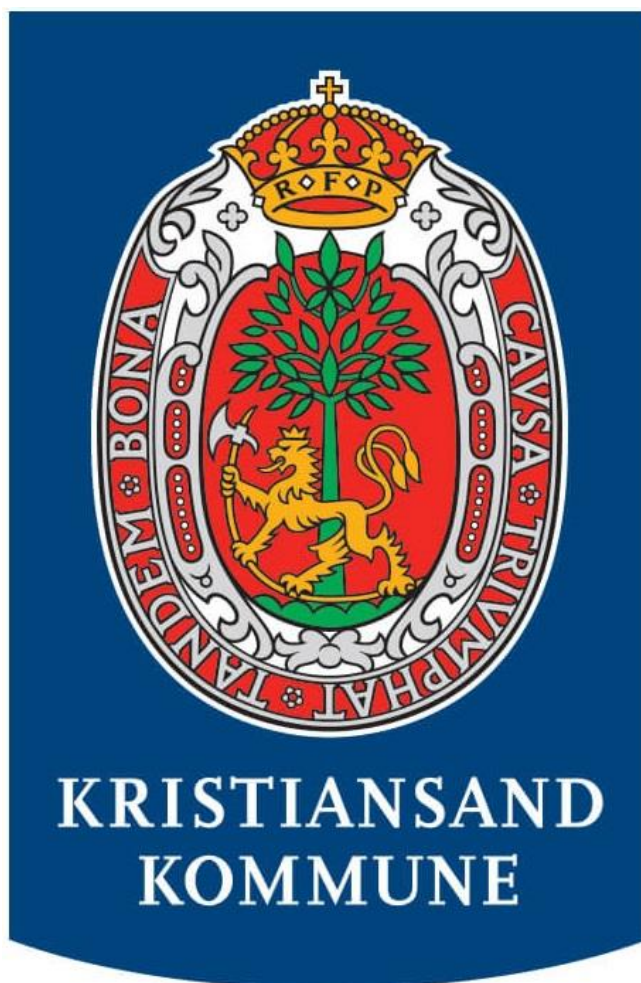


Rammeavtale rådgivende ingeniør elektroteknikk («RIE»)
Vedlegg 1: Spesifikasjon av anskaffelsen



KOMMUNE



1. Bakgrunn

Kristiansand kommune («**Oppdragsgiver**») har til hensikt å inngå parallelle rammeavtaler med tilbydere av rådgivende ingeniører for bistand med rådgivningsarbeid på Oppdragsgivers prosjekter.

Den parallelle rammeavtalen denne konkurransen gjelder («**Rammeavtalen**») inngås med opptil 5 tilbydere (valgte tilbydere, heretter enkeltvis kalt "**Leverandøren**") om bistand fra rådgivende ingeniører innen fagdisiplinen **elektroteknikk** ("**RIE**"). Det tas sikte på avholdelse av egne konkurranser om inngåelse av ytterligere parallelle rammeavtaler for enkelte andre fagdisipliner.

Det vises til Konkurransesgrunnlagets pkt. 1.4 og 1.4.1 for en overordnet beskrivelse av oppgaver som typisk inngår i det arbeid denne Rammeavtalen gjelder («**Ytelsen**»).

2. Avgrensninger

2.1. Avgrensninger mot arbeid vanligvis omfattet av andre fagdisipliner

Rammeavtalen gjelder arbeid vanligvis omfattet av fagdisiplinen RIE. Avgrensningen mellom arbeid som vanligvis er omfattet av fagdisiplinen RIE, og arbeid som vanligvis er omfattet av andre fagdisipliner, følger alminnelig kutyme innenfor bygg- og anleggsnæringen.

2.2. Avgrensning mot enkelte typer prosjekter

Oppdragsgiver forbeholder seg, i tillegg til de avgrensninger allerede gjort i Konkurransesgrunnlagets pkt. 1.4.1, retten til å unnta prosjekter som faller innenfor følgende kriterier:

- Prosjektet er besluttet gjennomført som en totalentreprise med løsningsforslag, samspillskontrakt/kontrakt med partnering eller tilsvarende;
- Prosjektet er besluttet gjennomført som en OPS-kontrakt; eller
- Prosjekter med en kostnadsramme (P50 - grunnkalkyle, administrasjon, byggelånsrente og forventede tillegg) over 500 millioner kroner eks. mva.

2.3. Avgrensning mot andre rammeavtaler

Denne Rammeavtalen omfatter ikke ytelser som inngår i:

- Rammeavtale for landskapsarkitekttjenester
- Rammeavtale for Prosjektledelse og byggeledelse
- Rammeavtale for transport

3. Annet arbeid som kan inngå i Ytelsen

Utover de oppgaver som er beskrevet generelt i Konkurransesgrunnlagets pkt. 1.4.1 vil Ytelsen også kunne omfatte følgende arbeid (listen er ikke uttømmende):

3.1. Tilstandsvurderinger

Utarbeidelse av tilstandsvurderinger gjennomført i henhold til NS 3424, dersom ikke annet blir avtalt.



3.2. Usikkerhetsanalyser

Utarbeidelse av kalkyle for egne fagdisipliner og deltakelse i prosessen med utarbeidelse av usikkerhetsanalyse. Kristiansand Eiendom bruker programmet ISY Calcus.

3.3. Utarbeidelse av årskostnader og Co2 regnskap

Prosjekterende skal forestå beregning av fremtidige drifts- / vedlikeholdsutgifter (LCC-beregninger) på tidspunkt for godkjent forprosjekt og ved ferdigstillelsen av bygget (som bygget).

Årskostnader beregnes etter NS 3454 - Årskostnader for bygninger – og på bygningsdelsnivå etter NS 3451. Programvaren ISY Calcus skal brukes i LCC-beregningene. Kristiansand Eiendoms nøkkeltall skal benyttes i den grad, og i de faser, hvor dette er aktuelt.

Prosjekterende skal forestå beregning av Co2 regnskap. Det skal utarbeides klimagassregnskap for referanseprosjekt, prosjektert bygg, oppført bygg ("som bygget") og ett klimagassregnskap etter ett års drift. Programvaren ISY Calcus skal brukes i Co2 beregningene.

Ved utarbeidelse av klimaregnskapet for oppført bygg skal det stilles krav om dokumentasjon som EPDer* av de 5-10 mest brukte materialene i prosjektet. Se vedlegg 6 til Konkurransesgrunnlaget («Miljøstrategi for Kristiansand kommune»).

3.4. FDV-dokumentasjon

Utarbeidelse av FDV-dokumentasjon i henhold til relevante forskrifter, herunder byggesaksforskriften, byggteknisk forskrift, relevante standarder og Kristiansand Eiendoms kravspesifikasjon.

3.5. Byggesak/SØK

Utøvelse av funksjonen som ansvarlig prosjekterende («PRO») for definerte prosjekteringsområder med ansvar iht. plan- og bygningsloven, med de tiltaksklasser som prosjektet representerer. Den som innehar funksjonen som ansvarlig prosjekterende skal tilfredsstille krav i de tiltaksklasser som prosjektet representerer.

Utøvelse av funksjonen ansvarlig søker («SØK») på vegne av Kristiansand Eiendom. Herunder utarbeidelse av søknad om rammesøknad, igangsettingstillatelse, midlertidig brukstillatelse og ferdigattest, alt i henhold til krav i plan- og bygningsloven. Den som innehar funksjonen som ansvarlig søker skal tilfredsstille krav i de tiltaksklasser som prosjektet representerer.

3.6. Plansak

Arbeid forbundet med regulering, varierende fra mindre endringer til store, omfattende områdereguleringer. Konsekvensutredninger i forbindelse med større saker, etter pålegg fra Plan- og bygningsetaten.



3.7. Koordinator for prosjekteringsfasen (KP/KPR) i henhold til byggherreforskriften

Arbeid som koordinator for prosjekteringsfasen som skal sikre at hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt i henhold til forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften).

Koordinatoren skal ha den nødvendige kunnskap om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert arbeidsmiljølovgivningen med tilhørende forskrifter.

3.8. Forskrift om miljørettet helsevern

Ansvarlig som på vegne av Kristiansand Eiendom skal sørge for at forskrift om miljørettet helsevern følges.

3.9. Grunnlag for søknad til Arbeidstilsynet, arbeidsmiljøloven § 18-9

Ansvarlig søker som på vegne av Kristiansand Eiendom skal utarbeide grunnlag for søknad til Arbeidstilsynet.

3.10. Andre oppdrag

Andre type oppdrag som krever tilsvarende kompetanse som fagdisiplinen denne Rammeavtalen omfatter.

Dette kan eksempelvis være å lede og gjennomføre tredjepartskontroll av andre prosjekteringsgruppers prosjekter. Videre kan det være at en eller flere fagressurser bistår ved kontroll og funksjonstest av tekniske anlegg i forbindelse med ferdigstilling av byggeprosjekter. Formålet med slik bistand er å sikre at de tekniske anleggene er i tråd med kontrakt og at anleggene fungerer optimalt i de aktuelle prosjektene. Fagressursene vil fungere som støtte til å få gode løsninger utført på en riktig måte. Dette innebærer at ressursene blir rådgivere inn i prosjektene, men vil også kunne ha en kontrollfunksjon.

4. Krav til RIE som medlem av prosjekteringsgruppen

4.1. Oppdragets omfang

Oppdraget omfatter prosjekteringsarbeider for alle fag for fremskaffelse av prosjektmateriale slik Kristiansand Eiendom har definert det for hvert enkelt oppdrag.

Prosjekt materialet som skal omfatte tegninger, arbeidsbeskrivelser, mengdeberegninger og spesifikasjoner, skal utgjøre et entydig, komplett og fyllestgjørende underlag for anbudsregning, avtaledokumenter og gjennomføring.

All tegningsproduksjon skal skje i BIM/2D avhengig av kompleksitet.

De prosjekterende er ansvarlig for planlegging og organisering av sitt arbeid, samt gjennomføring av disiplin kontroll og deltagelse i tverrfaglige kontroller av tegninger og beskrivelser i henhold til sine interne kvalitetssikringsrutiner, samt prosjektets omforente kvalitetssikringsrutiner. Dokumentasjon på overstående skal fremlegges uten ugrunnet opphold, på forespørsel.

Oppdraget kan, avhengig av valgt entreprisemodell, også omfatte bistand ved oppfølging i gjennomføringsfasen og reklamasjonsfasen nærmere beskrevet i pkt. 5.8 til 5.10.

Prosjekteringsgruppen skal opprettholde et arkiv som dokumenterer saks- og handlingsforløpet gjennom hele oppdragsperioden, og forpliktes til å bistå Kristiansand Eiendom ved eventuelle tvister med entreprenører.



4.2. Generelle krav til de prosjekterende

Det forutsettes at de prosjekterende har formell relevant utdanning i elektroteknikk el. med god kompetanse innen sitt fag, samt oppdaterer seg og følger utviklingen innen sitt fag.

Det forutsettes videre at de prosjekterende har kompetanse til å utferdige beskrivelser for ulike entreprisformer, herunder detaljprosjektering til utførelsesentrepriser og funksjonsbeskrivelser til totalentrepriser.

De prosjekterende skal ha den kompetanse som er nødvendig for å utføre ytelsene i samsvar med kontrakten og god faglig standard og innenfor de fastsatte tidsfrister og økonomiske rammer. Herunder inneha relevant ansvarsrett for det aktuelle oppdraget.

Alle parter skal tenke helhetlig for å få gjennomført prosjektet innenfor de gitte rammer for tid, kostnad og kvalitet. En god samarbeidsånd i alle ledd er derfor essensiell.

De prosjekterende skal gjennom hele kontraktperioden gi Kristiansand Eiendom råd og forslag til løsninger.

De prosjekterende har en umiddelbar varslingsplikt såfremt de får kjennskap til forhold som kan medføre avvik fra de krav som er stillet til ytelser og prosjektmaterialets innhold.

Oppdragsgiver har utarbeidet en PA-bok med prosjektadministrative bestemmelser som ligger til grunn i prosjekter i regi av kommunen. Denne bør rådgiverne sette seg inn i ved inngåelse av Rammeavtalen.

Levering av FDV dokumentasjon skal skje i henhold til Oppdragsgivers til enhver tid gjeldende retningslinjer.

4.3. Planlegging og organisering

- De prosjekterende skal i samarbeid med prosjekteringsgruppeleder fastlegge grensesnitt mellom de enkelte prosjekteringsfag.
- De prosjekterende skal bidra til at prosjekteringsgruppeleder får utarbeidet plan for nødvendige beslutninger.
- De prosjekterende skal bidra til at prosjekteringsgruppeleder får utarbeidet en leveranseplan for tegninger og dokumenter, med angivelse av frister.
- Planer og reviderte planer skal løpende forelegges Kristiansand Eiendom til uttalelse.
- Ansvarlig søker skal utarbeide en plan for innsamling av FDV-materiale (jf. TEK 17)

4.4. Fremdrift

- De prosjekterende skal i samarbeid med prosjekteringsgruppeleder utarbeide fremdriftsplan for prosjekteringsarbeidet, spesifisert på faser og aktiviteter med avhengigheter og kritisk linje.
- De prosjekterende skal kontrollere og følge opp eget arbeid i henhold til omforente fremdriftsplaner for de enkelte prosjekteringsfaser.

4.5. Rapportering

De prosjekterende skal bidra til at prosjekteringsgruppeleder får utarbeidet sine rapporter til Kristiansand Eiendom. Rapporten skal i hovedsak behandle følgende:



1. Status i prosjekteringsarbeidet med angivelse av eventuelle avvik fra avtalt fremdriftsplan og angivelse av status for tegningsleveranseplan som skal angi nummer, navn og revisjonsindeks for hver enkelt tegning, ferdigstillingsgrad (%) og når tegningen vil bli levert.
2. Påløpte kostnader og timer med angivelse av forventet restforbruk.
3. Status i bemanning.
4. Oversikt over endringer med angivelse av årsak til endringene.
5. Avvik, med angivelse av avvik fra byggeprogram, avviksmeldinger
6. Kvalitetssikring - gjennomført og planlagt kvalitetssikring og -kontroll. Skal dokumenteres.
7. SHA-forhold i henhold til Byggherreforskriftens bestemmelser.
8. Forhold til myndigheter.
9. Informasjon vedrørende avholdte møter, nødvendige beslutninger som mangler, samt korrespondanse som krever svar.

4.6. Prosjekt materialet

- Kristiansand Kommune, Kristiansand Eiendom og brukernes intensjoner, program og spesifikasjoner skal legges til grunn for prosjekteringen og de prosjekterende skal sørge for at disse blir innarbeidet i prosjekt materialet. De prosjekterende skal varsle prosjekteringsgruppeleder og Kristiansand Eiendom såfremt det oppstår forhold som vil medføre avvik fra de gitte spesifikasjoner.
- Krav til leveranser er angitt i Standard Kravspesifikasjon for Kristiansand Eiendom
- De prosjekterende skal utforme prosjekt materialet i henhold til relevante norske lover, forskrifter, veiledninger, normer og anvisninger om riktig håndverksmessig utførelse av arbeidene, og tegninger og beskrivelser skal ikke kunne gi tvil om hvordan korrekt utførelse skal være.
- De prosjekterende skal varsle prosjekteringsgruppeleder og Kristiansand Eiendom såfremt det blir nødvendig med tekniske løsninger som får økonomiske konsekvenser ut over det som er forutsatt i Kristiansand Eiendoms budsjett.
- De prosjekterende skal sørge for disiplinkontroller og bidra i tverrfaglige kontroller slik at prosjekt materialet er komplett og entydig.
- De prosjekterende skal utarbeide nødvendig dokumentasjon for behandling i Kristiansand Kommunes arbeidsmiljøutvalg (AMU).
- De prosjekterende skal utarbeide nødvendig grunnlag til søknad om rammetillatelse.
- De prosjekterende skal utarbeide dokumentasjonsgrunnlag til øvrige søknader til myndigheter og brukerorganer, (eksempelvis søknad til arbeidstilsynet, mattilsynet, VAV, ENOVA, sivilforsvaret)
- De prosjekterende skal i god tid via prosjekteringsgruppeleder be Kristiansand Eiendom om beslutninger som er nødvendige for videreføring av prosjekteringsarbeidet innenfor de fastlagte tids- og kostnadsrammer og med den avtalte kvalitet.

4.7. Styring av entreprisekostnader

De prosjekterende skal ha kunnskaper om kostnader ved alternative valg av materialer, løsninger og utførelser, slik at Kristiansand Eiendom ved valg av en løsning også blir orientert om de økonomiske konsekvenser av valget.



De prosjekterende har en særlig plikt til å sørge for at avtalt ramme for prosjektkostnader ikke overskrides og at løsninger ligger innenfor denne, og har herunder en umiddelbar varslingsplikt dersom de får kjennskap til forhold som kan gi risiko for at kostnadsrammen ikke kan overholdes. Dersom utviklingen viser at rammen ikke kan overholdes, plikter de prosjekterende på et tidlig tidspunkt å fremlegge forslag til innsparinger og eventuelle omprioriteringer.

4.8. Kvalitetsstyring

De prosjekterende skal gjennomføre avtalt kvalitetssikring og kvalitetskontroll av sitt prosjekteringsmateriale i alle faser, fra programmering til avslutning av prosjektet, herunder:

- Sørge for kvalitetssikring av de arkitektoniske og tekniske løsninger ut fra økonomi/budsjett, program, brukskrav og miljøkrav.
- utarbeide kontrollplaner for sitt arbeid, og følge avtalt og godkjent prosess for kvalitetssikrings- og kontrollrutiner.
- Foreta avtalt kvalitetskontroll av tegninger/leveranser før utsendelse til byggeplassen.
- Rapportere eventuelle avvik i prosjekteringen til PGL.
- Utarbeide prosjektmateriale ihht. Aktuelle kravdokumenter og omfangsskjema tilpasset prosjektet.

4.9. SHA-forhold

Det skal i prosjektet utpekes en koordinator for prosjekteringsfasen (KP/KPR) som skal sikre at hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt i henhold til Byggherreforskriften.

Koordinatoren skal ha den nødvendige kunnskap om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert arbeidsmiljølovgivningen med tilhørende forskrifter.

Dersom det er avtalt at den prosjekterende skal være koordinator for prosjekteringsfasen (KP) vedrørende sikkerhet, helse og arbeidsmiljøspørsmål, så skal vedkommende sørge for at det utarbeides en SHA-plan for prosjekteringsfasen, og forvisse seg om at bestemmelsene i Byggherreforskriften blir ivaretatt i alle faser av prosjekteringen. SHA-planen skal oppdateres gjennom de enkelte faser i prosjekteringsarbeidet. Med utgangspunkt i KE`s mal.

De prosjekterende plikter å holde seg orientert om SHA-plan for prosjekteringsfasen, og ivareta bestemmelsene om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i alle faser av prosjekteringen. De prosjekterende skal bidra til at det utarbeides en overordnet risikoanalyse.

4.10. Møter

De prosjekterende skal delta i prosjekteringsmøter med Kristiansand Eiendom. Aktuell fremdrift mot vedtatte planer skal refereres i hvert prosjekteringsmøte.

Arkitekt skal i utgangspunktet delta i alle møter med brukere og brukerorganisasjoner. Øvrige prosjekterende deltar ved behov.

De prosjekterende skal utarbeide referater fra interne fagmøter (særmøter/arbeidsmøter), og sørge for at disse distribueres til Kristiansand Eiendom. Referatene skal nummeres og dateres.

4.11. Sluttrapport

Prosjekteringsgruppen skal ved prosjekteringsoppdragets avslutning gi bidrag til og utarbeide sluttrapport til Kristiansand Eiendom.



5. Krav til RIE som prosjekteringsgruppeleder

Dersom dette blir aktuelt i prosjekt.

5.1. Oppdragets omfang

Prosjekteringsgruppelederen er de prosjekterendes representant overfor Kristiansand Eiendom.

Prosjekteringsgruppelederen er ansvarlig for koordinering av de prosjekterendes arbeider og skal sørge for at de prosjekterendes forpliktelser overfor Kristiansand Eiendom oppfylles. Spesielt påpekes ansvaret for planlegging og organisering av arbeidet, samt ansvar for gjennomføring av kvalitetskontroll med tverrfaglig koordinering, disiplinkontroller og tverrfaglige kontroller av tegninger og beskrivelser i henhold til prosjektets omforente kvalitetssikringsrutiner.

Prosjekteringsgruppelederen skal opprettholde et arkiv som dokumenterer saks- og handlingsforløpet gjennom hele oppdragsperioden, og forpliktes til å bistå Kristiansand Eiendom ved eventuelle tvister med entreprenører.

5.2. Generelle krav til prosjekteringsgruppeleder

For prosjekteringsgruppeleder gjelder de samme krav som for øvrige prosjekterende, jf. pkt. 4.2.

Det forutsettes at prosjekteringsgruppeleder har god tverrfaglig relevant erfaring og formell relevant utdanning.

Prosjekteringsgruppeleder har imidlertid et særlig ansvar for å planlegge og organisere arbeidet i prosjekteringsgruppen

5.3. Planlegging og organisering

- Prosjekteringsgruppelederen skal etablere organisasjonsplan for prosjekteringsarbeidet med klare rolleangivelser og kommunikasjonslinjer.
- Prosjekteringsgruppelederen skal i samarbeid med de prosjekterende fastlegge grensesnitt mellom de enkelte prosjekteringsfag.
- Prosjekteringsgruppelederen skal i samarbeid med de prosjekterende utarbeide plan for nødvendige beslutninger.
- Prosjekteringsgruppelederen skal utarbeide en leveranseplan for tegninger og dokumenter, med angivelse av frister.
- Planer og reviderte planer skal løpende forelegges Kristiansand Eiendom til uttalelse.
- Lede PG – møter og ville kunne få ansvar for brukerkoordinering.

5.4. Fremdrift

- Prosjekteringsgruppelederen har ansvaret for, i samarbeid med de prosjekterende å utarbeide fremdriftsplan for prosjekteringsarbeidet, spesifisert på faser og aktiviteter.
- Prosjekteringsgruppelederen skal kontrollere og følge opp fremdriftsplaner med milepæler, avhengigheter og kritisk linje for de enkelte prosjekteringsfaser (forprosjekt, detaljprosjekt).



5.5. Rapportering

Prosjekteringsgruppelederen skal månedlig utarbeide rapport til Kristiansand Eiendom, med mindre annen hyppighet er avtalt. Rapporten skal i hovedsak behandle følgende:

1. Status i prosjekteringsarbeidet med angivelse av eventuelle avvik fra avtalt fremdriftsplan og angivelse av status for tegningsleveranseplan som skal angi nummer, navn og revisjonsindeks for hver enkelt tegning, ferdigstillingsgrad (%) og når tegningen vil bli levert. (BIM)
2. Påløpte kostnader og timer mot budsjett med angivelse av forventet restforbruk.
3. Status i bemanning.
4. Oversikt over endringer med angivelse av årsak til endringene.
5. Avvik, med angivelse av avvik fra byggeprogram, avviksmeldinger
6. Kvalitetssikring - gjennomført og planlagt kvalitetssikring og -kontroll.
7. SHA-forhold i forhold til Byggherreforskriftens bestemmelser.
8. Forhold til myndigheter.
9. Informasjon vedrørende avholdte møter, nødvendige beslutninger som mangler, samt korrespondanse som krever svar.

5.6. Prosjekt materialet

- Prosjekteringsgruppelederen skal, på vegne av Kristiansand Eiendom, forsikre seg om at de prosjekterende mottar alle opplysninger om prosjekteringsgrunnlaget for de enkelte hovedfaser før arbeidet med de enkelte hovedfaser oppstartes.
- Prosjekteringsgruppelederen skal påse og sørge for at Kristiansand Kommune, Kristiansand Eiendom og brukernes intensjoner, program og spesifikasjoner blir lagt til grunn for prosjekteringen og at disse blir innarbeidet i prosjekt materialet. Prosjekteringsgruppelederen skal varsle Kristiansand Eiendom såfremt det oppstår forhold som vil medføre avvik fra de gitte spesifikasjoner.
- Prosjekteringsgruppelederen skal forsikre seg om at myndighetskrav blir oppfylt og innarbeidet i prosjekt materialet.
- Prosjekteringsgruppelederen skal varsle Kristiansand Eiendom såfremt det blir nødvendig med tekniske løsninger som får økonomiske konsekvenser ut over det som er forutsatt i Kristiansand Eiendoms budsjett.
- Prosjekteringsgruppelederen skal kontrollere at de enkelte prosjekterendes arbeider koordineres slik at prosjekt materialet er komplett og entydig.
- Prosjekteringsgruppelederen skal bistå med og overvåke/kontrollere utarbeidelsen av søknad om rammetillatelse.
- Prosjekteringsgruppelederen skal påse og kontrollere at øvrige søknader til myndigheter og brukerorganer blir utarbeidet og innsendt i rett tid, og at disse følges opp til endelige godkjennelser (eksempelvis søknad til arbeidstilsynet, mattilsynet, VAV, ENOVA, sivilforsvaret)
- Prosjekteringsgruppelederen skal koordinere innhenting av dokumentasjon for behandling i Kristiansand Kommunes arbeidsmiljøutvalg (AMU).
- Prosjekteringsgruppelederen skal generelt kontrollere at de prosjekterende leverer de ytelser som er beskrevet i prosjektspesifikk ytelses- og honorarbeskrivelse, samt i de generelle krav til ytelsene og prosjekt materialet.



- Prosjekteringsgruppelederen skal i god tid be Kristiansand Eiendom, om beslutninger som er nødvendige for videreføring av prosjekteringsarbeidet innenfor de fastlagte tids- og kostnadsrammer og med den avtalte kvalitet.

5.7. Styring av entreprisekostnader

Prosjekteringsgruppeleder skal ha kunnskaper om kostnader ved alternative valg av materialer, løsninger og utførelser, slik at Kristiansand Eiendom ved valg av en løsning også blir orientert om de økonomiske konsekvenser av valget.

Prosjekteringsgruppeleder har en særlig plikt til å sørge for at avtalt ramme for prosjektkostnader ikke overskrides og at løsninger ligger innenfor denne, og har herunder en umiddelbar varslingsplikt dersom de får kjennskap til forhold som kan gi risiko for at kostnadsrammen ikke kan overholdes.

Dersom utviklingen viser at rammen ikke kan overholdes, plikter prosjekteringsgruppeleder på et tidlig tidspunkt å fremlegge forslag til innsparinger og eventuelle omprioriteringer.

5.8. Kvalitetsstyring

Prosjekteringsgruppelederen skal planlegge, organisere, styre og sørge for gjennomføring av avtalt kvalitetssikring og -kontroll for det samlede prosjekteringsarbeidet i alle faser, fra programmering til avslutning av prosjektet, herunder:

- Sørge for kvalitetssikring av de arkitektoniske og tekniske løsninger ut fra økonomi/budsjett, program, brukskrav og miljøkrav.
- Påse at de prosjekterende utarbeider kontrollplaner for sine arbeider, og at avtalt og godkjent prosess for kvalitetssikrings- og kontrollrutiner blir fulgt.
- Sørge for at avtalt kvalitetskontroll av tegninger/leveranser blir foretatt før utsendelse til byggeplassen.
- Påse at avvik i prosjekteringen blir rapportert.
- Sørge for at prosjektmateriale er i henhold til aktuelle kravdokumenter og omfangsskjema tilpasset prosjektet.

5.9. SHA-forhold

Det skal i prosjektet utpekes en koordinator for prosjekteringen (KP) som skal sikre at hensyn til sikkerhet, helse og arbeidsmiljø blir ivaretatt i henhold til byggherreforskriften.

Koordinatoren skal ha den nødvendige kunnskap om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø, inkludert arbeidsmiljølovgivningen med tilhørende forskrifter.

Dersom det er avtalt at Prosjekteringsgruppelederen skal være koordinator for prosjekteringsfasen (KP) vedrørende sikkerhet, helse og arbeidsmiljøspørsmål, så skal Prosjekteringsgruppelederen sørge for at det utarbeides en SHA-plan for prosjekteringsfasen, og forvise seg om at bestemmelsene i byggherreforskriften blir ivaretatt i alle faser av prosjekteringen. SHA-planen skal oppdateres gjennom de enkelte faser i prosjekteringsarbeidet.

Det vises til Kristiansand Eiendom sin mal for SHA-plan, risikoanalyse, avtale mellom prosjektleder og koordinator for prosjekteringsfasen og kontrollskjema for koordinator for arbeidsmiljøspørsmål under utarbeidelsen av et prosjekt.

5.10. Miljø

Prosjekteringsgruppelederen skal sikre at de prosjekterende ivaretar krav til Miljø- og livssyklus-kostnader i prosjektmateriale. Dette medfører at Prosjekteringsgruppelederen skal



sørge for at de prosjekterende vurderer tverrfaglige miljøproblemstillinger som gir grunnlag for valg av materialer og løsninger som sikrer krav til miljø og inneklima.

5.11. Møter

Prosjekteringsgruppelederen skal lede og skrive referat fra alle prosjekteringsmøter med Kristiansand Eiendom. Aktuell fremdrift i forhold til vedtatte planer skal refereres i hvert prosjekteringsmøte. Alle referater skal nummereres og dateres.

Prosjekteringsgruppelederen må påberegne å delta i alle møter med brukere og brukerorganisasjoner, og skal sørge for at opplysninger som har betydning for prosjekteringsarbeidet videre bringes til de prosjekterende.

Prosjekteringsgruppelederen skal sørge for at de prosjekterende utarbeider referater fra interne fagmøter, og at disse distribueres til Kristiansand Eiendom. Referatene skal nummereres og dateres.

5.12. Sluttrapport

Prosjekteringsgruppelederen skal ved prosjekteringsoppdragets avslutning gi bidrag til og utarbeide sluttrapport til Kristiansand Eiendom.

De prosjekterende må påregne å delta i pålagte gruppekontrakter. På den annen side kan det også forekomme at oppdragsgiver ikke har behov for en full prosjekteringsgruppe, men kun har behov for å bestille enkeltfag.

For mindre rehabiliterings- og vedlikeholdsprosjekter kan det være aktuelt å tildele flere mindre prosjekter samlet (i portefølje) som et oppdrag. Det er i hovedsak de samme typer problemstillinger som vurderes uavhengig av prosjektets størrelse. Omfanget av planleggingen derimot kan variere etter kompleksiteten og det økonomiske omfanget av det aktuelle prosjekt. Hvorvidt standardiserte løsninger benyttes vil også være avgjørende for prosjektets omfang.

Det er mulig å levere tilbud i én eller flere kategorier, med hensyn til kontraktsforvaltning ønskes det å inngå færrest mulig avtaler og derfor vil leverandører som leverer tilbud i flere kategorier vil bli få høyere uttelling, se under.