



Del II - Vedlegg 2.1

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.

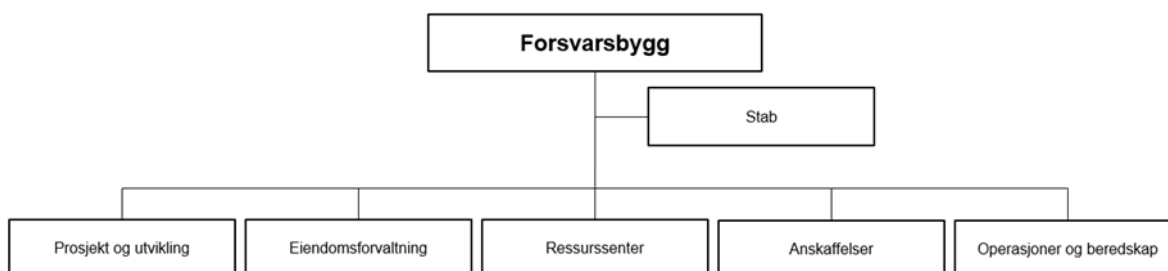
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

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 fem avdelinger i tillegg til direktør med tilhørende stab.



2 RAMMEAVTALENS OMFANG

2.1 Rammeavtalens formål

Rammeavtalen skal dekke oppdragsgivers behov for maskinentreprenørtjenester, grunnarbeider og vegetasjonsrydding i Dombås leir, Lislia skytefelt, samt et fåtall boliger i sentrumsnære områder i Dombås sentrum. Det henvises forøvrig til Vedlegg 7 Faglig oppdragsbeskrivelse og prisskjema for ytterligere detaljer om rammeavtalens formål.

2.2 Rammeavtalens geografiske virkeområde

Denne rammeavtalen er kunngjort for oppdrag som utføres i:

Følgende geografiske område(r): Region ØST, distrikt Innlandet, innenfor Dovre kommune sine grenser.

Vintervedlikehold som brøyting og strøing er ikke en del av denne rammeavtalen. Behovet er dekket i annen rammeavtale.

2.3 Rammeavtaletype

Rammeavtale med én leverandør.

2.4 Rammeavtalens verdi

Rammeavtalens kunngjorte og maksimale verdi er 25 000 000 ekskl. mva.

Avtalens volum er basert på tidligere års erfaringstall og antagelser om mulige oppdrag av anleggsrelatert art som kan komme i avtaleperioden. Det vil av flere årsaker være usikkerhet knyttet til framtidig volum over denne rammeavtalen, blant annet fordi driftsbudsjett og aktivitet kan bli endret, og klimapåvirkning vil variere.

For øvrige anleggstjenester som denne rammeavtalen vil kunne bli benyttet til, slik som klargjøring av flater og infrastruktur til større øvelser og arrangementer eller andre grunnarbeider, vil omfanget være usikkert da dette vil avhenge av at konkrete oppdrag blir gitt.

Kunngjort verdi er et estimat. Oppdragsgiver forplikter seg derfor ikke til å ta ut estimert volum.

2.5 Forbehold

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å anvende denne rammeavtalen. Imidlertid har oppdragsgiver en klar målsetting om at kjøp av slike tjenester skal skje via denne rammeavtalen.

2.5.1 Ressurs mangel

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å anvende denne rammeavtalen, men i stedet å konkurranseutsette oppdrag dersom Oppdragsgiver finner dette formålstjenlig i de tilfeller der leverandør ikke har tilgjengelig kapasitet. Det gjøres oppmerksom på at Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å vurdere og fastsette at leverandør ikke har kapasitet til å levere, selv om leverandøren selv oppgir at de har kapasitet. I slike tilfeller skal det fra Oppdragsgivers side fremvises dokumentasjon som underbygger kapasitetstvisten.

2.5.2 Sammensatte oppdrag

Ved sammensatte oppdrag hvor deler av oppdraget ikke er dekket av rammeavtalen, kan oppdragsgiver anskaffe dette som en del av annen anskaffelse. For støttefagene som er nevnt i prisskjema har Forsvarsbygg egne rammeavtaler for disse fagene og vil som hovedregel benytte disse. Det vil derfor kun være aktuelt å benytte nevnte støttetjenester i denne avtalen i forbindelse med avrop på maskinrelaterte arbeider.

2.5.3 Større prosjekter

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til ikke å anvende denne rammeavtalen, men i stedet å konkurranseutsette større anskaffelser. Eksempler på dette er investeringsprosjekter/nybygg i avdeling Prosjekt og Utvikling (POU) sin regi.

3 BRUKERE AV RAMMEAVTALEN

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

Forsvarsbyggs avdeling Prosjekt og utvikling (PoU), som har ansvaret for planlegging og gjennomføring av investerings-, avhendings- og miljøsaneringsprosjekter, kan også gjøre avrop i forbindelse med oppdragsfinansierte prosjekt der oppdragene går utover det å være drift- og vedlikeholdstjenester.

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

4 RAMMEAVTALENS OPPSTART OG VARIGHET

4.1 Oppstartdato

Oppstartdato for avtalen vil være 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, + 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 initiell klareringsperiode 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 § 26-1 (4).

5 AVROP

5.1 Avropsmekanismer

Avrop for 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. Fastpristilbud

I et tilbud/overslag/estimat må det klart fremkomme hvordan leverandør/entreprenør har kommet frem til tilbudspris. Enhetsprisene skal være i samsvar med rammeavtalen.

Med mindre annet avtales skal avropsform 1 benyttes. Ved denne avropsformen blir endringer som ikke er varslet **ikke** dekket utover + 15 % av oppgitt tilbud/overslag/estimat.

Dokumentert forklaring og beskrivelse av ekstra tid/materiell som har vært påkrevd utover prisestimatet må i tillegg alltid vedlegges faktura.

5.1.1 Krav til oppsett av tilbud og estimat

Alle prisestimer/tilbud 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- enhets- og materialkostnader. Se for øvrig også pkt. 7 prisbestemmelser.

5.2 Vilkår for avrop

Avrop skal gjennomføres i henhold til de vilkår som fremgår av rammeavtalen, herunder de særskilte vilkår som er gjort gjeldende for avrop, se vedlegg 3.2 og 3.4. Dersom rammeavtalen åpner for at avrop kan gjøres etter flere ulike sett av kontraktsvilkår skal oppdragsgiver ved avropet angi vilkårene som legges til grunn.

Kontraktsvilkår «*Del II - Vedlegg 3.4. - Andre tjenester*» legges til grunn skal gjelde dersom ikke annet er spesifisert for direkteavrop opp til 300.000 eks.mva. «*Del II - Vedlegg 3.2. - Avtaledokument NS 8406*» gjelder som utgangspunkt for avrop over denne summen.

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 rammeavtalen, utgjør dette mislighold av rammeavtalen. Med mindre leverandøren i sitt tilbud uttrykkelig har påpekt at vilkårene avviker fra rammeavtalen, kan vilkårene heller ikke påberopes av leverandøren ved gjennomføring av avropet.

5.3 Direkteavrop

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

5.4 Responstid

Leverandør skal starte oppdrag innen rimelig tid, og skal ved behov kunne starte oppdrag innen 24 timer etter avropstidspunkt hvis oppdraget krever det. Det er sjeldent at oppstart behøves så tett opptil bestilling, men klimaendringer, som flom og ekstreme værforhold, kan føre til behov for rask respons.

6 FAKTURERING

Alle kostnader for transaksjonsavgift, tilknytning og bruk av systemet (EHF) skal innkalkuleres i tilbudspriser.

Faktura skal spesifiseres på varelinjenivå (ved avrop etter fastpris kan sum faktureres med henvisning til fastpristilbudet).

- Lokasjon og beskrivelse av utførte arbeider skal fremgå
- Det skal henvises til korrekt postnummer fra prislisten for hver fakturalinje/varelinje
- Pris og navn på materiell/fraksjoner/timer skal være av lik betegnelse som i prislisten
- Timeliste skal vedlegges med spesifikasjon av type arbeid.

- Type fag skal spesifisere (fagarbeider, lærling, innleie, prosjektleder ol.)
- Eventuelle reisekostnader
- Beskrivelse av kjøpte materialer, påslagsprosent og netto inntakskost for materialene.

For materialer må netto inntakskost til leverandøren dokumenteres med underbilag.

6.1 Dokumentasjon timer

Ved avropsform 1 og 2 skal timer dokumenteres ved timelister. Med mindre annet avtales, oversendes timelister med faktura. 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
- Hvilken type maskin ble brukt (samme angivelser som i prisskjema)
- Ankomst- og avreisetidspunkt

6.2 Dokumentasjon ved avropsform 3

Ved avrop etter fastpris skal leverandør synliggjøre i tilbudet at priser er basert på rammeavtalens priser og prisnivå, på lik linje som ved krav til fakturering, slik at oppdragsgiver kan kontrollere dette.

6.3 Dokumentasjonskrav materiell og fraksjoner

Materialer utenfor prislister faktureres med påslag på innkjøpspris. Volum og nettopris på materiell skal dokumenteres ved inngående faktura. Ved avropsform 1 og 2 skal dette leveres som underbilag ved fakturering.

6.3.1 Nettopris / innkjøpspris

Nettopris er prisen tilbyder betaler til produsent/grossist for varen. Ved innkjøp som gjøres av underentreprenør(er) identifiseres tilbyder med sin underleverandør.

6.4 Generelle faktureringsbestemmelser

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er 975950662. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se <https://www.anskaffelser.no/verktoy/veiledere/elektronisk-handelsformat-ehf-veileder-systemleverandorer#katalog>

Entreprenøren skal sende separate fakturaer for:

- Kontraktssum (avdragsfaktura)
- Godkjente endrings- og tilleggsarbeid

Forsvarsbyggs betalingsfrist er 30 dager etter mottak av faktura.

Hovedregelen er at det i fakturaens felt "Order reference" skal det merkes innkjøpsordrenummeret (9 siffer) som det aktuelle avropet det skal faktureres mot, Alternativt skal dette feltet merkes med bestillers (rekvirent i Forsvarsbygg) sitt ansattnummer.

- Faktura for endringsarbeider (for oppdrag for POU) skal det i beskrivelsesfeltet i tillegg henvise til endringsavtalennummer (E001, E002 osv.).

Ved manglende eller feil merking vil entreprenøren kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Entreprenøren plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

7 PRISBESTEMMELSER

7.1 Timepriser og enhetspriser

Timepriser og enhetspriser 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. Fakturerbare timer beregnes fra personell er operativt på arbeidsstedet/lokasjonen forutsatt at det er kjørevei til stedet.

Som direkte og indirekte kostnader nevnes blant annet:

- Lønn, sosiale utgifter, arbeidsavgift, feriepenger og arbeidsgiveromkostninger
- Kostnader for bruk av utstyr, inkl. verneutstyr til utøvende personell.
- Kostnader til utstyr som støvsuger, stiger, betongmikser/ blandemaskin, trillebærer, søppeltraller/bøtter, drill, vinkelsliper, boremaskin, hoppetusse, slegge, hammer, spade, spett, hakke, gardintrapp ol. og alt annet som er laget til flergangsbruk. Likeså dekkes ikke verktøy som er opplistet i Fellesoverenskomsten for byggfag - bilag 18.
- Kostnader for reise-, diett- og opphold til lokasjoner innenfor rammeavtalens geografiske avgrensing.
- Utarbeidelse av kostnadsoverslag/prisestimat/fastpristilbud forut for avrop.
- Administrasjon av egne ansatte
- Oppfølging av prosjekter underveis
- Administrasjon og koordinering av egne underleverandører/innleid arbeidskraft etc.
- Utarbeidelse av faktura eller fakturagrunnlag, fakturagebyr etc.
- Eget HMS/SHA-arbeid
- Kostnader ved e-faktura.

Listen er ikke uttømmende.

Ved kjøp av større mengder materiell kan oppdragsgiver kreve at flere pristilbud innhentes. Dersom dette kreves, kan arbeid med innhenting av pris godtgjøres med 1 time med timesats for ingeniør.

7.1.1 Andre kostnader

Eksempler (ikke uttømmende) på andre kostnader som skal innkalkuleres i timeprisene på arbeiderne.

- Innmelding eller endring av underleverandør
- Sikkerhetsklarering, utfylling av personopplysningsblankett (POB) og autorisasjonssamtaler (se vedlegg 8)

7.1.2 Påslag

Påslagsprosent for materiell og arbeid fra underleverandør utenfor prisliste 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.

7.1.3 Oppstart/avslutning av arbeider

Leverandør skal avtale oppstartstidspunkt med oppdragsgivers kontaktperson minimum 24 timer før oppdragsstart med mindre annet avtales. Kontaktperson skal også varsles om oppdragets avslutning slik at kontroll av leveransen kan gjennomføres dersom oppdragsgiver ønsker det.

7.1.4 Arbeidsstans

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.

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.

7.1.5 Parkering av maskiner

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

7.2 Møter for oppfølging av avtalen

Det vil bli lagt opp til oppstartsmøte i forbindelse med kontraktsinngåelse. Det vil videre bli lagt opp til regelmessige oppfølgingsmøter for å gjennomgå status for gjennomføring av kontrakten. Kostnader til denne typen møter godtgjøres ikke. Møter kan også avholdes elektronisk.

Alle avvik knyttet til avtalen vil bli registrert i Forsvarsbygg sitt avvikssystem.

7.3 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. Kostnader skal opplyses om i prisestimat/tilbud, og dokumenteres ved fakturabilag. Oppdragsgiver dekker kostnader uten påslag.

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 nødvendig ut ifra oppdragets omfang.

Med rigg og drift menes bl.a. stillas, lift, gjerder, hvile –og skiftebrakker 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.

7.4 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 til prosjektering.

7.5 Formann/arbeidsleder etc.

Dersom leverandør blir bedt om å ha formann på oppdrag faktureres dette iht. prisen på formann i prisskjema. Det forutsettes at formann har en utførende formanns funksjon på byggeplass.

Dersom et oppdrag ikke oppfyller 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:

- Med varighet over én uke, samt
- 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 ferdigstilling dekkes kun tid for dette til høyere formannspris.

Dersom formann brukes istedenfor annen fagarbeider dekkes kun vanlig fagarbeiderpris underveis, med mindre annet avtales.

7.6 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.

7.7 FDV

Tilbyder skal levere komplett FDV-dokumentasjon etter endt oppdrag når dette er bestilt. Leverandør fakturerer medgått tid for den fagpersonen som utfører arbeidet.

Dette innebærer eksempelvis produktbeskrivelser, målsatte skisser/tegninger, bildedokumentasjon, innmålingsdata iht. Forsvarsbyggs kravspesifikasjon, etc.

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 ansattnummer 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.

7.10 Pålagt overtid

Overtidsbestemmelser reguleres av arbeidsmiljøloven. Overtidsarbeid skal alltid være pålagt av oppdragsgiver 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.

8 REISE, – DIETT- OG OPPHOLDSKOSTNADER

Kostnader for reise-, diett- og opphold skal være inkludert i timeprisene som oppgis i prisskjemaet innenfor avtaleområdet geografiske avgrensning. Dette gjelder både rammeavtaleleverandør og dens underleverandør.

8.1 Oppdrag utenfor rammeavtalens geografiske virkeområde.

Forsvarsbygg forvalter i tillegg en del installasjoner som har mer perifer beliggenhet utenfor avtalens geografiske avgrensning. Leverandøren skal kunne gjøre tjenesteoppdrag også på slike installasjoner. Oppdrag på slike steder anses å ha et svært lavt volum.

8.1.1 Dekning av kostnader

Reisekostnader utenfor rammeavtalens geografiske virkeområde faktureres per kilometer på bilvei fra Dovre kommunegrense til oppdragssted. Pris pr km faktureres iht. Statens satser. Bompenger etc. dekkes i tillegg etter dokumenterte utgifter. Timepris på reise dekkes som 50% av timepris i prisskjema pr person. Dersom det ikke er kjørbare vei til oppdragsstedet dekkes reise etter dokumenterte kostnader.

8.1.2 Dekning av kostnader opphold og diett

Diett- og oppholdskostnader på oppdrag utenfor avtalens geografiske avgrensninger, dekkes etter statens satser.

9 PRISENDRINGER

Prisene i rammeavtalen kan kreves regulert en gang i året i samsvar med endringer i Statistisk sentralbyrås Byggekostnadsindeks for veglegging (08662), 4. kv. 2024=100, i tiden fra siste regulering. Første regulering regnes fra indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp, fram til siste kjente indekstallet på reguleringstidspunktet. Regulering kan tidligst kreves 12 måneder etter avtalens oppstart, og deretter hver 12. måned. Kravet skal være skriftlig og inneholde både gjeldende og nye priser, samt utregning som viser hvordan prisreguleringssats er beregnet. Påslagsprosent skal ikke prisreguleres.

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.

9.1 Avrop med mer enn 12 måneders leveringstid

I avrop med løpetid under 12 måneder er alle tilbudte satser og enhetspriser faste i kontraktsperioden og kan ikke reguleres. I avrop med løpetid over 12 måneder, kan hver av partene kreve prisregulering av satser og enhetspriser i samsvar med bestemmelsen ovenfor.

10 KRAV TIL MILJØ

10.1 Krav til registrering av maskiner

Alle maskiner som har mulighet for det, skal være registrert i Maskinregisteret eller tilsvarende register, før de benyttes på oppdrag for Forsvarsbygg. Dersom leverandør mener det ikke er mulighet å registrere maskin skal dette varsles om. Se Maskinregisteret – Sentralregisteret.

10.2 Krav til kjøretøy, maskiner og drivstoff

Leverandøren forplikter seg til å benytte de kjøretøy- og maskinteknologier og/eller drivstofftyper som oppgis i tilbudsbesvarelsen. Nye kjøretøy, maskiner eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktsforholdet skal være minst like klima- og miljøvennlige som opprinnelig avtalt. Antall kjøretøy og maskiner som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så fremt den totale miljøbelastningen ikke påvirkes negativt.

Leverandøren kan ikke introdusere kjøretøy eller maskiner eller gjøre andre endringer som ville ført til en lavere poengsum for tildelingskriteriet «Miljø Drivstoffteknologi kjøretøy/maskiner» - (Utfylt skjema «Del I – Vedlegg 1.2 - Svarskjema miljø transport Dombås»). Oppdragsgiver skal varsles på forhånd ved endringer av kjøretøy, maskiner eller ved overgang til andre drivstofftyper.

Krav til maskinpark som skal benyttes i avtalen – krav som gjelder fra oppstart av avtalen:

- Leverandør skal ha tilstrekkelig og egnede kjøretøy til gjennomføringen av oppdraget.
- Minst 90% av maskinpark må tilfredsstille steg 4B
- Minst 95% av kjøretøypark som benyttes til transport skal minimum tilfredsstille Euro VI

10.2.1 Ladestasjoner

Få eller ingen av eiendommene/lokasjonene i Forsvarssektoren har ladestasjoner med betalingsløsning. Leverandøren kan ikke påregne å lade på eiendommene/lokasjonene ved gjennomføring av oppdrag. Leverandøren blir ikke honorert for tapt arbeidstid som følge av at de må lade på vei til eller fra oppdrag.

10.2.2 Rapportering

Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy og maskiner som benyttes og skal oversende kopi av henholdsvis vognkort og samsvarserklæring på forespørsel fra Forsvarsbygg. Leverandøren skal etter endt kontraktsår oversende en rapport (Vedlegg 2.2 Rapportering på rammeavtale) over andelen oppmøter som er gjort det siste kontraktsåret. Rapporten skal vise registreringsnummer på benyttede kjøretøy, hvilken kjøretøyteknologi/drivstofftype disse benytter, og antall oppmøter per kjøretøy. Leverandøren skal på forespørsel oversende ytterligere detaljert rapportering, herunder hvor det fremgår dato og sted per oppmøte.

Forsvarsbygg kan foreta stikkprøvekontroller av hvilke kjøretøy som bli benyttet på oppdragene. Leverandør kan i denne forbindelse bli pålagt å fremlegge nødvendig dokumentasjon, som for eksempel kopi av vognkort.

10.2.3 Hydrogen

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte hydrogenkjøretøy på denne kontrakten, skal Leverandøren til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at fornybar hydrogen er anskaffet. Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

10.2.4 Biogass

Hvis Leverandøren har forpliktet seg til å benytte biogasskjøretøy på denne kontrakten, er hovedregelen at kjøretøyene skal benytte biogass og ikke naturgass som drivstoff. Innblanding av naturgass aksepteres kun hvis 100 % ren biogass ikke er tilgjengelig i markedet. Forsvarsbygg skal informeres hvis dette inntreffer. Leverandøren skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at tilstrekkelig mengde biogass er anskaffet. Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

10.2.5 Biodrivstoff

Hvis Leverandøren benytter biodrivstoff (inkl. biogass) på denne kontrakten, skal dette oppfylle EUs bærekraftskriterier* for biodrivstoff og ikke være basert på palmeolje eller biprodukter fra palmeoljeproduksjon. Leverandøren skal til enhver tid kunne fremlegge dokumentasjon på at tilstrekkelig mengde biodrivstoff er anskaffet og at denne er produsert bærekraftig og palmeoljefritt.

Dokumentasjonen kan blant annet inneholde følgende informasjon: drivstoffprodusent, drivstoffleverandør, mengde, opprinnelse og sertifisering.

** §§ 3-6 til 3-9 i Forskrift om begrensning i bruk av helse- og miljøfarlige kjemikalier og andre produkter (produktforskriften).*

10.3 Tomgangskjøring

Leverandøren skal arbeide for å redusere tomgangskjøring til et minimum og oppfordres til å gjøre Forsvarsbygg oppmerksom på bedre kjøreruter/samkjøringsmuligheter. Tomgangskjøring skal ikke forekomme på oppdragsgivers adresser.

10.4 Betong og asfalt

Krav til betong og asfalt, ref. prisliste:

- All asfalt som leveres i forbindelse med denne avtalen produseres som lavtemperaturasfalt (lavt karbonutslipp)
- All betong som leveres i forbindelse med denne avtalen produseres som lavkarbon betong (lavt karbonutslipp)

10.5 Masser

Alle masser som tilføres av leverandør skal være fri for uønskede arter og svartlistede arter og metaller over grenseverdier. Alle forurensede masser skal deponeres i godkjent deponi.

10.6 Unntaksbestemmelser

Forsvarsbygg kan gi dispensasjon fra hele eller deler av miljøbestemmelsene dersom Leverandøren kan dokumentere at det ikke er praktisk mulig å oppfylle kravet.

Dispensasjon skal gis skriftlig, og skal bl.a. beskrive tid og omfang for dispensasjonen.

10.7 Mislighold av miljøbestemmelser

Ved manglende og/eller mangelfull rapportering kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en dagmulkt for den tiden misligholdet foregår. Dagmulksats utgjør kr 1500 ekskl. mva. per virkedag til forholdet er rettet. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt etter andre bestemmelser.

Ved avvik avdekket gjennom leverandørens egenrapportering på avtalte klima- og miljøtiltak, og/eller avtalte kjøretøy- og maskinteknologier og/eller drivstofftyper, kan oppdragsgiver ilegge leverandøren følgende:

- ≤ 2 avvik: kreve at leverandøren leverer en tiltaksplan for rettelse av misligholdet senest tre uker etter at avviket er avdekket.
- ≥ 3 avvik: mulkt for avvik utgjør NOK 50 000 ekskl. mva. per avvik.

Ved avvik avdekket gjennom kontroll på avtalte klima- og miljøtiltak, og/eller avtalte kjøretøy- og maskinteknologier og/eller drivstofftyper, kan oppdragsgiver ilegge leverandøren følgende:

- ≤ 2 avvik: mulkt for avvik utgjør NOK 100 000 ekskl. mva. per avvik.
- ≥ 3 avvik: mulkt for avvik utgjør NOK 200 000 ekskl. mva. per avvik.

Samlet mulkt og dagmulksansvar etter denne bestemmelsen er begrenset til 10% av kontraktssummen, maksimalt NOK 5.000.000 ekskl. mva. Dersom leverandøren oppnår økonomisk besparelse som følge av å ikke ha overholdt miljøkrav, kan oppdragsgiver kreve prisavslag. Prisavslag kommer i tillegg til øvrige sanksjoner.

Ved gjentatte eller grove brudd på denne bestemmelsen kan oppdragsgiver heve rammeavtalen.

11 RAPPORTERING

Leverandør skal oversende en årsrapport til rammeavtalens avtaleforvalter innen utgangen av februar hvert år. Leverandør skal benytte Vedlegg 2.2 Mal for rapportering på rammeavtale.

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 timeforbruk per maskin/ kjøretøy (med reg.nummer)
- ☒ Oversikt over alt materiell og fraksjoner 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 jf. Del III - Vedlegg 7 - Faglig oppdragsbeskrivelse pkt. 1.3.3
- ☒ Oversikt over bruk av innleid arbeidskraft jf. Del III - Vedlegg 7 - Faglig oppdragsbeskrivelse pkt. 1.3.4
- ☒ Oversikt over bruk av faglærte jf. Del III - Vedlegg 7 - Faglig oppdragsbeskrivelse pkt. 1.3.1
- ☒ Oversikt over bruk av lærlinger jf. Del III - Vedlegg 7 - Faglig oppdragsbeskrivelse pkt. 1.3.2
- ☒ Oversikt over kjøretøypark
- ☒ Oversikt over maskinpark
- ☒ Etisk egenerklæring for leverandører til forsvarssektoren

Oppdragsgiver skal på forespørsel gis tilgang til all salgsstatistikk for rammeavtalen, samt det totale uttaket fra andre oppdragsgivere som eventuelt er dekket av rammeavtalen.

Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.

Dersom leverandør ikke leverer årsrapport innen tidsfrist, og forsinkelse skyldes forhold på leverandørens side, kan oppdragsgiver ilegge dagmulkt på 1000kr per virkedag.