

KRAVSPESIFIKASJON

Vedlikehold av lekeplassutstyr

Saksnr 26/15042

INNHold

1	INNLEDNING	3
2	GENERELT OM YTELSEN	3
3	GJELDENE REGELVERK	3
4	KRAV TIL PERSONELL	3
5	POLITIATTEST	4
6	BESTILLINGS- OG ORDRERUTINER	4
7	RESPONSTID OG OPPSTART AV ARBEID	4
7.1	Krav til responstid	4
7.2	A-feil	4
7.3	B-feil	4
7.4	C-feil	4
7.5	Bestillinger utenfor kontrollrapport	5
8	AVSPERRING OG SIKRING	5
9	DOKUMENTASJON	5
10	SPIKER, SKRUE OG FESTE BOLTER	5
11	MATERIALBRUK	5
12	SANDKASSER OG FALLUNDERLAG	5
13	FALLUNDERLAG AV GUMMI OG KORK	6
14	AVFALLSHÅNDTERING	6
15	KJØRETØYKRAV	6
16	ØVRIGE KRAV TIL UTFØRELSE AV ARBEID VED KOMMUNALE BYGG	6
17	HMS-kort	7
18	KVALITETSSIKRING OG EGENKONTROLL	7
19	AVVIKSHÅNDTERING	7

1 INNLEDNING

Dette dokumentet inneholder en beskrivelse av behovet til oppdragsgiver, krav knyttet til ytelsen og eventuelle krav til dokumentasjon av at minstekrav er oppfylt.

2 GENERELT OM YTELSEN

Avtalen gjelder vedlikehold av lekeplassutstyr i alle Bærums kommunale barnehager ca. 60 stk. og 18 barneparker. Oppdragsgiver ønsker også å ha muligheten til å benytte seg av avtalen til andre plasser med lekeplassutstyr enn de overnevnte, enten ved at nye blir innlemmet permanent i avtalen i løpet av avtaleperioden eller ved enkeltoppdrag etter behov. Dette gjelder også der oppdragsgiver har andre reparatører, eksempelvis ved skoler og offentlige, frittstående lekeplasser.

Med vedlikehold menes reparasjoner eller utskifting av slitte eller defekte deler/komponenter i lekeapparatet og vedlikehold av fallunderlag. Når vedlikeholdet er utført skal det enkelte apparat være i fullverdig godkjent stand etter gjeldende regelverk.

Leverandøren skal også kunne montere nye apparater og utføre mindre vedlikeholdsoppdrag (f.eks. flytte plantekasser, tette mindre hull i bakken, reparere tregjerder).

Leverandøren er i kontraktperioden forpliktet til å ha bemanning som sikrer at de avtalte tjenestene kan utføres i henhold til rammeavtale.

3 GJELDENE REGELVERK

Alt arbeid, håndtering av materiell og transport skal skje i tråd med lover, forskrifter og myndighetskrav. Dette gjelder blant annet gjelder forskrift om sikkerhet ved lekeplassutstyr og norsk standard NS-EN-1176 og NS-EN 1177. Listen er ikke uttømmende, og leverandøren skal følge alle andre gjeldende krav på utførelsestidspunktet.

4 KRAV TIL PERSONELL

Leverandøren skal tilby fast(e) kontaktpersoner som skal ha ansvaret for gjennomføring og oppfølging av alle forespørsler og leveranser, kommunisere status med oppdragsgiver, bestillere og mottakere, og ha et særlig ansvar for koordinering og informasjonsutveksling ved bruk av underleverandører.

Kontaktperson og hovedreparatør tilknyttet disse oppdragene skal ha kjennskap til gjeldende lovverk, standarder og fareklassifisering av avvik. Kurs og erfaring med reparasjon og montering av lekeplassutstyr er et krav. Det er en fordel med fagbrev innenfor et håndverkerfag eller innenfor anleggsgartner-faget.

Leverandøren er ansvarlig for at arbeidstakerne har den nødvendige opplæring og godkjent kurssertifikat for det arbeid som skal utføres.

All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, skal foregå på norsk og leverandørens ansatte med administrativ og/eller operativ tilknytning til tjenesten må kunne beherske norsk muntlig og skriftlig.

Bytte av personell som skal utføre reparasjon skal godkjennes av oppdragsgiveren. Ved bytte av personell som skal utføre reparasjon, skal det tilbys ny ressurs som oppfyller krav til kurs og erfaring. Oppdragsgiveren kan ved saklig grunn kreve personellet byttet ut.

Dokumentasjonskrav:

Kursbevis for reparasjon og vedlikehold av lekeplassutstyr for kontaktperson og hovedreparatør.

Dokumentasjon om erfaring fra tilsvarende reparasjoner utført av kontaktperson og hovedreparatør.

5 POLITIATTEST

For arbeidstakere som skal utføre oppdrag der barn oppholder seg, krever vi politiattest. Leverandøren skal kontrollere politiattestene. Ved oppstart av oppdraget skal leverandøren bekrefte at politiattester er kontrollert. Politiattest skal på forespørsel forevises oppdragsgiveren.

6 BESTILLINGS- OG ORDRERUTINER

Vedlikeholdsarbeidet bestilles av oppdragsgiveren på bakgrunn av årlige kontroller av lekeplassutstyret, samt observerte feil og mangler som dukker opp fortløpende. Kommunen har en egen uavhengig avtale om årlig kontroll av lekeplassutstyr.

Der leverandøren ser at arbeidet vil komme til å overstige 50 000 kr, skal dette meldes inn til oppdragsgiver for videre avklaring.

Oppdragsgiverens bestillinger etter utførte kontroller og tilleggsbestillinger legges inn eller bestilles i oppdragsgiverens FDV-system, Plania. Rutiner for håndtering av bestillinger avklares i oppstartsmøtet.

Ved alle andre oppdrag enn A-avvik, skal leverandøren snarest mulig, og senest innen 3 dager, orientere bestiller om oppstart av oppdrag.

Dersom leverandøren mener at bestillingen er mangelfull eller uklar, skal dette varsles skriftlig uten ugrunnet opphold og senest innen 1 virkedag etter mottak. Dersom slikt varsel ikke gis, legges oppdragsgiverens bestillingstidspunkt til grunn.

Leverandøren skal ikke utføre andre oppdrag enn bestillingen, uten at dette er avklart med bestiller.

7 RESPONSTID OG OPPSTART AV ARBEID

7.1 Krav til responstid

Responstid angir den maksimale tiden fra bestilling er lagt i oppdragsgiverens FDV-system (Plania) og frem til oppdraget skal være utført, i henhold til gjeldende frister.

I de årlige kontrollrapportene vil feilene klassifiseres som A-B-C-feil. Alle feil og mangler som avdekkes utenom rapport blir ikke formelt klassifisert, men vil bli varslet om fortløpende. Oppdragsgiveren har satt følgende krav til responstid til vedlikeholdsarbeidet:

7.2 A-feil

Avvik klassifisert som A-feil skal utbedres umiddelbart, og senest 3 virkedager fra avviket er rapportert til leverandør. Stenging av lekeapparat skal utføres når det foreligger akutt fare for tap av liv eller alvorlig skade.

7.3 B-feil

Avvik klassifisert som B-feil skal utbedres så snart som mulig og senest innen 20 arbeidsdager fra avviket er rapportert til leverandør.

7.4 C-feil

Avvik klassifisert som C-feil skal utbedres senest innen 30. november inneværende år. I de tilfeller der feilen er til stor ulempe for bruken av lekeapparatet skal responstiden være 20 arbeidsdager.

Eksempel: Når spiker / skrue forårsaker at klær blir revet i stykker.

7.5 Bestillinger utenfor kontrollrapport

Arbeider som bestilles uten tilknytning til årsrapportens klassifiserte A-B-C feil, skal utbedres innen 20 dager etter bestilling. Akutte feil som oppstår må prioriteres, avstenging av apparatet må skje umiddelbart der det er nødvendig og utbedring må skje så raskt som mulig.

8 AVSPERRING OG SIKRING

Oppdragsgiveren stiller krav til bruk av låsbart anleggsgjerde til sikring av lekeplassutstyr dersom arbeid pågår over tid og i de tilfellene hvor bruk av lekeplassutstyret kan utgjøre en fare for liv og helse.

Leverandøren skal sørge for nødvendig avsperring og sikring mens arbeidet pågår.

Leverandøren skal holde arbeidsplassen ryddig underveis i arbeidet og sørge for fortløpende fjerning av all søppel og overskuddsmateriell, samt foreta fullstendig opprydding etter fullført oppdrag.

Leverandøren er ansvarlig for å fremskaffe og montere nødvendige stillaser, lifter og sikringer for gjennomføring av oppdrag. Leverandør må påse at fundament for lift er tilfredsstillende slik at det ikke oppstår skader.

9 DOKUMENTASJON

Utført arbeid skal dokumenteres i oppdragsgiverens FDV-system, Plania. senest 2 virkedager etter utført arbeid og skal inneholde:

- Bilder før/etter
- Tidspunkt for utført arbeid
- Utfyllende beskrivelse av hva som er gjort
- Materialvalg
- Navn på utførende personell
- FDV-dokumentasjon

Leverandøren vil motta log in og opplæring til FDV-systemet, Plania, ved kontraktoppstart.

10 SPIKER, SKRUER OG FESTEBOLTER

Alle utstikkende spiker og skruer skal fjernes eller skrus inn. Hvis det er nødvendig, skal disse erstattes med kraftige syrefaste skruer. Spiker er generelt ikke tillatt brukt til sammenføyning av detaljer på lekeutstyr. Utstikkende bolter skal ikke ha utstikk lengre enn 8 mm. Slike utstikk skal fjernes ved kapping eller kapsles inn. Bolter og muttere skal kontrolleres for tilfredsstillende tilstramming. Disse bør ettertrekkes ved behov.

11 MATERIALBRUK

Det skal benyttes originale eller godkjente deler ved reparasjon av lekeplassutstyr. Nye deler skal være overflatebehandlet med giftfri miljøvennlig olje/beis. Bruk av impregnerte materialer skal godkjennes av oppdragsgiver og det skal fremlegges dokumentasjon/produktblad som redegjør for innholdet. Ved utskiftning av rundstokk i omramming av sandbasseng skal det benyttes Cu-impregnert furu om ikke annet er beskrevet i det enkelte tilfelle.

12 SANDKASSER OG FALLUNDERLAG

Åpninger og sprekker i omramminger rundt sandkasser og fallunderlag som medfører at løsmasser renner ut, skal repareres og tettes permanent. Ekstrabestilling av fallunderlag skal leveres innen 20 dager.

Krav til fallunderlag:

- Bark til støtunderlag kvalitet: Grovmalt furubark uten skarpe kanter og flis.
- Støtsand kvalitet: Rundkornet sand fraksjon 0,2– 2 mm eller annen godkjent sand uten 0-fraksjon, men ikke større fraksjon en 4 mm.
- Sandkassesand kvalitet: Støpegrus (byggbar sand).
- Flis til støtunderlag kvalitet: Også kalt kutterflis. Må være fri for bark. Krav til størrelse er 0,5-3 cm. Krever en tykkelse på 30 cm for fallhøyde opp til 2 m og 40 cm for fallhøyde opp til 3 m.

Leverandøren skal kunne levere rensing og etterfylling av sand. Hovedsakelig vil dette skje ved utvalgte eiendommer etter avtale og bestilling. Utvalget er ca.15 barnehager pr år. Sandrens og etterfylling skal leveres innen 30. november inneværende år.

13 FALLUNDERLAG AV GUMMI OG KORK

Bærum kommune har ca. 7000 m² med gummidekke som består av enten plaststøpt gummi eller gummi heller. Vi har per i dag ikke mange plasser med kork. Hvert år blir gummiareal skadet og må repareres. Leverandør skal kunne levere reparasjon og rens av gummidekke og supplering av gummi heller etter bestilling.

14 AVFALLSHÅNDTERING

Leverandør skal ta hånd om bortkjøring av restmaterieell og avfall i forbindelse med gjennomføring av oppdraget, og er ansvarlig for at alt avfall bringes til godkjent miljøstasjon eller deponi.

Leverandør skal kunne dokumentere levering av avfall til godkjent mottak på forespørsel.

15 KJØRETØYKRAV

Oppdragsgiveren krever at alle oppmøter med service-, tjeneste- og varebiler skal være med nullutslipps-kjøretøy, det vil si bruke elektrisitet, hydrogen eller biogass.

Nye kjøretøy eller drivstofftyper som introduseres i løpet av kontraktsforholdet skal være minst like klima- og miljøvennlige som opprinnelig avtalt.

Kjøretøy som leverandøren benytter til oppdragsgiverens oppdrag, skal minimum oppfylle Euro 6/VI-kravene i europeiske utslippsstandarder. Kjøretøy med nullutslippsteknologi tilfredsstiller Eurokravet.

Leverandøren skal til enhver tid kunne redegjøre for hvilke kjøretøy som benyttes og kunne levere statistikk slik beskrevet i rammeavtalens punkt 8. Leverandør skal også oversende kopi av vognkort på forespørsel fra oppdragsgiver.

16 ØVRIGE KRAV TIL UTFØRELSE AV ARBEID VED KOMMUNALE BYGG

Det forutsettes at leverandøren tilpasser sine arbeider med de øvrige aktivitetene på arbeidsstedet, og at arbeid som skjer i ordinær arbeidstid utføres slik at det fører til minst mulig sjenanse for brukeren ved tjenestestedet.

Det er ikke anledning til å kjøre inn eller starte oppdraget på barnehageområder, skoleplasser eller lekeareal uten at dette er forhåndsklarert med bestiller eller kontaktperson på stedet.

Det er leverandørens ansvar å sørge for at porter er avstengt til enhver tid.

Ved pauser eller avbrudd i arbeidet må leverandøren påse at arbeidsstedet og verktøy er sikret slik at det ikke kan oppstå personskader.

Leverandøren må selv sørge for lagring av materieell og verktøy, med mindre annet er avtalt med bestiller eller kontaktperson på oppdragsstedet.

Det er ikke anledning til bruk av radio eller annet som kan virke forstyrrende på oppdragsstedets drift.

Det er totalforbud mot røyking på oppdragsstedene.

17 HMS-KORT

For de oppdrag som er pålagt krav om HMS-kort, skal Leverandøren sikre at alle arbeidstakere med behov bærer synlig og gyldig HMS-kort fra Arbeidstilsynet. Gyldig HMS-kort skal foreligge innen oppstart av arbeidene, og kunne fremvises ved forespørsel fra Oppdragsgiveren. Bekreftelse med QR-kode på at HMS-kort er innvilget fra Arbeidstilsynet aksepteres frem til HMS-kort er mottatt.

18 KVALITETSSIKRING OG EGENKONTROLL

Leverandøren skal ha et system for kvalitetssikring og rutiner for egenkontroll av utført arbeid, iht. forskrift om systematisk helse- miljø og sikkerhetsarbeid i virksomheter. Dokumentert kontroll skal kunne fremlegges på forespørsel. internkontrollsystem

19 AVVIKSHÅNDTERING

Leverandøren skal til enhver tid ha oversikt over alle avvik i forbindelse med denne rammeavtale og ha et godt system for håndtering og rapportering av avvikene.