

1. INNLEDNING

Kravspesifikasjonen fastslår hvilke konkrete krav oppdragsgiver stiller til leveransen. Leverandør må påse at det tilbudet leveres dokumentasjon som bekrefter at det tilbudte produktet tilfredsstiller oppdragsgivers krav, eventuelt i hvilken grad kravene dekkes. Kravet om dokumentasjon/beskrivelse gjelder for pkt 3, 4 og 5.

Dersom tilbyder blir oppmerksom på mangler i kravspesifikasjonen som er av betydning for valg av produkt skal oppdragsgiver gjøres oppmerksom på dette. Likeså gjelder dette dersom tilbyder blir oppmerksom på mangler som kan få konsekvenser for den praktiske gjennomføringen av avtalen.

2. BEHOV

Anskaffelsens skal sikre leveranse av service på varme- og ventilasjonstekniske anlegg, samt filterleveranser til luftbehandlingsanlegg. Alle anlegg er lokalisert i fylkeskommunale bygg og er geografisk spredt over hele fylket. For å bedre oversikten med hensyn på geografisk beliggenhet av virksomhetene, og derav bedre kvaliteten på leverandørs beregning av tilbud, deles fylket inn i tre områder, smhl. vedlegg 2 – Tilbudsskjema, tildelingskriterier og evaluering.

3. MINIMUMSKRAV SERVICE VARME- OG VENTILASJONSANLEGG

Service av varme- og ventilasjonstekniske anlegg skal utføres 1 gang pr år, og skal omfatte sjekk av følgende:

- a) Automatikk
- b) Mekaniske innretninger som spjeld, motorer, varmegjenvinnere, vifter, lager og lignende
- c) Måling av hovedluftmengde
- d) Måling av motorstrømmer til viftemotorene
- e) Kontroll og skifting av filter

Ved de virksomheter som har tilsatt egen vaktmester skal denne sørge for at nye filter er på plass i tide, og skal bidra med å få filterne skiftet. Leverandør må kunne tilby enkel opplæring av lokal vaktmester i enkelt tilsyn og skifte av filter.

Ved de virksomheter som ikke har tilsatt egen vaktmester skal serviceleverandør selv kartlegge hvilke filter som skal benyttes, dersom dette ikke fremkommer av anleggsoversikten. Serviceleverandør skal sørge for at disse blir bestilt fra antatt filterleverandør i henhold til denne avtalen, og skiftet ved servicebesøk.

Kontaktperson ved Bygg og eiendomssenteret (jf. grunndokumentet pkt1.12) vil formidle de nødvendige opplysninger vedrørende antatt filterleverandør, dersom dette for tilfellet er andre enn serviceleverandør.

Utenom årlig service skal representanter ved Troms fylkeskommune selv gjennomføre egenkontroll av anlegget og skifte filter etter behov.

- f) Kontroll og skifting av remmer

På institusjoner som har tilsatt egen vaktmester skal denne sørge for bestilling og skifting av remmer når dette er nødvendig i henhold til servicereport og egenkontroll.

På institusjoner som ikke har tilsatt egen vaktmester skal servicefirma levere og skifte remmer ved behov.

- g) Anlegg som på en eller annen måte ikke er kommet med på anleggslisten, eller eventuelle nye installasjoner, skal registreres, og service skal utføres etter enhetspriser gitt i tilbud for tilsvarende anlegg.
- h) Anlegg som utgår i avtaleperioden, eller anlegg som på en eller annen måte er registrert men som ikke er reelle, skal slettes fra anleggslisten, og skal heller ikke faktureres når service ikke utføres på anlegget.
- i) Service på varmeanlegg, herunder automatikk, motorstyrke ventiler, pumper etc.

Tilbyder skal benytte serviceskjema utarbeidet av oppdragsgiver, som er vedlagt konkurranseutlysningen (vedlegg 5) i elektronisk format (Excel). Det skal legges til rette for elektronisk formidling av serviceskjemaet ved rapportering til oppdragsgiver.

4. MINIMUMSKRAV VENTILASJONSFILTER

Oppdragsgiver stiller som minimum krav om at leverandør må tilby etterspurte filtertyper som har EU7-kvalitet. Dette skal dokumenteres med produktdatablad på filter, som vedlegges tilbudet.

5. SERVICE OG MILJØ

Oppstart av arbeider skjer etter avtale med den enkelte av oppdragsgivers virksomheter.

Det forutsettes at leverandøren tilpasser sine arbeider med eventuelle øvrige aktiviteter ved virksomheten, dersom dette anses som mer ressurseffektivt. Det kreves at leverandøren rydder etter endt oppdrag, fjerner returmaterialer og sørger for forsvarlig deponering av dette.

6. KRAV TIL DOKUMENTASJON

I tilbudet skal det vedlegges dokumentasjon/bevis/godtgjørelse for å bekrefte eller sannsynliggjøre at alle ovenfor stilte minimumskrav og andre opplysninger er oppfylte.

All dokumentasjon og beskrivelse skal settes inn under tilbudets skilleark 3 (smhl grundokumentets pkt 4.9), med tydelig henvisning til hvilke punkt i kravspesifikasjonen dette gjelder.

Hvis dokumentasjonen eller de bevis som fremlegges ikke sannsynliggjør at alle kravene er oppfylte kan oppdragsgiver velge å avvise tilbudet.