

---

## 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.

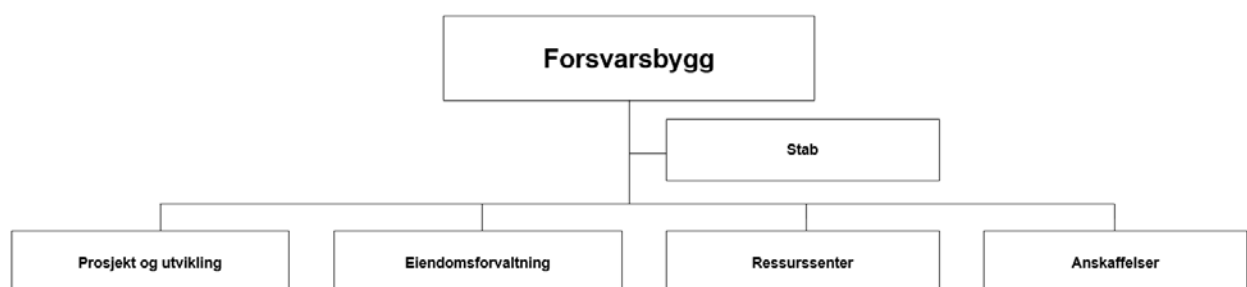
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

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](http://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

Avtalen skal dekke oppdragsgivers behov for byggentreprenørtjenester til drift- og vedlikeholdsprosjekter.

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

## 2.2 Rammeavtalens geografisk virkeområde

Denne rammeavtalen er kunngjort for oppdrag som utføres i følgende geografiske område:

- Det geografiske virkeområdet er definert som region *Vest – Agder*
- Hovedområde for kontrakten er Kristiansand, Evje og Hornes, Bykle.

## 2.3 Rammeavtaletype

Oppdragsgiver har til intensjon å inngå rammeavtale med én leverandør.

## 2.4 Rammeavtalens verdi

Rammeavtalens kunngjorte maksimale verdi er NOK 25 mill. ekskl. mva. Dette er et øvre tak, jf. EUDomstolens avgjørelse i C-216/17.

Basert på tidligere og forventet omsetning er det estimert total omsetning på NOK 15 mill. eks. mva., inkl. opsjoner. Oppgitte tall er kun ment som et estimat på forventet volum i kommende avtaleperiode og kan bli både lavere og høyere. Det vil av flere årsaker være usikkerhet knyttet til framtidig volum over denne rammeavtalen, blant annet fordi driftsbudsjett og aktivitet/øvelser kan bli endret. Det er også signalisert lavere aktivitet i områdene de neste årene. Oppdragsgiver forplikter seg derfor ikke til å ta ut estimert volum.

## 2.5 Forbehold

### 2.5.1 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.

### 2.5.2 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.

### 2.5.3 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.

## 3 BRUKERE AV RAMMEAVTALEN

Brukere vil i all hovedsak være ansatte i avdeling **Eiendomsforvaltning (EF)**. Avdelingen har blant annet ansvaret for forvaltning, drift og vedlikehold av forsvarssektorens eiendom, bygg og anlegg.

Avdelingen **Prosjekt og utvikling (PoU)**, som blant annet har ansvaret for planlegging og gjennomføring av investerings-, avhendings- og miljøsaneringsprosjekter, vil også kunne komme til å gjøre avrop i forbindelse med investeringsprosjekter.

Øvrige avdelinger i Forsvarsbygg kan også benytte avtalen innenfor det geografiske virkeområdet som angitt over.

## **4 RAMMEAVTALENS OPPSTART OG VARIGHET**

### **4.1 Antatt oppstartdato**

Oppstartdato er antatt å være snarlig etter tilbudsfrist.

Faktisk oppstartdato vil bli angitt på forsiden av rammeavtalen.

### **4.2 Varighet og forlengelse**

Rammeavtalen har en varighet på 2 (to) år.

Oppdragsgiver kan forlenge avtalen i inntil 1 (ett) + 1 (ett) år + 1 (ett) år, maksimalt 5 (fem) år fra faktisk oppstartdato.

Rammeavtale kunngjøres for 5 år på grunn av behov for sikkerhetsklarering og en forventet lang klareringsperiode i oppstartsfasen hos Nasjonal sikkerhetsmyndighet for de ansatte og firma som ikke er sikkerhetsklarert. Brukerne av avtalen har behov for sikkerhet og stabilitet i en rasjonell kontrakt, og det innebærer sikkerhetsklarert personell som kan utføre arbeidet i en reell fireårs periode. Valg av varighet er hjemlet i FOA § 11-1 (4).

## **5 AVROPSMEKANISMER**

For denne rammeavtalen gjelder følgende avropsmekanismer:

### **5.1 Direkteavrop**

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

## **6 KONTRAKTSVILKÅR FOR AVROP**

Dersom avrop kan gjøres etter flere kontraktsvilkår skal oppdragsgiver ved avropet oppgi den som skal legges til grunn, se vedlegg 3. Kontraktsvilkår for avrop basert på NS8406 skal gjelde dersom ikke annet er spesifisert. I tillegg til avrop basert på NS8406 kan oppdragsgiver velge å basere avropet på NS8405. For avrop basert på NS8405 legges originalstandarden til grunn i den grad annet ikke er regulert av rammeavtalen og dens vedlegg. Partene kan selv bli enige om ytterligere kontraktsvilkår basert på andre standarder, eksempelvis NS8407 der oppdraget skulle tilsi dette.

### **6.1 Avropsformer**

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.

### **6.2 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

### **6.3 Dokumentasjonskrav til materiell**

Volum og nettoppris på materiell skal dokumenteres ved inngående faktura.

## **7 PRISBESTEMMELSER OG PRISVILKÅR**

### **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, herunder utstyr som støvsuger, stiger, betongmikser/ blandemaskin, trillebårer, søppeltraller/bøtter.
- Kostnader for reise-, diett- og opphold til lokasjonene i avtalen dekkes ikke
- Administrasjon av egne ansatte både på anleggsplass 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 anleggsplass dekkes kun etter avtale med oppdragsgiver og skal synliggjøres i forkant av leverandør.

### **7.3 Reise-, diett og oppholdskostnader**

Kostnader for reise-, diett- og opphold, inkl. reisetid dekkes ikke for kommunene og lokasjoner opplistet i pkt. 2.2. Gjelder både rammeavtaleleverandør og dens side- eller underleverandør.

### **7.4 Dekning av kostnader ved reise utenfor kommunene nevnt ovenfor**

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 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 kjørbær vei til oppdragsstedet dekkes reise etter dokumenterte kostnader.

#### **7.4.1 Dekning av kostnader opphold og diett**

Diett- og oppholdskostnader på oppdrag utenfor opplistede steder (kommuner og opplistede lokasjoner) 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.

## **7.5 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.

## **7.6 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.

### **7.6.1 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.

## **8 ANDRE PRISELEMENTER**

### **8.1 Ingeniør**

Det skal i prisskjema oppgis pris på ingeniør. Med ingeniør menes en person med fullført grad på høyskole eller tilsvarende innenfor ingeniørfag. Skal kun brukes etter bestilling av oppdragsgiver, eksempelvis ved byggesøknad.

### **8.2 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 tilstede 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.

### **8.3 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.

#### **8.4 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 ansattnummer til den i Forsvarsbygg som bestilte forarbeidet som ikke kom til utførelse. Varsel om fakturering skal skje før faktura sendes.

#### **8.5 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.

##### **8.5.1 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.

#### **8.6 Kjøretøy og drivstoff**

Leverandøren forplikter seg til å benytte de drivstoffteknologier som oppgis i tilbudsbesvarelsen. Nye kjøretøy eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktperioden skal være minst like klima- og miljøvennlige som opprinnelig avtalt. Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy eller ved overgang til andre drivstofftyper. Dersom biodrivstoff skal benyttes skal kjøretøy bruke biodrivstoff fra en sertifisert bærekraftig kilde i henhold til produktforskriften kapittel 3 §3-5 til § 3-9 og skal tilfredsstillende EN 15940.

Ved uforutsette hendelser utenfor Leverandørens kontroll kan avtalte krav fravikes hvis det kan dokumenteres at tilsvarende erstatninger ikke er å oppdrive. En eventuell fravikelse av kravet skal godkjennes av Oppdragsgiver.

## **9 PRISENDNINGER**

### **9.1 Prisendringer**

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert en gang i året i samsvar med endringer i Statistisk sentralbyrås Byggjekostnadsindeks for bustader i alt, *etter arbeidstype*. 2015=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.

## 9.2 Prisendringer - Ekstraordinære hendelser

På grunn av den ekstraordinære verdenssituasjonen på tilbudstidspunktet, og usikkerhet rundt prisutviklingen de neste årene kan det kreves indeksregulering av prislister på materiell hver 3. måned i løpet av rammeavtalens 1. år, første gang etter 3 måneder regnet fra dato for avtaleinngåelse. Forsvarsbygg vil fortløpende vurdere om ordningen skal videreføres etter 1. år.

## 9.3 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 prislister skal reguleres i en endringsavtale.

## 10 MØTER OG OPPFØLGING AV RAMMEAVTALEN

Det skal avholdes årlige møter for å gjennomgå planer for tiltak og forøvrig gjennomgang av avtalen. Kostnader til slike møter dekkes ikke. Møtene avholdes fortrinnsvis elektronisk.

### 10.1 Byggherremøter

Forsvarsbygg dekker timepris for alle fagarbeidere/formenn/ingeniører etc. når det avholdes *byggherremøter* (gjelder ikke typiske flytmøter, oppstartsmøter eller befaring ved minikonkurranser) med oppdragsgiver, som oppdragsgiver innkaller til. Det skal faktureres kun for medgått møtetid.

## 11 RAPPORTERING

### 11.1 Årsrapport

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
- Dokumentasjon på at kjøretøypark benyttet i inneværende rapporteringsperiode er minst like god eller bedre enn på tilbudstidspunktet. Eventuelle avvik hvor oppgitte kjøretøy ikke er benyttet på oppdrag for Forsvarsbygg skal oppgis.
- Annet:

Oppdragsgiver skal på forespørsel gis tilgang til all salgsstatistikk for rammeavtalen.

Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.

### **11.2 Kvartalsrapport**

Leverandøren skal levere kvartalsvis rapport som viser oversikt over forbrukte timer og materiell.  
Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.