



DEL II-1A
KRAVSPESIFIKASJON

Prosjektledelse og PMO
NRK Normannsløkka

NRK 2023/1721

Innhold

1. YTELSESBESKRIVELSE	3
1.1. Generelt for prosjektledelse i Prosjekt Normannsløkka	3
1.2. Prosjektleder anskaffelse og produksjon.....	4
1.3. Prosjektleder tidligfase	4
1.4. Prosjektleder PMO	5
1.5. Rådgiver rom- og funksjonsprogram	5
1.6. Rådgiver for å støtte NRKs brukerinvolvering	5
1.7. Bemanning	5

1. YTELSESBESKRIVELSE

Denne ytelsesbeskrivelsen er ment for å gi innspill til leverandørene. Når leverandør er valgt vil oppdaterte rollebeskrivelser gjelde rollene og i prosjektet.

1.1. Generelt for prosjektledelse i Prosjekt Normannsløkka

Leverandøren er engasjert med prosjektleder produksjon, prosjektstøttetjenester (PMO) og prosjektleder Rom og funksjonsprogram (RFP) inn i byggherrens organisasjon. I tillegg vil organisasjonen utvides med generell prosjektledelse og spesialkompetanse etter hvert som prosjektet utvikles. Byggherren stiller selv med prosjektdirektør, og det kan bli aktuelt at byggherre ansetter flere egne ressurser i prosjektorganisasjonen. Øvrig prosjektledelse er innleid fra Leverandøren.

Leverandøren skal bidra til at alle lover, forskrifter og kontrakter følges. Under er en generell liste over oppgaver som alle i prosjektledelsen skal bidra med (ikke uttømmende liste):

- Bidra med å etablere en prosjektkultur med felles mål, åpenhet, tillit og løsningsorientering, samt en prosjektkultur med driv for å oppnå prosjektets mål
- Sammen med mottaksprosjektet og Prosjektleder tidligfase skal den øvrige prosjektledelsen bidra med en verdistyrt prosjektutvikling hvor prosjektet som helhet har god kontroll og styring på omfang og økonomi i skisse- og forprosjekt, samt i gjennomføringen.
- Bidra aktivt med å utarbeide styrende dokumenter, som gjennomføringsstrategier, kontraktstrategier, planleggingsstrategier o.l.
- Sette seg inn i og følge opp prosjektet i henhold til bl.a. prosjektets verdidokument, prosjektets styringsdokument og NRKs styringsdokument
- Følge opp prosjektet i henhold til prosjektets styrende dokumenter, strategier og prosedyrer
- Være proaktiv og bidra aktivt med usikkerhetsstyring og sikkerhetsstyring på en konstruktiv måte
- Samarbeide godt med virksomhet, brukere og andre interessenter
- Påse at nødvendig informasjon og kontakt med de ulike offentlige etater håndteres gjennom alle faser av prosjektet
- Påse at byggeprosjektet gjennomføres i henhold til lov og forskriftskrav knyttet til SHA
- Påse at inngåtte kontrakter med rådgivere, konsulenter, entreprenøren og andre følges opp på en forsvarlig måte
- Påse at byggeprosjektet følges opp i forhold til tredjepersoner, som offentlige myndigheter, naboer og andre interessenter

En god tidligfase er nøkkelen til prosjektsuksess. Prosjektlederteamet skal videreutvikle et godt samarbeid med mottaksprosjektet. Prosjektlederteamet skal sammen med Prosjektleder tidligfase etablere prosesser for god kostnadskontroll, estimering og usikkerhetshåndtering i henhold til «best practice», i godt samarbeid med mottaksprosjektet.

Flere forskingsrapporter konkluderer med at samhandling, felles mål, åpenhet og tillit (Bygg 21: «Samhandling: Vi bygger best – med åpenhet og tillit», etter oppdrag fra Kommunal- og moderniseringsdepartementet, «Veileder for verdistyrt prosjektutvikling» m.fl.). Dette gjenspeiler seg også i NRKs lederfilosofier og i styringsdokumentet. I tillegg til punktliste under, skal prosjektet

gjennomføres med personell med god relasjonell kompetanse, samt erfaring med gjennomføring i henhold til prinsippene beskrevet i dette avsnittet.

1.2. Prosjektleder anskaffelse og produksjon

Prosjektleder anskaffelse og produksjon skal ta et helhetlig ansvar for å anskaffe og følge opp produksjonen på byggeplass. Dette omfatter blant annet (ikke uttømmende liste):

- Bidra til å utarbeide planer for anskaffelser og gjennomføring
- Anskaffelse av alle aktører i prosjektet, i henhold til LOA
- Kontraktstyring, med oppfølging av kostnad, tid og kvalitet
- Bidra med å utarbeide prosjektstyringsprosedyrer som f.eks. kontrollplaner, kvalitetsplaner, HMS-planer m.fl.
- Bidra til god fremdriftsstyring
- Følge opp planer og rapporter avvik.
- Bidra med å finne tiltak for å korrigere avvik
- Bidra til en god verdistyrte prosjektutvikling hvor prosjektet som helhet har god kontroll og styring på omfang og økonomi i skisse- og forprosjekt, samt i gjennomføringen
- Bidra til å følge opp reguleringsprosessen og andre offentlige prosesser.
- Påse at de det er gode planer og prosesser for å utarbeide og følge opp nødvendige offentlige søknader i tide, som til slutt ender i brukstillatelse og ferdigattest.
- Påse at nødvendig informasjon og kontakt med de ulike offentlige etater håndteres gjennom alle faser av prosjektet
- Lage gode prosesser for å påse prosjektet ikke kommer i en situasjon der en aktør (entreprenør, underentreprenør, leverandør o.l.) tas for å drive med arbeidslivskriminalitet.

Prosjektledelsen skal ivareta Byggherrens ansvar etter byggherreforskriften. Prosjektledelsen skal også ivareta rollene som KP og KU. Signerte avtaler for BHR, KP og KU angir ansvarsområder i henhold til Byggherreforskriften som skal følges opp.

1.3. Prosjektleder tidligfase

Prosjektleder tidligfase har en spesielt viktig rolle i tidligfase i prosjektet. Prosjektet finansieres i sin helhet av salgssummen fra salget av NRKs eiendom på Marienlyst. Prosjektet skal holde seg innenfor de definerte økonomiske rammene dette gir. Skisse og forprosjektfasen må gjennomføres med god kontroll på omfang og økonomi. Dette innebærer bl.a. følgende oppgaver for Prosjektleder tidligfase (ikke uttømmende liste):

- Lede prosessen med verdistyrte prosjektutvikling hvor prosjektet som helhet skal ha god kontroll og styring på omfang og økonomi i skisse- og forprosjekt
- Bidra med å utarbeide iterative prosesser for estimering og kalkyler
- Bidra med å etablere pluss/minus-lister for å holde kalkyler og estimering innenfor prosjektets økonomiske rammer
- Tett samarbeid med NRKs mottaksprosjekt og rådgivere for rom- og funksjonsprogram

1.4. Prosjektleder PMO

Lede prosjektets styringssenter med ansvar for utvikling, implementering og oppfølging av styringssystemene innen omfang, økonomi, fremdrift, kvalitet, usikkerhetsstyring, kalkyle og estimering, dokumentstyring, rapportering og analyser. Anskaffe, sette i drift og vedlikeholde prosjektets verktøykasse og systemer.

1.5. Rådgiver rom- og funksjonsprogram

NRK har gjennom våren og høsten 2023 laget et hovedfunksjonsprogram (HFP) for nytt hovedkontor på Normannsløkka. Dette programmet ligger til grunn for det videre arbeidet med å lage rom- og funksjonsprogrammet (RFP). Arbeidet med å lage RFP hører organisatorisk til i Programmeringssporet (ref. Del II-1 d) Overordnet organisering). Programmeringssporet er bemannet med prosjekt- og prosessleder fra NRK. Leverandørs for rådgiver for RFP har ansvaret for programmeringen og det å være rådgiver for brukerinvolveringen. Dette omfatter blant annet:

- Bidra aktivt med å drive brukerinvolveringsprosessen, herunder forberede, fasilitere og oppsummere møter i programmerings- og arbeidsgrupper
- Bidra aktivt i prosjektkontoret med blant annet planlegge, koordinere og gjennomføre møter i programmerings- og arbeidsgrupper
- Ta ansvar for den samlede, overordnede oversikten i programmeringsprosessen og løfte tverrgående problemstillinger
- Bidra til og koordinere, vurdere å sammenstille informasjonen fra arbeidsgrupper samt bidra med kunnskapsbaserte avklaringer knyttet til vekting og avveining av programrelaterte dilemmaer
- Omgjøre NRKs behov til koordinerte programleveranser

1.6. Rådgiver for å støtte NRKs brukerinvolvering

Rådgiver for å støtte NRKs brukerinvolvering skal bidra til å koordinere NRKs mottaksprosjekt med byggeprosjektet. Rådgiveren skal blant annet (ikke uttømmende liste):

- Koordinere byggeprosjektet med mottaksprosjektet
- Identifisere felles milepæler og leveranser
- Identifiseres avhengigheter mellom prosjektene
- Utarbeide felles plan og en samlet plan for begge prosjekter
- Følge opp gjensidige avhengige aktiviteter og leveranser mellom byggeprosjektet

1.7. Bemanning

Det forutsettes i utgangspunktet at tilbudt nøkkelpersonell allokterer 100 % av sin tid til Prosjektet, frem til Prosjektet er avsluttet. I perioder med lavere behov kan det være aktuelt med noe lavere bemanningsgrad fra nøkkelpersonellet, dette styres fra oppdragsgiver avhengig av behovet i prosjektet.

Eventuelle ytterligere ressurser fra Leverandør som engasjeres i Prosjektet, skal godkjennes av Oppdragsgiver.