatabasen, fastsett rett «kjemisk tilstand» etter vannforskriften osv.).
  - XIV. Øvrige faglige vurderinger/råd skal også tas inn i hver utredning i den grad det er relevant.
  - XV. Såfremt mulig, bør prøvetakingsplanen være så detaljert at personer uten spisskompetanse kan foreta selve prøveuttakene, gjennomføre bestilling av analysene ved akkreditert laboratorium og tolke resultatene.
- h) **Oppdragstaker/leverandør** har ansvaret for gjennomføringen i alle ledd fra planlegging, befaring, innhenting av detaljkunnskaper underveis og fram til utkast og senere ferdigstilling av rapporter. Det gjelder også at eventuell ekstern spisskompetanse innhentes i tide.
- i) **Vannmiljø:** Prøvetakingsplanen skal i tabells form også angi hvilke parametere/målinger som skal importeres til Vannmiljø, dersom vannmålinger tas i neste runde.
- j) **Bistand under arbeidet:** Det kan i tilbudet legges til grunn at en representant for den aktuelle kommune samt sannsynligvis også en fra Huvo deltar under befaringene.
- k) **Ambisjonsnivå:** I prøveplanene skal rådene begrenses til en «forsvarlig» nivå, vurdert ift. enkel kost-nytte, og de kravene som gjelder/er satt av offentlige myndigheter på innsats/omfang osv. Det kan eventuelt som et tillegg beskrives høyere ambisjonsnivåer/dyrere løsninger dersom Leverandøren mener det bør gjøres.
- l) **Krav:** Alle løsningsforslag og metodikk som oppdragstaker/leverandør benytter/beskriver skal være iht. anerkjente og utprøvde metoder/standard metodikk. Der det skal tas i bruk metoder som ikke er standardisert, skal beste tilgjengelige metodikk ut fra vitenskapelige kriterier benyttes. Der det er relevant skal referanser/kilder oppgis.
- m) **Leveranse:** Sluttproduktet består av 3 stk. separate prøvetakingsplaner/rapporter.
- n) **Trykking/mangfoldiggjøring:** Rapportene/utredningene skal oversendes digitalt som separate pdf-filer, og i tillegg opptrykk/mangfoldiggjøring av minst 5 eksemplarer per objekt.

- o) **Frister:** Befaringene må gjennomføres så tidlig som mulig, og i god tid før snøen kommer. Tentativt vil det si innen uke 44. Utkast for alle tre rapportene skal foreligge innen 15.11.18, og de skal være helt slutført og oversendt innen 15.12.18.

p) **Framdriftsplan/tidsfrister:**

Påbegynnes, telefonmøte med Huvo:	Uke 40/41, primo okt.
Befaringer (minst en for hvert objekt):	Oktober, før snøfall. Antatt innen uke 44.
Utkast til rapporter/prøvetakingsplaner:	Frist: 15.11.18
Innspill til oppdragstaker på utkastene:	Frist: 1.12.18
Ferdige rapporter/prøvetakingsplaner:	Frist: 15.12.18

Vedlegg B til del 2.  
Pris og betalingsbetingelser.

<b>INNHOLDSFORTEGNELSE</b>	<b>13</b>
<b>1. GENERELT</b>	<b>14</b>
<b>2. PRISER</b>	<b>14</b>
<b>3. FAKTURERING</b>	<b>14</b>
<b>4. BETALING</b>	<b>14</b>
<b>5. KRAV TIL FAKTURAER</b>	<b>14</b>
<b>6. FORSINKET BETALING</b>	<b>14</b>

## 1. GENERELT

Prisen er fastsatt i forkant av oppdraget, og skal inneholde alle kostnader som påløper fram til sluttproduktet er levert.

Dersom annet ikke annet fremgår av Kontrakten er prisene faste for Leveransen.

Kunden kan gjøre fradrag i mottatt faktura for forskuddsbetalinger, påløpt konvensjonalbot, omtvistet eller utilstrekkelig dokumenterte poster i fakturabeløp.

Ved mislighold kan Kunden holde betalingen tilbake, men ikke åpenbart mer enn det misligholdet synes å utgjøre av det samlede vederlaget. Omtvistede krav forfaller ikke til betaling før enighet er oppnådd, eventuelt før rettskraftig dom er avsagt.

## 2. PRISER

Prisen er fastsatt til kr. 100.000,- NOK, eks. mva.

## 3. FAKTURERING

Fakturering skal skje i henhold til Kontraktens Generelle vilkår, samt i tråd med krav til merking angitt i dette dokumentet (vedlegg B).

### **Krav til merking av faktura**

Faktura skal tydelig merkes med kontraktsummer og «Ansvar: 20800/Funksjon: 3606».

### **Fakturaadresse**

Faktura skal sendes til:

Vannområdet Hurdalsvassdraget/Vorma.

Att: Helge B. Pedersen

c/o Nannestad kommune, Teiealleen 31, 2030 Nannestad

Alternativt via epost til: [Helge.B.Pedersen@nannestad.kommune.no](mailto:Helge.B.Pedersen@nannestad.kommune.no)

## 4. BETALING

Betaling skal skje innen 30 dager etter at korrekt faktura er mottatt, og i to transjer. Første transje kan utbetales ved oppstart, den siste med forfallsdato 30.12.18.

## 5. KRAV TIL FAKTURAER

Fakturaer skal leveres som filer basert på EHF-standarden. Leverandør må selv sørge for å integrere sitt fakturasystem eller tegne avtale med en tjenestetilbyder. Informasjon om EHF-standarden finnes her:

<http://www.anskaffelser.no/elektronisk-handel> .

## 6. FORSINKET BETALING

Ved forsinket betaling skal Kunden svare forsinkelsesrente av det forfalte beløp i henhold til lov om renter ved forsinket betaling m.m. av 17. desember 1976 nr. 100.