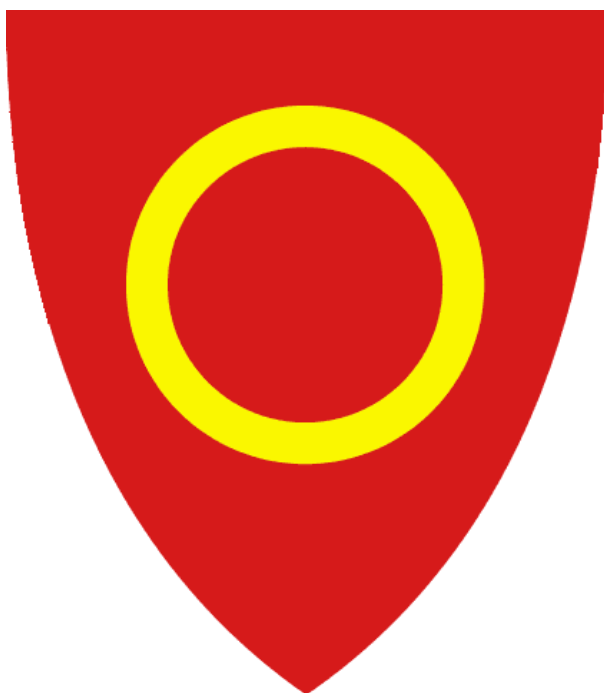




Standard kontraktsvilkår varer med eller uten montasje/innstallering BILAG



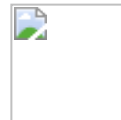


Table of contents

Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer med eller uten montasje/innstallering BILAG

BILAG 1 Oppdragsgivers krav til leveransen

BILAG 2 - Leverandørens tilbudte varer med priser

Avtalens punkt 5.1 PRISER

BILAG 5 - Etiske krav



Standard kontraktsvilkår for kjøp av varer med eller uten montasje/innstallering BILAG



BILAG 1 Oppdragsgivers krav til leveransen

1.0 Bakgrunn, formål og omfang (Information)

Ringerike kommune skal inngå avtale for manuelle slokkemidler og lås- og beslag. Nærmere bestemt:

- Kontroll og service etter gjeldende krav på manuelt slokkeutstyr
- Levering av slokkemidler og tilhørende utstyr
- Levering, montering, reparasjon og service for- lås, beslag og nøkler ved kommunens eiendommer.

Kravspesifikasjonen er delt etter fag, hvor fagene omhandles under:

- Hovedkrav 5: Krav til slokkeutstyr (kontroll service og levering)
- Hovedkrav 6: Krav til lås, beslag og nøkler

Kravene under Hovedkrav 3 (Generelle krav) og Hovedkrav 4 (Miljø) omhandler alle leveranser.

2.0 Informasjon om kravspesifikasjonen og besvarelse i Mercell (Information)

Leverandør skal fylle ut svarene nedenfor, i Mercell. Noen av kravene i Mercell er informasjon og må oppfylles uten at leverandøren kan legge inn tekst/beskrivelse eller laste opp vedlegg.

Alle obligatoriske krav må oppfylles. Eventuelle avvik vil føre til avvisning av tilbudet.

Alle minimumskrav må oppfylles. Eventuelle avvik kan føre til avvisning av tilbudet. Leverandør kan tilby bedre løsninger enn det som er beskrevet som et minimum.

2.1 Annet (Information)

All informasjon og alle krav/betingelser fremsatt i konkurransedokumentene skal oppfylles under hele avtaleperioden. Konkurransesgrunnlag med tilhørende vedlegg vil være gjeldende som en del av avtalen.

3.0 Generelle krav (Information)

3.1 Hensyn til daglig drift og sikkerhet (Response required)

Leverandør skal ta hensyn til at eiendommene/byggene er i daglig drift, og tilrettelegge arbeidene der etter. Det skal utvises særdeles aktsomhet ved kjøring på kommunens eiendom, spesielt i barnehage og skolemiljø.

3.2 Politiattest (Response required)

Personell som regelmessig oppholder seg på eiendommene skal ha gyldig politiattest.

3.3 ID-kort (Response required)

Utførende personell fra Leverandør skal ha gyldig og synlig ID-kort (HMS) på oppdrag for kommunen.



3.4 Kontaktperson (Response required)

Leverandøren skal stille én fast kontaktperson for rammeavtalen. Dersom kontaktpersonen ikke er tilgjengelig, skal leverandøren oppnevne en stedfortreder med tilsvarende kompetanse og myndighet.

3.5 Språk (Response required)

All kommunikasjon i tilknytning til avtalen skal foregå både skriftlig og muntlig på norsk.

3.6 Etterlevelse av regelverk (Response required)

Alle leveranser skal utføres i samsvar med gjeldende lover, forskrifter og relevante standarder.

4.0 Miljø (Information)

4.1 Avfallshåndtering (Response required)

Leverandøren skal kildesortere og levere alt avfall fra arbeidene til godkjent avfallsmottak i tråd med avfallsforskriften og forurensningsloven. Dokumentasjon på levering skal kunne fremlegges på forespørsel.

4.2 Transport (Response required)

Ved gjennomføring av rutinemessige og planlagte serviceoppdrag under denne rammeavtalen skal alle kjøretøy som benyttes av leverandøren og eventuelle underleverandører gå utelukkende på elektrisitet, hydrogen, biogass eller en kombinasjon av disse. Kravet gjelder ikke for oppdrag som utføres som følge av hasteoppdrag, driftskritiske hendelser eller beredskapsmessige forhold, der umiddelbar respons er nødvendig for å sikre drift eller personsikkerhet.

5.0 Krav til manuelt slokkeutstyr (kontroll, service og levering) (Information)

5.1 Kompetanse hos utførende personell (Response required)

Leverandør skal sikre at alt utførende personell har gjennomført og kan dokumentere gyldig RVB-godkjent kurs i kategori grønn. Dokumentasjon skal vedlegges.

5.2 Registrering som kompetent virksomhet/person (Response required)

Leverandør skal være registrert som kompetent person og/eller virksomhet i henhold til gjeldende regelverk og bransjekrav.

5.3 Sertifisering av virksomhet (Response required)

Leverandørens virksomhet skal være sertifisert i henhold til gjeldende Norsk Standard (NS). Sertifiseringen skal være gyldig på tidspunkt for avtaleinngåelse og gjennom hele kontraktperioden.

5.4 Omfang av kontroll (Response required)

Leverandør skal utføre årlig kontroll og service av manuelt slokkeutstyr.



5.5 Lov- og forskrift (Response required)

Kontroll og service skal dekke bygningseiers plikter etter gjeldende brann- og byggeteknisk forskrift.

5.6 Standard for slokningsapparater (Response required)

Kontroll av slokningsapparater (pulver, skum og CO₂) skal utføres i henhold til NS 3910.

5.7 Standard for brannslanger (Response required)

Kontroll av brannslanger skal utføres i henhold til NS-EN 671-3.

5.8 Skilting (Response required)

Henvisingsskilter skal være i god stand, varig festet og henhold til EN-NS ISO 7010 og DIN 67510.

5.9 Plassering av utstyr (Response required)

Slokkeutstyrets plassering skal gi korrekt betjeningshøyde og ikke medføre risiko for skade eller hæverk.

5.10 Rømningsplaner (Response required)

Rømningsplaner skal samsvare med faktisk plassering av slokkemateriell.

5.11 Instruks brannslangeskap (Response required)

Brukerinstruks skal være montert ved kuleventiler i brannslangeskap.

5.12 Kontrolletikett (Response required)

For hver kontrollert enhet skal det monteres kontrolletikett med dato, kontrollør og tidspunkt for neste kontroll.

5.13 Kompetanse (Response required)

Personell som utfører kontroll, skal ha dokumentert faglig kompetanse i henhold til relevante standarder.

5.14 Oppsummering etter kontroll (Response required)

Dersom det ved kontroll oppdages forhold som påvirker brannsikkerheten i bygget, skal leverandør først og fremst varsle oppdragsgiver, og videre gi en muntlig oppsummering til stedlig leder eller brannansvarlig kontaktperson.

Det skal etter påvist avvik rundt sikkerhet leveres et pristilbud til oppdragsgiver for lukking av forholdet.

5.15 Kontrollrapport (Response required)

Leverandøren skal utarbeide og levere en digital standardisert og oversiktlig kontrollrapport per eiendom/lokasjon. Rapporten skal minimum inneholde: status for utført kontroll, antall slokkemidler, kontrolldato, stedlig kontaktperson og navn på kontrollør, samt registrerte avvik, anmerkninger og anbefalinger.



All dokumentasjon skal oversendes til kommunens eiendoms e-post (oppgis i kontraktsmøtet) etter gjennomført kontroll.

5.16 Dokumentasjon av regelverk (Response required)

Kontrollrapporten skal dokumentere at installasjoner tilfredsstiller gjeldende regelverk.

5.17 Gjennomføring av kontroller (Response required)

Kontroller bør fortrinnsvis gjennomføres i første kvartal av året, og utføres etter en oversiktlig gjennomføringsplan.

5.18 Årsrapport (Response required)

Årsrapporten skal vise totalt antall kontrollerte eiendommer, type slokkeutstyr og utskiftninger. Rapporten skal sendes til oppdragsgiver innen utgangen av januar, påfølgende år.

5.19 Reserveapparat (Response required)

Leverandør skal utplassere reserveapparat dersom slokningsapparat tas med til service.

5.20 Destruksjon av utstyr (Response required)

Leverandør skal sikre at alt kassert utstyr håndteres på en trygg og miljømessig måte. Apparater som ikke kan godkjennes skal destrueres forsvarlig etter gjeldende miljøhensyn og bransjestandarder. Leverandør skal kunne dokumentere at alt kassert utstyr leveres til godkjent mottak for farlig avfall. Dokumentasjon skal følge årsrapporten.

5.21 Responstid og hasteoppdrag (Response required)

Kritiske feil skal utbedres/avklares innen 24 timer. Hasteoppdrag defineres av oppdragsgiver, som kan være som følge av skader etter hærverk (ødelagt eller tømt utstyr), eller stjålet.

5.22 Midlertidig kompenserende tiltak (Response required)

Dersom skade eller feil ikke kan utbedres umiddelbart, skal leverandøren snarest etablere midlertidig kompenserende slokkeutstyr slik at brannsikkerheten opprettholdes. Leverandøren skal kunne skaffe nødvendige reservedeler innen 10 virkedager og skal til enhver tid ha et tilstrekkelig lager av standardisert slokkeutstyr for rask utskifting og håndtering av driftskritiske avvik.

5.23 Årlig møte (Response required)

Leverandør og oppdragsgiver skal gjennomføre ett årlig evalueringsmøte for gjennomgang av avvik, statistikk og forbedringsmuligheter.

6.0 Krav til lås, beslag og nøkler (Information)

6.1 Leveranseomfang (Response required)

Leverandør skal kunne levere, montere, feilsøke, prosjektere og utføre service på alle relevante komponenter i kommunens lås- og beslagsmiljø, inkludert, men ikke begrenset til:

- Mekaniske låssystemer, sylindre, beslag, hengsler, skilt, dørhåndtak, dørlukkere, dørmagneter og dørautomatikk.



- Elektroniske lås systemer som Tidomat, Aperio, solenoidlåser, adgangskontrollkomponenter, sensorer og strømforsyningsenheter.
- Pakninger, terskler og øvrige dørkomponenter som påvirker funksjon og sikkerhet.
- Demontering, oppgraderinger og utskiftninger ved behov.
- Planlegging av lås- og adgangsstrukturer for nye og eksisterende bygg
- Brannsikkerhet og rømningsveier knyttet til lås- og beslagsmiljø
- Rådgivning ved ombygging, modernisering og utskifting av systemer

Generelle krav:

- Produkter skal oppfylle relevante standarder og oppdragsgivers føringer
- Løsninger skal være kompatible med kommunens eksisterende systemer (presiseres ved behov).
- Reservedeler skal være tilgjengelige i minimum 10 år.

6.2 Nøkkelsystemer (Response required)

Leverandør skal:

- Levere systemnøkler, enkeltnøkler, service- og sikkerhetsnøkler.
- Dokumentere nøkkelkontrollrutiner, inkludert sporbarhet, rekvireringsprosedyrer og sikker oppbevaring.
- Sikre at kopiering kun utføres etter godkjent rekvirering fra oppdragsgiver.
- Leverandør sørger for arkiv/låsskjema for oppdragsgivers nye bestillinger.

6.3 Utførelse og dokumentasjon (Response required)

Montering og utskiftning skal utføres fagmessig og dokumenteres.

Låsskjemaer skal til enhver tid være oppdatert.

FDV-dokumentasjon på nye installasjoner skal sendes oppdragsgiver før fakturering.

6.4 Sikkerhetsnivå (Response required)

Arbeid skal utføres uten å forringe byggets sikkerhetsnivå. Dette kan for eksempel være gjeldende ved kabelføring gjennom branncellebegrensende konstruksjon (behov for brannetting), eller forringelse av rømningsprinsipp.

6.5 Overlevering (Response required)

Ved behov og etterspørsel skal leverandør etter utført arbeid gi oppdragsgiver/hovedbruker en kort gjennomgang av løsning/installasjon.

Nye systemnøkler kan kun utleveres til rekvirent eller til den som rekvirent gir myndighet til avhenting.

6.6 Responstid og tilgjengelighet (Response required)

Responstid ved kritiske feil: 2 timer

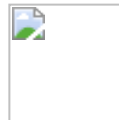
Responstid ved ordinære henvendelser: 24 timer.



6.7 Krav til personell og kompetanse (Response required)

Personer som skal utføre arbeid på avtalen skal

- ha relevant fagbrev (låsesmed, elektromontør for adgangssystemer).
- ha kompetansebevis på installasjon av systemer som Aperio og Tidomat.
- kunne sikkerhetsklareres ved behov.



BILAG 2 - Leverandørens tilbudte varer med priser

Avtalens punkt 5.1 PRISER

Priser er fastsatt i Vedlegg 1 - Prisskjema.



BILAG 5 - Etiske krav

(Difi har utarbeidet standard kontraktsvilkår for etiske krav. Disse finnes her:
<https://www.anskaffelser.no/verktøy/standard-kontraktsvilkar-etiske-krav>)