



BERGEN  
KOMMUNE

**BYMILJØETATEN**

**KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II**

# **LYNGHAUGPARKEN FORNYELSE**

## **Oppdragsbeskrivelse**

**Åpen tilbudskonkurranse  
etter forskriftens del I og II**



**ANSKAFFELSE PROSJEKTERING**

**2018/02198-2 / NOR 001-2018**



BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

## Innhold

1	Prosess og organisering.....	4
1.1	Generelt .....	4
1.2	Plan- og bygningsloven.....	4
1.3	Prosjekteringsgruppens ytelse .....	4
1.4	Skisseprosjekt.....	5
1.5	Grunnlaget for prosjektering .....	5
1.6	Fremdrift.....	6
1.7	Dagmulktbelagte frister.....	6
2	Prosjektering og oppfølging av kontrahering/bygging .....	7
2.1	Forprosjekt byggetrinn 1: Tiltak ved Lynghaug skole .....	7
2.1.1	Generelt.....	7
2.1.2	Prosess.....	8
2.1.3	Leveranser:.....	8
2.2	Detaljprosjekt byggetrinn 1: Tiltak ved Lynghaug skole.....	9
2.2.1	Prosess: .....	9
2.2.2	Leveranse: .....	9
2.3	Kontraheringsfase/Byggefase Byggetrinn 1: Tiltak ved Lynghaugen skole.....	10
2.3.3	Prosess.....	10
2.4	Forprosjekt Byggetrinn 2: Lynghaugparken .....	11
2.4.4	Generelt.....	11
2.4.5	Prosess: .....	13
2.4.6	Leveranser:.....	14
2.5	Detaljprosjekt byggetrinn 2: Lynghaugparken.....	15
2.5.1	Prosess: .....	15
2.5.2	Leveranser:.....	15
2.6	Kontrahering/byggefase Byggetrinn 2: Lynghaugparken .....	16
2.6.3	Fagytelsesbestemmelser.....	16
2.6.4	Møtevirksomhet og fullmakt.....	16




BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

2.6.5	SHA-plan .....	16
2.6.6	Miljø.....	16
3	Vederlag og prisbestemmelser.....	17
3.1	Svardokument inkl. tilbudsskjema.....	17
3.2	Prisregulering .....	17
3.2.7	Tidspunkt for regulering .....	17
3.2.8	Indeks for regulering.....	17
3.2.9	Skifte av indeks.....	18
4	Alminnelige bestemmelser.....	18
4.1	Generelle kontraktsbestemmelser .....	18
4.1.10	NS 8401:2010 med endringer .....	18
4.1.11	Offentligrettslige krav (NS pkt 8401 8).....	19
4.1.12	Endringer (NS 8401 pkt 10).....	20
4.1.13	Pris. Betaling(NS 8401 pkt 15).....	21
4.1.14	Avbestilling av oppdrag (NS 8401 pkt 16).....	22
4.2	Spesielle kontraktsbestemmelser.....	22
4.3	Administrative bestemmelser.....	22
4.3.15	Språk .....	22
4.3.16	Lokalisering .....	22
4.3.17	Fullmakter .....	22
4.3.18	Korrespondanse.....	22
4.3.19	Referater.....	23
4.3.20	Fakturabehandling.....	23
4.3.21	Prosjekthotell .....	24

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

Vedleggsnr	Dokumentnavn	Merknad
Vedlegg II.A:	Skisseprosjekt januar 2018	
Vedlegg II.B:	Geotekniske grunnundersøkelser	
Vedlegg II.C	Overordnet Framdriftsplan	
Vedlegg II.D	Egenrapportering lønns- og arbeidsvilkår	

# 1 Prosess og organisering

## 1.1 Generelt

Prosjektet er organisert med byggherrestyrt administrasjon og prosjektering som følger:

- Oppdragsgiver/byggherre (PL)
- Ekstern prosjekterende

Byggherre har byggeledelse.

Denne ytelsesbeskrivelsen angir generelle felleskrav som prosjekteringsleder (PGL), og alle de prosjekterende (LARK/RI) skal utføre i byggeprosjektet.

## 1.2 Plan- og bygningsloven


Prosjekteringsgruppen (PG) skal være ansvarlig prosjekterende (PRO) for sine kontraktsarbeider, og innfri de krav som stilles i den forbindelse.

Prosjekterende firma skal være ansvarlig søker (SØK) for prosjektet.

## 1.3 Prosjekteringsgruppens ytelse

Dette oppdraget omfatter fagområdene opplistet under

- Landskapsarkitektur
- Vann og avløp
- Arkitektur
- Bygningsteknikk
- elektro

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

Funksjon som prosjekteringsgruppeleder (PGL) skal ivaretas av fagansvarlig innenfor landskapsarkitektur. Prosjekteringsgruppelederen skal være hovedkontakt mot oppdragiver, og skal koordinere de ulike fagene. Oppdragsgiver må også kunne ha direkte kontakt med fagansvarlige ved behov. Prosjekteringsgruppeleder skal også være pådriver for fremdrift i prosjekteringen.

Vi forutsetter at den prosjekterende, utover faglederne, bemanner prosjektet tilstrekkelig til å utføre oppgaven på en god måte.

Nøkkelpersonell (fagansvarlige og mest sentrale medarbeider på landskap) skal ikke skiftes ut under kontraktens varighet uten oppdragsgivers samtykke. Dersom en person må skiftes ut skal denne erstattes av person med tilsvarende kompetanse og erfaring.

Følgende administrative oppgaver utføres av prosjekterende:


- HMS-koordinator for prosjekteringsfasen.
- SHA-ledelse: Det skal sørges for å sikre SHA i prosjekteringen i samsvar med byggherreforskriften. Prosjekterende skal utarbeide en overordnet SHA-plan for prosjekteringsfasen etter byggherreforskriften, ref pkt. 2.2.1 og pkt. 2.5.2
- Intern og tverrfaglig KS skal gjennomføres i.h.t kontrollplan.

#### **1.4 Skisseprosjekt**

Skisseprosjekt er utarbeidet av oppdragsgiver. Det inneholder en programmering for Lynghaugparken. (Se vedlegg II.A.) Prosjekterende skal følge skisseprosjektet ved utarbeidelse av forprosjekt og detaljprosjekt for hele parken. Skisseprosjektet er ambisiøst og det er ikke sikkert alle tiltak vil kunne finansieres. Noen tiltak vil kunne tas ut etter en kostnadsvurdering, og noen vil en kunne ta med videre som opsjoner. Gjennom prosessen i forprosjektet vil innhold i parken bli endelig avklart.

#### **1.5 Grunnlaget for prosjektering**

- Prosjektbeskrivelse jfr pkt 2.2 og 2.3 i dette dokumentet
- Vedlegg iht liste
- Myndighetskrav

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

## **1.6 Fremdrift**

Prosjekteringsgruppen skal utarbeide fremdriftsplan med tidsfrister basert på oppdragsgivers hovedfremdriftsplan. Se vedlegg I.C.

## **1.7 Dagmulktbelagte frister**

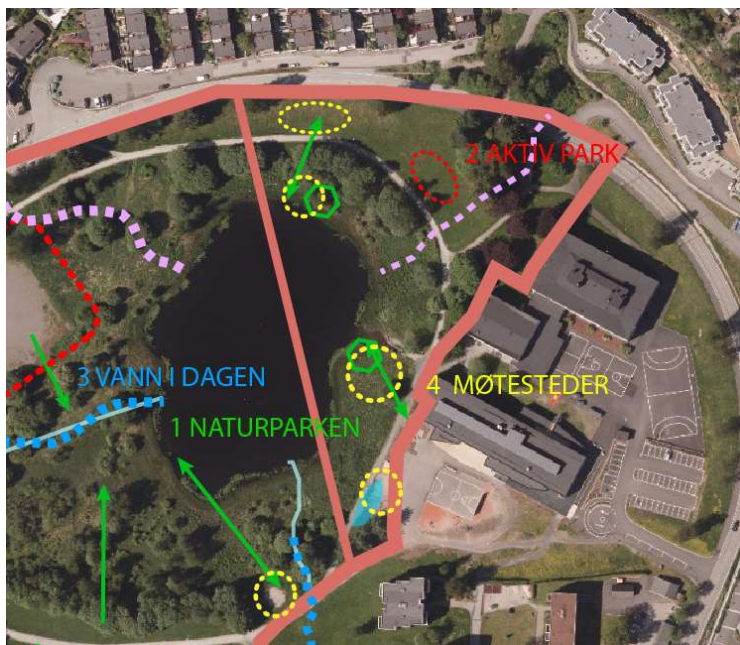
Det er avtalt dagmulkt (i henhold til NS8401 pkt. 12.2 (Reaksjon ved forsinkelse)) ved følgende milepæler:

- Frist ferdig prosjektering og beskrivelse byggetrinn 1- Tiltak ved Lynghaug skole: 1. juni 2018, forutsatt kontraktsignering 20. mars 2018.
- Frist ferdig prosjektering og beskrivelse byggetrinn 2 - Lynghaugparken: 16. november 2018, forutsatt kontraktsignering 20. mars 2018.

## 2 Prosjektering og oppfølging av kontrahering/bygging

### 2.1 Forprosjekt byggetrinn 1: Tiltak ved Lynghaug skole


#### 2.1.1 Generelt



Prosjekterende skal planlegge noen forholdsvis enkle tiltak i parkens nord-østlige del.

- Møteplass ved vannet med «forskningsstasjon» på trebrygge nedenfor Lynghaug skole
- Tilkomst til vannet i nord med enkel trebrygge og sitteplasser på oppside av vei
- Område for trening, lek og opphold.
- Møteplass / lekeplass for barn med overvannsfokus i sør

Området skal være ferdig prosjektert med konkurransegrunnlag innen utgangen av mai 2018, med byggestart 1. oktober 2018, se framdriftsplan. Framdriften er forholdsvis stram, men kompleksiteten i det som skal gjøres er relativt liten. Se vedlegg II.C.

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

I tillegg til det overnevnte skal det gjøres en vurdering av behov for ytterligere geotekniske undersøkelser i hele parken og utarbeide plan for gjennomføring av undersøkelser. Det skal også gjøres en vurdering av akseptable terskler for flomvannstands nivå.

### 2.1.2 Prosess

- Oppstartsmøte med oppdragsgiver. Gjennomgang av arbeidsprosess og oppgaver, grunnlag og forutsetninger. Gjennomgang av kontrakt og signering.
- Befaring: konsulent gjør seg overordnet kjent med hele parkområdet, og området ved Lynghaug skole spesielt
- Tidlig i prosessen skal:
  - behovet for grunnundersøkelser vurderes av konsulent, jf. punktet om leveranse nedenfor.
  - Flomvannstands nivå fastsettes i samarbeid med VA-etaten. jf. punktet om leveranse nedenfor.
- Oppdatert løsningsforslag for utforming av tiltak ved Lynghaug skole
- *Prosjektmøte 1:* Gjennomgang av utformingsforslag for dette området. Tilbakemelding fra oppdragsgiver i og i etterkant av møte. Dialog med VA-etaten om vannivå.
- Justerte løsningsforslag for dette området etter tilbakemeldinger + kostnadsoverslag fordelt på anleggsdeler
- Kostnadskutt vurderes for å holde kostnadsrammen.
- For medvirkningsmøte: Lage presentasjon og underlagsmateriale
- *Medvirkningsmøte:* Presentasjon, dialog, befaring i aktuelt område. For skole, barnehage, og relevante interesser. 3 timers varighet påregnes. Min to repr. fra prosjekterende firma.
- *Prosjektmøte 2:* Drøfting av justering av løsningsforslag etter medvirkningsmøte.
- Oppdatere løsningsforslag med kostnadskalkyle, og lage underlag for søknad om tillatelse til tiltak.
- *Koordinerende møte 1:* m/skole/barnehage/tilhørende byrådsavdeling
- *Koordinerende møte2:* Forhåndskonferanse med byggesak
- Utarbeidelse søknad om tillatelse til tiltak og innsending av søknad

### 2.1.3 Leveranser:

- Grunnundersøkelser: Vurdere vedlagt rapport for geotekniske grunnundersøkelser (for område i vest). Ut fra rapporten angi behov for supplerende undersøkelser og innmålinger av





BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

grunnforhold i parken. som helhet (Eventuell beskrivelse av disse undersøkelsene prises separat i prisskjema).

- Vurdere maksimalt vannstands nivå/ fordrøyningskapasitet: Det skal ikke gjøres nedbørsberegninger, men en vurdering av vannstands nivå: 1 Maksimal normal vannstand. 2 maksimal vannstand som ikke gjør vesentlig skade i parken/flomvannstands nivå. Dette skal gjøres i samråd med VA-etaten.
- landskapsplan som dekker aktuelle delområder i 1:200
- 3d-modell av tiltak i området og illustrasjoner eller håndskisser av forskningsstasjon og vannlekeområde sett i sammenheng med resten av parken. Representative snitt av de fire «tiltaksområdene».  
Tegningsmateriale må være egnet og klart til medvirkning og til underlag for søknad om tillatelse til tiltak.
- Utarbeide søknad om tillatelse til tiltak som ansvarlig søker (SØK)
- Kostnadskalkyle

## 2.2 Detaljprosjekt byggetrinn 1: Tiltak ved Lynghaug skole

### 2.2.1 Prosess:

I byggetrinn 1 skal det utarbeides komplett konkurransegrunnlag etter NS3420 for bygging av tiltak ved Lynghaug skole. Konkurransegrunnlagets del 1 og 2 utarbeides av oppdragsgiver.

- *Prosjekt møter*: 3 møter påregnes under detaljprosjektering
- *Koordinerende møte*: 2 møter påregnes under detaljprosjektering
- Utarbeidelse og utsendelse av søknad om igangsetting, herunder innhenting av nødvendig dokumentasjon fra entreprenør.
- Utarbeidelse av SHA-plan.

For universell utforming legges NS 11005:2011 til grunn.

Bergen kommunes VA-norm skal følges.

### 2.2.2 Leveranse:

- Oversiktsplan for eksempel 1: 500
- Landskapsplan 1:200 som viser: terrenghøyder, dekker/overflater, kanter mm



BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

- 3d-visualisering av tiltak i området
- Bygningstekniske detaljer med detaljtegninger for konstruksjonsdetaljer for konstruktive elementer som krever byggeteknisk prosjektering, bl.a. fundamenter, brygge, forskningsstasjon
- Tekniske planer, plan og profiltegninger i mål 1: 200 for overvannshåndtering
  - Drens-overvannsledninger, grøfter og renner, med tilhørende tilkoblingspunkt
  - viser eksisterende og nye ledninger, kabler og konstruksjoner i grunnen.
- Tilbudsskrivelse, teknisk del, utarbeides iht. NS 3420, siste utgave.


## 2.3 Kontraheringsfase/Byggefase Byggetrinn 1: Tiltak ved Lynghaugen skole

(Medgått tid med honorarbudsjet)

### 2.3.3 Prosess

Deltakelse på tilbudsbeifaring for byggeanskaffelse

- Kontroll av innkomne tilbud fra entreprenører, evaluering og rangering.
- Deltakelse i oppstartsmøte med entreprenør, 1 representant fra PG, antatt PGL.
- Utarbeidelse arbeidstegninger og oppdatering ved behov
- Deltakelse i byggemøter, 1 representant fra PG, antatt PGL. Fagledere deltar etter avtale med byggeleder. Antatt 5 møter.
- «Som bygget» -tegninger for alle fag utarbeides når byggefasen er avsluttet. Utarbeides på grunnlag av data/dokumentasjon fra entreprenør.
- Prosjekterende firma bistår ved ytterligere behov før, under og etter bygging.

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

## **2.4 Forprosjekt Byggetrinn 2: Lynghaugparken**

### **2.4.4 Generelt**

Forprosjektet gjelder hele parken, og må tilpasses / koordineres mot tiltakene som prosjekteres ved Lynghaug skole.

Tiltakene som skal gjøres er beskrevet i skisseprosjektet. Det er et ambisiøst program, og det er ikke sikkert finansieringen strekker til for realisering av alt. Etter kostnadsvurdering vil oppdragsgiver beslutte om noen tiltak skal tas ut av detaljprosjektering og om noe skal tas med videre som opsjoner.

Skisseprosjektets program er knyttet til ulike tema som prioriteres for hele parken. Tema er som følger:

- Naturparken
- Den aktive parken
- Vann i dagen
- Møteplasser

Prosjekterende må sørge for at de ulike temaene tilpasses hverandre slik at parken fungerer godt som en helhet.

Parken, med unntak av tiltakene ved Lynghaug skole (bygges i 2018), skal prosjekteres med sikte på bygging i 2019.



BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

*Prosjektområde: Byggetrinn 2 omfatter det meste av Lynghaugparken og er i hovedsak vest for (til venstre for) den lyse røde streken. Noen tema, som belysning skjer også øst for streken, innenfor prosjektområdet.*

*Mer om de enkelte områdene og de ulike tema:*

Parken har tre definerte aktive soner A-C, markert med rød stiplet strek i kart:

- Område A (Rødt, stiplet i kart): Innenfor området skal det etableres et rolig område og et aktivt område. Innenfor det aktive området skal det prosjekteres et nytt skateanlegg. Område B gjelder en «sosial myr» som både ivaretar myras funksjon og tilrettelegger for lek/ bruk.
- Område C – fotballbanen – gjelder vurdering av muligheter og begrensinger for etablering av kunstgress og utvidelse av bane til 11-bane. Oppdraget gjelder altså ikke detaljprosjektering og utbygging.

Andre viktige elementer i planarbeidet:

- Tilstandsvurdering av parken og forslag til tiltak for oppgradering som innarbeides i løsningsforslag.
- Gi ny kurvatur til eksisterende utløpskanal. Med sidekanal og etablering av nytt vannspeil.





BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

- Forlenge kanalen over område B. Område A må kunne fungere med og uten realisering av denne.
- Tilrettelegging i naturområdene for frisbee, gange, biologisk mangfold.

Ved avsluttet forprosjekt skal alle relevante prinsippvalg for prosjektet være omtalt og begrunnet i en forprosjektrapport. Rapporten skal være grunnlag for detaljprosjektering og skal gi nødvendig dokumentasjon for byggesaksbehandling. Rapporten skal gi grunnlag for oppdragsgivers beslutning for gjennomføring av bygging.

#### 2.4.5 Prosess:

- Oppdatert løsningsforslag for utforming av Lynghaugparken for hele Lynghaugparken utarbeides.
- *Prosjektmøte 1:* Gjennomgang av utformingsforslag for hele parken.
- *Koordinerende møte 1:* Møte med skatere/skatemiljø: Gjennomgang skateanlegg, medvirkning
- *Koordinerende møte 2:* møte/ befaring med frisbeeklubb og skole/barnehage. Gjennomgang, justeringer.
- Justere løsningsforslag for hele Lynghaugparken etter tilbakemeldinger. Utarbeide kostnadsoverslag fordelt på ulike anleggsdeler.
- *Koordinerende møte 3:* Gjennomgang av justert skateanlegg med skatere. Oppdatere skateanlegg og samlet kostnadsoverslag på bakgrunn av møte.
- *Prosjektmøte 2:* Oppdragsgiver beslutter hvilke anleggsdeler som evt. skal tas ut av prosjektet/ være opsjon.
- *Koordinerende møte 4:* Gjennomgang med BME og andre etater og interesser
- Justere løsningsforslag etter tilbakemeldinger, i samråd med BME. Koordinering med VA-etaten når det gjelder utforming av bekkeløp og regnbed
- For medvirkningsmøte: Lage presentasjon og underlagsmateriale
- *Medvirkningsmøte:* Presentasjon, workshop, befaring i hele prosjektområdet. For skole, barnehage, frisbeeklubb, borettslag og relevante interesser. Min 2 repr. fra prosjekterende firma. BME deltar. 4 timers varighet påregnes
- *Prosjektmøte 3:* Drøfting av justering av løsningsforslag etter medvirkningsmøte.
- Oppdatere løsningsforslag for hele parken
- Utarbeide kostnadsoverslag, fordelt på ulike deler av anlegget.



BERGEN  
KOMMUNE


## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

- *Prosjektmøte 4:* Gjennomgang av løsningsforslag og økonomi. Koordinering med VA-etaten når det gjelder utforming av bekkeløp og regnbed.
- Oppdatere løsningsforslag: Fastlegge endelige skisser, funksjoner og løsningsvalg
- Utarbeide framdriftsplan for utbygging.
- Utarbeide forprosjektrapport
- *Koordinerende møte 4:* Forhåndskonferanse med byggesak
- Utarbeidelse søknad om tillatelse til tiltak.

#### 2.4.6 Leveranser:

- Landskapsplan for hele området i 1:500
- 3 stk. landskapsplaner som dekker aktuelle delområder i 1:200
- 3d-modell av område A (som inkluderer skatepark). En versjon av denne må være klar til medvirkningsmøte
- 3d-modell av vannkanal andre deler av anlegget som inneholder nye konstruksjoner. En versjon av disse må kunne brukes tidlig under medvirkning
- Belysningsplan - hovedprinsipper for hvordan belysningen skal løses og vil framtre. Belysningen skal gi tilstrekkelig belysning til parkens tiltenkte bruk, og skal bidra til trygghet som gjennom ansiktsgjenkjenning. Lysberegning for foreslått løsning.
- Plan for oppdatert overvannshåndtering m/ nye åpne grøfter, eventuelle stikkrenner og dammer.
- Bekkeåpning i sør ved Lynghaug borettslag med bekketverrsnitt og prinsipp for tilkopling til kum
- Ved avsluttet forprosjekt skal alle relevante prinsippvalg for prosjektet være omtalt og begrunnet i en enkel forprosjektrapport. Rapporten skal være grunnlag for detaljprosjektering og skal gi nødvendig dokumentasjon for byggesaksbehandling. Rapporten skal kunne gi grunnlag for oppdragsgivers beslutning for gjennomføring av bygging
- Utarbeide søknad om tillatelse til tiltak som ansvarlig søker (SØK)
- Kostnads kalkyler

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

## 2.5 Detaljprosjekt byggetrinn 2: Lynghaugparken

### 2.5.1 Prosess:


I detaljprosjektet for byggetrinn 2 skal det utarbeides komplett konkurransegrunnlag etter NS3420 for bygging/etablering av tiltak i Lynghaugparken. Konkurransegrunnlagets del 1 og 2 utarbeides av oppdragsgiver.

- *Prosjektmøter*: 3 møter påregnes under detaljprosjektering
- *Koordinerende møte*: 3 møter påregnes under detaljprosjektering. Detaljkoordinering med VA etaten av bekkeløp og regnbed.
- Oppdatere av kostnadsoverslag fra forprosjektet

### 2.5.2 Leveranser:

- Oversiktsplan for eksempel 1: 500
- Landskapsplan 1:200
- Detaljtegninger for konstruksjonsdetaljer for konstruktive elementer som krever byggeteknisk prosjektering. , bl.a. fundamenter, skateelementer, lekeapparater / installasjoner.
- Tekniske planer. Plan og profiltegninger i mål 1: 200
  - Drens-overvannsledninger, grøfter og renner, med tilhørende tilkoblingspunkt
  - Kabler / trekkerør for belysning.
  - viser eksisterende og nye ledninger, kabler og konstruksjoner i grunnen.
- 3d-visualisering område A, vannkanal, og andre deler av anlegget som inneholder nye konstruksjoner.
- Belysningsplan i passende målestokk. Lysberegning.
- Planteplan i passende målestokk.
- Tilbudsskrivelse, teknisk del, utarbeides iht NS 3420, siste utgave.
- Utarbeidelse av SHA-plan.
- Oppdatert kostnadskalkyle

For universell utforming legges NS 11005:2011 til grunn.  
Bergen kommunes VA-norm skal følges.

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

## **2.6 Kontrahering/byggefase Byggetrinn 2: Lynghaugparken**

(Medgått tid med honorarbudsjet)

- Deltakelse på tilbudsbefering.
- Kontroll av innkomne tilbud, med oppstilling og rangering.
- Utarbeidelse arbeidstegninger og oppdatering ved behov
- Deltakelse i oppstartsmøte, 1 representant fra PG, antatt PGL.
- Deltakelse i byggemøter, 1 representant fra PG, antatt PGL. Antatt 6 møter.
- Som bygget- tegninger for alle fag utarbeides når byggefase er avsluttet. Utarbeides på grunnlag av data/dokumentasjon fra entreprenør.
- Prosjekterende firma bistår ved ytterligere behov før, under og etter bygging (medgått tid)

### **2.6.3 Fagytelsesbestemmelser**

Se opplisting i kapittel 2

### **2.6.4 Møtevirksomhet og fullmakt**

Møter holdes i Bergen.

Mellom møter må det påregnes å ha regelmessig kontakt med oppdragsgiver for avklaringer etc.

I byggefase avholdes byggemøter ca. hver 14. dag. Prosjekterende firma skal ikke være med på alle byggemøter, men må være tilgjengelig for oppdragsgiver etter behov.

Det forutsettes at representant for prosjekterende firma som deltar på de ovennevnte møter, har fullmakt til å ta avgjørelser på vegne av foretaket.


### **2.6.5 SHA-plan**

Det skal utarbeides en overordnet SHA-plan for prosjekteringsfasen etter byggherreforskriften.

### **2.6.6 Miljø**

- Kommunens aktsomhetskart viser at det ikke er mistanke om forurensede fyllmasser i parken. Fylkesveg 540 vest for parken, og tomta ved Rema 1000, er markert som mulig forurenset grunn.
- Generelt skal det legges vekt på miljøhensyn i denne anskaffelsen.



 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

### 3 Vederlag og prisbestemmelser

#### 3.1 Svardokument inkl. tilbudsskjema

Fastpriser på prosjektering, samt timepriser på oppfølging under kontrahering og bygging framgår av prisskjema se «Del 1 Vedlegg I.5 – Prisskjema».

#### 3.2 Prisregulering

##### 3.2.7 Tidspunkt for regulering

Prisene i denne kontrakten kan reguleres årlig, første gang tidligst to år etter kontraktsigneringen. Utgangspunktet for når dette tidspunktet inntreffer er kontraktsignering, men slik at nye priser etter prisregulering tar til å gjelde fra 1. januar, 1. april, 1. juli eller 1. oktober. Den dato som inntreffer først, tidligst to år etter kontraktsignering, legges til grunn som tidspunkt for endring av prisene.

Prisregulering skjer med minimum 45 dagers skriftlig varsel forut for prisreguleringstidspunktet angitt i første avsnitt. Den part som krever prisregulering er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen iht. pkt 3.2.8.

Den part som krever et møte vedrørende prisreguleringen, må fremsette dette kravet skriftlig senest 7 dager etter mottak av varsel om prisregulering. Et slikt møte skal avholdes minimum 30 dager før det aktuelle reguleringstidspunktet.

Der krav om prisregulering ikke er fremsatt innen ovennevnte frist på 45 dager, bortfaller retten til å kreve prisendring frem til neste reguleringstidspunkt. Da må prisreguleringskrav fremsettes på nytt iht. kontraktens prisreguleringsbestemmelser.

##### 3.2.8 Indeks for regulering


Prisene skal reguleres på bakgrunn av følgende indeks:

KPI etter leveringssektor – Tjenester hvor arbeidskraft dominerer

Endringer i valutakurser utover det som blir fanget opp av aktuell prisindeks er Leverandørens risiko.

Prisregulering skal skje ved hjelp av prisreguleringsformelen inntatt under.

$$P1=P0+(P0*((I1-I0)/I0))$$

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

$P_1$  = Prisen som skal betales (eksklusive mva).

$P_0$  = Basispris (eksklusive mva), dvs. tilbudspris for tidspunkt  $I_0$ .

$I_0$  = Indeks for tidspunktet basisprisen er fra, dvs. siste kjente indeks før tilbudsfristens utløp (startindeks). Indeksverdien var da [sett inn indeksverdi (fylles ut ved kontraktsinngåelsen)].

$I_1$  = Indeks for tidspunktet prisjustering skal skje.

Dersom ikke annet er sagt, gjelder samme prisregulering for alle tjenester som er underlagt kontrakten.

Dersom det skjer endringer i mva eller andre avgifter som får påvirkning på indeksen på en måte som gir et feilaktig bilde på faktisk prisutvikling, skal det tas hensyn til slike endringer på det aktuelle reguleringstidspunktet.

### **3.2.9 Skifte av indeks**

Dersom innholdet i aktuell indeks er endret, eller dersom aktuell indeks ikke lenger er tilgjengelig eller oppdatert, skal partene avtale ny relevant indeks som skal ligge til grunn for prisreguleringen. Ny relevant indeks skal avtales på bakgrunn av råd fra SSB eller evt. annen utgiver av den aktuelle indeksen som skal erstattes.

## **4 Almennelige bestemmelser**

### **4.1 Generelle kontraktsbestemmelser**

#### **4.1.10 NS 8401:2010 med endringer**

NS 8401:2010 med de endringer som er beskrevet i nedenstående punkter, gjelder som generelle kontraktsbestemmelser i Bergen kommune, Bymiljøetaten sine tjenestekontrakter for prosjekteringsoppdrag.

I visse prosjekter er det behov for å presisere, gi tilleggsbestemmelser eller endre Bergen kommunes generelle kontraktsbestemmelser. Slike bestemmelser er i så fall angitt som spesielle kontraktsbestemmelser for det enkelte prosjekt i pkt 4.2 nedenfor. Ved motstrid gjelder bestemmelsene i pkt 4.2 foran bestemmelsene i pkt 4.1.



BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

#### 4.1.11 Offentligrettslige krav (NS pkt 8401 8)

Følgende gis som nytt pkt. 8.3 i «lønns- og arbeidsvilkår»:

##### Pkt. 8.3.1. Krav til Leverandør og eventuelle underleverandører

Leverandøren plikter å sørge for at de ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for bransjen. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren skal ha samme forpliktelser avtalesfestet i alle avtaler som omfatter ansatte hos underrådgivere som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.

##### Pkt. 8.3.2. Administrative bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår

###### *Oppdragsgivers rett til å kreve dokumentasjon*

Leverandøren skal på forespørsel og innen tidsfrist satt av oppdragsgiver kunne dokumentere at kravene til lønns- og arbeidsvilkår blir overholdt i egen virksomhet og hos eventuelle underleverandører. Dokumentasjonen kontrolleres av oppdragsgiver eller eksternt kontrollør engasjert av oppdragsgiver. Dokumentasjonen kan inkludere, men er ikke begrenset til, komplett liste med navn på egne og eventuelle underleverandørers ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, oversikt over allmenngjorte og/eller landsomfattende tariffavtaler som legges til grunn for de samme ansatte, innsyn i leverandørens avtalte lønns- og arbeidsvilkår med eventuelle underleverandører, timelister, arbeidsavtaler, lønnslipper og avtaler om kost og losji.

###### *Rett til å foreta annonserte og uannonserte kontroller*

Oppdragsgiver, samt eksterne kontrollører engasjert av oppdragsgiver, har rett til å foreta annonserte og uannonserte stedlige kontroller hos leverandøren, eventuelle underleverandører og ved lokasjonen hvor tjenesten utføres. En stedlig kontroll vil kunne inkludere innsyn i lønns- og personaldata.

###### *Taushetsplikt vedr. innhentede opplysninger*

Oppdragsgiver og eventuell eksternt kontrollør som mottar opplysningene, har taushetsplikt om opplysningene i dokumentasjonen.



BERGEN  
KOMMUNE

## BYMILJØETATEN

### KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II

*Ved pålegg fra Arbeidstilsynet gjelder følgende*

Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår, skal leverandøren uten opphold informere oppdragsgiver ved kopi av pålegget. Leverandøren eller underleverandøren skal utbedre forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister.

#### Pkt. 8.3.3. Sanksjoner

*Dagbot ved brudd på administrative bestemmelser/kontraktbestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår*

Dersom leverandøren ikke overholder tidsfrist for å fremlegge dokumentasjon på at kravene til lønns- og arbeidsvilkår er overholdt i egen virksomhet eller hos eventuelle underleverandører, plikter leverandøren å betale dagbot inntil dokumentasjonen er levert eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.


Hvis leverandør eller underleverandør får pålegg fra Arbeidstilsynet som gjelder lønns- og/eller arbeidsvilkår og ikke utbedrer forholdene i pålegget innen Arbeidstilsynets frister, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

Hvis brudd på pkt. 8.3.1 ovenfor oppdages av oppdragsgiver eller av tredjepart engasjert av oppdragsgiver, skal leverandøren rette forholdet innen den frist oppdragsgiver fastsetter. Der leverandøren selv oppdager slikt brudd gjennom internkontroll eller egen oppfølging av underleverandører, skal leverandøren uten opphold opplyse oppdragsgiver om forholdene og utbedre forholdene innen frist fastsatt av oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan kreve at leverandøren skal utarbeide en plan for forbedringer som skal godkjennes av oppdragsgiver. Hvis forholdene ikke utbedres innen fastsatt frist, vil dette bli ansett som mislighold av kontrakten, som vil medføre plikt til å betale dagbøter inntil forholdet er rettet eller maksimal dagbot er påløpt. Dagboten påløper automatisk, uten ytterligere varsel.

#### **4.1.12 Endringer (NS 8401 pkt 10)**

Pkt 10.2 «Varsling» Siste og sjette ledd utgår, og erstattes med følgende:

«Selv om det foreligger tvist, har den prosjekterende plikt til å utføre det som er pålagt. Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet for omtvistede endringer.»

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

#### **4.1.13 Pris. Betaling(NS 8401 pkt 15)**

##### **Pkt .15.1.3**

Oppdraget er et fastprisoppdrag for forprosjekt- og detaljprosjektfase for Byggetrinn 1: tiltak ved Lynghaug skole og byggetrinn 2: Lynghaugparken.

For kontraherings- og byggefase skjer betaling etter medgått tid(regningsarbeid) med følgende presiseringer:

«Oppdraget i denne fasen utføres etter medgått tid med et avtalt honorarbudsjet. Den prosjekterende skal i samarbeid med oppdragsgiveren utarbeide et overslag for honorar og utgiftsdekninger for oppdraget. Overslaget skal utformes slik at det tar høyde for og omfatter de ytelser som er angitt i oppdragsgivers prosjektspesifikke ytelses- og honorarbeskrivelser, men som naturlig hører til en komplett løsning av oppdraget, skal medregnes i honoraret.

For oppdraget som utføres etter medgått tid med et avtalt honorarbudsjet, gjelder følgende:


Den prosjekterende skal uten ugrunnet opphold varsle oppdragsgiveren hvis det er grunn til å anta at budsjettet vil bli overskredet. Oppdragsgiveren skal uten ugrunnet opphold ta stilling til varselet. Overskridelser som ikke er varslet til oppdragsgiveren, gir ikke grunnlag for krav om økt honorar.

For oppdrag som utføres etter medgått tid med et avtalt honorartak, gjelder følgende:

Det avtalte honorartaket er et øvre tak for oppdraget og prosjekteringsgruppen skal tilrettelegge utførelsen av oppdraget slik at grensene overholdes. Justering av honorartaket skal skje i samsvar med bestemmelsene i NS 8401 punkt 10 og 11.»

Pkt .15.2.5 «Slutfaktura og sluttoppgjør». Nytt andre og siste ledd:

«Sluttoppstilling skal godkjennes av oppdragsgiver før oversendelse av slutfaktura.»

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

#### **4.1.14 Avbestilling av oppdrag (NS 8401 pkt 16)**

Punktet utgår i sin helhet, og erstattes med følgende nytt punkt:

«Oppdragsgiver kan avbestille gjenstående deler av oppdraget. Avbestilling skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutningen om dette er tatt. Oppdragstaker har kun krav på betaling for den del av oppdraget som er utført, og ikke for sitt påregnelige tap som følge av avbestilling, selv om prosjektet kommer til utførelse.»

#### **4.2 Spesielle kontraktsbestemmelser**

All kontakt med media og publikum skal administreres av oppdragsgiver.

#### **4.3 Administrative bestemmelser**

##### **4.3.15 Språk**

All kommunikasjon, muntlig og skriftlig, mellom partene skal foregå på norsk.

Alt materiell som utarbeides i prosjektet skal være på norsk.

Hele prosjekteringsgruppen skal beherske norsk godt, både muntlig og skriftlig.

##### **4.3.16 Lokalisering**

Prosjekterende firma skal ha personell og kontor tilgjengelig i Bergen kommune.

##### **4.3.17 Fullmakter**

Prosjektleder (PL) er byggherrens representant og er byggesakens administrative leder.

PL er den eneste som har fullmakt til å forplikte byggherren, innenfor sin fullmakt, med mindre annet er uttrykkelig angitt.


Engasjerte prosjekterende (PG og PGL) er byggherrens rådgivere og kan ikke påføre byggherren forpliktelser, med mindre annet er uttrykkelig avtalt.

##### **4.3.18 Korrespondanse**

All skriftlig kommunikasjon, herunder brev, notater, telefaks e-post etc, skal merkes med følgende opplysninger:

- Prosjektets navn og kontraktsnummer/betegnelse
- Hva saken gjelder
- Grad av tilbakemeldinger, evt. tidsfrister for svar/oppfølging

Byggherren skal ha kopi av alle brev.

 BERGEN KOMMUNE	<b>BYMILJØETATEN</b>
	<b>KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II</b>

#### 4.3.19 Referater

Referater skal merkes med prosjektets navn, prosjektnummer og eventuelt kontraktsnummer. Møtereferater skal inneholde:

- Møtetype, nummer, dato og sted
- Deltakere, øvrige mottakere av referat
- Ansvar for oppfølging av saker, neste møte

Byggherren skal ha kopi av alle referater.

#### 4.3.20 Fakturabehandling

Leverandøren skal levere elektronisk faktura til Bergen kommune på Elektronisk handelsformat(EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet. For å kunne levere EHF-faktura til Bergen kommune, må leverandøren inngå avtale med et Aksesspunkt.

Originalfaktura skal merkes med følgende:

- Prosjektets navn, prosjektnummer og entreprise- eller kontraktsnummer
- Prosjektleders (bestillers) ressursnummer
- Hvilken type faktura det gjelder, avdragsfaktura (A), tilleggsfaktura (T) eller faktura for lønns- og prisstigning (LPS)

Faktura for endrings – og tilleggsarbeider skal vedlegges endringsordre (EO) som fakturagrunnlag.

Fakturering av kontraktsarbeider, endringsarbeider og LPS, skal faktureres på separate fakturaer.

Når originalfaktura oversendes innbakt i EHF-formatet som beskrevet nedenfor må faktura inkl alle vedlegg være samlet i en pdf-fil.

Betalingsfrist løper først fra den dato korrekt faktura på EHF-format er mottatt. Fakturaer som ikke har det innhold som fremgår nedenfor ansees som ikke mottatt.

- Organisasjonsnummer til Bergen kommune må være angitt. Bergen kommune er registrert med følgende organisasjonsnummer i ELMA: 964 338 531.
- Kopi av originalfaktura i PDF-format med referanse mellom selve EHF-transen og filen slik den er beskrevet i standarden for EHF-formatet. Vedlegg i andre formater enn PDF blir ikke akseptert. Vedlegget skal være «bakt inn i filen» i følgende felt:  
Invoice.Additional\_dokument.Reference, og skal leveres som <cbc:EmbeddedDocumentBinaryObjekt. PDF skal ha med tagen «Commercial invoice» som er det hovedfakturaen skal tagges med når det er vedlegg.



BERGEN  
KOMMUNE

## **BYMILJØETATEN**

### **KONKURRANSEGRUNNLAGETS DEL II**

- Kreditnota skal ha oppdragsgivers ressursnummer eller ordrenummer i feltet Party.Contact. Identifiser og feltet OrderReference skal være tomt.
- Det skal være minst 10 års intervall hvis leverandør gjenbruker fakturanummer.

#### **4.3.21 Prosjekthotell**

Etter nærmere avtale