

Konkurransesgrunnlag Del II

ANBUDESKONKURRANSE

**K1802 Ørsta kultur og kompetansesenter
Reguleringsarkitekt**



**Ørsta kommune og
Møre og Romsdal Fylkeskommune**



Innhold

A	Orientering om prosjektet og oppdraget.....	3
A.1	Bakgrunn for prosjektet	3
A.2	Kort om kontraktsarbeidets omfang	3
A.3	Gjennomføringsmodell	8
A.4	Dokumentliste	11
B	Kontraksbestemmelser.....	12
B.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	12
B.2	Spesielle kontraktsbestemmelser	12
B.3	Spesielle kontraktsbestemmelser – Seriositetsbestemmelser	12
C	Tekniske rammebetingelser	13
D	Krav til prosjekteringen og planleggingen.....	13
D.1	Administrative rutiner	13
D.2	Kvalitetssikring	16
E	Frister og dagmulkter.....	17
E.1	Generelt	17
E.2	Milepæler	17
E.3	Fremdriftsplanlegging	17
F	VEDERLAGET.....	19
F.1	Timepris og reisekostnad/oppmøteknad	19
F.2	Regulering	19
F.1	Faktureringsrutine	19
G	OPPDRAGSGIVERS YTELSE.....	19
H	VEDLEGG.....	19



A Orientering om prosjektet og oppdraget

A.1 Bakgrunn for prosjektet

Prosjektet Ørsta kompetanse- og kultursenter (ØKKS) er et samarbeidsprosjekt mellom Ørsta kommune (ØK) og Møre og Romsdal fylkeskommune (MRFK). Det planlegges et flerfunksjonsbygg med yrkesfaglig videregående skole for MRFK og kulturhus m.m. for ØK.

Ved å samarbeide om bygging skal ØKKS oppnå synergieffekter både gjennom utvikling, bygging og drift.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

For Ørsta kompetanse- og kultursenter har det vært planlagt for utbygging på ca. 12.000 m² BTA. Funksjonsprogrammet har vært revidert slik at arealet for videre prosjektutvikling kan bli noe redusert.

En kort oversikt over funksjoner er angitt under.

- **Møre og Romsdal fylkeskommune:**
 - Ørsta videregående skole – yrkesfaglig linje
 - Bygg- og anleggsteknikk
 - Elektro og datateknologi
 - Teknologi og industrifag
 - Helse- og oppvekstfag
 - Tilpasset opplæring
 - Restaurant- og matfag
 - Felles undervisningsarealer
 - Skolebibliotek
 - Administrasjon og merkantil
 - Kantine, spiseareal og fellesarealer

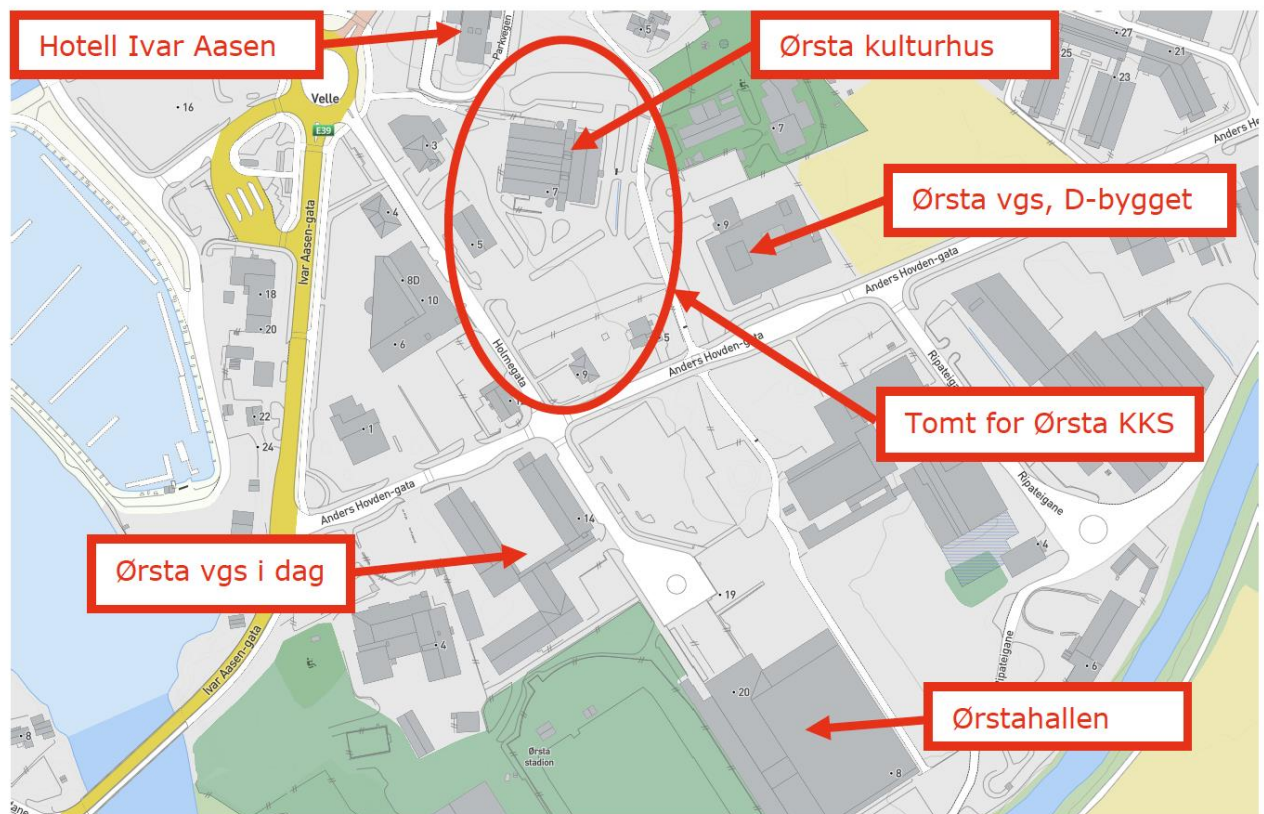
- **Ørsta Kommune:**
 - Kulturhus og kino
 - Bibliotek
 - Opplæringskontoret
 - Dagsenteret
 - Kaihuset
 - Kulturskolen

Funksjoner angitt over kan være gjenstand for endring.

Tomt

Tomten for ØKKS er lokalisert til Holmegata/ Anders Hovden gata i Ørsta kommune.

De aktuelle tomtene for bygging av Ørsta KKS er en tomt som er sammenslått av flere eiendommer, som i dag har fått gnr. 15 og bnr. 1059. I tillegg er det planlagt at prosjektet skal bygge ut en parkeringsplass øst for bygget som på kartet nedenfor er benevnt D-bygget.



Utsnitt av kart Ørsta Sentrum (Norkart)

Om regulering og planstatus.

Det er vedtatt områdeplan for Ørsta sentrum i 2019. Den bygger på Ørsta kommune – reguleringsføresegn som sist var revidert 23.04.2018.

Det skal utarbeides detaljregulering for Ørsta KKS, og reguleringsarbeidet skal foregå parallelt med skisse- og forprosjektutviklingen.

Planområdet for detaljreguleringen er ikke endelig fastsatt, og skal fastsettes i samråd med Oppdragsgiver.

Det ble sendt melding om igangsetting av detaljreguleringsarbeid i 2021. På grunn av omarbeiding av konseptet og funksjonsprogrammet er dette arbeidet avsluttet.



A.2.1 Mål for prosjektet

A.2.1.1 Samfunns mål:

Samfunns mål viser den nytte og verdiskapning som investeringstiltaket skal føre til for samfunnet. Samfunns mål skal vise eierens intensjon og ambisjon med tiltaket.

For prosjektet er følgende samfunns mål definert:

- Bidra til å skape ein attraktiv, mangfaldig og inkluderande bygdeby etter FNs berekraftsmål.

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:

- Ørsta får eit kulturelt aktivitetssenter og ein samlingsstad i sentrum, der folk møtes på tvers av alder og bakgrunn.
- Bygget samlar ulike aktørar som igjennom samarbeid utviklar nye aktivitetar.
- Økt samhandling mellom opplæring og næringsliv sikrar nødvendig rekruttering til det lokale og regionale næringsliv
- Bygget er eit førebilete etter FNs definisjon av berekraft og gir auka kompetanse og ei meir attraktiv byggenæring.
- Ny vidaregåande skule i Ørsta bidreg til auka motivasjon og trivsel hos elevane og eit betre læringsmiljø.
- Ny kompetanseklinikk i Ørsta sikrar kvalitativt gode og stabile tannhelsetenester i eit rekrutterande og utviklande fagmiljø. (*Utgår – iht. Fylkestinget sitt vedtak i sak T-113/23*).

A.2.1.3 Resultatmål:

Det er laget utkast til resultatmål for prosjektet. Resultatmålene skal endelig fastsettes i skisseprosjektet.

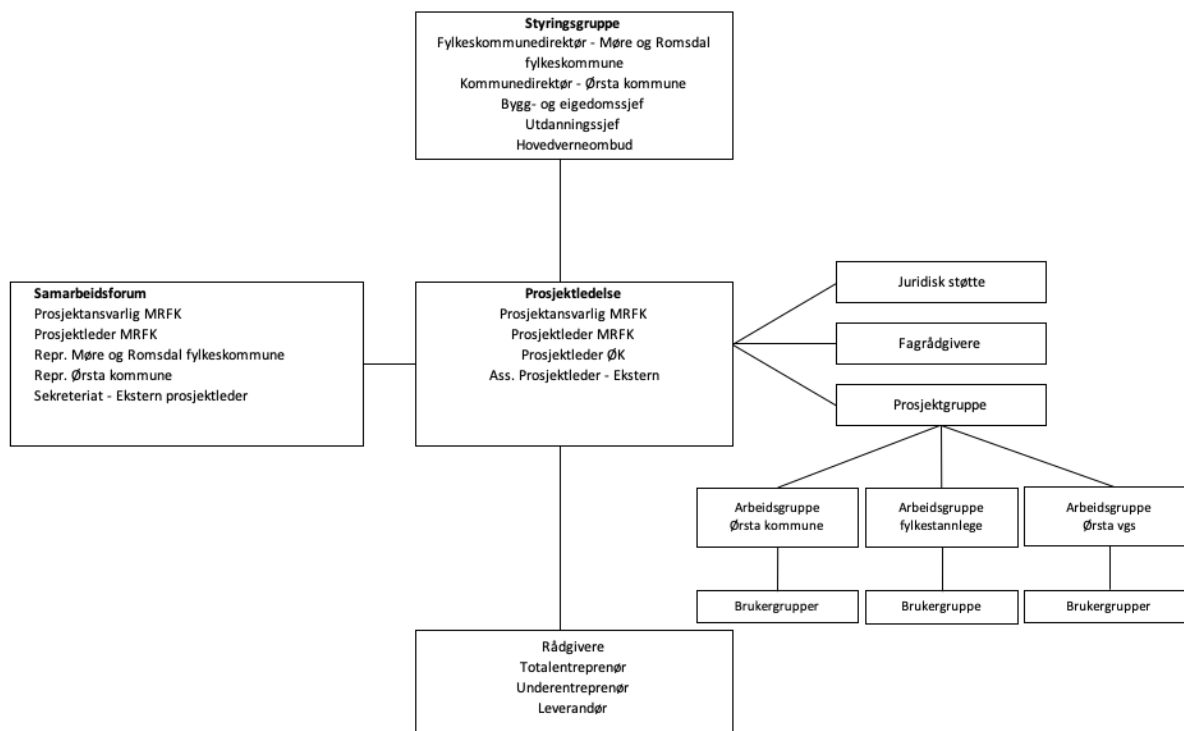
A.2.2 Organisasjon og entreprisemodell

Prosjektets organisasjonskart er angitt under.

Prosjekt K1802 Ørsta kultur og kompetansesenter

Reguleringsarkitekt – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 15.05.24



* Fylkestannlegens arbeids- og brukergupper utgår, jf. vedtak i Fylkestinget i sak T-113/23

Fylkeskommunedirektør

Fylkeskommunedirektøren fremmer saker for politisk behandling i Møre og Romsdal fylkeskommune

Kommunedirektør Ørsta kommune

Kommunedirektøren fremmer saker for politisk behandling i Ørsta kommune.

Styringsgruppe

Styringsgruppa er øverste administrative organ for beslutninger i prosjektet. Styringsgruppa ledes av fylkeskommunedirektøren. Bygg- og eieedomssjefen er sekretariat for styringsgruppa.

Prosjektledelsen

Prosjektledelsen består av følgende roller:

Prosjektansvarlig

Prosjektansvarlig i MRFK er prosjektansvarlig.

Prosjektleder

Byggherrens prosjektleder har ansvar for å lede, planlegge og gjennomføre prosjektet på en ressursoptimal måte innenfor prosjektets økonomiske, fremdriftsmessige og kvalitative rammer.

Prosjekt K1802 Ørsta kultur og kompetansesenter

Reguleringsarkitekt – Konkurranseskrift del II

Dato: 15.05.24



Ass. prosjektleder

Kontraheres av byggherre, og har ansvar for å bistå prosjektleder med planlegging og gjennomføring prosjektet på en ressursoptimal måte innenfor prosjektets økonomiske, fremdriftsmessige og kvalitative rammer.

Byggherrens fagrådgivere

Byggherrens egne fagrådgivere stilles til disposisjon og skal bistå ved behov under planlegging og gjennomføring av prosjektet.

Prosjekteringsgruppe

Kontraherte rådgivere bistår oppdragsgiver som gruppe for utarbeidelse av skisse- og forprosjekt til utlysning av totalentreprise.

Prosjektgruppe

Prosjektgruppen behandler fortløpende saker som gjelder forhold knyttet drift, fremdrift, HMS. Skissekonsept og forprosjekt behandles i prosjektgruppa.

Prosjektleder er leder for prosjektgruppa.

Prosjektgruppen består av:

- Prosjektansvarlig
- Prosjektleder
- Representant fra Ørsta kommune (enhet)
- Representant fra utdanningsavdelingen Møre og Romsdal fylkeskommune
- Representant fra Ørsta vgs
- Verneombud Ørsta vgs

Brukerkoordinator

Det blir oppnevnt en brukerkoordinator (BK) for hver av aktørene som skal inn i prosjektet. Brukerkoordinator rapporterer til prosjektleder, og disse vil være bindeledd mellom prosjektleder og brukeropfølging ved respektive aktør. BK har også ansvar for oppfølging i forhold til behandling i respektive AMU.

A.2.3 Byggherrens organisasjon

Definerte roller i prosjektet.

Funksjoner	Firma
Byggherre	Møre og Romsdal fylkeskommune v/ bygg- og eideomsseksjonen og Ørsta kommune
Brukere	Ørsta videregående skole Ørsta kommune
Prosjektansvarlig	Møre og Romsdal fylkeskommune v/ prosjektsjef Bjørn Erik Hjellset
Prosjektleder (PL) MRFK	Møre og Romsdal fylkeskommune v/ Yngve Solemdal
Ass. prosjektleder (PL) MRFK	Møre og Romsdal fylkeskommune v/ Andrea Lode



Prosjektleder Ørsta kommune	Ørsta kommune v/Frank Flusund
Ass. prosjektleder (Ass. PL) ekstern	Advansia AS v/ Dordi Storvik

A.2.4 Minimumskrav til kompetanse

Rådgiveren skal inneha kompetanse til å gjennomføre oppdraget, med minimum slik kompetanse:

Rolle	Minimumskrav kompetanse
Rådgiver reguleringsarbeid/ reguleringsarkitekt	<ul style="list-style-type: none">• Utdanning: arkitektur, master arkitektur (siv.ark), relevant ingeniørutdanning.• Erfaring: minimum 5 års relevant erfaring etter endt utdanning.• Referanser; minimum 2 prosjekt av tilsvarende omfang og kompleksitet. Referansepersoner skal oppgis, og referanseperson vil kunne bli kontaktet.

Leverandøren må bekrefte at de aksepterer og oppfyller minimumskravene i tilbudsbrevet i forbindelse med inngivelse av tilbudet. Dokumentasjon på at minimumskravet er oppfylt oversendes og gjennomgås ved kontraktsinngåelse.

A.3 Gjennomføringsmodell

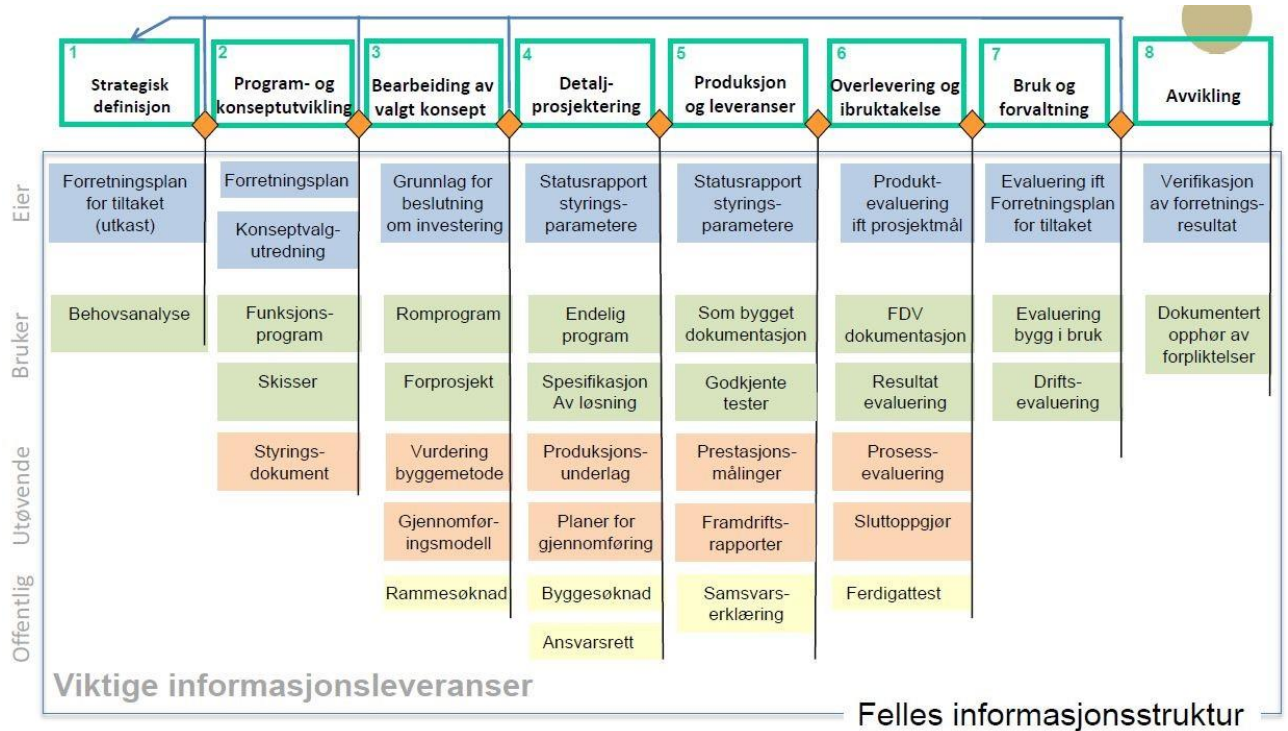
ØKKS skal gjennomføres som byggherrestyrt prosjektering i skisse- og forprosjekt, hvor det skal utarbeides grunnlag for totalentreprise.

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

Prosjekt K1802 Ørsta kultur og kompetansesenter

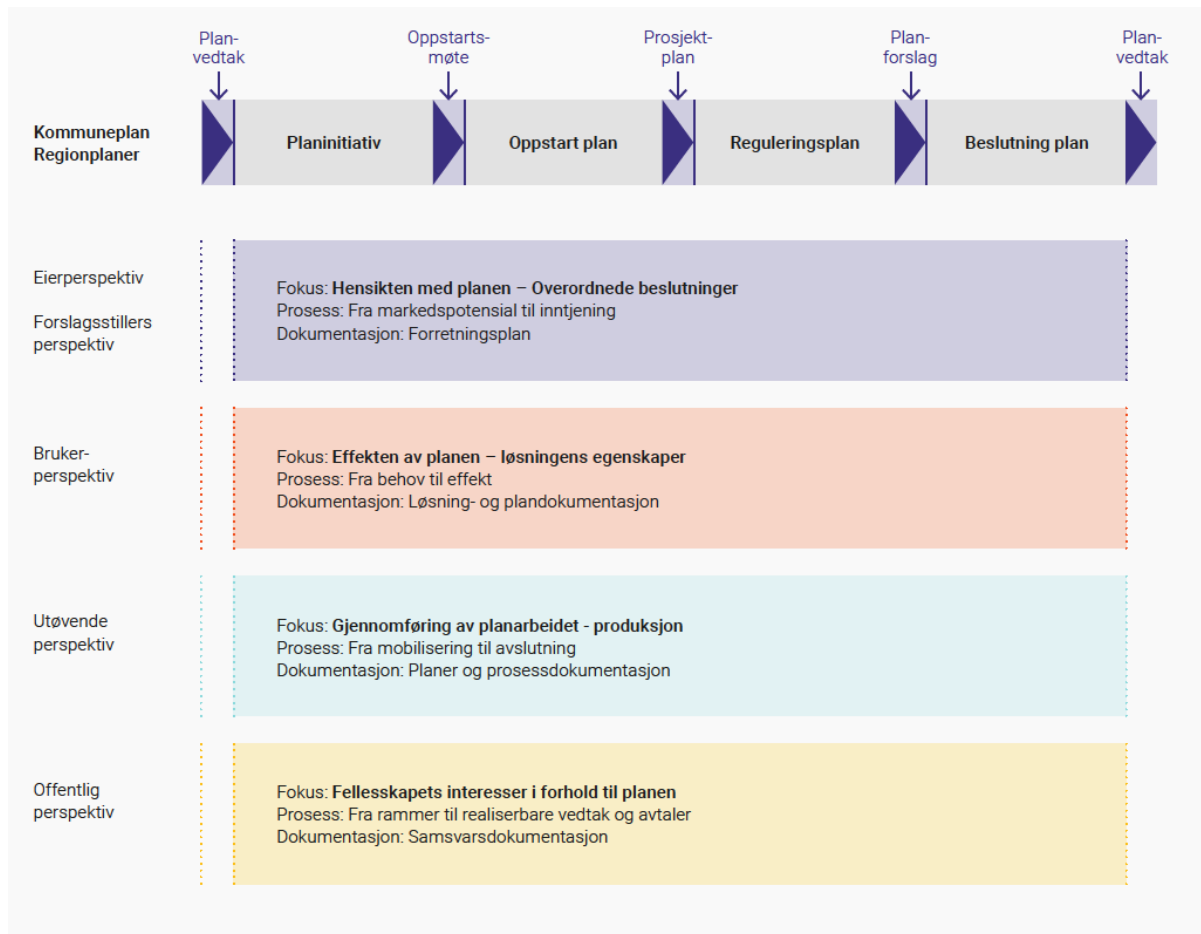
Reguleringsarkitekt – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 15.05.24



Prosjektet skal etter planen starte opp skisseprosjektering i henhold til «Steg 3» i løpet av sommeren 2024.

Det forutsettes at relevante deler av veilederen: Steg for steg – veien til gode reguleringsplaner er kjent og kan følges for organisering og gjennomføring av arbeidet.



Prosjekteringen skal forestås av prosjekteringsgruppen Plot Arkitektur AS med underleverandører, herunder landskapsarkitekt, trafikkrådgiver og andre nødvendige rådgivere til å utarbeide grunnlaget også for reguleringsplan.

Arbeidet forutsettes gjennomført med nødvendig medvirkning fra byggherre, prosjekteringsgruppe og offentlige myndigheter.

A.3.1 Beskrivelse av prosesser m.m.

Oppdraget skal i tillegg til Bygg21 Stegnormen, utføres i tråd med Møre og Romsdal fylkeskommune sitt «Regelverk for byggeprosjekt». Det gis tilgang på regelverket ved kontraktsinngåelse.

Metodikken skal sikre at prosesser og beslutninger gjennomføres i tråd med prosjektet mål og ambisjoner.

A.3.1.1 Møter

Byggherre har arena for samprosjektering i Molde, hvor prosjekteringsmøter, arbeidsmøter mv. skal gjennomføres. Det forutsettes dog at de fleste møtene med reguleringsrådgiver vil kunne skje digitalt, og at det unntaksvis vil bli behov for fysiske møter. Imidlertid er det byggherre som vurderer behovet for fysiske møter, og kan kreve at reguleringsgiveren stiller på nødvendige møter ved prosjektarena i Molde og eventuelt nødvendige møter i Ørsta.



A.3.1.2 Styring av oppdraget

Reguleringsrådgiveren rapporterer til prosjektledelsen i prosjektet, som har ansvaret for å koordinere og styre reguleringsarbeidet.

A.3.1.3 Fremdriftsplan og honorarbudsjet

Reguleringsrådgiver skal utarbeide en fremdriftsplan (prosessplan for reguleringsarbeidet) og honorarbudsjet for oppdraget.

Frist for å utarbeide fremdriftsplan/prosessplan er 14 dager etter bestilling av Oppdragsgiver.

Utkast til honorarbudsjetet skal foreligge 14 dager etter at fremdriftsplanen / prosessplanen er utarbeidet.

A.3.1.4 Ytelser og aktiviteter

Ytelser kan omfatte, men er ikke begrenset til:

- Fremdriftsplan/ prosessplan og honorarbudsjet iht. A.3.1.4
- Utarbeide planinitiativ, oppfølging av planarbeidet, mm.
- Koordinering av fag- og dokumentleveranser i forbindelse med krav til detaljreguleringsplanen (for eksempel, men ikke begrenset til: vann- og miljøteknikk, geoteknikk, akustikk, miljø)
- Koordinering av arbeidet opp mot arkitekturprosjekteringen for å fremskaffe grunnlag for detaljreguleringsarbeidet.
- Oppfølging av detaljreguleringsplanen frem til vedtak.

A.4 Dokumentliste

Områdeplan (kommunedelplan) med tilhørende vedlegg for Ørsta sentrum og Hovdebygda.



B Kontraktsbestemmelser

B.1 Almennelige kontraktsbestemmelser

Som kontraktsbestemmelser gjelder Norsk Standard 8402:2010 Almennelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid, med følgende endringer og supplering iht. pkt. B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser. Spesielle kontraktsbestemmelser går foran de almennelige kontraktsbestemmelser.

B.1.1 Blankett for avtaledokument

Blankett NS 8402 skal brukes som avtaledokument for kontrakt.

B.2 Spesielle kontraktsbestemmelser

B.2.1 Oppdragsgivers forbehold

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at prosjektet kan bli forskjøvet i tid forhold til tidsplan 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 Reiser – NS 8402 pkt. 12.2

Satsene skal dekke rådgiverens fortjeneste og kostnader, herunder kostnader til administrasjon, kontorhold og intern kopiering og databehandling.

~~Med mindre annet er avtalt, skal alle utgifter til lokale reiser som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget, være inkludert i satsene. I henhold til [F.1 Timepris og reisekostnad/oppmøtekostnad](#).~~

~~Med mindre annet er avtalt, er satsene faste i kontraktperioden. I henhold til [F.2 Regulering](#).~~

Satsene regnes eksklusiv eventuell merverdiavgift.

Er satser for regningsarbeid ikke avtalt, skal avregning skje på grunnlag av timesatser som er vanlig brukt av rådgiveren for tilsvarende arbeidsoppgaver.

B.3 Spesielle kontraktsbestemmelser – Seriøsitetsbestemmelser

Se eget vedlegg.



C Tekniske rammebetingelser

Prosjekteringen forestås av prosjekteringsgruppen fra Plot Arkitektur AS med underleverandører. Prosjekteringsgruppa fra «Plot» skal foreta all prosjekteringsarbeidet, inkludert prosjekteringsgruppeledelse for prosjektet.

Reguleringsrådgiveren skal samarbeide og koordinere sitt arbeid med rådgivergruppen fra «Plot» som er ansvarlig prosjekterende for alle fag.

D Krav til prosjekteringen og planleggingen

D.1 Administrative rutiner

D.1.1 Prosjektstyringssystem

Rådgiveren skal ha et prosjektstyringssystem tilpasset sitt arbeid.

D.1.2 Planlegging og budsjettering

Senest 15 dager etter kontraktsinngåelse skal leverandør utarbeide kontraktens styringsplan for oppdraget, basert på prosjektets hovedframdriftsplan. De enkelte aktivitetene i hovedframdriftsplanen spesifiseres ved underaktiviteter i kontraktpartners styringsplan. Underaktivitetene skal i hovedsak representere produksjon; f.eks. av dokumenter, bygningskonstruksjoner, utstyr eller annet.

Leverandør skal også på dette tidspunkt fremvise sin bemanningsplan som viser planlagte og tilgjengelige ressurser.

Kontraktarbeidet skal planlegges med en vist slakk på minst 15 % i forhold til kontraktens tidsfrister for å ivareta leverandørens egne endringer og forsinkelser. Kontraktens styringsplan skal godkjennes av Byggherre.

D.1.3 Korrespondanse

All formell korrespondanse mellom byggherre og leverandør i tilknytning til kontrakten skal skje via partenes representanter.

Med korrespondanse menes all forsendelse av dokumenter til og fra relevante aktører i prosjektet, uavhengig av på hvilken måte dokumentene blir sendt. Korrespondanse vedrørende kontraktuelle forhold skal sendes til byggherrens representant.

Med dokument menes i denne sammenheng all form for tematisk samlet og avgrenset informasjon som kan distribueres, lagres og gjenfinnes. Dette er uavhengig av hva slags medium informasjonen er fremstilt i.

Kommunikasjonen omfatter ikke dokumenter som ikke er arkivverdig. Hva som ikke er arkivverdig må avklares fortløpende. Eksempel på ikke arkivverdig er reklamemateriell uten spesiell betydning for prosjektet og rene oversendelser som for eksempel e-postmelding eller lignende.

Prosjekt K1802 Ørsta kultur og kompetansesenter

Reguleringsarkitekt – Konkurranseskrift del II

Dato: 15.05.24



Leverandør skal holde et komplett arkiv over all skriftlig korrespondanse mellom aktørene, samt mellom leverandør og dennes underleverandør. Dette arkivet skal byggherre ha innsynsrett til og skal gjøres tilgjengelig til byggherren ved forespørsel.

Et dokument skal kun omtale en sak og alle dokument skal inneholde prosjektnummer.

All korrespondanse mellom leverandør, myndigheter eller brukere skal om nødvendig avklares med prosjektledelsen.

D.1.4 Møter

Møter skal planlegges og gjennomføres på en effektiv måte slik at prosjektets SHA, framdrift, økonomi og kvalitet ivaretas. SHA skal være første sak i alle prosjekterings. 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.

Oppfølging av kontrakten skal baseres på at det avholdes jevnlig møter. Byggherremøter avholdes minimum hver måned. Prosjekterings skal avholdes minimum hver andre uke. Møter med brukere og andre særmøter må påregnes.

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

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

D.1.5 Prosjektering

Interaxo og visuelle tavler skal benyttes i tillegg til BIM og andre verktøy under prosjektering. All dokumentasjon i prosjektet skal legges i Interaxo.

D.1.6 Modellering – BIM

Det foreligger en BEP-plan for prosjektet som er vedlagt konkurranseskriften.



D.1.7 Prosesstatuskode – MMI

Prosjektering og styring skal rapporteres i henhold til MMI-modenhetsindeks for prosjektering iht. prosjektets spesifikasjoner. Det forutsettes at rådgiveren er kjent med MMI modenhetsindeksen og tilhørende veiledere. Det forutsettes at rådgiveren kan bidra med innspill til MMI-plan for prosjektet med tanke på oppdragets gjennomføring.

Viser til publikasjonen MMI Modenhetsindeks som er utarbeidet i samarbeid mellom Entreprenørforeningen bygg og anlegg (EBA), Rådgivende ingeniørers forening (RIF) og Arkitektbedriftene.

Rådgiveren vil få tilgang til aktuelle dokumenter for MMI indeks og MMI plan etter kontraktsinngåelse.

D.1.8 Prosjektstyringsverktøy - Interaxo

Byggherren har etablert web-hotell for prosjektet basert på systemet Interaxo. Web-hotellet skal benyttes av rådgiver for reguleringsplan gjennom hele oppdragets varighet. Interaxo fungerer som felles base for utveksling og arkivering av tegninger og dokumenter.

All skriftlig kommunikasjon skal foregå via Interaxo, dette inkluderer:

- Alle tekniske og andre avklaringer
- Endringsmeldinger og endringsbehandling
- Kvalitetssystem inkl. avvikshåndtering
- SHA dokumentasjon
- All dokumentasjon ifm. prosjektering, også internt mellom prosjekteringsgruppes rådgivere, underentreprenører og leverandører
- FDVU
- Andre forhold.

I tillegg kan det benyttes Visuelle tavler, Miro eller lignende system for planlegging, oppgavestyring m.m. i prosjektet.

D.1.9 dRofus

Byggherre benytter dRofus (www.drofus.no) i forbindelse med planlegging og rom- og funksjonsprogram.

D.1.10 Beslutningsplan

Dersom relevant skal rådgiveren utarbeide beslutningsplan med frister for sitt arbeid.



D.1.11 Bestilling

Det vil bli etablert prosedyrer for bestilling og planlegging av arbeidsoppgaver knyttet til oppdraget. Dette gjelder både endringer og ev. opsjoner.

D.1.12 Fakturering

Det skal faktureres i henhold til planlegging av oppdraget og bestilling.

Fakturaer for oppdraget skal deles iht. eierbrøk mellom Ørsta kommune og Møre og Romsdal fylkeskommune.

Det skal faktureres månedlig, hvor hver faktura skal splittes i følgende brøk:

- 75% Møre og Romsdal fylkeskommune
- 25% Ørsta kommune

Hver faktura skal inneholde samlet komplett fakturaunderlag (spesifikasjoner og dokumentasjon) for oppdraget pr. måned, men hvor beløpet er fordelt i henhold til ovenstående brøk.

Faktura skal for øvrig merkes i henhold til krav for hhv. Møre og Romsdal fylkeskommune og Ørsta kommune. Det er utarbeidet en faktureringsrutine.

D.2 Kvalitetssikring

Rådgiveren skal ha og følge et styringssystem som oppfyller kravene i følgende kapitler i NS-EN-ISO 9001:2015, kapitlene:

4.4 Ledelsessystem for kvalitet og systemets prosesser

5.1 Lederskap og forpliktelse

7. Støtte

9.1 Overvåking, måling, analyse, evaluering

9.2 Interne revisjoner.

Rådgiveren skal kunne dokumentere at han utfører revisjoner av sitt arbeid opp mot kravene i styringssystemet og kvalitetsplanen (jf. D.2.1.). Oppdragsgiver skal kunne delta på systemrevisjoner.

D.2.1 Kvalitetsplan

Rådgiveren skal utarbeide en kvalitetsplan, oppfyller kravene i NS-EN-ISO- 10005:2018.

Kvalitetsplan for prosjektet skal være utarbeidet og gjort tilgjengelig i web-hotell.

Kvalitetsplanen skal gjelde alle leveranser relevant for oppdraget, inkludert oppfølging av underleverandører og leveranser fra andre i prosjekteringsgruppen.

D.2.2 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
- andre hendelser som kan ha stor betydning for fremdrift og økonomi

D.2.3 Avvik, feil, mangler

Avvik, feil, mangler skal registreres og rapporteres.

E Frister og dagmulker

E.1 Generelt

Nedenfor fremgår tidsfrister og milepæler for prosjektet og for kontraktsarbeidet.

Når kontrakt er etablert, skal prosjekteringsgruppe 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

Milepæler for reguleringsarbeidet:

Milepæl	Tid
• Kontrahering reguleringsarkitekt	01.07.2024
• Oppstart skisseprosjekt	Juni 2024
• Skisseprosjekt ferdig kvalitetssikret, og oversendt til byggherre og klart for byggherregodkjenning	Primo januar 2025
• Politisk behandling skisseprosjekt	April 2025
• Oppstart forprosjekt	Februar 2025
• Forprosjekt ferdig kvalitetssikret, og oversendt til byggherre og klart for byggherregodkjenning	Medio mai 2025
• Innsending av rammesøknad	Medio mai 2025
• Politisk behandling forprosjekt	Juni 2025

E.3 Fremdriftsplanlegging

Rådgiver for reguleringsarbeid skal utarbeide en plan for arbeidet med tilhørende honorarbudsjetten

Prosjekt K1802 Ørsta kultur og kompetansesenter

Reguleringsarkitekt – Konkurransesgrunnlag del II

Dato: 15.05.24



Prosjekteringsgruppen skal senest 2 uker etter kontraktsinngåelse levere fremdriftsplan og ressurs- og bemanningsplan for hver av fasene, fase 1 og for fase 2. Prosjekteringsgruppen skal i sine planer på en overbevisende måte synliggjøre ressursbruk og gode arbeidstidsordninger for å nå de oppsatte milepeler.

Framdriftsplanen skal omfatte alle arbeid som er nødvendig for å utføre kontraktens omfang innenfor de gitte rammer. Prosjekteringsgruppen er ansvarlig for planlegging av alle arbeid fra og med kontraktstildeling til og med oversendelse byggherre.



F VEDERLAGET

F.1 Timepris og reisekostnad/oppmøtekostnad

Tilbudet skal inneholde timepriser og reisekostnader/oppmøtekostnader som omfattes av beskrivelsen nedenfor. Timeprisene og reisekostnader skal oppgis i Vedlegg 3, Prisskjema. Tilbudet skal omfatte alle leverandørs kostnader i forbindelse med gjennomføring av oppdraget, reise, overnatting, diett, kopiering etc. for å utføre de beskrevne ytelser.

Vedlegg 3, Prisskjema skal fylles ut komplett og leveres som en del av tilbudet i både PDF-fil og Excel-fil.

Arbeidet skal styres mot prosjektets gjennomføringsplan, og koordineres med byggherrens prosjektledelse.

Reisekostnader for reiser fra leverandørs eget kontorsted til prosjektets møtested i Molde eller Ørsta for å delta i møter. Oppgis av leverandør med samlet pris for hver reise (én person) i bilag F.1. Dette skal være den pris som leverandør skal fakturere for hver avtalt reise pr. person.

Reisekostnader omfatter reisetid, kjøregodtgjørelse, utgifter til billett, overnatting, diett etc. som er nødvendig for å delta i ordinære prosjektmøter, prosjekteringsmøter og andre møter og befaringer.

For å sikre lik behandling av alle tilbud ved tilbudsevaluering, er antall reiser normert. Antallet er et foreløpig anslag.

Eventuelle reiser/opphold som ikke er pålagt/avklart med byggherre, men som leverandør anser som nødvendig, skal ikke faktureres, men være inkludert i leverandørs timepris. Eksempel på dette kan være opphold over lengre tid på grunn av geografisk avstand fra eget kontorsted til prosjektets lokaliseringer.

F.2 Regulering

Timepriser reguleres årlig for lønns-/prisendring med grunnlag i endring i konsumprisindeks (hovedindeks), første gang 01.01.2026.

F.1 Faktureringsrutine

Oppdraget skal faktureres i henhold til D.1.13 Fakturering.

G OPPDRAGSGIVERS YTELSE

Oppdragsgiver sørger for roller i forbindelse med forprosjekt og gjennomføring av tiltaket iht. kap A.2.2.

H VEDLEGG

Viser til kap. A4 Dokumentliste.

