



Del II - A1 - Kravspesifikasjon - ettersyns- og serviceavtale heiser



TRONDHEIM KOMMUNE
Tråanten tjielte



Table of contents

- 1 Beskrivelse
 - 1.1 Generelt om avtalen
- 2 Kravspesifikasjon
 - 2.1 Krav stilt i Mercell portalen



1 Beskrivelse

Dette dokumentet beskriver behov og krav som er stilt i forbindelse med gjennomføring av leveransen. Manglende oppfyllelse av krav vil kunne medføre avvisning av tilbud. Kravene skal besvares i Mercell.

Trondheim kommune, ved Trondheim eiendom (heretter kalt oppdragsgiver) kjøper inn ettersyns- og serviceavtale for ca 275 heiser i Trondheim kommunes eie for å imøtekomme myndighetenes krav, samtidig som man sikrer stabil drift av anleggene.

Ved valg av leverandør forutsettes det at leverandøren har kapasitet til å dekke oppdragsgivers behov på en tilfredsstillende måte.

1.1 Generelt om avtalen

Det skal leveres tjenester i forbindelse med lovpålagt ettersyn og service på ca. 275 heiser i Trondheim kommunes eie. I tillegg vil det i løpet av avtaleperioden utføres utbedrings- og moderniseringsarbeider på disse heisene. Disse arbeidene avregnes etter medgått tid og materiell i henhold til timepriser og påslagsfaktorer oppgitt i tilbudet.

Avtalen vil gjelde for 2 år med opsjon på og mulighet for 1 + 1 års forlengelse.

Alle heisene ligger innenfor Trondheim kommunes grenser. Se Del II - A2 Anleggsoversikt.

Enkelte av de nyere heisene er inne i reklamasjonsperiode etter nymontering eller renovering hvor heisleverandørene står for kontraktsfestet ettersyn og vedlikehold. Tilbudet skal også omfatte priser på lovpålagt ettersyn og service for disse heisene etter reklamasjonsperioden. Heisene vil bli vurdert tatt inn i servicekontrakten underveis i avtaleperioden etter hvert som reklamasjonstiden for de enkelte heiser utløper.

Avtalen omfatter, om oppdragsgiver skulle ønske dette, alle kommunens heiser og alle private enheter som drives med kommunal driftsstøtte og alle kommunale selskap som har inngått avtale med Trondheim eiendom. Avtalen skal altså kunne benyttes i alle kommunalt eide bygg og alle bygg kommunen leier av andre om oppdragsgiver ønsker dette.

Trondheim eiendom har ansvar for all forvaltning, drift og vedlikehold av Trondheim kommunes eide bygningsmasse på til sammen ca 1 200 000 kvm. I tillegg til dette kommer kommunale leiligheter i borettslag/sameier/stiftelser.

2 Kravspesifikasjon

2.1 Krav stilt i Mercell portalen

1.0 Spesifikasjon (Information)

Behov for antall ettersynsbesøk på de enkelte heiser er oppgitt i prispostene for heisene (Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag).

Senest en måned etter inngåelse av avtalen skal leverandøren fremlegge en serviceplan som viser når ettersynet skal utføres for hver enkelt heis og hvordan det skal organiseres. Denne planen danner grunnlaget for informasjon til driftsoperatørene om når de ulike heisene skal ha ettersyn.



Tidspunkt for ettersynsbesøk skal avtales med tilsynsperson eller områdeleder for hver enkelt heis/ anlegg, helst en uke før ettersyn - absolutt senest dagen før ettersynet gjennomføres. Det skal legges til rette for at tilsynspersoner (driftsoperatører) kan delta på deler av ettersynet etter eget ønske og at nødvendig opplæring for nødevakuering gis. Det presiseres at alle besøk skal utføres i nært samarbeide med tilsynspersoner/driftsoperatører.

Utførende montør skal kunne legitimere seg og bære arbeidstøy som viser tydelig firmalogo. Telefon- og kontaktlister vil bli utarbeidet og overlevert før oppstart av avtalen. Dersom leverandøren ikke utfører ettersynet på planlagt og varslet tidspunkt, og om denne forsinkelsen ikke beror på bestilleren, gjelder følgende:

- Ved forsinkelse av planlagt ettersynsbesøk fastsetter tiltakshaver en siste frist for leverandørens utførelse av ettersynet. Dersom ikke leverandøren gjennomfører ettersynsbesøket innen angitt frist har tiltakshaver rett til å gjennomføre ettersynet selv eller engasjere en annen til å utføre det.
- Ved forsinkelse av tilleggsarbeider har tiltakshaver rett til, etter å ha underrettet leverandøren, selv å utføre vedlikeholdet eller å engasjere en annen til å utføre det. Leverandøren skal erstatte tiltakshaver de meromkostninger slik vedlikeholdsarbeid har medført.

1.1 Kontrollrapporter (Response required)

Etter endt ettersyn /service, skal det loggføres i heisens loggbok at ettersyn /service er utført. I tillegg skal det lages en kontrollrapport som beskriver tilstand på heisen og forslag om utbedringer.

Denne rapporten overleveres oppdragsgivers representant snarest mulig og senest ved førstkommende statusmøte.

Rapporter sendes driftsoperatør på anlegget og Trondheim Eiendoms heisansvarlig.

Trondheim Eiendom vurderer overgang til elektronisk loggbok fra NHK i perioden. Evt. kostnader for implementering av dette i avtalen skal inngå.

1.2 Varsling og skilting ved ettersyns- og reparasjonsbesøk (Response required)

Alle arbeider med omfang utover vanlige ettersynsbesøk skal avklares med oppdragsgiver og driftspersonale slik at brukere blir varslet i god tid før arbeidene iverksettes.

Det skal varsles med plakat i oppgangen min 24 timer tid før støyende, støvende eller andre arbeider som er til hinder for beboerne påbegynnes. Det skal informeres om hvor lang tid disse arbeidene tar.

Det påhviler leverandøren å levere og montere skilter som viser at heisen er satt ut av drift når det utføres service- og vedlikehold. Skiltet skal gi informasjon om hvor lenge heisen vil være ute av drift.

Det skal leveres et skilt pr heisdør og skiltene skal være utformet på en slik måte at de enkelt kan festes på døren

1.3 Reservedeler, lager og demontering (Response required)

En del reservedeler skal til enhver tid ligge på lager i det enkelte bygg / sted. Dette gjelder blant annet lyskilder/ rør, dørkontakter, smøreutstyr, olje, fett samt forbruksmaterieil til det enkelte anlegget. For de heisene som har egne maskinrom oppbevares reservedelene i maskinrommet. For resterende heisanlegg avtales passende oppbevaringssted med tilsynsperson fra Trondheim kommune.



Leverandøren skal selv skaffe seg oversikt over nødvendige reservedeler for hvert enkelt anlegg. Hvis ikke annet er avtalt skal leverandør benytte deler av originalt fabrikat. Der leverandør ikke kan skaffe originale deler eller der originale deler ikke lenger produseres, skal leverandøren komme med forslag til erstatningsløsninger eller oppgradering.

Det tas forbehold om oppdragsgiverens rett til heisrelatert materiell som demonteres. Kurante deler tas hånd om og lagres for fremtidig bruk som reservedeler.

Som en del av, og prismessig inkludert i ettersynsavtalen skal leverandøren administrere og følge opp et lager med demonterte heisdeler. Disse skal benyttes som reservedeler og til fremtidig vedlikehold av tilsvarende heiser som fortsatt er i drift.

Lagerlokaler stilles til rådighet av Trondheim kommune, men det er leverandørens ansvar å organisere lagerholdet og ha oversikt over deler som finnes til enhver tid. Aktuelle heisdeler skal registreres i Loopfront som administreres av Trondheim kommune. Det er ikke ekstrakostnader for tilbyder for bruk av Loopfront. Deler fra dette lageret kan benyttes til service- eller vedlikeholdsoppgaver som skal utføres underlagt denne avtalen.

1.4 Orientering om servicegrad (Response required)

Beskrevet ettersyns- /serviceintervall og innhold bygger på:

- Byggteknisk forskrift med veiledning (TEK17) §16 Løfteinnretninger. Administrative bestemmelser.

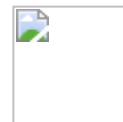
Utover dette skal ettersynet også omfatte og prismessig inkludere:

1. Sjakt, sjaktbunn og føringer

- Renhold sjaktbunn: Sørg for at sjakten og gropen er tørr, ren og fri for smuss. Rengjør sjakten grundig minst én gang i året. Fjerne overskudd av olje/fett fra føringsskinnene. Meld fra til driftspersonell dersom sjakt/sjaktbunn har behov for maling.
- Belysning: Kontroller lyset i heissjakten. Bytt ut lysrør og lyskilder ved behov. Lyskilde skal inngå.
- Buffere: Kontroller festeanordninger, oljenivå, elastiske bufferers tilstand og eventuelle brytere montert på disse.
- Utbalanseringsmekanisme: Kontroller funksjon, bryter, fri bevegelse og smøring, samt at wire er like stramme.
- Føringer (stol og motvekt): Kontroller festepunkter, bolter for føringsskiner og sjekk glideflater for behov for smøring.
- Styresko/ruller: Kontroller avstand til føringsskiner, justering, slitasje og smør om nødvendig.

2. Maskinrom, drivverk og brems

- Drivmotor: Kontroller motorlagre for slitasje og behov for smøring, sjekk også kommutatorens tilstand (hvis aktuelt).
- Girkasse/Snekkeveksler: Kontroller slitasje og sjekk oljenivå. Utfør oljeskift etter leverandørens spesifikasjoner og smøreskjema.



- Drivskive og ledeskive: Kontroller lagre for slitasje og smøring, samt sjekk for slitasje i selve sporene.
- Brems: Kontroller bremseinnstilling, mekaniske funksjoner og fri bevegelse. Sjekk slitasje på bremsebelegg og utfør pålagte bremsetester i henhold til leverandørens FDV (for eksempel bremsetest).
- Apparatskap: Sørg for at apparatskapet er tørt, rent og fritt for støv. Kontroller ledningsforbindelser og kontaktorenes mekaniske funksjoner.

3. Heisstol og dører

- Heisstol: Kontroller manøverpanel, nødlis og nøkkelbryterfunksjoner.
 - Skifte av batteri i nødlis ved behov. Inkludert batteri.
- Heisalarm: Kontroller at heisalarmen fungerer og prøv den direkte mot alarmmottaket. Bytt batteri i heisalarm fast annethvert år, og batteri i nødlis ved behov. Inkludert batteri.
- Stoppnøyaktighet: Sjekk at heisen stopper jevnt med etasjene (etasjenivå) i henhold til gjeldende standard og brukerbehov.
- Stoldør og etasjedører: Kontroller låse- og lukkefunksjon, fri bevegelse og at klaringer ikke overskrider kravene i standarden.
- Dørmekanismer: Rengjør og smør vitale deler på døroperatør som trinser og skinner. Sjekk slitasje på drivreim/wire og kontroller innfesting av terskler og dører.
- Klemsikring: Kontroller selvlukking, anordninger for å hindre klemming, samt nødåpningsmekanisme.

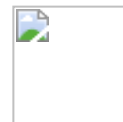
4. Bæremidler og sikkerhetsutstyr

- Bæremidler (wire, belter, bæretau): Kontroller med tanke på slitasje, forlengelse og riktig strekk/spenning. Se etter fliser og sjekk driftstid mot levetid. Utfør nødvendig etterstramming og innkorting av bæretau ved behov.
- Wireoppheng og bolter: Kontroller for skade, brudd og farlig slitasje. Etterstram bolter og festeutstyr ved behov.
- Fangapparat: Kontroller fester og funksjon. Sikre at fangklosser går lett, fjern gammelt fett og smør opp.
- Hastighetsbegrenser: Kontroller at bevegelige deler går lett, sjekk wire og spor for slitasje, og sjekk lodd samt funksjon på bryter.
- Grensebrytere: Kontroller funksjon, sjekk i henhold til regelverk og smør ved behov.
- Elektrisk sikkerhetsutstyr: Kontroller isolasjonsmotstanden, motorvern, jordforbindelse (inkludert sikkerhetsserie) og sikringsstørrelser.

5. Spesialheiser (egne kontrollpunkter)

Hydrauliske heiser:

- Kontroller oljetank (nivå/kvalitet), og se etter lekkasje på tank, ventiler, rør, slanger, koblinger, pumpe og sylindere.
- Test antisigesystem og utfør lekkasjetest.



- Kontroller rørbruddsventil, trykkbegrensningsventil, temperaturgiver, håndpumpe og manuell senkefunksjon.

Maskinromsløse heiser:

- Sjekk funksjon, batteri og wire for nødevakuering. Sjekk låsefunksjon for dør på styreskap.

Løfteplattformer (skrue- og kjedeheiser):

- Kontroller nødbetjening, batteri og sikkerhetsfunksjon på klemlist.
- Skrueheis: Kontroller reimer, selvhemming, sikkerhetsbrytere, bremseløfter, slitasje og smørefunksjon.
- Kjededrift: Kontroller kjedefester, frittfall-funksjon, avspøringsbeskyttelse og slitasje.

6. Administrative oppgaver etter kontroll

- Smøreskjema: Kontroller at heisleverandørens oppdaterte smøreskjema og FDV finnes i heismaskinrommet.
- Dokumentasjon og loggbok: Etter endt besøk skal montøren føre nøyaktig hva som er utført (og signere/datere ut kvitteringspunkter) i heisens loggbok.
- Rapportering: Utarbeid og send serviceraport/kontrollrapport til oppdragsgiver med tilstand, hva som ble utført og eventuelle kostnadsestimerte anbefalinger for videre utbedring. Rapport sendes kommunene hovedkontakt, eiendomsansvarlig og driftsoperatør i hht liste.
- Opplæring (årlig): Kontroller om driftspersonellet trenger fornyet praktisk opplæring i visuell kontroll og sikker nødevakuering ved driftsopphold. Evt. gi opplæring.

Det presiseres at leveransen skal omfatte alle nødvendige smøremidler med unntak av oljeskift for hydrauliske heiser som utføres separat etter avtale.

Henvisninger:

- Lov om planlegging og byggesaksbehandling (plan- og bygningsloven)
- Veiledning til Forskrift om tekniske krav til byggverk (TEK 17).
- Trondheim kommunes kravspesifikasjon elektro (KS-40001)
- NS-EN 13015:2001+A1:2008 Maintenance for lifts and escalators - Rules for maintenance instructions

1.5 Spesielle forhold ved anleggsplassen (Response required)

Ved ettersynsbesøk vil byggene være i normal drift. Dette innebærer at alle beboere vil bo i sine leiligheter og ha behov for å benytte heisene tilnærmet som normalt.

Enkelte av beboerne har større behov for heis enn andre og det er derfor av stor betydning at avbruddstiden blir kortest mulig. Dette må det tas hensyn til.

Alle arbeider med omfang utover vanlige ettersynsbesøk skal avklares med oppdragsgiver og driftspersonale slik at brukere kan bli varslet i god tid før arbeidene iverksettes.

Det skal varsles med plakat i oppgangen minst 24 timer før støyende, støvende eller andre arbeider som er til hinder for beboerne påbegynnes. Det skal informeres om hvor lang tid disse arbeidene tar.



1.6 Rigg og drift (Response required)

Leverandøren skal inkludere all nødvendig rigg og drift som kreves for å gjennomføre oppdragene under denne rammeavtalen, utover de ytelser som eventuelt stilles til disposisjon av oppdragsgiver.

Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med forholdene på stedet og med forhold som har betydning for hans arbeider, eller som kan medføre ansvar. Unnlatelser med hensyn til dette gir ikke leverandøren rett til noe tilleggskrav.

Leverandøren har ansvaret for kontinuerlig rydding og fjerning av avfall etter egne arbeider.

I tilbudet medtas alle omkostninger i enhetspriser for de enkelte arbeider og i timepriser og påslagsprosenter for tilleggsarbeider ifølge beskrivelsen.

I tilbudet skal også medtas all emballasje, fraktkostnader og nødvendige forsikringer frem til byggeplass og montasjested. Herunder også ansvar for mottak og lagring før montasjestart. Dette gjelder spesielt for tilleggsarbeider (inkl. i timepriser og påslag) og nødvendig materiell for gjennomføring av ettersynsavtalen.

Det kan ikke påregnes lagring på anleggsplassen utover at det finnes noe plass i heisenes maskinrom som kan benyttes i korte arbeidsperioder. Administrasjon og kostnader knyttet til behov for egen lagerbrakke/ container og oppholdsrom, eventuelt behov for mellomlagring andre steder medtas i oppgitte timepriser og påslagsprosenter for tilleggsarbeider.

Tilbudet omfatter alle arbeider som er nødvendige for utførelse av leveransen, herunder også bygging av stillaser og nødvendige provisoriske anlegg. Tilbyder er selv ansvarlig for egen regning og risiko for det som måtte bygges av stillaser.

1.7 Verktøy, smøremidler, servicerekvisita (Response required)

Leverandøren skal selv holde seg med nødvendig verktøy for sine arbeider og leveranser. Herunder også eventuell prøvelast for belastningsprøve, inkl. transportkostnader.

Ved gjennomføring av ettersynsavtalen skal det påses at nødvendig utstyr for nødbetjening av heisen og åpning av dører forefinnes lagret i maskinrommet. Det leveres nytt verktøy hvor dette mangler.

1.8 Utrykning ved driftsstopp (Response required)

Det forutsettes som et absolutt minimum at tilbyder har vaktordning som kan håndtere nødvendige reparasjoner på kveld, natt, i helg eller høytider.

På grunn av heisenes viktige funksjon i våre bygg settes absolutt maksimal responstid som kan aksepteres til 2 timer.

Tilbud med lengre responstid enn 2 timer vil bli avvist. Tilbydere må oppgi responstid i oppdragsforståelse og redegjøre for hvordan de sikrer oppgitt responstid.

Responstid defineres som tiden fra beskjed er gitt til vakttelefon til montør er ankommet adressen. Dersom leverandøren bruker lengre tid enn 2 timer gir dette grunnlag for beregning av en mulkt på kr 1.000,- per påbegynte time. Mulkt trekkes fra faktura(krediteres) for oppdraget og spesifiseres av leverandøren.

Nødvendig utrykning og reparasjon ved driftsstopp utføres som tilleggsarbeider avregnet etter medgått tid til avtalte timepriser. Timepriser differensieres etter tid på døgnet som vist i Del 0-1



Vedlegg 1 – Vederlag

Det forutsettes som hovedregel at personer som blir sittende fast i heisen hjelpes ut av andre slik at utrykning kun vil omfatte utbedringer av feil slik at anlegget kan komme i drift igjen.

1.9 Servicebiler (Response required)

Det forutsettes at det benyttes spesielt tilrettelagte servicebiler ved utførelse av alle service- og ettersynsoppdrag. Disse bilene skal være uniformerte og inneholde nødvendig verktøy og materiell for de vanligste oppdragene.

2.0 Priser (Information)

Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag er en Excel arbeidsbok som skal benyttes til å fylle inn prisposter. Det skal fylles inn priser for alle heiser, også priser for heiser som enda ikke er med i avtalen. I tillegg skal det fylles inn priser for tilleggssytelser som beskrevet.

Det er ikke anledning til å endre opplysninger på prisskjemaet. Dette kan medføre avvisning av tilbudet.

Alle priser skal oppgis i NOK eks mva.

Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag skal leveres komplett utfylt elektronisk.

Prisene skal i tillegg til lønn inkludere alle nødvendige utgifter, herunder bl.a. fakturagebyr, utkommanderingstillegg, miljøavgifter, sosiale utgifter, tariffstedede godtgjørelser, rigg, drift, administrasjon, tilrettelegging av arbeider (montører kan ikke tilrettelegge/prosjekttere arbeider for Oppdragsgivers kostnad), fortjeneste, smusstillegg, miljøavgifter, etc. Reisekostnader, reisetid, bilutgifter, bompenger, parkering og kilometergodtgjørelse skal være inkludert i prisene.

NB! Alle felt i Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag markert med GUL farge skal fylles inn (merk at arbeidsboken har flere sider/ark). Dersom ikke alle poster er utfylt, vil dette medføre at tilbudet blir avvist.

2.1 Tilleggsarbeider: timepriser (Response required)

I løpet av avtaleperioden skal det utføres generelle vedlikeholds- og reparasjonsarbeider på alle heiser som omfattes av ettersynsavtalen. Dette kan være arbeider med bakgrunn i avvik anmerket av Norsk Heiskontroll, avvik som blir avdekket ved ettersyn og/eller generelle vedlikeholds- og reparasjonsarbeider.

I tilbudet skal det medtas kostnader for 1500 arbeidstimer pr år for dekning av nevnte arbeider. Tilbyderne skal oppgi timepriser for dette leveransevolumet som vil bli evaluert som en del av tilbudskonkurransen.

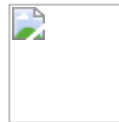
Timepriser reguleres i henhold til kontrakt.

Timepriser skal oppgis i Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag

Omfang på tilleggsarbeidene og materiell er estimert av oppdragsgiver og må antas å være et estimat uten at dette på noen måte må oppfattes som et forpliktende volum for noen av partene.

Alle tilleggsregninger skal dokumenteres med signerte timelister (av tilsynsperson, områdeleder eller driftsoperatør).

NB! Det forutsettes at større ombygginger eller moderniseringer gjennomføres som egen



priskonkurranse uavhengig av denne avtalen.

2.2 Tilleggsarbeider: påslagsfaktorer (Response required)

Oppgitt påslagsprosent skal omfatte påslag på dokumentert innkjøpspris for de aktuelle komponenter eller utstyr.

Påslagsprosenter for tilleggsleveranser skal omfatte alle omkostninger og være inklusive alle generelle kostnader som påløper ved levering av materiell til byggeplassen. Påslagsprosenten skal også omfatte all bestilling, administrasjon, emballasje, forsikringer, avgifter (ikke mva), frakt, lagerleie og håndtering på byggeplassen.

Trondheim eiendom forbeholder seg retten til å kontrollere at oppgitt påslagsprosent blir benyttet.

Ved bruk av egenprodusert utstyr må materialpriser avtales særskilt i de enkelte tilfeller.

Påslagsprosent for tilleggsleveranser skal oppgis i Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag. I prisposten skal det medtas et leveransevolum på kr 3.000.000,- eks. mva. pr. år dokumentert innkjøpspris multiplisert med tilbudt påslagsprosent.

Ved evaluering av tilbudene vil dette leveranseomfanget bli vurdert som en del av tilbudssummen under tildelingskriterium "pris".

Det presiseres at oppgitt påslagsprosent også skal benyttes ved fakturering av tilleggsarbeidene (ikke bare ved evaluering).

Alle fakturaer som omfatter medgått materiell skal dokumenteres med vedlegg som viser dokumenterte innkjøpspriser.

Ved avtaleinngåelse vil prisposter for tilleggsarbeider bli trukket ut, men alle tilleggsarbeider vil bli avregnet mot disse postene etter hvert som de forskjellige jobber utføres.

2.3 Utskifting av heisalarm (Response required)

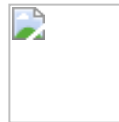
Innen utgangen av 2027 har Telenor varslet at de vil stenge 2G-nettet. Dette medfører at alle heisalarmer, innen denne tiden, må være tilkoblet utstyr som kan kommunisere på 4G.

Alle våre alarmsendere skal være skiftet til 4G sendere, men det kan finnes heiser der dette kan være oversett. Det vil derfor kunne være behov for utskifting av disse. I tillegg oppstår det behov for utskifting av eksisterende alarmsendere der disse svikter.

Vi ønsker derfor en enhetspris på utskifting pr. alarmenhet. Enhetsprisen skal inneholde komplett, forskriftsmessig heisalarm ferdig oppkoblet mot kommunens alarmmottak og omfatte alle kostnader forbundet med utskifting av eksisterende enhet.

Følgende krav stilles til ny alarmenhet:

- Enhet for heisalarm skal ha åpen overføringsprotokoll som er tilgjengelig for flere aktører.
- Det skal benyttes GSM-basert overføringsenhet som støtter 4G.
- Heisalarm skal tilknyttes kommunenes rammeavtalepartner på alarmmottak.
- Trondheim eiendom skal være eier av GSM- abonnement.



- Alarmenhet som, Safeline SL6 V4.

Ved evaluering av tilbudene vil et omfang på utskifting av 5 alarmenheter (totalt 10 i avtaleperioden) bli tillagt tilbudssummen under tildelingskriterium "pris".

Pris pr heisalarm som beskrevet føres i prispost i Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag.

2.4 Opplæring og kurs (Response required)

Som en del av ettersynsavtalen skal leverandøren lage og administrere et kurs og opplæringsprogram for Trondheim kommunes driftsoperatører og tilsynspersonell.

En gang pr år må det påregnes at det gjennomføres et teoretisk kurs i Trondheim kommunes lokaler for alle personer som skal ha ansvar som tilsynspersoner for heisene. Som en del av, og prismessig inkludert i ettersynsavtalen skal leverandøren stille til rådighet en representant på to kursdager der det gis teoretisk opplæring. Kurset skal ha fokus på kompetanseoppbygging og opplæring for drift og nødbetjening.

NB! Det skal også arrangeres en årlig praktisk opplæring i nødevakuering for alle driftsoperatører på de enkelte heisene de har ansvar for. Denne opplæringen skal gjennomføres ved første ettersynsbesøk hvert år og være inkludert i oppgitt pris for ettersyn.

2.5 Omprogrammering av heisalarmer (Response required)

Alle heisalarmer i Trondheim kommune rutes til det vakselskapet som kommunen har rammeavtale med. Når denne avtalen blir konkurranseutsatt, kan det være behov for å utføre omprogrammering av samtlige heiser samlet.

Oppdragsgiver ønsker en enhetspris for eventuell omprogrammering av heisalarmer som er basert på at dette utføres samlet og rasjonelt mot ny avtalepartner for alarmmottak. Eventuell omprogrammering av heisalarmer til nytt mottak må påregnes å måtte utføres i løpet av januar 2027. Prisposten kommer bare til utførelse dersom Trondheim kommunen bytter rammeavtalepartner på sikkerhetstjenester

Pris for omprogrammering av heisalarm til nytt alarmmottak pr alarm føres i prispost i Del 0-1 Vedlegg 1 – Vederlag.

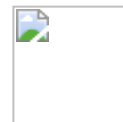
3.0 Dokumentasjon (Response required)

Vedlikeholdsplan som viser hver enkelt heis med oversikt over planlagte ettersynsbesøk leveres innen utløpet av foregående kalenderår, senest 1. desember pågående år.

Ettersynsbesøk skal som et minimum angis med ukenummer. Vedlikeholdsplanen skal inneholde en oversikt over alle heiser med planlagte ettersynsbesøk og bemanning. Det skal også angis hva som er hovedbesøk og kontrollbesøk. I tillegg skal planen vise service- / kontaktperson med kontaktinfo for hvert enkelt anlegg.

Loggboken skal oppdateres etter hvert ettersynsbesøk. Denne skal til enhver tid være oppdatert med hensyn på ettersynsbesøk og eventuelle reparasjoner. Loggboken, som skal vise full ettersyns- og vedlikeholds-historikk, skal oppbevares på anlegget og tilsynspersonell fra Trondheim kommune skal kunne gi notater/ beskjeder til servicepersonell i loggboken.

Gjennomført ettersynsbesøk skal rapporteres til tilsynsperson etter hvert besøk. Loggboken vil være en del av kvalitetssikringen for bygget.



En gang pr. år, innen utløpet av august, skal det utarbeides en tilstandsrapport for hvert enkelt anlegg. For å sikre kommunens mulighet for økonomisk planlegging, skal rapporten ha et tydelig 1- og 5-års perspektiv, angi anleggets tekniske tilstand, og inkludere budsjettpriser for anbefalte større reparasjoner og utskiftninger.

Det vil ved oppstart av avtalen eksistere en anleggsliste som viser teknisk informasjon om heisene. Leverandøren har ansvar for å vedlikeholde og oppdatere denne informasjonen.

Ved kontraktstidens slutt skal leverandøren levere komplett og oppdatert oversikt til oppdragsgiver (papirutskrift og elektronisk). I tillegg skal det leveres en "slutt-tilstandsrapport" for alle heiser ved avtaleperiodens utløp, slik at neste leverandør har et klart bilde av vedlikeholdsbehovet.

4.0 Utbedringer/ lukking av avvik etter kontroll (Response required)

Reparasjoner eller utbedringsarbeider som oppdages ved gjennomføring av normalt ettersyn, og som bør utføres innen rimelig tid, skal snarest mulig varsles kommunens representant med oversendelse av kostnadsoverslag på de aktuelle arbeider.

Mindre arbeid, under en avtalt ramme, kan utføres uten nærmere bestilling fra oppdragsgiver. Ramme og mandat vil bli avklart ved kontraktsinngåelse.

NB! Det forutsettes at større ombygginger eller moderniseringer gjennomføres som egen priskonkurranse uavhengig av denne avtale.

5.0 Samarbeid og oppfølging (Information)

Leverandøren og oppdragsgiver skal samarbeide og vise lojalitet i gjennomføringen av avtalen.

Begge parter skal umiddelbart underrette hverandre om forhold som de bør forstå vil få betydning for tjenesten, og i nødvendig utstrekning oversende kopier av materiale av betydning for den annen parts ytelse etter avtalen.

Leverandøren er forpliktet til å ha et kontinuerlig fokus på hvordan driften kan optimaliseres og nedetid reduseres. Leverandør skal proaktivt og jevnlig fremme forslag til effektiviserings- og kostnadsbesparende tiltak overfor kommunen.

5.1 Statusmøter/ kontaktperson (Response required)

Oppdragsgiver ønsker å ha gode samarbeidsforhold med sine avtalepartnere. Dette innebærer blant annet gjensidig informasjonsutveksling i avtaleperioden.

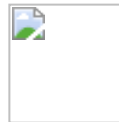
Oppdragsgiver ønsker å avholde et fast, fysisk statusmøte hos Trondheim eiendom hver måned i avtaleperioden.

Leverandøren skal stille med en fast, navngitt kontaktperson som er oppdatert på det som er utført i perioden. Kontaktpersonen skal stille på statusmøter uten at dette medfører tilleggskostnader for oppdragsgiver. Statusmøter og øvrig dialog vedrørende heiser skal gjennomføres på norsk.

Krav til kontaktperson:

- Kontaktpersonen må ha minimum 3 års relevant arbeidserfaring innen heisfaget
- Kontaktpersonen må ha fagbrev som heismontør

Det skal leveres CV for den tilbudte kontaktperson. CV-en må synliggjøre relevante prosjekter og



tidsrom for å dokumentere erfaringen.

5.2 e-handel (Response required)

Bestillinger av ekstraarbeider vil som regel skje elektronisk via e-handelsplattformen. Ved avtaleoppstart kreves det at leverandør har opprettet en e-postadresse der alle bestillinger fra Trondheim kommune sendes. Ved mottatt bestilling kreves det at ordrebekreftelse sendes ut til bestiller/rekvirent samme dag som bestillingen gjøres. Ordrenummer skal påføres faktura.

Det er ingen kostnader for leverandøren knyttet til å motta ordrer på e-post via e-handelsplattformen.

5.3 Oppstart (Response required)

Oppdragsgiver vil etter inngått avtale med leverandøren, gjøre avtalen kjent for alle berørte kommunale enheter.

Det må påregnes oppstart av ettersynsavtalen i løpet av 7 dager etter avtaleinngåelse. Dette gjelder hastearbeider på enkelte heiser og innledende arbeider med organisering og administrasjon av avtalen.

I løpet av 21 dager etter avtalt oppstart forventes at leverandøren er operativ med hensyn til generell ettersyn og vedlikehold.

5.4 Avvik (Response required)

Eventuelle uregelmessigheter i avtaleforholdet bes i første omgang tatt opp med den berørte enhet, foretak eller bedrift og søkes løst der. Trondheim eiendom skal ha beskjed om vesentlige avvik og problemer som kan oppstå og som har tilknytning til avtalen.

6.0 Etterlevelse av sikkerhetsforskrifter og HMS (Information)

6.1 Produktsikkerhet (Response required)

Oppdragsgiver skal kun få levert produkter som tilfredsstillende helse, miljø- og sikkerhetskrav i henhold til norske lover og forskrifter og som ikke kan medføre risiko for skade på brukere eller miljøet.

6.2 HMS ved utførelse av arbeid (Response required)

Leverandøren har det fulle HMS-ansvaret for egne ansatte og eventuelle underleverandører i forbindelse med alt arbeid utført under denne avtalen. For å sikre at arbeidet utføres i tråd med gjeldende sikkerhetsstandards, stilles følgende krav:

- Risikovurdering (SJA): Ved alt arbeid i heissjakt, på heistak, i maskinrom eller ved andre risikofylte operasjoner, skal leverandøren utføre en dokumentert, Sikker Jobbanalyse (SJA), før arbeidet påbegynnes. Denne skal kunne fremvises oppdragsgiver på forespørsel.
- Personlig verneutstyr (PVU): Leverandøren plikter å sikre at montører til enhver tid benytter nødvendig verneutstyr tilpasset den spesifikke risikoen (f.eks. fallsele ved arbeid på heistak, vernehjelm, vernesko, støydemping). Utstyret skal være sertifisert, kontrollert og i forskriftsmessig stand.
- Kompetanse: Leverandøren skal sikre at personell som utfører service og vedlikehold har



dokumentert kompetanse på den aktuelle heistypen, samt gyldig kursbevis for arbeid i høyden og elektriske anlegg der dette er relevant.

- Sikring av arbeidsområde: Det skal etableres nødvendig fysisk sikring av sjaktdører og adgangspunkter slik at uvedkommende (beboere/publikum) ikke kan eksponeres for fare mens arbeid pågår.
- Stansing av arbeid: Dersom oppdragsgiver observerer forhold ved utførelsen som strider mot HMS-regler eller innebærer fare for liv og helse, har Trondheim kommune rett til å stanse arbeidet umiddelbart.

7.0 Miljøkrav og etisk handel (Information)

7.1 Utslippsfri kjøretøy ved utførelse av oppdraget (Response required)

Formannskapet har vedtatt om nullutslipp fra 2025/2027

<https://innsyn.trondheim.kommune.no/motekalender/motedag/50014620/sak/50017991>, med saksnummer PS 0245/22 (22/17927).

- Kjøretøy som er under 7,5 tonn og/eller kan frakte opp til 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2025.

- Kjøretøy som er over 7,5 tonn og/eller kan frakte over 8 personer skal være nullutslipp- eller biogasskjøretøy fra 01.01.2027.

7.2 Avtale med godkjent returselskap (Response required)

Leverandøren skal ha rutiner for å sikre forskriftsmessig håndtering av eget avfall, samt rutiner for oppfølging av underleverandører.

Leverandør skal på forespørsel fremlegge dokumentasjon på avklart forhold til Grønt Punkt Norge(GPN) eller tilsvarende returselskap som er godkjent av Miljødirektoratet. Det betyr at Leverandør enten må vedlegge medlemsbevis som standard medlem eller kontroll medlem, eller vedlegge dokumentasjon fra GPN eller tilsvarende om at der ikke er behov for medlemskap.

7.3 Gjenbruk av demontert utstyr (Response required)

Leverandøren skal ha rutiner for gjenbruk av utstyr som demonteres eller av ulike årsaker ikke lengre skal være oppsatt på bygget.

Leverandøren skal beskrive hvordan kravet oppfylles og ivaretas i avtaleperioden. i oppdragsforståelse

7.4 Kildesortering av avfall (Response required)

Leverandøren skal ha gode rutiner og retningslinjer for å ivareta kildesortering av emballasje og installasjonsavfall som genereres ifbm. installasjon, vedlikehold, oppgradering og reparasjon av installert utstyr, iht. gjeldende regelverk og Oppdragsgivers krav. samt rutiner for oppfølging av evt. underleverandører på dette kravet.

7.5 Åpenhetsloven og etisk handel (Response required)

Leverandør skal gjøre aktsomhetsvurderinger og rapportere i henhold til åpenhetsloven. Rapport fra Etisk Handel oppfyller kravet.