

Kravspesifikasjon – Rammeavtale murertjenester og materiell

vedlegg 7

1 Om leveransen

Anskaffelsens innhold er tjenester og materiell for murerarbeider, og vil omfatte reparasjoner og vedlikehold i Norges Banks arealer.

Oppdragene spesifiseres nærmere i punkt 4, men kan kategoriseres slik:

- Drift og vedlikehold, mindre prosjekter. Utførelse avtales med fagansvarlig PFM/OM
- Bidrag inn i større prosjekter. Større grad av koordinering og samordning mot andre fag. Utførelse avtales med prosjektledere i PFM/PP

Norges Bank PFM skal utføre et større oppgraderingsprogram som tilsier en jevn ombyggingsaktivitet i årene fremover, i tillegg til en planlagt oppgradering av hovedkjøkken.

2 Arbeidssted

Arbeidssted er i hovedsak Bankplassen 2, 0151 Oslo. Det kan forekomme noe arbeid på Norges Banks konferansested Vindåsen på Tjøme og Norges Banks feriested Venastul i Ringeby kommune.

3 Om bygningsmassen

Norges Banks hovedbygg er oppført i 1986 og er tegnet av Lund+Slaatto Arkitekter. Nybygget er et anerkjent eksempel på stilretningen strukturalisme, som speiles både i bruk av moduler og materialer. Det totale arealet utgjør ca. 65.000 m² og inkluderer murbygningene Rådhusgata 10, 12 og 14 samt Kirkegata 6. Historien til den eldste av disse bygningene kan skrives så langt tilbake som til 1600-tallet. Alle bygningene ble restaurert i forbindelse med oppføringen av hovedbygget i 1986 – og ble samtidig regulert til vern. Den nyeste bygningsmassen er kommunalt listeført hos Byantikvaren i Oslo, og Riksantikvaren er involvert ved større ombygginger eller inngripende beslutninger om bygningene.

En del av den eldre bygningsmassen har blitt restaurert siden byggeår, både innvendig og utvendig. Fasadene har ulik oppbygging av puss- og malingsystemer, og vi vurderer behovet for å vedlikeholde eller gjøre større endringer basert på jevnlig tilstandsvurderinger, deriblant i samråd med murerfirma.

Fasadene til hovedbygget består av kobber og granitt, og innvendige overflater er i hovedsak utført i granitt, marmor, messing, rustfritt stål og bøk. Både innervegger, dører og himlinger består for en stor del av bøk og laminat. Kjellervegger består av malte murvegger. Granitt inne og ute består av tre ulike typer; Røyken- Haugen – og Størengranitt. Marmor er av type Carrara.

Tilbyder har ansvar for å sette seg inn i Norges Banks bygningsmasse, vedlikeholdsbehov, tidligere vedlikehold/utbedringer samt eksisterende FDV – og sørge for at arbeidene blir korrekt utført i henhold til denne.

4 Fagoppgaver

Typiske fagoppgaver under rammeavtalen kan være;

- Generelle mur- og pussarbeider innvendig og utvendig
- Vedlikehold av overflater i marmor og/eller granitt; sliping, reparasjoner
- Flislegging
- Membranlegging
- Fuging innvendig og utvendig
- Puss på vernede bygg (1600 – og 1800-tallsbygg)
- Epoxylegging
- Skifer- marmor og granittarbeider
- Branntetting ved behov
- Steinlegging av granittheller, gatestein mm
- Rådgivning innenfor murer- og steinarbeider

Det presiseres at dette ikke er en uttømmende liste, og det kan tilkomme flere oppgaver og prosjekter gjennom avtaleperioden.

Det forventes at leverandør er oppdatert på lovverk, standarder, materialer, nye løsninger etc.

5 Tidspunkt for arbeider

Oppdragsgiver har primært behov for denne tjenesten innenfor ordinær arbeidstid (man-fre mellom 07:00-16:00) man-fre. Det vil likevel tidvis forekomme behov for å få utført arbeider utenom ordinær arbeidstid dersom arbeider kommer i konflikt med driften av Norges Bank.

For å opprettholde best mulig beredskap må enkelte oppdrag utføres i ferier og andre rolige perioder. Leverandørene bør derfor ha kapasitet og bemanning til å kunne utføre planlagte oppdrag i sommerferien etc.

6 Forhold på arbeidsplassen

Begge parter skal overholde de lover, offentlige forskrifter, bransjenormer og evt. lokale bestemmelser som gjelder for deres arbeid og for forholdene på arbeidsplassen.

Bankplassen 2 er et bygg i full drift. Arbeid som utføres skal planlegges i tett samarbeid med Norges Bank slik at den daglige driften blir minst mulig berørt.

Utførende personell skal følge Norges Banks **sikkerhetsinstrukser**, arbeidsreglement og andre bestemmelser som gjelder for Norges Banks personale og/eller oppdragets utførelse.

All inn- og utpassering skal skje i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler for eksternt personell som skal utføre arbeid i Norges Banks lokaler. Inn- og uttransport av større materialer planlegges i samarbeid med oppdragsgiver. Krav til sikkerhet og atkomst nødvendiggjør en god materiallogistikk i forhold til frakt av utstyr og materialer inn og ut av Norges Bank.

Arbeidsplassen skal til enhver tid være **ryddig**. Arbeidsplassen skal ved endt arbeidsdag støvsuges hvis ikke annen avtale er inngått med enhetens kontaktperson.

Leverandør har anledning til å benytte Norges Banks **fasiliteter** for kantine, leverandørgarderober mv. **Garderober** skal ikke brukes til spise, røyke- eller oppholdsrom, og bruk av kantine forutsetter rent arbeidstøy. Norges Bank tilbyr ikke parkeringsplass.

Kortbukser er ikke tillatt arbeidstøy i Norges Bank. Personell må bære ID-kort til enhver tid. Røyking skal kun skje på særskilt angitt sted.

7 Lagerhold

Leverandøren skal forvalte Norges Banks lager på en effektiv måte, bl.a. ved å kontinuerlig sørge for riktig merking, samt holde en oversikt over gjenstående materiell på lager. Leverandøren skal sende forespørsel til fagansvarlig når det er i ferd med å gå tomt for varer, og etablere lagerstyringsprinsipper i samarbeid med Norges Bank, dvs regler for påfylling/bestilling/kasting, i forhold til standard leveringstid for type produkt etc.

8 Risikovurdering - SHA

Byggherreforskriften tillegger byggherre et selvstendig og overordnet ansvar for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen blir ivarettatt.

Leverandøren skal risikovurdere sine arbeidere under planleggingsfasen, bistå byggherren i å utarbeide SHA-plan samt foreta løpende risikovurdering av identifiserte risikoområder under gjennomføringen av sine arbeidere. Leverandøren skal etter avtale med byggherre forevise risikovurderinger/ sikker jobbanalyse for oppdragsgiver før arbeidene utføres.

Ved utførelse av oppdrag må de som utfører arbeidet ha kunnskap og verneutstyr til å beskytte seg mot arbeidsoperasjoner som medfører støy, støv eller avgassing i henhold til produktdatablad og Arbeidstilsynets regler. Produktdatablad skal være tilgjengelig for produktene som brukes for alle brukere.

Det forutsettes at leverandøren har et fungerende internkontrollsystem og følger gjeldende regelverk innenfor HMS, herunder Arbeidsmiljøloven.

Leverandøren skal selv stille med nødvendig utstyr og håndverktøy, personlig verneutstyr og arbeidstøy. Dette gjelder også forbruksartikler. I prosjekter skal Leverandøren stille med egne godkjente arbeidsplattformer som gardintrapper, stiger og stillaser.

Ved ulykke skal det varsles i henhold til Norges Banks egne rutiner for dette.

9 Arbeider som genererer støy, støv og lukt

Arbeider som genererer støy og lukt må så langt det er praktisk mulig legges til tidspunkt utenom ordinær arbeidstid. Unntak fra dette skjer med godkjenning fra oppdragsgiver.

10 Varme arbeider

Løsninger som betinger varme arbeider, skal unngås så langt det er mulig. Ved behov, må det planlegges rasjonelt, og utføres iht sikkerhetsforskrift v/Finans Norge av 01.01.2020. Arbeidsinstruks for lokale arbeider v/Norges Bank skal signeres og leveres til Norges Bank.

11 Krav til miljø

Leverandør skal forholde seg til Norges Banks krav og rutiner under miljø, herunder håndtering av avfall, innkjøp av materialer mv. Leverandøren må også rette seg etter eksisterende og eventuelle nye krav og retningslinjer fra banken – eksempelvis Miljøfyrtårn.

Rent bygg

Bedriften skal alltid rengjøre etter egne arbeider og forholde seg til prinsippene om rent, tørr byggeprosess som skissert i Byggforsk detaljblad 501.107. Norges Bank har også egne instruksjoner for ren og tørr byggeplass, som ivaretas av byggeleder/Norges Banks kontaktperson i prosjekter. Leverandør skal rette seg etter disse instruksene.

Avfall

I utgangspunktet skal alt avfall leveres i Norges Banks avfallssentral og følge fraksjoner og rutiner. I hovedsak gjelder dette mindre prosjekter. Ved behov kan det gjøres avtale om at leverandør selv er ansvarlig for å håndtere større mengder avfall.

Ved vedlikehold av fasader/overflater skal leverandør iverksette tiltak for oppsamling av maling- og pussrester.

12 Prioritering av oppdrag

Leverandøren plikter å gi oppdrag for Norges Bank prioritet og behandle alle deler av oppdraget med tilbørlig hurtighet.

Arbeidet forutsettes gjennomført kontinuerlig uten ugrunnet opphold. Ved gjentatte opphold forbeholder oppdragsgiver seg retten til å sette bort arbeidet til annen entreprenør hvor merkostnad dekkes av tjenesteyter som definert i kontrakt.

13 Oppfølging av avtale

Leverandøren forplikter seg til å utføre arbeidet i samsvar med de spesifikasjoner og vilkår som følger av denne avtalen med vedlegg.

Leverandøren plikter å samarbeide med Norges Bank i forbindelse med alt arbeid som utføres i henhold til denne avtalen. Leverandøren plikter også å samarbeide med tredjeparter som Norges Bank har avtale med.

Ved avslutning av denne rammeavtalen plikter Leverandøren å bidra med overføring av kompetanse til eventuell ny leverandør.

Ved ferdigstillelse av større arbeider skal Leverandøren kalle inn til ferdigbefaring.

13.1 Timelister og rapportering

Timelister skal leveres etter hver uke, oppdelt pr. oppdrag, der det ikke er fastprisoppdrag.

Leverandør skal på forespørsel utarbeide en rapport på utført arbeid og påløpte kostnader pr. oppdrag og akkumulert.

13.2 Personell

Leverandøren har selv arbeidsgiveransvar for personellet.

Leverandøren skal ha én fast arbeidsleder som følger opp Leverandørens oppgaver og varierende oppdrag/ prosjekter, og er operativ kontakt mot Norges Banks fagansvarlig. Arbeidslederen er ansvarlig for Leverandørens egenkontroll, ressursplanlegging, fremdriftsplanlegging, materialinnkjøp og koordinering mot andre leverandører.

Oppdragene for Norges Bank skal utføres av kvalifisert personell.

Leverandøren skal i samarbeid med Norges Bank planlegge behov for personell.

Norges Bank forbeholder seg rett til å be om å få skiftet ut personell på saklig grunnlag, samt godkjenne ressurser som erstattes.

For Leverandører som leverer tjenester i daglig drift gjelder følgende:

Norges Bank ønsker ut fra ressurskrevende sikkerhetsoppfølging å utvikle en nøkkelpersonellordning. Ordningen innebærer at Leverandøren har en fast gruppe personell som jobber hos Norges Bank tilpasset oppdragsmengden. Det må til enhver tid være tilstrekkelig personell som er godkjent for å utføre arbeid hos Norges Bank.

Antall personer leverandøren skal stille til disposisjon reguleres på maksimalt 2 ukers varsel.

13.2.1 SPRÅK

Det er et krav at personell behersker norsk eller engelsk. All skriftlig kommunikasjon med Norges Bank skal foregå på norsk.

14 FDV-dokumentasjon

FDV-dokumentasjon skal oversendes oppdragsgiver digitalt senest ved oppdragenes avslutning. Dokumentasjonen skal være spesifikk for leveransen. Den skal være utfyllende i forhold til eksisterende anlegg og funksjonalitet. Dokumentasjon/reklame for annet utstyr enn det som er levert, skal IKKE legges ved. Viser til Norges Banks mal for innhenting av FDV-dokumentasjon.

Eksempel på innhold og struktur, FDV:

1. Drifts- og systeminformasjon
 - Generell beskrivelse av anlegg
 - Instruks
 - Utstyrliste
 - Brukerveiledning
 - Installasjonsveiledning
 - Idriftsettelsesrapport
2. Tilsyn og vedlikehold
 - Vedlikeholdsinstruks
 - Reservedelsliste
 - Årsplan og langtidsplan ettersyn og vedlikehold
 - HMS-dokumentasjon
3. Dokumentasjon
 - Dokumentblad
 - Sertifiseringsdokumenter
 - Beregninger
 - Sluttkontroll
 - Samsvarserklæring
4. Tegninger
 - Skjema
 - Arrangement og layout
 - Detaljer
 - Plantegninger