

2018 - 05 A Rammeavtale for Prosjekt- og Byggeledelse

Oppdragsgivers krav til leveranser

Innholdsfortegnelse

1	Innledning.....	3
2	Oppdragsgivers bakgrunn og formål med anskaffelsen.....	3
3	Krav til tjenester	4
3.1	Kategorier.	4
3.1.1	Prosjekt- og byggeledelse.....	4
3.2	Aktuelle oppdrag og oppgaver	4
3.2.1	Oppdrag	4
3.2.2	Oppgaver.....	5
3.3	Miljøkrav og universell utforming.....	5
3.4	Dokumentasjon.....	6
3.5	Arbeidsvarsling.....	6
3.6	Sertifiseringer og godkjenninger.....	6
3.7	Statistikk	6

1 Innledning

Dette vedlegget inneholder oppdragsgivers kravspesifikasjon. Vedlegget definerer de ulike funksjonsområdene og krav til disse.

2 Oppdragsgivers bakgrunn og formål med anskaffelsen

Formålet med anskaffelsen er å sikre Oppdragsgivers tilgang til personell med riktig kompetanse, til riktig pris, når Oppdragsgiver trenger det.

Oppdragsgiver forventer i kontraktperioden å ha behov for denne type tjenester i forbindelse med prosjekter av ulik størrelse og kompleksitet, herunder nybygg, tilbygg/påbygg, ombygging, rehabilitering, rekreasjonsområder, vann og avløp, veg og ledninger og lignende. Oppdragsgiver kan også ha behov for bistand i forbindelse med enkle plan- og utredningsprosesser av ulik størrelse og kompleksitet

. Oppdragsgivers behov for tjenester kan være i:

- I planlegnings fase
- Bestillingsfasen (hvor mandat gis)
- Utredningsfasen
- Prosjekteringsfasen (skisseprosjekt, forprosjekt og detaljprosjekt)
- Konkurransfasen
- Kontraheringsfasen (fra tilbud til kontrakt)
- Byggefasen
- Overleveringsfasen
- Evalueringsfasen
- Reklamasjonsfasen

Oppdragene kan være mindre oppdrag på noen timer, eller oppdrag som strekker seg over lengre tid. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å variere innsats etter behov, og styre dette i forbindelse med bestilling av hvert enkelt oppdrag, heretter kalt avrop.

Årlig volum vil kunne variere på bakgrunn av endringer i behov, bevilgninger, organisering og andre rammevilkår. Vi gjør oppmerksom på at Oppdragsgiver ikke forplikter seg til et bestemt volum eller beløp, men til å dekke sitt faktiske behov.

Det vises til vedtatte Oppdragsgivers budsjett- og økonomiplaner for ytterligere informasjon og rammer knyttet til planlagte investeringsprosjekter i perioden.

Det er i hovedsak fagområdene bygg og eiendom, teknisk drift og planseksjonen som vil benytte seg av rammeavtalene, eventuelt andre enheter hos Oppdragsgiver som trenger rådgivende tjenester innen fagområdene til enhetene bygg og eiendom, teknisk drift og planseksjonen.

Bygg og eiendom

Enhetene innen bygg og eiendom utvikler, drifter og forvalter oppdragsgivers bygningsmasse. Enhetene har et løpende behov for bistand. Primært gjelder dette ved oppføring av nybygg, tilbygg og rehabiliteringer av eksisterende bygg. Type bygg vil kunne være sykehjem, omsorgsboliger, utleieboliger, skoler, barnehager og administrative bygg. Det vil også kunne være behov for tjenester knyttet til kulturhistoriske bygninger, kulturbygg og idrettsbygg.

Teknisk drift

Enhetene innen teknisk drift utvikler, drifter og forvalter vann- og avløpsledninger, kommunale vannbehandlingsanlegg, avløpsrenseanlegg, parker/rekreasjonsområder, lekeplasser og et relativt omfattende ledningsnett. Type anlegg vil kunne være veg/samferdsel, vann/avløpsteknikk og rekreasjon/lekeområder.

Plan og utvikling

Enhetene innen plan og utvikling har sin hovedoppgave er å fremme samfunnsutvikling gjennom arealplanlegging etter plan og bygningsloven og tilgrensende lovverk. Type planprosesser vil kunne være kommuneplaner, kommunedelplaner, reguleringsplaner, konsekvensutredninger og andre faglige utredninger.

3 Krav til tjenester

3.1 Kategorier.

3.1.1 Prosjekt- og byggeledelse

Med prosjekt- og byggeledelse menes prosjekt- og/eller byggeledelse for gjennomføring større og mindre bygge- og anleggsprosjekter. Leverandøren må ha personell med følgende kompetanse:

- a) Prosjektledelse (PL)
- b) Byggeledelse (BL)
- c) Koordinator ITB (KITB)
- d) SHA-koordinator (KU og KP)
- e) Byggherreombud (BHO)
- f) Uavhengig kontroll iht. plan og bygningsloven (tiltaksklasse 1,2 og 3)
- g) Uavhengig kontroll av våtromsnormen (obligatorisk kontroll jf. gjeldene Byggteknisk forskrift (Tek) tiltaksklasse 1)

3.2 Aktuelle oppdrag og oppgaver

3.2.1 Oppdrag

Aktuelle oppdrag for Leverandør kan være:

- Utarbeidelse av konkurransegrunnlag og funksjonsbeskrivelse med tilhørende vedlegg.
- Gjennomføring av anbudskonkurranser på vegne av Oppdragsgiver.
- Tredjepartskontroll
- Være ansvarlig søker på vegne av Oppdragsgiver kommune (tiltaksklasse 1, 2 og 3)
- Prosjekt- og/eller byggeledelse for gjennomføring av veganlegg, ledningsanlegg og tekniske anlegg og installasjoner som pumpestasjoner, trykkøkere, høydebasseng med mer.
- Prosjekt- og/eller byggeledelse for gjennomføring av byggeprosjekter som skoler, barnehager, sykehjem, omsorgsboliger, administrasjonsbygg og andre kommunale bygninger.
- Bistå byggherre i gjennomføring av byggeprosjekter som skoler, barnehager, sykehjem, omsorgsboliger, administrasjonsbygg og andre kommunale bygninger.
- HMS-koordinator prosjektering SHA PU
- HMS-koordinator gjennomføring SHA KU

3.2.2 Oppgaver

Oppgavene kan inkludere følgende aktiviteter

- Saksbehandling tilknyttet prosjektene, nabovarsling, oppfølging av berørte grunneiere, avholde/delta på prosjekteringsmøter i de ulike fasene, referatskriving/referatføre møtene.
- Lede nødvendig markarbeid for prosjektering som nivellering og innmåling, engasjere spesialisert kompetanse etter behov, videofotografering av ledningsnett, lokalisere private stikkledninger.
- Tilstandsregistrering og dokumentasjon av berørte eiendommer og infrastruktur
- Utarbeide komplette skisseprosjekt-digitalt
- Utarbeide søknader for byggetillatelse, og evt. andre søknader med nødvendige dokumenter
- Oppfølging i byggefasen som prosjekt- og byggeledelse, byggherreombud. er under deltagelse i byggemøter, referatskriving, kontroll av ansvarlig utførende, tekniske avklaringer, SHA oppfølging, og annet som naturlig faller inn under dette.
- Bygging og utvikling av modeller for vann, overvann og øvrig
- Uavhengig kontroll av prosjektering og utførelse iht. plan og bygningsloven (tiltaksklasse 1, 2 og 3)
- Bidra i gjennomføring av konkurranser eller gjennomføre konkurranser i Oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy herunder utarbeide konkurransegrunnlag og funksjonsbeskrivelser, evaluering av mottatte tilbud, kontrollregning, lede/delta i forhandlinger og tildeling. Konkurransene skal utarbeides og gjennomføres etter til enhver tids gjeldende lov og forskrift om offentlige anskaffelser.
- Utarbeide og følge opp gjennomførte oppdrag, også i garantiperioden, etter eksempelvis NS 8405, NS 8406, NS 8407. Oppfølgingen skal gjennomføres i det systemet Oppdragsgiver anser som relevant for oppdraget.
- Øvrige oppgaver innenfor kompetanseområdet til bestilt personell
- Diverse søknader internt og eksternt
- Lede samspillsprosesser på vegne av Oppdragsgiver

Det gjøres oppmerksom på at listene ovenfor ikke er uttømmende.

3.3 Miljøkrav og universell utforming

Oppdragsgiver arbeider for at det skal brukes miljøvennlige produkter og løsninger. Ved anskaffelser skal det tas hensyn til livssyklus-kostnader og miljømessige konsekvenser under planleggingen av hver enkelt anskaffelse. Plikten til å ta hensyn til livssyklus-kostnader og vurdere miljømessige konsekvenser i denne sammenheng gjelder først og fremst beslutningen om hvilken løsning, eller hvilke type produkt tilbyderen skal konkurrere om å levere. Når det er mulig skal spesifikasjonene utformes slik at det tas hensyn til kriterier for tilgjengelighet for funksjonshemmede og universell utforming.

I begrepet "universell utforming" ligger det en ambisjon om at alle produkter, tjenester, bygninger og omgivelser skal planlegges slik at de kan brukes på like vilkår av så mange som overhodet

mulig. Dette fordi fysisk tilgjengelighet ofte legger grunnlaget for sosial tilgjengelighet og deltagelse i samfunnet. Mange opplever å bli funksjonshemmet på grunn av løsninger som velges.

For å redusere risiko for skader på naturmiljø skal det i prosjektering og utførelse tas hensyn til forurensning, viktige naturtyper og sårbare arter, samt spredning av fremmede arter.

3.4 Dokumentasjon

Leverandøren skal kunne levere all dokumentasjon digitalt samt i papirformat der hvor det er ønskelig.

Leverandøren skal kunne levere byggdata og geografisk data på siste gjeldene versjon av SOSI. Leverandør skal kunne levere generell dokumentasjon i alle typer anerkjente filformater. Leverandøren skal i tillegg minimum kunne levere tegninger i DWG, PLN, (evt. Annet filformat fra prosjekteringsprogram) gjelder også på detaljnivå. Alle tegninger skal leveres i farger og ha en symbolbruk som gjør disse leselig også i sort/hvit-utgave.

All dokumentasjon skal være i henhold til gjeldene lover, forskrifter, vedtekter, retningslinjer og bransjenormer innenfor gjeldene område.

All dokumentasjon i form av konkurransegrunnlag, SHA- planer, tegninger osv. skal merkes med Oppdragsgivers logo og navn.

Konkurransegrunnlag, rapporter/utredninger og SHA- planer som skal utarbeides skal utføres på, til enhver tid, gjeldende maler for Oppdragsgiver.

All dokumentasjon skal foreligge elektronisk for Oppdragsgiver med mulighet til å redigere/editere på dokumentasjonen og kopiere denne til internt bruk.

All dokumentasjon skal være oppdatert, og klart merket med hvilken versjon, revisjon, rettelse etc. den relaterer seg til.

All dokumentasjon skal være på norsk.

3.5 Arbeidsvarsling

På oppdrag som omfatter arbeid på/nær veg skal minst en person med fast rolle i oppdraget ha gjennomført kurs i arbeidsvarsling.

3.6 Sertifiseringer og godkjenninger.

Leverandøren skal opprettholde alle sertifiseringer og godkjenninger i avtaleperioden. Ved endringer i grunnlaget for sertifiseringer eller godkjenninger forplikter Leverandøren seg til å kvalifisere seg til de nyeste standardene for sertifiseringer eller godkjenninger til enhver tid.

3.7 Statistikk

Leverandør skal minimum hvert halvår levere statistikk over oppdrag på rammeavtalen.

Statistikken må minimum inneholde:

Oppdrags/prosjektnavn, saks- og arkivnr, status (pågår/avsluttet), startdato, sluttdato, prosjektleder hos leverandør, prosjektleder hos Oppdragiver, bestillingsenhet, totalbudsjett, påløpt honorar, fakturert beløp, antall arbeidstimer og fakturamerking.

