



**Konkurransesgrunnlag Del II**

**Bilag A2**

**ARBEIDSOMFANG**

**Innredning, utstyr**



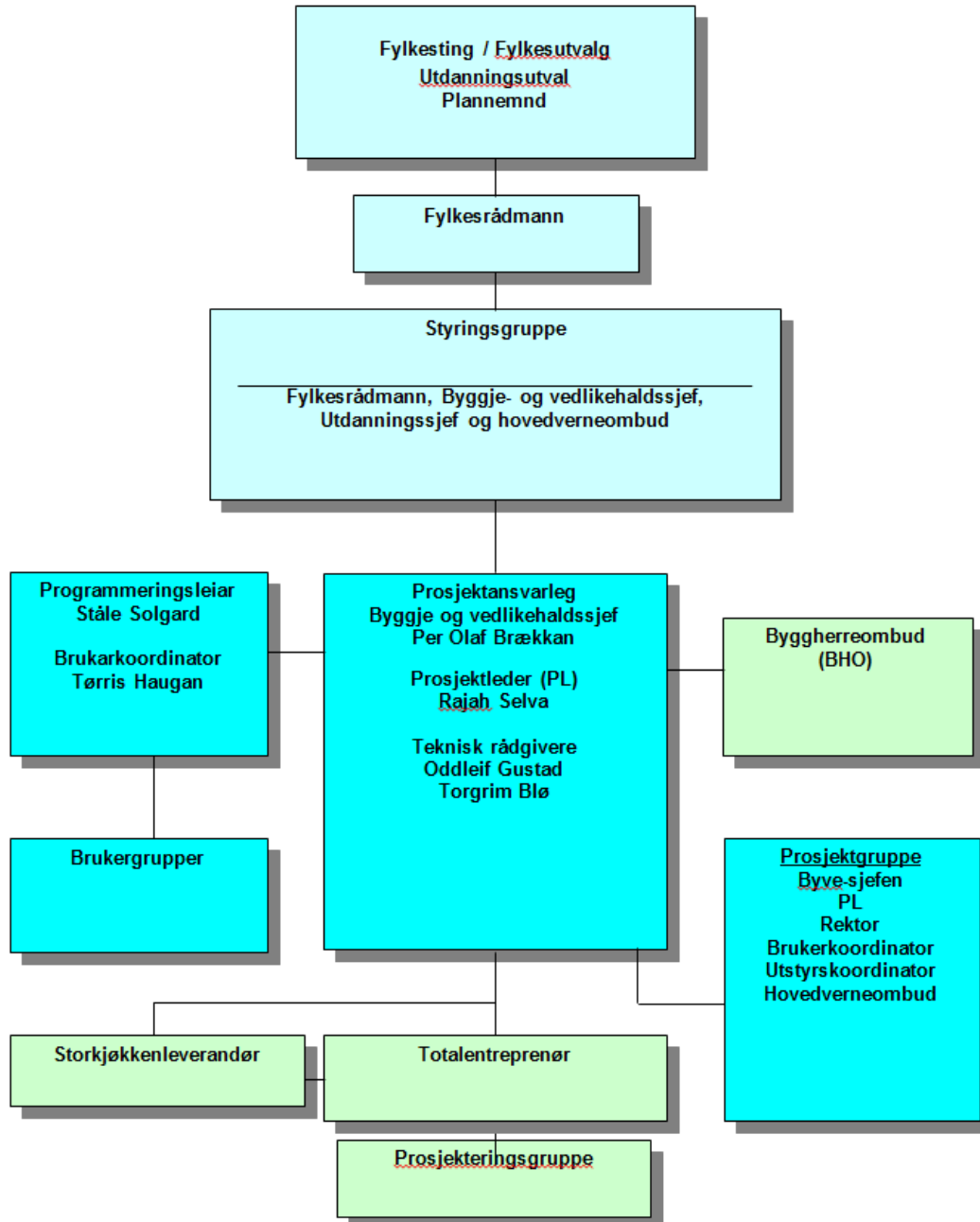
## Innhold

<b>1</b>	<b>Organisering av prosjektet.....</b>	<b>3</b>
1.1	Organisering generelt	3
1.2	Ansvarsroller iht. Plan- og bygningslov	4
1.3	Ansvarsroller iht. byggherreforskriften	4
<b>2</b>	<b>Gjennomføringsmodell.....</b>	<b>4</b>
2.1	Modell for prosjektgjennomføringen	4
2.2	Prosjekthotell	4
2.3	Faseoppdeling og prosesser	5
<b>3</b>	<b>Beskrivelse av kontraktsarbeidet.....</b>	<b>5</b>
3.1	Generelt	5
3.2	Beskrivelse av innrednings-/ utstyrsleveransene	5
3.3	Brukermedvirkning	5
3.4	Opplæring, fdv	5



# 1 Organisering av prosjektet

## 1.1 Organisering generelt





## 1.2 Ansvarsroller iht. Plan- og bygningslov

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.

Rolle	Aktør
Tiltakshaver:	Byggherre: Møre og Romsdal fylkeskommune
Ansvarlig søker:	Arkitekt kontrahert av byggherre
Ansvarlig prosjekterende:	Arkitekt, rådgivere kontrahert av byggherre
Ansvarlig kontrollerende prosjektering:	3. part, kontrahert av byggherre, uavhengig av det foretaket som utfører arbeidet som skal kontrolleres
Ansvarlig utførende:	Entreprenører
Ansvarlig kontrollerende utførelse:	3. part, kontrahert av byggherre, uavhengig av det foretaket som utfører arbeidet som skal kontrolleres

## 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-koordinator 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-koordinator 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, anskaffelse av innredning/brukerutstyr

### 2.2 Prosjekthotell



Leverandør av innredning, utstyr skal ikke hensynta dette i tilbudet. Om det eventuelt blir relevant for leverandør av innredning, utstyr, vil konsekvenser bli avklaret ved kontraktsinngåelse.

## 2.3 Faseoppdeling og prosesser

Oppdragsgiver 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 egenkontroll – 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.

## 3 Beskrivelse av kontraktsarbeidet

### 3.1 Generelt

Leveransen av innredning og utstyrs skal omfatte komplett levering i henhold til de spesifikasjoner og krav som er gitt for anskaffelsespakken i konkurransegrunnlaget. Leveransen skal være i samsvar med krav som er gitt til art, mengde, kvalitet, andre egenskaper og innpakning som fremgår av konkurransegrunnlaget.

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

- Bilag E Tegninger og supplerende tekniske dokumenter

### 3.2 Beskrivelse av innrednings-/ utstyrsleveransene

Henvis til Bilag B2 for detaljert mengdebeskrivelse.

### 3.3 Brukermedvirkning

Det vil bli etablert arenaer hvor brukere i prosjektet kan medvirke i prosesser relatert til valg av utstyrstyper.

Brukermedvirkning vil bli organisert og gjennomført av oppdragsgiver. Leverandør av innredning, utstyr vil medvirke for å oppnå verifisering av innrednings-/ utstyrsvalg.

### 3.4 Opplæring, fdv

Leverandør skal levere eventuelle foreskrevne prøve-/måle-/funksjonsattester/ -protokoller og utarbeide eventuelle driftsinstruksjoner.

Leverandør skal gjennomføre eventuell opplæring av oppdragsgivers personell og levere fdv-dokumentasjon på avklaret format i forhold til oppdragsgivers nåværende eller fremtidige elektroniske forvaltnings- og driftssystem.