

Kravspesifikasjon

Generelt

Rådgiver skal medvirke til å utvikle og gjennomføre prosjekter innenfor gitte kvalitets-, tids- og økonomiske rammer. Rådgiver skal ivareta gjeldende lover, forskrifter, vedtekter, gjeldende norske standarder og retningslinjer. I tillegg skal rådgiverens ytelser minimum være i henhold til respektive fags bransjenorm og fylkeskommunens prosjektanvisninger mv.

Tjenester, dokumenter og tegninger som rådgiver leverer skal følge de standarder og retningslinjer som gjelder på tidspunktet for inngåelse av det enkelte oppdrag under rammeavtalen. Det kreves at rådgiveren til enhver tid holder seg oppdatert på endringer og nye regler innenfor fagfeltet. Det skal benyttes BIM i prosjekteringsarbeidet der oppdragsgiver ber om dette, knyttet mot filutvekslingsformatet IFC. Alle tegninger skal leveres i dwg-format og det skal prosjekteres 3D der oppdragsgiver etterspør dette. Det forutsettes at tilbyder har all nødvendig programvare og kunnskap til å kunne prosjektere iht. ovenstående (blant annet Autocad og Revit).

Oppdragsgivers behov

Eksempler på oppdragsgivers behov innen rådgivertjenester for aktuelt fag (alle faser i en byggesak). Listen er ikke uttømmende;

- Utredningsarbeid
- Behovskartlegging
- Kontakt mot offentlige myndigheter og avklare myndighetskrav
- Deltakelse i møter og befaringer
- Innhenting av datagrunnlag
- Forprosjektering
- Økonomiske utredninger, utarbeidelse av kostnadsestimer for prosjektgjennomføring, LCC beregninger
- Utarbeidelse av konkurransegrunnlag for alle typer entrepriser
- Detaljprosjektering
- Rådgivning i forbindelse med universell utforming
- Framdriftsplanlegging
- Produksjonsoppfølging
- Kvalitetskontroll
- Bistand i byggefasen, prøvedriftsperioden og reklamasjonsperioden
- Gjennomføre ferdigbefaringer, fullskalatester og øvrige tekniske tester
- Kontraktsoppfølging, f.eks. bistand ifm. håndtering av varsler og krav, løsninger mv.
- Bistå ved overtakelser
- Miljøkrav, miljøoppfølging og rådgivning bærekraft innen aktuelt fagområde
- Ivareta krav i oppdragsgivers grunnlagsdokumenter for bygg, f.eks. prosjektanvisninger

Kontaktpersoner

Henvendelser/bestillinger vil primært komme fra eiendomsavdelingen i fylkeskommunen, men andre enheter i fylkeskommunen har også anledning til å benytte avtalen.

Leverandøren skal oppgi en kontaktperson for kontrakten som oppdragsgiver skal forholde seg til ved forespørsler/bestillinger. Kontaktperson skal oppgis før kontraktsinngåelse.

Kommunikasjon/dialog med oppdragsgiver skal foregå på norsk. Gode formuleringsevner på norsk, både skriftlig og muntlig, er en forutsetning. Dette gjelder ikke bare for kontaktperson, men samtlige av de ressursene som skal utføre oppdrag for oppdragsgiver i avtalen.

Bestillingsrutiner

Oppdragsgiver skal benytte bestillingsskjema (vedlagt konkurransegrunnlaget) iht. oppdragsgivers KS-system. Før oppdrag startes skal det foreligge skriftlig bestilling fra oppdragsgiver gjennom oversendt bestillingsskjema.

Bestillingsskjemaet skal alltid legges ved faktura.

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

Fastpristilbud/kostnadsoverslag

Oppdragsgiver kan bestille oppdrag utført enten etter medgått tid (med øvre kostnadsramme), eller i sjeldne tilfeller utført til fastpris. Uavhengig av hva som bestilles skal rammeavtalens priser og betingelser 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.

For oppdrag som honoreres etter medgått tid (med øvre kostnadsramme), kan oppdragsgiver kreve et kostnadsoverslag. Dette kostnadsoverslaget skal inneholde alle kostnader forbundet med ferdig levert oppdrag i henhold til forespørsel. Leverandøren skal varsle oppdragsgiver fortløpende dersom øvre kostnadsramme vil bli oversteget og oppdatert bestilling skal da foreligge fra oppdragsgiver.

Fastpristilbud/kostnadsoverslag, endringsmeldinger eller andre krav/endringer skal vedlegges all dokumentasjon og underlag som byggherren finner nødvendig. Dette gjelder for alle forhold, både for leverandør og evt. underleverandører. Faktura skal ha en oversiktlig oppstilling. Timelister skal spesifiseres.

Responstid og frister

Responstid

Det kreves at leverandøren skal respondere på henvendelser fra oppdragsgiver innen 2 virkedager.

Frist for pristilbud/kostnadsoverslag:

Det kreves at leverandøren skal kunne levere pristilbud/kostnadsoverslag til oppdragsgiver senest 5 virkedager fra mottatt forespørsel om dette. Det kan, etter nærmere avtale, gis lengre frist, men det krever at oppdragsgiver godkjenner dette på forhånd.

Frist for igangsettelse av arbeid:

Det kreves at leverandøren skal kunne igangsette arbeidet senest 10 virkedager fra bestilling. Det kan, etter nærmere avtale, gis lengre frist, men det krever at oppdragsgiver godkjenner dette på forhånd. Tidspunkt for oppstart, fremdrift og ferdigbefaring blir avtalt ved bestilling.

Krav til erklæring av ansvarsrett

Det kreves at leverandøren selv må kunne erklære ansvarsrett for bygg i tiltaksklasse 2, samt inneha andre nødvendige godkjenningsområder for aktuelle fag. For erklæring av ansvarsrett for bygg i tiltaksklasse 3 kan leverandøren tilknytte seg aktuell nødvendig kompetanse, hvis han ikke selv innehar dette.

Gjennomføring av oppdrag

Arbeidet skal gjennomføres iht. avtalt framdrifts- og leveranseplan.

Prosjekteringsmateriale

Ved overtakelse av ferdigstilt arbeid, og før arbeidene er slutfakturert, skal det leveres komplett underlag iht. bestilling.

IFK skal ha eiendomsretten til alt materiale som utarbeides i forbindelse med oppdraget. Dette inkluderer blant annet tegninger i alle formater (dwg, ifc mv.).

Alle tegninger og tegningsfiler som blir produsert hos leverandør, skal vederlagsfritt stilles til bruks- og disposisjonsrett for kvalitetssikring, til fremtidig dekning av eget behov og til oppfyllelse av forpliktelser som IFK måtte påta seg. Dette gjelder alle tegninger og tegningsfiler i alle faser av byggeperioden.

Tegningsleverandøren kan ikke benytte dette underlaget i annen sammenheng uten samtykke fra IFK.

Miljø

Det skal velges materialer og løsninger som medfører lav miljøbelastning gjennom hele livsløpet og med lokal tilvirkning så langt det er mulig innenfor konkurransemessige vilkår. Ved anskaffelser skal det tas hensyn til livssyklus-kostnader og miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse på ulike nivåer.

Sikkerhetsmessige forhold/taushetsplikt

Leverandør skal behandle alle opplysningene han får kjennskap til under gjennomføring av oppdraget for oppdragsgiver som konfidensielle. I enkelte tilfelle kan leverandøren også bli pålagt å signere taushetserklæring.

Det forutsettes at leverandør har sikrede informasjonssystemer som sikrer at informasjon ikke kommer på avveie. Dersom leverandør mistenker at informasjon kan være på avveie skal oppdragsgiver varsles umiddelbart.

Databehandleravtale

I de tilfeller hvor oppdragsgiver anser det nødvendig at det inngås en databehandleravtale, skal Innlandet fylkeskommune sin standard databehandleravtale med tilhørende bilag benyttes (se. vedlegg).

Tiltransport

I enkelte tilfeller forbeholder oppdragsgiver seg retten til å tiltransportere sine rammeavtaleleverandører. Leverandøren kan bli tiltransportert som en underleverandør til en annen avtalepartner, eller få tiltransportert en annen avtalepartner som blir hans underleverandør. Et eksempel kan være at leverandøren i enkelte tilfelle blir tiltransportert som underleverandør til en totalentreprenør i en totalentreprisekontrakt. Påslagsprosenten som leverandøren godtgjøres med i de tilfellene han får tiltransportert en annen avtalepartner som blir hans underleverandør, er 5 %.

Fysiske oppmøter - Reisekostnader

I prosjekter som leverandøren blir engasjert til vil det for rådgiveren måtte påregnes inntil 5 fysiske oppmøter, pålagt av oppdragsgiver pr. prosjekt. Eksempelvis i forbindelse med befaringer, undersøkelser, møter, osv. Oppmøtene vil i hovedsak være på aktuell bygge- og anleggsplass eller i oppdragsgivers kontorlokaler, men kan også være på andre relevante steder i forbindelse med aktuelt prosjekt. Leverandørens reisekostnader tilknyttet dette vil ikke bli honorert særskilt, hverken kostnader til timebruk ved reising eller kostnader knyttet til kjøring og diett. Dette skal, sammen med alle leverandørens øvrige kostnader, inngå i leverandørens oppgitte timepris.

For pålagte oppmøter utover ovennevnte antall (5), vil reisekostnader honoreres etter statens satser. Timebruk ved reising honoreres ikke.

Uavhengig av leverandørens oppmøter, skal antall gjennomførte oppmøter opplyses på faktura for det enkelte prosjekt.