



FORSVARSBYGG

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III

Ytelsesbeskrivelse Vintervedlikehold Karljohansvern

Saksnummer: 2018/3504

INNHOOLD

1 INNLEDNING	3
2 AVTALE PERIODE	3
3 OMFANG	3
3.1 Tilstøtende avtaler.....	3
4 FORSVARSBYGGS ORGANISERING	3
5 GENERELT OM LEVERANSEN	4
5.1 Krav til ytelsen.....	4
5.1.1 Brøytetikker	4
5.1.2 Maskin registrering	5
5.1.3 Personell registrering.....	5
5.1.4 Deponi av strøsand	5
5.1.5 Skraping.....	5
5.1.6 Skader.....	5
6 RESPONSTID	5
6.1 Melding av start/stopp arbeid	5
7 ANDRE ADMINISTRATIVE FORHOLD	5
7.1 Samarbeide/kommunikasjon	5
7.2 Møter.....	6
7.3 Sikkerhetsklarering, adgangskontroll og adkomstmuligheter	6
7.3.1 Underleverandører	6
7.4 Andre krav til leverandørs ansatte.....	6

1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på www.forsvarsbygg.no.

Forsvarsbygg er ansvarlig for vintervedlikehold av Forsvarets eiendom på Karljohansvern og Øyene.

Denne avtalen skal primært dekke behovet for snømåking, brøyting, strøing og feiing av utearealer ved Forsvarets lokasjoner. Avtalen vil også dekke behov for endringer og utbedringer basert på regningsarbeid.

2 Avtale periode

Oppstart av avtalene vil være 15. oktober 2018 og avtalen avsluttes 15. mai 2020 med opsjon på 1 + 1 + 1 år.

3 Omfang

Avtalen omfatter vintervedlikehold ved Karljohansvern, Vealøs, Mellomøya og Østøya i henhold til vedlagte kart og postbeskrivelser.

Omfanget for konkurranseområdet forventes å være ca 350.000,- eks mva pr år. Tallene er basert på historiske tall og erfaringer.

Omfanget vil kunne variere (ref del II pkt 3.3). Forsvarsbygg har rett, men ingen plikt til å kjøpe disse tjenestene, men imidlertid har vi en klar målsetting om at kjøp skal skje via denne avtalen.

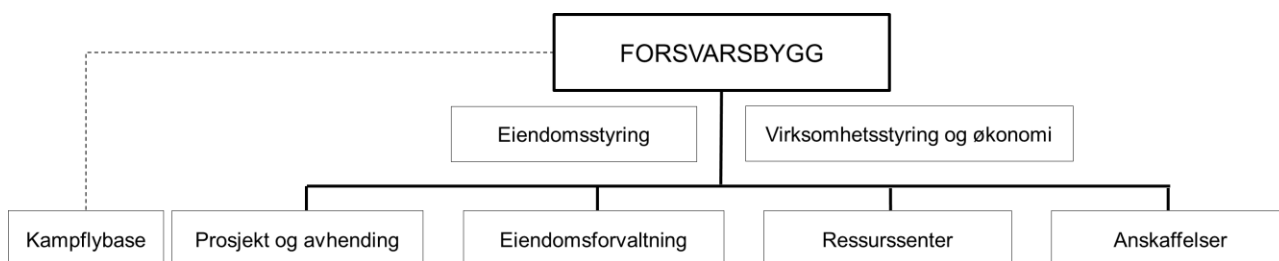
3.1 Tilstøtende avtaler

Forsvarsbygg har egen rammeavtale på bygg- og maskinentreprenørtjenester.

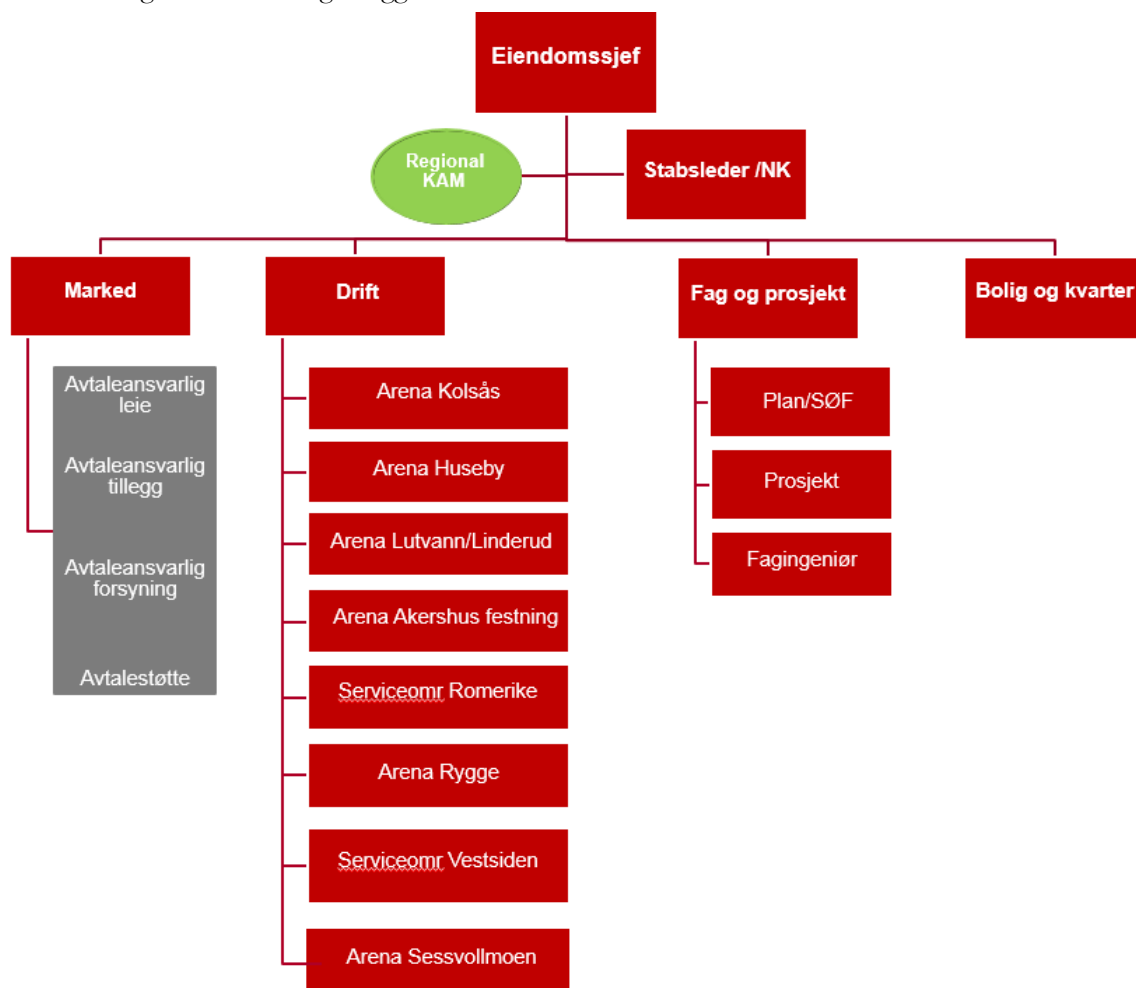
4 Forsvarsbyggs organisering

Denne avtalen forvaltes av Forsvarsbygg Eiendomsforvaltning Region Viken.

Eiendomsforvaltning leier ut, drifter, vedlikeholder og utvikler Forsvarets eiendommer, bygg og anlegg. Forsvarsbygg Eiendomsforvaltning er organisert i 6 regioner; Viken, Østlandet, Vest, Trøndelag, Hålogaland og Nord.



Denne avtalen vil benyttes av Serviceområdet Vestsiden. Leverandøren denne tjensten vil måtte forholde seg til driftspersonell lokalt og avtale ansvarlig tillegg.



FORSVARSBYGG

5 Generelt om leveransen

Avtalen omfatter vinterskjøtsel av veier og plasser ved nevnte lokasjon.

Leverandøren av tjenesten skal kunne utføre alle poster beskrevet i prisskjema.

Ingen av de nevnte gruppene i prisskjema med fagarbeider faller innunder definisjon av underleverandør. Dvs. påslag på tjenester levert av alle disse gruppe selv om de er innleid vil ikke aksepteres. Dette innebærer at alle omkostninger med bruk av andre leverandører for å utføre oppdrag fra Forsvarsbygg må innkalkuleres i prisskjema.

Leverandøren av tjenesten kan benytte inntil 10 personer for å løse oppdraget inkludert reserver. Hensikten med begrensningen er å opprettholde kjennskap til området, ivaretagelse av de militære sikkerhetsbestemmelsene for leieren samt begrense eventuelle behov for sikkerhetsklarering.

5.1 Krav til ytelsen

5.1.1 Brøytestikker

Setting av brøytestikker der hvor kontraktør vurderer at det er behov for brøytestikker slik at skader på øvrig eiendom unngås.

5.1.2 Maskin registrering

Før hver driftssesong skal registreringsnummer på maskiner brukt til å løse oppdraget, rapporteres inn.

5.1.3 Personell registrering

Før oppstart av oppdraget skal mannskapsliste leveres til Forsvarsbyggs kontaktperson ved lokasjonen. Kopi av aktuelle førerkort og/eller maskinførerbevis skal vedlegges mannskapslista. (Mannskapslista godkjennes av ansvarlig sikkerhetsoffiser ved lokasjonen før oppstart.)

5.1.4 Deponi av strøsand

Det er mulighet for deponi av strøsand ved lokasjonen. Lokasjonen har ikke egen grussilo. Dersom leverandør ønsker dette kan det avtales etter avtaleinngåelse. Leverandør må orientere om hvilke rutiner/systemer og utstyr som vil benyttes for denne tjenesten.

5.1.5 Skraping

Det er leverandørens ansvar å påse at det ikke bygges opp en tykk såle over tid. Dersom dette likevel skjer skal skraping iverksettes senest når dybde på hjulspor eller hull når 8 cm. Forsvarsbygg krever at skraping iverksettes når forholdene tilsier dette uten at leverandøren må purre.

Det ønskes gitt en opsjon på iverksetting av skraping når dybden av hjulspor eller huller er 3 cm.

5.1.6 Skader

Erstatningsansvar ifm skader på trær, kantstein, parkanlegg, lysmaster, gjerder, parkerte biler, bygninger (Forsvarsbyggs eiendom og dens leietagers eiendom) påhviler leverandøren. Skader rapporteres umiddelbart til kontaktperson for kontraktsarbeidene.

Ved sesongslutt skal leverandør ta initiativ til felles befarings med oppdragsgiver for generell evaluering og gjennomgang av avtaleområdet med registrering av eventuelle skader som har oppstått på anlegg og faste installasjoner som følge av utførelse av kontraktsarbeidet. Skader skal leverandøren selv ha mulighet til å utbedre innen rimelig tid eller avregnes mot faktura.

6 Responstid

Et hovedpoeng med avtalen er at valgt leverandør skal kunne tilby kortere leveringstider og responstider enn det øvrige leverandørmarkedet.

For oppdrag som bestilles i utenom det som inngår i faste avtaler: Når leverandøren mottar en enkel henvendelse/forespørsler om oppdrag skal leverandøren respondere så snart som mulig og innen **2 dager**. Deretter kunne være i gang med leveransen innen **5 virkedager** etter bestilling.

Leverandøren skal ha tilgjengelig utstyr og materiell som erfaringsmessig oftest blir brukt ved «oppdukkende» behov og etablere logistikkopplegg slik at fastsatt leveringstid kan overholdes.

Leveranse av tjenesten skal utføres i tidsrom oppgitt på brøytekart.

Leverandøren skal utføre oppdraget etter avtalt fremdrift. Arbeidene skal alltid gjøres rasjonelt og fremdriften skal være normalt bedre enn hva konkurrerende firma kan tilby.

6.1 **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.

7 ANDRE ADMINISTRATIVE FORHOLD

7.1 **Samarbeide/kommunikasjon**

Leverandøren plikter å utpeke én person i egen administrasjon som skal være Forsvarsbyggs kontaktperson vedrørende denne avtalen.

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

7.2 Møter

Det avholdes et signeringsmøte og oppstartsmøte. Ved behov møtes leverandøren og Forsvarsbygg for avklaringer. Kostnader til slike møter skal innkalkuleres.

7.3 Sikkerhetsklarering, adgangskontroll og adkomstmuligheter

Leveransen av denne tjenesten krever per i dag at utførende er norske statsborgere. Det kan på et senere tidspunkt bli aktuelt og sikkerhetsklarere de utførende iht. lov om forbyggende sikkerhetstjeneste.

Følgende reglement kommer til anvendelse i henhold til sikkerhetsklarering av personell og adgangskontroll:

- For noen områder må personell som skal gjøre tjenesteoppdrag være sikkerhetsklarert og autorisert i samsvar med lov om forebyggende sikkerhetstjeneste av 20. mars 1998 nr. 10 herunder forskrift om personellsikkerhet nr. 722 av 29. juni 2001.
- I noen områder der tjenestearbeider skal utføres kan det være gjort inndeling av områdene i samsvar med forskrift om informasjonssikkerhet av 1. juli 2001 nr. 744 §§ 6-7, 6-8, 6-9.

Leverandøren for tjenesten skal derfor kunne sikkerhetsklarere flere medarbeidere. Leverandøren skal til enhver tid ha så mange personer sikkerhetsklarert at oppdraget iht. avtale kan løses uten forsinkelser og med den kvalitet som beskrevet. Kostnader for reise i forbindelse med eventuell sikkerhetssamtale må leverandøren dekke.

Personell må for øvrig følge de militære sikkerhetsbestemmelser som gjelder for hvert enkelt område.

Rutiner for sikkerhetsklarering kan variere fra lokasjon til lokasjon og vil bli nærmere angitt. Personalet må underskrive taushetserklæring etter at sikkerhetsklarering er gitt.

Leverandørens personale kan ved enkelte tilfeller få utlevert nøkler/nøkkelkort/adgangskort. Nøkler/nøkkelkort/adgangskort skal oppbevares utilgjengelig for uvedkommende. Tap av nøkler/nøkkelkort/adgangskort må øyeblikkelig meddeles til oppdragsgiver.

7.3.1 Underleverandører

Kravet om sikkerhetsklarering gjelder også for underentreprenører og annen innleid arbeidskraft.

7.4 Andre krav til leverandørs ansatte

Leverandøren skal benytte arbeidstøy som er godkjent av oppdragsgiver og tydelig merket med firmaemblem/logo.

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.