



Oslo

Oslobygg KF



Ytelsesbeskrivelse for rammeavtale for kjøp av elektrikertjenester

1.	INNLEDNING	3
2.	YTELSESBESKRIVELSE	4
2.1	Omfang av ytelsen.....	4
2.2	Krav til leverandøren:	4
2.2	Bestillinger	5
2.3	Generelle Krav	5
2.4	Endrings- og avviksrapportering.....	6
3.	FDVU DOKUMENTASJON.....	7
3.1	Miljø.....	7

1. INNLEDNING

Oslobygg KF er et kommunalt foretak eid av Oslo kommune som har ansvar for å utvikle, bygge, drifte og vedlikeholde formålsbygg. Vi er en av landets største eiendomsforvaltere med mer enn 2,7 millioner kvadratmeter fordelt på rundt 900 eiendommer. Porteføljen består av barnehager, skoler, sykehjem, omsorgsboliger, brannstasjoner, kulturbygg, idrettsanlegg og alt fra små laftede stabbur til moderne bygg. Flere av eiendommene er registrert på Byantikvarens gule liste eller underlagt andre vernebestemmelser, noe som gjør forvaltningen til et viktig samfunnsoppdrag. Eiendommene varierer i størrelse fra 20 til 60 000 kvadratmeter.

2. YTELSESBESKRIVELSE

2.1 Omfang av ytelsen

Oslobygg KF skal inngå rammeavtaler for elektroarbeider. Avtalene gjelder kun for eiendommer som eies eller forvaltes av oppdragsgiver i Oslo kommune. Oppdragene vil variere i størrelse – fra mindre oppdrag som tar én time, til større prosjekter med en verdi på flere millioner kroner. Dette dokumentet beskriver hvilke ytelser leverandøren skal levere under rammeavtalen.

2.2 Krav til leverandøren:

Leverandøren skal ha kapasitet til å igangsette og utføre oppdrag innen avtalte frister. Oslobyggs bestilling inneholder en dato for når arbeidene skal være ferdigstilt.

Leverandørene forventes å foreta befarings- og individuelle selvstendige vurderinger vedrørende planlegging, utførelse og avslutning av det konkrete oppdrag uten behov for veiledning fra servicekoordinator/prosjektledere/prosjekteringsledere o.l. Leverandør må kunne planlegge og foreta effektiv utførelse av arbeide.

Bruk av prosjektleder eller prosjekteringsleder skal kun skje ved oppdrag som går utover det som normalt utføres av faglært elektriker, og kun etter skriftlig avtale med Oslobygg.

Leverandøren skal ved behov bistå oppdragsgiver med kostnadsberegninger, teknisk rådgivning, enkle skisser og lignende i forbindelse med plan- og budsjettarbeid. Timer til slike oppgaver belastes som prosjektleder/saksbehandler. Dette gjelder ikke ved tilbudsforespørsler.

Innenfor rammen av denne rammeavtalen skal de valgte leverandørene kunne levere tjenester som spenner fra mindre serviceoppdrag med lav økonomisk verdi til større rehabiliteringsprosjekter med betydelig kompleksitet og kostnadsnivå på mange millioner.

Eiendomsavdelingen forventer et høyt volum av mindre serviceoppdrag med stor variasjon i type og omfang.

Leverandørene må derfor ha:

- Et velfungerende ordremottak med kapasitet til å håndtere et stort antall samtidige småbestillinger.
- Evne til å respondere raskt og effektivt på hasteoppdrag og ad hoc-bestillinger.
- Evne til å håndtere oppdrag med behov for døgnkontinuerlig beredskap.

- Tilstrekkelig ressurser og organisering til å gjennomføre større vedlikeholds- og rehabiliteringsprosjekter parallelt med løpende serviceoppdrag.

2.3 Bestillinger

Alle bestillinger skal være skriftlig.

Der oppstartstidspunkt og tid for ferdigstillelse ikke er angitt gjelder kontraktens krav til rasjonell fremdrift. Leverandør skal ved behov og sammen med Oppdragsgiver, foreta en befarings på arbeidsstedet før oppstart og en ferdigbefaring ved ferdigstillelse av oppdraget. Oppdragsgiver beslutter eventuell befarings. Tilbuds- og ferdigbefaring skal være inkludert i tilbudte enhets- og timepriser.

2.4 Generelle krav

Leverandøren skal tilfredsstille de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter som gjelder for leverandørens fagområde. Anerkjente bransjestandarder, fremgangsmåter og prinsipper skal følges. Arbeidene skal inneha en slik kvalitet at det ikke skal være nødvendig for Oppdragsgiver å kontrollere disse. Kvaliteten på utført arbeid skal være godkjent i forhold til Leverandørens internkontrollsystem/kvalitetssystem før arbeidene meldes utført til oppdragsgiver.

Leverandøren skal til enhver tid ha en fast kontaktperson, eksempelvis en ansvarlig eller serviceleder, som har overordnet ansvar for oppdragsgivers portefølje. Det kreves at leverandøren har nødvendige ansvarsretter for å kunne gjennomføre oppdragene. Ved fravær skal bestiller informeres fortløpende.

Estimering, arbeid, planlegging, innkjøp og fakturering skal utføres rasjonelt og forsvarlig.

Oppdragsgiver har utviklet et sett med spesifikasjoner SKOK som skal sikre korrekt/ omforent omfang og enhetlig kvalitet på oppdragsgivers bygningsmasse, samt at det skal bidra til å sikre best mulig drift og vedlikehold av bygningsmassen. Dette er Standard kravspesifikasjon for Oslo kommune (SKOK), og finnes på nettstedet SKOK.no

Utførelsen av arbeidene skal være av god håndverksmessig kvalitet, komplett levert og montert, i tråd med kravene til teknisk utførelse, produkters kvalitet, merking, dokumentasjon med videre gitt i NS 3420 med tilhørende henvisninger og eventuelle revisjoner av disse.

Ved utskifting av armaturer i hele arealer – som klasserom, trapper, kontorer, korridorer og oppholdsrom – skal det alltid gjennomføres lysberegning. Prosjektering av lysanlegg skal baseres på Oslo kommunes belyningsplan, Norsk Lyskulturs veiledere og luxtabeller samt krav i SKOK.

Leverandøren skal ha kjennskap til Byantikvarens retningslinjer for arbeider på eiendom som omfattes av "gul liste" med hensyn til fredede, vernede og bevaringsverdige bygg. Leverandøren skal i nær samhandling med behovshaver påse at slike arbeider ikke startes opp før det foreligger nødvendig godkjenning/avklaring fra Byantikvaren/Riksantikvaren.

2.5 Endrings- og avviksrapportering

Dersom det oppstår forhold som gjør det sannsynlig at det avtalte prisestimatet vil overskrides, skal leverandøren umiddelbart varsle oppdragsgiver skriftlig. Arbeidet over prisen skal ikke påbegynnes før signert endringsmelding er mottatt, med mindre annet er skriftlig avtalt. Endringsmelding som ikke er meldt på foreskrevet måte vil ikke kunne gjøres gjeldende overfor oppdragsgiver. Endringsmelding skal inneholde årsak og pris.

Leverandøren skal ha en etablert plan for registrering, rapportering og behandling av avvik. Gjennomføring av egenkontroller skal bidra til å avdekke avvik, som deretter skal rettes opp. Avviksrapportering skal skje umiddelbart av den som oppdager avviket, og benytte avviksskjema som er godkjent av oppdragsgiver.

Korrigerende tiltak skal iverksettes så raskt som mulig, og senest innen tre virkedager, med mindre annet er skriftlig avtalt. Dersom avviket medfører konsekvenser for pris eller tidsbruk, skal leverandøren sende inn både avviksskjema og endringsmelding. Endringen må godkjennes skriftlig av oppdragsgiver før tiltakene iverksettes.

Alle uforutsette forhold som påvirker oppdragets gjennomføring, skal meldes inn som avvik og håndteres i henhold til de beskrevne rutiner. Dette gjelder både tekniske, økonomiske og organisatoriske forhold som kan ha betydning for oppdragets kvalitet, fremdrift eller kostnadsramme.

3. FDVU DOKUMENTASJON

For hvert oppdrag som utføres under rammeavtalen skal leverandøren utarbeide fullstendig FDV-dokumentasjon. Dokumentasjonen skal utformes i henhold til Oslo kommunes Standard Kravspesifikasjon for FDV-leveranser, som er tilgjengelig på skok.no.

FDV-dokumentasjonen skal inneholde relevante tekniske beskrivelser, samsvarserklæringer, sluttkontroller, byggfaglige rapporter og annen nødvendig informasjon som dokumenterer utført arbeid. Dokumentasjonen skal leveres i PDF-format og lastes opp i Oslobyggs elektroniske registreringssystem, ORRA eller annen angitt plassering.

Oppdragsgiver kan kreve billedokumentasjon som supplement til FDV-materialet, og leverandøren skal imøtekomme slike krav. All dokumentasjon skal være skrevet på norsk.

Ved større oppdrag skal FDVU-dokumentasjon og sluttrapporter benyttes aktivt i forbindelse med testing og opplæring før overlevering til oppdragsgiver. Dette sikrer at byggets driftspersonell får nødvendig innsikt i installasjoner og systemer.

Leverandøren skal levere FDV-dokumentasjonen senest fem virkedager etter at oppdraget er fullført. Oppdragsgiver vil gi opplæring i bruk av ORRA ved behov, og sende ut bruksanvisning for systemet.

Det tas forbehold om at krav til dokumentasjon og innleveringsrutiner kan endres i løpet av avtaleperioden, og leverandøren plikter å følge oppdaterte instruksjoner fra oppdragsgiver.

3.1 Miljø

Ombruk som hovedregel

Alt eksisterende elektrisk materiell, utstyr og faste installasjoner som er funksjonelt, teknisk egnet og i forsvarlig stand, skal beholdes og ombrukes, herunder demonteres og monteres for videre bruk, der dette er hensiktsmessig. Utskifting til nye produkter skal kun skje der ombruk ikke er mulig eller forsvarlig, for eksempel av hensyn til funksjon, sikkerhet, regelverk eller dokumenterte tekniske mangler. Leverandøren skal på forespørsel kunne redegjøre for vurderingene som er gjort.

Helse- og miljøfarlige stoffer

Produkter som benyttes i kontrakten skal være i samsvar med gjeldende regelverk (som REACH og RoHS) og skal som hovedregel ikke inneholde stoffer på EUs kandidatliste (SVHC) i konsentrasjoner over 0,1%. Dersom slike stoffer forekommer, skal dette dokumenteres og godkjennes av oppdragsgiver før bruk.

Krav til plastprodukter

Plastmaterialer skal velges med lavest mulig innhold av helse- og miljøfarlige stoffer, herunder ftalater, bromerte flammehemmere og tungmetaller. Plastprodukter som benyttes i kontrakten skal som hovedregel være halogenfrie, der dette er teknisk og funksjonelt egnet. Dette gjelder blant annet, men er ikke begrenset til: kabler og

ledninger, trekkerør, kabelkanaler, koblingsbokser, kapslinger og annet installasjonsmateriell.

Bruk av produkter med slike stoffer krever skriftlig godkjenning fra oppdragsgiver.

Prioritering av resirkulert plast

Produkter som inneholder **resirkulert eller fossilfri plast** skal prioriteres, der slike løsninger er tilgjengelige uten vesentlig reduksjon i funksjon, levetid eller sikkerhet. Eksempler på relevante produktgrupper inkluderer: lysarmaturer med kapslinger eller komponenter i resirkulert plast, brytere og, kabelkanaler og installasjonsbokser eller armatur- og installasjonsdetaljer. Leverandør skal legge ved relevant produktdokumentasjon i FDV.

Miljødokumentasjon (EPD)

Det skal foreligge tredjepartsverifisert miljødeklarasjon (EPD) eller lignende for produkter, for produkter hvor dette er tilgjengelig i markedet. Dette gjelder produkter som branndetektorer, nødlis, LED armatur, stikkontakter, kabler og panelovner, samt større installasjonsprodukter og tekniske komponenter. EPD legges ved FDV-dokumentasjon.

Avfall og emballasje

Avfall skal sorteres og leveres til godkjent mottak i tråd med gjeldende regelverk. Plastprodukter og emballasje skal være egnet for materialgjenvinning og utformes slik at de kan sorteres i etablerte avfallsfraksjoner. Unødvendig emballasje skal unngås, og emballasjemengde skal minimeres.

Der det finnes etablerte retur- eller take-back-ordninger, herunder for emballasje (kabeltromler), skal slike ordninger benyttes. Leverandør skal på forespørsel kunne redegjøre for relevante retur- og gjenvinningsløsninger.