

Vedlegg 7 - Faglig oppdragsbeskrivelse

1.0 Anskaffelsen gjelder (Informasjon)

Rammeavtalen skal sikre at forsvarssektorens håndslukkere og slangesystemer blir kontrollert og vedlikeholdt slik at de fungerer som forutsatt. Dette innebærer også demontering og destruksjon av utrangert utstyr og levering av nytt slukkemateriell. I tillegg skal leverandør kunne tilby kurs og opplæring i bruk av manuelt slukkeutstyr.

2.0 Kontroller utført av Forsvarsbyggs eget personell (Svar er påkrevd)

Forsvarsbygg har i flere regioner eget autorisert personell som utfører kvalifisert kontroll. Her vil avtalen i hovedsak benyttes til innkjøp og levering av slukkemateriell.

Avtalen åpner allikevel for at regionene kan benytte leverandørs personell for gjennomføring av kvalifisert kontroll ved behov.

I de tilfeller der hele distrikter går fra å utføre kontroller selv til å kjøpe tjenesten hos rammeavtaleleverandøren, skal leverandøren få beskjed om dette i god tid før kontroller skal utføres.

3.0 Krav til utførelse (Informasjon)

3.1 Generelle krav til utførelse (Svar er påkrevd)

Kontrollarbeidet skal være av god fagmessig kvalitet, og utført i henhold til de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter. Arbeidene skal utføres til avtalt kvalitet, tid, pris og med god serviceinnstilling og ryddighet.

Det er en forutsetning for avtalen at leverandøren innehar nødvendig utstyr for å utføre kontroll, service og vedlikehold.

Arbeid skal skje på virkedager i ordinær arbeidstid og skal utføres slik at det fører til minst mulig sjenanse for brukeren.

Med ordinær arbeidstid menes virkedager mellom kl 0800 og 1600.

Med virkedager menes de dagene som ikke er lørdager, søndager og offentlige høytids- og helligdager.

3.2 Krav til relevante lovverk og standarder som skal legges til grunn for utførelsen (Svar er påkrevd)

- Plan- og bygningsloven med tilhørende forskrifter
- Brann- og eksplosjonsvernloven med tilhørende forskrifter
- Internkontrollforskriften
- NS 3910 - Vedlikehold av håndslukkere
- NS-EN 671-3 - Slangesystemer - Del 3: Vedlikehold av slangetromler med formstabil slange og slangesystem med flatslange

3.3 Krav til kontroll (Svar er påkrevd)

Kontroll utføres i samsvar med gjeldende utgave av Norsk Standard eller leverandørens anvisninger (se punktliste 3.1). Det skal ikke gjennomføres kvalifisert kontroll etter andre normer med mindre dette er avklart med oppdragsgiver i forkant. Den som utfører kontrollen må ha nødvendig kunnskap om produktet, regelverk osv.

I tillegg skal kontrollør undersøke om slukkeutstyret er tydelig merket og at plassering, betjeningshøyde og valg av slukkemiddel er egnet for virksomhet og bruksområde.

Trykktesting av slangesystem skal skje i forbindelse med gjennomføring av ordinær kontrollrunde.

3.4 Krav dokumentasjon av kontroll (Svar er påkrevd)

Etter utført kontroll skal det utarbeides en kontrollrapport. Rapporten skal utføres i tråd med retningslinjer i gjeldende standard. Det er et krav at sammendraget skal plasseres fremst i kontrollrapporten.

Sammendraget skal ha utfyllende beskrivelse av avvik, anmerkninger og anbefalinger som beskriver de faktiske forhold ved kontrollobjektet.

Avvik skal angis som forhold som skal eller må utbedres.

Anmerkninger/anbefalinger skal angis som forhold som bør eller kan utbedres (valgfritt eller en anbefaling).

Rapporten overleveres i PDF-format til oppdragsgiver/bestiller senest en uke etter gjennomført kontroll.

3.5 Krav til gjennomføring av praktisk slukkekurs/øvelse (Svar er påkrevd)

Målsetningen er å sikre at deltakerne av slukkekurset får grunnleggende ferdigheter i slukking av mindre branntilløp. Herunder:

- Innføring i grunnleggende brannteori, eksempelvis; branntrekanten, antennelse, varmespredning og doblingsprinsippet
- Sløkkemetoder
- Bruksområder og virkemåter for ulike sløkkemidler
- Gjennomføre praktisk sløkking

Det er instruktør som er ansvarlig for sikkerheten under den praktiske øvelsen. Det skal leveres skriftlig rutine for innhold og gjennomføring av sløkkeøvelse. Rutinebeskrivelsen skal dokumentere sikkerhetstiltak, øvelsesmomenter og utstyr for gjennomføringen. Den praktiske sløkkeøvelsen skal foregå på en miljøvennlig måte. Som hovedregel skal det benyttes gass i vannbad eller forbrennings-sprit i sløkkekarer. Kurs skal avholdes i tilknytning til våre fasiliteter.

Det må være et tilstrekkelig antall håndsløkkere til øvelsen. Det kan benyttes sløkkere med pulver, skum eller vann. CO₂ kan benyttes som et supplement. Kursdeltakerne skal ha muligheten til å prøve forskjellige sløkkemidler. Det skal gjennomføres to vellykkede sløkkinger.

Etter endt øvelse skal det utarbeides en øvelsesrapport. Rapporten skal kunne brukes som dokumentasjon på gjennomført opplæring. Den skal beskrive hensikt, mål og øvelsesform, samt inneholde oversikt over hvem som deltok. Rapporten overleveres i PDF-format til oppdragsgiver senest en uke etter gjennomført kurs.

3.6 Krav til rapport over utstyr (Svar er påkrevd)

Leverandør skal i forbindelse med gjennomføringen registrere kontrollert manuelt sløkkeutstyr i en samlet oversikt. Rapporten leveres i forbindelse med årsrapporteringen. Kostnader knyttet til rapportering skal innkalkuleres i enhetsprisene.

Rapportene skal inndeles etter region, lokasjon og inventarnummer (byggverk). For hvert inventar skal det leveres en totaloversikt over antall og type sløkkere og slanger. Rapporten skal leveres i Excel-format.

4.0 Vedlikehold og service (Informasjon)

4.1 Krav til vedlikehold og service (Svar er påkrevd)

Avvik utbedres etter bestilling fra oppdragsgiver. Ved fylling/refylling og utskifting av deler skal det kun benyttes reservedeler og sløkkemidler som ble brukt ved prøving og sertifisering eller som er godkjent av produsenten.

4.2 Håndverkstjenester (Svar er påkrevd)

Dersom det avdekkes behov for utbedring- eller endringsarbeider tilknyttet slangesystem som krever rørleggerarbeid skal dette utføres ved bruk av Forsvarsbyggs rammeavtaler på fagtjenester.

4.3 Krav til datablad og vedlikeholdsinstrukser for nytt materiell (Svar er påkrevd)

Som hovedregel skal det uoppfordret leveres FDV-dokumentasjon for enhver leveranse av nytt materiell. Det skal benyttes kjente formater som doc/docx for redigerbare filer, Jpeg/ Png for bilder og PDF for datablader, instruksjoner og bruksanvisninger. PDF-filene skal være søkbare. Bruk av andre filtyper skal avklares. Det konkrete omfang av dokumentasjonen avtales og reguleres i hvert enkelt avrop.

All dokumentasjon for daglig drift skal være på norsk eller skandinavisk språk.

5.0 Krav til kompetanse (Informasjon)

5.1 Krav til leverandør (Svar er påkrevd)

Leverandør skal ha nødvendig fagkompetanse og autorisasjoner for å gjennomføre årskontroll av manuelt slukkeutstyr. Leverandør skal stå oppført som godkjent virksomhet i registeret til Rådet for vedlikehold av brannslukkemateriell eller kunne dokumentere tilsvarende autorisasjon fra anerkjent instans.

5.2 Krav til personell som utfører kontroll (Svar er påkrevd)

Personell som utfører kontroll, skal ha gyldig Grønt kompetansebevis eller tilsvarende gyldig kompetansebevis fra anerkjent instans.

Oppdragsgiver ønsker å benytte seg av faste personer til å utføre kontroll og vedlikehold. Leverandøren skal derfor benytte de navngitte personene til gjennomføringen av kontrakten. Dersom det skal benyttes annet personell til gjennomføringen av kontrakten, skal dette avklares med oppdragsgiver på forhånd.

Gyldig bevis skal vedlegges under dette punktet.

5.3 Krav til slukkekursinstruktør (Svar er påkrevd)

Instruktør skal ha gyldig Grønt kompetansebevis eller tilsvarende gyldig kompetansebevis fra anerkjent instans. Det er et krav at instruktør har relevant brannfaglig kompetanse og kunnskap om innholdet, det forutsettes at personen har erfaring og praktisk trening i formidling.

Dokumenteres i form av referanser fra tidligere kurs

6.0 Respons- og leveringstid (Informasjon)

6.1 Krav til responstid på henvendelser (Svar er påkrevd)

Leverandøren skal respondere på avrop innen 2 virkedager.

Som et minimum skal det gis tilbakemelding på at henvendelsen er mottatt og fastsettes en fremdriftsplan for leveransen

6.2 Krav til leveringstid for materiell (Svar er påkrevd)

Leveringstid for materiell skal normalt ikke overstige 10 virkedager etter bestilling med mindre det foreligger særskilte hindringer knyttet til leveransen som leverandøren ikke kan lastes for.

Dette innebærer at leverandøren skal gi ordrebekreftelse så snart som mulig etter mottak av bestilling, og eventuelt angi om leveringstiden må utvides dersom det foreligger saklig grunn for dette ut ifra oppdragets karakter og omfang etc.

6.3 Krav til leveringstid for tjenester (Svar er påkrevd)

Leveringstid for tjenester skal normalt ikke overstige 10 virkedager etter bestilling dersom annet ikke er avtalt med oppdragsgiver, eller det foreligger særskilte hindringer knyttet til leveransen som leverandøren ikke kan lastes for.

Dette innebærer at leverandøren skal gi ordrebekreftelse så snart som mulig etter mottak av bestilling, og eventuelt angi om leveringstiden må utvides dersom det foreligger saklig grunn for dette ut ifra oppdragets karakter og omfang etc.

Leverandøren skal melde sin ankomst til bestiller, fem virkedager før oppmøtedato for alle avrop.

Dersom ikke annet er avtalt skal alle leveranser foregå på virkedager innenfor tidsrommet kl. 0800-1600.

7.0 Sikkerhet (Informasjon)

7.1 Krav sikkerhet i anskaffelsen (Svar er påkrevd)

Det forutsettes at alle regionene har tilgang til sikkerhetsklarert personell iht. vedlegg 8.

Detaljert sikkerhetsplan vil for enkelte områder kunne bli utarbeidet av militær leietaker i samråd med oppdragsgiver. Personell må følge de militære sikkerhetsbestemmelser som gjelder for hvert område.

Krav til sikkerhetsklarering for hver region fremkommer av vedlegg 8.

Personalet må underskrive taushetserklæring etter at sikkerhetsklarering er gitt.

Kravet om sikkerhetsklarering gjelder også for eventuelle underleverandører og annen innleid arbeidskraft.

8.0 Ombruk (Informasjon)

8.1 Generelle krav til service/ombruk (Svar er påkrevd)

Leverandøren skal i størst mulig grad tilby ombruk og service av manuelt slokkeutstyr istedenfor kjøp av nytt slokkeutstyr. Dette gjelder blant annet brannslukkere som etter kontroll, service og eventuell resertifisering fortsatt oppfyller krav til funksjonalitet og sikkerhet og utstyr som er egnet for omplassering innen oppdragsgivers bygningsmasse.

Alt ombrukt slokkeutstyr som tilbys skal være av tilsvarende eller bedre kvalitet og ytelse sammenlignet med det utstyret det erstatter. Ombruk skal dokumenteres og gjennomføres i henhold til relevante standarder, herunder NS 3910 og andre aktuelle retningslinjer fastsatt av myndighetene. Leverandøren skal sørge for at alt ombrukt utstyr er tydelig merket og registrert med relevant historikk, herunder serviceintervaller og neste kontroll.

Oppdragsgiver ønsker å legge til rette for bærekraftige løsninger, og ombruk av slokkeutstyr skal prioriteres der det gir miljømessige og økonomiske fordeler, uten å gå på bekostning av sikkerhet eller kvalitet.

Eventuelle komponenter som ikke kan gjenbrukes, skal håndteres i henhold til gjeldende regler for avfallshåndtering og resirkulering.

8.2 Krav til service/ombruk av slokkeutstyr (byttes i forbindelse med kontroll) (Svar er påkrevd)

Leverandøren skal ved kontrolloppdrag medbringe ombrukte apparater for evt. utskifting. Oppdragsgivers apparat tas da i retur av leverandør.

Tjenesten prises iht. rammeavtalens priser for service/ombruk, produktnummer 4.1 - 4.14 i prisskjema.

8.3 Service/ombruk av slokkeutstyr ved lokasjoner som utfører kontrollene i egenregi (Svar er påkrevd)

Oppdragsgiver skal kunne benytte enhetspriser for service/ombruk (produktnummer 3.1 – 3.14 i vedlegg 9 prisskjema) også ved lokasjoner der Forsvarsbygg utfører kontrollene selv.

Oppdragsgiver bestiller og betaler frakt for apparatene frem til leverandørens verksted.

Frakt fra leverandøren bestilles og betales av leverandøren, og viderefaktureres oppdragsgiver uten påslag.

9.0 Destruksjon (Informasjon)

9.1 Krav til destruksjon ved lokasjoner der leverandøren utfører kontroller (Svar er påkrevd)

Leverandøren skal etter kontroll ta med seg apparater som skal destrueres. Tjenesten faktureres etter rammeavtalens enhetspriser for destruksjon, produktnummer 1.1 – 1.16 i prisskjemaet.

Enhetspriser for destruksjon skal innbefatte alle leverandørens kostnader fra oppdragsstedet til destruksjonssted som for eksempel, men ikke begrenset til: lasting, lossing, frakt, lønn etc.

I de tilfeller der antall apparater til destruksjon er for høyt til at leverandøren kan ta disse med i servicebil, kan oppdragsgiver velge hvorvidt disse skal sendes til leverandør. Frakt i slike tilfeller bestilles og betales av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan alternativt selv levere apparatene til lokal gjenvinningsstasjon.

9.2 Krav til destruksjon ved lokasjoner der Forsvarsbygg utfører kontroller i egenregi (Svar er påkrevd)

Ved lokasjoner der oppdragsgiver utfører kontroller selv, vil oppdragsgiver benytte lokale gjenvinningsstasjoner iht. lokale retningslinjer.