



Vedlegg 2

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.

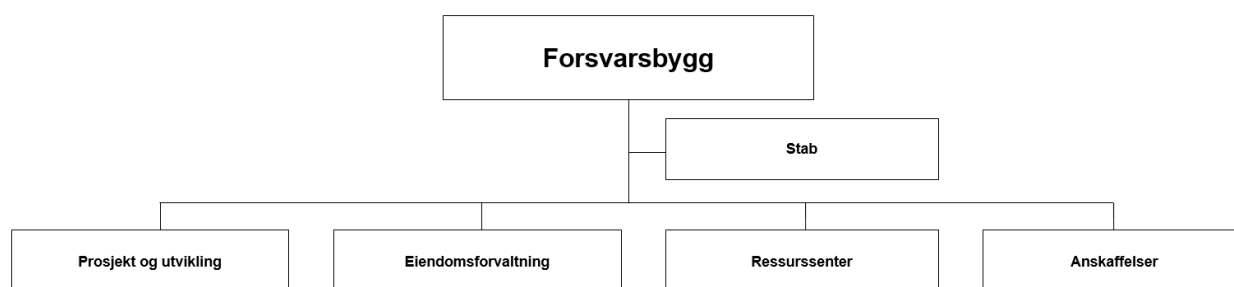
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

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

Rammeavtalene skal dekke Oppdragsgivers behov for maskinentreprenørtjenester i Ørland kommune.

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

2.2 Rammeavtaletype

Rammeavtaler med inntil tre parallelle rammeavtaler, forutsatt tilstrekkelig antall tilbud i konkurransen.

Parallell rammeavtale med følgende avropsmekanisme:

Minikonkurranser ved verdi over 500.000 NOK.

Avrop med estimert verdi under 500.000 NOK går direkte til leverandøren som var rangert som nr. 1 i hovedkonkurransen. Hvis denne ikke kan levere, går forespørselen til leverandøren som var rangert som nr. 2 i hovedkonkurransen, og så videre.

2.3 Rammeavtalens verdi

Estimert og kunngjort verdi av avtalen er 48 MNOK over fire år.

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.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ikke anvende denne rammeavtalen dersom oppdragsgiver finner det formålstjenlig å lyse ut oppdrag.

3 BRUKERE AV RAMMEAVTALEN

Brukere av avtalen vil i hovedsak være ansatte i avdelingen **Eiendomsforvaltning (EF)**. Avdelingen **Prosjekt og utvikling (PoU)** vil også kunne komme til å gjøre avrop.

Alle avdelinger i Forsvarsbygg kan benytte avtalen innenfor det geografiske virkeområdet Ørland kommune.

4 RAMMEAVTALENS OPPSTART OG VARIGHET

4.1 Antatt oppstartdato

Avtalen er gjelder fra signeringsdato.

4.2 Varighet og forlengelse

Rammeavtalen har en varighet på 2 (to) år.

Oppdragsgiver kan forlenge avtalen i inntil 1 (ett) + 1 (ett) år, maksimalt 4 (fire) år fra faktisk oppstartdato.

5 AVROPSMEKANISMER

For denne rammeavtalen gjelder følgende avropsmekanismer:

5.1 Direkteavrop

Direkteavrop på rammeavtale med en leverandør bestilles gjennom innkjøpsordre eller signering av avropskontrakt.

For parallelle rammeavtaler vil direkteavrop fordeles mellom leverandørene etter hvordan de ble rangert. Leverandøren som ble rangert som nr. 1 vil bli forespurt først. Dersom leverandøren ikke kan levere, vil leverandøren rangert som nr. 2 blir forespurt osv. Følgende rangering vil bli lagt til grunn:

1. [Fyll inn navn på leverandør]

2. [Fyll inn navn på leverandør]
3. [Fyll inn navn på leverandør etc.]

5.2 Minikonkurranse

Ett eller flere av følgende tildelingskriterier skal benyttes ved evaluering av minikonkurranser:

Pris, kvalitet, tilgjengelighet.

Nærmere informasjon om tildelingskriterier og vektingen av disse vil bli opplyst om i tilbudsinnbydelsen som sendes ut i forbindelse med minikonkurransen.

6 AVROP

6.1 Pris

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 med gått 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.

6.1.1 Dokumentasjon ved avropsformer 1 og 2

Timer skal dokumenteres ved timelister. Med mindre annet avtales, oversendes timelister ukentlig til prosjektleder/rekvirent.

Av timelistene skal det fremgå:

- Hvem har utført arbeidet
- Stedet arbeidet er utført
- Hvilket arbeid som er utført
- Hvor mange timer som er brukt på arbeidet
- Ankomst- og avreisetidspunkt

6.1.2 Arbeidsstans

Dersom oppdrag stanses på grunn av forhold på oppdragsgivers side, kan ventetid faktureres etter medgått tid når forholdet er varslet til oppdragergivers representant på telefon. Skyldes forholdet at leverandør ikke møter iht. avtale med oppdragsgiver bortfaller rett til fakturering.

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. Leverandør kan bli nødt til å ta opphold i oppdrag og/eller gis beskjed om å flytte produksjon grunnet militær aktivitet. Godtgjørelse ved slike hendelser vil bli vurdert individuelt.

6.1.3 Parkering av maskiner

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

6.1.4 Tur-/retur transport av anleggsmaskin

Visse anleggsmaskiner i prisskjema vil være nødvendig å frakte til lokasjonen der arbeidet skal utføres. Det vil for disse maskinene dekkes kostnader i forbindelse med frakt og nødvendig rigging slik at maskinene er klare til bruk. Leverandøren skal inkludere kostnader forbundet med nedrigging og retur av maskinen. Dette skal prises inn i prisskjema som enhetsprisen «fastpris tur-/retur» for den aktuelle maskinen.

Ved flere sammenfallende oppdrag ved samme lokasjon, og der maskinene ikke er blitt flyttet bort fra oppdragsstedet i mellomtiden, dekkes, om ikke annet er avtalt, kun kostnader tur-/retur for ett oppmøte.

Der leverandøren blir bestilt til å utføre et oppdrag utenfor de kommunene som er nevnt i prisskjema, honoreres dette i form av «fastpris tur-/retur» for den nærmeste kommune med tillegg for «timepris forflytning» beregnet fra kommunegrensen til oppdragsstedet. Leverandørs avdelingskontor gjelder som utgangspunkt dersom dette ligger nærmere enn førstnevnte. Dersom det kreves ferge, bompasseringer o.l. dekkes dette i tillegg etter dokumenterte utgifter.

6.2 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 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.

6.3 Dokumentasjonskrav til materiell

Volum og nettoppris på materiell skal dokumenteres ved inngående faktura.

6.4 Materiell

Prisene i prisskjema skal oppgis som nettopriser på materiell inn til leverandør. Ved kjøp av større mengder materiell kan oppdragsgiver kreve at flere pristilbud innhentes. Dersom dette kreves er arbeidet unntatt fra regelen i pkt 7.1 ved at arbeid med innhenting av pris godtgjøres med 1 time med timesats for ingeniør.

Som hovedregel dekker Forsvarsbygg en halv time henting av materiell hos grossist pr mindre oppdrag. Det forventes at leverandør planlegger, og ikke henter materiell unødvendig. Når det hentes materiell skal dette komme tydelig frem på timelister. Ved større oppdrag forventes at materiell leveres direkte på lokasjonen.

6.5 Avropkontrakt

Det enkelte avropet reguleres av Forsvarsbyggs kontraktsvilkår i avropsdokumentet vedlegg 3. Ved bruk av avropskontrakt vedlegg 3 kan oppdraget spesifiseres i innkjøpsordre uten at avtaledokumentet fylles ut og signeres av partene.

Kontraktsvilkår for NS8406 skal gjelde dersom ikke annet er spesifisert.

6.6 Krav til oppsett av tilbud og estimat

Alle tilbud, inkl. fastpristilbud skal baseres på rammeavtalens priser og prisnivå og spesifiseres slik at timer og materiell er adskilte poster og kan kontrolleres mot rammeavtalens priser for personell- og materiellkostnader.

Kostnader for eventuelle befaringer, prosjektering og rådgivning, reise, oppmøte og medgått tid, må avklares i hvert enkelt tilfelle og kan kun faktureres etter avtale og mottatt innkjøpsordre.

6.7 Fastpristilbud

Kunden kan i ethvert avrop be leverandøren om fastpristilbud for det aktuelle oppdraget.

Fastpristilbud skal baseres på rammeavtalens priser og prisnivå. Fastpristilbudet skal spesifiseres på den måten som er nødvendig for at kunden skal kunne kontrollere at fastpristilbudet er basert på rammeavtalens priser og prisnivå.

6.7.1 Underleveranser

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

7 PRISBESTEMMELSER

7.1 Timepriser

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

Fakturerbare timer beregnes fra personell er operativt på arbeidsstedet/lokasjonen.

Som Direkte og indirekte kostnader nevnes blant annet:

- Lønn, sosiale utgifter, arbeidsgiveravgift, feriepenger, arbeidsgiveromkostninger
- Kostnader for bruk av utstyr, inkl verneutstyr til utøvende personell
- Administrasjon av egne ansatte både på anleggs plass og utenfor skal innarbeides i prisene på fagarbeidere.
- Administrasjon og koordinering av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Utarbeidelse av prisestimer/fastpristilbud.
- Oppfølging av prosjekter underveis.
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Eget HMS-arbeid.
- Kostnader ved eFaktura samt andre administrasjonskostnader.

7.2 Påslagsprosent

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

Utgifter for transport av større mengder og/eller spesialmateriell til anleggs plass dekkes kun etter avtale med oppdragsgiver og skal synliggjøres i forkant av leverandør.

7.3 Reise-, diett og oppholdskostnader

Kostnader for reise, reisetid og diett- og oppholdskostnader dekkes ikke i Ørland kommune. Dette gjelder både rammeavtaleleverandør og dens side- eller underleverandør.

7.3.1 Dekning av kostnader ved pålagt reise utenfor Ørland kommune

Reise dekkes som kilometer på bilvei per 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 iht. rammeavtalens timepriser og kilometergodtgjørelse iht. statens satser. Dersom det ikke er kjørbare vei til oppdragsstedet dekkes reise etter dokumenterte kostnader.

7.3.2 Dekning av kostnader opphold og diett

Diett- og oppholdskostnader på oppdrag utenfor Ørland kommune 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.

7.4 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 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.

7.5 Oppstart og avslutning av arbeider

Leverandør skal avtale oppstartstidspunkt med oppdragsgiver kontaktperson minimum 24 timer før oppdragsstart med mindre annet avtales. Kontaktperson skal også varsles om oppdragets avslutning slik at kontroll av leveransen sammen med utførende kan gjøres dersom oppdragsgiver ønsker dette – med mindre annet avtales.

Dersom ikke annet er avtalt, avregnes timer fra når leverandør er operativ på oppdragsstedet.

7.5.1 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 oppdragsgivers representant på telefon.

7.6 Formann etc.

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

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

Formann aksepteres kun benyttet på oppdrag som:

- Løper minst en 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.

7.7 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.

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

7.9 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 anleggsplass av leverandør.

7.9.1 Rapportering av avfall

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. Rapporter sendes direkte fra avfallsmottaker til Forsvarsbyggs prosjektleder. Er ikke annet avtalt skal regnskapet/rapporter leveres kvartalsvis hver 05.01, 05.04, 05.07 og 05.10.

7.10 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. Utgangspunkt for første regulering er indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp i. Regulering kan tidligst kreves etter første hele kalenderår. Kravet skal være skriftlig og inneholde gjeldende og ny pris.

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.

7.11 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 prisliste skal reguleres i en endringsavtale.

8 MØTER OG OPPFØLGING AV RAMMEAVTALEN

Det skal avholdes årlige møter for å gjennomgå planer for tiltak og forøvrig gjennomgang av avtalen. Det skal også avholdes møte vedr beredskap og brøyteplaner for vinteren i forkant av sesong. Kostnader til slike møter dekkes ikke.

9 Forsikring

Tjenesteyter er forpliktet til å ha ansvarsforsikring. Forsikringen skal være tilstrekkelig til å dekket et hvert krav fra Forsvarsbygg som følger av tjenesteyters risiko eller ansvar etter denne avtalen innenfor rammen av alminnelige forsikringsvilkår.

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 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
- ☒ 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.