



VEFSN KOMMUNE
Bygg og eiendom

**KONKURRANSEGRUNNLAG FOR
PROSJEKTERINGSGRUPPE
Bok 0**

Fra utredning til garantitid

ANDÅS BARNEHAGE
Sak: 15/136

GENERELL INFORMASJON OM PROSJEKTET
ANBUDS – OG KONTRAKTSBESTEMMELSER
FELLES KRAV TIL PLANLEGGERE (PGL/ARK/RI)

08.04.2016

INNHALDSFORTEGNELSE

Del 1: KONKURRANSEBESKRIVELSEN	4
1 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE – PROSJEKTERINGSGRUPPE	4
1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN	4
2 Framdriftsplan	4
3 KORT OM OPPDRAGSGIVER	4
3.1 FORBEHOLD OM TILLATELSER ELLER FINANSIERING	5
4 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER	5
4.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
4.2 KONKURRANSEREGLER	5
4.3 KUNNGJØRING	5
4.4 TILBUDSÅPNING	5
5 GRUNNLAG FOR TILBUDET	5
5.1 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGGING	5
5.2 SPØRSMÅL OG SVAR TIL KONKURRANSEGRUNNLAG	5
5.3 BEFARING OG INFORMASJONSMØTE	6
6. KRAV TIL TILBUDET	7
6.1 TILBUDETS UTFORMING	7
6.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene	7
6.1.2 Språk	7
7 TILBUDETS INNHOLD	7
7.1.1 Avvik og forbehold	7
7.1.2 Alternative tilbud	7
7.1.3 Deltilbud	7
8 OFFENTLIGHET	7
9 TAUSHETSPLIKT	7
10 LEVERING AV TILBUDENE	8
11 TILBUDETS UTFORMING VED INNLEVERING	8
13 TILBUDSFRIST	9
14 VEDSTÅELSEFRIST	9
15 TILBUDSKOSTNADER	9
16 KVALIFIKASJONSKRAV	10
17.1 TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	10
17.2 TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	10
17.3 TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET	10
18 TILDELINGSKRITERIER	11
19.1 TILDELING AV KONTRAKT	11
Del 2: KONTRAKTSGRUNNLAGET	12
A. GENERELL DEL	12
A.1 INNLEDNING	12
A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDENES OMFANG	12
A.3 ORGANISERING OG ENTREPRISEMODELL	16
A.4 DOKUMENTLISTE	17
B. KONTRAKTSBESTEMMELSER	18
B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER	18
B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER	18

C. TEKNISKE KRAV	18
C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER	18
C.2 TEKNISK BESKRIVELSE	19
C.3 TEGNINGER OG MODELLER	19
C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER	19
D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	20
D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER	20
D.2 KVALITETSSIKRING	21
D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)	21
D.4 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	21
E. FRISTER OG DAGMULKTER	22
E.1 FRISTER	22
E.2 DAGMULKTER	22
E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING	22
F. VEDERLAGET	23
F.1 PRISSAMMENSTILLING	23
F.2 REGNINGSARBEIDER	23
F.3 PÅSLAG FOR SIDE- OG UNDERENTREPRISER	23
F.4 OPSJONER	23
F.5 REGULERING	23
G. OPPDRAGSGIVERS YTELSE	24
VEDLEGG 1 GRENSESNIITTMATRISJE, OPPGAVEFORDELING ARK/RI	25
20 Vedlegg:	26

Del 1: KONKURRANSEBESKRIVELSEN**INNBYDELSE TIL KONKURRANSE – PROSJEKTERINGSGRUPPE**

Vefsn kommune (heretter benevnt oppdragsgiver eller byggherre) innbyr til konkurranse om oppdrag som prosjekteringsgruppe inkludert prosjekteringsleder, arkitekt og rådgivende ingeniører, for full prosjektering av **Andås barnehage**.

Det tas sikte på å inngå én kontrakt med ett foretak (Leverandøren), slik at oppdragsgiver skal ha én kontraktspart direkte. Denne avtalen skal være ihht NS 8401 – Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag. Øvrige prosjekterende er underrådgivere til Leverandøren. Leverandøren velger selv organisering av de ulike funksjonene, i eget firma eller gjennom avtaler med andre.

Konkurransen gjennomføres i samsvar med lov om offentlige anskaffelser.

1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN

Anskaffelsen gjelder prosjekteringstjenester for bygging av ny 6-avdelings barnehage for 108 barn (storbarns ekvivalenter). Størrelse bygg BTA ca 1000 m² samt nødvendig areal til uteboder (lager/vognoppstilling). Barnehagen skal oppføres på Andåsen i Mosjøen.

Prosjekteringsgruppen skal bestå av følgende fag:

PGL	Prosjekteringsgruppeleder
ARK	Arkitekt inkl: RIBr Rådgivende ingeniør brannteknikk, Lark Landskapsarkitektur og Rlaku Rådgivende ingeniør akustikk
RIB	Rådgivende ingeniør byggeteknikk
RIV	Rådgivende ingeniør VVS-teknikk
RIE	Rådgivende ingeniør elektroteknikk
RIG	Rådgivende ingeniør geoteknikk

Prosjekteringsgruppen skal gi tilbud på alle forespurte funksjoner.

Prosjektet gjennomføres i forhold til følgende faser:

1. Skisseprosjekt
2. Forprosjekt
3. Detaljprosjekt inkl konkurransegrunnlag for og kontrahering av entreprenør, arbeidstegninger
4. Oppfølging i byggetid, overtakelse
5. Garantitid

2 Framdriftsplan

Uke/dato	Aktivitet
Uke 14	Kunngjøring av konkurranse i Merzell/Doffin
12.5.2016 kl. 15.00	Frist for å stille spørsmål vedr. konkurransen
23.05.2016 kl. 12.00	Tilbudsfrist
Uke 21	Evalueringsav tilbud
Uke 21	Tildeling av kontrakt
	Karensperiode/klagefrist er satt til 10 kalenderdager etter tildeling
Uke 23	Kontraktsmøte
Uke 25	Oppstart
01.10.2016 event. 19.10.2016	Ferdigstillelse av forprosjekt (Godkjenning ved kommunestyret)
15.02.2017	Utlasing av byggeentreprenørene
01.05.2017	Oppstart byggarbeidet
01.07.2018	Ferdigstillelse

3. KORT OM OPPDRAGSGIVER

Vefsn kommune ligger på Helgeland sør i Nordland Fylke. Det 33 mil til Bodø og 39 mil til Trondheim. Der er 13 300 innbyggere i kommunen. Vefsn kommune har et areal på 1 894 km². Kommunesenteret ligger i Mosjøen «Byen midt i Norge». Mosjøen har 10 000 innbyggere. Les mer på <http://www.vefsn.kommune.no>

Vefsn kommune er tiltakshaver (byggherre) for prosjektet, og prosjektansvaret er tillagt Vefsn Kommune v/ bygg og eiendom.

Det er sammensatt egne brukergrupper, som ledes av Vefsn Kommune v/ bygg og eiendom.

3.1 FORBEHOLD OM TILLATELSER ELLER FINANSIERING

Det er en forutsetning for prosjektets realisasjon at kommunen fatter vedtak om gjennomføring av prosjektet.

På denne bakgrunn tar oppdragsgiver forbehold om at prosjektet kan bli stanset/avviklet på et hvert trinn av saken inntil vedtak om gjennomføring eventuelt er fattet.

I tilfelle av slik stansing/avvikling er planleggerne kun berettiget til betaling for utført arbeid samt dekning av utgifter direkte forbundet med avvikling av kontraktarbeidene.

4 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

4.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Byggherren gjennomfører en åpen anbudskonkurranse i hht Lov om offentlige anskaffelser.

4.2 KONKURRANSEREGLER

Konkurransen gjennomføres i hht "Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999" nr 69 – del III, (LOA) og forskrift om offentlig anskaffelse av 7. april 2006 nr. 402 (FOA).

4.3 KUNNGJØRING

Konkurransen er kunngjort i databasen Mercell, se www.mercell.no / www.doffin.no
Konkurransegrunnlaget lastes ned fra Mercell, dokumentene er i pdf.

4.4 TILBUDSÅPNING

Anbudsåpning vil bli foretatt umiddelbart etter anbudsfristens utløp og gjøres elektronisk.
Det vil være lukket anbudsåpning.

5 GRUNNLAG FOR TILBUDET

5.1 KONKURRANSEGRUNNLAGETS OPPBYGGING

Konkurransegrunnlaget er delt inn i to deler i hht NS 3450.

Del I er Konkurranseskrivelsen med innbydelse, anskaffelsesprosedyren og konkurranseregler. Her følger videre grunnlag for og krav til tilbudet, samt kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.

Del II er kontrakts grunnlaget med kontrakts bestemmelser, tekniske krav i hht NS 3420:2013 og krav til byggeprosessen mv. Her ligger også tilbudsbrief, prissammenstilling samt entreprenørens opplisting over samarbeidspartnere.

Alle bestemmelser og forutsetninger som er medtatt i ovennevnte dokumenter er del av tilbudet og den senere kontrakt.

5.2 SPØRSMÅL OG SVAR TIL KONKURRANSEGRUNNLAG

Spørsmål må rettes til innkjøpsleder via kommunikasjonsmodulen i Mercell:

ewa.rosting.enge@vefsn.kommune.no

Nødvendige avklaringer før besvarelse blir gjort mot prosjektleder (PL) Brynjulf Brun Svendsen.

Alle slike henvendelser skal skje skriftlig og være mottatt senest 10 dager før innleveringsfristens utløp.
Siste frist for å stille spørsmål være **12. mai 2016 kl. 15.00**

Alle spørsmål og svar vil bli publisert til alle påmeldte via Mercell senest 6 dager før innleveringsfristens utløp.

Alle tilleggsopplysninger vil deretter bli publisert (varslet) senest 6 dager før fristens utløp. Det skal tas hensyn til denne informasjonen i tilbudet, jfr. forskriftens (FOA) § 8-2.

5.3 BEFARING OG INFORMASJONSMØTE

Det avholdes ikke informasjonsmøte/befaring.

6. KRAV TIL TILBUDET

6.1 TILBUDETS UTFORMING

Tilbudet skal omfatte alle tilbyders ytelser, omfattende så som møtedeltakelse, referatskriving, intern kopiering, etc. for å utføre de beskrevne arbeider.

6.1.1 Organisering av tilbudsdocumentene

1. Signert tilbudsbrief med evt. forbehold.
2. Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskrav (se pkt 5 vedl. 2.1 – 2.11)
3. Dokumentasjon vedrørende tildelingskriterier (se pkt 6 vedl. 3.1 – 3.2)

6.1.2 Språk

Tilbudet skal være på norsk.

7 TILBUDETS INNHOLD

7.1 AVVIK OG FORBEHOLD

Det er anledning til å ta forbehold som ikke er vesentlige. Forbehold som er vesentlig vil medføre avvisning jf. anskaffelsesforskriftens § 20-13. Forbehold til kontrakts bestemmelsene vil innebære stor risiko for avvisning som følge av forbudet mot vesentlige forbehold.

Tilbuds som inneholder forbehold som ikke ansees som vesentlige vil også kunne medføre avvisning.

Evt forbehold skal tydelige fremkomme av tilbudsbriefet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet fremkommer. Evt forbehold som ikke fremgår av tilbudsbriefet, eksempelvis i tekst eller mengdefortegnelse, vil ikke bli ansett for gyldige. Det innebærer at tilbudet vil bli evaluert som om det ikke er tatt forbehold, og at forbeholdet ikke vil kunne påberopes av prosjekteringsgruppen etter evt kontraktsinngåelse.

Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbydere, jf. anskaffelsesforskriftens § 20-13.

Tilbyderen skal beskrive de økonomiske konsekvensene forbeholdet vil ha for oppdragsgiver. Forbehold som ikke er prissatt vil medføre avvisning.

Forbehold som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige vil bli avvist, jf § 20-13 (1) bokstav f). Det anbefales på bakgrunn av forannevnte at tilbyderen stiller spørsmål i forkant av tilbudsinnleveringen om forståelsen av konkurransegrunnlaget, heller enn å legg forbehold inn i tilbudet.

7.2 Alternative tilbud

Det gis ikke anledning til å gi inn alternative tilbud.

7.3 Deltilbud

Det gis ikke anledning til å gi inn deltilbud.

8 OFFENTLIGHET

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. § 23, inntil valg av leverandør er bestemt. For øvrig gjelder FOA § 3-5.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet der det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring av innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

9 TAUSHETSPLIKT

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og framgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3 – 6 og fvl. § 13.

10 LEVERING AV TILBUDENE

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: **21 01 88 60** eller på e-post til: **support@mercell.com**.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

11 TILBUDETS UTFORMING VED INNLEVERING

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav under fanebladet kvalifikasjonskrav i Mercell-portalen.

I tillegg fremgår det av vedlagte dokumenter hva som skal fylles ut og lastes opp i besvarelsen på den enkelte delkontrakt.

12 KOMMUNIKASJON

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send"

Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Leverandører som finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan skriftlig via e-post be om tilleggsopplysninger hos via Mercellportalen.

Hvis forespørsel om tilleggsinformasjon i tilknytning til konkurransegrunnlaget er framsatt i tilstrekkelig tid før tilbudsfristens utløp (jfr. E1), sender oppdragsgiver svar til samtlige som har vist interesse.

13 TILBUDSFRIST

Fristen for innlevering av tilbud er:

Mandag 23. mai 2016 kl. 12:00.

Det er tilbyder som har risikoen for at tilbudsdokumentene blir registrert i Mercell som beskrevet før tilbudsfristens utløp. Det er ikke mulig å registrere inn tilbud i Mercell etter at fristen er utløpt.

14 VEDSTÅELESFRIST

Tilbudet er bindende i 90 kalenderdager regnet fra tilbudsfristens utløp.

15 TILBUDSKOSTNADER

Tilbyder bærer kostnadene ved utarbeidelse av sitt tilbud.

16 KVALIFIKASJONSKRAV

Tilbyderne må dokumentere at man har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør. Der tilbyder støtter seg på andre leverandører som underrådgivere for å bli kvalifisert må tilsvarende dokumentasjon for disse legges fram.

16.1 TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING

Krav	Dokumentasjon	Del av tilbud
Ingen restanser for skatter	Skatteattest for skatt/arbeidsgiveravgift som ikke er eldre enn 6 mnd fra tilbudsfristens utløp	Vedl 2.1
Ingen restanser for avgifter	Skatteattest for merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 mnd fra tilbudsfristens utløp	Vedl 2.2
Foretaket skal oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet	Utfylt og undertegnet HMS egenerklæring	Vedl 2.3
Foretaket skal ha arbeidstakere, uavhengig om de er ansatt hos Foretaket eller underleverandør, som har samme lønnsvilkår og arbeidsforhold som er vanlig for samme type arbeid i Norge. Jfr ILO konvensjon nr 94 om arbeidsklausuler i offentlige arbeidskontrakter.	Egenerklæring på at ILO konvensjon nr. 94 er tilfredsstilt.	Vedl 2.4
Foretaket skal være lovlig registrert	Firmaattest	Vedl 2.5
Forsikringsbevis	Kopi av gyldig forsikringsbevis	Vedl 2.6

16.2 TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET

Krav	Dokumentasjon	Del av tilbud
Krav til sunn økonomi.	Årsregnskap for siste tre år. Opplysninger kan i tillegg hentes inn av oppdragsgiver fra offisielle registre.	Vedl. 2.7

16.3 TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KAPASITET

Krav	Dokumentasjon	Del av tilbud
Leverandører skal ha kompetanse og erfaring innen aktuelle konsulenttjenester og ha utført oppdrag av samme art, kompleksitet/vanskelighetsgrad/størrelse. Tilbyder skal ha prosjekter tilsvarende oppdrag i løpet av siste 5 år.	Liste over firmaets for tilsvarende leveranser siste 5 år. Dokumentasjon skal vise arbeidenes verdi samt tid for utførelse.	Vedl 2.8
Leverandører skal ha tilstrekkelig kapasitet og gjennomføringsevne	Organisasjonskart/oversikt antall ansatte For ARK minimum 4 ansatte fagpersoner, herunder minimum en siv.ark.	Vedl 2.9
Leverandører skal ha et velfungerende kvalitetssystem tilpasset kontraktens innhold	Beskrivelse av systemet, evt innholdsfortegnelse eller attest	Vedl 2.10
Leverandører skal ha kvalifikasjoner tilsvarende tiltaksklasse 2 ihht PBL	Sentral godkjenning for de aktuelle arbeidene, alternativt dokumentasjon som viser at man vil oppnå lokal godkjenning.	Vedl 2.11

17 TILDELINGSKRITERIER

17.1 TILDELING AV KONTRAKT

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet vil bli valgt.

Følgende kriterier, angitt i prioritert rekkefølge, vil bli lagt til grunn for tildelingsvurderingen:

Kriterier	Vekt	Dokumentasjon	Del av tilbud
PRIS Fastpris Timepriser Reisekostnad	60 %	Tilbudsbrev	Vedl 3.1
KVALITET Kompetanse/erfaring til den fagansvarlige og en medarbeider som tilbys for oppdraget	40 %	CV og referanser fagansvarlig og en medarbeider pr. fag.	Vedl 3.2

Del 2: KONTRAKTSGRUNNLAGET

A. GENERELL DEL

A.1 INNLEDNING

Anskaffelsen gjelder prosjekteringstjenester for byggeplanlagt som frittstående bygg, ny 6-avdelings barnehage for 108 barn (storbarns ekvivalenter). Størrelse bygg BTA ca 1100 m².

Barnehagen skal oppføres på Andåsen i Mosjøen. I gjeldende reguleringsplan Andås, er arealet avsatt til bolig – felt B6 og nærmeste boligtomt B4. Området er under omregulering.

Disponibel tomt vil bli 5232 m². Tillatt BYA er på 60% og maks tillatt gesims- og mønehøyde er 7,4m og 9,0m.

Gjeldende reguleringsplan er vedlagt.

A.2 KORT OM KONTRAKTSARBEIDENES OMFANG

Fase 1 SKISSEPROSJEKT

Alternative løsningsmuligheter for avklaring av byggeprosjektets overordnede utforming.

Skisseprosjektet skal vise hoveddisposisjon av tomt, herunder plassering av bygg, trafikkforhold og logistikk, parkering, utendørs opphold og aktivitet. Skisseprosjektet skal vise hvordan romprogrammet og de funksjonelle kravene skal oppfylles.

Skisseprosjektet inkluderer kostnadsanslag.

KRAV TIL SKISSEPROSJEKTET

Oppbygningen av skisseprosjektdokumentet skal være ihht. NBI 220.010 (programmering av byggeprosjekter), NS 3455 (byggningsfunksjonstabell) og NS 3451 (byggningsdeltabell).

Det skal utarbeides byggeprogram i målestokk og omfang som angitt i de spesifikke fag's ytelsesbeskrivelser.

Tegninger skal kunne brukes i forbindelse med behandling hos brukere og andre offentlige myndigheter samt direkte danne grunnlag for forprosjekt.

KRAV TIL PROSJEKTBESKRIVELSE I SKISSEPROSJEKTET

Prosjektbeskrivelsen skal for alle fag være detaljert og basert på kodingen i Bygningsdeltabellen. (NS 3451) på 1 og 2-siffernivå, eventuelt annet tilsvarende detaljert opplegg. Det skal være sammenheng mellom prosjektbeskrivelsen og tilsvarende kostnadselement i kostnadsberegningen.

Følgende elementer/kapitler skal inngå i skisseprosjektdokumentet.

- a. Generell prosjekthinformatjon
- b. Rammebetingelser (offentlige bestemmelser, tomt, bygning, drift, naboforhold)
- c. Brukskrav, brukerfunksjoner og byggningsfunksjoner
- d. Krav til fysiske løsninger

Vedlegg:

- Tegninger (Programskisser/evt skisseprosjekt)
- Utredninger

NB! Alt materiell og dokumentasjon som utarbeides, inklusiv alt tegningsmateriale, skal overleveres til byggherren i "papirform" og "elektronisk" som tekstfiler, DAK-filer o.l. Nummerering, arkivering og lignende skal være i henhold til Bygningsdeltabellen.

KRAV TIL KOSTNADSBEREKNINGER I SKISSEPROSJEKTET

ARK/RI er pålagt å foreta kostnadsberegninger av arbeider og leveranser (entrepriisekostnad) knyttet til egne fag.

Disse kostnadsberegninger skal spesifiseres på 1-siffernivå etter NS 3453 (spesifikasjon av kostnader i byggeprosjekt), men være basert på vurderinger på 2-siffernivå.

Planleggerne skal i sine beregninger hensynta lokale forhold og tilbudsmarked slik at kostnadsbildet blir mest mulig realistisk.

Fase 2 FORPROSJEKT

Forprosjekt starter på grunnlag av omforent skisseprosjekt. Fasen omfatter videreutvikling av konseptskisser.

Forprosjektet inkluderer nødvendig myndighetsbehandling (rammesøknad). Også i denne fasen vil en oppdatering av kostnadselementene basert på 2- og 3-siffernivå i hht NS 3453 være vesentlig for byggherrens vedtak om videre prosjektering.

KRAV TIL PROSJEKTBEKRIVELSE I FORPROSJEKTET

Prosjektbeskrivelsen skal for alle fag være detaljert og basert på kodingen i Bygningsdelstabellen. (NS 3451) på 2-siffernivå, eventuelt annet tilsvarende detaljert opplegg basert på fag. Det skal være sammenheng mellom prosjektbeskrivelsen og tilsvarende kostnadselement i kostnadsberegningen.

Oppbygningen av forprosjektdokumentet skal være ihht. NBI 220.010 (programmering av byggeprosjekter), NS 3455 (bygningsfunksjonstabell) og NS 3451 (bygningsdeltabell).

INNHOLDSFORTEGNELSE

Følgende elementer/kapitler skal inngå i forprosjektdokumentet.

Generell prosjektinformasjon

- a. Rammebetingelser (offentlige bestemmelser, tomt, bygning, drift, naboforhold)
- b. Brukskrav, brukerfunksjoner og bygningsfunksjoner
- c. Krav til fysiske løsninger

Vedlegg:

- Tegninger
- Utredninger
- Romfunksjonsskjema

NB!

Alt materiell og dokumentasjon som utarbeides, inklusiv alt tegningsmateriale, skal overleveres til byggherren i papirform og som elektroniske tekstfiler, DAK-filer o.l. Nummerering, arkivering og lignende skal være i henhold til Bygningsdeltabellen.

KRAV TIL KOSTNADSBEREGNINGER I FORPROSJEKTET

ARK/RI er pålagt å foreta revisjon av foreliggende kostnadsberegninger av arbeider og leveranser (entreprisekostnad) knyttet til egne fag, dokumentert i skisseprosjekt. Disse kostnadsberegninger skal gjennomføres detaljert og spesifiseres på 2-siffernivå etter NS 3453 (spesifikasjon av kostnader i byggeprosjekt).

I tillegg skal kostnadene spesifisere på entreprenernivå av hensyn til den fortløpende kostnadskontroll av prosjektet. Kostnader til fast inventar inkl våtrom skal være med.

Løst inventar og utstyr vil bli medtatt i engen entreprise utformet av byggherren.

Planleggerne skal i sine beregninger hensynta lokale forhold og tilbudsmarked slik at kostnadsbildet blir mest mulig realistisk og om nødvendig foreta supplerende undersøkelse i markedet om priser og prisnivå.

Ansaret omfatter også kostnadsberegninger som under prosjekteringen er nødvendig for å få frem optimale tekniske, investeringsmessige og/eller driftsmessige løsninger (alternativsvurderinger).

Kostnadene skal angis med en totalnøyaktighet på +/- 10%.

KRAV TIL FORPROSJEKT TEGNINGER

Det skal utarbeides komplette forprosjekttegninger i målestokk og omfang som angitt i de spesifikke fag's ytelsesbeskrivelser. Tegninger skal generelt kunne brukes i forbindelse med søknad om rammetillatelse, behandling hos brukere og andre offentlige myndigheter samt direkte danne grunnlag for detaljprosjekt.

Fase 3 DETALJPROSJEKT inkl konkurransegrunnlag for, og kontrahering av entreprenører, arbeidstegninger

Kontroll og videre bearbeiding av forprosjektet i.hht gjeldende regelverk.

Detaljprosjektering omfatter utarbeidelse av detaljerte tegninger og beskrivelser som igjen danner grunnlaget for anbudskonkurranse og kontraktinngåelse med entreprenører. Kvaliteten på dette materialet er viktig for en vellykket gjennomføring av byggefasen.

KRAV TIL DETALJPROSJEKTET, KONKURRANSEGRUNNLAGET FOR UTFØRELSESENTREPRISENE OG ARBEIDSTEGNINGER

GENERELT

Konkurransegrunnlaget for entreprenører skal være fullstendig og bygges opp ihht NS 3450 pkt 4.1 tabell 2 og 3.:

- Generell del, prosjektorientering, anbuds- og kontraktsbestemmelser, administrative rutiner
- Rigg- og driftskapittel beskrives etter NS 3420 gjeldene versjon
- Beskrivende mengdeberegninger i henhold til NS 3420 gjeldene versjon
- Anbudstegninger
- Annet

Arbeidsbeskrivelse og tegninger skal være tilrettelagt for delte entrepriser. Beskrivelse redigeres etter NS 3451. ARK/RI plikter å sette seg inn i gjeldende lover og forskrifter, herunder regler for off. anskaffelser.

Bruk av produktnavn, utvalgte leverandører ikke tillatt

Tekniske spesifikasjoner i konkurransegrunnlag skal ikke henvise til bestemte produkt eller en bestemt leverandør.

Forvaltning, drift og vedlikehold

ARK/RI skal i sine beskrivelser sette krav til at entreprenøren følger alle krav knyttet til byggherrens FDV-dokumentasjon.

Byggherrens godkjenning og distribusjon til entreprenører

Konkurransegrunnlag skal til oppdragsgivers PL for gjennomgang 3 uker før utsendelse. Kommentarer fra byggherren skal innarbeides i konkurransegrunnlag. PGL publiserer på Doffin, entreprenører laster ned dokumenter for prising.

FREMDRIFTSPLAN, DOKUMENTLEVERINGSPLAN

ARK/RI skal utarbeide en dokumentleveringsplan for egne prosjektdokumenter.

ARK/RI skal fremlegge, ajourføre og koordinere en fremtidsplan for egne arbeider som grunnlag for PGL's utarbeidelse av felles fremdriftsplan for prosjekteringen.

BEFARINGER

ARK/RI skal delta i alle anbudsbeфарinger som det anses nødvendig å avholde, og skrive referater fra disse.

ARBEIDSTEGNINGER

ARK/RI skal utarbeide nødvendige arbeidstegninger.

LEVERANDØRPROSJEKTERING

Leverandørprosjektering skal ikke forekomme uten skriftlig godkjenning fra PL, som grunnlag for evt ekstern prosjektering i spesiell tilfeller skal det før utsendelse fremlegges forslag fra hhv ARK eller RI til detaljer/løsninger som skal være retningsgivende for aktuell leverandør/produzent.

ENTREPRISER. PREKVALIFISERING AV ENTREPRENØRER

ARK/RI skal fremlegge forslag til entreprisedeling for egne fag. ARK/RI skal bistå byggherren med kontrahering av entreprenører

KRAV TIL ARK/RI I FORBINDELSE MED TILBUDSBEHANDLING OG INNSTILLING ENTREPRENØR

Generelt

ARK/RI skal på grunnlag av de innkomne tilbud utarbeide innstilling til oppdragsgivers PL for sine fag. Innstillingene skal gi en prismessig og kvalitetsmessig vurdering av de innkomne tilbudene.

Fremkommer det under vurderingen av tilbudene at ett eller flere tilbud inneholder uklarheter eller mangler opplysninger som er nødvendige for å bedømme tilbudet, skal oppdragsgivers PL straks varsles. Kontakt mellom ARK/RI og entreprenør er ikke tillatt i evaluerings-/innstillingsfasen. Avklarende møte avtales med oppdragsgivers PL.

All tilbudsbehandling er underlagt taushetsplikt.

INNSTILLINGEN SKAL INNEHOLDE:

- Opplysning om tilbyders navn og tilbudssum ved innlevering
- Innleveringsfrist for tilbudet
- Vurdere om tilbyder er kvalifisert ifht kvalifikasjonskriteriene, og gi innstilling til oppdragsgiver
- Alle tilbudene kontrolleres for å avdekke åpenbare multiplikasjons-, summasjons- og overføringsfeil i spesifikasjon og sammendrag, og gjennomgås med henblikk på åpenbare mangler (pris og kvalitet).
- Kontroll av at alle poster er utfyllt og medtatt.

- Registrering og vurdering av forbehold av enhver art. Unormale prismessige avvik på enkeltposter skal registreres. Forbehold skal prissettes, vurder avvisning.
- Eventuelle tilbudte alternativer evalueres, vurder avvisning
- Sammenligning/vurdering av de enkelte tilbyders tilbudte produkter med hensyn til kvalitet; materialer, type, funksjon og drifts- og vedlikehold egenskaper...
- Tilbudssammenstilling i skjemaform der tilbudssum er korrigert for regnefeil, prissatte forbehold, kvalitet, lønns- og prisstigning, timesatser og slik at tilbudene er direkte sammenlignbare (evt. vedlegg).
- Vurdere og rangere tilbydere ihht tildelingskriteriene, og gi innstilling til oppdragsgiver

ØKONOMI:

- Kontroll av sum tilbud i forhold til entreprisbudsjett.
- Hvis ikke prosjektet kan gjennomføres innenfor entreprisbudsjettet, må det diskuteres forslag til reduksjoner, omprioriteringer, tillegg i ramme etc. med PL

INNSTILLING:

- Innstillingen skal konkludere med begrunnet tilråding om valg av tilbyder ifht kriterier i konkurransedokumenter. Tilbyders navn og sammenlignbare tilbudssummer skal angis.

TILBAKELEVERING:

- Originaltilbud skal returneres til byggherren ved oversendelse av innstillingen.

KONTRAHERING AV ENTREPRENØR. KONTRAKTER

Oppdragsgiver foretar valg av mest gunstige tilbud, for hver entreprise og oppdragsgivers PL innkaller entreprenørene til møte og inngår avtale. ARK/RI blir kalt inn av oppdragsgivers PL etter behov.

MENGDEKONTROLL

Entreprenør gis en frist på ca 3 uker for kontroll av tilbudets mengder (jf. reguleringen i NS 8405 pkt 27,2). De prosjekterende skal innen samme frist ha foretatt en tilsvarende mengdekontroll og overlevert denne til prosjektleder/evt byggeleder. Avvik kan medføre justering av avtalen.

MØTEVIRKSOMHET

Det tas sikte på å gjennomføre nødvendige møter og befaringer, ARK/RI har plikt til å delta i alle møter som det er påkrevd for å gjennomføre prosjektet.

Typiske møter er:

Prosjekteringsmøter	PM
Særmøter mellom enkelte ARK/RI	SM

Møter med byggherren

Brukermøter / referansegruppemøter	RG
Byggemøter	BM

Teknisk status-/koordineringsmøter

Møter med offentlig myndighet

Eventuelle øvrige nødvendige særmøter.

Møter skal avtales. Det skal skrives referat fra alle møter.

Fase 4 OPPFØLGING I BYGGETID, byggefasen, befaringer, entreprenøroppfølging, ferdigbefaring, overtakelse

Produksjonsoppfølging gjennom byggeperioden frem til ferdigstillelse basert på byggherrens vedtak om byggestart. Denne fasen innbefatter oppstartsmøter med entreprenører/befaring, endelig materialvalg og farger, evt. revisjon av arbeidstegninger/beskrivelse, overtakelse bygg, teknisk prøvedrift og overtakelse av tekniske anlegg.

ARK/RI-YTELSE I BYGGEFASEN

Formidle prosjektert materiale til utførende.

Oppfølging i byggeperioden fra entreprenørene kontraheres frem til overtakelse. Oppstartsmøter med entreprenører/befaring, endelig materialvalg, utstyrvalg og endelige farger. Revisjon av arbeidstegninger/beskrivelse ved endringer.

ARK/RI-YTELSE VED FERDIGBEFARING OG OVERTAKELSE

ARK/RI kan bli kalt inn til ferdigbefaring, overtakelsesbefaring, for å følge opp sine entrepriser, teknisk prøvedrift og overtakelse av tekniske anlegg. ARK/RI rapporterer eventuelle feil og mangler til byggherren.

SOM BYGGET DOKUMENTASJON

All tegningsproduksjon leveres digitalt i egnet filformat, f.eks. *.dwg, og *.pdf. med lagstruktur i hht NS 3431 bygningsdeltabell, og på papir, innbundet i 3 permer, originalformat leveres byggherren.

Fase 5 GARANTITIDEN

Fasen omfatter eventuell bistand etter overtakelse, i garantitiden. Byggherren bestiller ved behov.

ARK/RI kan bli kalt inn til garantibefaring, for å følge opp sine entrepriser. ARK/RI bør gå befaring for å kontrollere egne entrepriser/fag samt inspisere bygget og utomhusanlegget etter at den første vinteren har gitt seg. ARK/RI rapporterer eventuelle feil og mangler til byggherren. ARK/RI skal delta og aktivt påvise eventuelle feil og mangler.

HONORAR

Fase 1 SKISSEPROSJEKT honoreres som fast pris, inkl. møter/befaringer. Reisetid og kostnader honoreres etter virkelig antall, 10 enkeltreiser fordelt på fag skal tas med i tilbudet.

Ingen indeksregulering.

Fase 2 FORPROSJEKT honoreres som fast pris, inkl. møter/befaringer. Reisetid og kostnader honoreres etter virkelig antall, 15 enkeltreiser fordelt på fag skal tas med i tilbudet.

Ingen indeksregulering.

Fase 3 DETALJPROSJEKT honoreres som fast pris, inkl. møter/befaringer.

Reisetid og kostnader honoreres etter virkelig antall, 15 enkeltreiser fordelt på fag skal tas med i tilbudet.

Ingen indeksregulering.

Fase 4 OPPFØLGING I BYGGETID honoreres etter medgått tid, ihht tilbudets timepriser.

Reisetid og kostnader honoreres etter virkelig antall, 25 enkeltreiser fordelt på fag skal tas med i tilbudet.

Ingen indeksregulering.

Fase 5 GARANTITID honoreres etter medgått tid, ihht tilbudets timepriser.

Reisetid og kostnader honoreres etter virkelig antall.

Priser oppgis i dagens (april 2016) kroneverdi og justeres ihht indeks for boligblokk.

Reiser (i tilknytning til nødvendige møter/befaringer):

Kostnader for reiser og møtedeltakelse skal være beregnet med enkeltreiser for PGL/ARK/RI, fordeling i tilbudet slik tilbudsskjema viser. (Den reelle møtedeltakelsen og reisene avtales direkte med prosjektleder mens prosjekteringen pågår)

Inkludert i reisekostnaden skal være alle kostnader relatert til reisetid, reisekostnader, diett, etc.

Prisen pr reise skal være fast i hele kontraktsperioden.

A.3 ORGANISERING OG ENTREPRISEMODELL

Vefsn kommune er tiltakshaver og skal gjennomføre prosjektet, samt være driftsansvarlig for bygget etter ferdigstillelse.

Prosjektet vil bli gjennomført som et prosjekteringsoppdrag med kontraktsbestemmelser jf. NS 8401.

A.4 DOKUMENTLISTE

B. KONTRAKTSBESTEMMELSER

B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTSBESTEMMELSER

En kontrakt vil bli inngått med ett foretak (Leverandøren), byggherre skal ha én kontraktspart. Avtalen skal være ihht NS 8401 – Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag. Øvrige prosjekterende er underrådgivere.

Biutgifter:

Alle nødvendige biutgifter, som f.eks. utgifter til internkopiering, telefon, IKT, utskrifter, porto etc., skal være inkludert i fastprishonoraret.

Eksterne konsulenter:

Utlegg til engasjement av spesialister dekkes bare av oppdragsgiveren i den utstrekning det er avtalt skriftlig på forhånd. Om det ikke er tatt forbehold i tilbudet forutsettes det at de prosjekterende har nødvendig kompetanse til å utføre oppdraget.

Møter:

Nødvendig antall møter/befaringer inngår.

B.2 SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER

Supplerende bestemmelser til NS 8401 pkt. 15.1.2 (regulering av prisen):

Avtalt fastpris skal ikke indeksreguleres med mindre dato for ferdigstilling av prosjekteringen blir vesentlig utsatt (3 mnd) av grunner den prosjekterende ikke har ansvar for. Nærmere om prisregulering er gitt i prisskjema.

C. TEKNISKE KRAV

C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER

Vefsn Kommune har som målsetting å gjennomføre sine byggeprosjekter på den totalt sett mest gunstige måte for kommunen. Med "gunstig" menes normalt de løsninger som totalt sett gir den laveste livssyklus-kostnaden (NS 3454) for kommunen, samtidig som prosjektets rammer og krav til funksjonalitet, omfang, kvalitet, tid og økonomi blir oppfylt. ARK/RI skal prosjektere en nøktern, men tilstrekkelig funksjonell standard. Formålet med dette dokument er å angi på en mest mulig entydig måte hva ARK/RI's ytelser i et byggeprosjekt skal bestå i, i henhold til oppdragsgivers krav og forventninger.

GENERELLE RETNINGSLINJER FOR PROSJEKTERINGEN

ARK/RI skal ivareta følgende:

- RI skal prosjektere konstruksjoner, anlegg, installasjoner og løsninger som bygger på allment faglig aksepterte og dokumenterte prinsipper, og med anerkjente komponenter mv. Disse skal ivareta tilstrekkelig kvalitet, soliditet, lang levetid og lave service-, drifts- og vedlikeholdskostnader, dette i henhold til rammebetingelser og formelle krav.
- Det skal prosjekteres konstruksjoner, anlegg, installasjoner og løsninger med energi-, miljø-, klima-, service-, drifts- og vedlikeholdsmessig gunstige systemløsninger.
- Det skal kunne dokumenteres at valg og vurderinger under prosjekteringen gir god totaløkonomi (jfr. Alternativ vurderinger og livssyklus-kostnader samt oppfylle gitte krav til funksjonalitet og kvalitet (jfr. rammebetingelser)).
- Det skal under prosjekteringen tas høyde for fremtidige endringer i byggets bruksfunksjon, og det skal brukes funksjonelle tekniske løsninger som er fleksible, lett å endre/bygge om og rasjonelle å realisere for utførende entreprenører og leverandører.
- Prosjekteringen skal utføres i tråd med alle offentlige lover og forskrifter, NBI detaljer og norske standarder, herunder branntekniske forhold, lyd m.m.
- Prosjekteringen skal hensynta den virksomhet som skal foregå i bygget. Gjelder planlegging av fast inventar, tekniske installasjoner og fremføringer til utstyr til brukere.
- HMS (Helse, Miljø og Sikkerhet)
- Innvendige løsninger/materialvalg skal velges med tanke på renhold, inneklima, avfallshåndtering mv
- Utvendig løsning skal ta hensyn til trafiksikkerhet, takras, utslipp mv
- Fastsette godkjenningssområder/tiltaksklasser for den enkelte entrepriser.

OFFENTLIGE LOVER OG FORSKRIFTER

ARK/RI har ansvaret for at alle offentlige lover og forskrifter for sine respektive fag blir ivaretatt. Det omfatter lover, forskrifter, standarder, normer, vedtekter og offentlige pålegg gitt av så vel kommune, fylkeskommune, stat og statlige etater samt tilsvarende internasjonale bestemmelser som måtte ha gyldighet for prosjektet.

ARBEIDSRUTINER, PROSJEKTBEHANDLING, ØKONOMI

Prosjekteringen skal ledes/koordineres av prosjekteringsleder (PGL).

PGL vil i samarbeid med ARK/RI utarbeide alle styrende dokumenter for gjennomføring av prosjekteringen, herunder:

- Fremdriftsplan/ overordnet prosjekteringsplan
- Plan for dokument- og tegningsleveranser
- Møteplaner
- Kvalitetsplan, med prosjektrutiner
- Annet

Prosjekteringen skal koordineres gjennom prosjekteringsmøter (PM-møter), evt. referansegruppemøter (RG-møter) og arbeidsgruppemøter (AG-møter). Det vil bli lagt opp til å minimalisere møtevirksomhet gjennom bruk av IKT der det er hensiktsmessig. Digital kommunikasjon er å anse som skriftlig kommunikasjon.

Hvis ARK/RI foreslår endringer i byggherrens rammebetingelser, må dette i tilfelle fremlegges så tidlig som mulig i prosessen. Byggherren beslutter om foreslåtte endringer skal legges til grunn i den videre prosjekteringen.

C.2 TEKNISK BESKRIVELSE

Se vedlegg ytelsesbeskrivelser alle fag.

C.3 TEGNINGER OG MODELLER

Se dokumentliste pkt C4.

C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER

Detaljregulering for Andås	Plankart		23.10.2013
Detaljregulering for Andås	Planbestemmelser		23.10.2013
Geoteknisk rapport	Geotekniske grunnundersøkelser	COWI AS	06.11.2012
Andås boligfelt	Geoteknikk - Oppfylling område F4	Multiconsult	19.06.2013

D. KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

D.1 ADMINISTRATIVE RUTINER

SAMARBEID, KOORDINERING OG ANSVARSFORHOLD PROSJEKTERING. GRENSESNIITT-MATRISSE

Den prosjekterende skal ivareta alle grensesnitt mot andre parter i prosjekteringsfasen og på eget initiativ ta de nødvendige kontakter som er påkrevet for å få koordinert og avklart alle forhold av betydning for prosjekteringsarbeidet.

Aktuelle parter er:

- Internt i prosjekteringsgruppen og hos eventuelle underplanleggere.
- Offentlige myndigheter
- Byggherrens representanter

TEGNINGER, RUTINER FOR REKVISISJON, UTSENDING M.V.

Prosjekteringsgruppen utveksler tegninger internt i den utstrekning det er behov.

Alle tegninger distribueres digitalt som *.pdf, *.dwg, evt. BIM, eller annet egnet filformat som avtales. Utskrifter tas av den enkelte etter behov, og man dekker egne kostnader for utskrift/plott. Byggherrens tegnings-sett betales av ham.

Utsending av tegninger til entreprenører /byggeplass skal foregå iht rutine som avtales med byggherre/entreprenør. Ved hver utsendelse av tegninger skal det legges ved et følgeskriv som viser utsendelsesdato, tegningsnummer og navn.

Rettede tegninger, rutiner for retting/revisjon av tegninger

Endringer av tegning og beskrivelse skal godkjennes av byggherren før de iverksettes. Når den prosjekterende sender tegninger og forandringer til noen av de øvrige parter, innestår han for at endringene er godkjent.

Korrigerte tegninger skal være merket med pil og revisjonssky som viser endringene. Over tittelfeltet påføres indeks med angivelse av endringer som er gjort.

Tegningslister

Prosjekteringsgruppen fører oversiktsliste for hvert fag over gjeldende tegninger med dato og indeks. Ajourførte tegningslister for arbeidstegninger sendes prosjektleder/byggeleder ved hver tegningsutsendelse.

Inndragning av foreldede tegninger på byggeplassen påhviler de respektive entreprenører.

ENDRINGER

Byggherrens representant kan bestille endringer.

Endringsliste for prosjekterende for oppfølging av egne fag, entreprenører

Enhver endring av tegning/beskrivelse skal følges av en endringsliste som fylles ut av de prosjekterende. Det føres en fortløpende oversikt over endringene. Dette gjelder selv om endringen ikke vil få økonomiske, tidsmessige eller kvalitetsmessige konsekvenser.

Bestilling av endringer

Så snart endringslisten er fylt ut, oversendes den, inkl. revidert beskrivelsestekst og tegning(er) til byggherren. De prosjekterende påfører tilbudt tilleggshonorar og anfører eventuelle andre konsekvenser.

Pristilbud fra entreprenører skal inneholde alle relevante kostnadselementer inklusive administrative kostnader og bikostnader. Endringsønsker/endingstilbud skal behandles av byggherren/prosjekterende/entreprenører innen 2 uker etter mottak.

FAKTURERING AV PROSJEKTERINGSTJENESTEN, BEHANDLING AV FAKTURAER

Ingen fakturaer vil bli utbetalt før forsikringer i henhold til kontrakt er stillet.

Alle fakturaer skal stiles av den prosjekterende til Vefsn Kommune og sendes direkte til prosjektleder (Evt. underrådgivere skal fakturere til PGL/firma som har kontrakts-representant). De skal inneholde følgende opplysninger:

- Den prosjekterendes navn og adresse
- Den prosjekterendes/firmaets organisasjonsnummer
- Byggesakens navn og nummer, navn på prosjektleder

Det skal utstedes egne fakturaer for ulike typer arbeider:

- Kontraktsarbeider (vanligvis a-konto-faktura for utført arbeid etter betalingsplan)
- Tilleggs-/fradragsarbeider (rekvisisjoner vedlegges)

Avdragsfaktura for kontraktsarbeider skal inneholde følgende opplysninger:

Siste justerte kontraktssum med dato

- Opparbeidet beløp
- Tidligere utbetalt a-konto-beløp
- Merverdiavgift
- Beløp til utbetaling

Det faktureres en gang pr. måned. 30 dagers betalingsfrist. Ikke fakturagebyr.

D.2 KVALITETSSIKRING

Kvalitetsplanen skal fastlegge de viktigste kvalitetsaspektene, samt hvilke prosedyrer, kontroller og dokumentasjon som skal gjelde for kontraktarbeidet.

Kvalitetsplanen skal som minimum inneholde:

1. oversikt over kvalitetsansvarlige
2. oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres og hvordan kontrollere dette (egen-sidemanns-, tverrfaglig- og/eller 3'dje partskontroll)
3. oversikt over kritiske kvalitetsfaktorer og grensesnittproblematikk
4. oversikt over kontrollplaner og sjekklister for dette oppdraget
5. hvordan dokumenteres bruken av kontrollplaner og sjekklister og hvilken kontroll finnes for at disse blir brukt
6. hvilke system for avvik finnes og hvordan skal dette brukes
7. oversikt over tverrfaglige kontroller og hvordan skal disse utføres
8. hvilke system finnes for utskifting av nøkkelpersonell
9. hvilke system som benyttes for håndtering av tegnings- og arbeidsgrunnlag finnes (inkl. tegningsmottak eller Webhotell)
10. hvilke system har den enkelte aktør for kontrahering av underleverandører
11. hvilke system har den enkelte leverandør for å videreføre krav til kvalitetsplan til den enkelte underleverandør

Evt. ekstern uavhengig kontrollerende vil bli engasjert av Vefsn kommune.

D.3 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA)

PG skal utarbeide en overordnet SHA-plan for prosjekteringsfasen. SHA-planen skal leveres xxx.

Koordinator for prosjekteringen skal utpekes i hht Byggherreforskriften § 13. Koordinatoren skal på vegne av byggherren utføre de oppgaver som fremgår av BHF § 14 og § 15.

D.4 ØVRIGE KRAV TIL BYGGEPROSESSEN

E. FRISTER OG DAGMULKTER

E.1 FRISTER

Ferdigstille forprosjekt (godkjenning i kommunestyret)	01.10.16 (Kommunestyremøte 19.10.16)
Ferdigstillelse konkurransegrunnlag	01.02.17
Utllysning konkurranse	15.02.17
Oppstart byggearbeider	01.05.17
Ferdigstillelse	01.07.18

E.2 DAGMULKTER

Arbeidet igangsettes og fullføres innenfor de tidsfrister som er angitt, hvis ikke annet blir avtalt ved kontraktsinngåelse, jf. NS 8407 punkt 21.1.

Bindende fremdriftsplan – med milepæler/bindende delfrister vil bli utarbeidet jf. NS 8407 punkt 21.2. Ved forsinkelse kan byggherren kreve dagmulktht NS 8407 punkt 40.

E.3 FRAMDRIFTSPLANLEGGING

ARK/RI skal i alle faser utarbeide en dokumentleveringsplan for egne prosjektdokumenter. ARK/RI skal fremlegge, ajourføre og koordinere en fremtidsplan for egne arbeider som grunnlag for PGL's utarbeidelse av felles fremdriftsplan for prosjekteringen.

ARK/RI skal gi innspill i utarbeidelse av prosjektets hoved fremdriftsplan.

TVERRFAGLIG KONTROLL OG KOORDINERING AV PROSJEKTERINGSARBEIDENE. ANSVARSFORHOLD

Byggherren stiller store krav til at prosjekteringsarbeidet blir samordnet og koordinert slik at det ikke oppstår "kollisjoner" mellom ulike bygningsdeler og/eller ulike tekniske installasjoner i den senere byggefasen. Dette ansvaret som er et felles ansvar for ARK/RI og omfatter også utsjekking av grensesnittene mellom de ulike fag slik at det ikke oppstår faglige og ansvarsmessige uklarheter. Byggherren har definert følgende ansvarsområder som gjelder;

- Generell felles samordning, ansvaret tillegges PGL
- Internt koordinering innen de enkelte fag, ansvaret tillegges ansvarlig prosjekterende for de respektive fag.
- Koordinering mellom geoteknikk og byggetekniske konstruksjoner, ansvaret tillegges RIB
- Koordinering mellom arkitektfag og konstruksjonsfag, ansvaret tillegges ARK
- Koordinering mellom elektro- og VVS-fag, ansvaret tillegges RIV
- Koordinering mellom byggetekniske fag og tekniske fag, ansvaret tillegges ARK
- Koordinering av spesifikke EL-fag som SD-anlegg, brannmelderanlegg m.v. mot øvrige planleggere og leverandører, ansvaret tillegges RIE

Koordineringen og samordningen skal skje kontinuerlig i planprosessen. I prosjektet inngår flere tverrfaglige og flerfaglige temaer som må avklares før detaljprosjektet.

BYGGESAKSBEHANDLING – FORHOLD TIL PLAN- OG BYGNINGSLOVEN (PBL)

ARK/RI plikter å følge de til enhver til gjeldende bestemmelser gitt i eller i medhold av PBL. Dokumenter til søknader inngår i prosjekteringsoppdraget.

ARK/RI er ansvarlig for utarbeidelse av kontrollplaner/egenkontrollplaner for egne fag i henhold til PBL. PGL er ansvarlig for utarbeidelse av overordnet kontrollplan. Kontrollplanen i prosjekteringsgruppen skal angi hva som skal kontrolleres, hvordan kontroll skal utføres, når kontroll skal finne sted og hvem som skal utføre kontrollarbeidene.

ARK/RI er forpliktet til å samarbeide med uavhengig kontrollerende. Egen plan for arbeidene med uavhengig kontroll kommer fra prosjektleder.

F. VEDERLAGET

F.1 PRISSAMMENSTILLING

Se prisskjema

F.2 REGNINGSARBEIDER

Se prisskjema

F.3 PÅSLAG FOR SIDE- OG UNDERENTREPRISER

Ikke aktuelt

F.4 OPSJONER

Ikke aktuelt

F.5 REGULERING

Fast pris. Se pkt B2.

G. OPPDRAGSGIVERS YTELSE

VEDLEGG 1 GRENSESNIITMATRISE, OPPGAVEFORDELING ARK/RI

Ansvarlig PGL/ARK/RI for aktiviteten skal ha ansvaret for utarbeidelse, koordinering mellom deltagere, redigering, fremdrift og innhold på sitt fag (angitt med **A**).

Medvirkende PGL/ARK/RI for aktiviteten skal ha ansvaret for egen fremdrift og innhold på sitt fag (angitt med **M**).

Nedenfor er angitt typiske aktiviteter (ikke uttømmende liste) som forekommer i et prosjekt, med angitt ansvarsfordeling mellom alle ARK/RI, gjennomgås i prosjekteringsgruppen i forbindelse med kontrahering.

NR	TVERRFAGLIGE AKTIVITETER	PL	PGL	ARK	RIB	RIV	RIG	RIE	BL
1.	Ansvarlig søker, fremdrift, program-/økonomioppfølging, kostnads-spesifikasjon og justeringer for prosjekteringen.		A	M	M	M		M	
2.	Rom-/plassbehov for elektroutstyr/installasjoner i tekniske rom. Plassering av tekniske rom i bygg/på tak m.v.		M	A	M	M		M	
3.	Himlingsplaner passer med de tiltenkte/nødvendige elektro-/VVS-føringer/installasjoner.		M	A	M	M		M	
4.	Brann- og lydtettinger i gjennomføringer.		M	A	M	M		M	
5.	Brannskille i tak/loftkonstruksjon.		M	A	M				
6.	Branntekniske vurderinger og analyser.		M	A	M	M		M	
7.	Lydtekniske vurderinger. Bygningsakustikk.		M	A	M	M		M	
8.	Bygningsfysikk (varme/fukt) for ARK-entrepriser.		M	A	M	M		M	
9.	Avvanning av flate tak.		M	A	M	M		M	
10.	Hensyn til funksjonshemmende.		M	A	M	M		M	
11.	Lås/beslag/karmoverføringer for dører.		M	A		M		M	
12.	Solavskjerming.		M	A		M		M	
13.	Transporttekniske vurderinger og analyser. ARK har overordnet ansvar for trafikkanalyser for komm. arealer, mens RIE foretar analyse for heis/andre transportanlegg.		M	A		M		M	
14.	Kjøkkeninnredning og annet fast inventar		M	A		M		M	
15.	Styrkeberegning og bygningsteknikk. Dimensjonering av bygnings-konstruksjoner inkl. innfestinger, opphengs-systemer for utstyr med mer		M	M	A	M		M	
16.	Bygningsfysikk (varme/fukt) for RIB-entrepriser.		M	M	A	M		M	
17.	Utsparingstegninger.		M	M	A	M		M	
18.	Merkesystem.		A	M	M	M		M	
19.	Skjermede rom.		M	M	M	M		A	
20.	Tekniske føringsveier og spesielt krysningspunkter for elektro-/ VVS-føringer/installasjoner.		M	M	M	M		A	
21.	Varveisolasjon, u-verdi, beregning energiramme		M	M	M	A		M	
22.	Energi- og effektbudsjett. System for energioppfølging.		M	M	M	A		M	
23.	Lydtekniske vurderinger. VVS-akustikk.		M	M	M	A			
24.	Sikringstekniske vurderinger og analyser.		M	M	M	M		A	
25.	Inneklima/miljø/hygiene.		A	M	M	M		M	
26.	FDVU (forvaltning/drift/vedlikehold/utvikling)-dokumentasjon og systemer.		A	M	M	M		M	
27.	HMS i prosjekteringsfasen.		A	M	M	M		M	
28.	Belysningstekniske vurderinger og analyser.		M	M				A	
29.	Varme-/kjøletekniske beregninger og analyser.		M	M		A		M	
30.	Lydtekniske vurderinger. Elektroakustikk.		M	M				A	
31.	Fundamentering/ støttekonstruksjoner og andre konstruksjoner mot grunnen, - valg av type og dimensjon, Dimensjonering av støttekonstruksjoner som spunt, slissevegger og lignende.		M		M			A	
32.	Dimensjonering av fundamenter og støttmurer.		M		A		M		
33.	Forurenset grunn.		M		M	M	A		
34.	Automatiseringsvurderinger og analyser.		M			M		A	
35.	Utendørsanlegg. Utforming, terreng, veier/plasser, hage/park.		M	A	M				
36.	Utendørsanlegg. Konstruksjoner.		M		A				
37.	Utendørsanlegg. VVS, avvanning, grunnvannsanlegg.		M			A			
38.	Utendørsanlegg. Elektroinstallasjoner.		M	M				A	
39.	Reservekraftvurderinger og analyser.		M			M		A	
	Annet....								

18 Vedlegg:

1. Tilbudsskjema
2. Ytelsesbeskrivelse PGL
3. Ytelsesbeskrivelse ARK
4. Ytelsesbeskrivelse RIB
5. Ytelsesbeskrivelse RIV
6. Ytelsesbeskrivelse RIE
7. Ytelsesbeskrivelse RIG