



Vedlegg 2.1

Rammeavtalens spesielle bestemmelser

Innhold

1	OM OPPDRAGSGIVER	4
1.1	Generelt	4
1.2	Organisasjon	4
1.3	Andre oppdragsgivere omfattet av rammeavtalen	Feil! Bokmerke er ikke definert.
2	RAMMEAVTALENS OMFANG	4
2.1	Rammeavtalens formål	4
2.2	Rammeavtalens geografiske virkeområde	4
2.3	Rammeavtaletype	4
2.4	Rammeavtalens verdi	4
3	BRUKERE AV RAMMEAVTALEN	5
4	RAMMEAVTALENS OPPSTART OG VARIGHET	5
4.1	Antatt oppstartdato	5
4.2	Varighet og forlengelse	5
5	AVROPSMEKANISMER	5
5.1	Direkteavrop	5
5.2	Tidsfrister	5
6	VILKÅR FOR AVROP	6
7	PRIS- OG FAKTURERINGSBESTEMMELSER	6
7.1	Prisoppsett	6
7.2	Prisendringer	10
7.3	Oppdatering av tilbudte varer og tjenester	10
7.4	Nye avfallsfraksjoner	10
7.5	Fakturering	11
8	RISIKOVURDERING, AVVIK, ULYKKER, FORURENSNING	11
8.1	Risikovurdering	11
8.2	Avvik, ulykker og nestenulykker	11
8.3	Akutt forurensning	11
9	MØTER OG OPPFØLGING AV RAMMEAVTALEN	11
10	KLIMA OG MILJØ	12
10.1	Krav til klima- og miljøforpliktelser	12
10.1.1	Rapportering og kontroll	12
10.2	Krav til kjøretøy og maskiner	12
10.2.1	Generelt	12
10.2.2	Tilgang til ladestasjoner	12
10.2.3	Rapportering og kontroll kjøretøy og maskiner	12
11	SANKSJONER VED AVVIK	13
12	ØVELSER/ KORTE OPPDRAG	15

13	ADGANGSKONTROLL	15
14	RAPPORTERING	15
14.1	Tømmeplan	15
14.2	Rapport på tømning og vannanalyse utslippsvann av fett- og oljeutskillere	16
14.3	Rapport på rengjøring og visuell inspeksjon av tanker	16
14.4	Rapport på kontroll av mindre tette tanker	16
14.5	Rapport på kamerainspeksjon	17
14.6	Årsrapport.....	17
14.7	Forsvarsbygg – månedlige rapport	18
15	KRAV TIL LEVERANDØRENS PERSONELL.....	19
15.1	Krav til sikkerhetsklarering og identifikasjon av personell.....	19
15.2	Kamera	19
15.3	Tilgjengelighet	20
15.4	Overtid (tid utenom normal arbeidstid).....	20
15.5	Krav til leverandørens ansvarlige kontaktperson	20
15.6	Krav til Leverandørens personell	20
15.7	Oppdragsgivers krav ved utskiftning av (nøkkel-)personell	20
15.8	Krav til sikkerhetsklarering av underleverandører.....	20
15.9	Forventet servicegrad i avtaleperioden.....	20

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.

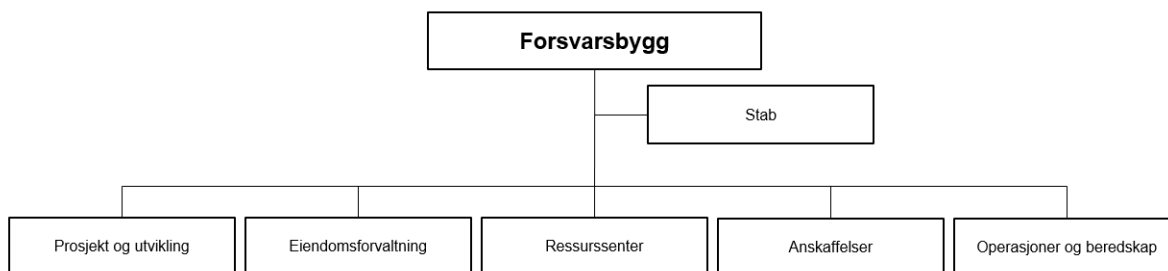
Forsvarsbyggs desidert største kunde er Forsvaret, men vi har også andre offentlige og sivile leietakere i våre bygg.

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

Avtalen skal primært dekke behovet for VA- og miljøtjenester, inkludert suge- spyletjenester, kontroll og fornyelse for region øst..

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

2.2 Rammeavtalens geografiske virkeområde

Denne rammeavtalen er kunngjort for oppdrag som utføres i hele region øst.

Ref. kart og lokasjonsoversikt (pr. dags dato) i konkurransegrunnlagets del III vedlegg 7.1

2.3 Rammeavtaletype

Rammeavtale med én leverandør

2.4 Rammeavtalens verdi

Rammeavtalens kunngjorte verdi er ca. 74.000.000 NOK ekskl. mva.

Forventet verdi pr år eks. mva.	Forventet verdi i løpet av 5 år eks. mva.	Maksimal verdi i løpet av 5 år eks. mva (tak)
12.280.000	61 400 000	74.000.000

Maksimal verdi er øvre tak, jf. EU-domstolens avgjørelse i C-216/17.

Oppgitte tall er kun ment som et estimat på forventet volum i kommende avtaleperiode og kan bli både lavere og høyere. Behovet for ytelser vil kunne variere betydelig fra år til år, både ut fra behov og vedlikeholdsbudsjetter. Forsvarsbygg har derfor valgt å sette et relativt høyt tak.

Det er signalisert økt aktivitet/vekst de neste årene.

Oppdragsgiver forplikter seg ikke til å ta ut estimert volum.

3 BRUKERE AV RAMMEAVTALEN

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

Ressurssenteret i Forsvarsbygg kan benytte avtalen innenfor avtalens geografiske virkeområde.

4 RAMMEAVTALENS OPPSTART OG VARIGHET

4.1 Antatt oppstartdato

Oppstartdato er antatt å være 02.11.2026.

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 Forsvarets sikkerhetsavdeling for det personell som ikke er sikkerhetsklarert og eventuelt leverandør som ikke har leverandørklarering. Brukerne av rammeavtalen har behov for sikkerhet og stabilitet i kontraktgjennomføringen, og det innebærer sikkerhetsklarert personell som kan utføre arbeidet i en reell fireårs periode. Valg av varighet er hjemlet i forskrift om offentlige anskaffelser § 26-1 fjerde ledd.

5 AVROPSMEKANISMER

For denne rammeavtalen gjelder følgende avropsmekanismer:

5.1 Direkteavrop

Avrop skal utføres av en autorisert person hos Oppdragsgiver.

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

Avropet skal inneholde en detaljert oppdragsbeskrivelse.

I enkelte hastetilfeller kan avrop skje over telefon. Ved slike tilfeller, skal Oppdragsgiver bekrefte avropet skriftlig før utsendelse av faktura.

5.2 Tidsfrister

Planlagte oppdrag

Utførelse av oppdrag skal i utgangspunktet følge en årsplan for tømning av olje- og fettutskillere (vedlegg 10.1, tømmeplan for tømning av olje- og fettutskillere) satt opp av oppdragsgiver, og oversendt leverandør i god tid før oppstart på årsplanen.

Dersom leverandøren ønsker å utføre et planlagt oppdrag en annen uke enn angitt i årsplanen, skal dette varsles senest 4 uker før planlagt tømning. Det er imidlertid oppdragsgiver som endelig bestemmer tømmetidspunkt.

Tidsfrist på varslings om forsinkelse

Forventet tidspunkt for oppstart på oppdraget er innen kl. 08.30 dersom ikke annet er avtalt. Leverandør kan varsle Forsvarsbygg om en forsinket oppstart (tid eller ny dag) på oppdraget. Oppdraget anses som forsinket dersom Leverandør ikke varsler Forsvarsbygg om forsinkelsen innen kl. 14 én virkedag før oppstart på oppdraget.

Oppdrag på avrop

Ved behov for en ordinær tjeneste av mindre akutt karakter og som ikke er angitt i en årsplan, skal denne utføres senest tre virkedager etter varsel fra oppdragsgiver. Dette gir ingen rett til utrykningspris, eller annen tilleggspris. Bestilling, samt utført oppdrag skal dokumenteres av leverandør. Dersom bestilling ikke skjer skriftlig (f.eks. pr telefon eller på stedet) skal leverandør alltid bekrefte bestillingen skriftlig i henhold til avtalte rutiner.

Utrykningsoppdrag

Ved hasteutrykning skal oppmøte ved enhet skje senest 4 timer etter varsel fra oppdragsgiver. Ved utrykninger som ikke er like akutt som hasteutrykning skal oppmøte ved enhet skje senest påfølgende dag etter varsel fra oppdragsgiver. Leverandøren kan ikke nekte å utføre utrykning, og må ha en beredskapsordning for dette. Bestilling, samt utført utrykning skal dokumenteres av leverandør. Dersom bestilling ikke skjer skriftlig (f.eks. pr telefon eller på stedet) skal leverandør alltid bekrefte bestillingen skriftlig i henhold til avtalte rutiner.

6 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.

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.

7 PRIS- OG FAKTURERINGSBESTEMMELSER

7.1 Prisoppsett

Generelt

Oppdrag honoreres med en pris for oppmøte, en pris for oppdraget utført på lokasjonen og en pris for behandling av avfall. Transport fra lokasjon til avfallsmottak skal innkalkuleres i prisene. Eksempler på bruk av prisskjema er oppgitt på første arkfane i konkurransegrunnlagets del III vedlegg 10 prisskjema.

Detaljer omfattet av de forskjellige oppdragene er beskrevet i vedlegg 7 faglig oppdragsbeskrivelse og 7.1 Områdespesifikk beskrivelse.

Enkelte oppdrag vil være oppdrag etter medgått tid. Dette omfatter, men er ikke begrenset til: Tømming og årskontroll av oljeutskillere, tømming av sandfangskummer/renner/septiktanker, spyletjenester, kamerainspeksjon, lekkasjesøk, tømming av aske fra biokjel, utskifting av slitedeler/komponenter på utskillere og mindre gravearbeider på VA-anlegg. Ved fakturering av medgått tid avrundes timeforbruk til nærmeste ¼ time som minste fakturerbare enhet.

Flere av leveransene i avtalen vil være fastpris. Dette omfatter, men er ikke begrenset til: kontroll av mindre miljøtanker, 5-års kontroll av oljeutskillere, tømming/kontroll/prøvetakning av fettutskillere, tømming og renhold av mobile toaletter, rengjøring / desinfisering av drikkevannstanker, innkjøp av slitedeler/komponenter på fett-/oljeutskillere, analyseprøver av utgående avløpsvann fra utskillere, rapporter og elektronisk avfallsdeklarerer.

Det er alltid enhetsprisene i avtalen som skal legges til grunn ved avregning. Med unntak av enhetspriser som er differensiert mellom innenfor og utenfor normal arbeidstid (hverdager mellom kl. 07.30 og 15.30) gjelder enhetsprisene:

- uansett avfallsmengde og fyllingsgrad
- uansett når på døgnet arbeidet utføres
- uansett ukedag arbeidet utføres
- uansett når på året arbeidet utføres
- uansett mengde arbeid pr. oppdrag

Listen er ikke uttømmende.

Prisskjema A

Del 1 Oppmøte

Oppmøte honoreres en gang per oppdrag per lokasjon uavhengig av mengde arbeid/tonnasje på oppdraget. Et unntak fra bestemmelsen er oppdrag på tømming av fett- og oljeutskillere, som samkjøres i tømmeplanen som ett samlet oppdrag per lokasjon. For dette oppdraget honoreres det for ett oppmøte for tømming av oljeutskillere og ett oppmøte for fettutskillere.

Er oppdragsmengden på lokasjonen per oppdrag så stor at leverandør må gjennomføre denne ved hjelp av flere turer, godtgjøres det ikke for flere oppmøter.

Om ny lokasjon (lokasjon utenfor faste lokasjoner oppgitt i prisskjema) ikke gir en økning i kjøreavstand på mer enn 5 km en vei fra nærmeste lokasjon oppgitt i prisskjema, benyttes enhetsprisene fra nærmeste lokasjon. Om ny lokasjon gir en økning i kjøreavstand på mer enn 5 km en vei, skal Leverandør gi et tilbud på oppmøtepris. Oppmøtepris skal gjenspeile avtalens generelle prisnivå.

Del 2 tømming og sluttbehandling

Behandling prises etter tonn avfall levert til godkjent mottak. Transport til avfallsmottak skal prises inn i tilbudet. Dersom det ikke er oppgitt enhetspris på aktuell avfallsfraksjon, skal leverandøren gi tilbud på enhetspris på behandling av avfallsfraksjonen. Enhetsprisen(e) skal dekke de samme elementer som er beskrevet i konkurransegrunnlaget. Forsvarsbygg er ikke forpliktet til å bestille tømming av de nye fraksjonene fra leverandøren.

Del 3 Utrykning

Leverandør vil ved utrykning få godtgjort utrykningsprisen i tillegg til de andre relevante prisene som går frem av prisskjema. Utrykningsprisen deles inn i kategoriene type 1 og type 2, hvor type 1 er utrykning innen 4 timer etter varsel og type 2 er utrykning i løpet av påfølgende dag. Utrykningsprisen er en tilleggsgodtgjøring for at oppdraget må utføres på kort varsel.

Dersom det er klart at leverandøren ikke kan utføre akutt tømning innen den angitte fristen, kan oppdragsgiver leie inn andre til dette på leverandørens regning. Leverandøren blir i så fall belastet alle kostnader, med et påslag på 25 %.

Del 3 Timepriser

Del 3 angir de ulike prispostene for timespris. Timeprisene gjelder kun for arbeid inne på lokasjon.

Adgangskontroll er ikke-fakturerbar tid. Leverandør, og eventuell underleverandør, må være forberedt på at adgangskontroll tar tid.

Ved fakturering av medgått tid, avrundes timeforbruk til nærmeste ¼ time som minste fakturerbare enhet.

Dersom annet ikke er angitt, skal prisene dekke komplette ytelser, inkludert nødvendig personell, /kjøretøy og medgått materiell.

Timepris for fagansvarlig/ikke-utførende personell omfatter fakturerbar tid på oppdrag som ikke krever utførende personell. Dette kan eksempelvis være en fagansvarlig på et komplekst oppdrag eller personell som ikke er operatør på bil som tar en vannprøve med mange prøveparametre.

Timepris for hjelpemann benyttes på oppdrag hvor det er krav om å være minimum 2 utførende. Eksempelvis tankrengjøring eller arbeider i kum.

Alle oppdrag i forbindelse med anleggsarbeid, som faktureres etter medgått tid, honoreres med en fastpris på rigg og drift. Eksempelvis utskifting av utskiller, tankbytte, mindre gravearbeid i forbindelse med rørfornyelse (noDig) e.l.

Med timepris anleggsmaskin til mindre gravearbeid med maskinfører menes anleggsmaskin av typen som er best egnet til å utføre oppdraget. Eksempelvis lastebil med henger, gravemaskin (hjul/belte) 5 – 9 tonn, traktor med henger e.l.

Del 4 Rapporter

Det honoreres for rapportene listet opp i del 4.

Sikker Jobbanalyse (SJA) forenklet utgave eller tilsvarende iht vedlegg 2.4 skal vedlegges rapport på tankkontroll og tømmerapport på fett- og oljeutskillere. SJA skal sendes Forsvarsbygg i etterkant av oppdrag som omfatter arbeider i kum, strøpning av rør og rørfornyelse (noDig). SJA skal innkalkuleres i prisene.

Leverandør skal deklareere farlig avfall på vegne av oppdragsgiver. Tjenesten honoreres som en fastpris per avfallsdeklarasjon.

Prisskjema B

Det honoreres med fastpris på rengjøring og kontroll på mindre miljøtanker opp til 50 m³. Inspeksjon gjøres i forbindelse med kontroll. Unntaksvis vil kun rengjøring bli bestilt utenom kontroll. Rigg, drift, forpleining, kost o.l. skal være innkalkulert i prisene.

Fastpris på 5-årskontroll, inkludert rapport, utføres iht. vedlegg 7 Oppdragsbeskrivelse og rapporteres iht vedlegg 2.1 kapittel 13 Rapportering. Timeverk og tonnasje på tømning av oljeutskiller faktureres i tillegg. Det honoreres for ett oppmøte for oppdrag på tømning og 5-årskontroll av oljeutskiller.

Prisskjema C

Det honoreres med fastpris for tømning, rengjøring, kontroll og prøvetakning av utgående avløpsvann fra fettutskillere. Oppmøte, tonnasje, tømmerapport og analyserapport blir fakturert særskilt.

Det honoreres med fastpris for tømning og renhold av mobile toaletter. Oppmøte og tonnasje faktureres særskilt.

Det honoreres med fastpris for rengjøring og desinfisering av drikkevannsanlegg, med enhetspris for ulike dimensjoner på buffertank. Oppmøte, tonnasje og rapportering faktureres særskilt.

Prisskjema D

Det honoreres med en fastpris på vannprøveanalyser fra akkreditert laboratorium, fordelt på enkelt-parametre og ulike analysepakker. Del 2 – Analysepakker gir en oversikt over hvilke prøve-parametre som inngår i de ulike analysepakkene.

Leverandør skal beskrive hvordan prøvene skal tas og hvordan prøvene skal oppbevares under transport frem til laboratorium. Angitt svar vil ikke vektlegges i konkurransen. Eksempler på beskrivelse av hvordan prøvene skal tas kan være:

- Oljeutskiller tas prøven når det er bevegelse i utløpsvannet/ikke stillestående utløpsvann.
- Prøven oppbevares i kjølnet tilstand og leveres til lab så fort som mulig etter prøvetaking.

Prisskjema E

Det honoreres med fastpris på innkjøp av slitedeler/komponenter tilknyttet utskillere.

Dersom produktet ikke er listet i prisskjema kan leverandør gi et tilbud med 10% påslag på kostpris. Innkjøpsprisen skal kunne dokumenteres på forespørsel.

Ved behov for konvensjonell graving skal nødvendige masser prises med et fast påslag på 10% av kostpris. Forsvarsbygg har en egen avtale på innkjøp av rørmateriell, og rørmateriell vil derfor bli anskaffet gjennom denne allerede eksisterende rammeavtalen. Dette oppdraget omfatter derfor ikke innkjøp av rørmateriell.

Ved behov for både graving og no-Dig på samme rørstrekk skal rigg kun prises én gang i oppdraget. Oppdraget prises etter medgått tid uavhengig av metode.

7.2 Prisendringer

Prisene i rammeavtalen kan reguleres første gang 12 måneder har passert regnet fra tilbudsfrist, og deretter hver 6. måned i avtaleperioden. Opprinnelig prisindeks er indekstallet for den måneden tilbudsfristen utløp. Reguleringen baseres på utviklingen fra opprinnelig prisindeks til siste kjente indekstallet på reguleringstidspunktet.

Prisene i rammeavtalen kan kreves indeksregulert i samsvar med endringer i Statistisk sentralbyrås konsumprisindeks (KPI) samt 12535 totalkostnadsindeks for lastebiltransport.

Reguleres etter KPI:

Prisskjema A - del 2 (sluttbehandling av avfallsfraksjoner) samt del 4 (rapporter)

Prisskjema A - del 3; timespriser samt rigg og drift

Prisskjema B

Prisskjema C

Prisskjema D

Prisskjema E

Reguleres etter 12535 totalkostnadsindeks for lastebiltransport:

Prisskjema A - del 1 (oppmøtepris)

Prisskjema A - del 3; utrykningskostnad

Krav på indeksregulering skal fremsettes skriftlig, og skal vise tidligere og nye priser.

Krav om indeksregulering får først virkning for nye avrop som inngås senere enn ti dager etter at kravet er mottatt av oppdragsgiver.

For pågående avrop som har lengre varighet enn 12 måneder, kan prisene indeksreguleres i samsvar med avsnittene ovenfor.

Alle offentlige kostnader som for eksempel deklarasjonskostander etc. kan justeres i henhold til dokumentert økning. Justering får betydning for faktura som ikke er sendt når krav fremsettes.

Krav fra leverandør må sendes til Forsvarsbyggs representant for denne kontrakten. Oppdragsgiver må ved krav om reduksjon av priser sende krav til leverandørens representant for denne kontrakten.

For større prosjekter eller spesielle leveranser kan oppgitte priser fravikes ved at leverandøren bes om å gi særskilt pristilbud før en tar stilling til om avrop skal gjøres.

7.3 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 prisliste skal reguleres i en endringsavtale.

7.4 Nye avfallsfraksjoner

Dersom det ikke er oppgitt enhetspris på aktuell avfallsfraksjon, skal leverandøren gi tilbud på enhetspris(er) på behandling av avfallsfraksjonen. Enhetsprisen(e) skal dekke de samme elementer som er beskrevet i konkurransegrunnlaget. Forsvarsbygg er ikke forpliktet til å bestille tømning av de nye fraksjonene fra leverandøren.

7.5 Fakturering

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**.

Det kan fremgå ytterligere krav til fakturering i Vedlegg 3 Kontraktbestemmelser for avrop.

8 RISIKOVURDERING, AVVIK, ULYKKER, FORURENSNING

8.1 Risikovurdering

Leverandøren har et særlig ansvar for å vurdere om oppdraget kan gjøres på en trygg måte ut fra forhold på stedet. Før oppstart av samtlige arbeid skal det gjennomføres en sikker jobb-analyse/risikovurdering for å ivareta sikkerhet under arbeid av leverandør.

Risikovurderingen skal minimum ha innhold tilsvarende konkurransegrunnlagets vedlegg 2.3, sikker jobbanalyse (SJA).

Ved flere involverte parter er det leverandør som har det overordnede ansvaret for sikkerheten under arbeidet. Nødvendige tiltak i forkant av arbeid skal gjøres i samarbeid med Forsvarsbygg.

SJA skal vedlegges rapport av tankkontroll og tømmerapport fett- og oljeutskiller. SJA skal sendes Forsvarsbygg i etterkant av oppdrag som omfatter arbeider i kum, strømping av rør og rørfornyelse (noDig). Forsvarsbygg kan kreve innsyn i SJA-dokumentasjon under utførelse på lokasjon på alle oppdrag.

8.2 Avvik, ulykker og nestenulykker

Leverandør skal ha en beredskapsplan som omfatter klare rutiner for varsling, håndtering og informasjon ved nødssituasjoner, uhell og ulykker.

Forsvarsbygg skal inngå i leverandørens varslingsrutiner. Kontraktforvalter skal varsles umiddelbart etter at varsling/tiltak som sikrer liv og helse er foretatt. Forsvarsbygg skal ha kopi av alle rapporter fra ulykker og nestenulykker.

8.3 Akutt forurensning

Alle leverandørens ansatte skal ha forståelse for konsekvenser ved forurensing/utslipp. Leverandør er pliktig til å iverksette tiltak for å hindre spredning av forurensning de selv forårsaker.

Leverandør skal alltid varsle oppdragsgiver ved akutt forurensing/utslipp.

9 MØTER OG OPPFØLGING AV RAMMEAVTALEN

Det må også tas høyde for minimum årlige møter for evaluering av rammeavtalen med oppdragsgivers avtaleforvalter. Digitale møter avholdes der dette anses mer hensiktsmessig enn fysiske møter. Det første året vil det trolig være behov for 2-5 møter, deretter minimum ett årlig møte.

Møter med fysisk oppmøte vil i utgangspunktet avholdes i Oslo (Grev Wedels Plass 5) eller Terningmoen leir.

Kostnader til møter skal innkalkuleres i prisene oppgitt i prisskjema.

10 KLIMA OG MILJØ

10.1 Krav til klima- og miljøforpliktelser

10.1.1 Rapportering og kontroll

Leverandøren skal uoppfordret, hvert år, redegjøre for status på klima- og miljøtiltakene. Frist for rapportering er innen utgangen av februar. Redegjørelsen skal vedlegges årsrapporten. Oppdragsgiver kan kontrollere etterlevelse av tiltakene og be om ytterligere informasjon ved behov.

10.2 Krav til kjøretøy og maskiner

10.2.1 Generelt

Kjøretøy som benyttes ifm. avtalen skal minimum tilfredsstille Euro VI. Dette krav gjelder fra oppstart av avtalen.

Leverandøren forplikter seg til å benytte de kjøretøy- og maskinteknologier og/eller drivstofftyper som oppgis i tilbudet, og/eller oppdragsgiver har stilt krav til, under gjennomføring av rammeavtalen. Kjøretøy, maskiner eller andre drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktperioden skal ikke medføre et dårligere resultat enn det som ble oppnådd i evalueringen, og de må møte kravene oppdragsgiver har satt i konkurransegrunnlaget.

Antall kjøretøy og maskiner som benyttes på kontrakten kan økes eller reduseres, så lenge den totale miljøbelastningen ikke påvirkes negativt.

Nye kjøretøy, nye maskiner og andre drivstofftyper må forhåndsgodkjennes skriftlig av oppdragsgiver.

Leverandøren kan søke unntak ved uforutsette hindringer utenfor leverandørens kontroll som de ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på tilbudstidspunktet eller unngå eller overvinne følgene av. Det må dokumenteres at tilsvarende erstatning ikke er å oppdrive.

Oppdragsgiver kan i tillegg ved særskilte hindringer, eksempelvis unormalt vintervær, uforutsett reisevei uten mulighet for lading, og særskilt tung frakt, vurdere unntak fra kravet.

Unntak skal skriftlig forhåndsgodkjennes av oppdragsgiver.

10.2.2 Tilgang til ladestasjoner

Få av eiendommene/lokasjonene har ladestasjoner med betalingsløsning. Leverandøren kan ikke regne med å lade på eiendommene/lokasjonene ved gjennomføring av oppdrag.

10.2.3 Rapportering og kontroll kjøretøy og maskiner

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 oppdragsgiver.

Leverandøren skal uoppfordret, hvert halvår, eller etter forespørsel fra oppdragsgiver, oversende en kjøretøy- og maskinrapport. Frist for rapportering er innen utgangen av februar og september.

Rapporten skal vise registreringsnummer på benyttede kjøretøy, hvilken kjøretøyteknologi/drivstofftype disse benytter, og antall oppmøter per kjøretøy/ maskin. Ved rapportering skal Vedlegg 2.2 Mal for rapportering på rammeavtale benyttes, dersom ikke annet er avtalt med oppdragsgiver.

Leverandøren skal på forespørsel oversende ytterligere detaljert rapportering, herunder hvor det fremgår dato og sted per oppmøte eller timebruk per maskin.

Oppdragsgiver kan kontrollere hvilke kjøretøy og maskiner som blir benyttet på oppdragene. Leverandør kan i denne forbindelse bli pålagt å fremlegge nødvendig dokumentasjon, som for

eksempel kopi av vognkort og samsvarserklæring.

11 SANKSJONER VED AVVIK

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

Samlet mulkt og dagmulktsansvar 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.

Mangelfull rapportering og forsinket oppmøte

Ved manglende og/eller mangelfull rapportering, eller mangelfullt eller forsinket oppmøte kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en dagmulkt for den tiden avviket foregår. Oppdraget anses som forsinket dersom Leverandør ikke varsler Forsvarsbygg om forsinkelsen innen kl 14 en virkedag før oppstart på oppdraget. Dagmulktsats utgjør kr 1500 eks. mva. per virkedag per tilfelle til forholdet er rettet. Mulkten skal betales i tillegg til eventuell dagmulkt etter andre bestemmelser.

Mangelfull kvalitet

Ved mangelfull kvalitet på utført oppdrag kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en dagmulkt på kr. 1500 eks. mva for den tiden avviket foregår og frem til det er utført iht vedlegg 7 oppdragsbeskrivelse.

Uegnet kjøretøy og/eller utstyr til å utføre oppdraget

Ved mangler eller bruk av uegnet kjøretøy og/eller utstyr til å utføre oppdraget, kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en mulkt på kr 10 000 eks. mva. Dersom avviket gjentar seg, kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en mulkt på kr 10 000 eks. mva. per nye tilfelle. Leverandøren skal levere en tiltaksplan for retting av avviket senest tre uker etter at avviket er avdekket.

HMS-avvik

Avvik tilknyttet HMS kan være eksempelvis ikke-kalibrert/mangel på gassmåler, mangel på tilstrekkelig operatører for å utføre oppdraget iht. lovverk eller riktig type verneutstyr. Ved HMS-avvik kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en mulkt på kr 20 000 eks. mva. Dersom avviket gjentar seg, kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en mulkt på kr 30 000 eks. mva. per nye tilfelle. Leverandøren skal levere en tiltaksplan for retting av avviket senest tre uker etter at avviket er avdekket. Leverandøren skal levere en tiltaksplan for retting av avviket senest tre uker etter at avviket er avdekket.

Forurensning

Dersom oppdragsgiver, basert på tilgjengelig dokumentasjon, finner det overveiende sannsynlig at leverandør har forårsaket miljøutslipp på en av lokasjonene i avtalen, kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en mulkt på kr 20 000 eks. mva. Dersom avviket gjentar seg, kan oppdragsgiver ilegge leverandøren en mulkt på kr 30 000 eks. mva. per nye tilfelle. Leverandøren skal levere en tiltaksplan for retting av avviket senest tre uker etter at avviket er avdekket.

Oppsummeringstabell sanksjonering

Ved brudd på bestemmelsene om klima og miljø, HMS, rapportering, kontroll, forsinket oppmøte og forurensning gjelder følgende sanksjoner:

Hva knytter avviket seg til?	Hvordan er bruddet avdekket?	Antall avvik	Sanksjon (beløp eks. mva.)
Kravene til rapportering og kontroll			Dagmulkt NOK 1 500,- inntil avviket er rettet
Forsinket oppmøte			Dagmulkt NOK 1 500,- inntil avviket er rettet
Mangler eller uegnet kjøretøy og/eller utstyr til å utføre oppdraget		1	Mulkt på NOK 10 000,- Leverandøren skal levere en tiltaksplan for retting av avviket senest tre uker etter at avviket er avdekket
		2 eller flere	Mulkt på 10 000,-
Mangelfull kvalitet på utførelse av oppdrag			Dagmulkt NOK 1 500,- inntil avviket er rettet
Avvik tilknyttet HMS i forbindelse med oppdraget <i>(eksempelvis ikke-kalibrert/mangel på gassmåler eller mangel på tilstrekkelig operatører for å utføre oppdraget iht lovverk)</i>		1	Mulkt på NOK 20 000,-. Leverandøren skal levere en tiltaksplan for retting av avviket senest tre uker etter at avviket er avdekket
		2 eller flere	Mulkt på 30 000,-
Avvik tilknyttet forurensning		1	Mulkt på NOK 20 000,-. Leverandøren skal levere en tiltaksplan for retting av avviket senest tre uker etter at avviket er avdekket
		2 eller flere	Mulkt på 30 000,-
Kravene til utslippsteknologi og/eller drivstoff for maskiner/kjøretøy*	Gjennom leverandørens egenrapportering	1 eller flere	Mulkt på NOK 5 000 per avvik
	Gjennom Forsvarsbyggs kontroll	1 eller flere	Mulkt på NOK 10 000 per avvik

*Alle maskiner/kjøretøy som er forpliktet i leverandørens tilbud

I kontrakter hvor leverandøren har forpliktet seg til en bestemt prosentsats for bruk av utslippsteknologi og/eller drivstoff for gjennomføring av avtalen, så beregnes leverandørens oppfyllelse slik:

$$\left(Z - \frac{X}{Y}\right) * Y$$

Z = Avtalt prosentsats for oppfyllelse for den enkelte kategori/kontrakten totalt

X = Antall arbeidsdager hvor avtalt utslippsteknologi/drivstoff er benyttet korrekt.

Y = Antall arbeidsdager hvor maskiner/kjøretøy ble benyttet under oppdraget totalt.

Kun arbeidsdager hvor det er benyttet maskiner/kjøretøy innenfor de kategoriene det er stilt krav til utslippsteknologi/drivstoff, skal medregnes.

Hver arbeidsdag som representerer avvik fra avtalt prosentsats anses som ett avvik.

Eksempel:

Leverandøren har forpliktet seg til 80 % oppmøte med elbiler i kontrakten. I løpet av kontraktperioden har leverandøren 20 oppmøter, hvor elbil ble benyttet ved 12 oppmøter. Avviket ble avdekket gjennom Forsvarsbyggs kontroll.

$(80\% - (14/20)) * 20$

$(0,8 - 0,7) * 20 = 2$ oppmøter med feil bruk av kjøretøyteknologi

Mulkt vil utgjøre $2 * 2000$ kr, totalt 4000 kroner.

12 ØVELSER/ KORTE OPPDRAG

Ved øvelser samt korte oppdrag kan det være behov for suge- og spyleoppdrag, for eksempel tømning av mobile toaletter og spyling av uteplasser. Oppdragstype og tidspunkt for utførelse av oppdrag fastsettes i avropet. Oppmøte kan være utenfor faste lokasjoner oppgitt i prisskjema og reguleres iht Kapittel 7.1 Prisbestemmelser Prisskjema A Oppmøte.

Hvis hentepunkter og/eller tidspunkt for henting ikke er fastsatt i avropet, skal Leverandør ta initiativ til å etterspørre dette. Leverandør er selv ansvarlig for å se til at Leverandøren har all nødvendig informasjon fra Oppdragsgiver for å kunne utføre tjenester av høy kvalitet ved øvelser.

Forsvarsbygg er under øvelser/korte oppdrag ikke forpliktet til å bestille tømning på en ny lokasjon fra Leverandør hvis oppdraget haster. Forsvarsbygg vil imidlertid tilstrebe å bestille fra Leverandør.

13 ADGANGSKONTROLL

Leverandør, og eventuell underleverandør, må være forberedt på at adgangskontroll tar tid. Bomturer som følge av manglende autorisasjon/eventuell sikkerhetsklarering er leverandørens risiko og dermed kostnad.

14 RAPPORTERING

Rapportene skal være i elektronisk format (pdf), oversiktlig, konsistent over tid og lett lesbare, gjerne i tabellformat. Det oppfordres til å levere rapport uten håndskrevne notater. Leverandør skal prise denne tjenesten i prisskjema A. Det kan ikke sendes faktura før oppdragsgiver har mottatt rapport for oppdraget. Navn på rapportene må være konsekvent. Tømmerapport og vannprøve-analyser sendes i én PDF-fil. Følgende navngivning av rapportene skal overholdes:

- Tømmerapport_Olje/fettutskiller_LOKASJON_XXXX_DATO
- (5års) Kontroll_Olje/fettutskiller_LOKASJON_XXXX_DATO
- Analyserapport_Olje/fettutskiller_LOKASJON_XXXX_DATO (dersom det ikke er foretatt tømning i samme oppdrag)
- Avviksrapport_Olje/fettutskiller_LOKASJON_XXXX_DATO
- Sertifikat/gassfri tank_LOKASJON_XXXX-DATO

14.1 Tømmeplan

Tømmeplan for tømning av fett- og oljeutskillere lages i samarbeid med Leverandør. Avrop på avtalen kan imidlertid gjøres når som helst i kontraktsperioden.

14.2 Rapport på tømning og vannanalyse utslippsvann av fett- og oljeutskillere

Rapport på utført arbeid og tilstand/analyse sendes snarest mulig etter utførelse. Tømmerapport og vannprøve-analyser sendes i én PDF-fil. Mindre avvik skal noteres i tømmerapporten. Rapporten skal minimum inneholde:

- Dato for tømning
- Lokasjon
- Navn på utskillerenhet (eks. «bygning x, fettutskiller kantine»)
- Tonnasje fett / olje (m3)
- Inspeksjon og rengjøring av utskiller og innløp/utløp
- Størrelse på utskillerenhet (m3)
- Deponi-plass
- Nummer på avfallsdeklarasjon
- Mindre avvik

Det skal i analyserapport fra vannprøve tydelig fremkomme om prøveresultatene overstiger anbefalte grenseverdier. Oppdragsgiver skal varsles særskilt dersom analyseverdiene overstiger gjeldende regelverk. Rapporten skal inneholde analyseresultater på prøveparametrene som er oppgitt i henhold til tømmeplan. Oppdragsgiver kan på forespørsel be om analyse av andre parametre enn det som er oppgitt i tømmeplanen. Forsvarsbygg har i dag eksisterende rammeavtale på analyserapport av vannprøver.

14.3 Rapport på rengjøring og visuell inspeksjon av tanker

Etter rengjøring skal det utarbeides en rapport som minimum beskriver følgende. Listen er ikke uttømmende.

- Tank-ID
- Dato for rengjøring
- Mengde slam/olje som er fjernet.
- Evt. lommer med vann (tegn inn hvor i tanken)
- Hva er brukt til rengjøring (vann/produkt)
- Ny pakning av materiale
- Tiltrekkingsmoment som er brukt
- Navn, firma og signatur.

Rapporten skal ikke inneholde opplysninger om kapasiteter, dimensjoner eller plassering/lokasjon. Rapportene skal ikke lagres i en skyløsning eller deles med tredjepart uten skriftlig godkjenning fra Forsvarsbygg.

14.4 Rapport på kontroll av mindre tette tanker

Det skal utarbeides en rapport som minimum beskriver følgende. Listen er ikke uttømmende.

- Tank-ID
- Dato for kontroll

- Type kontroll
 - Omfanget av kontrollen, og områder som evt. ikke er inspisert og begrunnelse for hvorfor.
 - Beskrivelse av tanken
 - Liste over komponenter som er inspisert og tilstanden
 - Kontrollmetoder og tester (Visuell, MFL, UT etc.) og resultater for hver kontroll/test
 - Korrosjonshastighet med beregnet restlevetid
 - Restlevetid utføres i henhold til API 653 kapittel H.3 dersom ikke eksisterende data kan benyttes for beregning
 - Anbefalinger for reparasjon og overvåking, samt begrunnelser
 - Fastsette tid for neste kontroll
- Navn, firma, org.nummer og signatur.
- Tegninger, bilder NDE-rapporter og annen relevant informasjon.

Rapporten skal ikke inneholde opplysninger om kapasiteter, dimensjoner eller plassering/lokasjon. Rapportene skal ikke lagres i en skyløsning eller deles med tredjepart uten skriftlig godkjenning fra Forsvarsbygg.

14.5 Rapport på kamerainspeksjon

Det skal utarbeides en rapport som minimum beskriver følgende. Listen er ikke uttømmende.

- Dato
- Tydelig angivelse av strekninger
- Rørdimensjoner
- Kummer
- Retninger
- Lengdemåling
- Avvik og tilstandsgrad
- Helhetsvurdering
- Navn, firma og signatur

Dokumentasjon skal leveres i avtalt digitalt format. På noen lokasjoner vil det være behov for komplett leveranse på minnepinne slik at dataene ikke lastes opp i en skyløsning eller deles på ugradert nettverk. I disse tilfellene skal minnepinne overleveres til avtalt mottaker i Forsvarsbygg og skal ikke sendes med post.

14.6 Årsrapport

Leverandør skal oversende en årsrapport til rammeavtalens kontraktforvalter innen utgangen av februar hvert år. For 5. år sendes rapporten 3 måneder før rammeavtalens avslutning.

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 minimum inneholde følgende:

- ☒ Oversikt over kjøretøy benyttet i forbindelse med avtalen. Oversikten skal inneholde følgende:
- Registreringsnummer aktuelt kjøretøy
 - Kjøretøyteknologi/drivstofftype benyttet for det aktuelle kjøretøyet
 - Antall oppmøter for det aktuelle kjøretøyet

- ☒ Oversikt over all bruk av underleverandører (firmanavn)
- ☒ Oversikt over andel bruk av fast ansatte
- ☒ Oversikt over andel bruk av innleid arbeidskraft
- ☒ Etisk egenerklæring for leverandører til forsvarssektoren
- ☒ Oversikt over timeuttak fordelt iht. prisskjema A
- ☒ Oversikt over avfallsmengder iht. prisskjema A
- ☒ Oversikt over rapporter iht. prisskjema A

14.7 Forsvarsbygg – månedlige rapport

Forsvarsbygg skal ha månedlig rapport pr lokasjon som skal inneholde mengder sortert per avfallsfraksjon for aktuelle måned i henhold til tabell under. Ovennevnte rapport skal månedlig sendes FFI til følgende adresse: miljodatabasen@ffi.no samt til Forsvarsbygg pr. e-post.

Forsvarssektorens miljødatabase (MDB) – månedlig rapport

Forsvarssektorens etater med underliggende avdelinger og enheter er pålagt å registrere avfallsproduksjon i forsvarssektorens miljødatabase (MDB). Leverandøren skal sende månedlig elektronisk rapport til både Forsvarsbygg og Forsvarets Forskningsinstitutt (FFI).

Rapporten skal sendes senest den 10. hver måned, være i Excel format og inkludere:

Lokasjon	Avfallspunkt (Navn/ID)	Dato for tømming	Mengde avfall	Enhet; kg, tonn, m3, liter	Fraksjon/ underfraksjon	Faktisk sluttbehandling/ resipient
----------	---------------------------	---------------------	------------------	----------------------------------	----------------------------	--

Avfallspunkt navn/ID. skal være i henhold til gjeldende liste fra Forsvarsbygg.

Miljødatabasen inneholder funksjonalitet som gjør det mulig å importere eksterne data direkte fra tekstfiler og regneark. Det er derfor viktig at data som oversendes har et elektronisk format som ikke endres over tid.

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

Oppdragsgiver kan be om justeringer i omfang og fremstilling av rapporterte data.

Kostnadene til rapportering skal innkalkuleres i prisene.

Tabellen viser hovedfraksjonene i NS 9431 og hvilke resipienter data kan registreres til i MDB.

Avfallskode (NS 9431)	Håndtering (resipient) i MDB
1126 Slam, organisk	0001 Mellomlagring
1127 Animalske biprodukter	0002 Omlasting
1671 Slagg, støv, bunnaske og flygeaske	0003 Sortering
1681 Slam uorganisk	0004 Separering/demontering
7021 Olje og fettavfall	0005 Uskadeliggjøring/stabilisering
7022 Oljeforurensset masse	0006 Kverning/sikting/fragmentering
7023 Drivstoff og fyringsolje	0007 Forbrenning med energiutnyttelse
7042 Organiske løsemidler uten halogen	0008 Forbrenning uten energiutnyttelse
7165 Prosessvann	0009 Aerob, biologisk behandling
	0010 Anaerob, biologisk behandling
	0011 Deponering
	0012 Brukt som fyllmasse/dekkmasse
	0013 Ombruk
	0014 Materialgjenvinning
	0015 Annen håndtering

15 KRAV TIL LEVERANDØRENS PERSONELL

15.1 Krav til sikkerhetsklarering og identifikasjon av personell

Se konkurransegrunnlagets vedlegg 8 sikkerhet. Det vil være behov for sikkerhetsklarering av totalt ni (9) personer. Dette gjelder sikkerhetsklarering til nivå KONFIDENSIELT (8 personer). I tillegg må tilbyders avtaleansvarlig/KAM kunne klareres til HEMMELIG.

Tjenesteytelse skal overholde og tilfredsstille alle offentligrettslige lover og krav som gjelder for bransjen.

Operatører skal benytte arbeidstøy som er tydelig merket med firmaemblem/logo.
Benyttet kjøretøy skal være tydelig merket med firmaemblem/logo.

Leverandør skal utstyre personalet med ID-kort (identifikasjonsbevis) med bilde, som skal bæres synlig.

Personalet som arbeider i områder som krever adgangskort, skal alltid bære oppdragsgivers kort lett synlig.

15.2 Kamera

Det er ikke tillatt å bruke kameraer med lagrings- og videredistribusjon på militære områder. Dette gjelder også for kameraer i front av tjenestebiler på enkelte lokasjoner og må avklares på forhånd.

Forsvarsbygg skal kunne gjennomføre stikkprøvekontroll i kjøretøy.

Brudd på dette punkt vil anses som vesentlig mislighold av avtalen.

15.3 Tilgjengelighet

Leverandøren er pliktig til å være tilgjengelig for henvendelse fra Oppdragsgiver innenfor normal arbeidstid hverdager mellom kl: 07:30 og kl: 15:30.

I tillegg må leverandøren ha en døgnåpen vaktordning for hasteoppdrag (åpen 24 timer i døgnet, 365 dager i året).

15.4 Overtid (tid utenom normal arbeidstid)

Ved avregning etter enhetspriser som er differensiert mellom innenfor og utenfor normal arbeidstid, skal bruk av overtid (tid utenom normal arbeidstid) klareres med Oppdragsgiver på forhånd.

15.5 Krav til leverandørens ansvarlige kontaktperson

- Ansvarlig kontaktperson skal beherske norsk muntlig og skriftlig
- Ansvarlig kontaktperson/KAM skal kunne autoriseres og sikkerhetsklareres til HEMMELIG (ref. konkurransegrunnlagets vedlegg 8)

15.6 Krav til Leverandørens personell

- Personalet skal ha gjennomgått nødvendig opplæring for å utøve sitt virke
- Leverandørens personell må ha erfaring med VA- og miljøtjenester
- Leverandørens personell skal ved behov kunne autoriseres og sikkerhetsklareres
- Leverandørens personell som håndterer farlig avfall, skal ha dokumentert kompetanse
- Personell som utfører tjenesten skal ha relevant kompetanse for den aktuelle oppgaven, og må beherske norsk skriftlig og muntlig

Leverandøren skal til enhver tid sørge for å ha kvalifisert personell til å utføre arbeidet. Leverandør skal gi nødvendig opplæring av personell som skal utføre arbeidet, og det skal være kvalifisert reservepersonell som kan settes inn ved sykdom, ferier etc.

15.7 Oppdragsgivers krav ved utskiftning av (nøkkel-)personell

Leverandøren plikter å gi beskjed i god tid dersom sikkerhetsklarert (nøkkel-)personell, som Ansvarlig kontaktperson eller klarerte operatører, skal skiftes ut. Dette fordi sikkerhetsklarering av nytt (nøkkel-)personell kan ta inntil 8 måneder. Unntaksvis kan klarering ta lengre tid.

15.8 Krav til sikkerhetsklarering av underleverandører

Kravet om sikkerhetsklarering gjelder også for underleverandører og annen innleid arbeidskraft.

15.9 Forventet servicegrad i avtaleperioden

Alle tjenester som leveres til Forsvarsbygg skal være i henhold til avtalt kvalitet og etter avtale.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve at Leverandør, og/eller Underleverandør, straks erstatter personell som har utpekt seg negativt ved manglende oppfølging, dårlig oppførsel, eller som har etterlatt seg mangler, feil eller skader etter utførelse av oppdrag.

Krav til bytte av personell skal skje skriftlig.