

Konkurransesgrunnlag - Prosjekteringsgruppe

Ytelsesbeskrivelse og kontraktsbestemmelser

Vikran barnehage - april 2018 – revidert 07.05.2018

A.	Generelt om prosjektet.....	4
A.1	Prosjektbeskrivelse.....	4
	Kortfattet beskrivelse av prosjektet.....	4
	grunnlagsdokumenter.....	4
	Målsettinger.....	4
A.2	Byggherres organisasjon.....	5
A.2.1	Foreløpig organisasjonsplan.....	5
B.	Ytelser.....	6
B.1	Ansvar.....	6
B.2	Aktiviteter.....	6
B.3	Omfang.....	7
B.4	Skisseprosjekt.....	7
	Mål for prosjekteringen i skisseprosjekt.....	7
B.5	Forprosjekt.....	8
B.6	Konkurransesgrunnlag.....	9
B.7	Møtevirksomhet.....	9
B.8	Fremdrifts – og leveranseplaner for oppdraget.....	9
B.9	Rapportering.....	10
B.10	Prosjektering og alternativsvurderinger.....	10
B.11	Endringslogg.....	10
B.12	Avvikslogg.....	10
B.13	Behandling av prosjektmaterialet ved fasebehandling.....	10
B.14	Tegninger/beskrivelser/dokumenter DAK.....	10
B.15	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	10
B.16	Miljø.....	11
B.17	Universell utforming.....	11
B.18	Økonomi.....	11
B.19	Areal.....	11
B.20	Kostnader.....	12
B.21	Kvalitetsplan for prosjektering.....	12
B.22	Usikkerhetsanalyser.....	12
B.23	Hovedfremdriftsplan.....	12
B.24	Tester og prøvedriftsperiode.....	12
B.25	Tilbudsbefaringer.....	13
B.26	Tilbudsinnstilling.....	13
B.27	Evalueringsplan.....	13
C.	Fremdrift og frister.....	13
C.1	Oppdragets varighet.....	13
C.2	Fremdriftsplan og delfrister.....	13
D.	Alminnelige bestemmelser.....	13

D.1	NS 8401: 2010 Med endringer	13
D.2	Offentligrettslige krav (NS 8401 pkt 8)	13
D.3	Forsinkelse, erstatning og dagmulkt (NS 8401 pkt 12)	14
D.4	Timesatser (NS 8401 pkt 15)	14
E.	Spesielle kontraktsbestemmelser	15
E.1.1	Tilstedeværelse	15
E.1.2	Bytte av personell	15
F.	Administrative bestemmelser	15
F.1.1	Språk	15
F.1.2	Korrespondanse	15
F.1.3	Referater.....	15
F.1.4	Lagringsrutiner	15
F.1.5	Kopiering	16
F.1.6	Fakturabehandling.....	16

Vedleggsnr.	Dokumentnavn

A. Generelt om prosjektet

A.1 Prosjektbeskrivelse

KORTFATTET BESKRIVELSE AV PROSJEKTET

Det skal bygges to barnehager med tilhørende fellesareal og areal for ansatte totalt ca. 350 m². Pr. barnehage. Uteareal På Vikran er ca. 985m². Utearealet på Trondjord er på ca. 1400m². Arealene er estimerer og skal detaljeres av PG. Evt. Endring av areal vil ikke gi grunnlag for endring av honorar.

Tilbyder skal utarbeide skisseprosjekt, forprosjekt og konkurransegrunnlag for totalentreprise.

Tilbyder skal utarbeide alle nødvendige dokumenter for utlysning av totalentreprise.

GRUNNLAGSDOKUMENTER

Grunnlag for prosjekteringen er:

- Kommuneplan ID 0142
- Ytelsesbeskrivelse og kontraktsbestemmelser
- Bestiller dokument
- Konkurransegrunnlag med vedlegg
- Romprogram og funksjonsbeskrivelse
- Kunnskapsdepartementets veileder for utforming av barnehagens utearealer
- Tekniske og FDV begrunnede krav fra Asker kommune
- Norm for veg og grøntanlegg (siste versjon)
- Belysningsnorm (siste versjon)
- VA norm (siste versjon)
- Ytelsesbeskrivelse for byggherrekontroll: distriktsbarnehager

MÅLSETTINGER

Tromsø kommune har ambisjoner med hensyn til miljø og energi. På dette tidspunkt og til dette prosjektet vil ambisjoner signaliseres slik:

Ved planleggingen er det ønskelig å optimalisere energibruk og miljøpåvirkning. Det skal derfor tidlig i prosjekteringen - planfasen vises for byggherre konsekvenser av ulike forslag til energiløsninger. Det skal vises til ulike kvalitetsstandarder og hva disse innebærer i påvirkning av energibruk, klimagassutslipp og påvirkning av LCC. Valg av løsninger skal begrunnes i en LCC beregning.

Planleggings- og byggeprosessen skal gjennomføres ut fra en «null feil visjon».

FRAMDRIFT

Tromsø kommune har lagt til grunn følgende fremdriftsplan:

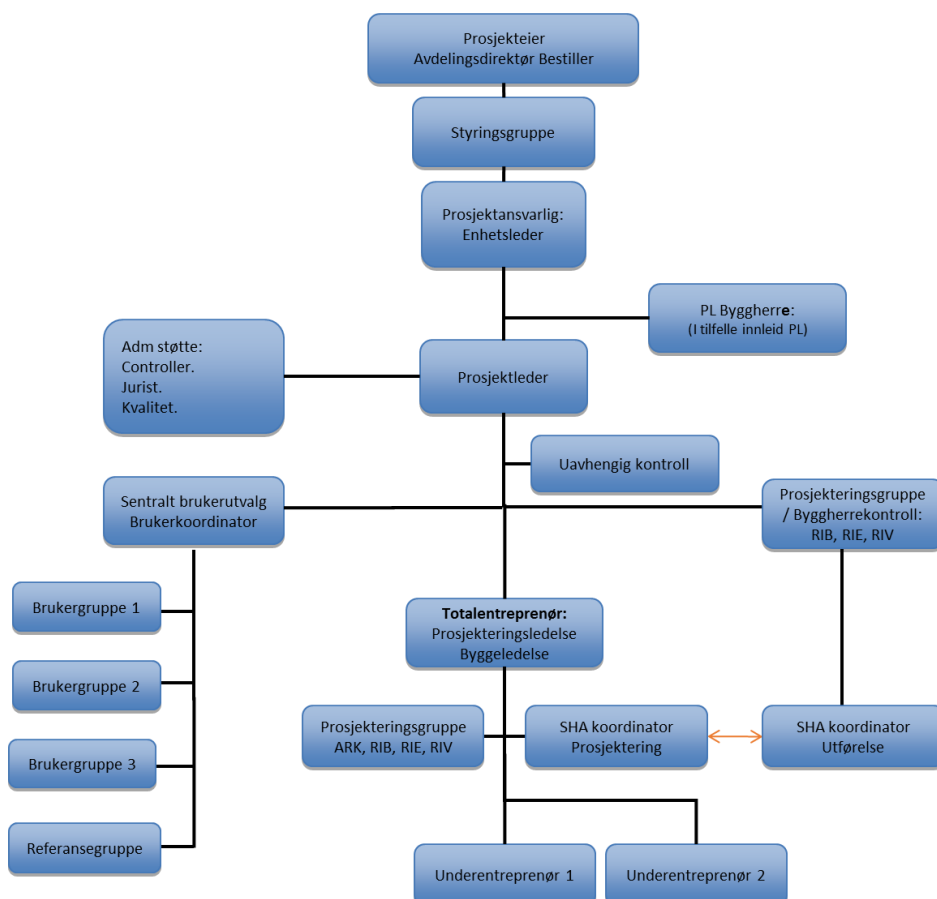
Levering av skisseprosjekt	Fem uker etter kontraktsinngåelse
Levering av forprosjekt	Fem uker etter godkjent skisseprosjekt
Ferdig konkurransegrunnlag	Fire uker etter godkjent forprosjekt
Ferdigstilling byggeprosjekter	Sommer 2020

A.2 Byggherres organisasjon

Byggherre:	Tromsø kommune – Seksjon for Utbygging Adresse 9299 Rådhuset Prosjektleder Øyvind Rasch E-post: oyvind.rasch@tromso.kommune.no
Styringsgruppe	Kari Henriksen, leder Berit Vassmyr Oddgeir Albertsen Øystein Dale Stephan Nilsen
Brukergruppe	Leder Ingvild Løhre

Prosjekteringsgruppeleder skal forholde seg til PL.

A.2.1 FORELØPIG ORGANISASJONSPLAN



B. Ytelser

B.1 Ansvar

Kapittel B angir de ytelser som arkitekt og rådgivere skal levere i forbindelse med prosjektet. Som kontraktbestemmelser gjelder alminnelige bestemmelser for rådgivningsoppdrag NS 8401. Oppdraget honoreres etter fastpris.

Prosjekteringsgruppen (PG) skal utarbeide skisseprosjekt, forprosjekt, og konkurransegrunnlag for totalentreprise. Prosjekteringsgruppen kan tiltransporteres til totalentreprenør når denne kontraheres. Prosjekteringsgruppen utvides til alle relevante fag i totalentreprisefasen.

Dette oppdraget gjelder prosjektering i gruppekontrakt inkludert prosjekteringsledelse og skal omfatte fagene (rollene):

Arkitekt	(ARK)
Landskapsarkitekt	(LARK)
Interiørarkitekt	(IARK)
Prosjekteringsleder	(PGL)
Ansvarlig søker	(SØK)
Rådgiver bygg	(RIB)
Rådgiver geoteknikk	(RIG)
Rådgiver brann	(RIBR)
Rådgiver bygningsfysikk	(RIBYFY)
Rådgiver VVS	(RIV)
Rådgiver elektro	(RIE)
Rådgiver akustikk	(RIAKU)
Rådgiver miljø	(RIM)
ITB-koordinator	(ITB)
SHA-koordinator for prosjekteringsfasen	(KP)

Prosjekteringsgruppelederen er prosjekteringsgruppens representant overfor byggherren. Prosjekteringsgruppelederen er ansvarlig for koordinering av de prosjekterendes arbeider og skal sørge for at de prosjekterendes forpliktelser overfor byggherre oppfylles. Spesielt påpekes ansvaret for gjennomføring av de prosjekterendes interne kvalitetssikringsrutiner og kvalitetskontroll med tverrfaglig koordinering, disiplin kontroll og tverrfaglige kontroller av tegninger og beskrivelser. Rollen som SHA-, og ITB-koordinator ivaretas av ett av medlemmene i prosjekteringsgruppen. En av deltakerne i prosjekteringsgruppen skal ha rollen som ansvarlig søker som skal ivareta byggesaksbehandlingen samt nødvendige dokumenter ovenfor øvrige myndigheter. Prosjekteringsgruppen skal utnevne en ansvarlig for FDV dokumentasjonen.

Ved eventuell tiltransport til totalentreprenør vil oppdraget også omfatte detaljprosjektering samt oppfølging i byggefasen underlagt totalentreprenør. Dersom rådgivere ikke blir tiltransportert totalentreprenør vurderer Tromsø kommune å engasjere rådgiverne som bistand til byggherrekontroll gjennom opsjonspris. Som byggherrekontroller vil oppdraget utføres etter medgått tid, detaljert omfang skal en bli enig om ved kontrahering ut fra *Ytelsesbeskrivelse for byggherrekontroll: distriktsbarnehager*.

Det er viktig at det utarbeides en plan for styring og kontroll av PG og at rollen som prosjekteringsleder utøves med styringsvilje og beslutsomhet.

B.2 Aktiviteter

Vedlegg 1i dette dokumentet gir en oversikt over grunnleggende ytelsesaktiviteter fordelt på ansvarsforhold. Listen er orienterende. I tillegg til dette dokument vil *Asker Standard tekniske og FDV-begrunnede krav for barnehager* definere oppgaver som vil inngå i ytelsen. Prosjekteringsgruppen med leder har imidlertid et selvstendig ansvar for at alle nødvendige ytelser er med, og oppgaver gjennomføres slik at prosjektets rammer og målsettinger overholdes.

Dette gjelder for utvikling av prosjektet innenfor fasene:

- Skissefase
- Forprosjektfase
- Utarbeidelse av konkurransegrunnlag for kontrahering av totalentreprenør

Ved en eventuell tiltransport vil tilbyder svare til totalentreprenør for følgende faser:

- Detaljprosjektfase
- Gjennomføringsfase
- Prøvedrift iht NS6450
- Oppfølging reklamasjonsfase

B.3 Omfang

Med bakgrunn i bestilling fra Avdeling for oppvekst og utdanning, samt Tromsø kommunes kravspesifikasjon skal det utarbeides, skisse-, forprosjekt, og konkurransegrunnlaget for totalentreprise.

Ytelser som naturlig hører inn under prosjekteringsfasene skal leveres.

Ytelser for detaljprosjektfasen, byggefasen og reklamasjonsfasen skal innarbeides i konkurransegrunnlag for totalentreprisen.

Eksisterende bygning skal rives. Det må gjennomføres miljøsaneringskartlegging og beskrivelse for rivning.

Det inngår i oppdraget å få gjennomført grunnundersøkelser, gjennomføre avklaringer med seksjon for Vann og avløp, Tromskraft og eventuelle andre leverandører av infrastruktur.

B.4 Skisseprosjekt

Konseptutvikling til skisseprosjektnivå, herunder vurdering av alternative løsninger og hovedsystemer i samarbeid med byggherre og brukere. Det skal presenteres kostnadskalkyle og LCC beregninger for alternativene. Det skal legges fram LCC beregninger for minimum to alternativer for klimaskjerm, varmeanlegg og ventilasjonsanlegg.

Det skal tidlig i prosessen presenteres to alternative løsninger for bygget som legges frem for brukere. Romprogrammet i bestillingen må kvalitetssikres med hensyn til tekniske rom o.l.

Forslag til avfallsplan for driftsfasen skal utarbeides i samarbeid med byggherre og bruker.

MÅL FOR PROSJEKTERINGEN I SKISSEPROSJEKT

I skisseprosjektfasen skal det utarbeides to alternative løsninger for bygningen som skal brukes behandles. Ved avsluttet skisseprosjekt skal de prosjekterte løsninger være brakt til et nivå, der relevante alternative prinsippvalg og hovedsystemløsninger er omtalt med fordeler og ulemper, og det er anført hvilke av disse løsningene det anbefales å arbeide videre med i forprosjektet samt hvilke utredninger som er påkrevet i denne forbindelse.

Tegningsmaterieell og dokumenter som skal leveres (minimum):

- Situasjonsplan 1:500
- Etasjeplaner 1:200
- Typiske snitt i 1:100
- Fasadeopprikk i 1:200
- Prinsippsnitt i 1:200 fra fundament til gesims
- Overordnet systemskisse for tekniske anlegg
- Overordnet brannkonsept
- Overordnet lydkonsept
- Romfunksjonsskjema
- Avvikslogg i forhold til grunnlagsdokumentene
- Kostnadsoverslag for entreprisekostnad på 1-sifternivå, med LCC beregning

B.5 Forprosjekt

Forprosjekt omfatter videreutvikling av prosjektet til endelig utforming som grunnlag for konkurranseutsetting til totalentreprenør, og med dokumentasjon som underlag for byggesaksbehandling og byggherres beslutning for gjennomføring.

Ved avsluttet forprosjekt skal alle valg og systemløsninger for prosjektet som grunnlag for videre prosjektering være omtalt og begrunnet i forprosjektrapporten.

Ved avsluttet forprosjekt skal de prosjekterte løsninger være brakt til et nivå der alle relevante prinsippvalg og hovedsystemløsninger med angitt standard og omfang er omtalt og anbefalt - med en tilhørende begrunnelse for valgt alternativ. Normalt skal etterfølgende faser til forprosjekt betraktes som produksjonsfaser, der det ikke skal være nødvendig å foreta prinsippvalg eller systemløsningsvalg som påvirker kvalitet, framdrift, eller økonomi, med mindre dette er akseptert av byggherre som programendringer.

Ordinær detaljering og mindre vesentlige endringer av løsninger som angitt i godkjent forprosjekt anses som normal prosjekteringsutvikling.

Vurdering av gjennomføring og kostnader (direkte og indirekte) knyttet til rigg- og drifts-arbeider i det aktuelle anleggsområdet, skal framgå som et eget punkt i forprosjektmaterialiet.

Rammesøknad og innhenting av tillatelser inngår i denne fasen.

I tillegg til forprosjektrapporten skal minimum følgende tegningsmaterieell og øvrig dokumenter leveres ved forprosjektet:

- Situasjonsplan 1:200
- Etasjeplaner
- Møbleringsplaner
- Snitt av byggets kritiske og typiske områder
- Fasadeopprikk 1:100
- Takplaner i 1:200 med angivelse av avløp og fall
- Snitt gjennom typiske yttervegger i 1:20 fra grunnmur til gesims i kritiske områder
- Snitt som viser typiske horisontale føringer for tekniske elementer i 1:50
- Detaljer for typiske løsninger yttervegger/tak i 1:50/1:20
- Tekniske møbleringsplaner i 1:100
- Hovedtegningene skal vise alle hovedkonstruksjoner, sjakter og føringsveier samt materialvalg. Plantegninger skal være påført hovedmål og aksemål
- Etasjeplaner for inngangsnivå skal vise bearbeiding av uteområder nær bygget og redegjøre for overgang ute/inne
- Systemskisser for tekniske anlegg
- Branntegninger
- Brannkonsept

- Lydplan
- Lydkonsept
- Romfunksjonsskjema med angivelse av overflater, tekniske krav, fast og løst inventar med mere
- Avvikslogg i forhold til grunnlagsdokumentene
- Kostnadsoverslag for entreprisekostnad med LCC-beregning
- Energi og effektbudsjett iht. NS3031

B.6 Konkurransesgrunnlag

Prosjekteringsgruppen skal innarbeide beslutninger fra forprosjekt samt utarbeide konkurransegrunnlag for totalentreprise slik at utførelsen kan prises med de kvaliteter som Tromsø kommune stiller som krav i grunnlagsdokumenter og gjennom medvirkningsprosesser. Nødvendige skjemaer, tegninger og definering av krav til utførelse jfr. kravdokument, hvor det ikke overlates til entreprenør å løse funksjon eller utseende, skal tas med i konkurransegrunnlag.

Ytelser og krav som gjelder for alle fag beskrives i byggherres generelle bestemmelser i konkurransegrunnlag.

Komplett konkurransegrunnlag skal til byggherre for gjennomgåelse minimum 2 uker før utsendelse.

PG skal beskrive prinsipielle merkesystem for alle beskrevne produkter som grunnlag for entreprenørenes FDV-dokumentasjon og merking.

PG skal i konkurransegrunnlag angi i detalj:

- Entreprenørens ytelser, leveranser m.v. ved utarbeidelse av FDV-dokumentasjon og krav til denne.
- Krav til nødvendig opplæring av byggets eller anleggets driftspersonale og brukere. Framdriftsplan for FDV-dokumentasjon og opplæring

B.7 Møtevirksomhet

I skisse- og forprosjekteringsfasen avholdes det møter med byggherre og bruker hver 14. dag. Prosjekteringsmøter skal gjennomføres i Tromsø, representant(er) fra byggherre skal delta på møtene. Mellom møtene må det påregnes å ha regelmessig kontakt med byggherre for avklaring etc. I detaljprosjektfasen avholdes må det forventes at det holdes møter 14.dag. PGL skriver referat fra møter, distribuerer og tilgjengeliggjør disse på IT-base etter møtet.

I tillegg må det avholdes interne særmøter i prosjekteringsgruppen. Disse møtene har PGL også referatansvar for.

Det forutsettes at ARK/RI som deltar på de respektive ovennevnte møter har fullmakt til å ta avgjørelser på vegne av foretaket.

I den grad det er påkrevet å avholde møter med offentlige myndigheter etc., skal dette være inkludert i ytelsen til PG.

B.8 Fremdrifts – og leveranseplaner for oppdraget

Prosjekteringsgruppa skal utarbeide fremdriftsplan for sine ytelser, i samsvar med NS 8401 punkt 9.1. Av planen skal det fremgå nødvendige milepæler og tidsfrister for beslutninger/innspill fra byggherren og bruker eller entreprenør. Det skal normalt utarbeides en framdriftsplan for konsept-/skisse-/forprosjektfasen fram til ferdig konkurransegrunnlag og forslag for detaljprosjekt/byggefase.

Prosjekteringsgruppa skal utarbeide leveranseplaner for sine arbeider, i samsvar med NS 8401 punkt 9.2. PG skal før start i de ulike faser levere en ressursliste som viser planlagte aktiviteter for de ulike fag og med plan for arbeidsinnsats.

B.9 Rapportering

Hver måned skal PG rapportere framdrift i henhold til framdriftsplan og leveranseplan. Framdrift skal også rapporteres separat for hver justering og tillegg til kontrakten. Rapporteringsplikten gjelder i tillegg til kontraktsbestemmelsenes varslingsplikt ved forsinkelse.

I forbindelse med rapportering på framdrift skal det av rapporten framgå hva som er utført i perioden, hva som var planlagt, men ikke utført, samt planlagte aktiviteter i neste periode

B.10 Prosjektering og alternativsvurderinger

PG skal foreta alternativsvurderinger for utforming og plassering av bygg på tomte, konstruksjoner, utomhusanlegg, tekniske installasjoner og løsninger der flere reelle løsninger kan være aktuelle for bygget. Vurderingene kan omfatte f.eks. funksjonalitet, systemløsning, fleksibilitet, forsyning, drift, sikkerhet, energiforbruk, energiløsning, miljø, kostnader og virksomhet.

PG skal også gjennomføre kost-/nyttebaserte avveininger mellom ulike tiltak med sikte på å komme fram til løsninger som totalt sett gir størst miljøgevinst og kostnadsbesparelse.

Alternativer, valg og begrunnelse for valg legges fram for byggherre til gjennomgåelse og beslutning. Det skal utarbeides en beslutningsplan på elementer som byggherren skal fatte beslutning på.

B.11 Endringslogg

PG skal dokumentere endringer (jfr. NS 8401 punkt 10) fortløpende i en endringslogg.

Endringsloggen skal legges fram ved hver fasebehandling, og som vedlegg til månedsrapport.

B.12 Avvikslogg

PG skal dokumentere avvik fra kontrakt fortløpende i en avvikslogg. Avviksloggen skal legges fram ved hver fasebehandling, og som vedlegg til månedsrapport.

B.13 Behandling av prosjektmaterialet ved fasebehandling

PG skal levere et sammenstilt prosjektmateriale ved skisse- og forprosjekt.

Forslag til skisseprosjekt-, forprosjekt- og konkurransegrunnlag skal gjennomgås sammen med byggherre.

PG skal behandle merknadene. Det skal gis skriftlig tilbakemelding til byggherre om hvordan disse er behandlet.

PG skal innarbeide merknader eller tillegg i prosjektmaterialet før fasen anses som avsluttet.

B.14 Tegninger/beskrivelser/dokumenter DAK

Alle tegninger utføres med DAK samt tegninger i papirformat. Alle beskrivelsestekster redigeres iht. kapittelinnstillingen i NS 3451 "Bygningsdelstabell", normalt på 2-siffer nivå. 3-siffernivå benyttes der dette er nødvendig for å identifisere hvert anlegg.

All dokumentasjon skal leveres på standardiserte filformater.

Hovedvekten skal legges på å dokumentere tegningsproduksjon i prosjekteringsgruppen.

B.15 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Den prosjekterende skal risikovurdere forhold knyttet til SHA på byggeplassen og i driftsfasen.

Hensynet til SHA skal ivaretas gjennom valg av arkitektoniske og tekniske løsninger.

Risikovurderingen skal gjennomføres iht prinsippene i NS 5815 Risikovurdering av anleggsarbeid. Risikovurderinger skal dokumenteres.

Dersom det kan oppstå risikoforhold som krever spesifikke tiltak, jf. byggherreforskriften § 12 b, skal dette beskrives og meddeles byggherren, og levers som rapport til BH.

Hvis risikoen ikke kan elimineres ved valg av alternativ løsning, skal den prosjekterende sørge for at forutsetninger om kvalifikasjoner og evt. metoder for sikkert arbeid om nødvendig fremgår i konkurransegrunnlaget for den aktuelle entreprisen som prispåbærende post i:

- Rigg og driftskapittelet eller
- Teknisk beskrivelse

Under prosjektering skal arkitekt/prosjekterende virksomheter:

- Vurdere tid avsatt til forskjellige arbeider i forhold til annet forutgående eller samtidig arbeid og eventuelle andre forutsetninger.
- Medvirke til at det etableres realistiske tidsplaner og forutsetninger for at fremdriften kan følges.
- PG skal utarbeide overordnet SHA- plan for prosjekteringsfasen etter byggherreforskriften. SHA- planen skal leveres innen 4 uker etter at avtalen er undertegnet av partene.

PG skal videreutvikle prosjektets SHA-plan gjennom alle faser slik at den kan inngå som del av konkurransegrunnlaget for totalentreprise.

B.16 Miljø

Prosjektets miljømål og miljøkrav.

Miljømålene skal følges opp ved alle fasegjennomganger. Prosjekteringsgruppa skal beskrive materialvalg slik at man unngår:

- tropisk trevirke
- stoffer på Prioritetslisten.
- stoffer på Obs-listen

Byggherre har i sine miljømål fokus på å minimere avfallsmengde i byggefasen.

PG skal derfor søke å velge løsninger som bidrar til å nå dette målet.

Alle vurderinger og valg skal dokumenteres.

Det vises for øvrig til krav i TEK17.

Prosjekteringsgruppen skal utarbeide miljøsaneringsbeskrivelse og avfallsplan.

B.17 Universell utforming

Krav til universell utforming skal følges opp ved alle fasegjennomganger. Eventuelle avvik i forhold til prosjektets krav skal dokumenteres i avviksloggen.

B.18 Økonomi

PG skal iht. NS 8401 pkt. 7.4 sørge for at prosjektets kostnadsestimat/ramme ikke overskrides. For dekke opp for at kostnadsestimatet/rammen kan bli overskredet, skal PG å legge frem forslag til kuttliste.

B.19 Areal

PG skal iht. NS 8401 pkt. 7.4 sørge for at prosjektet holder seg innenfor arealrammen. Dette skal verifiseres minimum ved skisseprosjekt, forprosjekt. Avvik i forhold til prosjektets krav skal dokumenteres i avviksloggen.

B.20 Kostnader

PG skal til i skisseprosjekt utarbeide byggekostnadskalkyle fordelt på 1- siffernivå iht. NS3453. I forprosjekt skal PG utarbeide byggekostnadskalkyle fordelt i bygningsdeler på 2 –siffernivå iht. NS 3453, og årskostnadskalkyle.

B.21 Kvalitetsplan for prosjektering

Prosjekteringsgruppen ved PGL skal innen **4 uker** etter at avtalen er undertegnet av begge parter, og før aktuelle arbeider settes i gang, levere byggherre en kvalitetsplan for egne arbeider.

Kvalitetsplanen skal oppdateres minimum etter hver hovedfase.

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

Kvalitetsplanen skal som minimum inneholde:

- Oversikt over kvalitetsansvarlige
- Oversikt over hvilke områder som skal kontrolleres og hvordan dette kontrolleres (egen, -sidemanns-, tverrfagligkontroll)
- Oversikt over kritiske kvalitetsfaktorer og grensesnittproblematikk
- Oversikt over kontrollplaner og sjekklister den enkelte har for dette oppdraget
- Hvordan dokumenteres bruken av kontrollplaner og sjekklister og hvilken kontroll finnes for at disse blir brukt

B.22 Usikkerhetsanalyser

PG skal gjennomføre usikkerhetsanalyser i forbindelse med kostnadsestimering. Med mindre annet er avtalt, forutsettes det at det gjennomføres en usikkerhetsanalyse etter innlevert forprosjekt.

Usikkerhetsanalysen gjennomføres normalt med fellessamling og eventuelt intervju av enkeltpersoner. I usikkerhetsanalysen gjennomgås kalkyleusikkerhet, hendelsesusikkerhet og forslag til kuttliste. PGL sammenfatter usikkerhetsanalysen.

B.23 Hovedfremdriftsplan

PG skal legge fram forslag til hovedfremdriftsplan for detaljprosjektfasen, byggefasen og reklamasjonsfasen.

Hovedfremdriftsplanen skal baseres på foreslått entrepriseform og entrepriseoppdeling. Under utarbeidelse av framdriftsplanene må det tas hensyn til SHA.

B.24 Tester og prøvedriftsperiode

PG skal avklare hvilke anlegg eller systemer innen hver entreprise som skal funksjonstestes og hvilke tverrfaglige funksjonstester som skal utføres. Det utarbeides en prosjektspesifikk plan for samkjøringstest når alle grensesnitt er ivaretatt.

Tester og prøvedriftsperiode:

PG skal avklare og inkludere i konkurransegrunnlagene:

- hvilke tester som skal utføres innen hver entreprise
- hvilke tverrfaglige tester som skal utføres (mellom entreprisene)
- plan og prosedyre for utførelse av tester (før/etter oppstart prøvedriftsperiode)
- hvilket ansvar entreprenøren har i prøvedriftsperioden.
- hvor ofte entreprenøren skal være tilstede under prøvedriftsperioden
- hvilke kostnader (forbruksmateriale osv.) som skal dekkes av entreprenøren.

- Omfanget av tester og prøvedriftsperiode vil variere for de forskjellige fag.

PG skal avklare hvilke systemer som skal ha prøvedriftsperiode og varigheten av denne basert på NS 6450. Overordnede planer for tester og prøvedriftsperiode skal utarbeides og skal inngå i konkurransegrunnlaget for totalentreprise.

B.25 Tilbudsbefaringer

PG skal organisere, delta i og skrive referat fra tilbudsbefaring.

B.26 Tilbudsinnstilling

PG utarbeider tilbudsinnstilling til byggherre. I innstillingen skal kostnadene sammenlignes med budsjettet.

B.27 Evaluering

Leveransen vil bli evaluert etter endt oppdrag. Det vil bli benyttet mal fra NKF/Difi/DiBK «Evaluering av arkitekt- og rådgiveroppdrag». Det utfylte evalueringsskjema vil bli sendt til leverandøren til orientering, og for eventuelle kommentarer. Utfylt skjema vil, sammen med eventuelle kommentarer, bli arkivert hos oppdragsgiver for bruk i fremtidige anskaffelser.

C. Fremdrift og frister

C.1 Oppdragets varighet

I henhold til veiledende hovedfremdriftsplan er dette oppdraget forventet ferdigstilt innen august 2019. Prosjekteringsgruppen må følge oppdraget gjennom skisse og forprosjektfase og samt utarbeidelse konkurransegrunnlag for totalentreprise. Videre må det påregnes å følge oppdraget i detaljprosjekterings- og byggefase under eventuell tiltransport til totalentreprenør. Alternativt kan oppdraget følges som byggherrekontrollør.

C.2 Fremdriftsplan og delfrister

Det skal utarbeides en overordnet fremdriftsplan med delfrister i samråd med byggherre som vil bli bindende for oppdraget for fasen frem til utlysning av totalentreprise.

D. Alminnelige bestemmelser

D.1 NS 8401: 2010 Med endringer

NS 8401:2010 med de endringer som er beskrevet i nedenstående punkter, gjelder som generelle kontraktsbestemmelser.

D.2 Offentligrettslige krav (NS 8401 pkt 8)

Følgende tekst gis som tillegg til pkt. 8, "Lønns- og arbeidsvilkår".

"Oppdragstaker skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle kontraktsmedhjelpere, som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008, § 5, 2. og 3. ledd. Leder for foretaket er ansvarlig for at denne regelen etterleves."

Alle avtaler som oppdragstaker inngår som innebærer utføring av arbeid under denne kontrakt, skal inneholde tilsvarende krav.

Dersom oppdragstaker ikke etterlever kravene til lønns- og arbeidsvilkår, har byggherre rett til å holde tilbake deler av kontraktsummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Byggherre kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Oppdragstaker skal på forespørsel dokumentere at de lønns- og arbeidsvilkår som blir benyttet er i samsvar med overnevnte krav. Dokumentasjonsplikten omfatter også kontraktsmedhjelpere.

Krav til gjengs lønn og arbeidsvilkår

Oppdragstaker skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos underrådgivere som direkte medvirker til oppfyllelse av kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår i samsvar med denne bestemmelsen.

På områder dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale skal lønns- og arbeidsvilkårene være i samsvar med gjeldende forskrifter. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje.

Med lønns- og arbeidsvilkår menes i denne sammenheng bestemmelser om

- a) minste arbeidstid,
 - b) lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og
 - c) dekning av utgifter til reise, kost og losji,
- i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Alle avtaler oppdragstaker inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

Dersom oppdragstaker ikke etterlever klausulen, har byggherren rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til det er dokumentert at forholdet er i orden. Byggherren kan holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger besparelsen for arbeidsgiveren.

Rådgiveren skal på oppfordring legge frem dokumentasjon for lønns- og arbeidsvilkårene som blir benyttet. Oppdragstaker skal også fremlegge dokumentasjon på lønns- og arbeidsvilkårene hos underrådgivere.

Lederen av oppdragstakers virksomhet er ansvarlig for at denne kontraktsbestemmelsen blir etterlevd.

D.3 Forsinkelse, erstatning og dagmulkt (NS 8401 pkt 12)

NS 8401 pkt. 12.2 Det skal avtaltes dagmulkt etter regler iht. NS8401 for leveransen.

D.4 Timesatser (NS 8401 pkt 15)

NS 8401 pkt. 15.1.1 erstattes med følgende tekst:

"Priser i tilbudet gis som timepriser og skal inkludere alle kostnader, herunder kostnader til administrasjon, kontorforhold, databehandling, samt reisekostnader forbundet med oppdraget inkl. reisetid fra tilbyders forretningssted."

NS 8401 pkt. 15.1.2 erstattes med følgende tekst:

"Timepriser reguleres iht. SSB's indeks for:
Tabell 09525: Byggeteknisk konsulentvirksomhet.
Første regulering blir ett år etter tilbudsdato."

NS 8401 pkt. 16, tilføyes med følgende tekst:

Dersom prosjektet eller oppdraget kanselleres på grunn av bevilgningsmessige, politiske eller andre forhold betales det ikke erstatning for tap som rådgiveren måtte bli påført.

E. Spesielle kontraktsbestemmelser

E.1.1 TILSTEDEVÆRELSE

Tilbyder må delta i møter hos byggherre, evt. Egene fasiliteter i Tromsø. Tilstedeværelse anses som viktig gjennom hele kontaktsfasen. Møter skal gjennomføres i Tromsø.

E.1.2 BYTTE AV PERSONELL

Skifte av tilbudt personell aksepteres ikke uten at dette godkjennes av oppdragsgiver. Godkjente grunner kan være sykdom, jobbskifte etc. Nytt personell skal i så fall ha minst tilsvarende kompetanse for å godkjennes. Eventuelle ikke godkjente skifter vil medføre gebyr på kr 75 000,- for arkitekt/prosjektgruppeleder for oppdragsgivers ulemper og merarbeid. For øvrige fag settes gebyr på kr. 50 000,- pr fag. Det kan tilbys flere personer om valg av personell vil gjøres på et senere tidspunkt. I dette tilfelles er det personen med lavest score som tas med i evalueringen av tilbudet

F. Administrative bestemmelser

F.1.1 SPRÅK

Alt materiell som utarbeides i prosjektet skal være på norsk. Også øvrig kommunikasjon i forbindelse med gjennomføring av oppdraget skal være på norsk.

F.1.2 KORRESPONDANSE

All skriftlig kommunikasjon, herunder brev, notater, e-post etc, skal merkes med følgende opplysninger:

- Prosjektets navn og kontraktnummer/betegnelse
- Hva saken gjelder
- Grad av tilbakemeldinger, evt. tidsfrister for svar/oppfølging

F.1.3 REFERATER

Referater fra prosjekteringsmøter skal merkes med prosjektets navn og kontraktsnummer/betegnelse, jfr. ovenfor.

Møtereferater skal inneholde:

- Møtetype, nummer, dato og sted
- Deltakere, øvrige mottakere av referat
- Ansvar for oppfølging av saker, frister, neste møte

PGL / rådgiver fører referat fra alle møter.

F.1.4 LAGRINGSRUTINER

Tromsø kommune vil benytte webhotell (IT-base) for lagring av dokumenter. Dette skal være aktivt i bruk under hele prosjekterings – og byggefasen. Administrasjonsansvaret for prosjekthotellet er tillagt prosjektleder, men PGL har ansvar for at alle dokumenter blir lagret og plassert riktig i henhold til avtalt mappestruktur.

F.1.5 KOPIERING

Tromsø kommune har rammeavtale når det gjelder mangfoldiggjøring av dokumenter og tegninger. Denne rammeavtalen skal benyttes til all kopiering i prosjektet, unntatt ved internkopiering. Med mindre Rådhusstrykkeriet har mulighet til å gjøre dette.

F.1.6 FAKTURABEHANDLING

Tromsø kommune har innført et Web-basert økonomi - og regnskapssystem, Agresso.

All fakturabehandling skal skje via dette systemet, og alle fakturaer skal merkes med følgende:

- Prosjektets navn og kontraktsnummer
- Prosjektleders bestillernummer/rekvisisjonsnummer
- Hvilken type faktura det gjelder, avdragsfaktura, tilleggsfaktura eller faktura for lønns- og prisstigning

Fakturaer som ikke inneholder ovenstående opplysninger, eller inneholder feilaktige fakturabeløp vil bli returnert.

Faktura(er) for endrings- og tilleggsarbeider skal vedlegges endringsordre (EO) som fakturagrunnlag.

Ingen fakturaer blir utbetalt før garanti og kopi av forsikring er deponert i hht. kontrakt.

Fakturaadresse skal være for alle fakturaer:

Ved post:

Tromsø kommune

Fakturasenteret

Postboks 6901

9299 Tromsø

Ved epost:

Fakturasentrert@tromso.kommune.no

Ved E-faktura:

Mva. nr. 940101808

Vedlegg 1 - orienterende

I den etterfølgende matrisen er det angitt ytelsesaktiviteter og deltakelse fordelt på ansvarsforhold. Listen er nødvendigvis ikke komplett.

H = Hovedansvarlig for aktivitet dette innebærer bl.a. å

- Utføre oppgaven med bidrag fra øvrige deltakere
- Sette sammen egne bidrag og bidrag fra øvrige deltakere
- Samordne arbeidet i prosjekteringsgruppen
- Avklare grensesnitt knyttet til aktiviteten

D = Deltager i aktivitet. Dette innebærer bl.a. å

- Utarbeide bidrag fra eget område
- Delta i avklaringer

Ved gruppekontakt kan ansvarsforholdene i tabell avvikes såfremt rollen ivaretas i PG.

Nr	TEMA	PGL	ARK	RIB	RIV	RIE	LARK	RIG	RIAku	RIBr	RIByFy	RIM	ITB
1	Styringssystem for prosjekteringen	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	
2	Utarbeide kvalitetsplan for prosjekteringsoppdraget.	H	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
3	DAK-manual og oppfølging av denne	D	H	D	D	D	D					D	
4	Brukeravklaringer	H	D	D	D	D	D		D			D	
5	Beslutningsplan (NS 8401 pkt. 7.5)	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	
6	Framdriftsplaner (NS 8401 pkt 9.1)	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	
7	Økonomi (NS 8401 pkt 7.4)	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	
8	Utarbeidelse av Faktureringsplan (NS 8401 15.2.2)	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	
9	Leveranseplan (NS 8401 pkt 9.2)	H	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	
10	ID-nummerering av bygningsdel	H	D	D	D	D	D	D					
11	Utarbeidelse og oppfølging av søknader til offentlige myndigheter fram til ferdigattest foreligger	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	
12	Orientering og spesielle krav for entreprise	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	
13	Plan for systemtester (innen hver entreprise) og tverrfaglige samkjøringstester(mellom entrepriser)	D	D		D	H						D	
14	Plan for prøvedriftsperiode av tekniske anlegg. Implementering av dette i prosjektet.		D		D	H						D	
15	Endringslogg for alle faser	H	D	D	D	D	D	D	D	D		D	

Prosjekteringsytelser

Nr	TEMA	PGL	ARK	RIB	RIV	RIVA	RIE	LARK	RIG	RI Aku	RI Br	RIByFy	RIM	ITB
16	Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) ved prosjekteringen iht. byggherreforskriften.	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H		H	
17	Risikovurdering iht NS 5815	H	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D		D
18	Videreutvikle SHA-planen	H	D	D	D		D	D	D	D	D		D	
19	Livssyklus kostnader	H	D	D	D		D	D	D			D	D	D
20	Utsparingstegninger.	D	D	H	D		D		D			D		
21	Tegninger riving. Miljøsanering.	D	D	H	D		D		D					
22	Tegninger av tekniske rom med tekniske føringer og føringsveier ut fra rommene	D	D	D	H		D					D	D	D
23	Himlingsplaner tilpasses med de tiltenkte/nødvendige elektro-/VVS-føringer/installasjoner. Tilgjengelighet. Volumutnyttelse over himling.	D	H	D	D		D			D	D			
24	Tekniske føringsveier og spesielt krysningspunkter for elektro-/VVS-føringer/installasjoner.	D	D	D	H		D						D	D
25	Tomteanalyse av ressurser (klima, grunnvann, infrastruktur, støy, el-forsyning mv.)	H	D	D	D		D	D	D	D	D	D		
26	Tomteteknisk plan med hoveddisposisjon av tomt og tekniske installasjoner over og under bakken		D	D	D		D	H	D		D			
27	Utsmykkingsplan og –vurderinger.	D	H	D	D		D	D						
28	Hensyn til tilgjengelighet og brukbarhet for alle mennesker (universell utforming) inne og ute	D	H	D	D		D	H		D	D		D	
29	Logistikk/transporttekniske vurderinger	D	H		D		D	D			D			
30	Dimensjonering av innvendige bygningskonstruksjoner (inkl. innfestinger, spikerslag, opphengssystemer for utstyr m.m)	D	H	D	D		D		D				D	
31	Materialvalg i ht. miljøkrav	D	H	D	D		D	D				D	D	
32	Rom-/plassbehov for teknisk utstyr/installasjoner i tekniske rom. Plassering av tekniske rom i bygg/på tak mv.	D	H	D	D		D			D	D		D	D
33	Brann- og lydtettinger i gjennomføringer.	D	H	D	D		D			D	D	D		
34	Branntekniske redegjørelser	D	D	D	D		D		D		H			
35	Brannverndokumentasjon	D	D	D	D		D				H		D	
36	Lydtekniske vurderinger. Bygningsakustikk.	D	D	D	D		D			H			D	
37	Lydtekniske vurderinger. VVS-akustikk.	D	D	D	H					D				

Nr	TEMA	PGL	ARK	RIB	RIV	RIVA	RIE	LARK	RIG	RI Aku	RI Br	RIByFy	RIM	ITB
38	Lydtekniske vurderinger. Elektroakustikk.	D	D				H			D				
39	Sikkerhets (security)tekniske vurderinger og analyser.	D	D	D	D		H	D			D		D	D
40	Elektromagnetisk skjermede rom.	D	D	D	D		H			D			D	
41	Spesialinnredning og installasjoner for eksempel i laboratorier, vaskeri,kjøkken, auditorier	D	H		D		D						D	D
42	Automatiseringsvurderinger og analyser.	D	D		D		D						D	H
43	Avvanning av tak.	D	H	D	D						D	D		
44	Inneklima, beregninger/analyser av termisk, atmosfærisk, akustisk, aktinisk, mekanisk innemiljø.	H	D	D	D		D	D	D	D	D	D	D	D
45	Varme-/kjøletekniske beregninger og analyser.	D	D	D	H		D		D			D	D	D
46	Varmegjennomgangsberegninger. Energirammeberegninger. Varveisolasjons- og U-verdiberegninger.	D	D	D	D		D					H	D	
47	Energi- og effektbudsjett.	D	D	D	H		D					D	D	D
48	Solavskjermingstekniske vurderinger. Dagslysberegninger	D	H	D	D		D					D		D
49	Belysningstekniske vurderinger og analyser.	D	D		D		H	D		D				D
50	Totalfunksjon alle dører, inkl. dører med el. tilkobling.	D	D		D		H							D
51	FDVU (forvaltning/drift/vedlikehold/utvikling) – dokumentasjon og –systemer.	H	D	D	D		D	D	D	D	D	D	D	D
52	Etablering av avfallsplan og oppsett for avfallsregnskap for byggeperioden Avfallsplan og sluttrapport, byggefasen	H	D	D	D		D						D	
53	Plan for avfallshåndtering i driftsfasen		H	D	D		D	D					D	
54	Arealkontroll (NS 8401 pkt 7.4)	D	H	D	D		D							
55	Utarbeidelse av riggplan og beskrivelse av gjennomføringen av prosjektet.	H	D	D	D		D	D	D					
56	Oppfølging av miljømål og krav for prosjektet	H	D	D	D		D	D	D			D	D	
57	Avklare infrastruktur	H	D			D								