



bilag 1 - Oppdragsgivers spesifikasjon

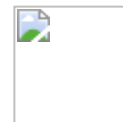


BERGEN
KOMMUNE



Table of contents

- 1 Avtalen gjelder
- 2 Nærmere beskrivelse av leveransen
- 3 Minimumskrav



1 Avtalen gjelder

Bakgrunn for oppdraget:

Møllendalsområdet er under stor transformasjon hva gjelder nye boligstrukturer, gang- og sykkelveier, veianlegg, Bybanen, allmenninger og ny kunsthøgskole. Bymiljøetaten har gjennom utbyggingsavtaler påtatt seg en koordineringsrolle og byggherreansvar for felles rekkefølgekrav knyttet til teknisk og grønn infrastruktur innenfor områdereguleringene og Møllendalsbakken. Tiltakene er forutsatt fullfinansiert gjennom private bidrag. Flere av tiltakene er gjennomført. De gjenstående arbeidene i området må organiseres, og det må utarbeides en helhetlig gjennomføringsplan med bakgrunn i eksisterende plangrunnlag.

Elve- og strandparken skal utformes i tråd med visjonen om en aktiv og attraktiv by. Dette blir et viktig, offentlig friområde, som med sin sentrale plassering vil kunne utgjøre en forskjell for mange innbyggere i byen. Parkområdet skal opparbeides med gode kvaliteter og invitere til opphold og aktivitet. Parkene skal ta opp i seg helseperspektivet, og de skal ses i sammenheng med hverandre og området ellers. Det er et viktig mål at Møllendalselven restaureres, og at fisk og annen stedegen ferskvannsfauna reetableres. Deler av elveosen skal bla. restaureres som gyte- og oppvekstområde for fisk. Parkområdet vil også fungere som uteområde for utviklingsprosjektet som planlegges på Grønneviken-tomten. Pr. dags dato er områdene angitt som aktsomhetsområder for grunnforurensning – disse skal opparbeides til god økologisk og kjemisk tilstand. Begge områdene vil også ha en viktig funksjon som resipient for vannstandsøkning og som lokal flomvei. I tillegg til opparbeidelse av Møllendalselva skal også Renere Havn Bergen i gang med forbedring av sjøbunnen i Store Lungegårdsvann. Dette er en fortsettelse av arbeidet med forbedring av Puddefjorden som allerede er utført. Arbeidet med opparbeidelse av Møllendalselva, strandparken og forbedring av sjøbunn må ses i sammenheng. Her vil kreves god koordinering mellom prosjektene og faseplaner for opparbeidelse.

Kommuneplanens arealdel 2018 og kommunedelplan for Store Lungegårdsvann søndre del setter de overordnede mål for arealbruk og utvikling av byutviklingsområdene rundt Store Lungegårdsvann. I KDP, vedtatt i 2007, står det at Grønneviksøren (heretter kalt strandparken) og elveosen (heretter kalt elveparken) skal opparbeides til friområde, og gjøres tilgjengelig som tur- og aktivitetsområde. Friområdet skal være en forlengelse av det allerede etablerte parkanlegget langs Store Lungegårdsvann, som er planlagt oppgradert 2022-2023(4); referanse: BK360 2017/11143. I tillegg til kommunedelplanen er det utarbeidet to områdereguleringsplaner for Møllendal, samtidig som det er vedtatt og pågår arbeider med detaljreguleringsplaner i området. Arealplanene ligger til grunn for planleggingen av elve- og strandparken. Føringene i KPA og KPS skal legges til grunn, hvis endringer må dette grunngis- Arbeid må også koordineres opp mot tidligere planer.

2 Nærmere beskrivelse av leveransen

Bergen kommune jobber med flere pågående prosjekter i transformasjonsområdet Møllendal øst og vest. Pga. kapasitetsutfordringer ser Bymiljøetaten behov for å anskaffe en ekstern prosjektleder for å følge opp arbeidet med Møllendal elve- og strandpark. Formålet med anskaffelsen er å kontrahere prosjektleder for å lede forarbeid, planlegging, detaljering og gjennomføringen av prosjektet elve- og strandparken på Møllendal.

Prosjektleder er en nøkkelressurs for at prosjektet skal oppnå sine resultatmål. Prosjektleder skal inneha rolle som Byggherrens representant i tråd med byggherreforskriften og vil ha en sentral rolle i koordineringen mot utbygging og prosjekter som skal skje i området.

Prosjektleder vil i gjennomføring av oppdraget ha arbeidssted i kommunens lokaler i Johannes Bruns gate 12 «Autogården» 6.et. Oppdragsgiver vil holde midlertidig kontor til PL. I anleggsperioden må PL regne med å delvis/hovedsakelig sitte på rigg/byggeplass.



3 Minimumskrav

Følgende absolutte krav er satt av Oppdragsgiver for leveranser under denne avtalen:

1 Beskrivelse av ytelsen (Response required)

Leverandøren bes herved bekrefte at arbeidsoppgaver i dette krav kan utføres.

Prosjektleder (PL) vil få det overordnede ansvaret for prosjektet, og inngå som en del av Bymiljøetatens gjennomføringsavdeling i den avtalte perioden. PL skal være byggherrens representant for prosjektet fra oppstartstidspunkt frem til garantitidens utløp. PL vil ha totalansvaret for at prosjektet gjennomføres innenfor fastsatt tidsplan og kostnadsramme, samt til forventet kvalitet. Dette innebærer bl.a. at prosjektleder skal påse at gjeldende lovverk, inngåtte avtaler og fastsatte rutiner for prosjektet følges. PL skal ivareta byggherrens interesser, plikter og oppgaver i planleggings - samspills- og utførelsesfasen. Ytelsen vil således variere i prosjektets ulike faser. Etter at PL er satt inn i oppgaven og evt. suppleringer av grunnundersøkelser er utført, vil prosjektleder og prosjektgruppen sammen vurdere videre fremdrift og gå nærmere inn på videre arbeid og hvilke typer anskaffelser som skal gjennomføres. Gjennomføring og kostnadsfordeling for opprydning av forurensning i området må inngå som en del av denne diskusjonen. Når det gjelder opparbeidelse av parkarealene gir både kommunedel, -og områdeplan høye ambisjoner for utforming av området; det kan derfor være aktuelt å vurdere parallelle oppdrag som konkurranseform. Dette vil bli vurdert ytterligere når tiltaksplan og gjennomføringsplan foreligger.

PL vil samarbeide tett med prosjektgruppen (PG) hos oppdragsgiver gjennom hele prosjektet. Prosjektansvarlig (PA) vil være PL sin nærmeste overordnede og kontaktpunkt mot politiske og administrative beslutninger som skal tas i prosjektet. PL vil sammen med PG delta og bistå PA med underlag og dokumentasjon for å kunne ta overordnede beslutninger.

Det vil også være aktuelt å delta i interne aktiviteter for å bistå i kompetanseheving i etaten, overføre erfaringer i prosjekter eller formidle status til eksterne aktører.

Krav til personlige egenskaper hos prosjektleder:

- God skriftlig og muntlig fremstillingsevne på norsk
- Evne til å utvikle godt samarbeidsklima og forankring med overordnet, kundekontakter og prosjektgruppe og andre prosjektledere.
- Evne til identifisering av usikkerheter og til å prioritere valg
- Evne til å definere og bidra til at prosjektet når sine fastsatte mål
- God økonomiforståelse
- God evne til å styre og lede prosjekter på en systematisk, strukturert og effektiv måte innenfor tildelte budsjetter og tidsrammer
- Svært god evne til å koordinere prosjekter mot tilgrensende prosjekter iht. fremdrift og logistikk

Ved oppstart av kontrakt

Senest ved oppstart av kontrakt (medio 20. august) skal PL:

- Sette seg inn i prosjektets organisering, fremdrift, samt egne oppgaver og fullmakter.
- Sette seg inn i prosjekt materialet, og annet skriftlig materiale oppdragsgiver har, skaffe seg detaljert kunnskap om prosjektets omfang og dokumentenes innhold
- Gi oppdragsgiver en skriftlig tilbakemelding på forhold som avdekkes ved gjennomgang av prosjekt materialet. Innspill til forhold som krever umiddelbare avklaringer, arbeid/problemstillinger som bør løses i tidlig fase etc.
- Sette seg inn i aktuelle fagsystemer som brukes i prosjektet.



- Sette seg inn i de nødvendige interne rutineene ifm kontrakt -og økonomioppfølging.
- Sette seg inn i gjeldende planer og forhold på stedet

Under beskrives sentrale arbeidsoppgaver som inngår i PL ansvarsområder. Arbeidsoppgavene er ikke begrenset til dette:

Ledelse

PL skal utføre den løpende daglige ledelsen av prosjektet på vegne av byggherren. Oppgavene omfatter:

- Kvalitetssikring av prosjektorganisering og prosjektmaterialet.
- Utarbeide administrative rutiner for prosjektet i samarbeid med oppdragsgiver
- Sørge for at prosjektet gjennomføres innenfor de rammer og forutsetninger som er avtalt, med tilfredsstillende faglig kvalitet som dokumenteres gjennom organisert kvalitetskontroll.
- Sørge for at arbeid i prosjektet ledes og organiseres på en god måte med klare ansvarsområder, tilstrekkelige ressurser, gode arbeids- og informasjonsrutiner og at alle berørte parter i prosjektet involveres tilstrekkelig.
- Initiativplikt ovenfor alle nødvendige oppgaver i prosjektet, og skal sørge for at prosjektet gjennomføres på en tilfredsstillende og trygg måte.
- Være systemansvarlig for prosjektet og har ansvaret for oppdatering og drift av alle prosjektets styringssystemer og forbedringer av arbeidsprosesser i prosjektets administrasjon og ledelse (jevnlig evaluering). PL skal sørge for at nødvendige styringsdokumenter som planer, budsjetter og arbeidsrutiner utarbeides, vedlikeholdes og sikres etterlevelse.
- Oppfølging og kontroll av prosjektrelaterte aktiviteter med hovedvekt på kostnads- og fremdriftsstyring samt produksjonsrapportering.
- Ansvar for prosjektets overordnede tidsstyring, utarbeide fremdriftsplan og følge opp denne.
- PL har ansvar for å koordinere mot Renere Havn Bergen sine arbeider i Store Lungegårdsvann, Bybanen Utbygging, BiR, Bopilot og andre prosjekter i området.
- Ansvar for å sette inn planlagte risikodempende og korrigerende tiltak ved behov.
- Forberede og stille i prosjektgruppemøter. Møtefrekvens kommer vi tilbake til.

Rapportering og arkivering

PL skal i samarbeid PG utarbeide tertialvis statusrapport som omhandler bl.a.

- Fremdrift: Status på fremdriften som viser planlagt og faktisk fremdrift for prosjektet med kritisk linje.
- Økonomi: Status over økonomien til prosjektet. Skal bl.a. omfatte prognoser, gjenstående del av kontraktsummen og reserver, oversikt over påløpte og anslåtte økonomiske konsekvenser av avvik og endringer, status for alle krav om endringer, fristforlengelser med krav om kompensasjoner etc.
- Organisering og bemanning: Oversikt over bemanningssituasjonen i prosjektet og eventuelle behov for ytterligere bemanning.
- SHA: Oversikt over forhold knyttet til SHA, inkludert eventuelle avvik i perioden med beskrivelse av avbøtende tiltak.
- Ytre miljø: Oversikt over forhold knyttet til påvirkning av det ytre miljø, inkludert eventuelle avvik i perioden på miljømål/-krav fastsatt i prosjektet, med beskrivelse av avbøtende tiltak.

Som prosjektstyringsbasis bruker prosjektet følgende verktøy:

- Arkivering i BK360 saksbehandlingssystem
- ISY økonomisystem og Agresso regnskapssystem
- VISGI – kartsystem for Bergen Kommune

I tillegg skal alle avvik meldes til PA. PL er resultatansvarlig innenfor de vedtatte prosjektrammer for tid, økonomi, kvalitet og miljø. Hvis rammebetingelsene endres av ytre faktorer f.eks. ikke oppdaget forurensing og andre tekniske forutsetninger for tiltaket må PL varsle oppdragsgiver om dette.

Økonomioppfølging

PL har ansvar for økonomioppfølging og rapportering i prosjektet. Dette omfatter:

- Oppdatere kostnadskalkyle for prosjektet



- Løpende vurdere og kommentere prosjektets økonomi, særlig med hensyn til forventede tillegg og uforutsette økonomiske belastninger.
- Påse at det utarbeides faktureringsplan som skal inngå i alle kontrakter som inngås
- Rapportere tertialvis om prosjektets økonomi. Rapporteringen skal bl.a. omfatte gjenstående del av kontraktsummen samt gjenstående reserver; oversikt over påløpte og anslåtte økonomiske konsekvenser av avvik og endringer, status for alle krav om endringer, fristforlengelser med krav om kompensasjoner etc.
- Be om godkjenning fra PA av nødvendige tiltak når disse går utover tildelte fullmakter.
- Oversende endelig oversikt etter at sluttoppgjøret er foretatt.

Prosjekteringsfasen

PL skal lede prosjekteringsfasen. Det er en forutsetning at prosjektledelsen i samarbeid med oppdragsgiver og prosjektgruppen klarer å finne løsninger som kan realiseres innenfor den gitte kostnadsrammen. PL skal innhente kompetanse og gjennomføre anskaffelsesprosesser som sikrer et solid prosjekteringsteam og utførende entreprenør.

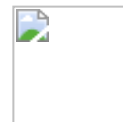
PL skal:

- Utarbeide en faseplan og gjennomføringsplan for alle arbeider som skal skje i området (eks. Renere Havn, Bopilot, lagringsplass for Bybanen Utbygging, helikoptertomten, Bystranden etc.)
- Sørge for at målene for prosjekteringsarbeidet blir konkretisert og fulgt opp.
- Kvalitetssikre fremdrift iht. fremdriftsplanen for prosjektering
- Utarbeide SHA-plan for prosjektering
- Delta fast på prosjekteringsmøter, samt andre særmøter ved behov
- Påse at utredninger konkluderer med endelig valg av løsning
- Påse at det gjennomføres usikkerhetsstyring
- Delta i og bidra til usikkerhetsanalyse. I usikkerhetsanalysen gjennomgås kalkyle - og hendelsesusikkerhet, og forslag til kuttliste. Deltagelsen skal være inkludert i ytelsen.
- Påse at det gjennomføres tverrfaglig kontroll, samt at det settes av tid til intern gjennomgang hos avdelinger i Bymiljøetaten; forvaltning, drift og vedlikehold, plan og utredning etc.
- Påse at det innhentes nødvendige myndighetsgodkjenninger og følge opp dette
- Påse at det blir gjennomført uavhengig kontroll av prosjekteringen
- PL skal før oppstart av utførelsesfasen innkalle til - og lede særmøter med prosjekteringsleder (PGL), og hver enkelt fagrådgiver for gjennomgang/kvalitetssikring av prosjektbeskrivelsene og modell. Møtene skal gjennomføres enkeltvis

Utførelsesfasen

Under utførelsesfasen skal PL:

- Innkalle til faste byggherremøter, lede møtene og føre referat fra disse.
- Sørge for at alle aktører i byggesaken følger oppdragsgiver sine administrative bestemmelser/forretningsrutiner
- Påse at myndighets-pålagte krav blir ivaretatt
- Kontrollere at alle nødvendige godkjenninger blir innhentet
- Koordinere og styre de underordnede aktørene i prosjektet. I dette følge opp produksjon i forhold til løsning, modell og beskrivelse
- Sørge for at kontrakter og leverandørenes aktiviteter følges opp
- Sørge at all rapportering er fullstendig og skjer til riktig tid
- Sørge for oppfølging av avfallsforskriften, herunder stikk kontroll og dokumentasjon
- Sørge for at entreprenør utarbeider sluttrapport iht. avfallsforskriften, og sende denne til plan- og bygningsmyndighetene og oppdragsgiver. Her må det koordineres mot BL sine ytelser
- Foreta fakturabehandling i Agresso på alle ytelser i prosjektet
- rapportere månedlig til oppdragsgiver på økonomi, fremdrift og kvalitet inkludert digitale foto fra byggeplassen som viser progresjon og/eller spesielle hendelser.
- Ved avdekking av avvik, uten ugrunnet opphold, underrette oppdragsgiver om avvikets innhold og dets konsekvenser, foreslå nødvendige tiltak for tid, økonomi, kvalitet og miljø, samt sørge for at vedtak og beslutninger blir fattet i rett tid
- Sørge for uavhengig kontroll av utførelsen



- Påse at det blir gjennomført usikkerhetsstyring
- Delta i og bidra til usikkerhetsanalyse. I usikkerhetsanalysen gjennomgås kalkyle - og hendelsesusikkerhet, og forslag til kuttliste. Deltagelsen skal være inkludert i ytelsen.

Dokumentasjon og overtagelse

PL skal bistå oppdragsgiver under planlegging og gjennomføring av overtagelse. Dette omfatter bl.a.:

- Innkalle til og lede ferdigbefaringer sammen med fagrådgiver, samt utferdige overtakelsesprotokoll. Her må det koordineres mot BL sine ytelser.
- Påse at søknad om ferdigattest/midlertidig bruksendringer sendes, og foreligger før brukstillatelse
- Sørge for at opprettet fotodokumentasjonsarkiv fra byggeplass overleveres oppdragsgiver ved overtagelse.
- Påse at mottatt FVD-dokumentasjon kvalitetssikres av rådgiverne og innholdet er i tråd med myndighetskrav. Her må det koordineres mot BL sine ytelser.
- Påse at kontraktsfestet dokumentasjon foreligger i samsvar med betingelsene i kontrakten
- Gjennomføre sluttoppgjør iht. kontraktsvilkår
- Sendte sluttrapport til oppdragsgiver iht. betingelsene i kontrakten etter sluttoppgjør med entreprenør og rådgivere. Sluttrapport skal inneholde sluttregnskap og et resyme/evaluering av prosjektets gjennomføring.
- Påse at gjennomføring av overlevering av prosjektet til oppdragsgiver og etablering av rutiner for oppfølging i garantiperioden.

Oppfølging i garantitid, samt evt. rettslig oppfølging

PL skal på timebasis under garantiperioden, samt ved eventuell rettslig oppfølging bistå oppdragsgiver.

- PL skal bistå oppdragsgiver ifb. evt. konflikter med prosjekterende og utførende i garantitiden
- PL skal bistå oppdragsgiver ved endrings- og/eller tilleggsarbeider i garantitiden
- PL skal innkalle til, lede og gjennomføre de årlige garantibefaringene i hele garantitiden, sammen med fagrådgiverne. Her må det koordineres mot BL sine ytelser.

Plan- og bygningsloven

- PL har ansvar for å påse at søknadsprosesser opp mot PBL blir ivaretatt og bistå konsulent i dette arbeidet

Forurensningsforskriften

- PL skal påse at det foreligger tilfredsstillende kartlegging av grunnforurensning, og i det videre følge opp nødvendige tiltak etter forurensningsforskriften

Byggherreforskriften

PL skal opptre som byggherrens representant (BHR) iht. byggherreforskriften fra oppstartstidspunkt frem til garantitidens utløp. Det skal signeres egen BHR – kontrakt. PL skal

- Påse at byggherrens forpliktelser blir ivaretatt iht. byggherreforskriften §16.
- Påse at KP og KU utarbeider SHA-plan for prosjekterings- og utførelsesfasen

Andre offentlige lovverk og standarder

PL skal

- Påse at det blir utarbeidet søknad for godkjenning av planer, jfr. § 18-9 i Arbeidsmiljøloven (AML)
- Sørge for at det utarbeides og sendes forhåndsmelding til Arbeidstilsynet.
- PL skal ha god kjennskap til kontraktstandardene NS 8401, NS 8402 NS 8406 etc.

Listen er ikke nødvendigvis fullstendig. Det kan dukke opp oppgaver og relevante forhold som går utover dette.