



**Konkurransesgrunnlag Del II**

# **ANBUDESKONKURRANSE**

**Totalentreprise  
K651 Spjelkavik Arena**



**Møre og Romsdal  
fylkeskommune**



Innhold

|          |  |           |
|----------|--|-----------|
| <b>A</b> | <b>Orientering om oppdraget .....</b>                      | <b>3</b>  |
| A.1      | Innledning   | 3         |
| A.2      | Kort om kontraktsarbeidets omfang                          | 3         |
| A.3      | Organisasjon og entreprisemodell                           | 5         |
| A.4      | Dokumentliste  | 7         |
| <b>B</b> | <b>Kontraksbestemmelser.....</b>                           | <b>8</b>  |
| B.1      | Alminnelige kontraktsbestemmelser                          | 8         |
| B.2      | Spesielle kontraktsbestemmelser - Oppdragsgivers forbehold | 8         |
| <b>C</b> | <b>Tekniske krav.....</b>                                  | <b>9</b>  |
| C.1      | Teknisk rammebetingelser                                   | 9         |
| C.2      | Teknisk beskrivelse  | 9         |
| C.3      | Tegninger og modeller                                      | 9         |
| C.4      | Tekniske referansedokument                                 | 9         |
| <b>D</b> | <b>Krav til byggeprosessen.....</b>                        | <b>10</b> |
| D.1      | Avstemningsfase  | 10        |
| D.2      | Administrative rutiner                                     | 13        |
| D.3      | Kvalitetssikring   | 16        |
| D.4      | Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)                     | 17        |
| D.5      | Øvrige krav til byggeprosessen                             | 18        |
| <b>E</b> | <b>Frister og dagmulker.....</b>                           | <b>19</b> |
| E.1      | Generelt   | 19        |
| E.2      | Milepæler og dagmulker for entreprenør                     | 19        |
| E.3      | Fremdriftsplanlegging                                      | 20        |
| <b>F</b> | <b>VEDERLAGET.....</b>                                     | <b>21</b> |
| F.1      | Prissammenstilling   | 21        |
| F.2      | Regningsarbeider   | 21        |
| F.3      | Påslag for side- og underentrepriser                       | 21        |
| F.4      | Opsjoner   | 21        |
| F.5      | Regulering   | 21        |
| <b>G</b> | <b>OPPDRAGSGIVERS YTELSER.....</b>                         | <b>21</b> |
| <b>H</b> | <b>VEDLEGG.....</b>  | <b>21</b> |



## **A Orientering om oppdraget**

### **A.1 Innledning**

Møre og Romsdal fylkeskommune har vedtatt byggeprogram for utbygging av Spjelkavik arena, en idrettshall i Spjelkavik, Ålesund kommune. Bygningen skal inneholde en idrettshall med håndballflate, aktivitetsareal for kampsport, utholdenhet og styrke, samt tilhørende garderobes, lager og tilhørende areal.

Byggets brukere vil være Spjelkavik vgs v/Møre og Romsdal fylkeskommune og leietakere Ålesund kommune og Ålesund Ju Jitsu Klubb og Ålesund Judoklubb.

Byggherre for prosjektet er Møre og Romsdal fylkeskommune.

### **A.2 Kort om kontraksarbeidets omfang**

Kontrakten omfatter arbeid for ny idrettshall, Spjelkavik Arena, med tilhørende utomhusanlegg. Idrettshallen er lokalisert ved Spjelkavik Idrettspark, og er prosjektert med om lag 6500 m<sup>2</sup> BTA og har krav om 9m innvendig fri høyde på de to håndballflatene. Hallen skal romme lokaler til kroppsøving og idrettsfag samt lokale til kampsport, i tillegg til tilhørende vrimeleareal, garderobes og lager. Idrettshallen skal ha gode idrettsfunksjonelle løsninger, både for breddeidrett / bruk til kroppsøving, men skal også ivareta krav til topphåndball. Hallen skal tilfredsstillere arealkrav for elite og 1. divisjons spill med publikumskapasitet på ca. 2000 personer. Minimums krav til internasjonale kamper skal også ivaretas, men anlegget er ikke dimensjonert for større internasjonale kamper.

Møre og Romsdal fylkeskommune vil ha ansvaret for drift av bygget og tilhørende uteareal. Idrettshallen er utviklet i henhold til Møre og Romsdal fylkeskommune sine egne behov, men leietakerne som skal bruke hallen utenfor undervisningstid har også vært involvert og har gitt sine innspill i prosessen. Det legges også opp til brukeravklaringer i den videre prosessen.

Miljøhensyn er en sentral del av prosjektet, der bekk i vest og Brusdalsskjønn i øst må hensyntas. Området er et populært aktivitets- og rekreasjonsareal og sikkerheten til publikum må ivaretas.

Før oppstart totalentrepise med bygging av hallen skal det gjennomføres en egen grunn- og infrastruktur entrepris hvor det bla. blir fjernet forurensa masser på tomte, gjennomført omfattende masseutskifting hvor det bygges opp bærelag til gitt kotehøyde som blir grensesnitt mellom entreprisene, samt opparbeid gangveier og infrastruktur til hallen.

#### **A.2.1 Mål for prosjektet**

##### **A.2.1.1 Samfunns mål:**

Samfunns mål viser den nytte og verdiskaping som investeringstiltaket skal føre til for samfunnet. Samfunns mål skal vise eieren sin intensjon og ambisjon med tiltaket:

Samfunns mål for prosjektet:

- Gjøre området attraktivt for utvikling og økt befolkning, i tillegg til å bidra til at regionen er attraktiv for idrettsarrangement på nasjonalt og internasjonalt nivå.

## Prosjekt K651 Spjelkavik Arena

Totalentrepise – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 12.11.22



### A.2.1.2 Effektmål:

Effektmål er uttrykk for den direkte effekten av tiltaket, for eksempel den effekten tiltaket skal føre til for brukeren. Effektmål skal være knyttet til samfunns mål.

For prosjektet er følgende effektmål definert:

- En god arena for idrettsfag og kroppsøving med tilstrekkelig kapasitet og kvalitet.
- Øke kapasiteten på aktivitetsareal i området for idrettsaktivitet.
- Idrettslag og – foreninger kan utøve sine aktiviteter i eigna lokale som kan gi grunnlag for økt fysisk aktivitet i en større del av befolkninga

### A.2.1.3 Resultatmål:

Resultatmål gir de konkrete indikator-/måltall og egenskaper som skal være oppnådd ved leveransen av prosjektet. Resultatmål blir målt ved prosjektets ferdigstillelse.

For prosjektet er følgende resultatmål definert:

HMS/SHA

- Gjennomføringen av byggeprosjektet skal utføres uten at det skjer alvorlige skader på menneske, materiell eller miljø, H1=0.

Bygningsdrift – LCC

- Bygget skal overleverast og settes i drift slik at det er feilfri drift innen tre måneder etter overtaking.
- Alternative løsninger skal vurderes med utgangspunkt i LCC – kostnader.

Bærekraftig bygg knytt til klima, energi og materialvalg

- 50 prosent av laust inventar og utstyr skal vere gjenbruk
- Klimagassutslepp fra nye materialer i bygget reduseres med 20 prosent sammenlikna med referansebygget
- Levert energi til bygget på maks 60kwh/m<sup>2</sup>/år

BREEAM

- Bygget skal sertifiseres BREEAM NOR «VERY GOOD»

Framdrift

- Idrettshallen skal være klar til å tas i bruk ved skolestart 2024.

Kostnad

- Prosjektet skal gjennomføres med 20% lavere LCC kostnader enn Norsk prisbok for tilsvarende bygning i et 40 års perspektiv.

## Prosjekt K651 Spjelkavik Arena

Totalentrepise – Konkurransesgrunnlag del II

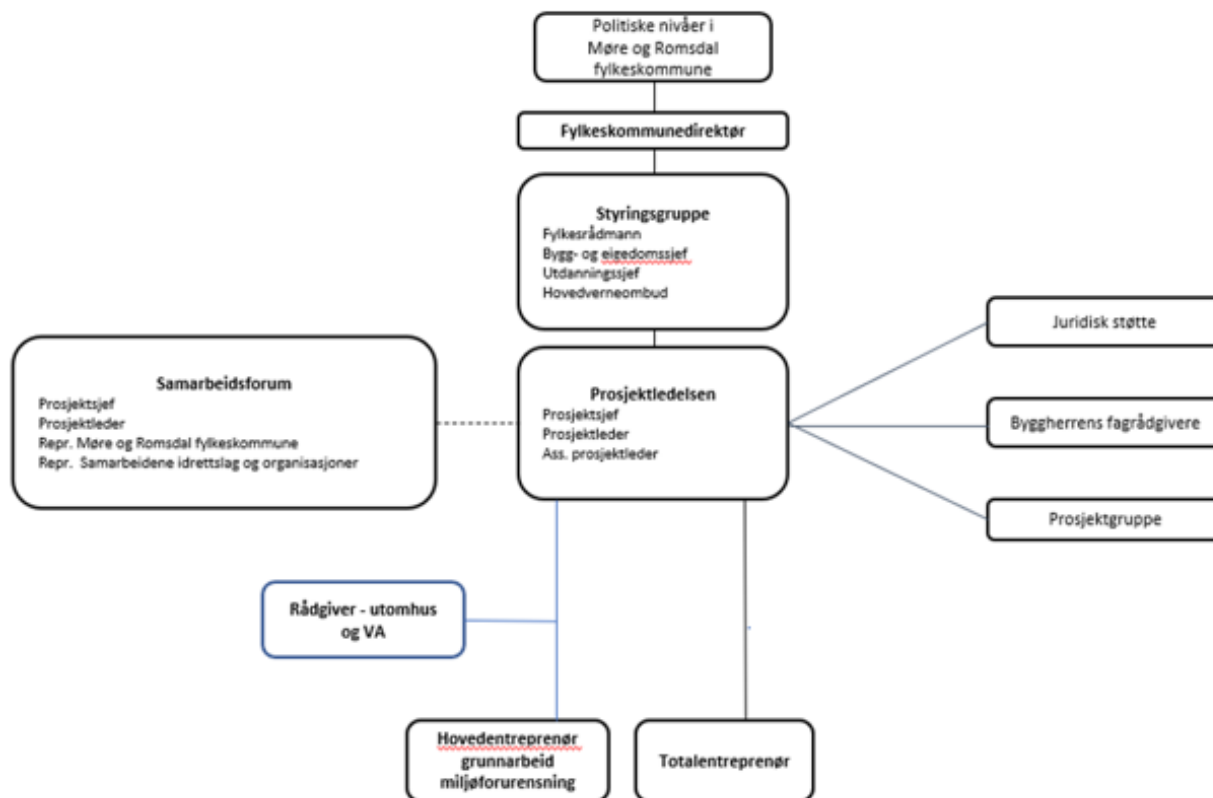
Dato: 12.11.22



### A.3 Organisasjon og entreprisemodell

Prosjektet følger ordinær prosjektorganisering for byggeprosjekt i fylkeskommunen, og er iht. strategiplan.

Prosjektet har følgende organisering:



#### A.3.1 Byggherrens organisasjon

| Funksjoner                              | Firma  |
|---|--|
| Byggherre                               | Møre og Romsdal Fylkeskommune v/ Bygg- og eieodomssesksjonen                       |
| Prosjektansvarlig                       | Møre og Romsdal Fylkeskommune v/ Prosjektsjef Bjørn Erik Hjellset                  |
| Prosjektleder                           | Møre og Romsdal Fylkeskommune v/ Therese Giskeødegård Osvik                        |
| Assisterende prosjektleder              | Møre og Romsdal Fylkeskommune v/ Josefin Havnevik Giske                            |
| Brukerkoordinator                       | Lasse Alexander Strømme  |
| Ekstern prosjektleder                   | XPRO AS v/ Vidar Hofseth   |
| Byggherrens ITB-rådgiver                | XPRO AS v/ Rune Skjulsvik  |
| Byggherrens VVS-rådgiver                | Link Arkitektur v/ Arne Førland Larsen   |
| Uavhengig kontroll                      | XPRO AS  |
| SHA koordinator utførelse               | XPRO AS v/ Trond Rotevatn  |
| BREEAM revisor                          | HR Prosjekt v/ Karen Bruusgaard  |
| Rådgivergruppe i skisse- og forprosjekt | Norconsult AS<br>PGL/ BIM koordinator – Marius Alnes<br>SØK – Line Heggheim Braute |

## Prosjekt K651 Spjelkavik Arena

Totalentrepise – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 12.11.22



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
|                                 | SHA koordinator prosjektering – Hugo Vestre<br>BREEAM AP – Ida Beate Remøy<br>ARK – Andreas Wenk<br>LARK – Ingvild Yri/ Elisabeth Baril<br>RIB – Erik Henriksen<br>RIVVS – Thomas Yksnøy<br>RIE – Einar Rensvik<br>RIMiljø og hydrogeolog – Gro Eggen<br>RIVa – Tormod Lausund Relling/ Sophie Schneider<br>RIByfy – Sondre Lund/ June Øksnevad<br>RIAku – Ingvald Desserud<br>RIBr – Ole Jørgen Bragstad |
| Brukere                         | Spjelkavik videregående skole<br>Ålesund videregående skole<br>Ålesund Judoklubb / Ålesund Ju Jitsu-klubb<br>Ålesund kommune m/ fleire idrettslag   |
| Rådgiver grunnentrepise         | Norconsult AS<br>PGL/ BIM koordinator – Marius Alnes<br>SHA koordinator prosjektering – Hugo Vestre<br>RIGeoteknikk – Ingvild Gjengedal/ Tore Blindheim<br>RIMiljø og hydrogeolog – Gro Eggen<br>RIVa – Tormod Lausund Relling/ Sophie Schneider<br>RIVeg – Kristine Hove Røsok<br>RIE – Einar Rensvik<br>RIB – Erik Henriksen  |
| Hovedentreprenør grunnentrepise | Busengdal AS v/ Jens Erik Lied  |



### **A.3.2 Krav til totalentreprenørens organisasjon**

Totalentreprenørens organisasjon skal inneha tilstrekkelig kompetanse for gjennomføring av hele prosjektet.

Entreprenørens prosjekt- og anleggsledelse skal effektivt planlegge, administrere, overvåke og koordinere hele byggeprosessen mens kontrakten pågår. Det skal leveres en skriftlig/digital fremdriftsplan før byggeprosessen starter. Denne skal etterfølges og oppdateres regelmessig for å sikre at prosessen går etter planen.

Prosjekt- og anleggsledelsen skal ha tilstrekkelig kapasitet til å følge opp prosjektet for å oppnå god gjennomføring gjennom hele prosjektets varighet. Inkludert fysisk tilstedeværelse på byggeplassen og deltakelse i alle aktuelle møter gjennom hele byggeprosessen.

Entreprenør skal sikre at prosjektledelsen og alle som deltar i prosessen innehar tilstrekkelig ressurser, kompetanse og erfaring.

Prosjekt- og anleggsledelsen skal effektivt samarbeide med byggherre gjennom prosjektet for å sikre at alle risikoer håndteres og reduseres.

Prosjekt- og anleggsledelsen skal kontinuerlig dele all relevant informasjon for planlegging, ledelse, overvåkning og koordinering med byggherre. I tillegg skal prosjektledelsen holde byggherre oppdatert over alle betydelige detaljer, slikt som avvik, feil, mangler og forsinkelser.

Prosjekt- og anleggsledelsen skal følge beste praksis i bransjen og kontinuerlig arbeide med å gjennomføre prosjektet på beste og mest effektive måte for å oppnå byggherres målsetninger og milepæler.

### **A.3.3 Entrepriseform**

Prosjektet er planlagt gjennomført som to separate entrepriser.

- Hovedentreprise for masseutskiftning og fjerning av forurensede masser samt etablering av infrastruktur iht. rekkefølgebestemmelser gitt i reguleringsplan.
- Totalentreprise for idrettshallen med tilhørende uteområde.

## **A.4 Dokumentliste**

Dokumentliste, ref. Del II, A.4 Dokumentliste er en del av konkurransesgrunnlaget og vil bli kontraktsvedlegg i en evt. kontrakt.



## B Kontraktsbestemmelser

### B.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser for prosjektet gjelder NS 8407 «Alminnelige kontraktsbestemmelser for utførelsesentrepriser». Blankett NS 8407 skal brukes som avtaledokument for kontrakt.

### B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser - Oppdragsgivers forbehold

#### B.2.1 Tidsplan

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at prosjektet kan bli forskyvet i tid forhold til tidsplan i kap. E og/eller avlyst i sin helhet grunnet manglende godkjenning.

Dersom prosjektet forskyves i tid forutsettes priskonsekvens kun for lønns- og prisstigning.

#### B.2.2 Tilbudt personell og underentreprenører

Dersom tilbudt nøkkelpersonell erstattes i prosjektet uten byggherrens samtykke medfører det for entreprenøren et gebyr på kr. 100 000,- eks. mva. per hendelse.

#### B.2.3 Krav til seriøst arbeidsliv

Krav til seriøst arbeidsliv, ref. vedlegg Del II, B.2 Krav til seriøst arbeidsliv i MRFK gjelder for prosjektet.

#### B.2.4 Krav til ledelsessystem for miljø

Entreprenøren skal innen 12 måneder etter oppstart av kontraktsarbeidene være sertifisert etter NS-EN ISO 14001:2015, EMAS (EU Eco-Management and Audit Scheme for environmental management) eller Miljøfyrtårn. Senest ved oppstart av kontraktsarbeidene skal entreprenøren fremlegge dokumentasjon på at arbeidet med sertifisering er igangsatt.

Entreprenøren skal minst for den del av organisasjonen som har kontraktsforpliktelser i forhold til byggherren; etablere, innføre, vedlikeholde og når nødvendig ajourføre et ledelsessystem for miljø som er i samsvar med kravene i NS-EN ISO 14001:2015, EMAS (EU Eco-Management and Audit Scheme for environmental management) eller Miljøfyrtårn. Dette kravet skal være fullt oppfylt fra kontraktsarbeidenes start, uavhengig av om sertifisering på vedkommende tidspunkt er på plass eller ikke.

#### B.2.5 Krav til kjøretøy og maskiner som benyttes i kontrakten

Alle dieseldrevende kjøretøy og maskiner som benyttes i kontrakten, skal ha henholdsvis EURO 6 og STEG 4 godkjenning.

Alle maskiner skal være utstyrt med egnet absorpsjonsmiddel, slik at trafikkfarlig søl som oljelekkasjer og lignende kan samles opp umiddelbart.

Entreprenør skal etablere og gjennomføre rutiner for økokjøring. Tomgangskjøring skal unngås. Oppvarming av kupe skal være basert på motorvarmer eller andre vann/luft



## Prosjekt K651 Spjelkavik Arena

Totalentrepise – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 12.11.22



varmesystemer for å kutte behov for tomgang under stopp- og pauseperioder. Sjåførere som leverer for eller på vegne av leverandøren skal ha gjennomført kurs i energieffektiv kjøring (eco-driving eller tilsvarende, kan være delmoment i annen kurs). For sjåførere som ikke har gjennomført kurs fra tidligere skal dette være gjennomført senest 2 måneder etter kontraktstart. Kravet gjelder også for nye sjåførere som tiltrer etter at kontrakten har trådd i kraft. Disse skal gjennomføre tilsvarende kurs innen 2 måneder etter at de har tiltrådt stillingen. Leverandøren skal til enhver tid kunne dokumentere at sjåførere har eller skal gjennomføre kurs og at nye sjåførere er påmeldt kurs.

## C Tekniske krav

### C.1 Teknisk rammebetingelser

Entreprenøren skal besiktige arbeidsplassen og gjøre seg kjent med alle forhold som kan ha betydning for arbeidet og prisgivingen.

Entreprenøren og dennes underentreprenører skal ivareta funksjonene SØK, PRO og UTF for alle fagområder jfr. SAK. Norconsult har gjennom avtale med byggherre stått for rollen som ansvarlig søker frem til rammesøknad, samt egne ett trinns søknader for masseutskifting av tomt og opparbeidelse av gangveier med infrastruktur. Totalentreprenør overtar den samlede rollen som SØK, som da også inkluderer SØK rollen for arbeid som ligger til grunn- og infrastrukturentreprisen.

Totalentreprenør skal bistå med nødvendig underlag til spillemiddelsøknader, herunder kostnadsoppsett og tegninger.

Totalentreprenør har ansvar for å legge frem underlag for søknad vedr. miljørettet helsevern i to trinn; 1. Plangodkjenning, 2. Driftsgodkjenning.

Vedlagte dokumenter supplerer beskrivelsen. Se oversikt i vedlegg Del II, A.4 Dokumentliste.

### C.2 Teknisk beskrivelse

Viser til vedlegg Del II, C.2.1 Beskrivelse med bilag for krav til leveranse og ytelser. Se oversikt over alle vedlegg i Del II, A.4 Dokumentliste.

### C.3 Tegninger og modeller

Vedlagte dokumenter supplerer beskrivelsen. Se oversikt i vedlegg Del II, A.4 Dokumentliste. TE får overført gjeldende prosjektmateriale, dwg, råfiler etc. ved kontraktsinngåelse og skal planlegge videre detaljprosjektering etter dette i samråd med byggherre. Ved evt. ulikheter i dokument i konkurransegrunnlaget er følgene gjeldende rangordning teknisk beskrivelse, rapporter, tegninger og til slutt BIM-modell.

### C.4 Tekniske referansedokument

Vedlagte dokumenter supplerer beskrivelsen. Se oversikt i vedlegg Del II, A.4 Dokumentliste.



## **D Krav til byggeprosessen**

### **D.1 Avstemningsfase**

Etter signering av kontrakt skal det settes av tid til en gjennomgang av det som er beskrevet i konkurransegrunnlaget.

Entreprenør skal gjennomgå teknisk beskrivelse og avstemme byggherres funksjonskrav, behov og forventninger og løse grensesnitt mellom fagleveransene, før oppstart av detaljprosjektering. Det skal avsettes tid for gjennomgang av idrettsfunksjonelle løsninger i hallen. I tillegg skal entreprenør sette av tid til å utarbeide de omtalte dokumentene i dette kapitlet.

Det er forutsatt minimum 4 møter for å gjennomføre denne avstemningen mellom totalentreprenør og byggherre, og en periode på ca. 1 ½ mnd. Det første møtet gjennomføres som en todagers samling, der det også vektlegges at teamet fra BH og TE skal bli bedre kjent for å legge til rette for godt samarbeid i prosjektgjennomføringen. Entreprenør må gjennomføre alt nødvendig forarbeid før denne gjennomgangen. Fra byggherre vil prosjektledelsen samt teknisk personell delta. Entreprenør må stille med nødvendige rådgivere/ underrådgivere med tilstrekkelig kompetanse for de ulike fag.

Senere endringer av spesifikasjoner som er avstemt i denne fasen, skal tas opp med byggherre på møte og skrives i referat. Nødvendig dokumentasjon, begrunnelse og tegninger skal leveres til byggherre, og byggherre skal ha min. 1 ukers svarfrist for å behandle slike tekniske avklaringer.

Det skal gjennom avstemningsfasen utarbeides FDVU – dokumentasjon som skal benyttes i, og danne grunnlag for detaljprosjekteringen. Avstemningsfasen skal minimum inkludere fire møter som er foreslått avholdt som beskrevet i tabellen under.

TE skal utarbeide følgende dokumentasjon i avstemningsfase:

- Oppdatert SHA-plan inkl. risikovurdering SHA
- Hovedfremdriftsplan inkl. overordnet slutfaseplan
- Byggherrebeslutningsplan
- Prosjekteringsplan
- Prosjekttilpasset styringssystem for kvalitetssikring
- Komplette grunnlag for detaljprosjektering.
- Oppdaterte tegninger, MMI 300
- Oppdatert BIM, kvalitetssikret i forhold til kollisjoner, MMI 300
- Oppdaterte notater og premisdokumenter ved ev. avklarte justeringer
- Oppdatert dRofus, i henhold til alle detaljeringer og avklaringer gjennomført i avstemningsfasen.
- Idrettsfunksjonelt notat for alle aktuelle idretter som skal benytte hallen
- Dokumentert strategi for å nå krav om reduksjon av klimagassutslipp fra nye materialer i bygget med 20% sammenlignet med referansebygget.
- Dokumentert strategi for å nå krav om 20% lavere LCC-kostnader enn Norsk prisbok for tilsvarende bygning i et 40 års perspektiv
- Teknisk beskrivelse med ev. justeringer
- Utkvittert tverrfaglig prosjekteringsanvisning
- Oppdatert plan for systematisk ferdigstillelse

## Prosjekt K651 Spjelkavik Arena

Totalentrepise – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 12.11.22



- Oppdatert systemliste
- Forenklede systemskjema
- Forenklede funksjonsbeskrivelse pr. system
- Topologiskjemaer

| Møtenr. | Agenda  | Mål for møtet   |
|---------|---|---|
| A       | <p><b>BH, TE, ARK, RIB, RIBr, RIByFy, RIAku, TUE VVS og TUE EL</b></p> <p><b>Dag 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Høyt presterende team</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Presentasjon av organisasjon</li><li>o Krav og forventninger BH</li><li>o Forventninger TE</li><li>o Samarbeidsplattform (er)</li></ul></li><li>- <b>Overordnet konsept</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Idrettsfunksjonelle krav</li><li>o Brannkonsept</li><li>o Akustisk konsept</li><li>o Klimagassreduksjon</li><li>o LCC- kostnader</li><li>o Opsjoner og evt. forslag til optimalisering</li></ul></li><li>- <b>Sosialt</b></li></ul> <p><b>Dag 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Råbygg</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Fundamentering</li><li>o Bunnledninger</li><li>o Bæresystem</li><li>o Dekkeoppbygning</li></ul></li><li>- <b>Tett bygg</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Bygningsfysisk konsept</li><li>o Fasade og tak</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Felles mål bilde</li><li>- Teambygging</li><li>- Leveranseomfang</li><li>- Dokumentasjonsstruktur</li><li>- Minimere risiko</li></ul> |
| B       | <p><b>BH, TE, ITB, RIBr, RIV, RIE, TUE VVS og TUE EL AUT/ IKT/ Dørmiljø</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Brannkonsept, tekniske fag</li><li>- Energikonsept</li><li>- Inneklimasimulering</li><li>- Ventilasjon og kjøling</li><li>- Romoppvarming/ varmeanlegg</li><li>- Utvendig solavskjerming</li><li>- Dørmiljø</li><li>- Plassering av stikk og brytere</li><li>- IKT og datapunkt</li><li>- Belysning</li><li>- Sanitærløsninger kjøkken og bad</li><li>- Strategi innregulering og oppstart</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>- Løse grensesnitt/ integrasjoner</li><li>- Systematisk ferdigstillelse</li><li>- Minimere risiko</li></ul>                             |

## Prosjekt K651 Spjelkavik Arena

Totalentrepise – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 12.11.22



|   |  |  |
|---|--|--|
| C | <b>BH, TE, ARK, IARK RIB, brukere</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Idrettsfunksjonelle krav</b></li><li>- <b>Innredning</b><ul style="list-style-type: none"><li>o Innervegger</li><li>o Overflater gulv, vegg, himling</li><li>o Fast inventar</li><li>o Idrettsutstyr</li><li>o Merkeplan på gulv</li><li>o Hylseplan i gulv</li></ul></li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Avklare idrettsfunksjonelle løsninger for alle aktuelle idretter som skal benytte hallen</li><li>- Omforent løsning for materialoverflater</li><li>- Omforent omfang og kvalitet fast inventar</li></ul> |
| D | <b>Oppsummering/ Workshop</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Presentasjon endelige løsninger</li><li>- Fremdriftsplan av både detaljprosjektering og gjennomføringsfase</li><li>- Oppstartsmøte detaljprosjektering</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>- Godkjenning av FDVU Del 1</li><li>- Markering av faseslutt</li><li>- Oppstart detaljprosjektering</li></ul>  |



## **D.2 Administrative rutiner**

### **D.2.1 Planlegging og budsjettering**

Entreprenøren skal legge frem betalingsplan for godkjenning av byggherre. Betalingsplan skal være basert på omforent hovedfremdriftsplan og skal være vedlegg til kontrakt.

### **D.2.2 Korrespondanse**

All formell korrespondanse, som skal meddeles etter bestemmelsene i kontrakten, skal fremsettes skriftlig på e-post eller etter avtale via samhandlingsplattformen til partenes representanter.

En e-post eller en sak på samhandlingsplattformen skal kun omtale en sak. Tittel skal være forklarende. All epost korrespondanse skal starte med «K651 SA».

All evt. direkte korrespondanse med myndigheter eller brukere skal avklares med prosjektledelsen.

### **D.2.3 Møter**

Oppfølging av kontrakten skal baseres på at det avholdes jevnlig møter. Byggherremøter og byggemøter skal avholdes minimum hver andre uke. Framdriftsmøter på byggeplass avholdes minimum ukentlig. Andre særmøter må påregnes.

Møter skal planlegges og gjennomføres på en effektiv måte slik at prosjektets SHA, framdrift, økonomi, miljø og kvalitet ivaretas. Alle møter skal refereres av den som kaller inn til møtet, og møtereferat skal foreligge og distribueres via web-hotell senest 3 virkedager etter at møtet er avholdt.

Byggherre skal innkalles og har rett til å delta i alle møter som gjennomføres i prosjektet (gjelder spesielt prosjekteringsmøter, byggemøter, særmøter og framdriftsmøter)

Entreprenør har ansvar for å kalle inn til prosjekteringsmøter, særmøter, byggemøter, framdriftsmøter og vernerunder. Byggherre har ansvar for å kalle inn til byggherremøter og evt. kontraktsmøter.



## **D.2.4 Prosjektstyringsverktøy - Interaxo**

Byggherren har etablert web-hotell for prosjektet basert på systemet Interaxo. Web-hotellet benyttes av entreprenøren gjennom hele prosjektet som felles base for utveksling og arkivering av tegninger og dokumenter.

Hvis ikke annet er avtalt skal all skriftlig kommunikasjon foregå via Interaxo, dette inkluderer:

- Alle tekniske og andre avklaringer
- Endringsmeldinger og endringsbehandling
- SHA dokumentasjon
- All dokumentasjon ifm. prosjektering
- FDVU
- Andre forhold.

Det er ønskelig å redusere omfang epost og samle all kommunikasjon et sted. Interaxo har et system for visuelle tavler som kan benyttes ifm. avklaringer i prosjektet.

## **D.2.5 Beslutningsplan**

Entreprenøren skal utarbeide beslutningsplan med frister for entreprenøren for å framlegge beslutningsgrunnlag og beslutningsfrister for byggherren.

Beslutningsplanen skal revideres fortløpende under gjennomføring. Beslutningsplan og revisjoner av denne skal framlegges byggherren for godkjenning i god tid før beslutningsfrist.

## **D.2.6 Rapportering**

Det skal rapporteres månedlig. Den månedlige rapporten skal dekke status på godkjent versjon av kontraktens styringsgrunnlag frem til kl 24.00 den siste dato i hver kalendermåned (kuttdato). Som del av mnd. rapport skal det oversendes min. tre bilder av byggeplass tatt fra samme plassering hver mnd., og hvor min et av bildene er oversiktsbilde tatt med drone.

Rapporten må være overlevert Byggherres representant innen 3 arbeidsdager etter denne dato. Rapporten skal vise økonomisk og framdriftsmessig status på bestillinger. Endringer og tillegg skal inkluderes.

Entreprenør skal levere bilag som viser entreprenørens endringslogg, styringsplan med inntegnet fremdriftsfront, bemanningsplan som viser planlagt og virkelig bemanning, beslutningsplan med fremdriftsfront. Bilag skal vise status for SHA, med rapportering på bla. antall vernerunder, SJA, RUH, skader med medisinsk behandling (H-2) og fraværsskader (H-1). Rapportering på avfallssortering og avfallsmengde skal inngå i mnd. rapporten.

Følgende skal rapporteres jfr. seriøsitetsbestemmelsene, data kan hentes fra HMSreg:

- Andel arbeidede timer utført av faglærte og lærlinger i perioden og akkumulert
- Oversikt over underentreprenører og firma på anlegget
- Status gjennomførte kontroller av HMS kort
- Status på oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår hos egne ansatte og UE.

Entreprenøren skal månedlig rapportere energiforbruket, minimum elektrisitets- og dieselforbruk. Diesel skal rapporteres i avgiftsfri- og diesel med veibruksavgift. Tall skal rapporteres som liter forbrukt. All nødvendig rapportering iht. krav gitt av BREEAM sertifisering.



### **D.2.7 Bestilling**

Det vil bli etablert prosedyrer for bestilling av arbeid. Dette gjelder både endringer og ev. opsjoner.

### **D.2.8 Fakturering**

Det skal faktureres mot bestilling. En faktura skal ikke omfatte flere bestillinger. Det skal følgelig faktureres separat for kontraktsarbeider og endrings-/ tilleggsarbeider.

Dersom kontraktsarbeidet skal faktureres etter en på forhånd avtalt faktureringsplan, skal partene ha rett til å kreve endring i faktureringsplanen dersom det oppstår større avvik i framdrift.

Faktura skal merkes med prosjekt *K651 Spjelkavik Arena* og bestillingsnummer etter avtale.

### **D.2.9 Endringer**

Endringer forstås som:

- arbeid i tillegg til, eller i stedet for, det som er avtalt
- endring av arbeidsomfang eller utførelse etter en endret framdriftsplan.

Byggherres pålegg om endringsarbeider skal oversendes entreprenør skriftlig som en formell bestilling / endringsordre for hvert endringstiltak. Hver bestilling har et unikt nummer som det skal refereres til ved rapportering og fakturering.

Entreprenørs krav om pålegg om endring skal fremmes skriftlig gjennom Interaxo. All endringsbehandling foregår i Interaxo.

Entreprenørens krav om pålegg om endring skal nummereres fortløpende med nummerserie EK-001, EK-002 osv.



## **D.3 Kvalitetssikring**

Entreprenør skal ha implementert kvalitetssystem i egen organisasjon som er tilpasset entreprenørens virksomhet. Det er oppdragsgivers intensjon at entreprenør, under utførelse og administrasjon av kontrakten, skal bruke egne interne metoder og prosedyrer. Entreprenør er også ansvarlig for at KS-systemet er utviklet og iverksatt for eventuelle underentreprenører arbeid.

### **D.3.1 Kvalitetssystem**

Kvalitetsplan for prosjektet skal være utarbeidet og gjort tilgjengelig for oppdragsgiver. Kvalitetsplanen skal gjelde alle leveranser i prosjektet inkludert oppfølging av underentreprenører.

Kvalitetsplanen skal inneholde:

1. Målsetning for kvalitetsarbeidet i kontrakten.
2. Plan for opplæring og innarbeiding av kvalitetssikring i egen oppdragsorganisasjon.
3. Organisasjonsplan med stillingsinstrukser som definerer ansvarsforholdet i prosjektet og mot bygningsmyndigheter.
4. Relevante styrende dokumenter
5. Kontraktpartners egne prosedyrer for gjennomføring av kontraktarbeidet.
6. Kontrollplan for byggingen som fastlegger de kontrolltiltak som er nødvendige for å dokumentere at arbeidene er utført i henhold til kontrakt og overfor tilsynsmyndighetene.
7. Sjekklistemaler

Kvalitetsplanen er et verktøy for effektiv gjennomføring av kontrakten og skal oppdateres jevnlig for å sikre at den er komplett. Entreprenør er ansvarlig for systematisk kontroll også av underleverandørers/ underentreprenørers arbeider/ leveranser som omfattes av kontrakten.

Byggherren kan foreta montasjekontroller, statusbefaringer og kontroll av entreprenørens kvalitetssystem og dokumentert egenkontroll, sidemannskontroll og 3. partskontroll.

Entreprenøren skal benytte Interaxo field eller tilsvarende system som et oppfølgingsystem for å registrere eventuelle avvik under utførelse, overtakelse, prøvedrift og reklamasjon. Byggherre skal ha brukertilgang til systemet og ha innsyn i avviksbehandlingen i hele perioden fram til reklamasjonstid er over.

Byggherren vil engasjere uavhengig kontroll jfr. krav i SAK 10. Entreprenøren skal sende over og tilgjengeliggjøre all nødvendig dokumentasjon for at UK foretak skal kunne gjennomføre sin kontroll.

### **D.3.2 Revisjoner**

Kvalitets- og faglige revisjoner kan bli gjennomført i regi av byggherres prosjektledelse på kritiske punkter i prosjektet. I tillegg kan det utføres revisjoner:

- når betydelige avvik har oppstått
- ved betydelige organisatoriske endringer i prosjektet



## Prosjekt K651 Spjelkavik Arena

Totalentrepise – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 12.11.22



- andre hendelser som kan ha stor betydning for fremdrift og økonomi

Når det skal gjennomføres en revisjon av en entreprenør skal alltid ansvarlig hos entreprenør delta. Entreprenøren skal stille egen prosjektorganisasjon og eventuelle underentreprenør til disposisjon for kvalitetsrevisjoner utført av Byggherre. Under kvalitetsrevisjon skal følgende stilles til disposisjon for revisjonsteamet:

- Møtelokaler
- Styringssystem
- Prosjektmateriale
- Eget personell
- Personell fra underentreprenør

Prosjektleder er ansvarlig for å utpeke revisor og for at revisjoner gjennomføres.

### D.3.3 Avvik, feil, mangler

Avvik, feil, mangler skal registreres og rapporteres. Entreprenør skal klarlegge betydning av eventuelle avvik, feil, mangler og rapportere dette med forslag til behandling av avviket.

Avvik, feil og mangler som avdekkes ved entreprenørs planlagte kontrollaktiviteter, skal registreres umiddelbart etter kontrollen med tydelig referanse til det system og/eller de rom som har avvik. Avviket skal gis estimat for antall timeverk som er nødvendig for utbedring

Når avvik, feil, mangel er utbedret, skal dette kvitteres ut. Ved kontraktsavslutning skal alle avvik, feil, mangler være utkvittert som utbedret og akseptert.

### D.4 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Byggherreforskriften skal ivaretas. Totalentreprenørens PGL skal inneha rollen som KP i prosjektet. Byggherre har utpekt SHA-koordinator under utførelse (KU).

Totalentreprenør har ansvaret for HMS arbeidet i samsvar med overordnet SHA-plan. Før igangsettelse på byggeplass skal totalentreprenør utarbeide HMS-plan basert på byggherrens overordnede SHA-plan, ref. vedlegg Del II, D.3 SHA plan. Planen skal ajourføres løpende og være lett tilgjengelig på byggeplass. Det skal beskrives og avholdes informasjonsmøter for alle involverte i byggeprosessen, hvor avfallsrutiner, klimagassreduksjon, internkontroll, naboforhold og andre spesielle forhold for byggeplassen skal være tema.

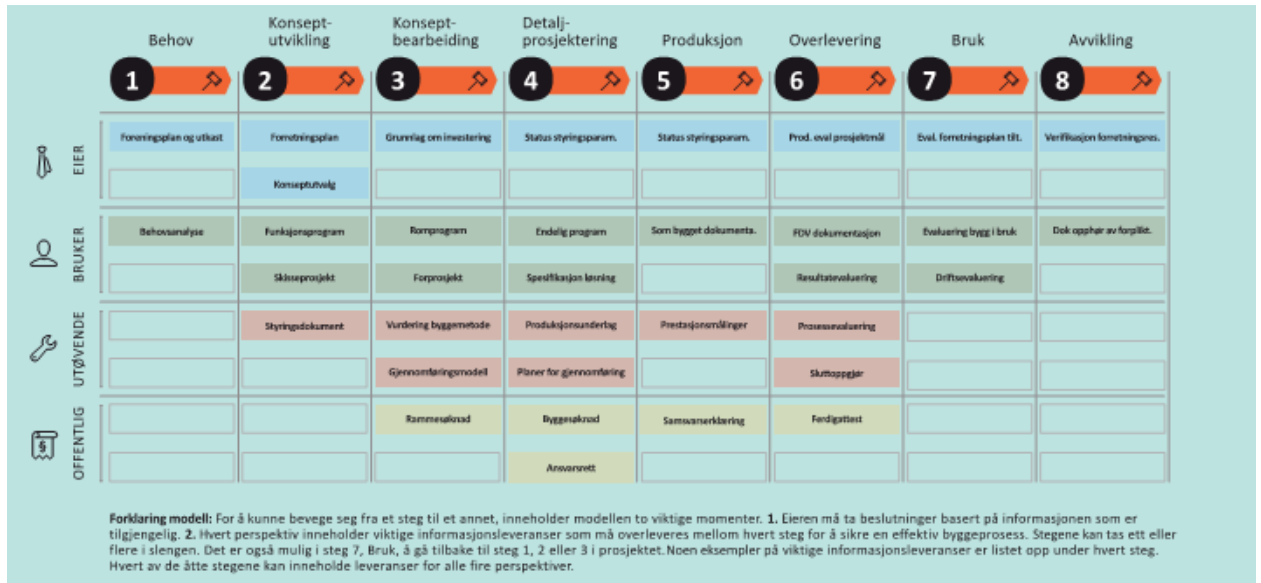


## D.5 Øvrige krav til byggeprosessen

### D.5.1 Neste steg

Møre og Romsdal fylkeskommune skal gjennomføre det totale prosjektet innenfor kostnadsrammene som er bevilget av Møre og Romsdal fylkesting. Entreprenør blir en sentral medspiller for å nå dette målet.

For gjennomføring av prosjektet henvises det til bygg21 sin modell for «Neste steg».



Figur 1 "Neste steg", bygg21.no

Prosjektet omfatter gjennomføring av optimalisering i steg 3, avstemmingsfase og steg 4, 5 og 6, detaljprosjektering, produksjon og overlevering.



## E Frister og dagmulker

### E.1 Generelt

Nedenfor fremgår tidsfrister og milepæler for prosjektet og for kontraktsarbeidet.

Når kontrakt er etablert, skal entreprenør utarbeide detaljert fremdriftsplan for prosjektgjennomføringen med milepæler som skal være styrende for gjennomføringen. Planen skal baseres på prosjektets overordnede styringsplan og milepæler nedenfor.

### E.2 Milepæler og dagmulker for entreprenør

Milepæler og dagmulker for entreprenør:

| Milepæl   | Tid:         | Dagmulkt:              | Ansvarlig: |
|---|--------------|------------------------|------------|
| <b>Gjennomføringsfasen:</b>   |              |                        |            |
| Kontrahering entreprenør  | Mars 2023    |                        | BH         |
| Start avstemningsfase (1 ½ mnd)   | 15.03.2023   |                        | BH/Ent.    |
| Oppstart detaljprosjektering  | 30.04.2023   |                        | Ent.       |
| Prosjekttilpasset styringssystem for kvalitetssikring av kontraktsarbeider, styrings-/ hovedframdriftsplan, oppdatert SHA - plan  | 15.04.2023   | 5 000,-                | Ent.       |
| Grunnlag for søknad igangsettingstillatelse 1 (oppdelt IG og oppdatert gjennomføringsplan)  | 01.05.2023   | 5 000,-                | Ent.       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oppstart funksjonskontroller/prøvedrift, mekanisk ferdigstillelse (testperiode):                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bygg og installasjoner fysisk montert</li> <li>○ FDV dokumentasjon ferdig (eks. test rapporter)</li> </ul> </li> </ul>         | 20.08.2024   | 50.000,-               | Ent.       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• All uttesting og simulering ferdig:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Totalentreprenørens egenkontroll / systemtester</li> <li>○ Integreerte tester</li> <li>○ Fullskallatester</li> <li>○ Komplette FDV med testrapporter</li> </ul> </li> </ul> | 01.10.2024   | 10.000,-               | Ent.       |
| Overtagelse og oppstart prøvedrift  | 04.10.2024   | Iht. NS 8407 pkt. 40.3 | Ent.       |
| Avslutning prøvedriftsperiode   | Oktober 2025 |                        |            |
| Avslutning skjøtsel beplantning og grøntareal   | Oktober 2027 |                        |            |



### **E.3 Fremdriftsplanlegging**

Entreprenøren skal i god tid før oppstart levere detaljert fremdriftsplan og ressurs- og bemanningsplan. Entreprenør skal i sine planer synliggjøre ressursbruk og gode arbeidstidsordninger for å nå de oppsatte milepeler.

Det skal avsettes tid for nødvendig «slakk», og nødvendige omarbeidelser i planen. Det skal også settes av tid i fremdriftsplanen for byggherreleveranser som må leveres/ monteres før overtakelse.

Tid og milepeler for SHA, testing, dokumentasjon, prøvedrift og opplæring skal fremgå av fremdriftsplanen.

Fremdriftsplanen skal omfatte alle arbeid som er nødvendig for å utføre kontraktens omfang innenfor de gitte rammer. Entreprenøren er ansvarlig for planlegging av alle arbeid fra og med kontraktstildeling til og med byggherrens overtakelse. Entreprenøren skal til enhver tid ha oppdaterte planer.

Fra oppstart på byggeplass skal det etableres egne ukentlige koordineringsmøter på byggeplass der SHA og fremdrift er sentrale tema. Arbeidsledere/bas hos de ulike entreprenørene skal delta i disse møtene og byggherre inviteres til å delta.



## **F VEDERLAGET**

### **F.1 Prissammenstilling**

Tilbud for de komplette ytelser som omfattes av konkurransegrunnlaget, spesifiseres i vedlegg Del II, F.1 Vederlagsskjema.

Totalentreprenør skal etter forespørsel fra byggherre oversende oppsplitting av kontraktskostnader iht. tabell 1 i kap 1 i Del II C.2.1 teknisk beskrivelse, som beskriver de ulike spillemiddelsøknadene.

### **F.2 Regningsarbeider**

Time, enhetspriser og påslagsprosent for regningsarbeid skal fylles ut komplett i Del II, F.1 Vederlagsskjema, og vil inngå i evalueringen.

### **F.3 Påslag for side- og underentrepriser**

Påslagsprosent for tiltransport av side- eller underentreprenør skal fylles ut komplett i Del II F.1 Vederlagsskjema, og vil inngå i evalueringen.

### **F.4 Opsjoner**

Prising av opsjoner inngår Del II – Vedlegg F.1 Vederlagsskjema

Opsjoner vil inngå ved evaluering av tildelingskriteriet pris.

### **F.5 Regulering**

Kontraktssummen reguleres for lønns- og prisendringer iht. NS 8407 pkt. 26.2.

Opsjon 13m hall prises som fastpris, og opsjon blir ikke LPS regulert.

## **G OPPDRAGSGIVERS YTELSER**

Byggherren har utnevnt koordinator utførelse (KU) for SHA, uavhengig kontroll og BREEAM revisor.

## **H VEDLEGG**

Viser til vedlegg Del II, A.4 Dokumentliste.