

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III – vedlegg B

Beskrivelse av avtalen

Rammeavtale maskin/anleggsentreprenørtjenester Region Hålogaland - Bjerkvik

ephortenummer: 2017/2848

1 GENERELT OM LEVERANSEN

Rammeavtalens begrensninger settes av de opplistede fagarbeidere og maskinene i prisskjema A1.

Typiske oppgaver som erfaringsmessig vil utgjøre brorparten av avropene er:

- Vegvedlikehold, herunder; høvling, grusing og reparasjoner av grusveger, asfaltlapping, kantslått, vegetasjonsrydding (utover vanlig kantslått), grøfterens, avretting av veiskulder, utskifting/legging av stikkrenner, tromling/komprimering av masser, støvbinding, Skytefeltene består i all hovedsak av grusveger, men også en del asfaltveier/plasser.
- Skytebanevedlikehold, herunder; grusing og planering/avretting av standplasser og baneløp, oppstramming og etterfylling av sikkerhetsvoller, vegetasjonsrydding både manuelt og maskinelt, og andre spesielle oppdrag som beskrives nærmere i hvert enkelt tilfelle.
- Reparasjon av terrengskader/kjøreskader/flomskader i skytefelt
- Grøftegraving ifm reparasjon og utvikling av infrastruktur

1.1 Informasjon om avropene

Historisk sett er avrop i Forsvarsbygg konsentrert rundt månedene mars til november. Leveransene av maskintjenester er også begrenset av sesong. Leverandør må derfor påregne å håndtere flere avrop samtidig, spesielt under perioden vår, sommer og høst.

1.2 Kvalitet og forhold til regelverk

Tjenesteyter skal utføre oppdraget i samsvar med de til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, reguleringer, enkeltvedtak med mer, herunder plan- og bygningsloven med tilhørende regelverk.

Alle tjenester og installasjoner skal videre tilfredsstillende krav satt i Norsk Standard eller tilsvarende europeisk standard for respektive tjeneste eller produkt når slike finnes.

Følgende standarder med Forsvarsbygg sine generelle kontraktsvilkår gjelder:

Avropdokument: Drift, service og vedlikehold

NS 3420 Beskrivelsestekster for Bygg og anlegg

Materiell skal være merket iht. Norsk Standard. Alle varer som har krav til CE-merking skal være merket iht. dette.

1.1.1 Miljø

Alle masser som tilføres av leverandør skal være fri for uønskede arter og svartlistede arter og metaller over grenseverdier.

Alle forurensede masser skal deponeres i godkjent deponi.

2 AVROPET

2.1 Avropsformer

Avrop over denne rammeavtalen skal i hovedsak gjøres på følgende måter eller ved kombinasjon av avropsformene;

- 1 Etter prisestimat med tak/ramme med varslingsplikt ved overskridelser +15%. Varslingsplikt følger av konkurransegrunnlaget del II vedlegg A pkt. 12.2
- 2 Regningsarbeid etter medgått tid og materiell
- 3 Fastpris

2.1.1 Avropsdokumentene

Avropsdokument A regulerer avrop.

2.2 Fakturering av timer ved avropsform 1 og 2

Timer skal dokumenteres ved timelister.

Av disse skal det fremgår:

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

Med mindre annet avtales brukes timeføringsmal som er vedlagt dette konkurransegrunnlaget.

2.3 Startbank

Se konkurransegrunnlaget del II pkt. 10.2

3 PRISVILKÅR

3.1 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, arbeidsgiveromkostninger
- Kostnader til verneutstyr til utøvende personell.
- Kostnader for reise-, diett- og opphold skal være inkludert i priseneBjerkvik
- Administrasjon av egne ansatte
- Administrasjon av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Eget HMS-arbeid
- Utarbeidelse av prisestimer/fastpristilbud som kommer til utførelse
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Kostnader ved efaktura, jf. kapitel 7. samt andre administrasjonskostnader ved dette

3.1.1 Oppstart/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 på mannskaper, maskiner og utstyr når de er operativ på oppdragsstedet.

3.1.2 Arbeidsstans

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.

3.1.3 Parkering av maskiner

Når maskiner ikke er operative kan de ikke faktureres tid for. Gjelder ved parkering i mer enn 30min.

3.2 Materiell

Prisene i prisskjema skal oppgis som nettopriser på materiell. Oppdragsgiver kan be om dokumentasjon av prisene ved behov.

3.2.1 Påslagsprosent

Påslagsprosent for materiell skal oppgis i prisskjema. Påslaget skal dekke både direkte kostnader som avgifter, og indirekte kostnader som bestillingskostnader og lignende, eks. mva. samt risiko og fortjeneste.

Se for øvrig prisskjema for valgmulighetene vedrørende frakt.

3.3 Andre priselementer

3.3.1 Befaring, innmåling, FDV-dokumentasjon

Befaringer som bestilles av oppdragsgiver kan faktureres etter medgått tid iht. prisskjema.

Ved befaring avregnes tid fra leverandør er operativ på oppdragsstedet.

Kravene til FDV-dokumentasjon fastsettes av Forsvarsbygg i oppdragsbeskrivelsen. Kostnadene faktureres etter medgått tid.

3.3.1 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.

Dersom ingeniør utfører arbeid kan timesats for ingeniør brukes, se egen prispost i prisskjema. Ellers brukes timesatsene for fagarbeider(e).

3.3.2 Rigg og drift

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 i fra oppdragets omfang.

Omfanget av kostnadene skal synliggjøres av leverandøren ved oversendelse av forespørsel om pristimat/innkjøpsordre. Endringer av omfanget skal varsles oppdragsgiver. Endringer som ikke er varslet blir ikke dekket utover +15% av oppgitt omfang. Varslingsplikt følger av konkurransegrunnlaget del II vedlegg A pkt. 12.2

Utgifter til rigg og drift godtgjøres skal dokumenteres ved faktura. Kostnadene skal ikke pålegges noe påslag.

3.3.3 Kostnader ved avfall

Dokumenterte kostnader 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.

3.3.4 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.

4 ANDRE ADMINISTRATIVE FORHOLD

4.1 Elektronisk fakturering

Staten har innført 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.

Forsvarsbyggs nettsider – følgende link: <http://www.forsvarsbygg.no/For-leverandorer/>

4.2 Samarbeide/kommunikasjon

4.2.1 Gjennomføringsmøter

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

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

4.2.2 Administrasjonsmøter

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

5 RAPPORTER

5.1 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 5 år sendes rapporten 3 måneder før rammeavtalens avslutning.

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.

5.2 Årsrapport

Rapportene skal minimum vise;

- totalomsetningsvolum siste 12 løpemåneder, for alle avrop
- oversikt over timeuttak fordelt iht. prisskjema på (maskiner og lærling)
- oversikt over alt materiell/masser som er kjøpt der volum er over 25.000,-
- oversikt over all bruk av underleverandør