

Vedlegg A – Kravspesifikasjon

Rammeavtale elektrikertjenester og tilhørende materiell | Frøya kommune

1. Oppdraget

Følgende oppgaver kan inngå i rammeavtalen for elektrikertjenester med materiell:

- Service og vedlikehold av elektroinstallasjoner i kommunale bygg
- Terminering og skjøting av fiber
- Feilsøking og reparasjon av elektriske anlegg
- Utvidelse/oppgradering av eksisterende anlegg
- Etablering av nye EL-anlegg
- Monteringsarbeid

2. Kommunale bygg

Frøya kommune har per dato en total bygningsmasse på ca. 56 000 m². Bygningsmassen er fordelt på:

- 3 barnehager
- 4 oppvekstsenter
- 3 skoler
- Ca. 120 boenheter
- 1 kulturbygg
- 1 brannstasjon
- 2 branndepot
- 1 driftshall
- Frøyahallen med basishall
- 1 vannbehandlingsanlegg
- 1 avløpsbehandlingsanlegg
- 7 høydebasseng
- 2 trykkøkningsstasjoner for vann
- 6 avløpspumpestasjoner
- 13 klokkehus
- 1 sykehjem
- Rådhus/administrasjonsbygg

3. Kravspesifikasjon

3.1 Systemkompetanse

Leverandøren må ha kjennskap til SD-anlegg, brannvarslingsanlegg, sykesignalanlegg, antenneanlegg, svakstrøm/dataanlegg og frekvensomformere. Listen er ikke uttømmende.

Dokumentasjon: Egenerklæring.

3.2 Gjennomføringsevne og kapasitet

Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet til å oppfylle kontrakten.

Dokumentasjon: Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av de siste 3 år.

3.3 Formelle autorisasjonskrav

Leverandøren skal oppfylle følgende krav:

- Registrert som elvirksomhet i Elvirksomhetsregisteret hos DSB, med registrering som dekker installasjonstypene avtalen omfatter.
- Minst én faglig ansvarlig fast tilknyttet virksomheten, med kvalifikasjoner i samsvar med forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav (fek).
- Dokumentert internkontroll-/styringssystem for elektroarbeid i samsvar med fek og internkontrollforskriften.

Dokumentasjon: Kopi av DSB-registrering, fagbrev, autorisasjoner, sertifikater og internkontrolldokumentasjon.

3.4 Utførelse

Utførelsen av arbeidene skal være i henhold til enhver tid gjeldende lover og regler. Det stilles krav til god og fornuftig utførelse av både kablinger og installasjoner. Ved kontakt av referanser vil dette punktet bli særlig omspurt.

3.5 Responstid

- Vanlige oppdrag skal påbegynnes innen 3 virkedager fra mottatt bestilling.
- Ved akutte problemstillinger skal leverandøren bekrefte og iverksette tiltak innen 2 timer fra mottatt melding, på virkedager og helger.

3.6 FSE-kurs

Leverandøren skal årlig avholde FSE-kurs for Frøya kommunes eget driftspersonell (vaktmestere, driftsoperatører og driftsledere), anslagsvis 15 personer. Kostnaden skal være inkludert i tilbudssummen.

3.7 Vaktordning

Det vil være behov for tjenester utover ordinær arbeidstid. Rutiner vedrørende vaktordninger og døgnbemannet telefon mv. må fremkomme av tilbudet.

3.8 Språk

Gjennomføring av oppdrag skal skje på norsk. Leverandøren må sørge for at minst én representant på oppdragsstedet behersker norsk og kan kommunisere effektivt med leverandørens øvrige ansatte.

3.9 Politiattest

Leverandøren plikter å innhente politiattest (barneomsorgsattest) for alt utførende personell som skal arbeide i kommunens barnehager, skoler og sykehjem, jf. barnehageloven § 30, opplæringslova § 15-4 og helsepersonelloven § 20a. Attesten skal ikke være eldre enn 3 måneder ved oppstart. Leverandøren skal skriftlig bekrefte overfor Frøya kommune at attest er innhentet og godkjent for aktuelt personell, og skal kunne fremlegge slik bekreftelse på forespørsel.

3.10 Bestilling og avrop

Bestillinger og effektivering av oppdrag gjøres via kommunens FDV-system LAFT. Ved tekniske problemer med LAFT kan bestilling skje per e-post til avtalt kontaktperson.

3.11 Dokumentasjon av oppdrag

Leverandøren skal kunne dokumentere arbeidsomfanget ved bilder (før/etter) dersom oppdragsgiver krever det. Dokumentasjon skal foreligge oppdragsgiver før fakturering finner sted. Gjennomførte oppdrag skal registreres og fortløpende sendes driftsleder på bygg og eiendom.

3.12 Nøkkelpersonell

Tilbyder skal i tilbudet oppgi navn på personell som vil utføre oppdrag under avtalen. Oppdragsgiver skal varsles skriftlig før endring av tilbudt nøkkelpersonell, og slik endring krever skriftlig godkjenning fra Frøya kommune.

4. Materiell og innkjøp

4.1 Generelt

Frøya kommune garanterer ikke noe bestemt volum av materiellkjøp gjennom denne avtalen. Avtalen gjelder primært tjenester. Materiell kan anskaffes gjennom denne avtalen, gjennom andre avtaler kommunen er bundet av (f.eks. fylkeskommunale innkjøpsavtaler), eller leveres av kommunen selv.

4.2 Montering av tredjepartslevert materiell

Frøya kommune kan benytte egne interne ressurser, og kan be leverandøren montere kunde- eller tredjepartslevert materiell. I slike tilfeller gjelder ordinær timepris etter prisskjemaet.

4.3 Påslag og innsynsrett

Leverandørens påslag på materiell oppgis i prisskjema som fast prosentsats på dokumentert netto innkjøpspris ekskl. mva., uavhengig av materiellets art og pris. Frøya kommune kan kreve innsyn i leverandørens innkjøpspris ved fakturering eller på forespørsel, og dokumentasjon skal fremlegges innen rimelig frist.

5. Miljøkrav

Følgende krav stilles i medhold av FOA § 7-9(4) og erstatter vekting av klima- og miljøhensyn som tildelingskriterium, da de samlet vurderes å gi bedre klima- og miljøeffekt for denne anskaffelsen.

5.1 Avfall og retur

Alt avfall fra oppdrag skal sorteres og leveres til godkjent mottak. EE-avfall skal alltid leveres til godkjent returpunkt og aldri blandes med restavfall. Leverandøren skal fremlegge avfallskvittering på forespørsel.

5.2 Energieffektivitet

Ved valg av materiell og installasjoner skal leverandøren foreslå og anbefale energieffektive løsninger. Der valget har betydning for byggets energiforbruk, skal leverandøren dokumentere energieffektiviteten ved produktdatablad eller tilsvarende.

5.3 Miljøredegjørelse

Leverandøren skal i tilbudet redegjøre for sine rutiner for miljøhåndtering, herunder avfallssortering og produktvalg.

Tilbydere som ikke tilfredsstiller ovennevnte kvalifikasjonskrav kan bli avvist.