



Oslo

Vedlegg 02 - Ytelsesbeskrivelse

for kjøp av driftsteknikertjenester

Saksnummer: 26/7891

Innholdsfortegnelse

1.	Om kontraktsarbeidene	3
1.1.	Ordinære arbeider	3
1.2.	Bestilling av andre oppdrag.....	3
1.2.1.	Honorarbudsjet og fastpris.....	4
1.2.2.	Hasteoppdrag	4
2.	Krav.....	5
2.1.	Krav til utstyr	5
2.2.	Krav til leverandørens kapasitet	5
2.3.	Krav til personell.....	5

1. Om kontraktsarbeidene

Kontraktsarbeidene omfatter følgende aktiviteter (ikke uttømmende liste):

- Gjennomføring av internkontrollpunkter i tildelt portefølje, dokumentert i Oslobyggs internkontrollsystem
- Registrere avvik på eiendommer i gjeldene portefølje i Oslobygg sitt internkontrollsystem
- Utbedre avvik på eiendommer
- Oppfølging av avvik og mottakskontroll
- Ha dialog med teknisk forvalter for eiendommen og leietaker

Utover dette forventes det at leverandøren aktivt bistår Oppdragsgiver med deling av kunnskap og kompetanse.

1.1. Ordinære arbeider

Leverandøren skal utføre arbeidene selvstendig iht. Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften) og annet relevant lovverk.

Arbeidene skal utføres i samsvar med Oslobyggs fastsatte rutiner for eiendomsdrift. Driftstekniker er Oslobyggs førstelinje mot våre leietakere, og har en viktig rolle i å sikre at eiendommene til enhver tid er trygge og iht. til internkontrollforskriften.

Leverandøren vil få innføring i Oslobyggs rutiner for eiendomsdrift før igangsettelse av kontraktsarbeidene.

Leverandøren skal utføre rapportering og kontroller i Oslobyggs internkontrollsystem. Leverandøren og ansatte vil få tilgang til systemet før oppstart av kontrakt. Ved behov kan det gis opplæring i internkontrollsystemet.

Dersom leverandøren under kontroller avdekker forhold som kan rettes på stedet og som er naturlige å utbedre da de inngår i den ordinære driften, kan leverandøren rette disse på stedet.

Alt arbeid skal utføres rasjonelt, fagmessig og forsvarlig.

1.2. Bestilling av andre oppdrag

Oppdragsgiver kan gjøre enkeltbestillinger på ytelser som faller naturlig inn under avtalens område, utover de løpende driftstjenestene.

Oppdragsgiver vil for slike oppdrag forespørre leverandøren om han har kapasitet til å utføre oppdraget. Frist for oppstart avtales i hver enkelt bestilling.

Slike oppdrag gjennomføres enten på honorarbudsjett, eller fastpris. Det er alltid avtalens priser som gjelder. Oppdragsgivers bestilling vil fastsette hva som gjelder.

Etter å ha mottatt en bestilling fra Oppdragsgiver, skal Leverandøren sende Oppdragsgiver en ordrebekreftelse. Leverandøren skal kun igangsette arbeidene når slik ordrebekreftelse er sendt. Bestillingen skal gjøres ved skriftlig meddelelse og være signert/godkjent av en person med fullmakt.

1.2.1. Honorarbudsjett og fastpris

Der det avtales honorarbudsjett, skal honorarbudsjettet utformes slik at det tar høyde for og omfatter de ytelser som er angitt i oppdragsgivers beskrivelse for oppdraget. Ytelser som ikke er nevnt spesielt i beskrivelsen, men som naturlig hører til en komplett løsning av oppdraget, skal også medregnes i honorarbudsjettet.

Honorarbudsjettet anses som en økonomisk ramme for gjennomføringen av oppdraget, og eventuelle endringer må varsles så snart de avdekkes, og godkjennes av oppdragsgiver før videre utførelse. Leverandøren plikter uten ugrunnet opphold å varsle Oppdragsgiver når han forstår eller burde forstå at det enkelte oppdrag ikke kan gjennomføres innenfor det antall timer eller den pris som er avtalt i henhold til honorarbudsjettet.

Ved unnlatt eller for sen varslings, er Leverandøren forpliktet til for egen regning å gjennomføre oppdraget i henhold til kontrakten. Endringer med priskonsekvenser ved utsettelse, forsinkelser eller andre endringer som kan tilbakeføres til forhold ved Oppdragsgiver, skal avtales særskilt i hvert enkelt tilfelle. Slike avtaler skal behandles i henhold til kontraktsbestemmelsene.

Der det avtales fastpris, skal fastprisen utformes slik at det tar høyde for og omfatter de ytelser som er angitt i oppdragsgivers beskrivelse for oppdraget. Ytelser som ikke er nevnt spesielt i prosjektbeskrivelsen, men som naturlig hører til en komplett løsning av oppdraget, skal også medregnes i fastprisen. Tilbud med fastpris skal synliggjøre timepriser, enhetspriser, osv., slik at oppdragsgiver kan kontrollere at prisene i tilbudet samsvarer med priser i prisskjema.

Eventuelle endringer i fastprisen reguleres av kontraktens bestemmelser om endringsarbeid.

Dersom Oppdragsgiver finner at kostnadsoverslaget er urimelig høyt, kan Oppdragsgiver i alle tilfeller velge å konkurranseutsette arbeidet utenfor avtalen eller innhente priser fra de andre leverandørene på avtalen.

Dersom Leverandøren ikke kan overholde frist for oppstart, kan Oppdragsgiver tildele oppdraget til andre leverandører på avtalen eller konkurranseutsette utenfor avtalen.

1.2.2. Hasteoppdrag

Ved akutte oppdrag forutsetter Oppdragsgiver at avtaleleverandør umiddelbart og senest innen 2 timer kan iverksette de nødvendige arbeider. Slike oppdrag forekommer kun unntaksvis, da Oppdragsgiver har rammeavtaler for ulike håndverkerfag med vaktordning.

Oppdragsgiver har en beredskapsavtale med et vakt- og skadebegrensningsselskap som benyttes ved akutte hendelser på kveld-, natt-, søn-, og helligdager, hvor Oppdragsgivers

leietakere kan ta direkte kontakt. Oppdragsgivers vakselskap har i den forbindelse fullmakt til å ta kontakt med rammeavtalepartner for å iverksette tiltak når det er behov for umiddelbar sikring av eiendom. Rutine rundt dette vil bli etablert ved oppstart av kontrakt.

2. Krav

2.1. Krav til utstyr

Leverandøren skal stille med alt håndverktøy og redskap nødvendig for å utføre kontraktsarbeidene.

2.2. Krav til leverandørens kapasitet

Leverandøren skal til enhver tid underveis i kontraktsperioden ha tilstrekkelig kapasitet til å håndtere løpende oppdrag på avtalen.

2.3. Krav til personell

Alt personell som utfører arbeid på avtalen skal beherske norsk skriftlig og muntlig.

Før oppstart av arbeidene skal alt personell fremlegge politiattest, og signere taushetserklæring.

Personell skal gjøre seg kjent med, og til enhver handle i tråd med Etiske regler for ansatte i Oslo kommune.

Personell skal før oppstart av arbeidene registreres i Oslobyggs habilitetsregister.