

Vedlegg 1- Kravspesifikasjon

Rammeavtale for levering og montering av gjerder og porter

1. Overordnet beskrivelse av leveransen

Nordre Follo kommune, på vegne av seg selv og deltakerkommunene i FIK (Felles innkjøpskontor), herunder Frogn, Vestby og Ås kommune, inviterer til konkurranse om rammeavtale for levering og montering av gjerder og porter.

Oppdragsgivere på denne rammeavtalen er:

FIK (Frogn, Vestby og Ås)

Nordre Follo kommune

Oppdrag kan omfatte alle deler av kommunenes eiendomsmasse, herunder undervisningsbygg, helse- og omsorgsbygg, idretts- og kulturbygg, tekniske anlegg samt boliger og kontorbygg. Arbeider knyttet til kommunalt veinett er ikke omfattet av rammeavtalen.

Denne rammeavtalen omfatter levering av tjenester knyttet til kommunenes gjerder og inngjerdinger. Dette inkluderer løpende drift, vedlikehold og reparasjon, samt oppføring og montering av nye gjerder og inngjerdinger. Avtalen gjelder også utskifting av skadde eller ødelagte gjerder med tilhørende materiell, samt øvrig nødvendig vedlikehold av eksisterende gjerdeanlegg.

Det må påregnes perioder med høy oppdragsmengde, særlig i forbindelse med ferieavvikling. Dette gjelder blant annet sommerperioden, der mange bygg er sommerstengt eller har redusert aktivitet, samt øvrige ferietider hvor det er viktig at arbeider utføres mens byggene er stengt.

Det forventes derfor at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet til å håndtere økt etterspørsel i slike perioder, herunder evne til å utføre flere oppdrag parallelt. Formålet er å sikre fremdrift og unngå urimelig ventetid for oppdragsgiver.

Oppdrag som tildeles under rammeavtalen kan blant annet omfatte følgende:

- Oppsetting av nye gjerder og porter,
- Oppsetting av elektriske porter med tilhørende elementer
- Reparasjoner, oppgraderinger
- Demontering og utskifting av gammelt og/eller skadet gjerder eller porter og annet tilhørende
- Vedlikehold og /eller utskifting
- Rydding og fjerning av utskiftet materiell
- Alle typer gjerder, håndløpere, stolper mv.

Listen ovenfor er ikke uttømmende, det kan forekomme annet arbeid enn det som er listet opp men som allikevel er en naturlig del av det enkelte oppdrag. Rammeavtalen vil kunne omfatte alle typer arbeid i tilknytning til ovennevnte anlegg.

Alle gjerder skal føres helt ned til bakkenivå uten åpninger. Gjerder som avgrenser uteområdet, skal ha minimum høyde på 120 cm. Porter skal være godkjent for barnehagebruk og inkludere sikkerhetslenke og påkoblingsmåte for den. Gjerde skal ha todelt port for innkjøring for større kjøretøy med total portbredde minst 2,5 m. Porten skal ha dobbel barnesikker låsemekanisme.

Alt avfall i forbindelse med de utførte oppdrag skal fjernes/bortkjøres.

1.1 Unntak

Rammeavtalen omfatter ikke prosjekter der arbeidet inngår som en del av egne entrepriser i et samlet, helhetlig oppdrag.

Oppdragsgivernes arbeid som utføres i egenregi går foran bruk av rammeavtalen.

Nordre Follo kommune har i tillegg egne rammeavtaler for entrepriser hvor gjerder og porter kan inngå. I slike tilfeller kommer ikke denne rammeavtalen til anvendelse.

2 Bestillere

Avtalen omfatter hele kommunen. Avrop på oppdragene vil i hovedsak gjøres av følgende kommuner:

Oppdragsgivere på rammeavtalen:

- Nordre Follo kommune
- Frogn kommune
- Vestby kommune
- Ås kommune

3 Omfang

Basert på tidligere kjøpshistorikk for de virksomheter og fagområder som inngår i avtalen, er det estimert verdi på hele avtalen på cirka 8 millioner NOK ekskl. mva.

Rammeavtalens tak settes til 12 millioner NOK ekskl. mva. over avtalens fire år.

Ved oppstart av avtalen, der arbeider med foregående leverandør er påbegynt, forbeholder Oppdragsgiver seg retten til å fullføre leveransen med samme leverandør.

4 Implementering

Det aksepteres en implementeringsperiode i forbindelse med oppstart av kontrakt på ca. 1 måned der leverandør kan bygge opp kompetanse og ressurser. Oppdragsgiver vil da kjøpe tjenesten et annet sted i denne perioden, for de områder leverandør ikke har tilgjengelig. Eventuell oppbygging av kompetanse og ressurser skal beskrives i tilbudet.

Leverandør kan tilegne seg kompetanse også etter implementeringsperioden, men må da bruke underleverandør i den perioden de selv ikke har kompetanse.

5 Definisjoner

Med "hverdag" menes ukedagene mandag til fredag, med unntak av norske offentlige fri- og helligdager.

Med «personell» menes Leverandørens utførende ressurser i et oppdrag.

Med «bestiller» menes den som har bestilt oppdraget, og som er ansvarlig for å følge opp leverandør, personell og faktura.

Med «mottaker» menes den som får utført arbeidet i bygget de bebor, dette kan eksempelvis være

de ansatte i en barnehage, skole eller leietaker i kommunal utleiebolig.

6 LAFT

Nordre Follo kommune benytter FDV-systemet LAFT. For øvrige kommuner som omfattes av avtalen benyttes e-post for bestilling og kommunikasjon. Gjeldende rutiner avklares og fastsettes med den enkelte oppdragsgiver ved kontraktsoppstart.

Der LAFT benyttes, skal leverandøren utføre arbeidet i dette systemet. All FDV-dokumentasjon og øvrig relevant dokumentasjon skal registreres og lastes opp i LAFT. Opplæring i systemet vil bli gitt av oppdragsgiver.

Alle bestillinger skal skje skriftlig, primært via LAFT eller alternativt per e-post, avhengig av oppdragsgivers rutiner. Ved hasteoppdrag kan bestilling gis per telefon, forutsatt at oppdragsgiver bekrefter bestillingen skriftlig i etterkant så snart som mulig.

7 Krav til tjenesten

Leverandøren skal være profesjonell, med god faglig kompetanse og integritet i arbeidet.

Leverandøren skal sikre trygg utførelse av arbeider, og gode og holdbare resultater. Leverandør skal bidra til sikker og effektiv drift av våre bygninger og installasjoner. Leverandør skal følge med i utviklingen innen faget, og bør sørge for kompetanseheving der det er relevant for oppdragsgiver, i kontraktsperioden.

Leverandøren skal besvare samtlige minimumskrav ved å angi JA eller NEI i kolonnen til høyre.

Manglende eller ufullstendig besvarelse kan medføre avvisning av leverandørens tilbud. Krav angitt med «bør» er ikke minstekrav, men vil kunne bli tillagt vekt ved vurdering av tilbudet.

Leverandøren skal fylle i de hvite cellene		
7.1	Generelle krav til leverandøren	JA/NEI
7.1.1	Leverandøren skal ha kompetanse og tilgjengelige ressurser til oppdragene som er beskrevet i dette dokumentet. Ved gjentatte manglende aksepter på oppdrag, eller ikke tilfredsstillende kvalitet på oppdrag, vil dette behandles etter «Standard kontraktsvilkår for tjenestekjøp», punkt 16 Mislighold.	
7.1.2	Leverandøren skal til enhver tid etterleve gjeldende lover, forskrifter og standarder som gjelder for fagområdet, inkludert relevante HMS-krav og bransjenormer.	
7.1.3	Leverandøren skal ha et HMS-system.	
7.1.4	Leverandøren skal tilby <u>en eller flere kontaktpersoner</u> / prosjektledere som innehar faglig kompetanse til å kunne prosjektere og forestå (mindre) komplekse tekniske oppdrag. De skal videre være kontaktledd mellom leverandør og oppdragsgiver, administrere bestillinger og gjennomføring av oppdrag, herunder faktureringsunderlag. Bruk av prosjektleder skal avtales i forkant. Oppgi kontaktperson og erfaring. Fyll ut vedlagte CV-mal	
7.1.5	<u>Leverandørens personell</u> som skal arbeide i denne rammeavtalen skal være fagarbeidere eller ha minimum 5 års relevant erfaring fra tilsvarende oppdrag.	

7.2	Kommunikasjon og kontaktpunkt	JA/NEI
7.2.1	Leverandøren skal ha en fast e-postadresse dedikert til mottak av bestillinger og henvendelser fra oppdragsgiver.	
7.2.2	Leverandøren skal oppnevne en fast kundeansvarlig for rammeavtalen. Kundeansvarlig skal være tilgjengelig på telefon og e-post alle virkedager mellom kl. 08:00 og 16:00.	
7.2.3	Leverandøren skal besvare henvendelser og forespørsler fra oppdragsgiver innen to (2) Virkedager.	
7.2.5	Leverandøren skal uten ekstra kostnad bidra med faglige løsningsforslag og veiledning i valg av produkter og løsninger. Dette inkluderer også deltakelse i eventuelle befaringer og møter der det er behov.	
7.3	Kompetansekrav	JA/NEI
7.3.1	Leverandøren skal inneha alle formelle godkjenninger som kreves innen relevant funksjon og fagområde for de oppdrag som skal utføres, og selv forsikre seg om at evt. underleverandører har det samme. For det tilfellet at leverandør mangler nødvendig godkjenning innenfor et oppdrag som bestilles av oppdragsgiver, plikter han umiddelbart å gi beskjed om dette.	
7.3.2	Leverandørens personell skal inneha nødvendige autorisasjoner, sertifikater, fagbrev etc. som er nødvendig for å lede og utføre det aktuelle arbeidet i henhold til gjeldende lover, forskrifter og regler.	
7.3.3	Arbeidene skal inneha en slik kvalitet at det ikke skal være nødvendig for oppdragsgiver å kontrollere disse. Kvaliteten på utført arbeid skal inngå i leverandørens internkontroll og være godkjent i henhold til disse før arbeidene meldes ferdig utført til oppdragsgiver.	
7.3.4	All ny-montering skal skje i henhold til leverandørens egne monteringsanvisninger og produsentens spesifikasjoner.	
7.4	Gjennomføringsevne	JA/NEI
7.4.1	Leverandøren skal ha tilstrekkelig bemanning til å kunne ta imot bestillinger og gjennomføre oppdrag, også i skolenes ferier.	
7.5	Bestillinger og frister	JA/NEI
7.5.1	Leveringstid for ordinære produkter skal igangsettes innenfor 14 dager, og skal ikke overstige 30 kalenderdager fra bestilling. For spesialbestillinger avtales leveringstid særskilt i hvert enkelt tilfelle.	
7.5.2	Leverandøren skal håndtere hastebestillinger ved akutte skader på gjerder og porter, bekrefte mottak innen 2 timer i ordinær arbeidstid og iverksette nødvendige tiltak innen 24 timer. Manglende overholdelse anses som avvik.	
7.5.3	Leverandøren skal snarest sende en bekreftelse, <i>via LAFT, der det benyttes, eller e-post, til de kommuner som ikke benytter LAFT</i> , (til bestiller), på akseptert oppdrag og senest innen 3 dager fra bestilling er mottatt (innenfor ordinær arbeidstid).	
7.6	Oppstart, befaringer og varslinger	JA/NEI
7.6.1	Leverandøren skal, dersom bestiller krever det, foreta befaringsammen med bestiller på arbeidsstedet før oppstart.	

7.6.2	Personell skal ved første gangs adkomst til et objekt/oppdragssted ta kontakt med mottaker på stedet og informere om hvem vedkommende er, og hvilket selskap vedkommende representerer. Videre skal det informeres om hva slags arbeid som skal utføres.	
7.6.3	Oppdragene skal i størst mulig grad utføres på hverdager i tidsrommet 07:00 – 17:00. Personell skal gi beskjed til bestiller når de ankommer oppmøtestedet og når de forlater oppdraget. Oppdrag utenfor dette tidsrommet skal avklares med oppdragsgiver på forhånd.	
7.6.4	På oppdrag som pågår over tid, skal melding om ferdigstillestidspunkt gis fra leverandør 3 dager før ferdigstillelse. Melding om ferdigstillelse skal gå gjennom de kanaler oppdragsgiver til enhver tid krever.	
7.7	Utførelse	JA/NEI
7.7.1	Leverandøren skal ha forsvarlig bemanning til ethvert oppdrag i henhold til SJA (sikker jobbanalyse). For arbeid på kommunens vann- og avløpsanlegg gjelder særskilte regler for utførelse av arbeid.	
7.7.2	Personell skal bære firmaets arbeidsklær eller annen lett synlig identifikasjon når de utfører arbeid på Oppdragsgivers eiendommer. Identifikasjon skal være i form av ID-kort i samsvar med Forskrift 30. mars 2007 nr. 366 om HMS-kort på bygge- og anleggsplasser.	
7.7.3	Leverandøren skal holde egnet arbeidstøy, håndverktøy, maskiner, stiger, arbeidsbukker og verneutstyr som er vanlig for å gjennomføre arbeider innenfor sitt felt. For evt. Bruk av større maskiner, lift, stillaser etc. skal dette avtales i hvert enkelt tilfelle. Leverandøren sørger for at utstyr som leverandøren benytter, tilfredsstiller alle krav til gjeldende lover og regler. Leverandør bør følge oppdragsgivers anbefalinger for bruk av riktig arbeidstøy innenfor forskjellige anleggsområder.	
7.7.4	Arbeidene skal planlegges slik at alt innkjøp i hovedsak skal skje før oppdragets oppstart. Før oppstart skal gravemelding, kabelpåvisning og andre aktuelle formaliteter være ivarettatt av leverandøren.	
7.7.5	Det er Leverandørens ansvar å oppbevare alt materiell og utstyr på en trygg forsvarlig og måte. Materiell som skades som følge av lagring utendørs, manglende tildekking, uforsvarlig håndtering ol. dekkes av leverandør selv.	
7.7.6	Leverandøren skal forholde seg til kommunens prosedyre for trygg og sikker levering av varer eller tjenester. Denne vil gjøres kjent for leverandørene i forkant. Blant annet skal leverandør ikke kjøre inn på områder hvor barn/elever har oppholdssted på dagtid. Unntak kan avtales på forhånd med bestiller. Det skal alltid være en ekstra voksen til stede som følge- og ryggevakt. Leverandør skal vise aktsomhet og varsomhet der hvor barn og elever ferdes.	
7.7.7	Leverandøren skal administrere HMSREG for oppdrag i hele kontraktperioden. Dette innebærer blant annet å sørge for at egne ansatte, underentreprenører og innleide er registrert, at systemet til enhver tid er oppdatert med relevant dokumentasjon, å bruke systemet aktivt, samt å påse at eventuelle avvik og hendelser lukkes fortløpende.	
7.8	Avbestilling av oppdrag	JA/NEI

7.8.1	Oppdragsgiver har rett til å avbestille oppdrag helt eller delvis. Avbestilling skal skje skriftlig. Ved avbestilling har leverandøren krav på kompensasjon for: - Arbeid som er utført frem til tidspunktet for avbestillingen. - Materialer som er innkjøpt og ikke kan benyttes til andre formål, forutsatt at dette kan dokumenteres.	
7.9	Særlige krav til gjennomføring	JA/NEI
7.9.1	Leverandøren skal ha personell som kan forholde seg til oppdrag i enheter hvor det skal tas særlige hensyn til brukere av kommunale tjenester. Eksempelvis; barnevernsintusjoner, rusinstitusjoner, flyktningeboliger, krisesenter etc., med tanke på sikkerhet, effektivitet og adferd.	
7.10	Språkkrav	JA/NEI
7.10.1	<u>Språk for dokumentasjon og formell kommunikasjon:</u> Gjennomføring av oppdrag under avtalen skal skje på norsk. Dette gjelder all skriftlig og formell muntlig kommunikasjon, herunder tegninger, beskrivelser, rapportering og formelle anvisninger.	
7.10.2	<u>Språkkompetanse på oppdragsstedet:</u> Montører som benyttes i oppdrag under avtalen skal kunne kommunisere på engelsk eller et skandinavisk språk.	
7.11	Miljø	JA/NEI
7.11.1	Leverandør er ansvarlig for at alt avfall kildesorteres og kjøres bort. Avfall skal ikke kastes hos Oppdragsgiver, med mindre annet er avtalt.	
7.11.2	Leverandøren skal håndtere farlig avfall etter forskrift og levere på godkjent deponi.	
7.11.3	Leverandøren skal bidra aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen og skal tilby løsninger og produkter som reduserer energi- og miljøbelastningene. I den grad leverandøren kan påvirke avgjørelser vedrørende fremgangsmåte, materialer og løsninger skal miljøvennlige valg foretrekkes.	
7.11.4	Tomgangskjøring skal unngås på oppdragsgivers adresser. Dette gjelder alle maskiner og kjøretøy.	
7.11.5	Leverandør oppfordres til å ta miljøhensyn der det er aktuelt for øvrig.	
7.12	Materiell	JA/NEI
7.12.1	Materiell som blir levert under denne avtale skal prises med bakgrunn i netto innkjøpspris med leverandørens tilbudte påslagsprosent. Oppdragsgiver kan kreve innsyn i netto innkjøpspris.	
7.12.2	Leverandør skal benytte materiell av god kvalitet og anerkjente merkevarer.	
7.12.3	Alle produkter og materialer som benyttes i oppdraget skal: - Ha høy kvalitet og være egnet for bruk under norske klimatiske forhold, inkludert temperaturvariasjoner, nedbør, snø, is og UV-stråling. - Være tilpasset det lokale ytre miljøet, og ha tilstrekkelig rust- og korrosjonsbeskyttelse for å tåle påvirkning fra fukt, luftforurensning og eventuelle kjemiske påkjenninger. - Oppfylle relevante tekniske standarder og normer, og være godkjent for bruk i henhold til gjeldende regelverk.	

	- Oppfylle krav til høyde, Der det stilles krav til høyde og utførelse for eksempel ved barnehager, skoler og andre steder der det stilles særskilte krav	
7.12.4	Leverandøren skal kunne levere et bredt spekter av gjerdeprodukter, inkludert standard bygggjerder, publikumsgjerder, Key-clamp-systemer, fletteverksgjerder, manuelle porter samt porter spesielt tilpasset bruk i barnehager.	
7.12.5	Leverandøren skal også kunne utføre reparasjoner og vedlikehold av eksisterende gjerder og porter, uavhengig av type og utførelse.	
7.12.6	Leverandør har ansvaret for leveranser av varer til arbeidsoppdragene, og er alltid ansvarlig for egne forsinkelser som følge av materialmangel. For oppdrag hvor alternative varer med ulik pris/kvalitet kan leveres, skal alle alternativer forelegges for oppdragsgiver som har bestilt oppdraget utført, for avgjørelse.	
7.12.7	Ved materiallevering i forkant av oppdrag, skal bestiller kontaktes på forhånd for å avtale tidspunkt for levering.	
7.12.8	Leverandørens servicebiler skal inneholde verktøy og nødvendige reservedeler for de vanligste oppdragene. Det påhviler leverandøren å vurdere hvilke deler det er nødvendig å ha på bilen for å kunne utføre oppdrag uten unødig kjøring til lager/leverandør av materiell. Kostnader knyttet til kjøring til og fra lager skal inkluderes i prisene.	
7.12.10	Leverandør er ansvarlig for å fremskaffe og montere nødvendige stillaser/lifter og sikring for gjennomføring av oppdrag. Stillaser/lifter skal være godkjent i hht Norsk standard og skal være merket. Leverandøren sørger for avsperring/sikring mens arbeidet pågår og kontrollere korrekt oppsetting.	
7.13	Dokumentasjon	JA/NEI
7.13.1	Leverandøren skal overlevere komplett FDV-dokumentasjon som inkluderer drift- og vedlikeholds instruksjer, signerte testprotokoller, ferdigattest, sluttkontroll mv. etter utførte oppdrag. Alt arbeid skal godkjennes av ansvarlig person for utfører. Dette skal fremkomme i den FDV-dokumentasjon som leveres.	
7.13.2	Leverandøren skal levere fullstendig dokumentasjon i henhold til kommunenes krav, tilpasset kommunens FDV-system slik det gjelder på det aktuelle tidspunktet.	
7.13.3	Faktura blir ikke betalt av oppdragsgiver før dokumentasjonen foreligger.	
7.13.4	Der oppdragsgiver benytter HMSREG-system, skal leverandøren benytte dette. Leverandøren skal sikre at alt personell er registrert før arbeid igangsettes, og holde systemet oppdatert med nødvendig dokumentasjon og avvikshåndtering.	