



Vedlegg 2.1

Rammeavtalens spesielle bestemmelser

1 OM OPPDRAGSGIVER

1.1 Generelt

Oppdragsgiver er Staten ved Forsvarsdepartementet ved Forsvarsbygg.

Forsvarsbygg er et statlig forvaltingsorgan underlagt Forsvarsdepartementet som utvikler, bygger, drifter og avhender eiendom for forsvarssektoren. I tillegg tilbyr Forsvarsbygg ekspertkompetanse til andre deler av offentlig sektor innenfor sikring av bygg, kulturminnevern og avhending.

Eiendomsporteføljen som forvaltes inneholder mange av de mest særegne og krevende bygg i landet; fra de 15 festningene som er tilgjengelige for allmennheten, til militærleirer, skyte- og øvingsfelt og flystasjoner for Forsvaret.

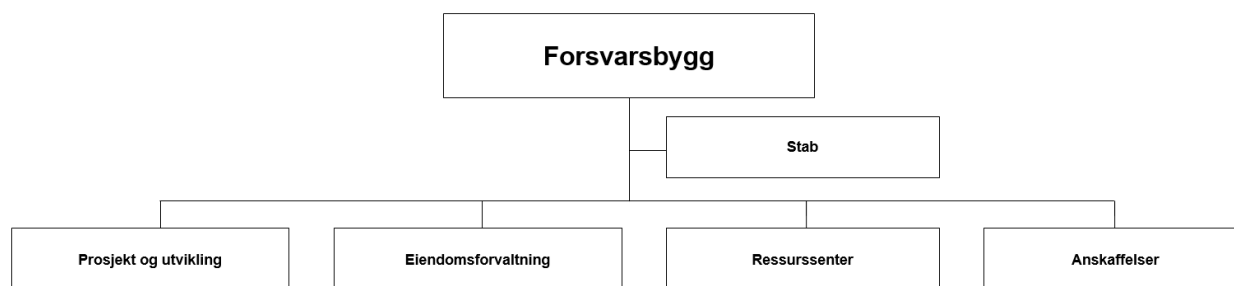
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

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.

1.2 Organisasjon

Forsvarsbygg består av fire avdelinger i tillegg til direktør med tilhørende stab.



2 RAMMEAVTALENS OMFANG

2.1 Rammeavtalens formål

Avtalen skal hovedsakelig dekke kjøp av maskinentreprenørtjenester til drift- og vedlikeholdsprosjekter, samt mindre investeringstiltak i Region Viken (REVI) og er geografisk avgrenset Romerike, herunder kommunene Ullensaker og Lillestrøm.

Det henvises forøvrig til Vedlegg 7 Faglig oppdragsbeskrivelse for ytterligere detaljer om rammeavtalens formål.

2.2 Rammeavtalens geografisk virkeområde

Denne rammeavtalen er kunngjort for oppdrag som utføres i Romerike, herunder kommunene Ullensaker og Lillestrøm.

Avtalen skal primært dekke behovet for leirene Sessvollmoen, Steinsjøen skyte og øvingsfelt (SØF), Hauer seter, Trandum, Nordkisa, Kjeller, Gardermoen Sør-Gardemoen. Det vil også være et mindre behov knyttet til Kongsvingerfestning, Gullbekkåsen og Bæreia.

2.3 Rammeavtaletype

Rammeavtale med én leverandør.

For denne konkurransen godtas ikke parallelle tilbud fra samme tilbyder.

Det vil ikke åpnes for levering av alternative tilbud i konkurransen.

2.4 Rammeavtalens verdi

Estimert kontraktsverdi for hele avtaleperioden er estimert til ca. 50 MNOK. For å ta høyde for usikkerhet vil kontrakten ha en øvre ramme og være gyldig for forbruk opp til 70 MNOK ekskl. mva.

Oppgitte tall er kun ment som et estimat på forventet volum i kommende avtaleperiode og kan bli både lavere og høyere. Det vil av flere årsaker være usikkerhet knyttet til fremtidig volum over denne rammeavtalen, blant annet fordi driftsbudsjett og aktivitet/øvelser kan bli endret. Oppdragsgiver forplikter seg derfor ikke til å ta ut estimert volum.

3 BRUKERE AV RAMMEAVTALEN

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. Avdelingen Prosjekt og utvikling (PoU), 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.

Øvrige avdelinger i Forsvarsbygg kan benytte avtalen innenfor det geografiske virkeområdet angitt over.

4 RAMMEAVTALENS OPPSTART OG VARIGHET

4.1 Antatt oppstartdato

Oppstartdato vil være fra signeringsdato.

Faktisk oppstartdato vil bli angitt på forsiden av rammeavtalen.

4.2 Varighet og forlengelse

Rammeavtalen har en varighet på 2 (to) år.

Oppdragsgiver kan forlenge avtalen i inntil 1 (ett) + 1 (ett) år, 1 (ett) år maksimalt 5 (fire) år fra faktisk oppstartdato.

Rammeavtalen kunngjøres for 5 år som følge av behov for sikkerhetsklarering og en forventet lang klareringsperiode hos FSA for de ansatte og firma som ikke er sikkerhetsklarert. Brukerne av avtalen har behov for sikkerhet og stabilitet i en rasjonell kontrakt, og det innebærer sikkerhetsklarert personell som kan utføre arbeidet i en reell fireårs periode. Avviket i kontraktsperioden er hjemlet i FOA §26-1, (4).

5 AVROPSMEKANISMER

5.1 Generelt om avrop

Historisk sett er avrop i Forsvarsbygg konsentrert rundt månedene mars til november. Leverandør må derfor påregne å håndtere flere avrop samtidig. Det må også forventes at større militære øvelser vil kunne kreve at leverandøren må håndtere større avrop med relativt kort frist på utførelsestid.

Følgende standarder med Forsvarsbygg sine generelle kontraktsvilkår gjelder:

Vedlegg 3.1 Kontraktsbestemmelser andre tjenester

Vedlegg 3.2 Kontraktsbestemmelser NS 8406

6 VILKÅR FOR AVROP

Avrop skal gjennomføres i henhold til de vilkår som fremgår av rammeavtalen, herunder de særskilte vilkår som er gjort gjeldende for avrop, se vedlegg 3.1 og 3.2. Det enkelte avropet reguleres av Vedlegg 3.1 Kontraktsbestemmelser for avrop basert på andre tjenester, med mindre annet fremgår. Ved bruk av denne avropskontrakten kan oppdraget spesifiseres i innkjøpsordre uten at avtaledokumentet fylles ut og signeres av partene.

Avropsskjema NS 8406, vedlegg 3.2, skal kun benyttes når dette fremgår særskilt av avropet og anbefales brukt ved større og/eller komplekse avrop.

6.1 Avropsformer

Avropet over denne rammeavtalen skal i hovedsak gjøres på følgende måter eller ved en kombinasjon av avropsformene:

1. Etter prisestimat med tak/ramme med varslingsplikt ved overskridelser + 15%
2. Regningsarbeid etter medgått tid og materiell
3. Fastpris

Med mindre annet avtales benyttes avropsform 1. Ved avropsform 1 vil ikke endringer som ikke er varslet bli dekket utover +15% av oppgitt omfang. Fakturering av +15% skal alltid medfølges av en dokumentert forklaring fra leverandør på hvilke ekstra tid/materiell som har vært påkrevd utover prisestimatet.

6.2 Dokumentasjon ved avropsformer 1 og 2

Timer skal dokumenteres ved timelister. Med mindre annet avtales, oversendes timelister hver uke. Av timelistene skal det fremgå:

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

6.3 Dokumentasjonskrav til materiell

Volum og nettoppris på materiell skal dokumenteres ved inngående faktura. Ved kjøp av større mengder materiell kan oppdragsgiver kreve at flere pristilbud innhentes. Dersom dette kreves er arbeidet unntatt fra regelen i pkt. 7.3.1 ved at arbeid med innhenting av pris godtgjøres med 1 time med timesats for ingeniør.

7 PRISBESTEMMELSER

7.1 Timepriser

Timepriser skal tilbys for alle tjenester som er oppgitt i prisskjema. Priser oppgis eks. mva. Prisene skal inkludere alle leverandørens direkte og indirekte kostnader, samt fortjeneste og risiko.

Som direkte og indirekte kostnader nevnes blant annet:

- Lønn, sosiale utgifter, arbeidsavgift, feriepenger og arbeidsgiveromkostninger
- Kostnader for bruk av personlig verktøy/håndverktøy, samt forbruksutstyr og verneutstyr til utøvende personell.
- Kostnader for bruk av utstyr som rototilt, planerings- og grøfteskuffe skal være inkludert i timeprisen for gravemaskin
- Kostnader for reise-, diett- og opphold til dekkes ikke
- Administrasjon av egne ansatte både på byggeplass og utenfor skal innarbeides i prisene på fagarbeidere. Se for øvrig punkt 7.4.3 (prosjektleder) og 7.4.4 (formann).
- Administrasjon og koordinering av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Oppfølging av prosjekter underveis, herunder rasjonell fremdrift.
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Eget HMS-arbeid
- Kostnader ved eFaktura, samt andre administrasjonskostnader

7.1.1 Underleveranser

Påslag dekkes ikke for underleveranser hvor timepriser er nevnt i prisskjema.

7.1.2 Pålagt overtid

Overtidsarbeid skal alltid være pålagt og normalt sett utføres i direkte tilknytning til den alminnelige arbeidstid. Slikt arbeid er mest aktuelt ved utrykning og lignende der oppdragsgiver har bestemt at arbeidet skal utføres utenom ordinær arbeidstid. I de tilfeller leverandøren selv velger å utføre oppdraget utenom ordinær arbeidstid utbetales det ikke tillegg.

Overtidsregulering følger av den til enhver tid gjeldende versjon av statens personalhåndbok.

7.2 Opstart/avslutning av arbeider

Leverandør skal avtale oppstartstidspunkt med oppdragsgivers kontaktperson minimum 24 timer før oppdragsstart med mindre annet avtales. Enkelte leire kan ha lengre tid for anmodning om tilgang, da varsles dette ved oversendelse av innkjøpsordre. Kontaktperson skal også varsles om oppdragets avslutning slik at kontroll av leveransen sammen med utførende kan gjøres dersom oppdragsgiver ønsker det. Dersom ikke annet er avtalt, avregnes timer fra når leverandør er operativ på oppdragsstedet.

7.2.1 Transport av anleggsmaskin

I prisposten «transport m/u maskinhenger» (prisskjema A-1) skal alle kostnader for anleggsmaskiner som krever egen transport prises. Dette inkluderer både frakt og rigging av maskinene til og fra ett oppdrag. Dersom maskin allerede befinner seg innenfor et leiområde og skal forflyttes internt i leir, skal faktisk utgift faktureres, begrenset oppad til 1/2 av pris oppgitt i prisposten «transport m/u maskinhenger». Forflytning av hjulgående maskin faktureres etter ordinær timepris inkl. sjåfør.

7.2.2 Arbeidsstans

Det dekkes ikke kostnader knyttet til driftsstans og stopptid som kan henføres til forhold, som leverandøren selv har ansvaret for. Skyldes forholdet at leverandør ikke møter iht. avtale med oppdragsgiver, eller som på annen måte kan henføres til forhold som leverandøren selv har ansvaret for, bortfaller rett til fakturering. Dersom oppdrag stanses på grunn av forhold på oppdragsgivers side kan ventetid faktureres etter medgått tid når forholdet er varslet til oppdragsgiver representant på telefon.

7.2.3 Parkering av maskiner

Når maskiner ikke er operative, kan de ikke faktureres tid for.

7.3 Materiell

Prisene i prisskjema skal oppgis som nettopriser på materiell inn til leverandør. Oppdragsgiver kan be om dokumentasjon av prisene ved behov. Ved kjøp av større mengder materiell kan oppdragsgiver kreve at flere pristilbud innhentes.

Som hovedregel dekker Forsvarsbygg en halv time henting av materiell hos grossist per oppdrag. Det forventes at leverandør planlegger, og ikke henter materiell «unødvendig». Når det hentes materiell, skal dette komme tydelig fram på timelister.

7.3.1 Påslagsprosent

Påslagsprosent for materiell skal oppgis i prisskjema. Påslaget skal dekke både direkte kostnader som avgifter, og indirekte kostnader som bestillingskostnader, frakt, overlevering av produktdatablad og lignende, eks. mva. samt risiko og fortjeneste. Utgifter for transport av større mengder- og/eller «spesial» materiell til byggeplass, dekkes kun etter avtale med oppdragsgiver og skal synliggjøres i forkant av leverandør.

7.3.2 Prisede underleverandører leverer materiell

Dersom f.eks. maler tar påslag på leveranse av materiell skal påslagsprosenten for hovedleverandør reduseres tilsvarende. Ev. så skal begge påslagene samlet oppgis som påslagsprosent i prisskjema for materiell. Påslag på påslag aksepteres ikke.

7.3.3 Veieseddel

Alle kjøp av fraksjoner skal dokumenteres ved at veieseddel vedlegges fakturagrunnlag.

7.4 Andre priselementer

7.4.1 Befaring

Befaringer som bestilles av oppdragsgiver kan faktureres etter medgått tid for fagpersonen som utfører arbeidet. Tid avregnes fra leverandør er operativ på oppdragsstedet.

7.4.2 Ingeniør

Det skal i prisskjema oppgis pris på ingeniør. Med ingeniør menes en person med fullført grad på høyskolenivå eller tilsvarende innenfor ingeniørfag. Brukes ved behov for beregninger/detaljprosjektering. Skal kun brukes etter bestilling av oppdragsgiver.

7.4.3 Prosjektleder, prosjektstøtte eller kalkulator

Brukes om person som utarbeider bindende kostnadsestimat, planlegger og følger opp oppdrag. Oppfølging av oppdrag/prosjekter skal være inkludert i timeprisen (ref pkt 7.1).

7.4.4 Formann etc.

Dersom leverandør blir bedt om å ha formann på oppdrag faktureres dette iht. prisen på formann i prisskjema.

Dersom et oppdrag ikke oppfyller kravene nedenfor kan personer som er ansatt hos leverandøren som formann/bas/arbeidsleder ol. ikke faktureres til en høyere timepris enn den fagarbeidertypen han tilhører. Bruk av høyere timesats skal alltid informeres om til oppdragsgiver før oppstart av avrop.

Formann aksepteres kun for oppdrag som:

- Løper minst en hel uke
- Involverer mer enn 3 personer
- Leveransen må ellers pga. sin art kreve at formann er til stede hele tiden, og dersom det er tilstrekkelig at formann er innom for å starte opp leveransen/overlevere før ferdigstillelse dekkes kun tid for dette til høyere formannspris. Dersom formann brukes istedenfor annen fagarbeider dekkes kun vanlig fagarbeiderpris underveis, med mindre annet avtales.

7.5 Prosjektering

Dersom oppdragsgiver ber om prosjektering kan leverandør fakturere medgått tid for den fagpersonen som utfører prosjekteringen.

All prosjektering skal avtales i forkant for at det skal kunne faktureres.

7.5.1 Ikke-bestilte avrop

Det må påregnes et større antall befaringer enn det som kommer til utførelse. Dersom bindende kalkulasjon/prosjektering/befaring utføres, men avrop ikke skjer i samme kalenderår (for siste kvartal innen 6 mnd) kan arbeid faktureres etter medgått tid for fagpersonen som utfører arbeidet dersom arbeidet oversteg 2 timer. Faktura sendes da merket med ansattnr. til den i Forsvarsbygg som bestilte forarbeidet som ikke kom til utførelse. Varsel om fakturering skal skje før faktura sendes.

7.5.2 Byggemøter

Forsvarsbygg dekker timepris for alle fagarbeidere/formenn/ingeniører etc. når det avholdes byggemøter med oppdragsgiver.

7.5.3 HMS

Dersom leverandøren blir pålagt å bistå med byggherrepålagt HMS kan dette faktureres etter medgått tid for fagpersonen som utfører oppgaven dersom det fremgår at slikt er bestilt av Forsvarsbygg. Kostnadene faktureres pr time basert på hvilken type fagarbeider/ingeniør som utfører arbeidet. Timene dokumenteres ved timeliste.

7.5.4 Rigg og drift

Med mindre annet klart fremgår av avropet må entreprenøren selv sørge for nødvendig rigg- og driftsområde, og entreprenøren har ikke anledning til å benytte noen av byggherrens fasiliteter.

Bruk av oppdragsgivers fasiliteter slik som lager, kontorer, sanitæranlegg og lignende vil normalt ikke være mulig. Slike arealer er i all hovedsak allerede utleid til Forsvarets militære organisasjon. Slik bruk må i så fall avtales lokalt i hvert enkelt tilfelle der dette er behøvelig ut ifra oppdragets omfang. Med rigg og drift menes bl.a. stillas, lift, gjerder etc. Listen er ikke uttømmende. Utgifter til dette skal ikke vært større enn høyst nødvendig og skal gjenspeile prisene i markedet. Leien av dette skal avsluttes straks behovet for dette opphører.

Omfanget av kostnadene skal synliggjøres av leverandøren i prisestimat eller tilbud og før oppstart av arbeider. Endringer av omfanget skal varsles oppdragsgiver. Endringer som ikke er varslet blir ikke dekket utover +15% av oppgitt omfang.

Utgifter til rigg og drift godtgjøres etter dokumenterte utgifter uten påslag.

7.5.5 Avfall

Dokumenterte utgifter ved levering av avfall til godkjent deponi kan viderefaktureres til Forsvarsbygg uten påslag. Vektkvittering vedlegges fakturagrunnlag til oppdragsgiver på lik linje med timelister. Forsvarsbygg skal ha deklarasjon for farlig avfall oversendt til avropets kontaktperson før faktura sendes når slikt fjernes fra byggeplass av leverandør.

Det skal leveres avfallsregnskap til Forsvarsbygg og Forsvarets Forskningsinstitutt (FFI) som viser at kravene oppfylles. Utgifter ved slik rapportering dekkes pr time for utførende personell hos leverandøren.

Det er ikke tillatt for leverandører/entreprenører å benytte Forsvarets/Forsvarsbyggs miljø stasjoner for levering av avfall.

7.6 FDV-dokumentasjon

Det skal leveres FDV dokumentasjon, for hvert oppdrag, med mindre annet avtales. FDV skal leveres før overtakelse.

Kostnader med tegninger, modeller, innmålinger og teknisk dokumentasjon faktureres pr time basert på hvilken type fagarbeider/ingeniør som utfører arbeidet. Timene dokumenteres ved timeliste. FDV skal leveres før overtakelse.

FDV-dokumentasjonen skal dekke alle relevante bygningsmessige og tekniske installasjoner slik at anleggets driftspersonale finner all nødvendig informasjon for optimal drift og vedlikehold. All FDV - dokumentasjon skal være på norsk, evt. et annet skandinavisk språk. Datablader kan leveres på engelsk, dersom ikke skandinavisk språk er tilgjengelig. Det skal benyttes kjente formater som Doc/Docx for redigerbare filer, Jpeg/ Beskrivelse av avtalen Saksnr: 2021/959 Rammeavtale byggtreprentjenester Region viken R01078 10 Png for bilder og PDF for datablader, instruksjoner og bruksanvisninger. PDF-filene skal fortrinnsvis være søkbare tegninger skal leveres i DWG, modeller i IFC og RVT. Bruk av andre filtyper skal avklares med byggherre. Leverandørregisteret inneholder informasjon om leverandører av utstyr og reservedeler.

Det leveres relevant dokumentasjon, som minst skal inneholde: Forsvarsbygg krever at FDV-dokumentasjonen skal leveres digitalt. Det skal kun være mapper med innhold som skal overleveres.

En papirkopi kan i tillegg bestilles som tillegg til digital leveranse. FDV-dokumentasjonen skal leveres samlet på minnepenn eller avtalt lagringsmedie.

Produktinformasjon med materialspesifikasjoner og fargekoder for de produkter som er benyttet. Til hvert produkt må det leveres vedlikeholdsforslag med intervallangivelse.

Grensesnittet mellom modellering og tegninger avklares ved oppstart av prosjektet.

Miljødeklarasjon i henhold til NS-EN ISO-14025:2010 (EPD) skal leveres for følgende produktgrupper:

- Bærekonstruksjon (f.eks. stål og betong)
- Dekke (f.eks. betong eller massivtre)
- Fasadekledning (f.eks. metallkledning eller pussesystem)
- Isolasjon i yttervegg (f.eks. mineralull)
- Innvendig platekledning (f.eks. gipsplater)
- Taktekking (f.eks. takpapp eller metallkledning)
- Styrke beregninger (Løfte innretning)
- Sertifiseringer (Løfte Innretninger) Eksempel på beregnings grunnlag

Vedlikeholdsinstruksjonene skal beskrive:

Hva - Hva som skal vedlikeholdes, dvs. jobben knyttes mot et gitt utstyr, anlegg, bygning eller bygningsdel.

Når - Angir kriterium for forfallsstyringen som et fast tidsintervall mellom hver gang jobben skal utføres.

Hvordan- Beskriver hvordan jobben skal utføres. Beskrives i form av en jobbttekst.

Til hvert enkelt vedlikeholds objekt (bygningdeler, tekniske installasjoner etc.) som er registrert i utstyrsregisteret, opprettes vedlikeholds beskrivelser (jobbspesifikasjoner).

Navngiving av FDV-dokumentasjon, eksempler

All FDV-dokumentasjon skal ha filnavn som er selvforklarende. Dokumenter skal navnes slik at de er gjenfinnbare på bygningsdel og/eller fritekst, se eksempel nedenfor.

Filnavnet skal alltid starte på bygningsdelsnummeret, på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFMkode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn.

Eksempler:

244 - Prod.db dør Jømna EM-200

262 - Isopal takshingel

731 – grunnavløpsrør

731 – kombikryss

731 – kumstiger

Ved oppstart overleverer Forsvarsbygg nødvendige krav/retningslinjer iht. prosjektets kompleksitet. Som for eksempel: Mappe struktur, tittelfelt og krav.

7.6.1 Dekning av kostnader reise utenfor kommunene nevnt i pkt. 2.2

Reise utenfor opplistede steder dekkes som kilometer på bilvei pr person fra nevnte kommunegrenser/sted til oppdragssted. Leverandørs avdelingskontor gjelder som utgangspunkt dersom dette ligger nærmere enn førstnevnte. Dersom det kreves ferge, bompasseringer ol. dekkes dette i tillegg etter dokumenterte utgifter.

Reisetid og transport dekkes ikke i utover kilometerpris, denne må derfor være inkludert i kilometerpris. Dersom det ikke er kjørbar vei til oppdragsstedet dekkes reise etter dokumenterte kostnader.

7.6.2 Kjedereiser

Ved pålagte kjedereiser, reiser til flere oppdrag på samme reise utenfor nevnte steder, skal samlede dokumenterte reisekostnader danne grunnlag for oppgjør.

7.6.3 Dekning av kostnader opphold og diett

Diett- og oppholdskostnader på oppdrag utenfor opplistede steder dekkes etter statens satser dersom utførende ikke kan returnere til egen bopel samme dag. Oppstart av tellende timer fra samme tidspunkt som oppstart av kilometer. Dersom oppdragsgiver tilbyr overnatting dekkes kun diettkostnader.

7.7 Prisendringer

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert en gang i året i samsvar med endringer i *Statistisk sentralbyrås byggekostnadsindeks for veianlegg, 1 kvartal 2004=100* i tiden fra siste regulering. Utgangspunktet for første regulering er indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp i.

Kravene skal være skriftlige og inneholde gjeldende og nye priser.

Prisene i rammeavtalen kan reguleres første gang 12 måneder etter rammeavtalens oppstartsdato. Deretter kan prisene reguleres 12 måneder etter forrige regulering.

Opprinnelig prisindeks er indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp. Reguleringen baseres på utviklingen fra opprinnelig prisindeks til siste kjente indekstallet på reguleringstidspunktet.

Dersom det er opprettet elektronisk varekatalog, skal leverandøren oppdatere katalogen ved prisregulering.

Krav om indeksregulering får bare virkning for avrop inngått senere enn ti dager etter at kravet er mottatt av oppdragsgiver.

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

7.8 Oppdatering av tilbudte varer og tjenester

Partene kan bli enige om endringer i rammeavtalens sortiment så lenge dette er innenfor rammeavtalens formål og relative priser. For eksempel kan teknologisk utvikling i løpet av rammeavtalens levetid eller behov for å endre produsent av enkeltprodukter være endringer som vil være innenfor avtalens rammer.

Endringer i rammeavtalens sortiment og prislister skal reguleres i en endringsavtale.

8 MØTER OG OPPFØLGING AV RAMMEAFTALEN

Det skal avholdes årlige møter for å gjennomgå planer for tiltak og for øvrig gjennomgang av avtalen. Kostnader for slike møter dekkes ikke.

8.1 Byggherremøter

Forsvarsbygg dekker timepris for alle fagarbeidere/formenn/ingeniører etc. når det avholdes byggherremøter (gjelder ikke typiske flytmøter, oppstartsmøter eller befaring) med oppdragsgiver, som oppdragsgiver kaller inn til. Det skal kun faktureres for medgått møtetid.

9 MILJØKRAV

Leverandøren garanterer at avtalens miljøkrav oppfylles, samt den til enhver tid gjeldende miljølovgivning. Leverandøren skal arbeide aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen. Ved bytte av eventuelle underleverandører gjelder de samme vilkårene tilsvarende for underleverandørene.

9.1 Kjøretøy, maskiner og drivstoff

Leverandøren forplikter seg til å benytte de kjøretøy- og maskinteknologier og/eller drivstofftyper som oppgis i tilbudsbesvarelsen. Nye kjøretøy, maskiner eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktsforholdet skal være minst like klima- og miljøvennlige som opprinnelig avtalt. Antall kjøretøy og maskiner som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så fremt den totale miljøbelastningen ikke påvirkes negativt. Forsvarsbygg skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy, maskiner eller ved overgang til andre drivstofftyper. Det stilles krav til at kjøretøy som benyttes på denne kontrakten skal minimum oppfylle euroklasse 5/V. Alle maskiner som benyttes på kontrakten skal minimum oppfylle steg 4.

Bruk av mindre håndholdte motoriserte verktøy skal være elektriske, herunder blant annet løvblåser, hekksaks, gresstrimmer/kantklipper.

9.2 Rapportering miljøkrav

Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy og maskiner som benyttes og skal oversende kopi av henholdsvis vognkort og samsvarserklæring på forespørsel fra Forsvarsbygg. Leverandøren skal etter endt kontraktsår oversende en rapport over andelen oppmøter som er gjort det siste kontraktsåret. Rapporten skal vise registreringsnummer på benyttede kjøretøy, hvilken kjøretøyteknologi/drivstofftype disse benytter, og antall oppmøter per kjøretøy. Leverandøren skal på forespørsel oversende ytterligere detaljert rapportering, herunder hvor det fremgår dato og sted per oppmøte. Forsvarsbygg kan foreta stikkprøvekontroller av hvilke kjøretøy som bli benyttet på oppdragene. Leverandør kan i denne forbindelse bli pålagt å fremlegge nødvendig dokumentasjon, som for eksempel kopi av vognkort.

9.3 Tomgangskjøring

Leverandøren skal arbeide for å redusere tomgangskjøring til et minimum. Unødvendig tomgangskjøring skal ikke forekomme på Forsvarsbyggs adresser.

9.4 Unntaksbestemmelser

Forsvarsbygg kan unntaksvis gi dispensasjon fra hele eller deler av miljøbestemmelsene dersom Leverandøren kan dokumentere at det ikke er praktisk mulig å oppfylle kravet.

Dispensasjon skal gis skriftlig, og skal bl.a. beskrive tid og omfang for dispensasjonen.

9.5 Mislighold av miljøbestemmelser

Hvis Leverandøren ikke oppfyller ett eller flere av miljøkravene eller ikke leverer i henhold til tilbudsbeskrivelse, kan Forsvarsbygg ilegge en dagmulkt for den tiden misligholdet foregår. Dagmulksats for mindre brudd på miljøbestemmelser utgjør kr 1000 ekskl. mva. pr. hverdag. Dagmulksats for større brudd på miljøbestemmelser, slik som avvik for avtalte kjøretøy- eller drivstoffteknologier, utgjør kr 10 000 ekskl. mva. pr. hverdag. Samlet dagmulksansvar etter denne bestemmelse er begrenset til 10 % av avropets verdi. Ved gjentatte eller grove brudd på miljøbestemmelsene kan Forsvarsbygg heve kontrakten.

10 RAPPORTERING

Leverandør skal oversende en årsrapport til rammeavtalens kontraktsforvalter innen utgangen av februar hvert år.

Dersom rammeavtalen sies opp eller utløper oversendes årsrapport for påbegynt år og sluttrapport for hele rammeavtalens levetid innen 14 dager etter oppsigelse eller utløp.

Årsrapporten skal inneholde følgende:

- Årsomsetning fordelt på måneder for alle avrop
- Oversikt over timeuttak fordelt iht. prisskjema
- Oversikt over alt materiell som er kjøpt
- Oversikt over materiell som har tredjepartssertifisert/-verifisert miljøinformasjon (EPDer, miljømerker eller lignende)
- Oversikt over feilbestillinger, reklamasjoner og reparasjoner
- Oversikt over all bruk av underleverandører
- Oversikt over avfall levert til godkjent mottak fra oppdrag utført for Forsvarsbygg
- Oversikt over bruk av fast ansatte
- Oversikt over bruk av innleid arbeidskraft
- Oversikt over bruk av faglærte
- Oversikt over bruk av lærlinger
- Oversikt over kjøretøypark
- Oversikt over maskinpark
- Etisk egenerklæring for leverandører til forsvarssektoren
- Annet:

Oppdragsgiver skal på forespørsel gis tilgang til all salgsstatistikk for rammeavtalen.

Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.