

**ÅPEN**  
**TILBUDSKONKURRANSE**

**RAMMEAFTALE**  
**FOR**

**«Malertjenester, 2024- 2026»**

**GJEMNES KOMMUNE**



Del 2 - Kravspesifikasjon med vedlegg

Februar, 2024

## INNHOLDSFORTEGNELSE

1. GENERELLE FORUTSETNINGER .....	3
1.1. Kort om oppdragets omfang og bakgrunn.....	3
1.2. Overordnet tidsplan .....	3
2. ORGANISERING .....	3
2.1. Bestiller og prosjektledelse .....	3
2.2. Kontraksmodell .....	3
2.3. Roller i forhold til plan- og bygningsloven.....	3
2.4. Roller i forhold til byggherreforskriften.....	3
3. TOMT OG OMGIVELSER .....	4
3.1. Tomteforhold.....	4
3.2. Adkomst, trafikk og parkering .....	4
3.3. Eiendomsforhold .....	4
4. OPPDRAGSGIVERS GENERELLE KRAVSPESIFIKASJON.....	4
5. VEDLEGG .....	8
5.1. Objekt liste .....	8

## 1. GENERELLE FORUTSETNINGER

### 1.1. Kort om oppdragets omfang og bakgrunn

Gjemnes kommune planlegger å utbedre kommunale bygninger når gjelder av kommunale bygninger i Gjemnes kommune.

Dette omfatter både rehabilitering samt reparasjon og vedlikehold av eksisterende bygg og mindre nybygg. Avtalen skal dekke oppdragsgivers løpende behov.

Ved større ombygginger/ nybygginger må det påregnes at oppdragsgiver går ut og henter inn tilbud på det enkelte arbeidet ved utlysning i Doffin.

Omfanget av denne avtalen avhenger til enhver tid av bevilgninger og behov. Derfor må leverandør påregne store variasjoner i forbruket materiell og antall timer. Selv med store variasjoner kan ikke leverandør påregne justering i timepriser eller justering av prosentsats på materiell.

Byggene som er med i denne konkurransen ligger i Gjemnes kommune. Det er skoler, barnehager, idrettsbygg, boligbygg, tekniske bygg og administrasjons- og kontorbygg. Alle byggene er i bruk, så en må i størst mulig grad utføre servicen og reparasjonene på en slik måte at det ikke hindrer/vanskeliggjør den daglige driften av byggene.

Generelt er det ikke forutsatt at en etablerer riggområde, jf NS3420, ved anvendelse av denne avtalen. Arbeidene betraktes som så små at en frakter med seg det en til enhver tid trenger. Leverandøren kan ikke regne med å få lagret utstyr i noen av byggene som omfattes av denne avtalen. Entreprenøren skal stå for alle ytelser til rigg og drift.

Gjemnes kommune innbyr med dette konkurranse en rammeavtale 2år + opsjon på 2 år for utførelse av malertjenester i 2024-2026 års periode.

FDV dokumentasjon, produktark, produktspesifikasjon - skal leveres kommunen elektronisk.

### 1.2. Overordnet tidsplan

<b>oppstart i</b>	Uke 20/21, 2024
<b>varighet</b>	2 år + 2 år (opsjon)

## 2. ORGANISERING

### 2.1. Bestiller og prosjektledelse

Gjemnes kommune, Utvikling og drift – kommune representant.

### 2.2. Kontraktmodell

Rammeavtale - NS 8406 med endringer.

### 2.3. Roller i forhold til plan- og bygningsloven

N/A

### 2.4. Roller i forhold til byggherreforskriften

N/A

### 3. TOMT OG OMGIVELSER

#### 3.1. Tomteforhold

N/A

#### 3.2. Adkomst, trafikk og parkering

N/A

#### 3.3. Eiendomsforhold

Bygg er eies av Gjemnes kommune.

### 4. Oppdragsgivers generelle kravspesifikasjon

Nr.	Krav
<b>1.</b>	<b>Generelt</b>
1.1.	Leverandør skal levere kun tjenester man er tildelt. Dersom oppdraget krever andre typer tjenester (tømmer, elektro, maling osv.) i tillegg må disse anskaffes av kommunenes andre rammeleverandører. Dette kan gjøres enten av kommunen selv, eller at oppdragsgiver får beskjed av kommunen om å bestille denne tjenesten av rammeleverandørene.
1.2.	Ved prosjekt av noe størrelse vil oppdragsgiver kunne peke ut en av rammeleverandørene til å lede og følge opp prosjektet på vegne av oppdragsgiver. Dette faktureres i henhold til prisskjema. Dette gjelder da kun kostnader utenfor normal deltakelse i prosjektet.
<b>2.</b>	<b>Pris</b>
2.1.	Prisskjema i vedlegg skal være korrekt utfylt, alle priser oppgis i NOK ekskl. mva. Vær obs på at alle prislinjer skal fylles ut.
2.2.	Oppgitte priser skal gjelde tilbudte produkter, fritt levert oppdragsgivers adresser (DDP-Incoterms 2010). Det kreves lik pris for alle innkjøpspunkter og -mengder.
2.3.	Alle kostnader som er nødvendig for en komplett leveranse skal være inkludert i prisen, dvs. alle avgifter, ekspedisjons- og faktureringsgebyr, transport, emballasje, leveringskostnader, toll, skatter, miljøgebyr og til enhver tid gjeldende avgifter, samt nødvendig oppfølging og lignende.
2.4.	<p>Prisene kan justeres maks 1 gang i året og første prisjustering kan ikke skje før 1 år etter avtaleoppstart. Statistisk Sentralbyrås prisindeks for varer og tjenester gruppert etter leveringssektor med tjenester hvor arbeidskraft som dominerende prisledd vil være grunnlag for prisendringene. Indeks 11117</p> <p>Utgangsindeksen er siste publiserte prisindeks ved tilbudsfrist. Innkjøpstjenesten skal varsles minimum 1 mnd. i forkant før prisjusteringer iverksettes. Endringen skal være begrunnet, og trår ikke i kraft før oppdragsgiver har godkjent endringen.</p>
2.5.	Ved prisjustering skal avtaleansvarlig gjøres oppmerksom på justering senest 1 mnd. før justering trår i kraft.
2.6.	Hvis spesialtilbud eller prisendringer gir gunstigere pris i avtaleperioden gjelder laveste pris.

Del 2 - Kontraktgrunnlag med anbudstegninger

2.7.	Prisene skal inkludere fri retur fra leveringsadresse av feil leverte varer når dette skyldes feil fra leverandør, det samme gjelder ved feil på leverte varer.
2.8.	Bruk av overtid som kreves godtgjort etter egne satser, skal være skriftlig forhåndsgodkjent av oppdragsgiver.
2.9.	Oppdragsgiver kan be om fastpris på oppdragene som skal utføres.
2.10.	Oppgitte timepriser i prisskjema skal inneholde kostnader for reise til/fra, bilhold med nødvendig utstyr, samt administrasjonskostnader.
2.11.	Det skal oppgis påslag på grossist faktura, inntakskostnad. Påslaget skal inneholde alle nødvendige ytelser for å få utstyret fra grossistlager og ut på byggeplass inkl. nødvendige forsikringer og fortjeneste. Det skal være en felles påslagsfaktor på alt av materiell. Pris skal inkludere frakt til Gjemnes kommune. Påslagsprosenten skal være fast i avtaleperioden.
2.12.	Ved bruk av materiell som går utenom grossist skal samme påslag, benyttes for dette. Faktura fra leverandør skal inneholde de samme ytelsene som for grossist. '
2.13.	Oppdragsgiver har rett til å foreta en kontroll av prisene opp mot grossist.
2.14.	Det skal kun føres timer for effektiv arbeidstid. Det vi si tid fra leverandør er på stedet hvor arbeidet skal utføres og til arbeidet er avsluttet. Reisetid, bilgodtgjørelse, kilometergodtgjørelse, bilhold med nødvendig utstyr, kostgodtgjørelse/diett og andre direkte/indirekte utgifter som leverandør måtte ha, skal innkalkuleres i den oppgitte timeprisen. Med bilhold med nødvendig utstyr menes dette å dekke det utstyret som oppdragsgiver nytter seg av ved utførelse av oppdraget, herunder avbiter, kniv, skrujern, bits, arbeidstøy, verneutstyr osv.
2.15.	Timelister og gjennomførte arbeidsoppgaver skal vedlegges faktura. Det skal også leveres liste over forbrukt materiell.
<b>3.</b>	<b>Kvalitet</b>
3.1.	Leverandør skal levere kvalitet i henhold til gjeldende norske og europeiske standarder og normer. Produktene skal beskrives så entydig som mulig i henhold til de normer som gjelder for de enkelte produktgrupper. All dokumentasjon og brukerveiledning skal være på norsk.
3.2.	Arbeidene skal utføres etter Norsk Standards fagkrav og gjeldene lover/ forskrifter.
3.3.	Utførelsen av arbeidene skal være av god håndverksmessig kvalitet, komplett levert og montert i tråd med kravene til produktet og i henhold til NS 3420.
3.4.	Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til forskrift om allmenngjort tariffavtale og forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter.
3.5.	Utførende personell skal ha tilfredsstillende kunnskaper i norsk. Personell som utfører arbeid i Oppdragsgivers lokaler må kunne kommunisere og gjøre seg forstått på norsk i en slik grad at de kan rette seg etter skriftlige og muntlige instruksjoner. Dette gjelder også for utarbeidelse av rapporter.
3.6.	Leverandør skal levere FDV-dokumentasjon/samsvarserklæring vederlagsfritt elektronisk i det til enhver tid gjeldende elektroniske FDV-system som kommunen har.

	<p>Kommunen bruker IK-BYGG. Inntil videre skal denne dokumentasjonen legges i Sharepoint eller liggende. Leverandør skal på forespørsel gi FDV-dokumentasjon på papir dersom dette er ønskelig.</p>
3.7.	Leverandørens personell må bære gyldig ID-kort utstedt av Arbeidstilsynet.
3.8.	Personell skal benytte arbeidstøy og verneutstyr som er godkjent iht. sikkerhetsforskrift. Firmaets navn eller logo skal bæres synlig til enhver tid.
3.9.	På krevende anlegg plikter leverandør til å stille med god faglig kontinuitet, og etter forespørsel fra oppdragsgiver bør man kunne stille med fast servicepersonell.
3.10.	<p>Det finnes enkelte andre kommunale anlegg/bygg der det er høyere fare for smitte. Leverandør bør ta nødvendige sikkerhetshensyn for å unngå smitte ved arbeid på slike anlegg/bygg.</p> <p>Personell som gjør arbeid på vann/avløp-anlegg skal være vaksinert iht gjeldende regelverk. Leverandør må levere nødvendig dokumentasjon for vaksinasjon på anlegg der dette er påkrevd. Denne dokumentasjonen skal senest være på plass ved oppstart av avtalen.</p>
3.11.	<p>Materiell og utstyr som leveres og brukes skal være nye, skadefrie, godkjent, sertifisert, registrert e.l. etter det til enhver tid gjeldende regelverk for den enkelte varetype og utstyrstype og være egnet til bruk under norske forhold.</p> <p>Det skal benyttes materialer med anerkjent merke av god kvalitet. For større anlegg er det viktig at reservedeler og enkeltkomponenter kan skiftes i lang tid (10 år) i etterkant uten at hele anlegget må skiftes. Det skal brukes standarder som gjør at det er enkelt å bytte i ettertid.</p> <p>Materiell til egenregi kjøpes normalt utenom avtale. Materiellpriser i denne avtalen er kun knyttet til tjenester som gjennomføres.</p>
3.12.	Alle som arbeider på denne kontrakt må, om dette blir nødvendig etter forespørsel fra kommunen, lever politiattest hvor formålet er jobb på skole og barnehage.
3.13.	Oppdragsgiver tar fare for brann meget alvorlig og krever derfor at Leverandøren skal ha spesielt fokus på dette. Leverandøren skal gjøre seg kjent med branninstruks for det aktuelle bygget. Dersom det utføres varme arbeider, skal dette utføres i henhold til Oppdragsgiverens instruks. Leverandøren må da ha nødvendig brannslukningsutstyr tilstede på plassen. Slik arbeid skal til enhver tid utføres på en forskriftsmessig måte og i henhold til gjeldende regelverk.
<b>4.</b>	<b>Service</b>
4.1.	Leverandør skal være tilgjengelig på telefon og e-post alle ukedager mellom 08:00 - 16:00 (ikke helge- og høytidsdager).
4.2.	Oppdragsgiver ønsker å forholde seg til et fåtall personer hos leverandør. Tilbudte kontaktperson(er) skal stå for kvalitetssikring og oppfølging av avtalen, samt håndtering av problemsituasjoner. Kontaktpersonen(e) skal være innforstått med avtalens innhold. Det forutsettes at alle deltakerne får lik service hos leverandøren uavhengig av størrelse og beliggenhet. Tilbudt kontaktperson skal snakke norsk.
4.3.	Oppdragene forutsettes utført på dagtid mellom 07:00-16:00.

4.4.	Klager fra oppdragsgiver skal straks medføre aktiv innsats og problemløsning fra kontaktpersonen(e). Kontaktpersonen(e) må være bemyndiget til å løse disse oppgavene. Kontaktpersonen må snakke norsk.
4.5.	Leverandør skal holde oppdragsgiver oppdatert om nye produkter og nye løsninger.
4.6.	Leverandør skal sørge for støvbeskyttelse, for å forhindre spredning av støv under arbeidene.
4.7.	Leverandøren skal sette inn tiltak ved sterke lukter og skadelig damp/ avgasser, når det oppholder seg personer i nærheten av arbeidsstedet.
4.8.	Arbeidsplassen skal til enhver tid være ryddig.
4.9.	Arbeidsplassen skal være ryddet og rengjort etter oppdrag
4.10.	Arbeidene skal planlegges slik at alt innkjøp skal skje før oppdragets oppstart.
4.11.	Leverandør skal ha vaktordning, 5 dager i uken (uten heildager og helg). Denne skal være inkludert i timeprisene. Vaktordning vil bli benyttet både for generelle snekkertjenester og utrykning i forbindelse med feil/skade på kommunale bygg eller bygg som påvirker kommunal drift.
4.12.	Leverandør skal oppfylle krav til maks responstid på 1 dager ved oppringing/SMS/Epost/bestilling. Med responstid, mener vi den tiden leverandøren trenger fra han får en telefon og til personell ta kontakt for å avtale evt. befaring eller utførelse tidspunkt. Leverandør må levere fremdriftsplan for utførelse av oppdrag ila 1 uke fra befaring/bestilling. Oppstart av arbeid senest 2 uker etter bestilling eller etter skriftlig nærmere avtaler med ansvarlig for oppdrag kommunale ansatte.  Dersom responstid, befaring, fremdriftsplan, oppstart av arbeid ikke etterleves, vil det komme krav om prisreduksjon/mulkt jf. kontraktens krav 21.2 Virkning av forsinkelser.
4.13.	Ved oppstart av oppdrag skal oppdraget utføres kontinuerlig og slutføres uten ugrunnet opphold. Dagmulkt ved manglende oppstart og fremdrift reguleres i kontrakt.
4.14.	Leverandør er ansvarlig for nødvendig rydding og renhold for sin virksomhet på anleggsområdene. Generelt skal byggeplassen holdes så ryddig som mulig ut fra arbeidenes art. Det skal spesielt påses at det ikke er mulig for eldre og svaksynte å snuble/skli på verktøy, utstyr eller avfall.  Det stilles strenge krav til renhold av berørte areal. Det skal rengjøres etter egne arbeider. Renhold, rydding og sikring mot fukt i byggeperioden legges opp etter de retningslinjer som er omtalt i ”Rent Tørt Bygg forebyggende helsevern i bygninger” (RTB-håndbok fra RIF) siste utgave. Rengjøringskvalitet ved overlevering: NS INSTA 800, kvalitetsnivå 4 (normal). Hovedrenhold bestilles utenom.
4.15.	Ved avsluttet oppdrag skal leverandør informere oppdragsgiver. Oppdragsgiver må godkjenne utførelsen før overtakelse.
<b>5.</b>	<b>Levering</b>
5.1.	Tjenesten skal alltid skje innenfor ordinær arbeidstid og i tidsrommet kl. 0700-1600 dersom ikke annet er avtalt spesielt. Levering skal skje direkte til oppdragsgivers virksomheter. Leveransen skal under ingen omstendigheter settes igjen uten at transportøren gir beskjed om at varene er ankommet til rett person på mottaksstedet.

5.2.	Delleveringer skal normalt ikke forekomme og skal alltid godkjennes av oppdragsgiver.
<b>6.</b>	<b>Fakturering, statistikk</b>
6.1.	Betalingsbetingelser er ut måneden + 30 dager. Faktura skal møte oppdragsgivers krav til verifikasjon og dokumentasjon.
6.2.	Timelister og gjennomførte arbeidsoppgaver skal vedlegges faktura. Det skal også leveres liste over forbrukt materiell.  Arbeidsoppdrag anses ikke å være ferdig før anleggsstedet er rengjort og ryddet.
6.3.	Leverandør skal forvente at oppdragsgiver vil be om utarbeidet statistikk i det format/oppsett oppdragsgiver måtte ønske uten ekstra omkostninger for oppdragsgiver. Leverandør må være forberedt på at det kan bli bedt om statistikk 1 gang pr halvår.
6.4.	Det må forventes at det bes om statistikker på fakturanivå, med kundegruppe, kommune, kunde, varenr, varetekst, antall, pris, evt. rabatt, linjesum, varegrupper, produktgrupper, UNSPSC kode, avtaleområde, netto-/side-sortiment, miljømerke, mm
6.5.	Faktura skal ikke skrives før jobb er ferdig, anlegg er godkjent og FDV-dokumentasjon er mottatt. Kommunen ønsker ikke delfaktura/a-kontofaktura på arbeid som inngår under drift. Delfaktura aksepteres kun på større investeringsprosjekter. Med større investeringsprosjekter regnes prosjekter med en verdi over 250 000 kr.  Betaling skjer ut måned + pr 30 dager  Oppdragsgiver står fritt til å få innsyn i enkeltfaktura
6.6.	Leverandør skal levere elektronisk faktura i EHF format. Det skal sendes 1 faktura pr. oppdrag med vedlegg/timelister som spesifiserer navn på utførende ansatt, medgåtte timer og materiell, inkl. varenummer/el.nummer dersom dette er mulig. Alle fakturaer skal inneholde avropsnummer/ordrenummer, ansvarsnummer, leveringssted (bygning og eiendom) bestiller, leveringsdato og prosjektnummer dersom dette er oppgitt.  Det skal kun føres timer for effektiv arbeidstid. Det vi si tid fra snekker er på plass på angitt sted for oppdrag, til han forlater det (arbeidets slutt). Fakturering av timer som går med til å foreta innkjøp eller lignende aksepteres ikke. Tid medgått til henting av materiell dekkes ikke av oppdragsgiver, med mindre det er avtalt i det enkelte tilfelle. Slik avtale vil vanligvis bare inngås når det er snakk om å hente materiell som tilbyder med rimelighet ikke kunne forutse behov for.  Overfakturering vil avviki registreres og kan medføre heving av kontrakt.
6.7.	Faktura skal oversendes så snart oppdraget er utført.

## 5. Vedlegg

### 5.1. Objekt liste