



Oslo

SAKSNUMMER: 20/264

Bilag 1
Kravspesifikasjon
Samkjøpsavtale elektrikertjenester

Innholdsfortegnelse

INNLEDNING	2
1. Rammeavtalens innhold	2
2. Minimumskrav til ytelsene	3
2.1. Forklaring til kravtabell.....	3
2.2. Minimumskrav til gjennomføring av oppdrag	3

INNLEDNING

1. Rammeavtalens innhold

Samkjøpsavtalen skal dekke Oslo kommune og tilsluttede virksomheters behov for elektrikertjenester.

Samkjøpsavtalen gjelder elektroarbeider i forbindelse med akutte utbedringsarbeider, planlagte vedlikeholdsarbeider og mindre rehabiliteringsprosjekter. Typiske oppdrag vil være å legge opp nytt elektrisk anlegg, oppgradering og demontering av gammelt elektrisk anlegg, legge nye kurser, nye lysarmaturer mv. Samkjøpsavtalen skal gjelde for oppdrag opp til kr 500 000 eks mva. For oppdrag over denne summen er det valgfritt å benytte avtalen. Entrepriseoppdrag vil ikke inngå i denne avtalen.

Det er et mål for Oslo kommune å ta samfunnsansvar gjennom samkjøpsavtalene. Det gjøres for eksempel ved å stille krav til leverandører å oppfylle Oslomodellens seriøsitetsbestemmelser for et seriøst arbeidsliv, sosiale vilkår og klima- og miljøhensyn ved reduksjon av klimagassutslipp og bærekraftig forbruk.

Noen virksomheter har spesielle behov og krav til leverandører:

- Noen virksomheter har vedlikeholdsansvar for gamle, antikvariske bygg. Arbeid på disse skal utføres med tradisjonelle håndverkermetoder av spesialkvalifiserte håndverkere med riktige materialer.
- Bymiljøetaten har over 70 private vann- og avløpsanlegg i Marka, og leverandør må kunne tilpasse seg arbeidsforholdene ved at mange anlegg er i Marka eller på øyene i Oslofjorden.
- Enkelte oppdrag kan være underlagt sikkerhetsrestriksjoner med sikkerhetsgradering av leverandørens ressurser.

2. Minimumskrav til ytelsene

2.1. Forklaring til kravtabell

Krav nr.: Kravets unike løpenummer

Beskrivelse: Beskrivelse av kravet

Svar: «Ja» betyr at Leverandøren leverer tjenesten eller funksjonen og/eller aksepterer dette kravet. Svaret forplikter Leverandøren som en del av leveransen.
«Nei» betyr at Leverandøren ikke leverer tjenesten eller funksjonen og/eller kravet aksepteres ikke.

Kravene som er beskrevet under skal besvares av Leverandøren i Bilag 2. Alle krav skal besvares med enten Ja eller Nei. Hvis svaret er Nei skal dette begrunnes i kommentarfeltet. Hvis svaret er Ja er det ikke behov for kommentar. Alle krav i tabellen nedenfor er et minimumskrav. Manglende oppfyllelse av minimumskrav kan medføre avvisning av tilbudet.

2.2. Minimumskrav til gjennomføring av oppdrag

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
1	Avrop på samkjøpsavtale Avrop (bestilling) fra oppdragsgiver skal skje skriftlig (per e-post) for hvert enkelt oppdrag. Ved hasteoppdrag er det tilstrekkelig at eventuell telefonbestilling bekreftes elektronisk av leverandøren.		
2	Ordremottak Leverandøren skal ha en etablert organisasjon som sørger for at alle bestilte oppdrag blir levert i henhold til rammebetingelsene. Leverandøren skal opprette en e-postadresse som fungerer som kontaktpunkt for forespørsel fra oppdragsgiver, og leverandøren forplikter seg til å kunne motta alle avrop elektronisk per e-post. Det skal snarest sendes en bekreftelse på mottatt forespørsel og senest innen to timer fra bestilling er		

Samkjøpsavtale: Elektrikertjenester

Versjon: 1.0

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	mottatt (innenfor ordinær arbeidstid).		
3	Oppdragsbekreftelse Leverandøren skal innen 24 timer fra forespørsel er mottatt sende bekreftelse på hvorvidt de har kapasitet til å påta seg oppdraget. Ved akutte situasjoner må leverandøren møte og starte arbeidene så fort som mulig, og senest innen to timer fra henvendelse.		
4	Leveringstid Oppdragsgiver krever at leverandøren har kapasitet til å igangsette og utføre oppdrag innen avtalt frist. Ordinære arbeider som bestilles skal påbegynnes snarest og senest innen tre virkedager dersom ikke annet blir skriftlig avtalt. Enkelte oppdrag kan kreve hurtig utrykning. Oppdragsgiver forutsetter at leverandøren ved slike hasteoppdrag kan igangsette arbeider senest innen to timer innenfor ordinær arbeidstid og senest innen fire timer utenfor ordinær arbeidstid både natt og dag 365 dager i året. I slike tilfeller kan det faktureres kostnader for utrykning inklusive en arbeidstime samt eventuelle påløpte timer utover dette. Se også post 3.0 i Bilag 3 Prisskjema.		
5	Arbeidstid Alle arbeider forutsettes gjennomført innenfor ordinær arbeidstid i tidsrommet 07.00 – 17.00 mandag til fredag. All bruk av overtid skal avklares med oppdragsgiver og følge satser i avtalen.		

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	Hasteoppdrag kan forekomme utenfor ordinær arbeidstid, men det skal etterstrebtes å få utført disse innenfor ordinær arbeidstid.		
6	Befaring Leverandør skal ved behov og sammen med oppdragsgiver, foreta en befaring på arbeidsstedet før oppstart og en ferdigbefaring ved ferdigstillelse av oppdrag.		
7	Kvalitet på arbeid Leverandøren må tilfredsstillende til enhver tid gjeldende lover og forskrifter som gjelder for leverandørens fagområde. Anerkjente bransjestandarder, fremgangsmåter og prinsipper skal følges. Arbeidene skal inneha en slik kvalitet at det ikke skal være nødvendig for oppdragsgiver å kontrollere disse. Kvaliteten på utført arbeid skal inngå i leverandørens internkontroll og være godkjent i henhold til disse før arbeidene meldes ferdig utført til oppdragsgiver.		
8	Fagarbeider Det skal være minst én fagarbeider på hvert oppdrag. Med fagarbeider menes en yrkesutøver som er opplært etter en fastsatt læreplan, har avlagt fagprøve og har fått sitt fagbrev eller svennebrev.		
9	Materialer Det skal benyttes materialer av anerkjente merker av god kvalitet som		

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	er tilgjengelig i det norske markedet. Det skal velges produkter til byggverk uten, eller med lavt innhold av helse- eller miljøskadelige stoffer. Det skal ved forespørsel fra Oppdragsgiver kunne leveres produktdatablad på alle produkter som benyttes.		
10	Gul liste Leverandøren plikter å gjøre seg kjent med Byantikvarens retningslinjer for arbeider på og i bygg som omfattes av «Gul liste» med hensyn til fredede, vernede og bevaringsverdige bygg. Leverandøren skal, i nær samhandling med oppdragsgiver, påse at arbeider ikke startes opp før det foreligger nødvendig godkjenning fra Byantikvar/Riksantikvar.		
11	Særlige hensyn Det vil forekomme oppdrag hvor leverandøren skal gjennomføre oppdraget i enheter hvor det må tas særlig hensyn til brukere av kommunale tjenester, eksempelvis barnevernsinstitusjoner, rusinstitusjoner, krisesenter m.fl. Leverandøren skal kunne forholde seg til dette med tanke på sikkerhet, effektivitet og adferd.		
12	Språkkrav Gjennomføring av oppdrag på denne samkjøpsavtalen skal skje på norsk. Dette gjelder alle forhold, herunder tegninger, beskrivelser, rapportering og anvisninger på arbeidsstedet. Leverandøren må sørge for at minst én representant på oppdragsstedet		

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	behersker norsk språk, og vedkommende må kunne kommunisere effektivt med leverandørens øvrige ansatte på arbeidssstedet.		
13	Sikkerhet og opprydding Leverandør er ansvarlig for å fremskaffe og montere nødvendige stillaser/lifter og sikringer for gjennomføring av oppdrag. Stillaser/lifter skal være godkjent av Arbeidstilsynet. Leverandøren skal sørge for nødvendig avsperring/sikring mens arbeidet pågår, holde arbeidssstedet ryddig, og foreta fullstendig opprydding etter fullført oppdrag.		
14	Fotodokumentasjon Leverandøren skal kunne dokumentere arbeidsomfanget ved bilder (før/etter) dersom Oppdragsgiver krever det. Dokumentasjon skal da foreligge Oppdragsgiver før fakturering finner sted. Fakturabehandling vil ikke starte før nevnte dokumentasjon foreligger.		
15	Beredskapsordning Leverandøren som er innstilt som nr. 1 per sone skal, i samarbeid med Oppdragsgiver og øvrige leverandører på denne samkjøpsavtalen, utarbeide en beredskapsplan, hvor beredskap for hele Oslo kommune (på tvers av tildelte soner) går på omgang med en uke hver og dekker akutte situasjoner 24/7/365.		

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	Beredskapsordningen skal kunne benyttes ved akutte hendelser som oppstår natt, helg, helligdager, ferier mv. Pris for beredskap skal være inkludert i post 3.1 i prisskjema.		
16	Miljøvennlig avfallshåndtering Leverandøren skal sørge for at avfall i forbindelse med gjennomføring av oppdraget leveres godkjent miljøstasjon for leverandørens regning. Oppdragsgiver kan be om kvittering på levert avfall.		
17	Bærekraftig forbruk Leverandøren skal bidra aktivt for å minske miljøbelastningen ved oppfyllelse av avtalen og skal tilby løsninger og produkter som reduserer energi- og miljøbelastningene. I den grad leverandøren kan påvirke avgjørelser vedrørende fremgangsmåte, materialer og løsninger skal miljøvennlige valg foretrekkes.		
18	Teknisk bistand og prosjektledelse Leverandøren kan kunne bistå oppdragsgiver med prosjektledelse, kostnadsberegninger, teknisk bistand, enkle skisser, kalkuleringer m.m. for plan og budsjettarbeid. Det vil særlig være relevant og aktuelt å be om slik faglig bistand og rådgivning i forbindelse med arbeider på vernede, antikvariske bygg. Dette gjelder ikke ved tilbudsforespørsel som ikke omfattes av denne samkjøpsavtalen. Slik rådgivning og faglig bistand honoreres etter medgått tid og i		

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	henhold til særskilt bestilling.		
19	Avviksrapportering HMS Leverandøren skal ha et system for registrering, rapportering og behandling av avvik. Gjennom egenkontroll skal avvik synliggjøres og rettes opp. Avviksrapportering skal skje umiddelbart av den som oppdager avviket og oversendes per e-post. Korrigerende tiltak skal iverksettes snarest og senest innen tre virkedager dersom ikke annet er avtalt eller påkrevd ut fra avvikets art.		
20	FDV-dokumentasjon og samsvarserklæring Leverandøren skal levere FDV-dokumentasjon og samsvarserklæring senest 14 dager etter at oppdraget er fullført. All dokumentasjon skal være på norsk. FDV-dokumentasjonen skal være i henhold til Standard kravspesifikasjoner Oslo kommune. FDV-leveransekrav kan lastes ned fra nettstedet: https://www.oslo.kommune.no/for-vare-leverandorer/standard-kravspesifikasjoner/ Faktura vil ikke bli utbetalt før FDV-dokumentasjon er overlevert og godkjent av Oppdragsgiver. Dokumentasjonen kan leveres i følgende format:		

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	• Per e-post • Elektronisk på minnepinne eller tilsvarende • Tegninger skal være i PDF-format		
21	Fakturering Fakturering skal skje i henhold til samkjøpsavtalens pkt. 7. Leverandøren plikter å fakturere innen samme kalenderår som oppdraget er utført.		
22	Administrasjon av håndverkere – påslag Oppdragsgiver kan gi pålegg om at Leverandøren skal administrere andre faggrupper (sideentreprenør). Leverandør kan også bli pålagt av Oppdragsgiver å bli administrert av annen leverandør som oppdragsgiver har pålagt administrasjonsansvar. Slik administrasjon omfatter kun fremdrift og gjennomføring og omfatter ikke økonomisk ansvar. Sideentreprenør fakturerer Oppdragsgiver direkte og må sende kopi av faktura til koordinerende Leverandør. Administrasjon/koordinering av andre faggrupper honoreres med en påslagsprosent pålydende 7,5 % av sideentreprenørs fakturabeløp eksklusive mva.		
23	Oppdrag underlagt sikkerhetsrestriksjoner For enkelte virksomheter kan gjennomføring av oppdrag være underlagt sikkerhetsrestriksjoner. Ved slike oppdrag vil leverandørens		

Krav nr.	Beskrivelse	Svar Ja / Nei	Kommentar
	ressurser måtte kunne autoriseres for sikkerhetsgrad «Begrenset» før oppdrag kan utføres, jf. forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser § 2-4 (2). Der hvor det er aktuelt må det også inngås sikkerhetsavtale med den aktuelle Leverandøren. Det kan være behov for å autorisere daglig leder hos den aktuelle Leverandøren. Leverandøren skal selv stå for autorisasjon av eget personell som skal benyttes i oppdrag på skjermingsverdige objekter. I enkelte tilfeller skal Oppdragsgiver selv stå for autorisasjonen.		