



HOGSNES SYKEHJEM

Ytelsesbeskrivelse for byggelederoppdraget

Innholdsfortegnelse:	SIDE
1. Oppdragsperiode	2
2. Generelle ytelse i oppdragsperioden	2
2.1 Ledelse	2
2.2 Rapporteringsrutiner	2
3. Ytelser i kontraheringsfasen	3
4. Fremdriftskontroll i produksjonsfasen	3
5. Økonomisk kontroll, kvalitetskontroll og oppfølging av oppdragsgiverens medvirkning og ytelser	3
5.1 Økonomiske kontroll	3
5.2 Kontroll av prosjektmaterialet	3
5.3 Kvalitetskontroll	4
6. Varsler og krav – endringer	4
6.1 Generalentreprenørens varslar om mangler eller endringer	4
6.2 Oppdragsgiverens endringer	5
7. Overtakelse	5
7.1 Forberedelse og gjennomføring	5
7.2 Oppfølging	6
7.3 Testing og innregulering. Prøvetid	6
8. Reklamasjonstiden	6
9. SHA-koordinator i utførelsesfasen	7
10. Oppfølging av seriøsitetsskravene	7
11. Underskrift	8



Tønsberg kommune

Eiendomsutvikling

1 Oppdragsperiode

Oppdragsperioden er som følger:

Byggestart antas å være 1. april 2020.

Byggetiden antas å være 20 måneder, med unntak av 2 stk juli-måneder. Dvs ferdigstillelse ca. 1. februar 2022.

Overtakelse og oppfølging av mangler fra overtakelsesdatoen og så lenge som nødvendig.

Prøvedrift: 1 år fra overtakelse

Reklamasjonstiden: 1 år fra overtakelse. Gjennomføring av 1-års garantibefaring med etterfølgende oppfølging av reklamasjoner

2 Generelle ytelser i oppdragsperioden

2.1 Ledelse

Under dette punktet faller de oppgaver som byggelederen skal ivareta når det gjelder oppstartsmøter, byggemøter, dagbok mv:

- Byggelederen skal avholde oppstartsmøte med generalentreprenøren, byggherrens prosjektleder, prosjekterende, bruker, verneombud hos bruker før arbeidet igangsettes
- Byggelederen skal føre dagbok som dokumenterer hendelser og forhold på byggeplassen
- Byggelederen skal innkalle til, lede og referere byggemøte ca. hver 14. dag
- Byggelederen skal delta på fremdrifts- og koordineringsmøter som generalentreprenøren har
- Byggelederen skal lede og referere særmøter med brukere, naboer, og andre berørte parter
- Byggelederen skal sørge for at de prosjekterende utarbeider tegningsleveranseplaner, og at disse godkjennes av generalentreprenøren

2.2 Rapporteringsrutiner

Byggelederen skal utarbeide og oversende månedlig rapport til byggherrens prosjektleder som skal inneholde følgende:

- Økonomisk oversikt med bl.a. oversikt over attesterte fakturaer, bestilte endringslister og rekvisisjoner
- Fremdrift: statusen på fremdriften som viser planlagt og virkelig fremdrift
- Kontroller: utførte og planlagte kontroller
- Endringer: Oversikt over endringsmeldinger. Rapport og status for alle krav om endringer, fristforlengelser og krav om kompensasjoner



Tønsberg kommune

Eiendomsutvikling

- Forhold på byggeplassen: oversikt over bemanning i siste periode brutt ned på arbeidsgiver. Rapporten skal også inneholde utstyr, maskiner og klimatiske forhold
- Korrespondanseoversikt: opplysninger om viktig korrespondanse, meldinger og informasjon i siste periode

3 Ytelser i kontraheringsfasen

- Byggelederen skal sette seg inn i prosjektets organisering, fremdrift samt egne oppgaver og fullmakter
- Byggelederen skal ha satt seg inn i prosjektmaterialet, Bok 0 og kontraktsvilkårene for entreprenøren og annet skriftlig materiale oppdragsgiveren har
- Byggelederen skal sette seg inn i hvordan SHA-oppgavene skal ivaretas

4 Fremdriftskontroll i produksjonsfasen

Byggelederen skal kontrollere at fremdriften følger forutsetningene i kontrakten. Avvik rapporteres til oppdragsgiver.

5 Økonomisk kontroll, kvalitetskontroll og oppfølging av oppdragsgiverens medvirkning og ytelser

5.1 Økonomisk kontroll

- Byggelederen skal gjennomgå entreprenørens mengdekontroll
- Byggelederen skal kontrollere at regulerbare poster i kontrakten avregnes ihht kontrakten, og ta initiativ til dette. Byggelederen skal kontrollere entreprenørens måling av mengder som er forutsatt regulerbare og som ikke kan måles på tegning
- Fakturaer skal kontrolleres mot kontrakt og utført arbeid
- Entreprenørens forslag til sluttoppgjør skal gjennomgås og kontrolleres og oversendes oppdragsgiveren med kommentarer og innstilling i god tid før oppdragsgiverens svarfrist
- Byggelederen skal føre økonomisk oversikt med attestasjonsregnskap.

5.2 Kontroll av prosjektmaterialet

- Byggelederen skal følge opp tegningsleveranser og annet prosjektmateriale fra de prosjekterende og fra entreprenøren hvor han har påtatt seg slike ytelser. Byggelederen skal straks varsle oppdragsgiveren om mangler eller forsinkelser han blir oppmerksom på, og ta initiativ til nødvendige tiltak og supplerende materiale
- Byggelederen skal foreta kontroll av tegninger: Kontrollen er av «formell» art og skal påse at:
 1. korrekt tegningsidentifikasjon (stauts på tegning, revisjonsindeks) er angitt
 2. signatur for prosjektkontroll er påført
 3. revisjoner er angitt på tegning og at endringer er markert på tegningen
 4. tegningsliste er ajourført og vedlagt og har angitt korrekt diskusjon
 5. endringsliste er vedlagt



Tønsberg kommune

Eiendomsutvikling

- Byggelederen skal sørge for at entreprenørens varsler om mangler ved tegninger og annet prosjektmateriale straks meddeles oppdragsgiveren og de prosjekterende. Byggelederen skal påse at eventuelle mangler rettes opp innenfor de angitte tidsfrister.
- Såfremt byggelederen registrerer at det er tvingende nødvendig å utføre arbeider som ikke er beskrevet i prosjektmaterialet, skal han omgående rekvirere det nødvendige supplerende materiale fra de prosjekterende, eller eventuelt foreta direkte bestilling av arbeidene hos entreprenøren. Øvre sum for rekvisisjoner skal være kr. 30.000,- eks mva.
- Dersom det oppstår en uforutsett situasjon som krever omgående tiltak, har byggelederen etter omstendigheten rett og plikt til å handle på oppdragsgiverens vegne, også ut over sin fullmakt.

5.3 Kvalitetskontroll

Byggelederen skal gjennomføre kontroll av generalentreprenørens kontraktsarbeider:

- Byggelederen skal utarbeide en kontrollplan med rutiner som skal benyttes under oppfølgingen av kontrollen for gjennomføring av prosjektet.
- Byggelederen skal kontrollere at generalentreprenøren har utarbeidet godkjente kvalitetsrutiner og kontrollplaner, samt rutiner for internkontroll. Byggelederen skal kontrollere at generalentreprenøren følger de avtalte rutinene for kvalitetssikring, og at generalentreprenøren dokumenterer utførte egenkontroll for alle arbeider.
- Byggelederen skal gjennomføre regelmessige kontroller av alle utførte arbeider, også de tekniske, og skal kontrollere at teknisk og håndverksmessig utførelse av arbeidene er i henhold til tegninger, beskrivelser, spesifikasjoner og krav fra offentlige myndigheter. Dette gjelder spesielt arbeider som tildekkes og ikke kan inspiseres senere. Byggelederen skal utarbeide rapport for hver kontroll. Dersom det registreres avvik, skal avvik meldes til ansvarlig entreprenør. Oppretting av avvik skal følges opp. I tilfeller der det konstateres feil utførelse, eller der det er mistanke om dette og det er tvil om riktig utførelse, skal byggelederen varsle oppdragsgiveren.
- Byggelederen skal sørge for at foreskrevne materialprøver og dokumenter fremskaffes og godkjennes i tide.
- Byggelederen skal kontrollere at alle materialer og alt utstyr som tas inn på byggeplassen og oppbevares der, er forsvarlig innpakket og beskyttet mot støv, tilsmussing og luktpåvirkning. Likeledes skal det kontrolleres at byggfukt ikke bygges inn.
- Byggelederen skal kontrollere at materialene tilfredsstiller de krav som fremgår av kontrakten.
- Der hvor kontrakten fastsetter at entreprenøren skal oppnå en bestemt funksjon for deler av sin kontrakt, og der dette innebærer at generalentreprenøren skal prosjektere slik at denne funksjonen oppnås, skal byggelederen påse at dette kontraktsvilkåret oppfylles.

6 Varsler og krav - endringer

6.1 Entreprenørens varsler om mangler eller endringer



Tønsberg kommune

Eiendomsutvikling

Varsler og krav skal håndteres av byggelederen slik:

- Varsler eller krav om økonomisk eller tidsmessig kompensasjon skal kontrolleres når det gjelder det faktiske grunnlaget for varslet eller kravet. Likeledes skal konsekvenser for kostnader og tid vurderes
- Byggelederen skal vurdere varsler og krav og behandle disse innenfor sine fullmakter
- Forhold som ikke er avklart eller sluttbehandlet, skal omgående meddeles til oppdragsgiveren med byggelederens vurdering og forslag til tiltak
- Byggelederen skal gjennomføre eller delta i møter med entreprenøren om varsler og krav når dette er påkrevd
- Byggelederen skal påse at svar, eventuelt også begrunnelser for svarene, meddeles generalentreprenøren innen de frister kontrakten fastsetter
- Byggelederen skal loggføre alle varsler og krav fra generalentreprenøren, og til enhver tid ha oversikt over hvor i prosessen varslet og kravet befinner seg
- Dersom varslet eller kravet fører til at oppdragsgiveren gir endringsordre, skal likeledes denne loggføres
- Anslåtte kostnadskonsekvenser samt faktisk påløpte kostnader medtas i økonomiske oversikter
- Eventuelle fremdriftskonsekvenser avklares

6.2 Oppdragsgiverens endringer

- I forbindelse med oppdragsgiverens overveielser om å pålegge generalentreprenøren endringer i kontraktarbeidet, skal byggelederen vurdere pris- og fremdriftskonsekvenser av endringene, samt eventuelle andre konsekvenser for prosjektet. Denne vurderingen skjer normalt etter at generalentreprenøren har behandlet oppdragsgiverens forespørsel

7 Overtakelse

7.1 Forberedelse og gjennomføring

Byggelederen skal forberede overtakelse og gjennomføre forhåndsbefaringer og overtakelsesforretning i samråd med oppdragsgiveren:

- Byggelederen har ansvar for å lede ferdigbefaringer og å utarbeide liste over eventuelle mangler og/eller gjenstående arbeider samt å sette frist for utbedringer
- Ferdigbefaringer på tekniske anlegg skal også bestå av funksjonskontroll, med rapport over hva som er funksjonstestet, og resultatet av testene
- Byggeleder skal kontrollere at kontraktens krav til FDV-dokumentasjon foreligger, og at den er godkjent av prosjektets fagrådgivere før overtakelse finner sted, og at opplæring av brukere har funnet sted før overtakelse
- Byggelederen skal lede overtakelsesforretningen og gi anbefaling til oppdragsgiveren om overtakelse kan gjennomføres



7.2 Oppfølging

- Byggelederen skal kontrollere at utførelse av etterarbeider som er protokollert ved overtakelsen, er utført i henhold til kontrakt/avtale
- Byggelederen skal gi melding til oppdragsgiveren når manglene er utbedret og innestående kan utbetales

7.3 Testing og innregulering. Prøvedrift

- Byggelederen skal gjennomføre kontroller og oppfølging i prøvetidsperioden på 1 år

8 Reklamasjonstiden

- Byggelederen skal registrere, vurdere og følge opp alle mangler som påberopes eller konstateres i 1. reklamasjonsår
- Byggelederen skal innkalle til og lede 1. års reklamasjonsbefaring og utarbeide liste over eventuelle reklamasjonsarbeider. Han skal videre kontrollere utførelsen av arbeidene

9 SHA-koordinator i utførelsesfasen

Byggelederen har som koordinator plikt til å sette seg inn i og utføre de oppgavene som er fastsatt i Byggherreforskriftens §12. Han skal bl.a. påse at følgende punkter ivaretas:

- Hovedbedrift. Sørge for at alle virksomheten på byggeplassen skriftlig godkjenner hovedbedriften jf Arbeidsmiljølover §15
- SHA-oppfølging. Behandle generalentreprenørens oppfølging av lover og forskrifter til Arbeidsmiljøloven og spesielle SHA-krav på same måte som øvrige krav. Dersom byggelederen i møter, på befaringer eller ved inspeksjon på byggeplassen ser eller får kjennskap til brudd på sikkerhetsregler (lover og forskrifter), skal det reageres skriftlig overfor generalentreprenøren
- Månedssrapport. Utarbeide månedssrapporter om SHA-forhold. Rapporten skal inneholde:
 - Antall hendelser i perioden
 - Antall hendelser totalt
 - SJA i perioden
 - SJA totalt
 - RUH i perioden
 - RUH totalt
 - Kontroll om at minst en på hvert arbeidslag skal kunne norsk eller engelsk



Tønsberg kommune

Eiendomsutvikling

Arbeidstakere fra nye land og informasjon er gjort tilgjengelig
System for sikkerhetsdatablader benyttes

- Samordningsmøte. Avholde samordningsmøte med hovedbedriften hver 14. dag. I møtet skal det tas opp planlagt fremdrift de neste 14 dager, og eventuelle forskyvninger fra gjeldende fremdriftsplan. Innmeldte ulykker, nestenulykker og RUH skal tas opp, og nødvendige tiltak/oppfølginger vurderes
- Vernerunder. Kontrollere at det går vernerunder minst hver 14. dag. Underentreprenører skal delta. Kontrollere at generalentreprenøren og underentreprenørene har verneplan
- Farlig arbeid. Stoppe farlig arbeid, dvs arbeid der det er overhengende fare for liv eller helse. Med overhengende fare menes for eksempel arbeid i høyden uten sikring, arbeid på dekke med usikrede sjakter, store utsparinger eller åpne fasader
- Justering av tidsplan/fremdriftsplan. Sørge for justeringer i tidsplan/fremdriftsplan dersom eventuelle forsinkelser kan påvirke risikonivået for gjennomføringen av arbeidet
- SHA-plan. Følge planen for SHA som er utarbeidet for prosjektet, samt sørge for nødvendig tilpasninger i planen etter hvert som arbeidet går fremover og endringer oppstår. Avvik skal følges opp
- Dokumentasjon. Utarbeide slik dokumentasjon om SHA som er av betydning for fremtidig arbeid
- Kontroll av sikkerhet og fremkommelighet til barnehagen og langs de øvrige veiene og stien i området

10 Oppfølging av Seriøsitetsskravene

Byggelederen skal følge opp Seriøsitetsskravene og rapportere månedlig. Følgende skal rapporteres:

- Prosentandel faglærte håndverkere i perioden
- Prosentandel faglærte håndverkere totalt så langt
- Prosentandel lærlinger i perioden
- Prosentandel lærlinger totalt så langt
- Følgende nye norske underleverandører (antall ledd) i perioden
- Følgende nye utenlandske underleverandører (antall ledd) i perioden
- Følgende utenlandske underleverandører er rapportert til Sentralskattekontoret
- Enkeltpersonforetak på byggeplassen (bruk skal begrunnes)
- Bemanningsselskaper på byggeplassen
- Kontrakter om underentrepriser som overstiger kr. 500.000,- eks mva (skatteattest må leveres)
- Antall nye håndverkere denne perioden
- Håndverkere uten HMS-kort som er bortvist fra byggeplassen i perioden
- Stikkprøvekontroll av lønns- og arbeidsvilkår



Tønsberg kommune

Eiendomsutvikling

11 Undertegnelse

Denne ytelsesbeskrivelsen er utfylt på forhånd av oppdragsgiveren og ligger til grunn for det tilbudet byggelederen har gitt.

Dato

Sted

Oppdragsgiver

Byggeleder