

**Konkurransesgrunnlag Del II**

**Bilag A2**

# **ARBEIDSOMFANG**

**Prosjektleder**

# Innhold

<b>1</b>	<b>Organisering av prosjektet.....</b>	<b>3</b>
1.1	Organisering generelt	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
1.2	Organisering av funksjoner, aktører	3
1.3	Ansvarsroller iht. Plan- og bygningslov	3
1.4	Ansvarsroller iht. byggherreforskriften	3
<b>2</b>	<b>Gjennomføringsmodell .....</b>	<b>4</b>
2.1	Modell for prosjektgjennomføringen	4
2.2	Prosjekthotell	4
2.3	Faseoppdeling og prosesser	4
2.4	Samhandling og samhandlingsfaser	5
2.5	Beslutningsprosesser og beslutningsgrunnlag	5
<b>3</b>	<b>Beskrivelse av kontraktsarbeidet .....</b>	<b>5</b>
3.1	Generelt	5
3.2	Beskrivelse av kontraktsarbeidet i fasene:	6
3.2.1	Alternativ-vurderinger .....	<b>Feil! Bokmerke er ikke definert.</b>
3.2.2	Utviklingsfase, skisseprosjekt.....	6
3.2.3	Utviklingsfase, forprosjekt .....	6
3.2.4	Gjennomføringsfase, detaljprosjektering / arbeidsunderlag .....	6
3.2.5	Gjennomføringsfase, bygging / produksjon.....	7
3.2.6	Fullføring og overtakelse .....	7
<b>4</b>	<b>Beskrivelse av kontraktsarbeidet i opsjoner .....</b>	<b>7</b>

# 1 Organisering av prosjektet

## 1.1 Organisering av funksjoner, aktører

Styringsgruppa for Tingvoll Økopark er øverste administrative organ for beslutninger. Prosjektleder for Tingvoll Økopark er ansvarlig for sakshåndtering til Styringsgruppa.

Prosjektleder for Tingvoll Økopark er prosjektansvarlig for prosjektet (byggherres representant) som prosjektleder rapporterer til.

## 1.2 Ansvarsroller iht. Plan- og bygningslov

Rolle	Aktør
Tiltakshaver:	Byggherre: Tingvoll Økopark
Ansvarlig søker:	Arkitekt
Ansvarlig prosjekterende:	Arkitekt, rådgivere
Ansvarlig kontrollerende prosjektering:	Arkitekt, rådgivere
Ansvarlig utførende:	Entreprenør(er)
Ansvarlig kontrollerende utførelse:	Entreprenør(er)

Det forutsettes at ansvarlig foretak har - og opprettholder godkjenning innenfor de områder som ansvarsrollen omfatter. Dersom ansvarlig foretak ikke innehar sentral godkjenning, må foretaket selv bekoste lokal godkjenning og eventuelt saksbehandling i forbindelse med godkjenningen. Tilsvarende gjelder ved fornying av sentral godkjenning.

## 1.3 Ansvarsroller iht. byggherreforskriften

Prosjektleder som byggherrens representant skal ivareta krav iht § 16 i "Forskrift om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (byggherreforskriften)" av 1. januar 2010, herav utpeke koordinatører for prosjektet.

Rolle	Aktør
SHA-koordinator for prosjektering	Prosjekteringsgruppeleder
SHA-koordinator for bygging	Byggeleder

SHA-koordinatorer for prosjektering har ansvar for å utarbeide SHA- plan for prosjektering som legges til grunn for prosjekteringen og egen SHA- plan som skal legges til grunn for byggingen.

SHA-koordinatorer for bygging har ansvar for å supplere- ev. justere SHA- planen for bygging før den legges til grunn for byggingen, også supplere- ev. justere SHA- planen i byggefasen.>

## 2 Gjennomføringsmodell

### 2.1 Modell for prosjektgjennomføringen

Valgt gjennomføringsmodell for prosjektet er:

- Byggherrestyrt planlegging/prosjektering med hovedentreprise.

### 2.2 Prosjekthotell

Byggherre har ikke tatt stilling til om det skal benyttes web- baserte verktøy (prosjekthotell) for prosjektet hvor alle aktører i prosjektet (byggherre, rådgivere, entreprenører og andre involverte) skal ha tilgang. Dette avklares ved prosjektoppstart.

For prosjektleders tilbud skal følgende forutsetninger legges til grunn og være hensyntatt:

- Web- baserte verktøy (prosjekthotell) skal kunne bli etablert for prosjektet hvor alle aktører i prosjektet (byggherre, rådgivere, entreprenører og andre involverte) skal ha tilgang.
- Det forutsettes at all skriftlig kommunikasjon mellom prosjektdeltakerne og alle dokumenter av administrativ-, kontraktuell- og prosjektspesifikk art skal arkiveres i prosjekthotellet.
- Detaljer vedrørende oppbygging av prosjekthotell er ikke avklart. Prosjektledelsen vil utarbeide arkivstruktur for prosjekthotellet, eventuelt i samarbeid med eventuell ekstern eier av prosjekthotellet. Alle prosjektdeltakere må innordne seg den valgte struktur, planlegge sitt arbeid og tilpasse egne interne rutiner etter dette slik at det kan tilpasses prosjekthotellet.
- Eventuelle faste abonnementskostnader vil bli dekket av byggherre. Løpende driftskostnader inkl. utskrift/plott av dokumenter og tegninger som hentes fra prosjekthotellet, dekkes av den enkelte aktør.
- Alle prosjektdeltakere må disponere programvare som det vil bli aktuelt å bruke i prosjektet og må selv bære egne kostnader for eventuell anskaffelse/ oppdatering av programvare.

### 2.3 Faseoppdeling og prosesser

Hovedfaser for prosjektet som legges til grunn for prosjektgjennomføringen:

- Initiering og utviklingsfase
- Gjennomføringsfase
- Fullføring

I fasene gjennomføres prosesser og beslutninger som sikrer prosjektgjennomføringen i henhold til måloppnåelse.

Inndeling av prosjektet i fasene initiering, utvikling, gjennomføring og fullføring:

#### **Initiering**

- Etablering av prosjektorganisasjon og basisstrukturer
- Utarbeidelse av foreløpig gjennomføringsstrategi og kontraktsstrategi
- Etablering av styrende dokumenter (Styringsystem; prosjektstyring, teknisk program, miljøoppfølgingsprogram, kvalitetsstyring, mm)
- Foreløpig styringsdokument utarbeides

#### **Utvikling**

- Kontrahering av rådgivere
- Skisseprosjekt
- Forprosjekt
- Utbyggingsvedtak

- Detaljprosjektering/Anbudsprosjekt
- Endelig styringsdokument godkjennes

#### **Gjennomføring**

- Kontrahering av entreprenør(er)
- Samhandlingsfase og sluttdetaljering av arbeidsunderlag av leverandør
- Bygging

#### **Fullføring**

- Systematisk ferdigstillelse. Verifikasjon
- Overtakelse (og overlevering til drift)
- Prøvedrift

Byggherre vil legge vekt på at gjennomføringsplaner for prosjektet får faseoppdeling og prosesser hvor det etter bygging til fysisk montert for bygg og installasjoner – dokumentert med egenkontroller – er avsatt tilstrekkelig tid til testing og dokumentasjon før fullføring for overtakelsesforretning. Prøvedrift for tekniske anlegg, igangsatt før overtakelsesforretning, skal videreføres i avgrenset periode etter overtakelsesforretning.>

## **2.4 Samhandling og samhandlingsfaser**

Samhandling mellom aktørene vil være viktig suksessfaktor for prosjektet. Aktuell gjennomføring og samhandlingsperioder må avklares før kontrahering av rådgivere.

## **2.5 Beslutningsprosesser og beslutningsgrunnlag**

Beslutninger følger av fylkeskommunen sitt regelverk. Følgende skal legges frem for beslutning i styringsgruppa;

- Kontrahering rådgivere
- Byggekonsept
- Skisseprosjekt
- Forprosjekt
- Kontrahering entreprenører

# **3 Beskrivelse av kontraktsarbeidet**

## **3.1 Generelt**

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

Dette vil omfatte:

- Organisering av prosjektet, etablering av strategier, budsjetter og planer for gjennomføring
- Ledelse av prosjektorganisasjon, samhandling med alle prosjektaktører, byggherre, myndigheter, andre interessenter til prosjektet
- Prosjektstyring med anskaffelser av ressurser, økonomistyring, fremdriftsstyring, kvalitetsstyring, SHA og miljøstyring.
- Kontrahering av rådgivere og entreprenør i henhold til fylkeskommunens rutiner og maler.
- Bruk av Integrated energy design (IED) i forbindelse med utarbeiding av byggkonsept.

Oppdraget etter ferdigstilt forprosjekt- gjennomføringsfase- er opsjon. Utløsning av opsjonen er betinget av at byggherres besluttede organ for prosjektet fatter gjennomføringsvedtak for prosjektet.

Prosjektleders oppgaver i gjennomføringsfase vil avhenge av modell som velges for gjennomføringen; byggherrestyrt gjennomføring med utførelsesentreprise(r) eller totalentreprise(r). Om det blir gjennomføring med totalentreprise(r), vil deler av prosjektlederrollen få oppgaver som byggherreombud. Dette avklares ved byggherres bestilling til prosjektleder av gjennomføringsfasen.

I tillegg til beskrivelser i dette dokument, vises til bla. følgende vedlagte dokumenter som er grunnlag for oppdraget:

- Bilag E Skisseprosjekt.

Prosjektleder rapporterer til prosjektleder rapporterer til prosjektleder for Tingvoll Økopark.

## 3.2 Beskrivelse av kontraksarbeidet i fasene:

Prosesser som involverer byggherre i beslutninger skal generelt gjennomføres slik at prosjektdeltakernes planleggings- og prosjekteringsarbeider med beslutningsgrunnlag utføres-, dokumenteres og presenteres på slik måte at det gir byggherre tilstrekkelig grunnlag til å gjøre samlet vurdering av alle relevante forhold ved prosjektet. Nødvendige beslutninger skal gjøres på sikkert beslutningsgrunnlag.

Alle vesentlige forhold/ alternativer av betydning skal avklares i forkant av detaljprosjekteringen slik at detaljprosjekteringen kan gjennomføres uten at supplerende forprosjektarbeider, alternativvurderinger eller byggherrevedtak må gjennomføres.

### 3.2.1 Utviklingsfase, Skisseprosjekt

Skisseprosjektet må vurderes omarbeidet før ny godkjenning av Styringsgruppa. Til grunn for arbeidet ligger eksisterende skisseprosjekt.

### 3.2.2 Utviklingsfase, forprosjekt

Grunnlagsmaterialet for forprosjekteringen er skisseprosjekt med resultat av byggherrebehandlingen, prosjekteringsanvisningene og ev. ansvars- og ytelsesmatrise.

Forprosjektet dokumenteres i henhold til fylkeskommunens KS-plan, samt de krav som avgjøres i samband med kontrahering rådgivere.

Forprosjektet skal redegjøre for entreprisestruktur for gjennomføringen. Det skal også gjennomføres usikkerhetsanalyse for kostnader som ledd i usikkerhetsstyringen. Forprosjektet skal danne grunnlag for vedtak med skisser, kostnad og årskostnader.

Forprosjektet skal danne grunnlag for detaljprosjektering i forbindelse med kontrahering av totalentreprenør.

### 3.2.3 Gjennomføringsfase, detaljprosjektering / arbeidsunderlag

Materialet skal utgjøre den tekniske del av konkurransegrunnlaget for anbudskonkurranse(r) for totalentreprise. Beskrivende mengdebeskrivelse skal utarbeides med relevante, omforente alternativer for løsninger og for utførelse med ulike kvalitative nivåer som kan brukes i kostnadsstyringssammenheng under gjennomføringen av prosjektet. Materialet skal beskrive all rigg/ drift og omfatte riggplan for byggeplass. Usikkerhetsstyring.

### 3.2.4 Gjennomføringsfase, kontrahering av entreprenør(er)

Prosjektleder skal planlegge og gjennomføre anskaffelsesprosesser for kontrahering av entrepris(e) og leveranser for bygging og for installasjoner i prosjektet. Anskaffelsene skal gjøres iht lov og regelverk for offentlige anskaffelser, og prosessene skal kvalitetssikres slik at det ikke oppstår avvik i forhold til lov og regelverk for offentlige anskaffelser.

### 3.2.5 Gjennomføringsfase, bygging / produksjon

Prosjektleder skal sikre god kommunikasjon i gjennomføringen med samhandling mellom aktørene i gjennomføringsfasen, prosjekterende og utførende gjennom proaktive tiltak og planlagt møtevirkosomhet med mål å oppnå godt koordinerte og planlagte byggeprosesser, fullførings- og testprosesser.

Prosjektleder skal sørge for at det gjennomføres kontroller av entreprenørens system for kvalitetsstyring og at system anvendes. Han skal sørge for at det foretas stikkprøver på materialer og utførte arbeider med kontroller mot kontraktens krav. Prosjektleder skal ha særskilt fokus på SHA og miljø. Dersom det vurderes nødvendig, skal prosjektleder gjennomføre revisjoner av entreprenører.

Prosjektleder skal sikre god prosjektstyring med effektive varslings- og bestillingsprosedyrer for avvik og endring, oppfølging av fremdrift, økonomi og usikkerhet. Han skal utarbeide månedlige statusrapporter for prosjektet>

### 3.2.6 Fullføring og overtakelse

Prosjektleder skal styre gjennomføringen av entreprisarbeidene slik at det etter bygging til fysisk montert for bygg og installasjoner er tilstrekkelig tid til testing og dokumentasjon før fullføring for overtakelsesforretninger. Ferdig fysisk montert for bygg og installasjoner skal dokumenteres med egenkontroller fra entreprenørene.

Prosjektleder skal påse at entreprenørens varslingsplikt for overtakelse iht kontrakten følges opp og at befaringer skjer til rett tid. Prosjektleder skal påse at foreskrevne prøve-/måle-/funksjonsattester utføres og dokumenteres med protokoller og sørge for at entreprenørene utarbeider driftsinstruks, leverer oppdatert fdv-dokumentasjon for kontraktsarbeidet og gjennomfører opplæring av byggherres driftspersonell. Han skal påse at igangkjøring av tekniske anlegg gjøres i samarbeid med byggherres tekniske personell.

Prosjektleder skal sørge for at det føres protokoller fra overtakelsesforretningene, sette frister for alle etterarbeider. Han skal påse at frister for avregning og sluttoppgjør følges, gjennomgå/attestere slutfakturaer og avslutte prosjektrengskapet. Han skal sørge for at all dokumentasjon for søknad om ferdigattest foreligger og at ferdigattest blir gitt. Han skal videre følge opp nedtrapping av entreprenørens økonomiske garantier.

## 4 Beskrivelse av kontraktarbeidet i oppsjoner

Prosjektleder skal forestå håndtering av reklamasjoner ovenfor entreprenører. Ytelsen gjelder nye reklamasjoner som påberopes etter overtakelsen og i løpet av de første 12 måneder etter overtakelse. Prosjektleder skal besørge gjennomført kontroller for å identifisere reklamasjonsberettigede forhold, besørge utbedringstiltak gjennomført, kontrollert og godkjent og lukke hver enkelt reklamasjon.

Det vil bli avtalt nærmere omfang av oppfølging i reklamasjonsperioden.>

#### 4.1 Opsjon 1: Gjennomføringsfase og fullføring

Gjelder alle ytelser i gjennomføringsfase og fullføring, se pkt.3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7 over.

#### 4.2 Opsjon 2: Oppfølging i reklamasjonsfase

Prosjektleder skal forestå håndtering av reklamasjoner ovenfor entreprenør(ene). Ytelsen gjelder nye reklamasjoner som påberopes etter overtakelse(ne) og i løpet av de første 12 måneder etter overtakelse(ne). Prosjektleder skal besørge gjennomført kontroller for å identifisere reklamasjonsberettigede forhold, besørge utbedringstiltak gjennomført, kontrollert og godkjent og lukke hver enkelt reklamasjon.

Det vil bli avtalt nærmere omfang av oppfølging i reklamasjonsperioden.