

Kravspesifikasjon – *Rammeavtale kjøp, fjerning og legging av tepper og gulvbelegg*

1 Om leveransen

Norges Bank ønsker å inngå rammeavtale med en leverandør på kjøp, fjerning og legging av tepper og gulvbelegg. Norges Bank har i dag standardisert type teppe og gulvbelegg. I denne avtalen skal man i tillegg til standardtype også kunne levere og legge andre typer tepper og gulvbelegg.

Norges Bank PFM har fått gjennomslag for å utføre et større oppgraderingsprogram som tilsier en jevn ombyggingsaktivitet i årene fremover.

2 Arbeidssted

Arbeidssted er i all hovedsak Bankplassen 2, 0151 Oslo.

3 Fagoppgaver

Typiske fagoppgaver under rammeavtalen, er:

- Fjerning av gulvbelegg og gamle tepper
- Klargjøre/avrette underlag for legging av tepper og belegg
- Legge belegg og/eller teppe inkl lim/festemidler
- Sjaue fra lager til byggeplass og opprydding
- Føre oversikt over lagerinnhold og holde lager ryddig
- Være rådgiver for oppdragsgiver innenfor regelverk, materialbruk, miljø m.v.

Det presiseres at dette ikke er en uttømmende liste, og det kan tilkomme flere oppgaver og prosjekter gjennom avtaleperioden.

3.1 Generelt om tepper og belegg

Leverandør må kunne tilby et bredt utvalg produkter av tepper og gulvbelegg i tillegg til produktene som er spesifisert i prisskjema. Leverandør må kunne tilby ulike varianter og farger av vinyl, linoleum og gummibelegg, alt etter formål.

Vi vil også kunne ha behov for å få levert »skreddersøm» med tanke på ulike mønstre og farger.

Det forventes at leverandør er oppdatert på lovverk, standarder, materialer, miljøkrav, nye løsninger etc

4 Tidspunkt for arbeider

Oppdragsgiver har behov for denne tjenesten innenfor ordinær arbeidstid (man-fre mellom 07:00-16:00) på ordinære arbeidsdager. Utenom ordinær arbeidstid har Norges Bank sporadisk behov for denne tjenesten.

For å opprettholde best mulig beredskap må enkelte oppdrag utføres i ferier og andre rolige perioder. Leverandørene bør derfor ha kapasitet og bemanning til å kunne utføre planlagte oppdrag i sommerferien etc.

5 Forhold på arbeidsplassen

Begge parter skal overholde de lover, offentlige forskrifter, bransjenormer og evt. lokale bestemmelser som gjelder for deres arbeid og for forholdene på arbeidsplassen.

Bankplassen 2 er et bygg i full drift. Arbeid som utføres skal planlegges i tett samarbeid med Norges Bank slik at den daglige driften blir minst mulig berørt.

Utførende personell skal følge Norges Banks **sikkerhetsinstrukser**, arbeidsreglement og andre bestemmelser som gjelder for Norges Banks personale og/eller oppdragets utførelse.

All inn- og utpassering skal skje i samsvar med de til enhver tid gjeldende regler for eksternt personell som skal utføre arbeid i Norges Banks lokaler. Inn- og uttransport av større materialer planlegges i samarbeid med oppdragsgiver. Krav til sikkerhet og atkomst nødvendiggjør en god materiallogistikk i forhold til frakt av utstyr og materialer inn og ut av Norges Bank.

Arbeidsplassen skal til enhver tid være **ryddig**. Arbeidsplassen skal ved endt arbeidsdag støvsuges hvis ikke annen avtale er inngått med enhetens kontaktperson.

Leverandøren skal holde oversikt over **verksted**, holde dette ryddig samt ha en oversikt over eventuell **lagerbeholdning** samt relevante datablader i henhold til forskriftskrav.

Leverandør har anledning til å benytte Norges Banks **fasiliteter** for kantine, leverandørgarderober mv. **Garderober** skal ikke brukes til spise, røyke- eller oppholdsrom, og bruk av kantine forutsetter rent arbeidstøy. Norges Bank tilbyr ikke parkeringsplass.

Kortbukser er ikke tillatt arbeidstøy i Norges Bank. Personell må bære ID-kort til enhver tid. Røyking skal kun skje på særskilt angitt sted.

6 Risikovurdering - SHA

Byggherreforskriften tillegger byggherre et selvstendig og overordnet ansvar for at hensynet til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplassen blir ivarettatt.

Leverandøren skal risikovurdere sine arbeider under planleggingsfasen, bistå byggherren i å utarbeide SHA-plan samt foreta løpende risikovurdering av identifiserte risikoområder under gjennomføringen av sine arbeider. Leverandøren skal etter avtale med byggherre forevise risikovurderinger/ sikker jobbanalyse for oppdragsgiver før arbeidene utføres.

Ved utførelse av oppdrag må de som utfører arbeidet ha kunnskap og verneutstyr til å beskytte seg mot arbeidsoperasjoner som medfører støy, støv eller avgassing i henhold til produktdatablad og Arbeidstilsynets regler. Produktdatablad skal være tilgjengelig for produktene som brukes for alle brukere.

Det forutsettes at leverandøren har et fungerende internkontrollsystem og følger gjeldende regelverk innenfor HMS, herunder Arbeidsmiljøloven.

Leverandøren skal selv stille med nødvendig utstyr og håndverktøy, personlig verneutstyr og arbeidstøy. Dette gjelder også forbruksartikler. I prosjekter skal Leverandøren stille med egne godkjente arbeidsplattformer som gardintrapper, stiger og stillaser.

Ved ulykke skal det varsles i henhold til Norges Banks egne rutiner for dette.

7 Arbeider som genererer støy, støv og lukt

Arbeider som genererer støy og lukt må så langt det er praktisk mulig legges til tidspunkt utenom ordinær arbeidstid. Unntak fra dette skjer med godkjenning fra oppdragsgiver.

8 Varmerarbeider

Løsninger som betinger varmearbeider, skal unngås så langt det er mulig. Ved behov, må det planlegges rasjonelt, og utføres iht sikkerhetsforskrift v/Finans Norge av 01.01.2020. Arbeidsinstruks for lokale arbeider v/Norges Bank skal signeres og leveres til Norges Bank.

9 Krav til miljø

Leverandør skal forholde seg til Norges Banks krav og rutiner under miljø, herunder håndtering av avfall, innkjøp av materialer mv. Leverandøren må også rette seg etter eksisterende og eventuelle nye krav og retningslinjer fra banken – eksempelvis Miljøfyrtårn.

Rent bygg

Bedriften skal alltid rengjøre etter egne arbeider og forholde seg til prinsippene om rent, tørr byggeprosess som skissert i Byggforsk detaljblad 501.107.

Avfall

I utgangspunktet skal alt avfall leveres i Norges Banks avfallssentral og følge fraksjoner og rutiner. I hovedsak gjelder dette mindre prosjekter. Ved behov kan det gjøres avtale om at leverandør selv er ansvarlig for å håndtere større mengder avfall.

Miljøkrav ved valg av produkter

Ved nyinnkjøp av produkter legger Norges Bank stor vekt på å velge produkter av god kvalitet, og som oppfyller de strengeste krav til miljø og inneklima. Det gjøres en helhetlig vurdering med tanke på materialer, emisjoner, levetid, transport, type festemiddel m.v. Vi ønsker produkter som har så lav avgassing og støvavgivelse som mulig. Norges Bank skal delta i utvelgelse av produkter.

Produkt skal ikke inneholde stoffer på Prioritetslista, og skal være «*dokumentert lavemitterende med hensyn til sammensetning, emisjon inkludert eventuelle stoffer for liming til underlag, forutsatt anvendelse, egnet overflatebehandling, opplysninger om mulige helseeffekter samt rengjøring og vedlikehold.*» (Grønn Materialguide (https://byggalliansen.no/wp-content/uploads/2020/09/Grønn-Materialguide-v3_1_utskriftsversjon-002.pdf))

Tildekking av lagte tepper/belegg: Leverandør må tilby ulike typer tildekking som kan beskytte mot eksempelvis støv, søl, mekanisk påvirkning mv.. Tildekkingen må ha dokumenterte miljøegenskaper, eventuelt mulighet for gjenbruk og/eller gjenvinnes. Leverandør bes om å legge frem dokumentasjon på ulik tildekking.

10 Prioritering av oppdrag

Leverandøren plikter å gi oppdrag for Norges Bank prioritet og behandle alle deler av oppdraget med tilbørlig hurtighet.

Arbeidet forutsettes gjennomført kontinuerlig uten ugrunnet opphold. Ved gjentatte opphold forbeholder oppdragsgiver seg retten til å sette bort arbeidet til annen entreprenør hvor merkostnad dekkes av tjenesteyter som definert i kontrakt.

11 Oppfølging av avtale

Leverandøren forplikter seg til å utføre arbeidet i samsvar med de spesifikasjoner og vilkår som følger av denne avtalen med vedlegg.

Leverandøren plikter å samarbeide med Norges Bank i forbindelse med alt arbeid som utføres i henhold til denne avtalen. Leverandøren plikter også å samarbeide med tredjeparter som Norges Bank har avtale med.

Ved avslutning av denne rammeavtalen plikter Leverandøren å bidra med overføring av kompetanse til eventuell ny leverandør.

Ved ferdigstillelse av større arbeider skal Leverandøren kalle inn til ferdigbefaring.

11.1 Timelister og rapportering

Timelister skal leveres etter hver uke, oppdelt pr. oppdrag, der det ikke er fastprisoppdrag.

Leverandør skal på forespørsel utarbeide en rapport på utført arbeid og påløpte kostnader pr. oppdrag og akkumulert.

11.2 Personell

Leverandøren har selv arbeidsgiveransvar for personellet.

Leverandøren skal ha én fast arbeidsleder som følger opp Leverandørens oppgaver og varierende oppdrag/ prosjekter, og er operativ kontakt mot Norges Banks fagansvarlig. Arbeidslederen er ansvarlig for Leverandørens egenkontroll, ressursplanlegging, fremdriftsplanlegging, materialinnkjøp og koordinering mot andre leverandører.

Oppdragene for Norges Bank skal utføres av kvalifisert personell. Det er et krav at personell behersker norsk eller engelsk. All skriftlig kommunikasjon med Norges Bank skal foregå på norsk.

Leverandøren skal i samarbeid med Norges Bank planlegge behov for personell.

Norges Bank forbeholder seg rett til å be om å få skiftet ut personell på saklig grunnlag, samt godkjenne ressurser som erstattes.

Norges Bank ønsker ut fra ressurskrevende sikkerhetsoppfølging å utvikle en nøkkelpersonellordning. Ordningen innebærer at Leverandøren har en fast gruppe personell som jobber hos Norges Bank tilpasset oppdragsmengden. Det må til enhver tid være tilstrekkelig personell som er godkjent for å utføre arbeid hos Norges Bank. Det er vesentlig at leverandør følger opp ansatte tett gjennom sikkerhetsgodkjenning for å sikre en rask og effektiv prosess.

12 FDV-dokumentasjon

FDV-dokumentasjon skal oversendes oppdragsgiver digitalt senest ved oppdragenes avslutning. Dokumentasjonen skal være spesifikk for leveransen. Den skal være utfyllende i forhold til eksisterende anlegg og funksjonalitet. Dokumentasjon/reklame for annet utstyr enn det som er levert, skal IKKE legges ved. Viser til Norges Banks mal for innhenting av FDV-dokumentasjon.

Eksempel på innhold og struktur, FDV:

1. Drifts- og systeminformasjon
 - Generell beskrivelse av anlegg
 - Instruks
 - Utstysrliste
 - Brukerveiledning
 - Installasjonsveiledning
 - Idriftsettelsesrapport
2. Tilsyn og vedlikehold
 - Vedlikeholdsinstruks
 - Reservedelsliste
 - Årsplan og langtidsplan ettersyn og vedlikehold
 - HMS-dokumentasjon
3. Dokumentasjon
 - Dokumentblad
 - Sertifiseringsdokumenter
 - Beregninger
 - Sluttkontroll
 - Samsvarserklæring
4. Tegninger
 - Skjema
 - Arrangement og layout
 - Detaljer
 - Plantegninger