



KRAVSPESIFIKASJON

**RAMMEAVTALE MALER, GULVTAPETSERER
OG GULVBELEGG**

1 Innhold

1.	Formålet med rammeavtalen	3
2.	Rammeavtalens omfang	3
3.	Organisering av rammeavtalene	3
3.1	Fordeling.....	3
3.2	Minikonkurranse.....	3
3.3	Kapasitet	3
4.	Om kontraktsarbeidet	4
4.1	Fremdrift	4
4.2	Før igangsetting	4
4.3	Priser	4
4.4	Beboerhåndtering.....	4
5.	Krav til tjenestene	5
5.1	Utførelse av oppdraget og ansvarsrett	5
5.2	Kvalitetssikring, egenerklæring eller ferdigprotokoll	5
5.3	FDV – Dokumentasjon	5
5.4	Arbeidstid	5
5.5	Samarbeid	5
5.6	Nøkkel- og låserutiner	6
5.7	Elektronisk mannskapsregistrering.....	6
5.8	Renhold.....	6
5.9	SHA/SJA	6
5.10	Identifikasjon	6
5.11	Krav til språk.....	6
5.12	Forhold på anleggene	7
5.13	Varme arbeider.....	7
5.14	Internkontroll/arbeidsmiljø	7
5.15	Asbest.....	7
5.16	Røyking.....	7
5.17	Produktopplæring og produktinformasjon	7
6.	Kvalitet	8
6.1	Materialer.....	8
6.2	Faglig utførelse	8
6.3	Stikkprøvekontroll	8

1. Formålet med rammeavtalen

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtaler for å dekke DEKFs behov for arbeid med maling, byggtapetsering og gulvbelegg.

Avtalen vil innebære arbeid i hele DEKFs portefølje derav også bebodde leiligheter. Rammeavtalen vil kunne benyttes av hele DEKF for aktuelle oppdrag.

2. Rammeavtalens omfang

DEKF anslår at omfanget av denne anskaffelsen blir på ca. 20 millioner kroner pr. år fordelt på 7-9 leverandører (forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede tilbud). Det presiseres at dette kun er et estimat og at den reelle fordeling vil avhenge av de konkrete behov som oppstår i rammeavtaleperioden. DEKFs vedlikeholdsbudsjett vil avgjøre størrelsen på avtalen.

Det forventes at leverandøren takler svingninger i oppdragsmengde og at den har tilstrekkelig kapasitet til å påta seg oppdrag hele året.

3. Organisering av rammeavtalene

3.1 Fordeling

Rammeavtalen er en avtale som forplikter oppdragsgiver å bestille oppdrag og tildele kontrakter til rammeavtaleleverandørene når oppdragene omfattes av oppdragsbeskrivelsen i rammeavtalen. Oppdrag vil bli fordelt mellom alle rammeavtalepartene i løpet av avtaleperioden.

3.2 Minikonkurranse

Avrop på rammeavtalene kan gjennomføres i form av minikonkurranser dersom oppgiver anser det som hensiktsmessig. Det er også anledning for oppdragsgiver til å benytte minikonkurranse for samlede oppdrag (Eksempel: Flere oppdrag som skal utføres i samme tidsperiode, flere oppdrag som gjelder samme type arbeid).

Minikonkurranser gjennomføres ved at alle leverandører med rammeavtale blir invitert til å inngi tilbud. Alle leverandørene plikter å inngi tilbud. Tildeling av oppdrag i minikonkurranser vil bli basert på kriteriene pris, ferdigstillelse og kvalitet. Dette er kun et utgangspunkt og det vil i den enkelte minikonkurranse fremkomme hvilke av tildelingskriteriene som er gjeldende.

3.3 Kapasitet

Dersom leverandøren gjentatte ganger ikke har kapasitet til å påta seg oppdrag anses dette som mislighold av kontrakten, som kan medføre sanksjoner. Det vil også bidra til at oppdragene skjevfordeles til de leverandørene som har kapasitet.

4. Om kontraktsarbeidet

4.1 Fremdrift

Oppstart og ferdigstillelse avtales med oppdragsgiver. Oppdraget skal utføres med effektiv og kontinuerlig drift. Dersom det settes en tidsfrist skal oppdraget fullføres innen utgangen av fristen. Dersom tidsfristen oversittes kan det medføre sanksjoner.

4.2 Før igangsetting

Før igangsetting av oppdrag vil bestiller avgjøre om det er hensiktsmessig med felles førstegangsbefarings. Mindre bestillinger skjer uten befarings.

4.3 Priser

Prisene leverandøren oppgir i tilbudet skal være inkludert samtlige kostnader leverandøren vil få i kontraktsperioden, eksempelvis kapitalytelser, rigging, drift, nedriggingskostnader, alle kostnader i forbindelse med HMS m.v. Prisene inneholder også kostnader til arbeidsomkostninger, befarings, transport, bomutgifter, arbeidsomkostninger, servicebillettillegg, opprydding, materiell, diett, fortjeneste, administrasjon, personlige tillegg. Fyllplassavgift kan faktureres utenom.

4.4 Beboerhåndtering

Alle beboere skal behandles med respekt, oppmerksomhet og serviceinnstilling. En del arbeid skal foregå i bebodde boliger eller fellesareal som beboere benytter. Det er derfor viktig at arbeidene blir skjermet, når dette er påkrevd, slik at personer ikke blir plaget. Man må også kunne anta at det i enkelte boliger/fellesareal er spesielle forhold man må ta hensyn til for eksempel skadedyr, brukte sprøytespisser og uhygieniske forhold. Noen av beboerne er ikke vant til å ha besøk i sine boliger, og kan umiddelbart reagere med skepsis eller frustrasjon. Det er derfor særlig viktig at leverandørens ansatte viser hensyn og forståelse i møte med beboerne. Tydelig kommunikasjon er viktig. I noen tilfeller kan det oppstå kontaktproblemer med beboere. Leverandøren må sørge for opplæring av sine ansatte knyttet til beboerhåndtering og fokus på sikkerhet knyttet til risikogrupper. Leverandørens ansatte har varslingsplikt overfor DEKF dersom det oppdages forhold som bør meldes barnevernet, bydelsapparatet etc. Alle avvik skal straks innrapporteres til DEKF.

Leverandøren og dennes ansatte/oppdragstakere har taushetsplikt om beboers personlige forhold.

5. Krav til tjenestene

5.1 Utførelse av oppdraget og ansvarsrett

Arbeidet skal utføres i overensstemmelse med gjeldende lover og forskrifter. Arbeidet må også oppfylle de krav som stilles til fagmessig arbeide, dvs. at det utføres på en sådan måte og under forhold som anerkjente fagfolk anser forsvarlig.

Leverandøren må kunne dokumentere mesterbrev eller dokumentasjon på tilsvarende kompetanse.

Leverandøren skal kunne oppnå ansvarsrett for sine kontraktsforpliktelser.

5.2 Kvalitetssikring, egenerklæring eller ferdigprotokoll

Leverandøren må påse at arbeidet er ferdig til avtalt tid og med riktig kvalitet.

På mindre oppdrag vil det normalt ikke bli gjennomført ferdigbefaring. DEKF kan kreve bildedokumentasjon for utført arbeid.

Ved overtakelse skal FDV-dokumentasjon vedlegges.

5.3 FDV – Dokumentasjon

Leverandøren skal overlevere nødvendig FDV-dokumentasjon for alle produkter/arbeider.

Dokumentasjonen skal merkes i henhold til bygningsdelstabellen på to siffer nivå.

5.4 Arbeidstid

Ordinær arbeidstid på byggeplass skal være mellom kl. 07.00 og 17.00 mandag-fredag. Arbeidstid for utførelse av arbeider i leilighetene er fra kl. 07.00 og 17.00 mandag-fredag. DEKF skal på forhånd forespørres dersom leverandøren ønsker å arbeide utenom ordinær arbeidstid.

5.5 Samarbeid

DEKF har ikke stedlige vaktmestere i sine bygg, men driftsledere som er organisert i kommunedeler fra 1-10. Oppdragsgivers driftsansvarlige har ansvar for flere bygg, men kan kontaktes ved behov.

Dette setter høye krav til at leverandørene gjør seg godt kjent i oppdragsgivers bygg. Det aksepteres ikke at håndverkere er til bry for oppdragsgiver sine leietakere. Det forutsettes at leverandøren tilpasser sine arbeider med de øvrige aktivitetene på arbeidsstedet.

Det er ikke anledning til bruk av radio/annet som kan virke forstyrrende på oppdragsstedets drift.

Styrere, rektorer og øvrige personer skal ikke vise stadig nye håndverkere rundt i bygget.

Leverandøren plikter å bidra til god faglig kontinuitet og selvstendighet ved å benytte faste håndverkere til drifts- og vedlikeholdsoppdragene.

5.6 Nøkkel- og låserutiner

Ytterdører skal til enhver tid holdes avlåst. Det samme gjelder dører inn til den enkelte leilighet.

5.7 Elektronisk mannskapsregistrering

DEKF vurderer å implementere et system for elektronisk mannskapsregistrering i løpet av avtaleperioden. Systemet må som minimum inkludere opplysninger som unik identifisering av hver person som får adgang til byggeplass, inkludert tid for inn- og utregistrering, og øvrig informasjon på HMS-kortet. Leverandøren skal gi oppdragsgiver tilgang til den registrerte informasjonen som foreligger i systemet for registrering. Leverandøren skal sørge for at de personer som utfører arbeid registrerer seg i systemet for registrering. Registrering skal gjøres enten på fastmontert registreringsløsning eller, dersom oppdragsgiver krever det, ved bruk av en applikasjon som skal installeres på leverandørens eller de enkelte arbeideres smarttelefoner/nettbrett. Dette skal gjøres for leverandørens regning og risiko.

5.8 Renhold

Det stilles strenge krav til renhold av berørte areal. Leverandøren må rydde og rengjøre etter seg, ta med seg avfall og sørge for nødvendig deponering og kildesortering. Renhold, rydding og sikring mot fukt i byggeperioden legges opp etter de retningslinjer som er omtalt i "Rent Tørt Bygg forebyggende helsevern i bygninger".

5.9 SHA/SJA

Sikkerhet i forbindelse med planlegging og utførelse av arbeid skal ivaretas. Risikovurdering og risikoforhold skal vurderes. Generell SHA-plan som er vedlagt konkurransegrunnlaget skal utarbeidet for det enkelte oppdraget dersom oppdragsgiver krever det.

5.10 Identifikasjon

Når arbeid skal utføres på en eiendom hvor det er leietakere tilstede skal leverandørens representant henvende seg i ekspedisjonen eller på forkontoret og forevise identifikasjon før arbeidet igangsettes.

5.11 Krav til språk

Gjennomføring av denne rammeavtalen skal foregå ved bruk av norsk språk. Dette omfatter alle forhold, herunder tegninger, beskrivelser, SHA, kvalitet, anvisninger på arbeidssted osv. Det skal til enhver tid være minst en representant på arbeidsstedet som behersker norsk eller annet skandinavisk språk.

5.12 Forhold på anleggene

Tilstøtende arbeider skal beskyttes og om nødvendig tildekkes slik at de ikke skades. Det skal tas hensyn til brukere av bygget. Transport og arbeid skal foregå med minst mulig sjenanse for virksomhetene.

Det vil i de fleste tilfeller bli stilt vaskemuligheter og toaletter til disposisjon.

Leverandør må om nødvendig avstille brannalarm og innbruddsalarm i det området og i den perioden arbeidet pågår, deretter må den tilbakestilles til normal drift, se også avsnitt varme arbeider.

5.13 Varme arbeider

Det stilles krav til sikkerhetssertifikat utstedt av Norsk Brannvern Forening for de som skal utføre varme arbeid.

Bygningens brannansvarlig, som er leietakers representant, kontaktes dersom det skal utføres varme arbeider på eiendommen. Det kreves at utførende skal lese instruks for varme arbeider og fylle ut «Arbeidstillatelse for varme arbeider - Tilfeldig arbeidsplass». Arbeidstillatelsen settes deretter inn i bygningens brannperm.

5.14 Internkontroll/arbeidsmiljø

Leverandøren er ansvarlig for alle arbeider og tiltak som er nødvendig for å tilfredsstille kravene i «Forskrift om internkontroll av 2. mars 1991», og for å oppfylle forskrifter vedrørende arbeidsmiljø og vernetiltak. Dokumentasjon skal foreligge før arbeidet starter og kostnader forbundet med dette skal være inkludert i prisen.

5.15 Asbest

Det gjøres oppmerksom på at enkelte av oppdragsgivers bygg kan inneholde asbest. Dersom asbest eller asbest holdige materialer blir avdekket under ombygginger arbeider, rivningsarbeider o.l. skal arbeidene omgående stanses.

Forskrift om asbest fastsatt av Direktoratet for Arbeidstilsynet skal deretter følges.

5.16 Røyking

Leverandøren må respektere at det er røykeforbud på alle eiendommene til Drammen Kommune.

5.17 Produktopplæring og produktinformasjon

Leverandøren skal gi nødvendig produktinformasjon og brukeropplæring som skal sikre en faglig og økonomisk riktig bruk av produktene. Leverandøren forplikter seg til å holde oppdragsgiver orientert om den aktuelle produktutvikling innen det angjeldende fagområde.

Systemer og informasjon som er laget for oppdragsgivers bygningsmasse, er oppdragsgivers eiendom og skal overlates oppdragsgiver ved oppdragets avslutning.

6. Kvalitet

6.1 Materialer

Det skal benyttes materialer med anerkjent merke av god kvalitet. Samme produkt skal være lett tilgjengelig. Hvis ikke annet er beskrevet i bestilling må materialene med hensyn til kvalitet, utseende o.l. tilfredsstille material krav, foreliggende forskrifter eller Norsk Standard. Forandringer i materialvalg må ikke foretas uten oppdragsgivers godkjenning.

6.2 Faglig utførelse

Arbeidene skal tilfredsstille alle gjeldende forskrifter, standarder og alt utstyr skal være godkjent for bruk i Norge. Utførelsen av arbeidene skal være av god håndverksmessig kvalitet, komplett levert og montert.

6.3 Stikkprøvekontroll

DEKF kan gjennomføre stikkprøvekontroll. Ved avvik belastes leverandøren for utbedring vederlagsfritt.