



Sør-Aurdal kommune

Vedlegg 1

KRAVSPESIFIKASJON

Rammeavtale for elektrotjenester

INNHold:

1.	Formål og omfang	3
2.	Leveransebeskrivelse	3
2.1	Typer oppdrag	3
2.2	Arbeidssted	4
2.3	Bestilling og avrop	4
2.4	Rådgiving	4
2.5	Responstid	4
3.	Tekniske krav	5
3.1	Materiell	5
3.2	Faglig utførelse	5
3.3	Underleverandør	5
3.4	Innleid arbeidskraft	5
3.5	Kostnadsoverslag	6
4.	Leverandørkrav	6
4.1	Formelle krav	6
4.2	Lærlingordning	6
5.	Dokumentasjon	6
5.1	Dokumentasjon på gjennomført arbeid	6
5.2	Rapportering	7
6.	Særlige krav	7
6.1	Lønns- og arbeidsvilkår	7
6.2	Miljøkrav og HMS	7

1. Formål og omfang

Sør-Aurdal kommune skal inngå rammeavtale(r) for levering av elektrotjenester og tilhørende materiell. Avtalen skal dekke kommunens behov for:

- Akutte hendelser og feilretting
- Reparasjoner og utskiftninger
- Planlagt vedlikehold
- Mindre investerings- og ombyggingsprosjekter
- Arbeider på kommunale bygg og tekniske installasjoner
- Faglig bistand og rådgivning

Rammeavtalen omfatter blant annet arbeider på:

- Kommunale administrasjonsbygg
- Skoler og barnehager
- Helse- og omsorgsbygg
- Kommunale boliger
- Idretts- og kulturbygg
- Tekniske anlegg og installasjoner

2. Leveransebeskrivelse

Denne kravspesifikasjonen gjelder løpende og akutte oppdrag under rammeavtalen. Større prosjekter kan konkurranseutsettes gjennom minikonkurranse mellom rammeavtaleleverandørene.

2.1 Typer oppdrag

Typiske oppdrag under rammeavtalen omfatter blant annet:

- Feilsøking og feilretting
- Vedlikehold av elektriske installasjoner
- Reparasjoner etter skader
- Utbedring av avvik etter tilsyn og kontroller
- Utskifting av komponenter og utstyr
- Arbeid på belysningsanlegg
- Arbeid på nødlys- og brannalarmanlegg
- Arbeid på styrings- og automatikkanlegg
- Mindre investeringsprosjekter
- Utarbeidelse av faglige vurderinger og løsningsforslag

Kommunen forbeholder seg retten til å konkurranseutsette større prosjekter når dette vurderes som hensiktsmessig.

2.2 Arbeidssted

Arbeider kan foregå på hele kommunens bygningsmasse og tekniske anlegg.

Leverandøren skal:

- Tilpasse arbeidene til øvrige aktiviteter på arbeidsstedet
- Holde arbeidsplassen ryddig
- Fjerne avfall, emballasje og utrangert utstyr fortløpende
- Avklare lagring av materiell og utstyr med oppdragsgiver
- Avtale bruk av fasiliteter ved behov

2.3 Bestilling og avrop

Bestilling skjer fra primærleverandør (leverandør nr. 1) med mindre kapasitetshensyn tilsier bestilling fra leverandør nr. 2 eller nr. 3. Ellers gjelder:

- Bestilling kan gjøres både muntlig og skriftlig.
- Hasteoppdrag skal bekreftes skriftlig av leverandør (SMS/e-post).
- Planlagte jobber skal alltid bekreftes skriftlig med:
 - estimert oppstartstidspunkt
 - forventet varighet
 - eventuelle behov for driftsavbrudd eller særskilte tiltak

2.4 Rådgiving

Leverandør skal kunne gi:

- Tekniske vurderinger
- Kostnadsoverslag
- Forslag til løsninger
- Enkel prosjekteringsbistand
- Energibesparende tiltak
- Vurderinger av utskiftingsbehov

Rådgiving honoreres etter avtalte timepriser og skal bestilles særskilt

2.5 Responstid

Responstid måles fra bestilling til oppmøte på arbeidsstedet.

Følgende krav gjelder:

- 0–1 time ved kritiske hendelser (fare for liv, helse eller vesentlige materielle skader)
- Innen påfølgende dag ved øvrige hasteoppdrag
- For planlagte oppdrag skal leverandøren innen 48 timer gi tilbakemelding om forventet utførelsestidspunkt.

Andre frister kan avtales særskilt.

3. Tekniske krav

3.1 Materiell

Materiell skal:

- Være godkjent for bruk i Norge
- Tilfredsstillende gjeldende forskrifter og standarder
- Være anerkjent kvalitet
- Ha god tilgjengelighet på reservedeler

3.2 Faglig utførelse

Alt arbeid skal utføres:

- I henhold til gjeldende lover, forskrifter og normer
- Fagmessig og dokumenterbart
- Av kvalifisert personell

Leverandøren skal benytte eget internkontroll- og kvalitetssystem aktivt. Arbeider skal være kvalitetssikret før ferdigmelding.

3.3 Underleverandør

Oppdragsgivers eksisterende rammeavtaler skal benyttes dersom det finnes avtale innen relevant fagområde.

Bruk av underleverandør:

- kan kun skje i ett ledd.
- skal godkjennes av oppdragsiver.
- fritar ikke leverandøren for ansvar.

Underleverandører skal oppfylle samme krav til kompetanse og kvalitet som hovedleverandøren.

3.4 Innleid arbeidskraft

Arbeider skal normalt utføres av leverandørens egne ansatte.

Innleid personell:

- skal godkjennes av oppdragsgiver.
- skal ha tilsvarende kompetanse som egne ansatte.
- Skal ikke medføre økte kostnader for kommunen.

Minst én person på oppdraget skal beherske norsk muntlig og skriftlig.

3.5 Kostnadsoverslag

Leverandør skal på forespørsel levere skriftlig kostnadsoverslag. Avvik utover 15 % skal godkjennes av oppdragsgiver før arbeidet fortsetter.

4. Leverandørkrav

4.1 Formelle krav

Leverandøren skal oppfylle kvalifikasjonskravene som fremgår av konkurransegrunnlaget.

4.2 Lærlingordning

Leverandøren skal oppfylle eventuelle krav til lærlinger som følger av konkurransegrunnlaget og gjeldende regelverk.

5. Dokumentasjon

5.1 Dokumentasjon på gjennomført arbeid

Leverandøren skal levere dokumentasjon senest 14 dager etter ferdigstillelse.

Dokumentasjon skal omfatte:

- FDV-dokumentasjon
- Samsvarserklæringer
- Bilder ved behov
- Måleresultater og testprotokoller der dette er relevant
- Beskrivelse av utført arbeid

Dokumentasjonen skal leveres på norsk.

5.2 Rapportering

Leverandøren skal på forespørsel kunne rapportere:

- Utførte oppdrag
- Timer
- Materiellforbruk
- Avvik
- Status på pågående saker

6. Særlige krav

6.1 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandør skal sikre at egne ansatte og eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med gjeldende regelverk.

Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon.

6.2 Miljøkrav og HMS

Leverandør skal:

- følge kommunens krav til HMS
- Håndtere EE-avfall forsvarlig
- Benytte godkjente returordninger
- Minimere unødvendig transport
- Vurdere miljøvennlige løsninger ved materiellvalg der dette er hensiktsmessig
- Følge kommunens avfallsrutiner