



Drammen Eiendom KF

Kravspesifikasjon

SNØRYDDING, STRØING OG FEIING

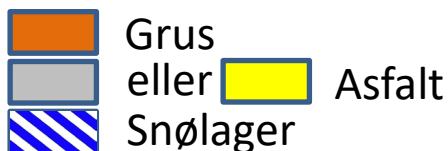
Innholdsfortegnelse

SNØBRØYTING OG STRØING	3
1. Mengde/ omfang	3
2. Tidsperiode	3
3. Tilgjengelighet og responstid	3
4. Strømateriell	3
5. Rapportering	3
6. Krav til utstyr og personell	3
7. Reservekapasitet og utstyr	4
8. Snørydding	4
9. Utløsende standard for brøyting	4
10. Strøing	5
11. Utløsende standard for strøing	5
12. Ansvar og plikt for leverandør	6
13. Forsikring/erstatning for skader	6
FEIING	7
14. Tidsperiode	7
15. Tilgjengelighet og responstid	7
16. Rapportering	7
17. Krav til utstyr og personell	7
18. Reservekapasitet og utstyr	7
19. Feiing vår	7
20. Feiing skolestart	8
21. Feiing tilleggsbestilling	9
22. Sentrumsfeiing	10
23. Arealer som omfattes av kontrakten	10
24. Ansvar og plikt for leverandør	10
GENERELT FOR SNØBRØYTING OG FEIING	12

SNØBRØYTING OG STRØING

1. Mengde/ omfang

Kontrakten gjelder eiendommer etter kart (målestokk 1: 1000), vedlegg 2.1 Kart. Tjenestene gjelder alle ut/innganger, rømningsveier fra byggene, utvendige trapper og returpunkt, samt alt som er angitt med grå, gul eller oransje farge på kartene.



Tjenesteanskaffelsen omfatter snørydding med maskin, strøing med maskin, håndmåking, håndfresing, manuell strøing og fylling av strøkasser. Anskaffelsen omfatter også snørydding på tak ved behov.

2. Tidsperiode

Vinterdrift er definert som perioden fra oktober til og med april.

3. Tilgjengelighet og responstid

Det forutsettes at leverandør og utførende brøyter kan nås pr. telefon og kan kommunisere med oppdragsgiver på norsk.

Oppdragsgiver krever at leverandør har kapasitet til å igangsette og utføre oppdrag innen avtalt frist.

Ved utrykning skal responstid innenfor Drammen være på maks 1 time fra de er kontaktet til de er i gang med nødvendig arbeider på oppdragsadressen.

4. Strømateriell

Strøgrus holdes av leverandør.

5. Rapportering

Leverandøren skal føre sjekklister/timelister/kjørebok for alt arbeidet som blir utført. Dette skal oversendes oppdragsgiver etter forespørsel, og skal alltid følge med som grunnlag til faktura.

6. Krav til utstyr og personell

Leverandøren holder alt brøyte- og strøutstyr selv.

Det kreves at leverandør har maskiner og utstyr som er av god standard og kvalitet som sikrer en effektiv rydding og godt resultat. Brøyte- og strøutstyret skal være tilpasset og ikke være større/mindre enn at jobben blir fullverdig utført. Alle maskiner, motorredskap og biler skal tilfredsstillende gjeldende lover og forskrifter.

Sjåfører må ha alle nødvendige sertifikater og ha tilstrekkelig opplæring i bruk av maskiner med tilhørende utstyr.

7. Reservekapasitet og utstyr

Leverandør skal stille reservekapasitet som kan settes inn på kort varsel ved eventuelt havari på egen maskin eller utstyr. Drammen Eiendom KF forbeholder seg retten til å bestille på leverandørens regning hvis gjennomføring ikke skjer iht. avtale.

8. Snørydding

Utføres på de asfalterte, hellelagte og grusede områdene som er merket på kart, vedlegg 2.1, med fargene grå, gul eller oransje. Alle ut/innganger, nødutganger, utvendige trapper og returpunkter/sjøppedunker skal måkes. Snø plasseres slik at den ikke er til hinder eller sjenanse, eller kan føre til sjenerende avrenning ved tining. Snølager er merket med blå/hvite striper på kartene. Snø skal lagres slik at det tar minst mulig plass. Bortkjøring utføres i minst mulig grad, og skal bare skje etter avtale med Drammen Eiendom KF. Ved bortkjøring kjøres snø til godkjent deponi.

Rydding forutsettes å foregå både maskinelt og ved håndmåking. Det gjøres oppmerksom på at det på alle eiendommer må på regnes håndmåking og bruk av snøfreser

På Tangenkaia omfatter håndmåkingen å fjerne snøen rundt alle pullerter (ca. 60 stk.) sånn at båter kan fortøyves langs kaia

Områdene ryddes fortløpende etter behov. Er behovet(snø) kommet i løpet av kveld eller natt skal områdene være ryddet til fastsatt tid og fastsatt ukedager som fremgår av prisskjemaet, vedlegg 3. Ved forsinket utførelse godtas ikke tilleggsfakturering, som f.eks. ved porter og trapper.

Det aksepteres at kun kjørevei, langs bygning og frem til viktige innganger er ryddet innen oppgitt tid, men det skal likevel ryddes på tidspunkt da parkerte biler eller bruk av eiendommen ikke er til hinder for snørydding.

Det er opp til leverandøren selv å vurdere behovet for brøytstikk. Alle kostnader ved anskaffelse og bruk av brøytstikk inngår i de inngitte prisene.

9. Utløsende standard for brøyting

Leverandøren forplikter seg til å holde seg løpende orientert om vær og føreforhold, og har ansvar for å starte brøyting ved behov. Behov er avhengig av mengde og konsistens på snøen.

Vi har følgende retningslinjer for snødybde for alle ut/innganger til byggene, utvendige trapper og returpunkt, samt alt som er merket med grå, gul eller oransje farge på kartene:

Tørr snø ca. 4-6 cm., fuktig snø ca. 3 cm. Andre forhold som skal vektlegges ved utrykning er bakker, steder som erfaringsmessig blir glatte, og steder hvor det lett bygger seg opp tykk såle med snø/is som hindrer fremkommelighet for brukere. Dette gjelder særlig på gangstier og ved åpning av porter og innganger, på for eksempel institusjoner, barnehager og skoler.

Brøyting skal utføres slik at underlaget blir jevnt og uten sjenerende issvuller eller lignende.

For nødutganger/rømningsveier gjelder følgende retningslinjer:

Sykehjem: Skal til enhver tid ha frie rømningsdører. I evakueringsveier skal det maksimum være 10 cm snø. Nødutganger skal ikke måkes med maskiner på natten, da dette forstyrrer/ødelegger nattesøvnen for beboerne.

Skoler: Skal til enhver tid ha frie rømningsdører. I evakueringsveier skal det maksimum være 20 cm snø.

Barnehager: Skal til enhver tid ha frie rømningsdører. I evakueringsveier skal det maksimum være 20 cm snø.

Ved tvil om behov kontakt Drammen Eiendom KFs driftsleder på eiendommen for avklaring.

Tangenkaia:

Brøyting av kaianlegget og pullertene skal ikke nødvendigvis brøytes selv om adkomstveier og parkering blir tatt, det vil bli ut ifra behov. Omfanget og hyppigheten for hvor ofte det skal utføres brøyting vil være veldig avhengig av hvor ofte det vil være anløp til havnen og lessing og lossing av båter. Leverandør vil bli orientert om dette i god tid.

10. Strøing

Utføres på de asfalterte, hellelagte og grusede områdene som er merket på kart, vedlegg 2.1. Alle nødutganger, utvendige trapper og returpunkter/sjøppeldunker skal strøs. Dette strøs med 4-8mm strøgrus. Alle ut/innganger skal det benyttes strøsand.

I skolegårder strøs det gangbaner mellom inngangsdørene/port til skolegården med strøbredde på ca. 1,5m.

Områdene strøs fortløpende etter behov. Er behovet (glatt) kommet i løpet av kveld eller natt skal områdene være strødd til fastsatt tid og fastsatte ukedager som fremgår av prisskjema, vedlegg 3.

Strøing skal sikre god friksjon for gående og biler. Normal strømengde er 200g/m².

Strøsand/grus skal medbringes, strøkasser er til kun for virksomhetene.

11. Utløsende standard for strøing

Leverandøren forplikter seg til å holde seg løpende orientert om vær og føreforhold, og har ansvar for å starte strøing ved behov. Behov er avhengig av underlaget og stedlige behov.

Vi ønsker ikke å fastsette en absolutt friksjonsfaktor, men har følgende retningslinjer:

Hindre fare for gående og kjørende på eiendommene. Andre forhold som bør vektlegges ved utrykning er bakker, steder som det erfaringsmessig blir glatt, fremkommelighet for brukere som for eksempel på institusjoner o.l.

Frydenhaug skole

Her skal det være en høyere standard på strøingen, grunnet barn med nedsatt funksjonsevner

Ved tvil om behov, kontakt Drammen Eiendom KFs driftsleder på eiendommen for avklaring.

12. Ansvar og plikt for leverandør

Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med kommunedelen før kontraktens oppstart, samt sette seg inn i hvilke endringer som gjøres i kontraktperioden. Foran hver vintersesong skal leverandøren befare egen kommunedel for å avdekke forhold som kan påvirke arbeidets fremdrift og kvalitet. Leverandøren skal etter denne inspeksjonen hurtigst mulig varsle oppdragsgiver om disse forholdene skriftlig hvis det medfører endring av kontrakt.

Hvis det av en eller annen årsak ikke er mulig å utføre brøyting/strøing i henhold til avtale skal Drammen Eiendom KF kontaktes straks.

Leverandørene skal være i døgkontinuerlig beredskap for utrykning til enhver tid i vinterperioden.

Det forutsettes at alle maskinførere nås pr. mobiltelefon i hele vinterperioden. Mobiltelefon må derfor også medbringes under arbeidet. Alle kostnader forbundet med anskaffelse og bruk av mobiltelefon er leverandørens ansvar og dekkes gjennom de inngitte priser.

Leverandøren skal uten opphold igangsette alle typer arbeid som er beskrevet i denne avtalen innenfor de tidsrammer som gjelder. Arbeidene skal pågå uten ugrunnet opphold helt til arbeidsoppgaven er fullført.

Leverandøren skal til enhver tid redusere støy- og støvplager i den grad dette er mulig. Det skal tas hensyn til barn og andre brukere av bygget. Transport og arbeid skal foregå med minst mulig sjenanse for disse. Maskinell snømåking og strøing utføres uten at barn/brukere er til stede på uteområdet.

Ved snøfall (eller værforhold som tilsier strøing) i løpet av kveld/natt skal brøyting/strøing være utført før kl 07.00 på alle byggene, med unntak av boliger som skal utføres mellom kl 07.00 og 12.00.

13. Forsikring/erstatning for skader

Leverandøren er ansvarlig for at de nødvendige forsikringer er tegnet. Kopi av forsikringspolisen med tilhørende vilkår skal på forlangende kunne legges fram. Leverandøren er ansvarlig for eventuelle skader på privat og offentlig eiendom ifm. arbeidene. Ved eventuelle skader skal leverandøren kontakte skadelidte etter avklaring med oppdragsgiver og dekke kostnadene. Eventuelle skader skal rettes så raskt som mulig. Hvis skaden ikke kan repareres i vintersesongen, må dette varsles oppdragsgiver.

FEIING

14. Tidsperiode

Feieperioden er definert som perioden fra og med april (eller når snøen forsvinner) til og med oktober.

15. Tilgjengelighet og responstid

Det forutsettes at leverandøren og hans utførende kan nås pr. telefon og kan kommunisere med oppdragsgiver på norsk.

Det forutsettes at alle utførende nås pr. mobiltelefon i hele sommerperioden. Mobiltelefon må derfor også medbringes under arbeidet. Alle kostnader forbundet med anskaffelse og bruk av mobiltelefon er leverandørens ansvar og dekkes gjennom de inngitte priser.

Oppdragsgiver krever at leverandør har kapasitet til å igangsette og utføre oppdrag innen avtalt frist.

Ved utrykning skal responstid innenfor Drammen være på maks 48 timer fra de er kontaktet til de er i gang med nødvendig arbeider på oppdragsadressen.

16. Rapportering

Leverandøren skal føre sjekklister og timelister for alt arbeidet som blir utført. Oppdragsgiver skal kunne få kopi av disse ved forespørsel.

17. Krav til utstyr og personell

Leverandøren holder alt nødvendig utstyr selv.

Det kreves at leverandør har maskiner og utstyr som er av god standard og kvalitet som sikrer en effektiv fremdrift og gir et godt resultat. Alle maskiner, motorredskap og biler skal tilfredsstillende gjeldende lover og forskrifter.

Sjåfører må ha alle nødvendige sertifikater og ha tilstrekkelig opplæring i bruk av maskiner med tilhørende utstyr.

18. Reservekapasitet og utstyr

Leverandør skal stille reservekapasitet som kan settes inn på kort varsel ved eventuelt havari på egen maskin eller utstyr. DEKF forbeholder seg retten til å bestille på leverandørens regning hvis gjennomføring ikke skjer iht. avtale.

19. Feiing vår.

Utføres på eiendommer som vist på prisskjema.

Feiingen skal utføres i to omganger. Grovfeiing tidlig på våren når snø og is har smeltet på de største flatene (konfereres med Drammen Eiendom KF sine driftsansvarlige). Andre omgang utføres grundig over hele området (dette er når alle hauger med snø har smeltet bort).

Utføres på alle asfalterte områder, samme kart som vinterdrift kan benyttes.

Det skal på disse flatene feies helt inn til bygget, trapper, under leskur og andre overbygg.

Ved innganger/trapper/nedkjøringer skal brønner/sandfanger tømmes/rengjøres. Feiingen anses ikke som fullført før dette er utført.

Starttidspunkt for feiing vår er avhengig av været, men skal være avsluttet innen 1. mai.

Løse greiner/kvist og flyveavfall/sjøppel fjernes samtidig med feiing.

Fremdrift og tidspunkt for feiing har leverandør ansvar for, men feiing skal ikke være til unødig sjenanse for våre leietakere eller for eiendommens naboer.

Metode for feiing har leverandør ansvar for, og feiing skal utføres slik at det ikke er til unødig sjenanse for våre leietakere og eiendommens naboer med spesielt tanke på støy og støvplager.

Sand og annet avfall på asfalterte flater fjernes og/eller kildesorteres etter gjeldende regler.

Ved feiing må det ikke brukes så store/tunge maskiner at asfalt eller tilstøtende installasjoner som trær, plen, gjerder, bygningsdeler, kantstein ol. kan ta skade.

Skader etter feiing utbedres av leverandør uten kostnad for oppdragsgiver.

Endringer kommer som tilleggsbestilling eller avbestilling fra oppdragsgiver.

Vårfeiing må koordineres med leverandør av grøntstell.

Det skal oppgis pris for vårfeiing på alle eiendommer, jfr. prisskjemaet.

20. Feiing skolestart

Utføres på de eiendommer som vist på eiendomslisten.

Utføres på alle asfalterte områder, samme kart som vinterdrift kan benyttes.

Det skal på disse flatene feies helt inn til bygget, trapper, under leskur og andre overbygg.

Feiing utføres tidlig i august og skal være avsluttet innen skolestart.

Løse greiner/kvist og flyveavfall/sjøppel fjernes samtidig med feiing.

Fremdrift og tidspunkt for feiing har leverandør ansvar for, men feiing skal ikke være til unødig sjenanse for våre leietakere eller for eiendommens naboer.

Metode for feiing har leverandør ansvar for, og feiing skal utføres slik at det ikke er til unødig sjenanse for våre leietakere og eiendommens naboer med spesielt tanke på støy og støvplager.

Sand og annet avfall på asfalterte flater fjernes og/eller kildesorteres etter gjeldende regler.

Ved feiing må det ikke brukes så store/tunge maskiner at asfalt eller tilstøtende installasjoner som trær, plen, gjerder, bygningsdeler, kantstein ol. kan ta skade.

Skader etter feiing utbedres av leverandør uten kostnad for oppdragsgiver.

Endringer kommer som tilleggsbestilling eller avbestilling fra oppdragsgiver.

Det skal oppgis pris på feiing i skoler for utførelse før skolestart, jfr. prisskjemaet.

21. Feiing tilleggsbestilling

Utføres på eiendommer etter bestilling.

Det skal på disse flatene feies helt inn til bygget, trapper, under leskur og andre overbygg.

Utføres etter termin oppgitt i tilleggsbestilling.

Løse greiner/kvist og flyveavfall/søppel fjernes samtidig med feiing.

Fremdrift og tidspunkt for feiing har leverandør ansvar for, men feiing skal ikke være til unødig sjenanse for våre leietakere eller for eiendommens naboer.

Metode for feiing har leverandør ansvar for, og feiing skal utføres slik at det ikke er til unødig sjenanse for våre leietakere og eiendommens naboer med spesielt tanke på støy og støvplager.

Sand og annet avfall på asfalterte flater fjernes og/eller kildesorteres etter gjeldende regler.

Ved feiing må det ikke brukes så store/tunge maskiner at asfalt eller tilstøtende installasjoner som trær, plen, gjerder, bygningsdeler, kantstein ol. kan ta skade.

Skader etter feiing utbedres av leverandør uten kostnad for oppdragsgiver.

Endringer kommer som tilleggsbestilling eller avbestilling fra oppdragsgiver.

Det skal oppgis timepris for tilleggsbestillinger, jfr. i prisskjemaet.

22. Sentrumsfeing

Utføres på de eiendommer som vist på eiendomslisten.

Utføres på asfalterte områdene, grå bunn med røde kantlinjer på kartene.

Det skal på disse flatene feies helt inn til bygget, trapper, under leskur og andre overbygg.

Løse greiner/kvist og flyveavfall/søppel fjernes samtidig med feing.

Fremdrift og tidspunkt for feing har leverandør ansvar for, men feing skal ikke være til unødig sjenanse for våre leietagere eller for eiendommenes naboer.

Metode for feing har leverandør ansvar for, og feing skal utføres slik at det ikke er til unødig sjenanse for våre leietagere og eiendommens naboer med spesielt tanke på støy og støvplager.

Sand og annet avfall på asfalterte flater fjernes og/eller kildesorteres etter gjeldende regler.

Ved feing må det ikke brukes så store/tunge maskiner at asfalt eller tilstøtende installasjoner som trær, plen, gjerder, bygningsdeler, kantstein ol. kan ta skade.

Skader etter feing utbedres av leverandør uten kostnad for oppdragsgiver.

Endringer kommer som tilleggbestilling eller avbestilling fra oppdragsgiver.

Det skal oppgis pris på sentrumsfeing for ukentlig utførelse før kl 07.00 hver mandag, jfr prisskjemaet

Feieperioden er definert som perioden fra og med april (eller når snøen forsvinner) til og med oktober.

23. Arealer som omfattes av kontrakten

Hvilke arealer som omfattes av kontrakten kommer frem av kart for hver kommunedel.

Det skal oppgis totalpris for feing av asfalterte flater angitt over, jfr. prisskjema for hver kommunedel.

24. Ansvar og plikt for leverandør

Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med kommunedelen før kontraktens oppstart, samt sette seg inn i hvilke endringer som gjøres i kontraktperioden. Foran hver feiesesong skal leverandøren befare egen kommunedel for å avdekke forhold som kan påvirke arbeidets fremdrift og kvalitet.

Leverandøren skal etter denne inspeksjonen hurtigst mulig varsle oppdragsgiver om disse forholdene skriftlig hvis det medfører endring av kontrakt.

Hvis det av en eller annen årsak ikke er mulig å utføre feing i henhold til avtale skal Drammen Eiendom KF kontaktes straks.

Leverandøren skal uten opphold igangsette alle typer arbeid som er beskrevet i denne avtalen innenfor de tidsrammer om gjelder. Arbeidene skal pågå uten ugrunnet opphold helt til arbeidsoppgaven er fullført.

Leverandøren skal til enhver tid redusere støy- og støvplager i den grad dette er mulig. Det skal tas hensyn til barn og andre brukere av bygget. Transport og arbeid skal foregå med minst mulig sjenanse for disse. Feiing utføres uten at barn/brukere er til stede på uteområdet.

GENERELT FOR SNØBRØYTING OG FEIING

Leverandøren skal kunne ta imot arbeidsordre fra Facilit FDVU. Videre skal det legges inn nødvendig dokumentasjon ved behov og kvittere ut arbeidsordre når de er avsluttet. Det skal også opprettes en felles epostadresse som arbeidsordrene skal sendes til.