

Kravspesifikasjon

Byggherreforskriften

Oppdragsgiver legger Byggherreforskriften til grunn for de oppdrag der oppdragsgiver definerer dette som relevant.

Dersom det er behov for at flere leverandører utfører arbeid samtidig, og det er relevant, vil en av leverandørene bli utpekt som hovedbedrift etter byggherreforskriften.

Kontaktpersoner

Henvendelser/bestillinger vil komme fra skolestedene direkte og/eller fra Eiendom.

Leverandør skal oppgi en kontaktperson for kontrakten som oppdragsgiver skal forholde seg til ved forespørsler/ bestillinger. Kontaktperson skal ha rollen som prosjektleder. Dersom leverandør har avtale i flere geografiske områder, skal det oppgis kontaktperson/prosjektleder for hvert av de geografiske områdene. Kontaktperson/prosjektleder skal oppgis før kontraktsinngåelse.

Kontaktperson/prosjektleder skal minimum ha fagbrev innenfor aktuelt fagområde og må beherske norsk skriftlig og muntlig.

Det skal oppgis ett døgnbemannet telefonnummer som skal kunne benyttes ved akutt situasjoner. Telefonnummer skal oppgis før kontraktsinngåelse.

Bestillingsrutiner

Oppdragsgiver skal benytte bestillingsskjema (vedlegg 5) iht. oppdragsgivers KS-system. Før oppdrag startes skal det foreligge skriftlig bestilling fra oppdragsgiver gjennom oversendt bestillingsskjema. Dette bestillingsskjemaet skal alltid legges ved faktura.

Det er kun oppdragsgivers prosjektleder/ansvarlig kontaktperson som har bestillingsmyndighet i prosjektet.

Ved akutt situasjoner kan bestilling i enkelte tilfeller avvike fra bestillingsrutiner

Fastpristilbud/kostnadsoverslag

Oppdragsgiver kan bestille oppdrag utført enten etter medgått tid og materiell (med øvre kostnadsramme), eller utført til fastpris. Uavhengig av hva som bestilles skal rammeavtalenes oppgitte timepriser, oppmøtepriser og påslagsprosenten legges til grunn.

For oppdrag som honoreres etter fastpris, skal det foreligge et fastpristilbud før oppstart. Dette fastpristilbudet skal inneholde alle kostnader forbundet med ferdig levert oppdrag i henhold til forespørsel. Herunder blant annet, men ikke begrenset til; oppmøtepriser, timeantall med timepriser, materialer, rigg, osv.

For oppdrag som honoreres etter medgått tid og materiell (med øvre kostnadsramme), kan oppdragsgiver kreve et kostnadsoverslag. Dette kostnadsoverslaget skal inneholde alle kostnader forbundet med ferdig levert oppdrag i henhold til forespørsel. Herunder blant annet, men ikke begrenset til; oppmøtepriser, timeantall med timepriser, materialer, rigg, osv.

Fastpristilbud/kostnadsoverslag, endringsmeldinger eller andre krav/endringer skal vedlegges all dokumentasjon og underlag som byggherren finner nødvendig, f.eks. alle påslag og tilbud. Dette gjelder for alle forhold, både for leverandør evt. underleverandører/underentreprenører.

Påslag på netto innkjøpspris for materialkostnader skal oppgis i leverandørens prisskjema og godtgjøres på bakgrunn av dette. Alle tillegg til netto inntakskost på materialer skal være inkludert i øvrige oppgitte priser i pristilbud/kostnadsoverslag. Innkjøpspris skal kunne dokumenteres, og oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre revisjoner.

Responstid og frister

Responstid for pristilbud/kostnadsoverslag:

Responstid for pristilbud/kostnadsoverslag er tiden fra oppdragsgiver tar kontakt med leverandøren og fram til pristilbud/kostnadsoverslag er levert til oppdragsgiver. I mellomtiden skal leverandøren ha avholdt befarings på lokasjonen. Responstiden er maks 5 virkedager.

Frist for igangsettelse av arbeid:

Leverandøren skal kunne igangsette arbeidet senest 10 virkedager fra bestilling. Tidspunkt for oppstart, fremdrift og ferdigbefaring blir avtalt ved bestilling.

Responstid ved akuttsituasjoner:

Akuttsituasjoner er f.eks. situasjoner som medfører fare for stopp i undervisningen ved skolene og situasjoner hvor det er fare for sikkerheten til bygninger eller liv og helse. I tilfeller hvor oppdragsgiver avdekker akuttsituasjoner som må utbedres umiddelbart skal arbeidet startes i løpet av 2 timer fra behov varsles/bestilles.

Gjennomføring av oppdrag

Ved gjennomføring av oppdrag skal det alltid være minimum en person ute på stedet hvor oppdraget foregår som kan kommunisere på norsk eller et annet skandinavisk språk.

Oppdrag anses som gjennomført når oppdraget er slutført og godkjent av oppdragsgiver. Dette vil normalt skje ved en ferdigbefaring hvor både oppdragsgiver og leverandøren deltar.

Arbeidet forutsettes gjennomført kontinuerlig uten ugrunnet opphold.

Det presiseres at lokasjonene vil være i drift når arbeider gjennomføres, noe leverandør må ta hensyn til.

Oppdrag må også påregnes utført i skoleferier. Det vises til skoleruta for Innlandet fylkeskommune.

Ved slutførte oppdrag skal avfall/sjøppel og defekte/utskiftede komponenter som følge av oppdraget fjernes av leverandøren og leveres til godkjent deponi.

Arbeidstid

Avtalen forutsetter utførelse på dagtid. Med dagtid menes tidsrommet 07:00 til 16:00 mandag til fredag. Arbeid utover denne tiden skal i hvert tilfelle avtales med oppdragsgiver. I tidsrommet dagtid betales ikke overtidssatser.

Godtgjørelse

Oppdragsgiver kan kreve arbeid utført utover ordinær arbeidstid dersom det kan medføre driftsstans eller være til hinder for daglig drift. Arbeidet forutsettes gjennomført kontinuerlig uten ugrunnet opphold. Bruk av overtid skal avtales og godkjennes med oppdragsgiver på forhånd for hvert enkelt oppdrag.

I de tilfeller der overtid er godkjent godtgjøres dette på følgende måte:
For hverdager fra kl. 06.00-07.00 og kl. 16.00-21.00 godtgjøres overtid med 50 % tillegg.
For hverdager fra kl. 21.00-06.00 godtgjøres overtid med 100 % tillegg.
For helg og helligdager godtgjøres overtid med 100 % tillegg.

Utbedringsarbeider

Ved eventuelle utbedringsarbeider av feil og mangler på utført arbeid eller levert utstyr, herunder reklamasjon og garanti, skal dette utføres etter avtale og i forståelse med byggherren. Utbedringsarbeider godtgjøres ikke.

Dersom hensynet til byggherrens bruk av kontraktarbeidet, herunder hans leietakers og eventuell brukers bruk, gjør det nødvendig å utføre utbedringsarbeidet utenfor ordinær arbeidstid, plikter leverandøren å gjøre dette. Det gis heller ikke overtidsgodtgjørelse for utbedringsarbeider.

Tiltransport/fremdriftskontroll/byggeplassadministrasjon/bruk av underleverandører

I enkelte tilfeller forbeholder oppdragsgiver seg retten til å tiltransportere sine rammeavtaleleverandører (entreprenører). Leverandøren/entreprenøren kan tiltransporteres til en sideentreprenør eller få tiltransportert sideentreprenører som blir hans underentreprenører.

Påslagsprosenten som leverandøren/entreprenøren godtgjøres med i disse tilfellene er 5 %.

I øvrige tilfeller der leverandøren/entreprenøren pålegges fremdriftskontroll og byggeplassadministrasjon godtgjøres dette etter medgått tid uten påslag.

I de tilfeller leverandøren selv ikke innehar nødvendige faggrupper/kompetanse for gjennomføring av bestilt oppdrag, og det er nødvendig med bruk av underleverandører (tjenester), skal dette skriftlig godkjennes på forhånd av oppdragsgiver. Ved nødvendig bruk av underleverandører kan dette godtgjøres med et påslag på maks + 5 % på netto faktura. Dette gjelder ikke materialpåslag, kun påslag på underleverandør av tjenester. Merkostnader som f.eks. administrasjonskostnader, honoreres etter faktiske medgåtte kostnader uten påslag

Krav til utførelse

Utførelse skal følge NS 3420 – Del 1 Fellesbestemmelser.

Hvis ikke annet er beskrevet gjelder standardens normalkrav. Eventuelle spesielle krav til utførelse i det enkelte oppdrag vil være beskrevet i det enkelte avrop/bestilling.

Alle arbeider i våtrom skal utføres i henhold til våtromsnormen.

Eventuelle avvik skal meddeles oppdragsgiver for godkjenning før gjennomføring.

Materialer og FDV

Det skal kun benyttes godkjente materialer med oppdaterte produktdatablader.

Valg av materialer skal alltid avtales med oppdragsgiver før bestilling, dvs. kvalitet, farger etc.

Ved overtakelse av ferdigstilt arbeid, og før arbeidene er slutfakturert, skal det leveres FDV dokumentasjon og sjekklister for utførelsen av de aktuelle fagfelt. Dette skal godkjennes av oppdragsgiver. FDV dokumentasjonen skal leveres både til bestillende virksomhet og til eiendomsseksjonen i Innlandet fylkeskommune. FDV skal levere i elektronisk format.

FDV skal være merket med oppdragets navn, dato og hva oppdraget gjelder.

Miljø

Det skal velges materialer som medfører lav miljøbelastning gjennom hele livsløpet og med lokal tilvirkning så langt det er mulig innenfor konkurransemessige vilkår.

Leverandøren skal oppfylle byggherrens krav om minimum 90 % kildesorteringsgrad.

Det skal utarbeides sluttokumentasjon på alt generert avfall innenfor sitt område, som grunnlag for søknad om ferdigattest (der dette er relevant).

For større prosjekter gjelder også følgende:

Leverandøren skal utarbeide og implementere avfallsplan for prosjektet som oppfyller byggherrens krav om minimum 90 % kildesorteringsgrad.

Det skal utarbeides sluttokumentasjon på alt generert avfall innenfor sitt område, som grunnlag for søknad om ferdigattest (der dette er relevant).

Det skal etableres avfallsstasjon tilrettelagt for kildesortering, og driften av denne. Alle avfallscontainere merkes med fraksjonstype.

Eventuell miljøkartlegging av mulig forekomst av miljø- og helseskadelige stoffer skal utføres av kvalifisert personell, og det skal utarbeides miljøsaneringsrapport for det som skal behandles særskilt i forbindelse med riving og i byggefasen.

Helse- og miljøfarlige stoffer og produkter som planlegges brukt i prosjektet skal vurderes mht. mulighet for å bli erstattet med mindre miljøfarlige produkter (jf. substitusjonsplikten).

Det skal ikke forekomme bruk av trematerialer fra tropiske treslag.

Leverandør skal vise forsiktighet ved gjennomføring av byggearbeidene slik at det ikke påføres skade på omgivelsene.