

2 Orientering om rammeavtalen med kravspesifikasjon

2.1 Om Undervisningsbygg

Undervisningsbygg Oslo KF er et kommunalt foretak i Oslo kommune, som har til oppgave å utvikle, bygge, drifte og forvalte skolebyggene i Oslo. Foretaket er Oslos største eiendomsforvalter med ca. 1,3 millioner m² fordelt på 177 skoler og 750 bygninger. Cirka 83 000 elever og 13 000 ansatte bruker daglig Undervisningsbyggs lokaler.

Les mer om Undervisningsbygg på våre hjemmesider:
<http://www.undervisningsbygg.oslo.kommune.no/>

2.2 Rammeavtalens art og omfang

Undervisningsbygg skal inngå 3-6 parallelle rammeavtaler for tak og blikkenslagerarbeider og tilgrensede oppgaver. Rammeavtalen gjelder tak og blikkenslagerarbeider i forbindelse med akutte utbedringsarbeider, planlagte vedlikeholdsarbeider og mindre rehabiliteringsprosjekter som Undervisningsbygg gjennomfører mens skolen er i drift.

Rammeavtalen er områdemessig begrenset til Oppdragsgivers eiendommer som er delt inn i 4 geografiske soner.

Rammeavtalen omfatter som hovedregel ikke tak og blikkenslagerarbeider i forbindelse med prosjekter hvor tak- og blikkenslagerarbeider inngår som en del av et større delrehabiliterings- eller totalprosjekt. Oppdragsgiver forbeholder seg likevel retten til å benytte rammeavtalen i slike prosjekter der dette er hensiktsmessig.

Basert på erfaringstall (historiske tall) og planer vil vi anslå at årlig behov for tak- og blikkenslagerarbeider, totalt for alle sonene vil være totalt mellom 10 -13 millioner kroner, men omfanget kan variere i avtaleperioden. Størrelsen på det enkelte oppdrag vil variere fra noen få timer på det enkelte oppdrag, opp mot ca. 1 million. De fleste oppdragene vil som hovedregel ligge mellom kr 20 000 - 100 000.

Rammeavtalen vil ha en varighet på to år fra kontraktsinngåelse, med opsjon for oppdragsgiver på forlengelse i ett år + ett år på de opprinnelige avtalevilkår.

Oppdrag (avrop) med en antatt verdi under kr 750 000,- eks. mva. tildeles den leverandøren som har den aktuelle skolen/forvaltningsenheten i sin portefølje, jf. punkt 2.3.1. Oppdrag (avrop) med en antatt verdi over kr 750 000,- kan oppdragsgiver imidlertid velge å tildele ved minikonkurranse, jf. punkt 2.3.2.

Dersom et enkeltoppdrag eller oppdragsmengden pr. år blir av et slikt omfang at de valgte leverandørene ikke kan tilby ønsket kapasitet, vil oppdraget bli lyst ut i henhold til anskaffelsesregelverket. Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å gå ut i åpen anbudskonkurranse for tiltak med en antatt verdi over kr 1 200 000,- eks. mva.

2.3 Tildeling av oppdrag (avrop)

2.3.1 Tildeling etter geografisk tildelt område

Som nevnt ovenfor vil de valgte leverandørene få tildelt faste forvaltningsenheter. Leverandøren som er tildelt forvaltningsenheten vil i utgangspunktet motta alle oppdrag i forbindelse med den tildelte forvaltningsenheten. Dersom det er klart at en leverandør har vesentlig bedre forutsetninger enn de andre i forhold til enkeltoppdrag, kan oppdragsgiver også i slike tilfeller velge å tildele det aktuelle oppdraget til denne leverandøren.

Hvis leverandøren ikke har kapasitet til å påta seg oppdraget, eller av andre grunner ikke er i stand til å påta seg oppdraget, kan oppdragsgiver tildele oppdraget til en av de øvrige leverandørene i rammeavtalen.

2.3.2 Vederlag for oppdrag som tilbys fastpris (priset i minikonkurranse)

Oppdrag utføres etter rammeavtalens enhetspriser og timesatser hvor det på forhånd avtales en honorarramme for oppdraget. Honorarrammen skal utformes slik at det tar høyde for og omfatter de ytelser som er angitt i oppdragsgivers prosjektbeskrivelse for hvert oppdrag.

Ytelser som ikke er nevnt, spesielt i prosjektbeskrivelsen, men som naturlig hører til en komplett løsning av oppdraget, skal også medregnes i honorarrammen/fastpris.

Oppdragsgiver understreker at honorarrammen anses som en økonomisk ramme for gjennomføringen av oppdraget og eventuelle endringer må varsles så snart de avdekkes, og godkjennes av oppdragsgiver før videre utførelse.

2.3.3 Gjennomføring av minikonkurranser

Når det arrangeres minikonkurranse, inviteres alle leverandørene i rammeavtalen til å levere tilbud i minikonkurransen, uavhengig av tildelt forvaltningsenhet. Den enkelte leverandør er ikke forpliktet til å levere tilbud. For denne delen av anskaffelsen vil ikke alle vilkårene for utførelsen av det enkelte oppdrag være fastsatt i rammeavtalen. Leverandøren vil i minikonkurranser bli bedt om å prise en funksjonsbeskrivelse og i noen tilfeller beskrivelser etter NS 3420.

Aktuelle tildelingskriterier i minikonkurransene er:

- Fastpris
- Kvalitet
- Fremdrift/Ferdigstillelse (*oppstart, gjennomføring, sluttdato*)

Alle tildelingskriteriene vil ikke nødvendigvis benyttes i hver minikonkurranse. Det vil fremgå av den enkelte minikonkurransen hvilke tildelingskriterier som vektlegges. Det kan arrangeres minikonkurranser basert på honorering etter medgått tid, slik at rammeavtalens priser legges til grunn. I disse tilfelle vil ikke pris være tildelingskriterium i minikonkurransen.

Minikonkurransen gjennomføres ved at leverandørene oversendes et minikonkurranses grunnlag (vedlegg 6) som angir konkurransereglene, en oppdragsbeskrivelse og et prisskjema. Her vil blant annet oppdragets omfang, fremdrifts krav og SHA-plan fremgå. Minikonkurranses grunnlaget oversendes til den e-postadresse som leverandøren har oppgitt i prisskjemaet.

Oppdragsgiver skal gi leverandørene rimelig tid til å levere tilbud og fristen oppgis i konkurransegrunnlaget for minikonkurransen. Oppdragsgiver skal minimum gi leverandørene fem kalenderdager på å levere tilbud.

Leverandøren skal kostnadsfritt utarbeide et tilbud, som skal være tilstrekkelig som grunnlag for bestilling av oppdraget.

Leverandørene behøver ikke å levere den samme dokumentasjon som for rammeavtalen på nytt i minikonkurransen, men kun forholde seg til minikonkurransesgrunnlaget og de krav som stilles i det.

Viser det seg at tilbudene i minikonkurransen går ut over budsjetterte midler for det enkelte prosjekt, kan minikonkurransen avlyses.

Når leverandør er valgt vil samtlige leverandører som har levert tilbud i minikonkurranse motta en kort redegjørelse for valg av leverandør. Arbeidene blir bestilt av valgte leverandør med bestillingsbrev eller arbeidsordre.

2.4 Kvalitet på arbeidet

For å sikre korrekt/omforent omfang og enhetlig kvalitet på Undervisningsbyggs bygningsmasse, har Undervisningsbygg Standard kravspesifikasjon for skoleanlegg og Tekniske og FDV- begrunnede krav som finnes på: www.fkok.no

De mest aktuelle kapitlene er B20 – B 29. Øvrige krav som følger av denne spesifikasjonen i dokumentet og de øvrige dokumentene under "Felles kravspesifikasjon Oslo kommune" som er aktuelle vil også gjelde dersom ikke annet er avtalt.

Utførelsen av arbeidene skal være av god håndverksmessig kvalitet, komplett levert og montert, i tråd med kravene til teknisk utførelse, produkters kvalitet, merking, dokumentasjon med videre gitt i NS 3420 med tilhørende henvisninger og eventuelle revisjoner av disse. Kvaliteten på utført arbeid skal være godkjent i forhold til leverandørens internkontrollsystem/kvalitetssystem før arbeidene meldes utført til oppdragsgiver.

Det forutsettes at leverandøren har kjennskap til Byantikvarens retningslinjer for arbeider på eiendom som omfattes av "gul liste" med hensyn til fredede, vernede og bevaringsverdige bygg, og i nær samhandling med oppdragsgiver påse at arbeidene ikke startes opp før det foreligger nødvendig godkjenning fra Byantikvaren.

2.5 Takkontroll

Som ett forebyggende tiltak ønsker Undervisningsbygg at det årlig utføres en overordnet kontroll i sommerhalvåret for å avdekke eventuelle skader, feil, mangler og andre farlige forhold (avvik).

Generelt skal takkontrollene utføres fra lift på skråtak og manuelt på flate tak og være overordnet uten at konstruksjonene åpnes. Unntaket er der takstein/skifer enkelt lar seg flytte på for å se tilstand på papp/undertak, sløyfer og lekter.

For hver bygning skal det utarbeides en skriftlig rapport med oversiktsbilder samt bilder av avvik.

I rapporten skal det beskrives en overordnet tilstand på taket, en konkret beskrivelse av ev. avvik og ev. behov for ytterligere kontroll/utredninger.

Lister med oversikt over hvilke bygg som ønskes kontrollert oversendes av avtalens kontaktperson, denne fordelingen utføres etter tildeling av avtale og sone. Det må påregnes kontroller på alle våre bygninger før vinteren 2018, de resterende år av avtalen vil Undervisningsbygg velge hvilke bygg som skal kontrolleres utfra tidligere års kontroller og tilstandsgrader.

For øvrig vises det til vedlegg 08.

2.6 FDV Dokumentasjon – Byggfaglige rapporter

Leverandøren skal for hver leveranse utarbeide FDV-dokumentasjon.

FDV-dokumentasjonen skal være i henhold til Standard Kravspesifikasjon Oslo kommune FDV-leveransekrav som kan lastes ned fra nettstedet:

<http://fkok.no/Kravspesifikasjoner/FDV-leveransekrav.html>

Overlevering av FDV-dokumentasjonen ved at FDV-dokumentasjonen lastes opp i oppdragsgivers elektroniske registreringssystem i PDF-format. For øvrig gjelder kontraktens bestemmelser.

I tillegg skal alle former for byggfaglige rapporter og annen relevant dokumentasjon også lastes opp. Oppdragsgiver har et nettbasert, elektronisk registreringssystem, "ORRA", hvor FDV-dokumentasjon og byggfaglige rapporter lastes opp. Leverandøren skal selv laste opp i dette i systemet. Oppdragsgiver vil gi tilstrekkelig opplæring i bruk av verktøyet "ORRA".

2.7 Gjennomføring og leveringstid

Leverandøren skal ha kapasitet til å igangsette og utføre oppdrag innen avtalte frister. Undervisningsbyggs bestillingsbrev inneholder normalt en dato for når arbeidene skal være ferdigstilt. Der oppstartstidspunkt og tid for ferdigstilling ikke er angitt gjelder kontraktens krav til rasjonell fremdrift jf. Standardvilkår for Oslo kommunes kjøp av håndverkertjenester punkt 7.

Leverandøren skal snarest og innen to kalenderdager fra oppdragsgivers forespørsel bekrefte hvorvidt de har kapasitet til å påta seg oppdraget.

Dersom det oppstår akutte situasjoner må leverandøren møte og starte arbeidene så fort som mulig, og senest innen to timer fra henvendelse fra oppdragsgiver. Dette vil gjelde kveld, natt, helger, ferier og aktualiserer seg ved større arrangementer som Norway Cup da skolene benyttes til overnatting. Leverandøren må ha en plan/et system for håndtering av slike oppdrag. Leverandøren får et påslag på 10 % på oppgitte timepriser for slike oppdrag.

Dersom ikke annet er avtalt skal det, sammen med oppdragsgiver, foretas en befaring på arbeidsstedet før oppstart og en ferdigbefaring ved ferdigstilling av oppdrag. Oppdragsgiver beslutter eventuell befaring.

2.8 SIKRING, HMS, SHA

Leverandøren sørger for avsperring/sikring mens arbeidet pågår, holder arbeidsstedet ryddig, og foretar fullstendig opprydding etter fullført oppdrag.

Entreprenør skal sørge for forsvarlig og forskriftsmessig inngjerding og skilting av byggeplassen slik at uvedkommende ikke kommer inn på byggeområdet.

Hele området hvor det skal foregå bygg- og anleggsaktivitet skal inngjerdes og holdes avlåst. Det skal benyttes standard byggegjerde (2x3,5m). Gjerder skal regelmessig ettersees og vedlikeholdes i hele byggeperioden og fjernes ved overtagelsen av byggearbeidene.

Alle transportåpninger skal ha låsbar åpning/port. Porter skal vedlikeholdes i hele perioden og fjernes ved overtagelsen av byggearbeidene.

Alle byggegjerder og stillaser skal påsettes reklameseil med Undervisningsbygg sin logo og tekst som kan tas ut hos angitt leverandør/lager.

Dersom leverandøren setter opp egne reklameseil skal disse være mindre fremtredende enn Undervisningsbyggs.

Leverandøren er ansvarlig for å fremskaffe, montere, vedlikeholde og demontere nødvendige stillaser/lifter og sikringer for gjennomføring av oppdrag.

Forøvrig vises det til Arbeidstilsynets krav til arbeid i høyden:

<https://www.arbeidstilsynet.no/tema/arbeid-i-hoyden/>

Leverandøren skal sørge for tilstrekkelig ledelse av sine arbeidstakere og aktivt overholde de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter som gjelder for bygge- og anleggsaktivitet. Leverandøren skal ha en plan for verne- og sikkerhetsarbeid under gjennomføring av oppdrag, samt påse at hans arbeidstakere og samarbeidspartnere bruker påbudt verneutstyr, viser aktsomhet og medvirker til å hindre ulykker og helseskader.

Oppdragsgiver er pålagt å ivareta kravene i byggherreforskriften. Forskriften gjelder også for arbeider som er gjenstand for denne konkurransen. Oppdragsgiver vil utarbeide en overordnet plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) iht. Byggherreforskriften § 7, og planen vil bli tilpasset det konkrete oppdrag. Leverandøren er forpliktet til å etterleve planen og implementere tilstrekkelige tiltak i egne SHA-rutiner.

Leverandørens maskiner og arbeidsutstyr skal oppfylle krav i relevante lover og forskrifter. Leverandøren skal ivareta krav i forbindelse med søknadsppliktige arbeider.

Leverandøren skal besørge bortkjøring av avfall i forbindelse med gjennomføring av oppdraget og er ansvarlig for at spesialavfall bringes til godkjent miljøstasjon.

Det forutsettes at leverandøren tilpasser sine arbeider med de øvrige aktivitetene på arbeidsstedet.

2.9 Skole i drift

Skolene/forvaltningsenheten vil som regel være i drift under det enkelte oppdraget. Leverandøren må derfor ta tilbørlig hensyn til sikkerheten til skolens elever, ansatte og besøkende. Utførende må være iført arbeidstøy (synlighetstøy) der det tydelig fremgår hvilke leverandør vedkommende tilhører.

Leverandøren må også ivareta de hensyn som framgår av SHA-planen med hensyn til låserutiner, samordnet bruk av fellesområder, trafikk, inn/utkjøring og parkering mm.

Det er ikke tillatt med kjøring i skolegården når det oppholder seg elever der. Ellers kan kjøring avtales med skolen, men da med følgeperson.

Røyking er forbudt på skolens område.

Spesielt støyende aktiviteter må legges til tidspunkter det ikke foregår undervisning.

Videre skal det iverksettes grundige tiltak slik at støvbelastning fra leverandørens arbeider ikke sprer seg i skolens lokaler, herunder blant annet tildekking av avtrekksventiler og at dører holdes lukket.

2.10 Arbeidstid

Størsteparten av arbeider gjennomføres innenfor ordinær arbeidstid. Akutte oppdrag kan forekomme utenfor ordinær arbeidstid. Leverandøren må påregne arbeid i ferieperioder da en del vedlikeholdsarbeid og reparasjoner vil bli lagt til perioder da skolens elever og ansatte ikke er til stede.

All bruk av overtid skal på forhånd avtales med oppdragsgiver.

2.11 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, og vedkommende må kunne kommunisere med leverandørens øvrige ansatte samt oppdragsgivers leietaker på arbeidsstedet.

2.12 Arrangerte entrepriser

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kunne benytte arrangerte entrepriser basert på denne rammeavtalen. Det vil både være aktuelt at leverandøren underlegges andre leverandører enten ved administrert sideentreprise eller ved full tiltransport til hovedleverandør og at leverandøren administrerer sideleverandører eller opptre som hovedleverandør med fullt ansvar for tiltransporterte underleverandører.

Dersom et oppdrag er en del av et større prosjekt og leverandøren blir underlagt tiltransport eller fremdriftsadministrasjon vil også prosjektets SHA- bestemmelser/plan gjelde for denne. Vederlag for leverandørens koordineringsansvar for administrerte sideleverandører og vederlag for tiltransport av sideentrepriser (full tiltransport) angis i prisskjema.

2.13 Krav til leverandør knyttet til ordre-, utførelses- og faktureringsrutiner

Alle bestillinger har et eget bestillings- og arbeidsordrenummersom leverandøren må videreføre i respektive ordrebekreftelse, faktura og korrespondanse med Undervisningsbygg. Leverandører må forholde seg til Undervisningsbygg krav til fakturautforming med blant annet løpenummer og referanse til bestiller.

Forbruksmateriell som leverandøren har tilgjengelig på bil skal fremgå på faktura, men for forbruk inntil kr 400,- eks. mva. pr. oppdrag, trenger ikke originalbilag for dette vedlegges faktura, men priset oversikt skal vedlegges.

Det forutsettes at leverandøren bruker HMSreg (pkt 6.6 i tilbudsinnbydelsen og kontraktens punkt 11) hver gang de kommer og forlater skolen. I tillegg må de henvende seg i skolens resepsjon eller til vaktmester.

Bestillers ressursnummer (A4xxxx) føres opp som «Deres referanse» på fakturaen. Faktura sendes en gang pr. måned. For oppdrag under kr. 40 000 eks. mva. skal det kun sendes en faktura pr. bestilling. For oppdrag der det sendes flere fakturaer skal påløpte og gjenstående kostnader fremgå. Ved alle oppdrag over kr. 200.000,- skal protokoll fra ferdigbefaring ligge ved sluttfakturaen.

Ved bruk av underleverandør/tjenester skal fakturaforside inneholde navn og organisasjonsnummer på underleverandør/tjenester. Se for øvrig utdypende krav til faktura i kontrakten.

Det skal vedlegges timelister med datoer, navn på utførende håndverker og beskrivende tekst på hva som er utført per time.

I oppdrag som bestilles av Undervisningsbygg prosjektavdeling må leverandøren forholde seg til administrative rutiner på det enkelte prosjekt.

På grunn av Undervisningsbyggs budsjettsituasjon i rammeavtaleperioden må alle arbeider være avsluttet og fakturert innen årsslutt, såfremt ikke noen annet er avtalt.

2.14 Elektronisk faktura

Oslo kommune har elektronisk fakturering, og det kreves elektronisk faktura for alle oppdrag. Leverandøren må altså ha et system for å fremsette elektroniske fakturaer med vedlegg.

Les mer om inngående e-faktura her:

<https://www.oslo.kommune.no/politikk-og-administrasjon/for-leverandorer-til-oslo-kommune/faktura-til-oslo-kommune/>

2.15 Revisjon og kontroll

Leverandøren plikter å medvirke i nødvendig grad, når Undervisningsbygg gjennomfører revisjoner, for eksempel innen SHA og kvalitet. Tilsvarende ved kontroll av lønns- og arbeidsvilkår og ved stikkprøvekontroll for hvorvidt kontraktens øvrige vilkår overholdes.

Leverandøren plikter å levere dokumentasjon på forespørsel og plikter å bidra med nødvendig informasjon og innsyn slik at revisjon kan gjennomføres. Oppdragsgiver vil varsle revisjon skriftlig og gi frist for innlevering av dokumentasjon. Brudd på denne plikten sanksjoneres med en dagmulkt på kr 300,- pr hverdag etter skriftlig varsel.

Oppdragsgiver kan velge å engasjere en fullmektig til å gjennomføre revisjoner, innsyn og stedlig kontroll.

2.16 Miljø

Leverandøren skal ha bredde i sin miljøkompetanse og oppdaterte kunnskaper om tverrfaglige miljøproblemstillinger innenfor sitt fagfelt. Forhold som påvirker miljøet ved valg av fremgangsmåte, materialer og løsninger skal kunne vurderes.

For øvrig vises det til miljøkrav som er stilt i kravspesifikasjonen.