

# KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III

## Beskrivelse av rammeavtalen

### Rammeavtaler for skadedyrbekjempelse

Ephortenummer: 2016/840

#### 1 GENERELL ORIENTERING OM AVTALEN

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet som forvalter, drifter, vedlikeholder og utvikler Forsvarets eiendom, bygg og anlegg.

##### 1.1 Beskrivelse av ytelsen

Rammeavtalen gjelder bekjempelse av skadedyr som kan forekomme i bygningsmasse, tekniske installasjoner, ledningsnett og eiendommer. Leverandør skal sikre at skadedyrbekjempelse blir foretatt av personer som kan utføre den fagmessig korrekt og effektivt, og påse at det ikke oppstår helse- eller miljøskade, jf. Forskrift om skadedyrbekjempelse § 1-1.

Formålet med denne rammeavtalen er å dekke Forsvarsbyggs behov for:

- ❖ Skadedyrbekjempelse
- ❖ Faglig rådgivning
- ❖ Kontroll med fiberoptisk utstyr
- ❖ Fjerning av bol, tuer og lignende.
- ❖ Hasteutkalling ved insektplager.
- ❖ Forebygging/rådgivning
- ❖ Feller for salg til private uten godkjenning som skadedyrbekjemper
- ❖ Elektriske insektfangere (gitterapparater eller tilsvarende.)

## 2 PRISVILKÅR

### 2.1 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, feriepengene, arbeidsgiveromkostninger
- Kostnader for bruk av personlig verktøy/håndverktøy og verneutstyr
- Kostnader for reise-, diett- og opphold til dekkes ikke for opplistede geografiske steder.
- Utarbeidelse av tiltaksrapport/kostnadsoverslag forut for avrop.
- Administrasjon av egne ansatte (kostnader ved bruk av arbeidsledere etc, skal innarbeides i timeprisene)
- Administrasjon av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Eget HMS-arbeid
- Kostnader ved efaktura

#### 2.1.1 Oppstart/avslutning av arbeider

Leverandør skal avtale oppstartstidspunkt med oppdragsgivers kontaktperson. Leverandør skal som hovedregel sende beskjed minst 7 kalenderdager før ankomst lokasjon. Kontaktperson skal også varsles om oppdragets start og avslutning slik at kontroll kan av leveransen samme med utføre kan gjøres dersom oppdragsgiver ønsker det, men mindre annet avtales.

Dersom ikke annet er avtalt, avregnes timer på mannskaper, når de er operativ på oppdragsstedet. Det dekkes ikke kostnader knyttet til driftsstans 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.

#### 2.1.2 Arbeidstans

Det dekkes ikke kostnader knyttet til driftsstans 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.

Skyldes forholdet at leverandør ikke møter iht. avtale med oppdragsgiver 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.

## 2.2 Materieil

Prisene i prisskjema skal oppgis som nettopriser på materieil.

### 2.2.1 Påslagsprosent

Påslagsprosent for materieil skal oppgis i prisskjema. Påslaget skal dekke både direkte kostnader som frakt og avgifter, og indirekte kostnader som bestillingskostnader og lignende, eks. mva. samt risiko og fortjeneste. Samme påslag skal brukes ved oppdateringer av prisskjema etter kontraktssignering.

### 2.2.2 Materielleleveranser etter konkurransegrunnlaget del II vedlegg B

Alt materieil i tilknytning til denne rammeavtalen som leveres iht. konkurransegrunnlaget del II vedlegg B leveres og forsendes fritt (DDP iht. Incoterms 2000) på avtalt sted eller til angitt adresse.

## 2.3 Annet

### 2.3.1 Protokoll, rapporter ol.

Protokoll, rapport etc. skal leveres til Forsvarsbygg direkte på e-post før faktura sendes.

### 2.3.2 Brukeropplæring/informasjon

Leverandør skal kun gi brukeropplæring/informasjon/veiledning. Fakturert etter medgått tid.

## 3 KVALITET

### 3.1 Kvalitet

All leveranse av tjenester og materiell skal generelt tilfredsstillende offentligrettslige krav som er satt til bransjen.

Alt materiell skal for øvrig tilfredsstillende krav satt i Norsk Standard eller tilsvarende europeisk standard for respektive produkt. Materiell skal være merket iht. Norsk Standard. Alle varer som har krav til CE-merking skal være merket slik.

### 3.2 Protokollføring

Skadedyrbekjemperen skal føre løpende protokoll over hvilke bekjempelsestiltak som iverksettes.

Protokoll leveres ved avslutning av oppdraget, og senest innen 2 dager. Oppdraget anses ikke som fullt levert før protokoll er levert.

For løpende oppdrag og serviceavtaler skal skadedyrbekjemperen overlevere slike protokoller/årsrapporter til sin kontaktperson hos Forsvarsbygg lokalt når oppdraget ved årsavslutning.

#### 3.2.1 Merking av feller

Alle feller skal merkes med egen scannbar kode, som angis i protokoll.

## 4 RESPONSTID

### 4.1 Meddelelse om behov for befaring

Leverandøren skal så snart det er mulig – **og senest innen to hverdager** - bekrefte mottak av avrop eller forespørsel om befaring. Bekreftelsen skal inneholde svar på når befaring kan skje.

Dersom det mangler opplysninger av betydning, skal leverandøren straks varsle oppdragsgiver om dette.

### 4.2 Tiltaksrapport etter befaring

Etter befaring skal leverandør presentere en tiltaksrapport med tilhørende tiltaksplan og fremdriftsplan, senest innen 5 virkedager etter befaring, med mindre annet avtales mellom partene.

Tiltaksrapport skal inneholde minimum den informasjonen som fremgår av vedlegg «konkurransegrunnlaget del III vedlegg 2 – Tiltaksrapportmal».

Dagmulkt for å oversitte fristen for tiltaksplan er kr 1.000 pr. hverdag.

### 4.3 Leveringstid

Leveringstid følger av tiltaksrapporten. Fremgår det ikke leveringstidspunkter av disse dokumentene er fristen levering innen 3 dager etter mottak av innkjøpsordren. Sanksjonene ved forsinkelse følger av konkurransegrunnlaget del II kapittel 5.

### 4.4 Skjerpet utrykningstid ved «hasteutrykning»

Hasteutrykning vil kunne bli nødvendig, men vil ikke være normalt. Ekstra godtgjøring av timer for leverandørene dersom Forsvarsbygg trenger rask utrykning skjer iht. pkt. 4.3.1.

Ved avrop etter driftsstans gjelder «Del II - vedlegg A Avtaledokument service og vedlikehold» som avtaledokument uavhengig av om innkjøpsordre er mottatt.

Ved avrop etter «hasteutrykning» som mottas før kl. 14:00 skal skadedyrbekjemper påbegynne oppdraget påfølgende virkedag.

#### 4.4.2 Fakturering av hasteutrykning

Ved fakturering av hasteutrykning kan leverandør fakturere overtid 50 % fra første time uavhengig av tidspunkt for oppdraget.

Vedrørende forsinkelse ved leveranser avrop etter hasteutrykning se Del II - vedlegg A  
Avtaledokument service og vedlikehold pkt. 5.2.1

## 5 REISE, – DIETT- OG OPPHOLDSKOSTNADER

Kostnader for reise-, diett- og opphold til dekkes ikke innenfor listen med nevnte steder som ligger vedlagt i «Del III - vedlegg 1 - Liste med steder der kostnader til reise- diett- og opphold ikke dekkes». Unntak er dersom det ikke er kjørevei, da vil man dekke dokumenterte utgifter etter avtale.

### 5.1 Oppdrag utenfor nevnte steder

Forsvarsbygg forvalter i tillegg en del installasjoner som har mer perifer beliggenhet. Leverandøren skal kunne gjøre tjenesteoppdrag også på slike installasjoner. Oppdrag på slike steder anses å ha et svært lavt volum.

#### 5.1.1 Dekning av kostnader reise utenfor nevnte steder

Reise dekkes som kilometer på bilvei fra nærmeste nevnte geografiske angivelse i konkurransegrunnlaget del III vedlegg 1. Pris pr km som oppgis i prisskjema. Timepris på reise dekkes etter oppgitt pris i prisskjema.

Der angivelsen er en kommune gjelder oppstart fra kommunegrensen. Dersom den geografiske avgrensningen er en region gjelder avregning fra nærmeste Forsvarsbygglokasjon i regionen.

Dersom det ikke er kjørbare vei til oppdragsstedet dekkes reise etter dokumenterte kostnader.

#### 5.1.2 Kjedereiser

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

#### 5.1.3 Dekning av kostnader opphold og diett

Diett- og oppholdskostnader på oppdrag utenfor nevnte steder dekkes etter statens satser når oppdrag varer lengre enn 12 timer. Med oppstart av tellende timer fra samme tidspunkt som oppstart av kilometer.

## 6 FORSVARSBYGG OG E-HANDEL

### 6.1 Elektronisk fakturering

Staten har innført en ny standard for mottak av elektronisk faktura – EHF (elektronisk handelsformat). Forsvarsbygg som offentlige virksomheter krever at du sender dine fakturaer elektronisk på dette formatet. Dette betyr at fakturaer flyttes fra papir til elektronisk medium. Elektroniske fakturaer til offentlige virksomheter forventes levert gjennom godkjente aksesspunkter. Et aksesspunkt er en transportformidler av elektroniske fakturaer fra en utsteder til en mottaker. Forsvarsbygg har Capgemini som sitt aksesspunkt.

Mer informasjon av faktura fremgår Forsvarsbyggs nettsider – følgende link:

<http://www.forsvarsbygg.no/For-leverandorer/>

## 7 KRAV VEDRØRENDE LØNNS – OG ARBEIDSVILKÅR FOR ARBEIDSTAKERE

Rammeavtalekontrakten inneholder krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med denne forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter §§ 5 og 6.

## **8 KOMMUNIKASJON OG OPPFØLGING AV KONTRAKTEN**

Det må forventes varierende antall avrop gjennom rammeavtalene gjennom avtaleperioden. Størrelsen på avropene vil variere mye. Dette medfører at leverandør må forvente til enhver tid å vil måtte administrere en rekke avrop av ulik størrelse. Samt drive administrasjon av flere prosjekter i ulike faser av ferdigstillelse.

I tillegg må leverandør holde stram kontroll med fakturering.

### **8.1 Samarbeide/kommunikasjon**

#### **8.1.1 Gjennomføringsmøter**

Det avholdes jevnlig møter mellom leverandør og oppdragsgiver lokalt i hovedsakelig i oppdragsgivers lokaler som ligger innenfor de nevnte geografiske delområdene. Kostnader til slike møter godgjøres ikke.

På disse møtene gjennomgås forventet arbeidsomfang og gjennomgang av løpende prosjekter.

#### **8.1.2 Administrasjonsmøter**

Det må også tas høyde for halvårlige møter for evaluering av rammeavtalen på overordnet nivå med Forsvarsbygg i oppdragsgivers lokaler i Oslo. Kostnader til slike møter godgjøres ikke.

## **9 RAPPORTER**

### **9.1 Rapportering av omsetning**

Leverandøren skal oversende en årsrapport til Forsvarsbygg. Årsrapport sendes uoppfordret til oppgitt representant (oppgitt i kontrakten) senest 14 kalenderdager etter hvert avtaleår.

Dersom avtalen sies opp/beskjed om at prolongering ikke vil skje skal årsrapport oversendes 14 dager etter denne informasjonen er mottatt. Dersom avtalen løper i 4 år sendes rapporten 3 måneder før rammeavtalens avslutning.

Utover dette skal oppdragsgiver skal på forespørsel gis tilgang til all salgsstatistikk for rammeavtalen. Partene avtaler nærmere hvordan rapporteringsrutinene skal være.

Kostnader knyttet til rapportering skal innkalkuleres i prisene.

### **9.2 Årsrapport**

**Rapportene skal minimum vise;**

- totalomsetningsvolum siste 12 løpemåneder, for alle avrop
- antall bestillinger fordelt på lokasjonsnivå
- oversikt over timeuttak fordelt iht. prisskjema.
- oversikt over alt materiell som er kjøpt