

# KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III

## YTELSESBESKRIVELSE

Rammeavtale på leie av utstyr

**Kontraktsnummer: R00936**

**Saksnummer: 2020/89**

## Innhold

1	OM AVTALEN .....	3
1.1	Mål og hensikt .....	3
1.2	Om Forsvarsbygg .....	3
1.2.1	Organisering – Forsvarsbygg .....	4
1.3	Brukere av avtalen .....	4
1.4	Avtaleeier.....	4
1.5	Avtalens omfang.....	4
1.6	Geografisk avgrensning .....	5
1.7	Forbehold.....	5
1.7.1	Ressursmangel .....	5
1.7.2	Sammensatte oppdrag.....	5
1.7.3	Etablissementer i utlandet .....	5
1.7.4	Større prosjekter.....	5
2	GENERELT OM LEVERANSEN .....	6
2.1	Forventet servicegrad og forhold til regelverket .....	6
2.2	Leveringstid/responstid og arbeidstid.....	6
2.3	Kvalitet og bestemmelser .....	7
2.4	Krav til leverandørens personell.....	7
2.4.1	Krav til fast nøkkelpersonell KAM.....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
2.4.2	Oppdragsgivers krav ved utskiftning av (nøkkel-)personell .....	7
2.4.3	Krav til sikkerhetsklarerings av leverandørens personell .....	7
3	PRISVILKÅR .....	8
3.1	Leie av utstyr og materiell .....	8
3.2	Melding av start/stopp arbeid .....	8
3.3	Overtid.....	8
3.4	Timepriser fagarbeidere.....	9
3.5	HOVEDREGEL FOR KJØRE-/REISEGODTGJØRELSE.....	9
3.5.1	Grunnlag for avregning av reise- og oppholdskostnader.....	9
3.6	Om priser .....	9
4	ADMINISTRATIVE FORHOLD .....	10
4.1	Samarbeid/kommunikasjon .....	10
4.2	Rapportering av statistikk.....	10

# 1 OM AVTALEN

## 1.1 Mål og hensikt

Forsvarsbygg, region øst, videre omtalt som Oppdragsgiver, har ansvaret for drift og vedlikehold av forsvarssektorens eiendommer, bygninger og anlegg (EBA). Formålet med rammeavtalen er å dekke behovet for:

- Leie av diverse utstyr, herunder
  - Verktøy
  - Trucker
  - Lifter
  - Kompressorer
  - Konteinere
  - Traller
  - Tanker
  - Løfte- og lasteutstyr
  - Graveutstyr (minigravere)
  - Støtteutstyr
  - Aggregater
  - Lysmaster
  - Varme-/tine- og tørkeutstyr
  - Stillaser og gjerder
  - Hjulbrakker
  - WC-moduler
  - Telt, bord- og benkesett
  - Lignende utstyr som det vil være naturlig å leie for en kortere periode

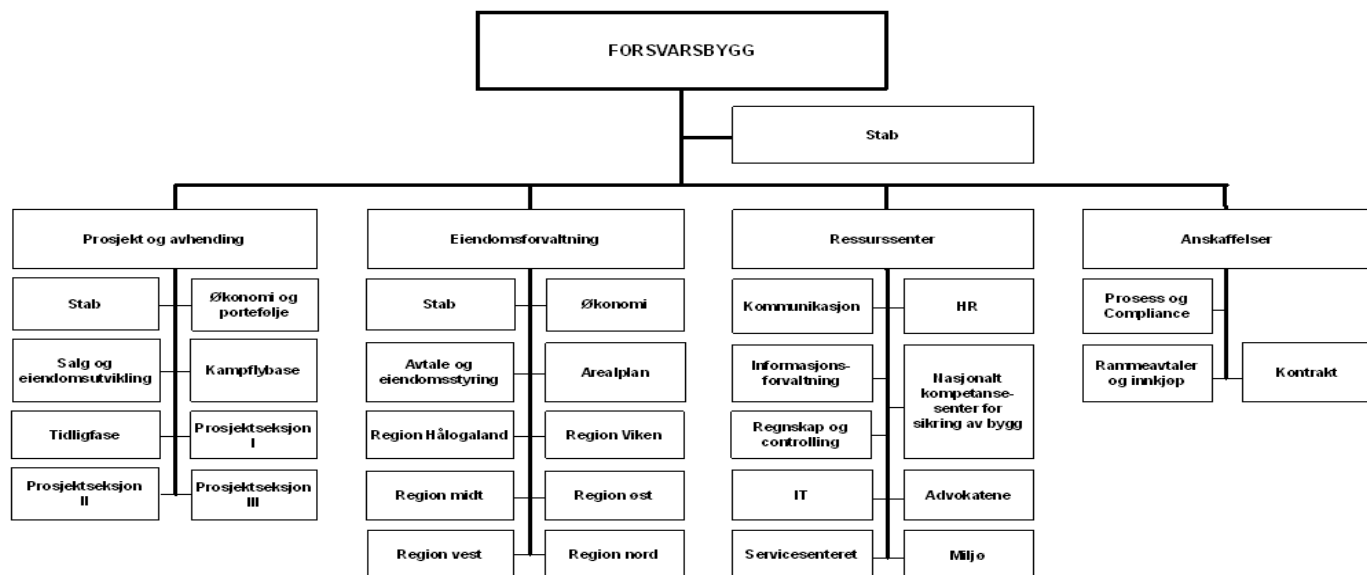
Oppdragsgiver ønsker å opprettholde en effektiv og ensartet avtalestruktur der leie av nødvendig utstyr anskaffes via lokal rammeavtale for Forsvarsbygg, region øst, herunder Rena leir, Terningmoen, Jørstadmoen, Hamar, Løten og øvrig tilhørende lokasjoner med ensidig opsjon på ytterligere leveranser.

## 1.2 Om Forsvarsbygg

Forsvarsbygg er et statlig forvaltingsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Vi utvikler, bygger, drifter og avhender eiendom for forsvarssektoren. I tillegg tilbyr vi ekspertkompetanse til andre deler av offentlig sektor innenfor sikring av bygg, kulturminnevern og avhending. Eiendomsporteføljen vi forvalter, inneholder mange av de mest særegne og krevende bygg i landet: fra de 15 festningene som er tilgjengelig for allmennheten, til militærleirer, skyte- og øvingsfelt og flystasjoner for Forsvaret. Vi har hovedkontor i Oslo med lokasjoner over hele landet, deriblant Hamar, Harstad, Bergen, Stavanger og Trondheim.

For mer informasjon om Oppdragsgiver, se vår internettside [www.forsvarsbygg.no](http://www.forsvarsbygg.no).

### 1.2.1 Organisering – Forsvarsbygg



### 1.3 Brukere av avtalen

Alle avdelinger i Forsvarsbygg kan benytte avtalen.

Brukere vil i all hovedsak være ansatte i avdeling **Eiendomsforvaltning (EF)**. Avdelingen har blant annet ansvaret for forvaltning, drift og vedlikehold av forsvarssektorens eiendom, bygg og anlegg. Herunder drift og vedlikehold av kraner og løfteinnretninger som er permanent montert i bygningsmassen.

Avdelingen **Prosjekt og avhending (POA)**, som blant annet har ansvaret for planlegging og gjennomføring av investerings-, avhendings- og miljøsaneringsprosjekter, vil også kunne komme til å gjøre avrop i forbindelse med investeringsprosjekter.

Rammeavtalen kan kun benyttes av andre deler av forsvarssektoren, som forvalter og drifter egen bygningsmasse.

### 1.4 Avtaleeier

Avtaleeier for rammeavtalekonseptet vil være Forsvarsbygg eiendomsforvaltning region øst, ved Leder Drift og vedlikehold. Leder for tilleggstenester vil også være sentral i denne avtalen. Innkjøpsrådgiver for region øst vil være representant for Forsvarsbygg.

### 1.5 Avtalens omfang

Oppdragsgiver har ikke hatt en tilsvarende avtale tidligere. Det har heller ikke vært et stort behov for leie av utstyr, men det kan bli et økende behov for slike tjenester og avtalen er derfor basert på et forventet volum i kommende avtaleperiode. Det vil av flere årsaker være usikkerhet knyttet til framtidig bruk av denne rammeavtalen, blant annet fordi driftsbudsjettet kan bli endret. Oppdragsgiver forplikter seg derfor ikke til å ta ut estimert volum. Imidlertid har Oppdragsgiver en klar målsetting om at kjøp av slike tjenester skal skje via denne rammeavtalen.

Årsomsetning kan dreie seg om alt fra kr 50.000 til 300.000, og avhenger av hvilke avdelinger som vil ha behov for å ta i bruk avtalen samt hvilke hendelser, planlagt eller oppdukkende, og årsaker som medfører behov for leie.

Typisk vil være leie av lifter, noe verktøy, gjerder og annet utstyr, men det kan også bli behov for toaletter, aggregater og telt for en periode.

Omfanget av avrop fra andre enn Forsvarsbygg vil være lavt og varierende.

Maksimalt vil det verdien av oppdrag som kan tildeles under rammeavtalens varighet på inntil 4 år være kr 1.200.000 eks mva. Forsvarsbygg forbeholder seg retten til å si opp pågående oppdrag uten erstatningsplikt dersom den maksimale verdigrensen er oversteget.

## 1.6 Geografisk avgrensning

Rammeavtalen gjelder for region øst som har følgende lokasjoner:

- Rena leir
- Terningmoen
- Elverum tekniske verksted (ELTV)
- Løten
- Hamar
- Ringsaker
- Jørstadmoen
- Hovemoen
- Dombås (forventes få eller ingen avrop fra denne lokasjonen)

## 1.7 Forbehold

### 1.7.1 Ressursmangel

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ikke anvende denne rammeavtalen i de tilfeller der Leverandør ikke har tilgjengelig kapasitet. Oppdragsgiver vil i slike tilfeller konkurranseutsette oppdraget. Det gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver også forbeholder seg retten til å vurdere og fastsette hvorvidt leverandør ikke har kapasitet til å levere, selv om leverandøren selv oppgir dette. I så tilfelle skal det fra Oppdragsgivers side fremvises dokumentasjon som underbygger kapasitetstvisten.

### 1.7.2 Sammensatte oppdrag

Ved sammensatte oppdrag hvor deler av oppdraget ikke er dekket av rammeavtalen, kan Oppdragsgiver anskaffe dette som en del av annen anskaffelse.

### 1.7.3 Etablissementser i utlandet

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å anvende denne rammeavtalen for leveranser til etablissementser i utlandet.

### 1.7.4 Større prosjekter

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å anvende denne rammeavtalen, men isteden å konkurranseutsette større oppdrag/prosjekter der forventet kostnad overstiger kr. 100.000,- eks. mva.

## 2 GENERELT OM LEVERANSEN

Det skal i rammeavtalene inngå mulighet for å gjøre avrop på leie av utstyr og verktøy som nevnt.

Avrop på rammeavtalen vil hovedsakelig være basert på enhetspriser i prislisten.

Oppdragsgiver ønsker også å dra nytte av leverandørens evne til å planlegge, administrere og koordinere. For et best mulig samarbeid skal leverandøren og oppdragsgiver gjensidig informerer hverandre om kommende større oppdrag, slik at koordinering av oppdragene og god planlegging kan gjøres. Dette kan bli å være ved leie av toaletter eller telt. Dette for at unødvendige improvisasjoner, omdirigering av ressurser og stans i øvrig produksjonsapparat unngås.

### 2.1 Forventet servicegrad og forhold til regelverket

Oppdragsgiver har høye forventninger til kvaliteten på kundeoppfølging fra bestilling til levering.

Oppdragsgiver forventer at Leverandøren til enhver tid vil opptre som en profesjonell markedsaktør og være en aktiv samarbeidspartner som stiller på samarbeidsmøter. Leverandøren skal også overlevere rapporter og statistikk i tråd med instruksene i pkt 4.2 i dette dokumentet. Aktiviteter som dette er å regne som en serviceytelse fra Leverandørens side, og skal ikke faktureres utover de priser som er oppgitt i prisskjema.

Leverandør forplikter seg til å bruke kun kvalifiserte og godkjente personer ved f.eks rigging og oppsett av telt, stillas ol.

Den enkelte bruker av rammeavtalen vil stå relativt fritt i forhold til hvordan avrop på avtalen skal gjøres. Det skal likevel, som et minimum, foreligge en innkjøpsordre fra Oppdragsgiver før arbeid igangsettes. Tjenesten kan gjøres opp etter tilbud fra leverandør og senere avtalt fastpris der partene på forhånd har avtalt arbeidsomfang. Rammeavtalens prisnivå legges til grunn for eventuell beregning av fastpris og skal godkjennes av Oppdragsgiver før bestilling.

### 2.2 Leveringstid/responstid og arbeidstid

Et hovedpoeng med rammeavtalen er at valgt rammeavtaleleverandør skal kunne tilby kortere leveringstider og responstider enn det øvrige leverandørmarked.

Når leverandøren mottar en enkel henvendelse, forespørsel om behov for innleie av etterspurt utstyr, skal han respondere på denne henvendelsen så snart som mulig og innen **2 virkedag** etter mottak av forespørsel.

Leveringstid for leieutstyr skal normalt ikke overstige **2 virkedager** etter bestilling, men ved leie av objekter som telt ol skal dette være levert innen **10 virkedager** etter bestilling med mindre det foreligger særskilte hindringer knyttet til leveransen som Leverandøren ikke kan lastes for. Dette innebærer at leverandøren skal gi ordrebekreftelse så snart som mulig etter mottak av bestilling, og eventuelt angi om leveringstiden må utvides dersom det foreligger saklig grunn for dette ut i fra oppdragets karakter og omfang etc.

For tjenester som oppstår ved behov for reservestrøm, ved for eksempel strømbrudd, ulike typer driftsfeil og lignende, der følgekonsekvenser kan være store, eller andre særskilte hasteoppdrag forventes det likevel at tjeneste påbegynnes innen følgende tidsfrister:

Hverdager (mandag-lørdag 07:00 – 16:00):

Innen **2 timer** i tillegg til normal reisetid fra nærmeste avdelingskontor.

Søndag og helligdager:

Innen **4 timer** i tillegg til normal reisetid fra nærmeste avdelingskontor

Det forventes at behovet for denne tjenesten vil være svært lav, og kun ved akutt behov for f.eks. å få varme i et bygg som har bortfall av strøm el.

Levering skal skje innenfor Oppdragsgivers normale arbeidstid, dvs. innenfor tidsrommet **kl. 0700-1600**, med mindre annet avtales.

## 2.3 Kvalitet og bestemmelser

All leveranse av utleie skal generelt tilfredsstillende offentligrettslige krav og holde en generelt god og tilfredsstillende kvalitet.

## 2.4 Krav til leverandørens personell

Leverandør skal overholde og tilfredsstillende alle offentligrettslige lover og krav som gjelder for bransjen. Personalet skal ha gjennomgått nødvendig opplæring for å utøve sitt virke.

Leverandør skal 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.

Avvik fra følgende krav, må avklares skriftlig med Oppdragsgiver.

### 2.4.1 Oppdragsgivers krav ved utskiftning av (nøkkel-)personell

Leverandøren plikter å gi beskjed i god tid dersom sikkerhetsklarert (nøkkel-)personell skal skiftes ut. Dette fordi sikkerhetsklarering av nytt (nøkkel-)personell kan ta inntil 6 måneder eller mer.

### 2.4.2 Krav til sikkerhetsklarering av leverandørens personell

Leverandøren skal til enhver tid ha så mange personer sikkerhetsklarert at oppdraget iht. avtale kan løses uten forsinkelser og med den kvalitet som beskrevet. Det må derfor leveres inn ferdig utfylt sikkerhetsklareringsskjema så raskt som mulig etter kontraktsignering.

Alle kostnader knyttet til sikkerhetsklarering og autorisering av personell skal dekkes av leverandør.

For denne kontrakten vil det normalt være tilstrekkelig at 1 person (utøvende) sikkerhetsklareres for HEMMELIG, med mindre annet avtales.

Øvrig personell som skal på oppdrag inne i leirene må kunne autoriseres for Begrenset.

#### 2.4.2.1 Underleverandører

Kravet om sikkerhetsklarering og autorisasjon gjelder også for underleverandører og annen innleid arbeidskraft.

### 3 PRISVILKÅR

Alle priser oppgis **eksklusive merverdiavgift**.

Ytelsene skal inkludere alle generelle kapitallytelser og enhetsprisene skal omfatte alle kostnader forbundet med disse. Det er ikke adgang til å fakturere Oppdragsgiver for avgifter, gebyrer, administrasjons- eller andre kostnader. Utgifter til for eksempel PC, telefon, personlig verneutstyr, bekledning og tjenestebil/servicebil som er nødvendig i forhold til utførelse av oppdrag skal være innkalkulert i enhetsprisene. Enhetsprisen skal også omfatte generell forsikring.

Priser oppgitt i tilbud vil danne utgangspunkt for oppgjør ved senere avrop og etter utførte tjenester over rammeavtalen. **Se for øvrig vedlagte prisskjema der alle poster skal prises.**

#### 3.1 Leie av utstyr og materiell

Pris for leie skal generelt innkalkulere alle kostnader knyttet til leieobjektet i perioden, i tillegg kommer avtalt kjøretid og pris pr time for hhv lastebil eller personbil til lokasjonene nevnt i de geografiske stedene nevnt i pkt 1.6.

Med geografiske områder menes i denne sammenheng opplistede geografiske steder med omliggende områder målt med radius **10(ti) kilometer** fra hovedport/hovedinngang til aktuell leir eller etablissement. Det forutsettes her at det er kjørbare adkomstveier med bil fram til Oppdragsstedet.

For oppdrag og befaringer utenfor de geografiske delområder gjøres normalt meromkostninger til reise, transport, diett og opphold opp etter statens regulativ innland, iht. dokumenterte utlegg, med utgangspunkt i Leverandørs nærmeste avdelingskontor, eller etter egen avtale. Prisjusteringen skal likevel reflektere prisnivået for oppdrag på nærmeste angitte geografisk sted der enhetspriser er gitt.

Oppstartsmøter og årlige koordineringsmøter skal være innkalkulert i enhetspriser.

#### 3.2 Melding av start/stopp arbeid

Personell som utfører oppdrag skal alltid ta kontakt med oppdragsgiver før start på oppdraget, samt meldte fra om når arbeidet opphører.

#### 3.3 Overtid

Oppdrag utenom arbeidstid kan forekomme, men kun etter forespørsel/aksept fra Oppdragsgiver.

Timespriser ved pålagt overtidarbeid oppgis i prislister ved innlevering av tilbud. Slikt arbeid er aktuelt ved utrykning og lignende der oppdragsgiver har bestemt at arbeidet skal utføres utenom ordinær arbeidstid.

Tilleggsbetaling gis etter egne satser for hhv; hverdager mellom kl. 16:00 og 21:00, hverdager mellom kl. 21:00 og 07:00, Lørdager mellom kl. 07:00 og 12:00, lørdager fra kl. 12:00 tom søndag kl. 24:00 samt helligdager.

I de tilfeller leverandøren selv velger å utføre oppdraget utenom ordinær arbeidstid utbetales det ikke tillegg.



### 3.4 Timepriser fagarbeidere

- Timepriser skal tilbys for alle tjenester som er oppgitt i prisskjema. Priser oppgis eks. mva.
- Det er ikke adgang til å ta påslag på timepriser for fagarbeidere som er listet i prisskjema som medfører at fakturert pris til Oppdragsgiver er høyere enn i prisskjema.
- Prisene skal inkludere alle Leverandørens kostnader slik som lønn, sosiale utgifter, arbeidsavgift, feriepenger, arbeidsgiveromkostninger, kostnader for bruk av alt verktøy både manuelt og elektrisk, verneutstyr, bompenger, parkering og arbeidsgivers fortjeneste.
- Timeprisen skal også omfatte generell forsikring, men ikke sikkerhetsstillelse.
- Det er ikke adgang til å fakturere Oppdragsgiver for avgifter, gebyrer, administrasjons- eller andre kostnader.
- Kostnader ved eventuell e-handel skal inkluderes i timeprisene.
- Generelle ytelser knyttet til HMS skal generelt innkalkuleres i timepriser.
- All utarbeidelse av prisestimer skal være inkludert i prisene på fagarbeidere. Ingen kostnader skal tilkomme utover dette.

### 3.5 HOVEDREGEL FOR KJØRE-/REISEGODTGJØRELSE

Hovedregelen er at kjøre- og reisegodtgjørelse i forbindelse med levering av aktuelle objekter skal faktureres iht avtalt reisetid for hhv personbil eller lastebil (med og uten henger) i prisskjemaet til nevnte geografiske områder.

#### 3.5.1 Grunnlag for avregning av reise- og oppholdskostnader

Leverandørens liste som viser oversikt over leverandørens eller samarbeidspartners avdelingskontor vil ligge fast og danne grunnlag for avregning av reise og oppholdskostnader i hele avtaleperioden. Dette uavhengig av om avdelingskontor legges ned senere i avtaleperioden.

Korteste reiserute målt mellom oppdragssted og nærmeste avdelingskontor i Norge skal her legges til grunn for beregning av reiseutgifter. Dette innebærer at dersom leverandøren velger å rykke ut fra en av sine avdelinger som ikke ligger nærmest oppmøtestedet, vil han ikke kunne kreve godtgjørelse utover hva han ville hatt krav på dersom nærmeste avdelingskontor ble benyttet.

### 3.6 Om priser

Leverandøren skal gi tilbudspriser for mannskaper og enhetspriser for leieobjekter på vedlagt prisskjema til konkurransegrunnlaget.

Leverandøren forplikter seg til å ha konkurransedyktige priser fra det bakenforliggende salgsledd for øvrige leieobjekter enn de som står nevnt i prisskjemaet, men som faller naturlig sammen med avtalens formål om leieobjekter.

Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva. Prisene skal være faste i avtaleperioden, men kan reguleres slik det framgår av pkt 16.4 i konkurransegrunnlagets del II.

## 4 ADMINISTRATIVE FORHOLD

### 4.1 Samarbeid/kommunikasjon

Leverandøren plikter å utpeke én person i egen administrasjon som skal være Oppdragsgivers kontaktperson vedrørende denne rammeavtalen (KAM). Vedkommende er også ansvarlig for å implementere rammeavtalen i egne salgsledd.

Leverandøren plikter samtidig å oppgi én e-postadresse alle avrop kan sendes til, med mindre annen løsning er avtalt.

Partene plikter å holde hverandre løpende orientert om forhold av betydning for avtalen.

Det avholdes årlige møter mellom leverandør og Oppdragsgiver, med mindre annet er avtalt.

### 4.2 Rapportering av statistikk

Leverandøren skal, hvert år rapportere en detaljert og oversiktlig statistikk over leide objekter, lengden på leieforhold og omsetning til Oppdragsgivers representant. Rapporten sendes uoppfordret og senest 30 kalenderdager etter årsskiftet.

Rapporten skal inneholde følgende statistikk:

#### 01. Navn på lokasjon

- Oversikt over antallet godkjente bestillinger for året

#### 02. Timespriser

- Oversikt over antall timer fakturert, fordelt på de ulike lokasjonene

#### 03. Volum på fakturert utleie

- Type og antall/mengde fakturerte leieobjekter

#### 04. Annet

- Alle ev øvrige fakturerte kostnader, sortering på lokasjon. Dette inkluderer også ev reisekostnader.

Utover dette kan Oppdragsgiver på forespørsel få tilsendt en oversikt over total salgsstatistikk for rammeavtalen. Partene avtaler nærmere hvordan rapporteringsrutinene skal være. Kostnader knyttet til rapportering skal innkalkuleres i enhetsprisene.