

Konkurransesgrunnlag - delbeskrivelse 1 Malertjenester og materiell



Table of contents

- 1 Generell beskrivelse
- 2 Konkurranseregler
- 3 Kvalifikasjonskrav
- 4 Behov og kravspesifikasjon
- 5 Tildelingskriterier
 - 5.1 Prisskjema

1 Generell beskrivelse

Se pkt 1 Konkurransesgrunnlag - hoveddokument

2 Konkurranseregler

Se pkt 2 i hoveddokumentet - Konkurransesgrunnlag -

3 Kvalifikasjonskrav

Se pkt 3 i hoveddokumentet - Konkurransesgrunnlag -

4 Behov og kravspesifisering

Pkt 1.0 - 3.0

1.0 Oppgaven og krav til denne (Information)

Nedenfor følger krav til utførelsen.

Svar på spørsmål under kan legges inn i hver tekstboks eller det kan lages et dokument som etterpå lastes opp hvor en svarer på disse spørsmålene.

Ved bruk av et dokument til svar må svarene nummereres i henhold til nummeringen som er bruk nedenfor.

Hvert punkt under angir om svaret også er en del av evalueringen.

1.1 Krav til oppgaven (Response required)

- Leverandør må i hele avtaleperioden kunne levere alle typer maler- tjenester som er naturlig for bruk i kommunens bygg og anlegg.
- Arbeidet skal utføres etter de en hver tids gjeldende forskrifter.
- Leverandøren må utarbeide "Sikker jobb analyse" for alle oppdrag der det er behov for det.
- Ordinære oppdrag forutsettes utført på dagtid mellom kl 07:00 – 15:00
- Leverandørens personell må ha gyldig ID-kort utstedt av Arbeidstilsynet (det grønne kortet)
- Timer faktureres fra ankomst oppdragstedet for effektive timer på oppdragsstedet.
 - Timeforbruk oppgis på faktura med tidspunkt for ankomst og avreise for den enkelte arbeider.
- Fakturering av timer som går med til å foreta innkjøp etc aksepteres ikke.
- Timelister skal følge faktura.
- Der oppdragsgiver ønsker å få fastpris på et oppdrag, skal dette kunne leveres.
- Oppdragsgiver tar fare for brann meget alvorlig og krever derfor at Leverandøren skal ha spesiell fokus på dette. Leverandøren skal gjøre seg kjent med branninstruks for det aktuelle bygget. Leverandøren må da ha nødvendig brannslukningsutstyr tilstede på plassen dersom arbeidet medfører økt brannfare.
- Oppdragsgiver krever nøyaktig dokumentasjon på arbeid utført. Både leverandør og ev. underleverandør skal dokumentere sitt arbeid. Utstyrsdokumentasjon skal leveres til oppdragsgiver umiddelbart etter at oppdraget avsluttes. Dokumentasjon skal leveres

elektronisk etter nærmere anvisning fra oppdragsgiver.

- Ved utført oppdrag/ferdigstilling skal søppel og avfall være bortkjørt (ikke kastes hos oppdragsgiver). Farlig avfall må håndteres etter forskrift.
 - Oppdragsgiver kan faktureres for større avfallsmengder og for farlig avfall.
- Arbeidsplassen skal være ryddet og rengjort etter oppdrag. Dersom dette ikke følges, vil slikt arbeid bli utført på leverandørs regning.
- Utstyr må tildekkes.
- Ved avtalens begynnelse må valgt leverandør vederlagsfritt sette seg inn i oppdragsgivers bygninger og anlegg.
- Alle produkter som tilbys skal være av tilfredsstillende kvalitet og godt egnet til sitt bruk.
- Produktene skal også tilfredsstillende alle gjeldende forskrifter og lover for de aktuelle produktgruppene, herunder å være merket i henhold til norsk lov.

Gi en kort beskrivelse av hvordan oppgaven blir løst. Svaret vil bli brukt i evalueringen.

1.2 Krav til personell (Response required)

- Arbeidet skal hovedsakelig utføres av fagarbeidere. Med dette menes fagbrev innen maler eller minst 5 års erfaring fra denne type arbeid.
- Lærlinger i disse fagene skal benyttes der det er hensiktsmessig og etter avtale med oppdragsgiver.
- Bruk av bemanningsbyrå som underleverandører må begrenses og skal alltid være avtalt med oppdragsgiver. Ved bestilling skal leverandør opplyse oppdragsgiver om han har tenkt å benytte bemanningsbyrå. I slike tilfeller kan oppdragsgiver velge å spørre andre leverandører om å gi tilbud.
- Ved utførelse av oppdrag må minst en av de som er på oppdragsstedet kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk.

Gi en kort beskrivelse av hvordan oppgaven blir løst. Svaret vil bli brukt i evalueringen.

2.0 Service og levering (Information)

Tilbyderen skal i avtaleperioden forplikte seg til å medvirke til å minimalisere kommunens totale kostnader, slik at relasjonen mellom oppdragsgiver og leverandør blir så effektiv som mulig. Oppdragsgiver ønsker et fleksibelt samarbeid med muligheter til at vi sammen med leverandør finner gode løsninger underveis.

2.1 Kontaktperson (Response required)

Oppdragsgiver forutsetter dedikert person m/stedfortreder til oppdraget. Disse skal være faste i kontraktperioden.

Kontaktpersonene skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk.

Dersom samarbeidet ikke fungerer plikter leverandør/oppdragsgiver i samarbeid å finne erstatning for dedikert personell.

Gi opp kontaktperson med stedfortreder.

2.2 Responstid (Response required)

Responstiden – det vil si tiden fra oppdrag blir gitt til tilbyder kan utføre oppdraget. Det bes om at leverandøren oppgir dette i tilbudet. Hvis tilbyder på grunn av stor oppdragsmengde eller andre årsaker ikke kan påta seg oppdrag i kommunen for en bestemt tidsperiode, forbeholder vi oss retten til å innhente tilbud fra andre leverandører. Oppdrag som er påbegynt skal utføres uten ugrunnet opphold.. Den oppgitte responstid er bindende, se pkt 1.6 i kontraktbestemmelsene.

Gi opp responstid på vanlige oppdrag (dager)
Svaret vil bli brukt i evalueringen.

2.3 Kostnadsoverslag (Response required)

Kostnadsoverslag skal foreligge før igangsettelse av arbeider når oppdragsgiver etterspør dette. Det skal også opplyses når oppdraget kan starte og forventet ferdigstillelse. Beskriv deres rutiner for dette.
Svaret vil bli brukt i evalueringen.

2.4 Garanti og betingelser - tjenester (Response required)

Gjør rede for hvilke betingelser som gjelder.
Svaret vil bli brukt i evalueringen.

2.5 Garantitid og betingelser på materiell (Response required)

Gjør rede for hvilke betingelser som gjelder.
Svaret vil bli brukt i evalueringen.

2.6 Forsinkelser (Response required)

Leverandør må ha gode rutiner i forbindelse med forsinkelser.
Redegjør for rutinene ved ev. forsinkelse på levering.
Svaret vil bli brukt i evalueringen.

2.7 Kurs (Response required)

Det er ønskelig men ikke et krav at leverandør kan tilby kursing av driftspersonell hos oppdragsgiver.
Dersom dette kan tilbys, gi opp hvilke kurs som tilbys og om det er kostnader knyttet til dette.
Svaret vil bli brukt i evalueringen.

3.0 Utfylt prisskjema og tilbudsbrev (Response required)

Last opp utfylt prisskjema - Vedlegg 1.
Last opp signert tilbudsbrev.

5 Tildelingskriterier

Tildeling slik det er beskrevet i hoveddokumentet.

5.1 Prisskjema

Som utgangspunkt for prisangivelsen fyller leverandør ut prisskjemaet i vedlegg 1. Totalsummene føres inn produktskjema og det er denne totalsummen som er grunnlag for evalueringen.

Viser ellers til beskrivelse i Konkurransgrunnlag - hoveddokumentet

Products

(1)

Category	Description	Quantity	Unit
Totalsum fra excel	Totalsum fra vedlegg 1	1.00	Sum