

A26SU | Rammeavtale for kjøp av solskjerming og tilhørende tjenester

C. Kravspesifikasjon

Kontraktsgrunnlag

Innhold

Innhold 2
C. Kravspesifikasjon 3
C.1. Oppdragget generelt 3
C.2. Generelt om krav til produktene 3
C.3. Helse, miljø og sikkerhet 4
C.4. Fremdrift 4
C.5. Organisasjon og service 5
C.6. FDV-dokumentasjon og bildedokumentasjon 5
C.6.1 FDV-dokumentasjon 5
C.6.2 Bildedokumentasjon 5
C. 7 Kvalitet og krav til leveransen 6
7.1 Oppdragsbeskrivelser og spesifikke krav 6
7.2 Krav til maskiner og utstyr 6
C. 8 Arbeidsbetingelser og tilgjengelighet 6
8.1 Responstid for ordinære oppdrag 6
8.2 Oppdrag i Finnøy-området (Stavanger kommune) 7
8.3 Utførelse av oppdrag – tilrettelegging 7
C. 9 Miljø- og klimakrav 7
9.1 Materialgjenvinning 7

C. Kravspesifikasjon

Følgende kravspesifikasjon skal overholdes og legges til grunn for tilbudet. Ved avvik fra denne beskrivelsen, eller vedlegg det vises til, skal tilbyder tydeliggjøre disse i tilbudsbrevet.

C.1. Oppdraget generelt

Anskaffelsen består av solskjermingsmateriell samt oppmåling, montering og levering av dette. Anskaffelsen omfatter alle typer solskjermingsarbeid på/ til vinduer og dører. Oppdraget omfatter også deponering av rivningsmateriell og sikringstiltak for eget personell og bygningenes brukere. Strømtilførsel til solskjermingsutstyret blir levert av kommunenes respektive rammeavtaleleverandører.

De fleste oppdrag vil være komplett levert og montert solskjerming til eksisterende bygg.

Anskaffelsen består også av service og vedlikehold av kommunene sine eksisterende solskjermingsanlegg ved behov, uavhengig av merke på anlegg/solskjermingsprodukt.

Oppdragene skal utføres etter nærmere avtale med Oppdragsgiver, og eventuelt skriftlige arbeidsbeskrivelser/-tegninger fra Oppdragsgiver.

En vesentlig del av arbeidet på skoler og barnehager må påregnes utført i skoleferiene.

Alt arbeid skal være av god fagmessig kvalitet, og utført i henhold til de til enhver
tid gjeldende lover og forskrifter. Arbeidene skal utføres til avtalt kvalitet, tid, pris og med god serviceinnstilling og ryddighet.

C.2. Generelt om krav til produktene

Produktene som tilbys må ha bredde og dybde nok til å dekke oppdragsgivers behov i hele avtaleperioden. Leverandør skal tilby standardiserte produkter fra anerkjente produsenter med god kvalitet, lang levetid og tilgang til reservedeler. Produktene og løsningene som tilbys skal være egnet for formålet og for stedlige klimatiske forhold, bidra til lave livssyklus-kostnader og være i henhold til krav i gjeldende lover og forskrifter Det skal ikke leveres solskjerming med snortrekk i barnehager og skoler på grunn av fare for kvelningsulykker.

Se videre for utdypende krav for produktleveransen.

<u>Utvendige persienner</u>

- Leverandøren må kunne fremlegge beregninger av livssykluskostander for produkter som skal leveres
- Toppkassen skal være brennlakkert aluminium eller tilsvarende kvalitet for å kunne tåle stedlige
- klimatiske forhold
- Lagerbukken skal være fremstilt av slitesterk, vedlikeholdsfritt materiale
- Opptrekkssnorene skal være produsert i slitesterk, UV- og værbestandig, forhåndskrymptert polyester
- eller tilsvarende
- Dersom ikke annet er avtalt, skal lamellene være ca. 80 mm brede med en tykkelse på minimum 0,45
- mm produsert i en type aluminium med ekstra korrosjonsbestandig legering. Begge kantene skal være
- falset. Lamellene skal være forbehandlet og brennlakkert for å kunne tåle stedlige klimatisk forhold.
- Endene på lamellene skal være utstyr med styretapper som løper i styreskinnene.
- Løsningen skal ha styreskinner, ikke wireføring. Holdere og andre belastede innfestingskomponenter skal være av metall eller materiale med dokumentert tilsvarende styrke og levetid.
-

<u>Screen</u>

- Skal kunne både brukes for regulering av varme og for lysregulering
- Glassfiberarmert PVC duk
- Profiler med overflatebehandling for å kunne tåle stedlige klimatiske forhold
- Vindklasse etter Europeisk standard EN13561 (minimum klasse 3)
- Motor som detekterer hindringer/klemsikring (Barnesikring)
- Duken skal kunne låses i styreskinnene, Zip screen eller tilsvarende

Innvendig solskjerming

- Oppdragsgiver har behov for blant annet pliségardiner, lamellgardiner, rullegardiner og innvendige persienner. Produktene skal være robuste og egnet for bruk i offentlige bygg, herunder skoler og barnehager. Produktene skal kunne rengjøres og vedlikeholdes på en enkel måte. Løsningene skal være barnesikre og skal ikke ha løse snorer eller kjeder som kan medføre kvelningsfare.

Montering/Automatikk

- Solskjermingen skal monteres i henhold til produsentens anvisninger og slik at bygningens konstruksjoner, tettesjikt og overflater ikke skades. Innfesting skal dimensjoneres for produktet, underlaget og de stedlige belastningene.

- For motoriserte løsninger skal leverandøren levere og montere motor, styringskomponenter, sensorer og øvrig utstyr som inngår i solskjermingsleveransen. Grensesnittet mot strømtilførsel og kommunens elektroentreprenør skal avklares før bestilling og oppstart. Leverandøren skal funksjonsteste og dokumentere anlegget før overlevering.

C.3. Helse, miljø og sikkerhet

Sikringsarbeid

Leverandøren skal planlegge og gjennomføre sikringstiltak slik at arbeidene ikke medfører fare for arbeidstakere, brukere av bygget, publikum, bygningen eller omkringliggende eiendom.

SHA-plan

Leverandør skal under prosjektering og utførelse oppfylle kravene i følgende paragrafer i Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften).

§ 17 Generelle plikter (kapittel 3 Den prosjekterendes plikter)

§ 18 Generelle plikter (kapitel 4 Arbeidsgivernes og enmannsbedriftens plikter)

§ 19 Informasjonsplikt (kapitel 4 Arbeidsgiverne og enmannsbedriftens plikter)

Oppdragsgiver utarbeider og er ansvarlig for SHA-plan. Leverandøren plikter å bidra til byggherres SHA-plan ved å vurdere alle risikoforhold knyttet til dens arbeid og planlegge nødvendige forebyggende tiltak som ikke er allerede beskrevet i planen. Leverandør utarbeider HMS-plan for prosjekter som oppfyller krav i SHA-planen.

Oppdragsgiver beslutter hvem som skal ha rollen som koordinator for prosjekteringen (KPS) og koordinator for utførelsesfasen(KU). Leverandør skal på forespørsel kunne inneha begge rollene
Sikker jobbanalyse

Før oppstart av hvert enkelt oppdrag, skal det på forespørsel fra Oppdragsgiver foreligge en skriftlig sikker jobbanalyse (SJA) av oppdraget både for leverandørens egen og innleid arbeidskraft. SJA signert av leverandørens administrative ledelse skal foreligge Oppdragsgiver i rimelig tid før oppstart.

C.4. Fremdrift

Leverandøren skal sikre god kontinuitet gjennom hele arbeidet, blant annet ved at samme bas følger opp det enkelte oppdrag fra begynnelse til slutt. God logistikk mellom alle enkeltarbeider og personer som utfører disse, skal ivaretas av leverandøren.

Det vises for øvrig til NS8412 punkt 21.1 og 21.2 med de suppleringer som fremgår av Kontraktsgrunnlag - B. Kontraktsbestemmelser - NS8412 – Solskjerming.

C.5. Organisasjon og service

Bemanning og organisering

Leverandøren er i kontraktsperioden forpliktet til å ha bemanning som sikrer at de avtalte tjenesten kan utføres.

For alle oppdrag skal en fagarbeider stå ansvarlig for arbeidet. Det forutsettes at leverandøren tilpasser sine arbeider de øvrige aktiviteter på arbeidsstedet.

Kontaktperson

Leverandør skal oppgi en fast kontaktperson med nødvendige fullmakter for bestilling av oppdrag.

C.6. FDV-dokumentasjon og bildedokumentasjon

C.6.1 FDV-dokumentasjon

Leverandøren skal levere komplett FDV-dokumentasjon (Forvaltning, Drift og Vedlikehold) senest **5 virkedager etter** at et oppdrag er fullført. All FDV-dokumentasjon skal være utformet på norsk. Dokumentasjonen skal oversendes Oppdragsgiver separat, elektronisk (e-post). Emnefeltet i e-posten må inneholde arbeidsstedets adresse eller entydig referanse til oppdraget.

FDV-dokumentasjonen skal **kun** inneholde dokumentasjon for de produkter og løsninger som faktisk er levert i oppdraget, slik at informasjonen er relevant og brukervennlig for Oppdragsgiver. Minimum skal følgende inkluderes:

- Teknisk datablad for hvert levert produkt/utstyr.
- Vedlikeholdsinstruks med anbefalt vedlikeholdsfrekvens for utstyret.
- Tegninger: Relevante tegninger av det utførte arbeidet; disse skal leveres både i redigerbart digitalt format (originalformat) og i PDF-format.

I tillegg skal FDV-dokumentasjonen utformes i henhold til gjeldende standarder, herunder:

- NS 3456 (Dokumentasjon for forvaltning, drift, vedlikehold og utvikling)

Leverandøren kan **ikke** sende faktura før FDV-dokumentasjonen er mottatt og godkjent av Oppdragsgiver. (Oppdragsgiver skal behandle og eventuelt godkjenne mottatt dokumentasjon snarest mulig og uten ugrunnet opphold.) Oppdragsgiver tar forbehold om at kravene til innlevering av FDV-dokumentasjon kan bli endret i løpet av avtaleperioden (for eksempel ved innføring av ny web-basert løsning for dokumentasjonsoverlevering).

Formatkrav: FDV-dokumentasjon skal leveres i følgende formater:

- Microsoft Word og/eller Excel (for tekst/tabeller)
- PDF (søkbart)
- Eventuelt originale filer (for deler der dette er aktuelt, f.eks. CAD-tegninger).

C.6.2 Bildedokumentasjon

Leverandøren skal dokumentere utført arbeid med fotografier tatt både før oppstart (for å dokumentere tilstanden/utgangspunktet) og etter fullført arbeid. Dette inkluderer også bilder av skjulte konstruksjoner/installasjoner (f.eks. før innkassing eller tildekking), samt bilder av det ferdige resultatet. Bildene skal leveres digitalt til Oppdragsgiver, enten ved opplasting til Oppdragsgivers system for dokumentasjonsmottak eller som vedlegg ved overlevering av oppdraget (f.eks. sammen med FDV-dokumentasjon eller egenerklæring).

Krav til bilder:

- Kvalitet: Bildene skal være tydelige og av tilstrekkelig oppløsning til å vise relevante detaljer.
- Merking: Hvert bilde skal merkes med dato, sted (adresse og eventuelt rom/bygningsnavn), samt en kort beskrivelse av hva bildet viser.

Formålet med bildedokumentasjonen er å sikre en presis og pålitelig visuell dokumentasjon som Oppdragsgiver kan bruke til fremtidig referanse og kontroll. Leverandøren er ansvarlig for at kravene til bildedokumentasjon oppfylles. Eventuelle mangler eller feil ved bildene (for eksempel uklare eller ufullstendige bilder) skal rettes opp ved ettersending av tilfredsstillende bildedokumentasjon så snart som mulig.

C. 7 Kvalitet og krav til leveransen

7.1 Oppdragsbeskrivelser og spesifikke krav

Leverandøren skal etterleve oppdragsbeskrivelser utarbeidet av Oppdragsgiver for enkeltoppdrag under rammeavtalen. Kommunale kvalitetskrav i slike oppdragsbeskrivelser kan overstige minimumskrav fra lover og forskrifter, og vil i så fall ha forrang for det aktuelle oppdraget. I andre tilfeller vil kravene i oppdragsbeskrivelsen fungere som tilleggskrav til de generelle kravene i denne spesifikasjonen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å definere detaljkrav i oppdragsbeskrivelsen for hvert avrop, slik at kravene kan tilpasses oppdragets spesifikke behov. Disse detaljkravene kan omfatte spesifikke materialvalg, utførelsesmetoder eller etterlevelse av standarder for å sikre ønsket kvalitetsnivå. Leverandøren skal avklare eventuelle uklarheter i oppdragsbeskrivelsen før arbeid settes i gang, herunder avklare materialvalg dersom dette ikke er spesifisert på forhånd. På forespørsel skal Leverandøren kunne dokumentere at kravene i oppdragsbeskrivelsen er oppfylt.

7.2 Krav til maskiner og utstyr

Leverandøren må disponere tilstrekkelig utstyr og maskiner til å kunne utføre ordinære oppdrag under denne avtalen.

Vedlikehold og sertifisering: Alle maskiner og utstyr skal ha nødvendige sertifiseringer og til enhver tid være godt vedlikeholdt. Gyldige sertifikater skal kunne fremlegges på forespørsel.
Forsikring: Maskiner, kjøretøy og utstyr skal være forsikret i samsvar med gjeldende lover og forskrifter.

C. 8 Arbeidsbetingelser og tilgjengelighet

8.1 Responstid for ordinære oppdrag

Oppdragsgiver skal være en prioritert kunde hos Leverandøren.

Ved mottak av en bestilling, dersom Leverandøren ikke har kapasitet til å starte oppdraget innenfor avtalt/frist for responstid, plikter Leverandøren å avslå oppdraget (slik at Oppdragsgiver eventuelt kan kontakte en annen leverandør).

Befaring ved bestilling: Innen 5 arbeidsdager etter bestilling av et oppdrag skal Leverandøren delta på eventuell befaring sammen med Oppdragsgiver, med mindre annet er avtalt i det konkrete tilfellet. Dersom Oppdragsgiver vurderer at oppdraget er av begrenset omfang, kan det avtales at befaring skal gjennomføres innen to uker fra bestilling.

Oppstart av ordinære oppdrag: Responstid for oppstart av et ordinært arbeid er maksimalt 5 arbeidsdager fra bestillingen er mottatt hos Leverandøren, med mindre partene avtaler noe annet. Dette innebærer at arbeidet skal være påbegynt og nødvendig materiell utlevert/på plass hos Oppdragsgiver innen fristen. For bestillinger av større omfang skal oppstart normalt skje innen 10 arbeidsdager, med mindre annet er avtalt.

Responstid for levering av lagerført/standard materiell skal ikke overstige to (2) virkedager.

Med responstid menes tid fra bestillingen mottas av leverandør til oppdraget er påbegynt hos Oppdragsgiver (tjenester) eller til varene er levert (materiell).

8.2 Oppdrag i Finnøy-området og tidligere Forsand kommune (Stavanger kommune og Sandnes kommune)

Det forutsettes at Leverandøren planlegger og koordinerer oppdrag på en effektiv måte, særlig for oppdrag i den tidligere Finnøy kommune, slik at kostnader holdes nede og belastningen på miljøet minimeres, eksempelvis ved å kombinere fleire mindre oppdrag i området til same utrykning når mulig.

8.3 Utførelse av oppdrag – tilrettelegging

Leverandøren skal utføre alle oppdrag på en trygg, effektiv og ryddig måte, og med minst mulig ulempe for brukere og omgivelser:

Varsling og samordning: For oppdrag i bygg som er i bruk, skal Leverandøren varsle Oppdragsgivers kontaktperson og eventuelt berørte brukere i god tid før oppstart. (Unntak gjelder dersom umiddelbar oppstart er nødvendig for å sikre liv/eiendom, eller dersom annet er avtalt.) Leverandøren skal også tilpasse sin framdrift og sine arbeidsmåter etter eventuelle brukere, slik at det ikke oppstår fare for helse, miljø eller sikkerhet.

Bruk av fasiliteter: Bruk av Oppdragsgivers fasiliteter som toaletter, pauserom o.l., samt eventuell lagring av materiell eller utstyr på stedet, skal avtales særskilt for hvert oppdrag. Det kan ikke påregnes at Oppdragsgivers eiendom kan benyttes til lagring utenom arbeidstid dersom det ikke foregår arbeid, med mindre dette er eksplisitt avtalt.

Rigg og sikring: Eventuelt behov for riggområde, byggestrøm, lagringsplass o.l. skal avklares med og godkjennes av Oppdragsgiver før oppstart. Leverandøren må om nødvendig utarbeide en plan for riggområdet. Leverandøren er ansvarlig for å sikre riggområdet og arbeidsplassen med nødvendige avsperringer og vernetiltak, slik at uvedkommende ikke skades og at HMS-krav overholdes.

Orden og ryddighet: Leverandøren skal holde arbeidsstedet ryddig mens arbeidet pågår og utføre fullstendig opprydning etter fullført oppdrag (samt fortløpende daglig rydding ved flerdagsprosjekter). Alt arbeid skal utføres slik at det medfører minst mulig støy, støv og annen sjenanse for brukere (beboere) og naboer på og ved oppdragsstedet.

Identifikasjon av mannskap: Leverandørens ansatte og representanter som utfører arbeid under avtalen skal bære arbeidstøy med godt synlig firmanavn eller logo. Dette for å sikre at de lett kan identifiseres som Leverandørens personell av Oppdragsgiver og brukere av bygget.

Profesjonell opptreden: Leverandørens personell skal opptre profesjonelt og legge til rette for en åpen og positiv dialog med Oppdragsgiver og eventuelle brukere av bygget. Arbeidene må så langt mulig koordineres med øvrige aktiviteter på stedet for å unngå konflikter eller forsinkelser.

C. 9 Miljø- og klimakrav

9.1 Materialgjenvinning

Materialer som ikke utgjør en helsefarlig risiko og som egner seg for resirkulering, skal kildesorteres og leveres til materialgjenvinning hos godkjent avfallsmottaker.

Iht. kommunens sorteringsgrad.

9.2 Sanering og håndtering av farlige materialer

Rivnings-, reparasjons- og vedlikeholdsarbeid som kan innebære håndtering av helse- eller miljøfarlige materialer (for eksempel asbest, PCB, bly, krom, arsen m.m.) skal utføres i henhold til gjeldende lovverk. Leverandøren skal på forespørsel kunne dokumentere at slike forskrifter er fulgt og at farlig avfall er riktig håndtert.

Dersom sanering av et farlig stoff er nødvendig og Leverandøren selv ikke har kvalifisert personell for dette, kan godkjent underleverandør benyttes. Leverandøren er da ansvarlig for at underleverandøren oppfyller de samme kvalifikasjonskravene som er stilt til Leverandøren. Leverandøren skal innhente en skriftlig forpliktelseserklæring fra hver slik underleverandør, som bekrefter at underleverandøren vil overholde alle relevante lover, forskrifter og kontraktsvilkår. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere at underleverandører oppfyller disse kravene.

Før oppstart av arbeid som involverer farlige materialer, skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at alt involvert personell har nødvendige godkjente kursbevis og kompetanse (for eksempel sertifikat for håndtering av asbest). Dersom det blir aktuelt å engasjere en underleverandør til saneringsarbeid, skal Leverandøren – så langt praktisk mulig – innhente tilbud fra minst tre kvalifiserte underleverandører og forelegge disse for Oppdragsgiver for godkjenning før en underleverandør engasjeres.

9.3 Klima- og miljøvennlige materialer/produkter

Ved utførelse av arbeid på oppdrag for Oppdragsgiver skal tilbyder etterstrebe å benytte produkter som ivaretar klima- og miljø.

Leverandøren skal på forespørsel fremlegge en liste over aktuelle produkter som ivaretar klima og miljø.

Leverandøren kan her dokumentere dette ved for eksempel at produktet er miljømerket eller det kan legges ved en gyldig tredjeparts-sertifisert EPD som er i henhold til EN 15804 og ISO 14025 eller annen dokumentasjon som kan si noe om klima- og miljøpåvirkningen til produktet.

