

KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III - A

Beskrivelse av avtalen

Rammeavtale byggentreprenørtjenester for Forsvarsbygg region Hålogaland (REHÅ) for Bodø kommune

1 GENERELL ORIENTERING OM AVTALEN

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.

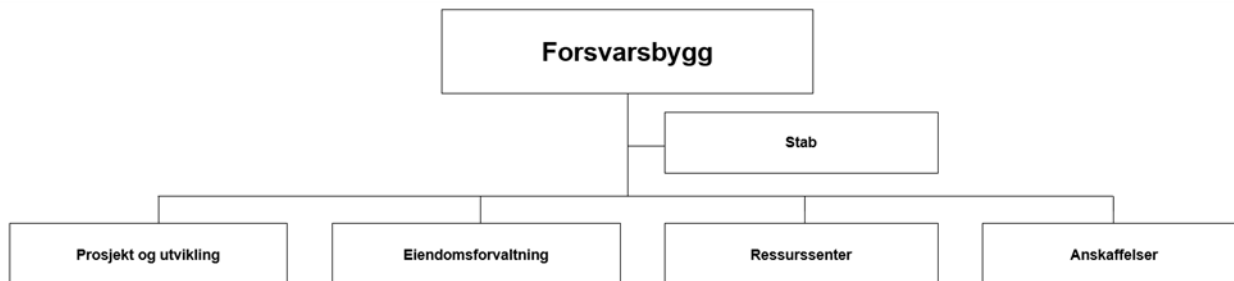
For mer informasjon om oppdragsgiver, se vår internettside www.forsvarsbygg.no

1.1 Avtalens formål

Avtalen skal hovedsakelig dekke kjøp av byggentreprenørtjenester til drift- og vedlikeholdsprosjekter i Region Hålogaland (REHÅ) og er geografisk avgrenset til Bodø kommune. Oppdrag i andre kommuner kan også være aktuelt i mindre omfang.



1.2 Organisering - Forsvarsbygg



1.3 Avtalens omfang

Basert på tidligere og forventet omsetning er det estimert NOK 15 mill eks mva pr år. Oppgitte tall er kun ment som et estimat på forventet volum i kommende avtaleperiode. Det vil av flere årsaker være usikkerhet knyttet til framtidig volum over denne rammeavtalen, blant annet fordi driftsbudsjett og aktivitet 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.

1.4 Forbehold

1.4.1 Sammensatte oppdrag

Ved sammensatte oppdrag hvor andeler av oppdraget ikke er dekket av denne avtalen, kommer oppdragsgiver til å vurdere å anskaffe dette ved egen konkurranse.

1.4.2 Kjøp der materiell koster mer enn tjenestekjøpet

Det gjøres oppmerksom på at for kjøp der materiell koster mer enn tjenestekjøpet/arbeidstimer vil oppdragsgiver kunne velge å selv kontrahere materiell direkte.

Tjenesteleverandør kan gis oppdraget ved å montere materiell, med mindre dette medfører ekstrakostnader for oppdragsgiver.

En fast terskel for når dette er aktuelt er ikke mulig å sette på forhånd, men må vurderes skjønnsmessig for hvert enkelt avrop.

1.4.3 Andre begrensninger/forbehold

Ved arbeid på festningsverk og andre vernede bygg som har et musealt preg forbeholder Forsvarsbygg seg retten til å ikke anvende denne rammeavtalen, men heller konkurranseutsette slike oppdrag.

2 GENERELT OM LEVERANSEN

Rammeavtalen omfatter entreprenørtjenester innenfor bygg og anlegg slik som nevnt i hovedkapitlene fra NS 3420. Begrensninger settes av de opplistende fagarbeidere i prisskjema A1. Ingen av fagarbeidertypene som er nevnt i prisskjema er underleverandører i påslagsberettiget forstand.

Typiske oppgaver som erfaringsmessig vil utgjøre hovedmengden av avropene er vedlikehold og rehabilitering av eksisterende bygningsmasse:

- Innvendig arbeider, herunder lettvegger, dører, våtrom, kjøkken etc.
- Utvendig arbeid, herunder skifte kledning, dører og vinduer, takteking etc.
- Ombygging, herunder riving og nyetablering av rominndeling etc.

- Sanering, herunder fuktskader, asbest, PCB, i mindre omfang

2.1 Informasjon om avropene

Leverandør må i perioder påregne å håndtere mange avrop samtidig. Det må også forventes at større militære øvelser vil kunne kreve at leverandøren må håndtere større avrop med relativ kort frist på utførelsestid.

2.2 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 tilfredsstille 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:

Avropskontrakt vedlegg A - Drift, service og vedlikehold

Avropskontrakt vedlegg B – NS 8405

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.

3 AVROPET

3.1 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 %
- 2 Regningsarbeid etter medgått tid og materiell
- 3 Fastpris

Med mindre annet avtales benyttes avropsform 1. Ved avropsform 1: Endringer som ikke er varslet blir ikke dekket utover +15% av oppgitt omfang. Fakturering av +15% uten varsel skal skje unntaksvis, og skal alltid medfølges av en dokumentert forklaring fra leverandør på hvilke ekstra tid/materiell som har vært påkrevd utover prisestimatet.

3.1.1 Avropsdokumentene

Det enkelte avropet reguleres av Forsvarsbyggs kontraktsvilkår i avropsdokument vedlegg A: Drift, service og vedlikehold, med mindre annet fremgår. Ved bruk av avropskontrakt vedlegg A, kan oppdraget spesifiseres i innkjøpsordre uten at avtaledokumentet fylles ut og signeres av partene. Avropskontrakt vedlegg B – NS 8405 skal kun benyttes når dette fremgår særskilt av avropet og anbefales brukt ved større og/eller komplekse avrop.

3.2 Fakturering av timer ved avropsform 1 og 2

Timer skal dokumenteres ved timelister og oversendes ved fakturering. Timelistene skal oversendes prosjektleder/revirent.

Av timelistene skal det fremgå:

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

3.2.1 Fakturering av materiell

Volum og nettoppris på materiell skal dokumenteres ved inngående faktura.

3.3 Organisering

Rammeavtaleleverandøren må påregne utførelse av oppdrag på bygg og anlegg hvor det er flere andre leverandører (sideentreprenører) tilstede samtidig. Organisering vil da skje ved at Forsvarsbygg:

- håndterer alle leverandører som egne kontrakter (delte entrepriser)
- tiltransportere en eller flere av sideentreprenørene til rammeavtaleleverandøren, slik at sideentreprenør(en) blir rammeavtaleleverandørens underentreprenør(er)
- rammeavtaleleverandøren får ansvaret for byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll over en eller flere av sideentreprenørene
- rammeavtaleleverandøren blir tiltransportert til en av sideentreprenørene, slik at rammeavtaleleverandøren blir dennes underleverandør

Alle bestemmelser og forpliktelser som leverandøren påtar seg iht. denne avtalen vil også gjelde for leverandørens underleverandører, tiltransporterte kontrakter vil være basert på anvendbar Norsk Standard.

4 PRISVILKÅR

4.1 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 for bruk av personlig verktøy/håndverktøy (inkl. elektrisk/batteridrevet verktøy som spikerpistol, sirkelsag, kapp-/gjærsag, fugepistol, drill ol. Listen er ikke uttømmende), samt forbruksutstyr (som blad til sager etc.) og verneutstyr til utøvende personell.
- Kostnader for reise-, diett- og opphold til dekkes ikke de Bodø kommune
- Administrasjon av egne ansatte både på byggeplass og utenfor skal innarbeides i prisene på fagarbeidere. Se for øvrig punkt 4.4.3. Formann.
- Administrasjon og koordinering av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Utarbeidelse av prisestimat/fastpristilbud. Se også punkt 4.4 Andre priselementer.
- Oppfølging av prosjekter underveis
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Eget HMS-arbeid
- Kostnader ved eFaktura, samt andre administrasjonskostnader

4.1.1 Underleveranser

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

4.1.2 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.

4.2 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 fra når leverandør er operativ på oppdragsstedet.

4.2.1 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.

4.3 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. Dersom dette kreves er arbeidet unntatt fra regelen i pkt. 4.1 kulepunkt 6 ved at arbeid med innhenting av pris godgjøres med 1 time med timesats for prosjektleder/kalkulator.

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.

4.3.1 Påslagsprosent

Påslagsprosent for materiell skal oppgis i prisskjema. Påslaget skal dekke både direkte kostnader som avgifter, og indirekte kostnader som bestillingskostander, frakt 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.

4.3.2 Prisende underleverandør leverer materiell

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

4.4 Andre priselementer

4.4.1 Befaring

Befaringer som bestilles av oppdragsgiver kan faktureres etter medgått tid for fagpersonen som utfører arbeidet, når dette overstiger 1 time. Tid avregnes fra leverandør er operativ på oppdragsstedet.

4.4.2 Ingeniør

Det skal i prisskjema oppgis pris på ingeniør. Med ingeniør menes en person med fullført grad på høyskolenivå eller tilsvarende innenfor ingeniørfag. Skal kun brukes etter bestilling av oppdragsgiver. Dersom hovedkontakt prosjektleder/leverandør av prisestimer/kalkulator for rammeavtalen er ingeniør, brukes denne posten.

4.4.3 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 4.1)

Generelt kontraktsarbeid, befaring som varer under 1 time og utarbeidelse av prisestimat/fastpristilbud er ikke fakturerbare med mindre annet avtales.

4.4.4 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 benyttes på oppdrag som:

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

4.4.5 Ikke-bestilte avrop

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 ansattens nr. til den i Forsvarsbygg som bestilte forarbeidet som ikke kom til utførelse. Varsel om fakturering skal skje før faktura sendes.

4.4.6 Byggemøter

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

4.4.7 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.

4.4.8 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. 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.

4.4.9 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.

4.4.9.1 Rapportering av byggavfall

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. Er ikke annet avtalt skal regnskapet/rapporter leveres kvartalsvis hver 05.01, 05.04, 05.07 og 05.10.

4.5 FDV-dokumentasjon, gravemelding etc.

Leverandør plikter å følge krav om forsvarlig FDVU-dokumentasjon i henhold til reguleringer i plan og bygningsloven og detaljert beskrivelse av hva som skal leveres er beskrevet i NS/TS 3456:2018. Ved oppdateringer i lov eller standard skal leverandør forholde seg til oppdatert versjon.

Leverandør skal ved estimering/fastpristilbud spesifisere tid avsatt til å lage FDVU-dokumentasjon.

Før overlevering foretas en gjennomgang av materialet med prosjektleder. Forsvarsbygg kontrollerer dokumentasjonens navngivning og struktur og legger den inn i respektive systemer for lagring.

All FDVU-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, primært på tresifret nivå. Der filen inneholder informasjon som gjelder flere bygningsdeler navnes, og leveres, filen på det som naturlig må anses som «hovednummer». TFM-kode kan benyttes som filnavn.

Filnavnet må holdes kort og bør ikke overskride 30 tegn

Eksempler:

244 Prod.db dør Jømna EM-200

442 Armaturlister med plassering

442 Armaturtyper dokumentasjon

453 Prod.db varmekabel bebehold water pipe

365 EC-vifte MXPC63RD-1450

4.6 Reise-, diett- og oppholdskostnader

Kostnader for reise-, diett- og opphold dekkes ikke i Bodø kommune.

4.6.1 Dekning av kostnader reise utenfor kommunene nevnt i pkt. 1.1

Reise 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 ferje, 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 kjørbare vei til oppdragsstedet dekkes reise etter dokumenterte kostnader.

4.6.2 Kjedereiser

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

4.6.3 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.