
Vedlegg 2

Avtalens 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.

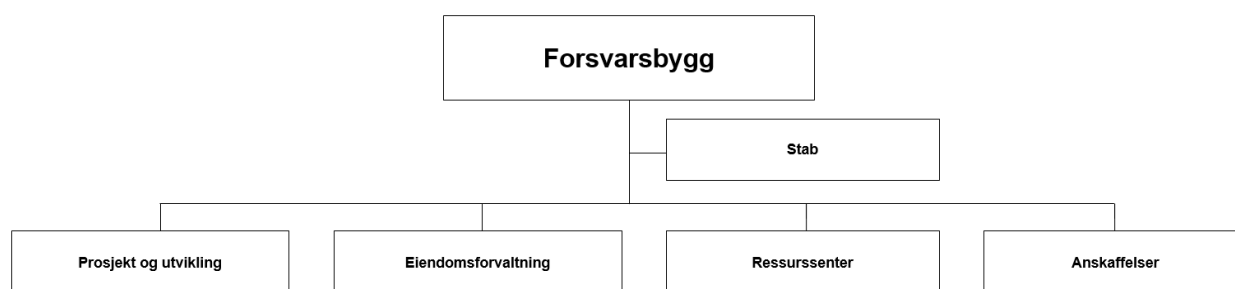
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

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.



1.3 Andre oppdragsgivere omfattet av avtalen

Forsvarsbygg ivaretar behov for sommer- og vintervedlikehold for seg og sine leietakere ved lokasjon Kolsås base.

2 AVTALNS OMFANG

2.1 Avtalens formål

Avtalen skal dekke årlig behov for sommer- og vintervedlikehold ved Kolsås base. Avtalen består av to delkontrakter, hvor omfanget av delkontrakt 1 Sommergevedlikehold er beskrevet i kapittel 1 i Vedlegg

7a Postbeskrivelse, mens omfanget av delkontrakt 2 Vintervedlikehold er beskrevet i kapittel 2. I kapittel 3 i postbeskrivelsen er opsjoner for ytelsen beskrevet.

Krav til sesongberedskap følger av bestemmelser i postbeskrivelsen for når ytelser skal iverksettes. I beredskapstiden skal avtalte områder holdes ryddig og være strødd slik at forsvarlig fremkommelighet er sikret. Snøbrøyting skal uoppfordret iverksettes etter krav i postbeskrivelsen, samt oppdragsbeskrivelsen. Leverandør er selv ansvarlig for å følge med på temperatur og nedbør, og for å iverksette tiltak for å sikre dette.

Forsvarsbygg forventer å være en prioritet hos tjenesteyter og at dette overholdes i perioder med stor pågang, eksempel ved store snømengder.

Det henvises for øvrig til Vedlegg 7 Oppdragsbeskrivelse, samt Vedlegg 7a postbeskrivelse for ytterligere detaljer om avtalens formål.

2.2 Avtalens geografiske virkeområde

Denne avtalen er kunngjort for oppdrag som utføres i:

Følgende geografiske område(r): *Kolsås base*.

De geografiske virkeområdet for avtalen som er inngått med leverandøren blir angitt på forsiden av avtalen.

2.3 Avtaletype

Flerårig avtale med én leverandør.

3 BRUKERE AV AVTALEN

Driftsavdelingen ved Eiendomsforvaltning følger opp og innehar den daglige kontakten med tjenesteyter.

Alle avdelinger i Forsvarsbygg kan benytte avtalen innenfor det geografiske virkeområdet angitt over.

4 AVTALENS OPPSTART OG VARIGHET

4.1 Antatt oppstartdato

Oppstartdato er antatt å være 24. juni 2024.

Faktisk oppstartdato vil bli angitt på forsiden av avtalen.

4.2 Varighet og forlengelse

Avtalen 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.

5 AVROPSMEKANISMER

For denne avtalen gjelder følgende avropsmekanismer:

Avrop på avtale med leverandør bestilles gjennom innkjøpsordre eller signering av avropskontrakt.

6 VILKÅR FOR FASTE YTELSER OG AVROP

Ytelsen og avrop skal gjennomføres i henhold til de vilkår som fremgår av avtalen, herunder de særskilte vilkår som er gjort gjeldende for faste ytelser og avrop, se vedlegg 3.

Dersom leverandøren i forbindelse med et avrop fremmer tilbud til oppdragsgiver som medfører vilkår som er mindre gunstig for oppdragsgiver enn hva som følger av avtalen, utgjør dette mislighold av avtalen. Med mindre leverandøren i sitt tilbud uttrykkelig har påpekt at vilkårene avviker fra avtalen, kan vilkårene heller ikke påberopes av leverandøren ved gjennomføring av avropet.

7 PRISBESTEMMELSER

7.1 Prisendringer

Prisene i avtalen kan kreves indeksregulert en gang i året i samsvar med endringer i konsumprisindeksen 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.

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.

8 MØTER OG OPPFØLGING AV AVTALEN

Det vil bli lagt opp til oppstartsmøte i forbindelse med kontraktsinngåelse. I tillegg vil det før oppstart av hver sesong bli lagt opp til møter. Hvert år før sesongstart skal leverandøren levere en fremdriftsplan/årshjul med en beskrivelse av når de ulike tiltakene skal gjennomføres, jf. Vedlegg 7a Postbeskrivelse punkt 1.1.

Det kan forekomme ekstra oppfølgingsmøter ved behov og det vil legges opp til jevn dialog i kontraktsperioden. Kostnader for møter godtgjøres ikke.

9 BEFARING

Det vil bli lagt opp til befaring både før og etter vinter- og sommersesongen for å avdekke eventuelle skader. Skader skal også umiddelbart rapporteres til kontaktperson. Ved behov kan ekstra befaring forekomme. Kostnader for befaring godtgjøres ikke.

10 Sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø

Leverandøren, herunder dennes ansatte og annet personell den er ansvarlig for, skal følge den til enhver tid gjeldende arbeidsmiljølov med tilhørende forskrifter, oppdragsgivers SHA-plan og leverandørens eller koordinatorens anvisning. Dette gjelder også personer som deltar i kontraktsarbeidet i egenskap av eget enkeltpersonforetak. Leverandøren plikter til å ivareta kravene knyttet til sikkerhet, helse, arbeidsmiljø og ytre miljø. Ved brudd på disse pliktene har oppdragsgiver rett til å stanse arbeidene dersom han anser det nødvendig.

Personell som ikke følger SHA-bestemmelsene som gjelder for oppdraget, eller som er påvirket av rusmidler på bygge- og anleggsplassen, vil bli bortvist. Oppdragsgiver bestemmer lengden på bortvisningen.

Ved tilfeller der leverandørens personell bryter krav til bruk av verneutstyr, gis vedkommende advarsel ved første tilfelle. Ved andre gangs tilfelle kan vedkommende blir bortvist. Oppdragsgiver bestemmer lengden på bortvisningen.

Oppdragsgiver kan videre, ved grove brudd eller gjentatte overtredelser, kreve dagmulkt dersom deres plikter under dette punktet misligholdes og forholdet ikke blir rettet innen en rimelig frist gitt ved skriftlig varsel fra oppdragsgiver. Dagmulkten løper fra fristens utløp til forholdets opphør. Dagmulkten per

virkedag skal utgjøre én promille av kontraktssummen, men ikke mindre enn NOK 1.500. Dagmulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt for forsinkelse.

Unnlattelse av å rette forholdet innen fristens utløp anses som vesentlig mislighold og kan påberopes av oppdragsgiver som grunnlag for heving. Der slikt mislighold består i stadige brudd på pliktene, kan oppdragsgiver heve selv om leverandøren retter forholdene. Oppdragsgiver kan på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandøren.

Eventuelle brudd på regelverket forårsaket av leverandøren, dennes ansatte eller annet personell den er ansvarlig for, skal ikke under noen omstendighet påføre oppdragsgiver omkostninger.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

For mislighold av plikter etter dette punktet, der forholdet ikke kan rettes, påløper en bot på NOK 10.000 per mislighold.

11 RAPPORTERING

Leverandør skal oversende en årsrapport til avtalens kontraktsforvalter innen utgangen av februar hvert år.

Dersom avtalen sies opp eller utløper oversendes årsrapport for påbegynt år og sluttrapport for hele avtalens levetid innen 14 dager etter oppsigelse eller utløp.

Årsrapporten skal inneholde følgende:

- Oversikt over avrop på tilleggstjenester i henhold til vedlegg 7a Postbeskrivelse med prisposter
- Oversikt over all bruk av underleverandører
- Oversikt over avfall levert til godkjent mottak fra oppdrag utført for Forsvarsbygg
- Oversikt over all 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

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

Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.