



## **KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL III**

### **OPPDRAGET NS 8403**

### **Augment the JWC Training and Exercise Capatibility**

**Prosjektnummer: 200060  
Kontraktsnummer: C01920**

#### **Vedlegg:**

- Ytelsesbeskrivelse

## INNHold

<b>1 INNLEDNING</b> .....	<b>3</b>
1.1 Orientering om bygge- og anleggsarbeidet .....	3
<b>2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)</b> .....	<b>3</b>
2.1 Planlagt entrepriseform .....	3
2.2 Oppdragets omfang.....	3
2.3 SHA koordinering i utførelsesfasen .....	4
2.4 Opsjoner.....	4
2.5 Anslått tidsforbruk.....	4
2.6 Avklaringer mot bruker .....	4
<b>3 ORGANISATORISKE FORHOLD</b> .....	<b>4</b>
3.1 Forsvarsbyggs organisasjon .....	4
3.2 Byggeleders organisasjon .....	4
3.3 Grensesnitt mot andre aktører.....	5
3.4 Byggeplass og møtested.....	5
<b>4 ØKONOMISKE FORHOLD</b> .....	<b>5</b>
4.1 Honorarform .....	5
4.2 Prisregulering .....	5
4.3 Reisekostnader .....	5
<b>5 FREMDRIFT</b> .....	<b>5</b>
<b>6 KVALITETSSIKRING AV BYGGELEDERS LEVERANSE</b> .....	<b>6</b>
6.1 Kvalitetsplan .....	6
6.2 Kontrollplan .....	6
<b>7 FAKTURERING</b> .....	<b>6</b>
7.1 Innledning.....	6
7.2 Krav til fakturaene .....	7
<b>8 SPRÅK</b> .....	<b>7</b>
<b>9 SIKKERHET</b> .....	<b>7</b>
<b>10 INFORMASJON - PROFILERING</b> .....	<b>7</b>

## 1 INNLEDNING

Forsvarsbygg er et forvaltningsorgan underlagt Forsvarsdepartementet. Forsvarsbygg er en av Norges største eiendomsaktører, og totalleverandør av eiendomstjenester til Forsvaret. Nærmere informasjon om Forsvarsbygg finnes på [www.forsvarsbygg.no](http://www.forsvarsbygg.no).

### 1.1 Orientering om bygge- og anleggsarbeidet

Prosjektet gjelder rehabilitering og oppussing av kontor og undervisnings arealer på ca11000kvm i Stavanger området. Arealet er fordelt over 4 bygninger og 3 etasjer. I 3 av bygningene skal det rives helt ned innvendig for så å bygges opp igjen på ny. Alt teknisk skal skiftes. Den siste blokken skal bygges om og alle tekniske installasjoner skal skiftes ut. Alle arbeider er innendørs. Kontraktarbeidet for bygningsmessig og tekniske fag er ca like store.

Tekniske arbeider består av: installasjon av 3-4 ny ventilasjonsanlegg + kanaler, etablere nye toaletter, tekjøkken, utskifting av kjøleanlegg/varmeanlegg, installere UPS back up, legge opp alle strøm, fiber, telekabler på nye, installere nytt brannalarmanlegg,

Bygningsmessig arbeider består av: rivningsarbeider som inkluderer rivning av vegger, tak, gulv, trapper, tekniske utstyr, kabler, etablering av ny heis og trapper, oppbygning av vegger, gulv og himling.

## 2 ORIENTERING OM OPPDRAGET (KONTRAKTEN)

Overordnet omfang i prosjektet er gitt over.

Oppdraget omfatter byggeledelse for angitte prosjekt og hovedarbeidene vil være innenfor fagområdene bygg, vvs, brann og elektro/automasjon. Det er ønskelig med en hovedbyggeleder med koordineringsansvar med fagbakgrunn innen et av fagene. I tillegg omfatter oppdraget fagbyggeleder innen elektro/automasjon, IKT, brann, bygg og VVS.

Prosjektet er ferdig detaljprosjekttert og det er ønskelig at byggeleder er kontrahert og kan bidra inn i anskaffelse- og oppstartsfasen av prosjektet.

### 2.1 Planlagt entreprisform

Generalentreprise

### 2.2 Oppdragets omfang

Byggelederoppdraget omfatter ytelser i følgende faser i samsvar med prosjektets fremdrift:

- Detaljprosjekterings- og anskaffelsesfasen
- Utførelsesfasen
- Overtakelsesfasen
- Prøvedriftsfasen
- Reklamasjons- og garantifasen

### Ytelsesbeskrivelse:

Oppdraget vil bli spesifisert etter kontraktsinngåelsen, med utgangspunkt i vedlagte ytelsesbeskrivelse.

## 2.3 SHA koordinering i utførelsesfasen

Byggeleder skal ikke ivareta rollen som SHA-koordinator i utførelsesfasen. Det inngås egen avtale om dette.

## 2.4 Opsjoner

Ingen

## 2.5 Anslått tidsforbruk

Anslått omfang av byggeleders ytelser i de enkelte faser er:

	Omfang
Utførelsesfasen:	Hovedbyggeleder: 100% Teknisk BL (per. fag) : 30%
Reklamasjons- og garantifasen:	Hovedbyggeleder/teknisk BL: 10%

Tidsforbruk er kun et anslag, og er ikke en bindende forutsetning for kontrakten mellom partene.

## 2.6 Avklaringer mot bruker

Ved oppstart av prosjektet vil det bli holdt et oppstartsmøte der alle relevante data fra brukere, parallelle prosjekter etc. gjennomgås. Det må påberegnes en kontinuerlig dialog med bruker og prosjektledelsen hos Forsvarsbygg. Disse vil bidra til avklaringer i forhold til behov, funksjon, standard og lignende.

## 3 ORGANISATORISKE FORHOLD

### 3.1 Forsvarsbyggs organisasjon

Forsvarsbyggs organisasjon er organisert slik:

Funksjon	Firma	Kontaktperson
Prosjektsjef	Forsvarsbygg	Vidar Andersen
Prosjektleder	Forsvarsbygg	Kjetil Rødahl
Koordinator prosjekteringsfase	Rambøll	Rambøll v/Tore Fauskanger
Prosjekteringsgruppe	Rambøll	Tore Fauskanger

### 3.2 Byggeleders organisasjon

Det skal tilbys byggeledelse som dekker alle nødvendige fag slik at samtlige krav i kontrakten nås.

Det skal tilbys navngitte personer for følgende fag:

- Hovedbyggeleder med koordineringsansvar
- Assisterende byggeleder
- Byggeleder bygg
- Byggeleder elektro
- Byggeleder anlegg

- Byggeleder VVS
- Byggeleder Innredning
- SHA – Koordinator utførelse (KU)

Ved gjennomføringen av oppdraget er byggeleder forpliktet til å benytte de tilbudte navngitte personer innenfor aktuelle fag til utførelsen av oppdraget.

### 3.3 Grensesnitt mot andre aktører

Prosjekteringsgruppe – Rambøll

Prosjekteringsleder/KP – Rambøll

Uavhengig kontroll – rammeavtale Forsvarsbygg

### 3.4 Byggeplass og møtested

Adresser for byggeplass og møtested er:

Byggeplass:	Stavanger
Møtested:	Stavanger

Forsvarsbygg stiller nødvendige kontorfasiliteter til disposisjon for gjennomføring av oppdraget. På grunn av sikkerhetsgradering må byggeleder oppdraget utføres på byggeplass/byggherrerigg.

## 4 ØKONOMISKE FORHOLD

### 4.1 Honorarform

Oppdraget honoreres etter medgått tid.

Byggeleder skal i samarbeid med oppdragsgiver utarbeide honorarbudsjetten for oppdraget, se konkurransegrunnlaget del II.

### 4.2 Prisregulering

Prisene reguleres i samsvar med bestemmelsen i konkurransegrunnlaget del II

### 4.3 Reisekostnader

Tilbudte priser skal dekke kostnader i forbindelse med reiser til og fra byggestedet og til og fra oppdragsgivers møtested.

Reisekostnader utover dette dekkes bare dersom Forsvarsbygg på forhånd har godkjent reisen.

## 5 FREMDRIFT

Forsvarsbygg har satt følgende tentative tidsplan\* for gjennomføringen av oppdraget:

Nr.	Fase:	Dato fra	Dato til
1	Kontraktsinngåelse	Juni 2020	Desember 2022
3	Utførelsesfasen	Januar 2021	Desember 2022

\*Kontraktens varighet følger prosjektets faktiske fremdrift.

## 6 KVALITETSSIKRING AV BYGGELEDERS LEVERANSE

### 6.1 Kvalitetsplan

Byggeleder skal i prosjektet ha implementert en kvalitetsplan for å sikre at egne arbeider utføres i henhold til gjeldende forskrifter og kontraktens krav. Kvalitetsplanen skal oversendes oppdragsgiver senest 4 uker etter kontraktsinngåelse. Kvalitetsplanen skal holdes oppdatert i hele kontraktsperioden.

### 6.2 Kontrollplan

Byggeleder skal utarbeide kontrollplan for rutinemessige og spesielle kvalitetskontroller som skal utføres for å verifisere at kontraktens krav, gjeldene offentligrettslige krav samt kvalitetsplan oppfylles. Kontrollplanen skal også omfatte de kvalitetskontroller som byggeleder skal utføre for å verifisere at Forsvarsbyggs kontrakt med entreprenørene, og entreprenørenes etterlevelse av offentligrettslige krav, oppfylles.

Kontrollplanen skal minimum angi:

- Område (fag / funksjon / del / ...)
- Aktivitet/sjekkpunkt (arbeidsoperasjon / leveranse / ytelse / ...)
- Kontrollgrunnlag (krav / referanse /...)
- Hvordan (prosedyre / sjekklister / ...)
- Tidspunkt (fast rutine / tidsfrist / milepæl / ...)
- Ansvarlig (utførende / godkjenning / ...)
- Varsling (byggherre / myndighet / ...)
- Dokumentasjon (dokumentasjonskrav)

Kontrollplanen skal oversendes Forsvarsbygg senest fire uker etter kontraktsinngåelse.

Forsvarsbygg vil angi på byggeleders kontrollplaner hvilke aktiviteter/sjekkpunkter Forsvarsbygg skal delta på og rapportere dette tilbake til byggeleder.

Byggeleder skal dokumentere at kontroll i henhold til planen er foretatt, og at resultatet er i samsvar med gitte krav. Avvik som kontrollene avdekker skal registreres og rapporteres fortløpende til Forsvarsbygg. Oppdatert kontrollplan skal oversendes Forsvarsbygg månedlig.

Dokumentasjon av kvalitetskontroll i form av registreringer (utfylte kontrollplaner med sjekklister/kontrollskjemaer) arkiveres hos byggeleder i hele bygge- og reklamasjonstiden, og tas inn i FDV-dokumentasjonen.

## 7 FAKTURERING

### 7.1 Innledning

Faktura og kreditnota skal sendes elektronisk til Forsvarsbyggs fakturamottak i samsvar med standarden Elektronisk handelsformat (EHF). Forsvarsbyggs elektroniske fakturaadresse er **975950662**. For nærmere informasjon om fremgangsmåte, se [www.ehandel.no](http://www.ehandel.no).

Spesifiserte oppgaver i henhold til NS 8403 punkt 10.2.4 skal vedlegges alle fakturaer. Det skal sendes separate fakturaer for:

- Endringsarbeid
- Slutfaktura

Forsvarsbyggs betalingsbetingelser er 28 dager etter mottak av faktura.

## 7.2 Krav til fakturaene

Alle fakturaer skal inneholde:

- «Ressursnr. 57940- oppgis under «Deres referanse» («AccountingCustomerParty»/«Party»/«Contract ID»)
- «Prosjektnummer 200060, kontraktsnr. C01920». – oppgis i beskrivelsesfeltet
- Faktura for endringsarbeider skal i beskrivelsesfeltet i tillegg henviser til endringsavtalennummer (E001, E002 osv.).
- Videre skal beskrivelsesfeltet inneholde opplysninger om hvilke ytelser/leveranser fakturaen gjelder. Fakturaene skal spesifiseres og dokumenteres slik at de kan kontrolleres av oppdragsgiveren.

Ved manglende eller feil merking vil byggeleder kunne få beskjed om at den umerkede/feilmerkede fakturaen ikke vil bli behandlet. Byggeleder plikter da å kreditere den umerkede fakturaen og utstede en ny korrekt faktura med ny fakturadato og nytt forfall.

## 8 SPRÅK

Alle dokumenter, møtereferater mv. skal fremlegges på engelsk og norsk. Muntlige fremstillinger og presentasjoner vil også foregå på engelsk og norsk.

## 9 SIKKERHET

Gjennomføring av kontrakten er underlagt sikkerhetsrestriksjoner i henhold til sikkerhetslovens bestemmelser.

Det stilles krav til at personell som tilbys i kontrakten skal kunne sikkerhetsklareres på H/NS og autoriseres for informasjon sikkerhetsgradert Begrenset.

Det er tilbyders ansvar og risiko at sikkerhetsklarering kan gis.

Nærmere informasjon om autorisasjon og sikkerhetsklarering knyttet til gjennomføring av kontrakten vil bli gitt ved henvendelse til byggherren.

## 10 INFORMASJON - PROFILERING

All kontakt med media og publikum skal håndteres av oppdragsgiver. Henvendelser fra media, eller forespørsler om innsyn, skal henvises til oppdragsgivers prosjektleder eller annen oppgitt kontaktperson for slike henvendelser.

Dersom byggeleder eller noen av byggelederens kontraktsmedhjelpere for reklameformål eller annen måte ønsker å gi offentligheten informasjon om oppdraget, skal dette alltid forelegges oppdragsgiver på forhånd til godkjenning.