



Bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon



BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Avtalen gjelder
- 2 Kravspesifikasjon
- 3 Nøkkelpersonell



1 Avtalen gjelder

Anskaffelsen omhandler rammeavtale med én leverandører for periodisk sikkerhetskontroll av alle registreringspliktige løfteinnretninger som inngår i Bergen kommune v/ Etat for bygg og eiendom sin eiendomsportefølje. Per dags dato innehar kommunen 174 heiser og 132 løfteplattformer. Kontrakten kan kun utføres av et godkjent og uavhengig sikkerhetskontrollorgan (SKO).

Anleggene er plassert i bygg fordelt på tre porteføljer med hver sin serviceleverandør, hhv. (1) skoler og barnehager, (2) administrasjons- og kulturbygg og (3) helsebygg. Lister over anlegg med tilhørende informasjon er vedlagt konkurransegrunnlaget. Antall anlegg vil kunne endres i avtaleperioden som følge av nybygg, utskiftninger, moderniseringer, avhending, midlertidig stenging og endret bygningsmasse. Andre anlegg i henhold til maskindirektivet og heisdirektivet vil kunne inkluderes på avtalen, inkludert de løfteinnretninger som kommunen ikke har per dags dato.

Oppdragsgiver skal også kunne bestille tilleggstjenester utover periodisk kontroll som stikkprøvekontroller, kontroll etter ulykker, kontroll etter nestenulykker, kontroll etter modernisering, kontroll ved ombygging, kontroll ved eierskifte, teknisk bistand samt faglige vurderinger og utredninger/ samarbeid om løsninger. Slike tjenester utføres etter timepris oppgitt i Bilag 4A - Prisskjema.

Etat for bygg og eiendom forvalter ca. 1,3 millioner kvm bygningsmasse, og har som oppgave å dekke Bergen kommunes behov for lokaler og uteområder. Hovedtyngden av eiendomsmassen består av ca. 100 skoler og 60 barnehager, i tillegg til sykehjem, administrasjonsbygg, kulturbygg, parkeringshus, Bergen havn og idrettsanlegg, med tilhørende uteområder. En del av byggene er fredede/verneverdige med antikvarisk verdi.

2 Kravspesifikasjon

Følgende krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

1.0 Generelt (Information)

1.1 Rapportering og digital portal (Response required)

Kontrollene skal gjennomføres etter en fastlagt årsplan. Rapportene skal benyttes som grunnlag for statusmøter, oppfølging av avvik og prioritering av tiltak. Oppdragsgiver skal ha kostnadsfri tilgang til leverandørens nettbaserte portal gjennom hele avtaleperioden.

Portalen skal minimum inneholde:

- Oversikt over samtlige anlegg
- Status på alle kontroller
- Planlagte kontroller
- Utførte kontroller
- Historiske kontroller
- Åpne avvik
- Lukkede avvik



- Søke- og filtreringsfunksjoner
- Eksportmuligheter til Excel og PDF.

Alle alvorlige avvik skal meddeles oppdragsgiver umiddelbart. Med alvorlige avvik menes forhold som:

- kan medføre personskade
- medfører at anlegget må stenges
- representerer vesentlig sikkerhetsrisiko
- kan medføre langvarig driftsstans.

Leverandøren skal hvert kvartal oversende en samlet statusrapport som minimum inneholder:

- Antall kontrollerte anlegg
- Fordeling av avvik
- Gjentakende avvik
- Risikovurderinger
- Forslag til prioriterte tiltak
- Forslag til sikkerhetsforbedringer de neste fem årene.

Rapport for foregående kvartal skal oversendes senest den 10. kalenderdagen i påfølgende kvartal.

Kontrollrapport skal være tilgjengelig senest fem virkedager etter gjennomført kontroll.

All skriftlig kommunikasjon vedrørende anleggsdata, kontrollplaner, rapporter, avvik og øvrige forhold skal sendes til oppdragsgivers oppgitte e-postadresse eller til oppdragsgivers digitale løsning, avhengig av hva oppdragsgiver finner hensiktsmessig.

Oppdragsgiver skal ha kostnadsfri tilgang til portalen gjennom hele avtaleperioden og minimum fem år etter kontraktens utløp.

Ved kontraktens utløp, og ellers på forespørsel fra oppdragsgiver, skal leverandøren uten kostnad overføre alle anleggsdata, kontrollopplysninger, avvik, historikk, rapporter, bilder og øvrig dokumentasjon som er registrert under avtalen. Data skal leveres i et strukturert og alminnelig tilgjengelig maskinlesbart format, mens dokumenter skal leveres i originalformat eller PDF. Overføringen skal gjennomføres senest 10 virkedager etter oppdragsgivers forespørsel. Oppdragsgiver har eierskap til alle data og dokumenter som gjelder egne anlegg.

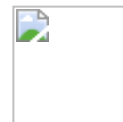
1.2 Digital integrasjon (Response required)

Leverandør skal tilby et åpent og dokumentert API for utveksling av data knyttet til periodisk kontroll av løfteinnretninger. API-et skal kunne integreres mot oppdragsgivers egne systemer, herunder CRM-, FDV-, økonomi- og rapporteringssystemer.

Formålet er å sikre effektiv dataflyt, redusere manuell registrering og gi oppdragsgiver løpende oversikt over status, avvik, historikk og dokumentasjon for hvert enkelt anlegg.

API-et skal være basert på anerkjente standarder.

Leverandøren skal behandle alle opplysninger som mottas eller genereres som ledd i oppdraget i samsvar med til enhver tid gjeldende regelverk om informasjonssikkerhet og personvern. Dersom leverandøren behandler personopplysninger på vegne av oppdragsgiver, skal partene



inngå databehandleravtale i samsvar med personvernforordningen (GDPR) artikkel 28 før behandlingen starter. Oppdragsgivers databehandleravtale skal benyttes dersom oppdragsgiver krever dette.

Leverandør skal innen 3 måneder etter kontraktsoppstart fremlegge komplett API-dokumentasjon, inkludert endepunkter, datamodell, autentisering, tilgangsstyring, feilhåndtering og eventuelle begrensninger. Det skal også tilbys testmiljø/sandbox før produksjonssetting.

API-et skal minimum kunne håndtere følgende informasjon:

1. Anleggsdata

- Anleggsnummer / ID
- Adresse, bygg og plassering
- Type løfteinnretning
- Leverandør/servicefirma
- Kontrollintervall og neste kontroll

2. Kontrollstatus

- Planlagt kontroll
- Utførte kontroller (historikk)
- Dato for kontroll
- Kontrollør
- Alvorlighetsgrad/ evt. frist for lukking av avvik

3. Avvik og merknader

- Beskrivelse av avvik
- Alvorlighetsgrad / risikokategori
- Pålegg eller anbefaling
- Status på lukking
- Dokumentasjon på utført utbedring

4. Dokumenter

- Kontrollrapporter
- Sertifikater (evt. dato for sertifikat)
- Bilder
- Avviksrapporter
- Historikk pr. anlegg

5. Varsler og frister

- Varsel om kommende kontroll
- Varsel om utløpte frister dersom det er



- Varsel om åpne avvik
- Varsel ved ikke-godkjent anlegg

1.3 HMS (Response required)

Leverandør skal utføre alt arbeid på en slik måte at personer, bygninger og materiell ikke utsettes for unødig risiko.

Leverandør skal fremlegge relevant dokumentasjon fra HMS-systemet sitt på forespørsel.

Kontrollørene skal benytte nødvendig personlig verneutstyr og foreta nødvendig sikring og avsperring av arbeidsområdet.

Oppdragsgiver kan nekte gjennomføring av kontroll dersom det pågår aktiviteter i bygget som gjør kontrollen uegnet eller sikkerhetsmessig uforsvarlig. Ny tid skal da avtales uten ekstra kostnad.

Arbeidet skal planlegges og utføres slik at det er til minst mulig ulempe for byggets brukere.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve utskifting av personell som ikke opptrer på en faglig, sikkerhetsmessig eller samarbeidsmessig tilfredsstillende måte.

1.4 Uavhengighet og habilitet (Response required)

Kontrollør kan ikke kontrollere egne arbeider eller arbeider utført av juridisk enhet kontrollør har aktiv tilknytning til. Eventuelle interessekonflikter skal meldes skriftlig til oppdragsgiver uten ugrunnet opphold. Leverandør skal til enhver tid sikre habilitet og uavhengighet. Rutiner for dette skal kunne fremlegges dersom oppdragsgiver ber om det.

Leverandør skal opptre objektivt og lojalt ovenfor oppdragsgiver i alle kontrollfaglige spørsmål. Dette innebærer å sikre at oppdragsgivers interesser ivaretas gjennom faglig rådgivning og aktiv dialog med oppdragsgiver for å bidra til sikkerhet, god drift og kostnadseffektive løsninger.

1.5 Faglig bistand (Response required)

Leverandøren skal kunne bistå med tolkning av regelverk, vurdering av sikkerhetsmessige forhold, prioritering av tiltak, statistikk over avvik, forslag til utbedringer og årlige statusmøter.

Oppdragsgivers fagpersonell skal holdes løpende orientert om tekniske nyvinninger og forbedringer av betydning innen faget, for eksempel gjennom kurs eller informasjonsmateriale.

Leverandør skal på forespørsel kunne avholde kurs for oppdragsgiver. Kurs dekkes etter medgåtte timer oppgitt i Bilag 4A - Prisskjema.

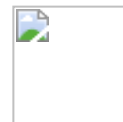
2.0 Teknisk spesifikasjon og utførelse (Information)

2.1 Regelverk og standarder (Response required)

Kontrollene skal gjennomføres i henhold til enhver tid gjeldende lover, forskrifter, direktiver og standarder som gjelder for det enkelt anlegg. Oppregningen nedenfor er ikke uttømmende.

Dette omfatter blant annet:

- Plan- og bygningsloven § 29-9
- Byggteknisk forskrift (TEK17)



- Heisdirektivet 2014/33/EU
- Maskinforskriften
- NS-INSTA 500-2:2017
- NS 3808
- NS-EN 81-serien
- Andre relevante standarder og myndighetskrav.

Dersom regelverk endres i kontraktperioden, skal leverandøren informere oppdragsgiver om endringene og eventuelle konsekvenser for anleggene.

2.2 Akkrediteringer og godkjenninger (Response required)

Leverandør skal:

- være godkjent sikkerhetskrollorgan (SKO)
- ha nødvendige bemyndigelser fra myndighetene
- opprettholde disse gjennom hele avtaleperioden
- dokumentere akkrediteringer og godkjenninger

Dokumentasjonskrav:

Dokumentasjon skal vedlegges tilbudet

2.3 Årsplan og kontrollintervaller (Response required)

Leverandør skal ved oppstart utarbeide en samlet kontrollplan.

Kontrollplanen skal:

- vise samtlige anlegg
- angi siste kontroll
- angi neste kontroll
- sikre at lovpålagte frister overholdes
- oppdateres fortløpende

Plan for kommende kalenderår skal oversendes oppdragsgiver innen 10. desember hvert år.

2.4 Oppdatering av NIREG (Response required)

Leverandør skal:

- vedlikeholde anleggsinformasjon i NIREG
- registrere endringer
- innrapportere kontroller
- fremskaffe manglende NIREG-nummer
- registrere stengte eller avviklede anlegg

Dette inngår i prisen for kontroll av anlegg.



Oppdragsgiver gir leverandøren nødvendig fullmakt til å utføre registreringer og oppdateringer i Nireg på Oppdragsgivers vegne der dette er nødvendig.

2.5 Utførelse av periodisk sikkerhetskontroll (Response required)

Kontroll skal utføres i samsvar med NS-INSTA 500-2.

Kontrollen skal omfatte:

- sikkerhetsfunksjoner
- mekaniske komponenter
- elektriske funksjoner
- nødkommunikasjon
- dokumentasjon
- tidligere avvik
- kontrollhistorikk
- øvrige punkter angitt i standarden.

Kontrollen skal være standardisert og utføres etter produkttilpassede sjekklister.

2.6 Rapport etter kontroll (Response required)

Det skal utarbeides rapport for hvert enkelt anlegg.

Rapporten skal minimum inneholde:

1. Generelle opplysninger

- kunde
- adresse
- bygningsnavn
- anleggsnummer
- NIREG-nummer
- fabrikat
- fabrikasjonsnummer
- anleggstype
- dato

2. Kontrollresultater

I portalen skal rapporten gjengi minst:

- status
- avvik
- hjemmel
- alvorlighetsgrad
- bilder



- eventuell frist for lukking

Rapportene skal være tilgjengelige før faktura sendes.

2.7 Alvorlige avvik og stening av anlegg (Response required)

Ved forhold som kan medføre fare for personskade skal kontrollør:

- umiddelbart stanse anlegget
- varsle oppdragsgiver
- varsle vedlikeholdsleverandør
- registrere forholdet i NIREG
- utføre øvrig lovpålagt varsling

2.8 Godkjenningssmerker (Response required)

Etter kontroll skal godkjenningssmerke påføres.

Merket skal angi:

- kontrollorgan
- dato for kontroll
- dato for neste kontroll

Merke skal plasseres:

- i heisstol
- i styreskap/tavleskap

3.0 Rutiner og krav til bestilling (Information)

3.1 Hasteoppdrag (Response required)

Hasteoppdrag er oppdrag som krever rask faglig bistand som følge av forhold ved en løfteinnretning som kan medføre fare for personskade, vesentlig sikkerhetsrisiko eller behov for å sette anlegget ut av drift.

Hasteoppdrag kan blant annet omfatte:

- akutt sikkerhetsmessig vurdering av løfteinnretning
- vurdering av forhold som kan medføre at anlegget må settes ut av drift
- kontroll eller bistand etter hendelse, skade eller annen ekstraordinær situasjon
- faglig bistand ved alvorlige eller kritiske avvik
- bistand til vurdering av tiltak for å sikre anlegget mot bruk.

Hasteoppdrag bestilles av oppdragsgiver per telefon innenfor ordinær arbeidstid. Leverandøren skal være tilgjengelig for mottak av hasteoppdrag i hele avtaleperioden. Ved bestilling skal leverandøren straks bekrefte mottak og opplyse om forventet tidspunkt for oppmøte.

Hasteoppdrag skal påbegynnes på arbeidsstedet **senest fire timer** etter bestilling, med mindre annet er avtalt med oppdragsgiver eller forholdet tilsier at annen responstid er nødvendig.



3.2 Bestilling (Response required)

Ordinære oppdrag vil bli bestilt av oppdragsgiver, som avrop på rammeavtale innen normal arbeidstid. Bestilling fra EBE vil komme i form av e-post automatisk utsendt fra vårt FDV-system.

Hasteoppdrag kan bestilles av oppdragsgiver i normal arbeidstid, eller av Vaktsentralen i Bergen kommune og resultatenhetsledere utenom ordinær arbeidstid.

Arbeider skal ikke igangsettes uten at arbeidsordre er tildelt.

Ordinære oppdrag skal være mulig å bestille mellom kl. 07.00 og 15.30 på hverdager.

3.3 Responstid - ordinære oppdrag (Response required)

Henvendelse angående ordinære oppdrag skal behandles innen 2 dager, med en skriftlig bekreftelse/tilbakemelding til oppdragsgiver.

Bekreftelsen skal inneholde dato for oppstart og tentativ en ferdigstillelsesdato.

Etter igangsettelse av et oppdrag skal arbeidet utføres fortløpende hvis ikke annet er avtalt med oppdragsgiver.

3.4 Timeestimat og kostnadsoverslag (Response required)

Dersom forventet estimert timesforbruk er 30 timer eller mer skal leverandør gi et vederlagestimater som sendes sammen med oppdragsbekreftelsen før arbeidet startes.

Estimatet bør inneholde oversikt over forventet timesforbruk, kostnad for materialer og rigg/drift, samt en usikkerhetskostnad.

Dersom leverandør ser, under gjennomføringen av arbeidet, at kostnads- eller tidsoverslaget vil vesentlig overskrides skal leverandør uten ugrunnet opphold skriftlig varsle om dette, samt informere om årsaken til endringen.

3.5 Varsling ved arbeider (Response required)

Leverandøren må forholde seg til de til enhver tid gjeldende rutiner for varsling ved arbeider for EBE.

For periodiske kontrollen skal disse varsles minimum én uke i forkant. Før kontroll skal kontrolløren kontakte byggdrifter, registrere oppmøte og avklare hvilke anlegg som skal kontrolleres. Ved avsluttet kontroll skal byggdrifter informeres.

Ellers gjelder følgende rutiner:

- Leverandør bekrefter mottatt bestilling med e-post til oppdragsbestiller, ved uklare bestillinger skal leverandør kontakte bestiller for skriftlig avklaring.
- Leverandør skal ved ordinære oppdrag, senest dagen før utførelse, kontakte byggdrifter for å avtale tidspunkt for utførelse av oppdraget. Kontaktinfoer vedlagt i bestilling.
- Leverandør skal utføre arbeid i henhold til bestilling. Ved eventuelle endrings- eller tilleggsarbeider skal leverandør melde endring til bestiller og andre på kopilisten for avklaring. Endringsarbeider skal ikke påbegynnes før skriftlig bekreftelse.



EBE skal ha oversikt over hvilke arbeidere som til enhver tid er til stede på byggene. Leverandør må derfor varsle skriftlig byggdrufter for bygget ved ankomst og avreise fra selve oppdragsstedet.

4.0 Bemanning (Information)

4.1 Kompetanse, kapasitet og bemanning (Response required)

Leverandøren skal ha tilstrekkelig kompetanse, kapasitet og organisering til å oppfylle kontraktens krav gjennom hele avtaleperioden.

Leverandøren skal kunne gjennomføre planlagte periodiske sikkerhetskontroller innen avtalte frister, håndtere avvik og hasteoppdrag samt ivareta nødvendig faglig oppfølging og rapportering.

Leverandøren skal ha **minimum tre tilgjengelige sikkerhetskontrollører** som kan benyttes til utførelse av kontrakten. Alle sikkerhetskontrollører som utfører arbeid under avtalen, skal ha gyldig godkjenning fra Direktoratet for byggkvalitet (DiBK) og oppfylle de til enhver tid gjeldende kravene til utdanning og relevant praksis.

Leverandøren skal til enhver tid sørge for at det er tilstrekkelig kvalifisert personell tilgjengelig til å oppfylle kontraktens krav til kapasitet, responstid og gjennomføring.

Dokumentasjonskrav:

Ved tilbudet skal leverandøren oppgi hvilke sikkerhetskontrollører som er tiltenkt benyttet på avtalen. For hver kontrollør skal det oppgis:

- navn
- relevant utdanning
- relevant praksis, herunder antall år
- gjeldende DiBK-godkjenning
- eventuelle relevante fagområder eller spesialkompetanser
- hvilken rolle personen er tiltenkt i leveransen

Dersom leverandøren ønsker å benytte andre sikkerhetskontrollører enn de som er oppgitt i tilbudet, skal dette på forhånd meldes til oppdragsgiver. Nye kontrollører skal ha tilsvarende eller høyere kompetanse og godkjenning som kontrollørene som ble tilbudt, og dokumentasjon på dette skal oversendes oppdragsgiver før personen benyttes på avtalen.

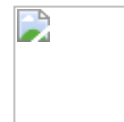
Leverandøren skal uten ugrunnet opphold informere oppdragsgiver dersom en sikkerhetskontrollør mister eller får begrenset sin nødvendige godkjenning.

4.2 Bruk av underleverandør(er) (Response required)

Ved bruk av underleverandør må leverandør gjøre alle kravene i kontrakten kjent for underleverandør. Det er leverandørs ansvar å følge opp at underleverandør er kjent med og følger kravene i kontrakten/avtalen.

Alle underleverandører som utfører arbeid på kontrakten/avtalen skal meldes inn til oppdragsgiver for godkjenning. Ved innmelding skal leverandør benytte følgende skjema: "Forpliktelseserklæring - Kapasitet.docx".

4.3 Kontaktperson (Response required)



Det skal ved oppstart av kontrakten utnevnes dedikert(e) kontaktperson(er) og stedfortreder ved fravær.

4.4 Språk (Response required)

All kommunikasjon muntlig og skriftlig mellom nøkkelpersoner under rammeavtalen skal skje på norsk.

Leverandøren skal organisere oppdragene på en slik måte at det til enhver tid er norsktalende ansvarshavende til stede på arbeidsstedet.

Leverandøren skal sørge for at egne ansatte og evt. underleverandører kan kommunisere på en slik måte at manglende kommunikasjon ikke utgjør en sikkerhetsrisiko eller på annen måte utgjør en risiko for feil og mangler ved utførelsen.

4.5 Informasjon og meldeplikt (Response required)

Partene forplikter seg til gjensidig å informere hverandre om forhold som har eller kan få betydning for utførelse for oppdrag. Herunder nevnes blant annet endringer i bemanning/kapasitet, samt endringer i kontaktinformasjon (inkludert kontaktpersoner og e-post/telefonnumre for bestilling).

5.0 Miljø, klima og avfallshåndtering (Information)

5.1 Krav til utstyr (Response required)

Leverandøren skal for arbeider i henhold til denne avtalen kun benytte materiell og utstyr som minimum oppfyller miljøkravene som følger av de til enhver tid gjeldende lover og regler.

5.2 Miljøkrav - krav til transport (Response required)

For denne avtalen skal Bilag 8 - Krav til transport av varer og tjenester følges.

Det skal benyttes nullutslippskjøretøy (elektrisk, hydrogen) eller biogass til transportoppdrag innenfor Bergens kommunegrense på denne kontrakten. Utenfor Bergens kommunegrense skal det benyttes kjøretøy som minst tilfredsstiller utslippskravene i klasse Euro 6.

Kjøretøy defineres i § 2-2 i kjøretøyforskriften. Se Bilag 8 - Krav til transport av varer og tjenester for ytterligere informasjon. Kravet gjelder for "mindre kjøretøy" og "mellomstore kjøretøy". Store kjøretøy på kontrakten må minst tilfredsstille utslippskravene i klasse Euro VI.

Leverandøren skal innen tre måneder etter kontraktsoppstart levere dokumentasjon for alle kjøretøy tenkt brukt på kontrakten og som oppfyller ovennevnte krav.

Oversikten skal leveres i Excelformat og minimum inneholde følgende informasjon: Alle kjøretøy med registreringsnummer. Drivstofftypen på kjøretøyene. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å be om dokumentasjon utover dette, hvis det foreligger saklig grunn. Leverandøren skal senere i kontraktsperioden levere dokumentasjon for alle kjøretøy som faktisk er brukt på kontrakten, dersom oppdragsgiver ber om det.

6.0 Pris (Information)

6.1 Krav til prising (Response required)

Bilag 4A Prisskjema skal fylles ut i henhold til instruks i prisskjemaet og leveres sammen med tilbudet.



Se også **Bilag 4 Prisbestemmelser** for krav til prising.

Ved endringer i anleggsmassen skal nye anlegg følge priser som er oppgitt for løfteinnretninger i henhold til maskindirektivet eller heisdirektivet, avhengig av hvilket direktiv det nye anlegget er omfattet av.

6.2 Krav til faktura (Response required)

Leverandør skal ved hver faktura som sendes til Oppdragsgiver, legge ved alle relevante underbilag og arbeidsliste(r).

Faktura/underbilag skal minimum vise:

- arbeidsordre
- anleggsnummer
- Nireg-nummer
- kontrolltype
- dato
- kontrollør
- pris for kontroll
- eventuelle tillegg (f. eks antall timer og timepris)
- totalpris

3 Nøkkelpersonell

Nøkkelpersonell i forbindelse med utførelsen av kontrakten skal registreres i Bilag 2.