



Konkurransegrunnlag - delkontrakt 2

Internkontroll av elektriske anlegg





Table of contents

- 1 Generell beskrivelse
- 2 Konkurranseregler
- 3 Kvalifikasjonskrav
- 4 Behov og kravspesifikasjon
- 5 Tildelingskriterier
 - 5.1 Prisskjema



1 Generell beskrivelse

Gjelder utførelse av internkontroll for elektriske anlegg i Gjesdal kommunes kommunale bygninger og anlegg jamfør vedlegg 1.

Se også pkt 1 i konkurransegrunnlagets hoveddokument

2 Konkurranseregler

Se pkt 2 i hoveddokumentet - Konkurransegrunnlag.

3 Kvalifikasjonskrav

Se pkt 3 i hoveddokumentet - Konkurransegrunnlag

4 Behov og kravspesifikasjon

1.0 Oppgaven og krav til denne (Information)

Nummereringen under er en fortsettelse av pkt 4, altså 4.1.0 osv.

Nedenfor følger krav til utførelsen.

Leverandør besvarer dette samlet i underpkt 4.

1.1 Krav til internkontroll (Response required)

- Leverandør skal utføre internkontroll av de elektriske anlegg og utstyr i henhold til de enhver tids gjeldende regler og forskrifter for elkrafttekniske anlegg.
- Det er ønskelig med en fast person til disse kontrollene. De bes oppgitt hvem dette er inkl CV som viser nødvendig erfaring og nødvendige kompetansebevis til å utføre oppdraget, ved årlig service/kontroll. Kompetanse og erfaring til denne personen vil bli tillagt vekt i evalueringen. Kompetansen må opprettholdes i kontraktsperioden.
- Leverandørens personell må ha gyldig ID-kort utstedt av Arbeidstilsynet (det grønne kortet)
- Kvalitetssikring skal være implementert og benyttet aktivt for alle oppdrag.
- Kontrollene skal avtales på forhånd med kontaktperson og etter den frekvensen som vedlegg 1 viser, den oppsatte frekvensen er bindende. Det skal fremgå hva kontrollene gjennomgår, anleggets tilstand, avvik og hva som skal rettes opp.
- All dokumentasjon skal leveres elektronisk, fortrinnsvis i PDF.
- Det settes krav til brukervennlighet og oversiktighet i systemet
- Eksempel på internkontrollsystem i henhold til gjeldende regelverk, inkl sjekkliste skal vedlegges tilbudet og vil blir evaluert.

Besvares samlet i underpunkt 4.0

2.0 Service og levering (Information)



Tilbyderen skal i avtaleperioden forplikte seg til å medvirke til å minimalisere kommunens totale kostnader, slik at relasjonen mellom oppdragsgiver og leverandør blir så effektiv som mulig. Oppdragsgiver ønsker et fleksibelt samarbeid med muligheter til at vi sammen med leverandør finner gode løsninger underveis.

Dersom samarbeidet ikke fungerer plikter leverandør/oppdragsgiver i samarbeid å finne erstatning for dedikert personell.

2.1 Kontaktperson (Response required)

Oppdragsgiver forutsetter dedikert person m/stedfortreder til oppdraget. Disse skal være faste i kontraktperioden.

Kontaktpersonene skal kunne forstå og gjøre seg forstått på norsk

Gi opp kontaktperson med stedfortreder.

2.2 Samarbeid og utførelse (Response required)

Vi ønsker å legge opp til gjensidig informasjonsutveksling ved blant annet å gjennomføre minimum et statusmøte i året. I tillegg til statusmøter kan det avholdes møter med oppdragsgiver etter behov. Oppdragsgiver skal ikke betale for slike møter.

Fast tema på statusmøtene skal være å gå gjennom hvilke bygg som trenger kontroll det nærmeste året og lage en tidsplan for utførelsen.

2.3 Kurs (Response required)

Det er ønskelig men ikke et krav at leverandør kan tilby kursing av driftspersonell hos oppdragsgiver.

Dersom dette kan tilbys, gi opp hvilke kurs som tilbys og om det er kostnader knyttet til dette. Besvares samlet i underpunkt 4.

3.0 Prisskjema (Response required)

Last opp det ferdig utfylte prisskjema (vedlegg 1).

Filnavn skal være "Besvarelse av Priser -leverandørens navn " og være i formatet Excel.

Totalsummene i prisskjema skal føres over i produktsskjema.

4.0 Svar på oppgaveløsning - evalueringskriterier (Response required)

Leverandøren må oppfylle alle krav som er satt til utførelsen og som fremgår av de foregående punktene.

I tillegg skal det lastes oppe et dokument for evaluering av kriteriet oppgaveløsning. Dokumentet skal gi en kort beskrivelse av hvordan leverandør vil løse oppdraget.

Beskrivelsen må som minimum inneholde:

- Tilbudt personell
- Rutiner for dokumentasjon. Eksempel på internkontrollsystem i henhold til gjeldende regelverk, inkl sjekkliste
- Muligheter for kurs og eventuelle priser



Dokumentet gis navn "Oppgaveløsning - leverandørens navn"

5.0 Tilbudsbrev (Response required)

Legg ved et signert tilbudsbrev.

5 Tildelingskriterier

Se pkt 5 i hoveddokumentet - Konkurransegrunnlag .

5.1 Prisskjema

Som utgangspunkt for prisangivelsen fyller leverandør ut prisskjemaet i vedlegg 1. Totalsummene føres inn produktskjema sammen med timepris for de ulike tjenestene. Det er denne totalsummen som er grunnlag for evalueringen. Viser ellers til beskrivelse i Konkurransegrunnlag - hoveddokumentet

Products

(2)

Category	Description	Quantity	Unit
Totalsum	Internkontroll bygg overført fra vedlegg 1 - fane 1	1.00	Sum
Totalsum	Internkontroll teknisk drift overført fra vedlegg 1 - fane 2	1.00	Sum