

**Trøndelag
fylkeskommune**

**BEGRENSET KONKURRANSE MED FORHANDLING
OM TOTALENTREPRISE MED SAMSPILL
FOR
TRONDHEIM KATEDRALSKOLE**

Konkurransedokument samspillskontrakt

April 2021



Trondheim katedralskole sett fra sør. Kilde: gulesider.no

INNHOLDSFORTEGNELSE

DEL I KONKURRANSEBESKRIVELSE	4
1 TILBUDSINNBYDELSE	4
1.1 Kort om anskaffelsen/prosjektet.....	4
1.2 Kort om oppdragsgiver	6
1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering.....	6
2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER.....	8
2.1 Anskaffelsesprosedyre	8
2.2 Konkurranseregler	8
2.3 Kunngjøring	8
2.4 Søknadsåpning.....	8
2.5 Habilitet	8
3 GRUNNLAG FOR TILBUDET	9
3.1 Konkurranses grunnlagets oppbygning	9
3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget.....	9
3.3 Befaring og informasjonsmøte	9
4 KRAV TIL TILBUDET	10
4.1 Tilbudets utforming	10
4.2 Tilbudets innhold	10
4.3. Offentleglova	11
4.4 Levering av tilbudet	11
4.5 Vedståelsesfrist	11
4.6 Tilbudskostnader	11
5 KVALIFIKASJONSKRAV	12
5.1 Prekvalifisering	12
6 TILDELINGSKRITERIER	13
6.1 TILDELINGSKRITERIER	13
6.2 EVALUERING	16
6.2.1 Tildelingskriteriet pris	16
6.2.2 Tildelingskriteriene oppgaveforståelse, miljø, tilbudt prosjektorganisasjon og design.....	16
6.3 FORHANDLINGER.....	16
6.4 EVALUERING AV TILBUD	17
DEL II KONTRAKTSGRUNNLAG.....	18
A GENERELL DEL	18
A.1 Innledning	18
A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang.....	21
A.3 Organisasjon og entreprisemodell.....	21
B KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	25
C TEKNISKE KRAV	26
C.1 Tekniske rammebetingelser	26
C.2 Oppgavedokument.....	27
C.3 Tegninger og modeller	27
C.4 Tekniske referansedokumenter	28
D KRAV TIL BYGGEPROSESSEN	28
D.1 Prosjektadministrative rutiner	28
D.2 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA).....	29
D.3 Øvrige krav i byggeprosessen.....	30
E FRISTER OG DAGMULKTER.....	30
F VEDERLAG.....	31
F.1 Prissammendrag	31
G OPPDRAGSGIVERS YTELSE.....	31
VEDLEGG.....	32
Vedlegg 0: Oppgavebeskrivelse	32
Vedlegg 1: Utkast til reguleringsplan april 2021	32

Vedlegg 2:	Illustrasjoner av skoleprosjekt innenfor reguleringsplan april 2021	32
Vedlegg 3:	Miljøprogram og miljøoppfølgingsplan (MOP).....	32
Vedlegg 4:	Tverrfaglig prosjekteringsanvisning	32
Vedlegg 5:	Gjennomførings- og kontraktsvedlegg	32
Vedlegg 6:	SHA-plan.....	32

Del I KONKURRANSEBESKRIVELSE

1 Tilbudsinnbydelse

Trøndelag fylkeskommune innbyr 4 prekvalifiserte leverandører til begrenset anbudskonkurranse med forhandling om Totalentreprise med samspill for Trondheim katedralskole i ht. Anskaffelsesforskriften Del I + III.

Trondheim, 27.04.2021

Underskrift

1.1 Kort om anskaffelsen/prosjektet

Det henvises til beskrivelse i dokument Prekvalifiseringsgrunnlag av april 2021 publisert i trinn 1 av anskaffelsen (prekvalifisering)

Dette konkurransegrunnlaget vil bli supplert evt noe justert ved oppstart tilbudsfasen

Prosjektet skal utvikles og bygges i et samspill.

Fase 1 omfatter utvikling av prosjekt frem til forprosjekt, som grunnlag for Fase 2 med detaljprosjektering og utførelse med basis i en incentivorientert målsumskontrakt.

Byggherren vil ha en eksklusiv avbruddsmulighet ved avsluttet forprosjekt. Seksjon eiendom vil ivareta oppfølging av prosjektets idégrunnlag, i arbeidet for å kvalitetssikre at politiske målsettinger og skolens identitet og verdigrunnlag blir ivaretatt i prosjekterings- og utførelsesfasen.

Trøndelag Fylkeskommune ved Seksjon Eiendom innehar byggherrefunksjonen.

Prosjektet omfatter

- Ombygging/rehabilitering og utvikling av dagens bygningsmasse
- Nybygg
- Ivaretagelse av universell utforming og krav i PBL/AML
- Elevantalløkning og endring av fagtilbud

Prosjektet skal løse manglende oppfyllelse av krav i gjeldende regelverk for elevenes fysiske læringsmiljø og lærernes arbeidsmiljø. Det benyttes i dag arealer til opplæring som skal brukes på annen måte i det fremtidige skoleanlegget. Deler av arealene vil erstattes gjennom omdisponeringer i skolen, mens andre arealer erstattes med nybygg. Arealer for kroppsøving skal plasseres i en ny nedgravd 2/3 flerbrukshall med tilhørende fasiliteter.

I tillegg er det vedtatt en strukturendring på musikk, dans og drama (MDD) som innebærer at 45 elever med fordypning i dans overføres til den nye skolen som skal bygges på Leangen og at man øker elevtallet ved Trondheim Katedralskole med fordypning i musikk tilsvarende. Skolen skal dermed utformes og bygges for 90 elever med fordypning i musikk.

- **Reguleringsplan**

Reguleringsplan er under utarbeidelse, og forventes tatt opp til første gangs behandling juni 2021. Forslag til plankart, bestemmelser og beskrivelse er vedlagt prekvalifiseringsdokumentene.

- **Skoletilbudet fra 2024 er planlagt slik:**

Tilbudet fra 2024			
Trondheim katedralskole			
Utdanningsprogram	Vg1	Vg2	Vg3
Studiespesialisering			
Ordinært	135	135	135
Norfolk	15	15	15
International Baccalaureate		30	30
	150	180	180
Medier og kommunikasjon	30	30	30
Musikk, dans og drama			
Musikk, dans og drama – fordypning musikk	30	30	30
Påbygging til generell studiekompetanse (Vg4)			90
Sum per nivå	210	240	330
Totalt			780

- **Utomhusarealer**

Dagens skolegård brukes til parkering. Planlagt bruk foruten byggeområde for nybygg er en bruk uten personbiler, og tilpasset skolens og byens bruk av dette rommet. Se reguleringsplan og illustrasjoner fra denne.

Skolen skal ha egen idrettshall.

- **Nøkkeltall**

Elevtall er fra 2024: 780. Samlet bruttoareal: Ca. 12.350 m² i eksisterende bygg, ca. 3.800/6400 m² i nybygg alt etter om en velger å utnytte reguleringsplanens mulighet for nybygg langs Bispegata eller ikke. Samlet økonomisk ramme prosjektkostnad inkl. mva i vedtatt økonomiplan: 405 MNOK¹. Endelig ramme fastlegges etter forprosjektet. Estimert entreprisekostnad er ca. 190 MNOK.

¹ <https://www.trondelagfylke.no/contentassets/eb012b1bf53c4e3cb4074881b82cf2a5/okonomiplan-21-24--med-budsjett-2021---fylkesradmannens-forslag.pdf>

1.2 Kort om oppdragsgiver

Trøndelag fylkeskommune er styrt av en folkevalgt forsamling, fylkestinget. Fylkestinget skal bidra til at Trøndelag framstår som et attraktivt fylke for næring og bosetting.

Trøndelag fylkeskommune har totalt ca. 5500 medarbeidere som har ansvaret for å yte tjenester innenfor områdene videregående opplæring, næringsutvikling, kultur, tannhelse og den samlede regionale utviklingen, herunder miljø- og distriktspolitikk.

Fylkeskommunen skal levere de velferdstilbudene som er for store til at en enkeltkommune kan levere dem, og tilbud som går på tvers av kommunegrensene.

Trøndelag fylkeskommune v/ seksjon Eiendom forvalter ca. 500 000 m² bygningsmasse: 32 videregående skoler, 41 selveide eller leide tannklinikker, samferdselsanlegg samt fylkeshusene.

1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering

1.3.1 Offentlige tillatelser

Reguleringsplan er under behandling, se pkt. 1.1 over. Forventet vedtatt plan er høsten 2021.

Totalentreprenør har ansvar for gjennomføring av forhåndskonferanse, og søkeprosess inkl. ramme- og igangsettingstillatelser (SØK for søknader om ramme- og igangsetting).

1.3.2 Politiske og administrative vedtak

Trøndelag fylkeskommune er i gang med et planarbeid om framtidig tilbudsstruktur for de videregående skolene i fylket. Planarbeidet har tittelen «Framtidas skole - Skolebruksplan Trøndelag» hvor status rapporteres halvårlig i Fylkestinget.

Elevtallsutviklingen i Trøndelag fylkeskommune varierer i årene som kommer. Dette vil berøre den elevkapasiteten (elevtall) som skal legges til grunn for Trondheim katedralskole.

Beslutning om ombygging og nybygg finnes i politiske vedtak. Tilbake i 2016 finnes grunnlaget for prosjektet¹ i sak 96/16 som beskriver problematikken innenfor UU, økning elevtall og avgrensning av bruk av deler av bygningsmassen til undervisning.

I sak 98/18² oppsummeres tidligere politiske saker i prosjektet, og ulike alternativer som skal legges til grunn for reguleringsplan

I fylkestingssak 62/20³ ble rammene for opplæringstilbudet for den nye skolen i Trondheim katedralskole satt til 700 elevplasser. Skolen planlegges på bakgrunn av dette som en kombinert skole, med studiespesialisering (SSP), medier og kommunikasjon (MK) og musikk, dans og drama – fordypning musikk (MDD).

Sentralt i arbeidet så langt har vært skolens historiske tradisjoner og nærheten til Nidarosdomen, bygningsmassen og utearealet som har ulik grad av vern samt ivaretagelse av grunnleggende krav til bygg og omgivelser for elever og ansatte.

Endelig vedtak om realisering av prosjektet skal behandles i Fylkestinget. Byggherren tar derfor forbehold om å avbryte kontrakten etter vedtatt forprosjekt, med basis i politiske eller administrative vedtak.

1.3.3 Finansiering

Prosjektet er vedtatt finansiert i Fylkestingets vedtak, økonomiplan 2021-2024. Endelig vedtak om finansiering behandles gjennom vedtak om realisering.

2 Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 («LOA») og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 («FOA») del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren begrenset anbudskonkurranse med forhandling, jfr. FOA § 13-2.

Denne fasen av konkurransen gjelder leveranse av tilbud på utvikling, prosjektering og utførelse av byggeprosjektet for de prekvalifiserte deltakere, hvor vederlagselementer, prosjektorganisasjon og gjennomføringsplan er sentrale element i konkurransen.

Del II i konkurransegrunnlaget er supplert med opplysninger og bestemmelser som vil gjelde ved tilbudsarbeid og ved utførelse.

2.2 Konkurranseregler

Konkurransen vil bli gjennomført som en begrenset anbudskonkurranse med forhandling.

Tilbydernes opprinnelige tilbud skal være bindende, uavhengig av forhandlingsutspill og svar på disse, til vedståelsesfristen for det opprinnelige tilbudet har løpt ut.

2.2.1 Planlagt framdrift for anskaffelsen

Oppdragsgiver har i Merccell kunngjort planlagt fremdrift for prosessen frem til signering av kontrakt. Det tas forbehold om endringer i denne.

2.3 Kunngjøring

Vi viser til kunngjøring i DOFFIN-/TED databasen og Merccell.

2.4 Søknadsåpning

Åpning av søknadene finner sted som angitt i Merccell.
Tilbyderne har ikke rett til å være til stede ved åpningen.

2.5 Habilitet

Reglene om habilitet i forvaltningsloven §§ 6 til 10 og kommunelovens § 40 nr. 3 gjelder for denne anskaffelsen, jfr. FOA § 7-5 og § 9-5.

Oppdragsgivers ansatte har ikke anledning til å delta i konkurransen eller inngå kontrakt med oppdragsgiver. Firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgivers ansatte har ikke anledning til å delta i konkurransen eller inngå kontrakt med oppdragsgiver.

3 Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Del I Konkurransesgrunnlagets pkt. 1 – 6 er konkurransebeskrivelsen. Denne delen av konkurransegrunnlaget omfatter alt som har med konkurransereglene å gjøre.

Del II Konkurransesgrunnlagets pkt. A – G er kontraktsgrunnlaget. Denne delen av konkurransegrunnlaget omfatter alt som har med kontraktsbestemmelsene å gjøre.

Som vedlegg følger spesielle dokument med kontraktsforutsetninger for samspill- og målsumskontrakt

3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

Alle henvendelser vedrørende denne konkurransen skal rettes gjennom Mercell, kontaktinformasjon og frister er lagt inn der. All kommunikasjon om konkurransen og anskaffelsesdokumentene må være skriftlig og på norsk. Spørsmålene må inkludere referanse til hvilken del av anskaffelsesdokumentene spørsmålene gjelder.

Spørsmålene vil bli vurdert og besvart på en generell og anonym måte, og vil bli distribuert elektronisk i Mercell til alle tilbyderne i konkurransen.

Hvis tilbyderen blir oppmerksom på eventuelle feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende i anskaffelsesdokumentene, eller at noen av dokumentene eller filene ikke kan åpnes som forventet, skal tilbyderen kontakte oppdragsgiver for å få feilene eller uklarhetene avhjulpet.

Før tilbudsfristen forbeholder oppdragsgiver seg retten til å rette opp feil og uklarheter mv. i anskaffelsesdokumentene. Korrigeringer av slike feil og uklarheter mv. vil bli kommunisert via Mercell til alle tilbyderne, og den nye dokumentasjonen skal betraktes som en oppdatert del av anskaffelsesdokumentene. Dersom korrigeringene medfører at tilbyderne trenger mer tid til å utarbeide tilbudet, vil det bli fastsatt en forholdsmessig forlenget frist for å levere tilbud.

3.3 Befaring og informasjonsmøte

Informasjonsmøte vil bli avholdt med oppmøte på Statens Hus i Trondheim: Tidspunkt vil bli kommunisert på Mercell. Det vil bli arrangert anbudsbefaring på skolen hvis situasjonen tillater det.

4 Krav til tilbudet

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene

Tilbudet skal bestå av følgende deler:

1. Signert følgebrev til tilbud
2. Utfylt og undertegnet prissammenstilling, iht tildelingskriterier punkt 6.1.1
Vedlegg Del II – B2 Dokumentasjon av priser
3. Etterspurt dokumentasjon iht. tildelingskriterier, punkt 6.1.2
 - Beskrivelse av organisering med organisasjonsplan begge faser
 - Gjennomføringsplan
4. Etterspurt dokumentasjon iht. tildelingskriterier, punkt 6.1.3
 - Beskrivelse miljøtiltak virksomhet
 - Beskrivelse miljøtiltak prosjekt
5. Etterspurt dokumentasjon iht. tildelingskriterier, punkt 6.1.4
 - Vedlegg Del II – D2 Organisasjon og nøkkelpersonell
 - CV angitte nøkkelpersonell
 - Referanseprosjekt nøkkelpersonell
 - Teamredegjørelse nøkkelpersonell
6. Etterspurt dokumentasjon iht. tildelingskriterier, punkt 6.1.5
 - Løsningsforslag/design nybygg
7. Supplerende informasjon nye kontraktsmedhjelpere etter prekvalifisering
8. Eventuell klar beskrivelse av «Avvik og forbehold og presiseringer som ikke er iht. kravspesifikasjon».
9. Eventuell revidert dokumentasjon på kvalitetskrav hvis anbudet innebærer avvik fra prekvalifikasjonssøknaden.

Prissammenstillingsskjemaet er forpliktende.

4.1.2 Språk i tilbudet

Tilbudet skal være på norsk.

4.1.3 Valuta

Tilbudets priser skal være i norske kroner NOK.

4.1.4 Sladdet elektronisk kopi av tilbudet

Tilbyderen skal levere en elektronisk kopi av tilbudet der det han mener er forretningshemmeligheter eller personsensitive opplysninger er sladdet ut.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Avvik og forbehold

Tilbyderen skal presist og entydig angi eventuelle avvik og forbehold i eget følgeskriv.

Avvik og forbehold som ikke medfører avvisning kan bli skjønnsmessig priset av oppdragsgiver.

Salgsbetingelser

Henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold i den grad de avviker fra foreliggende konkurranseregler og kontraktsbestemmelser. Slike forbehold kan medføre at tilbudet avvises.

4.2.2 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

4.2.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å inngi tilbud på deler av leveransen. Alle felt og oppgaver som beskrevet i anskaffelsesdokumentene skal inngå i tilbudet.

4.3. Offentleglova

Tilbudet vil bli behandlet etter Offentleglova. Se LOV 2006-05-19 nr. 16: *Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova)*.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 Levering av tilbudet i oppdragsgivers konkurranseverktøy – Mercell

Tilbudet skal være lagt inn i PDF-format i fylkeskommunens konkurransegjennomføringsverktøy, Mercell. Det samme gjelder for eventuelle revisjoner av tilbudene.

Det er ikke tillatt å levere tilbud på annen måte.

4.4.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal leveres som angitt i Mercell.

Det er totalentreprenørens ansvar å sikre at tilbudet leveres i tide. Det vil ikke være mulig å levere tilbud etter tilbudsfristen. Vi oppfordrer totalentreprenøren til å laste inn sitt tilbud god tid før fristen.

4.5 Vedståelsesfrist

Tilbyderen er forpliktet til å vedstå seg tilbudet i **3 måneder** regnet fra tilbudsfristen.

Tilbyderens opprinnelige tilbud skal være bindende, uavhengig av forhandlingsutspill og svar på disse, til vedståelsesfristen for det opprinnelige tilbudet har løpt ut.

4.6 Tilbudskostnader

For utarbeidelse av tilbud utbetales kr. 400.000 for hver prekvalifisert søker for deltakelse i denne totalentreprisekonkurransen. Honoraret er avgiftsfritt. Honoraret utbetales kun for tilbud som ikke blir avvist

Utover dette skal anbudet utarbeides og leveres for tilbyders regning.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Prekvalifisering

Alle leverandører er kvalifisert gjennom innlevert dokumentasjon og egenerklæringsskjema ved prekvalifiseringssøknad.

Dersom dette anbudet innebærer endringer fra opprinnelig kvalifikasjonssøknad, skal tilbydereren ved innlevering av anbudet, dokumentere at endringer er i samsvar med opprinnelige kvalifikasjonskrav.

Byggherren forbeholder seg retten til å avvise leverandører som avviker fra kvalifikasjonskrav.

6 Tildelingskriterier

6.1 Tildelingskriterier

Dokumentasjon skal ha nummerering og oppdeling som vist i kap. 4.1.1.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterium	Vekting	Dokumentasjonskrav
1. Pris	10 %	Ferdig utfylt prisskjema: Del II – B2 Dokumentasjon av priser
2. Oppgaveforståelse	20 %	2.1 Organisering Tilbyder skal beskrive ansvarsområder og organisering av Fase 1 og Fase 2 og beskrive hvordan kontinuitet hos nøkkelpersonell frem til ferdigstillelse skal ivaretas. Tilbyder skal levere organisasjonsplan for begge faser med angivelse av tittel/funksjon 2.2 Gjennomføring av oppdraget Tilbyder skal beskrive hvordan han vil gjennomføre Fase 1 og Fase 2. Gjennomføringsplanen vil bli evaluert ut fra en totalvurdering hvor disse punktene vil bli særlig vektlagt: • Verktøy og metoder for problemforståelse/prosjektutvikling/prosjektering, spesielt for dette prosjektet, og i begge faser. • Fokusområder ifm. mobiliseringsfase og konsept-/prosjektutvikling • Ivaretagelse av skole i drift i gjennomføringsfasen • Utviklings- og innovasjonsarbeid i prosjektet med fokus på prosjektets oppgave og mål. • Arbeid med transformasjon i dette prosjektet og innenfor prosjektets ramme. • Samhandling digitalt og fysisk og ønskede effekter. • Beskrivelse av metode for estimering og kalkulasjon samt beslutningssystemer for målpriser frem til overgang Fase 2. Redegjørelsen for gjennomføring av oppdraget skal maks utgjøre 10 A4 sider
3. Miljø	10 %	Tilbyder skal ta hensyn til miljøpåvirkning og gjøre sitt til å redusere negativ miljøpåvirkning ved sin virksomhet og i prosjektet Beskriv tilbyderens miljøfokus, systemer og tiltak for å redusere negativ miljøpåvirkning i/fra egen virksomhet, inntil 2 A4sider Redegjørelsen for miljøtiltak i prosjektet skal maks utgjøre 5 A4 sider. Besvarelsen skal følge strukturen gitt i prosjektets

		miljøoppfølgingsplan (MOP), basert på miljøprogram for Trondheim Katedralskole. Konkrete tiltak i forhold til prosjektets miljømål tillegges vekt
4. Tilbudt prosjektorganisasjon	30 %	4.1 Tilbudt nøkkelpersonell Ferdig utfylt skjema: Del II – D2 Organisasjon og nøkkelpersonell Tilbyderen skal vedlegge CV'er for følgende tilbudte nøkkelpersoner iht. tilbyderens organisering av oppdraget: 1. Prosjektleder 2. Prosjekteringsgruppeleder 3. Prosessleder samspill og utvikling 4. Anleggsleder/produksjonsplanlegger bygg 5. Estimering - og kalkulasjonsansvarlig 6. Arkitekt 7. Rådgiver bygningsvern 8. Energi- og miljørådgiver For hver av de tilbudte nøkkelpersonene skal det opplyses om de 3 mest relevante referanseprosjektene. Følgende detaljer skal spesifiseres for de angitte referanseprosjektene: • Navn på prosjekt • Nøkkelpersonens rolle • Størrelse og varighet på prosjekt • Tverrfaglige arbeider • Kontaktperson og kontaktinfo Det legges vekt på følgende: • Formalkompetanse • Antall år erfaring i tilbudt rolle • Kompetanse og erfaring i tråd med eget vedlegg (vedleggsnummer oppdateres ved utlagt tabell) 4.2 Tilbudt team (nøkkelpersonell): Delkriteriet tillegges størst vekt innenfor tildelingskriterium 4 Leverandør bes redegjøre for tilbudt team. (bakgrunn for valgt teamsammensetning, styrker/svakheter og evt. tidligere felles erfaringer). Det vil bli vektlagt om tilbudt team har erfaring med og/eller har arbeidet sammen tidligere, i samspillskontrakter eller andre kontraktsmodeller. Tilbyders prosjekteier må påregne å bli intervjuet. Teamevaluering og oppgaver: Som en del av dokumentasjon for oppfyllelse av tilbudt prosjektorganisasjon vil oppdragsgiver gjennomføre inntil 2 teamintervjuer med oppgaveløsning. Oppdragsgivers evaluering av hvordan tilbyderen løser

		intervju og oppgaver vil tillegges vekt i evalueringen av kriteriet Tilbudte team og nøkkelpersonells personlige egnethet bla. i forhold til samarbeid (relasjonskompetansen), forståelse av samspillskontrakter samt kunnskap og evne til praktisk anvendelse av prosjektets oppgave vil tillegges vekt. Referanser: Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte andre relevante referanser fra oppgitt prosjekt, samt legge vekt på egne tidligere erfaringer med tilbudte nøkkelpersoner og / eller team. Tilbyderen kan ikke påregne at det vil bli gitt anledning til å endre tilbudt team.
5. Design	30 %	4.1 Disposisjonsplan med designelementer Med det elevtall, fagtilbud osv. som nevnt i konkurransegrunnlaget skal skolen etter fullført prosjekt framstå som et helhetlig anlegg. Anlegget skal være innenfor den samlede rammen for prosjektet: bygningsvern, regulering, forslag til nybygg inkl. arealer/kostnader og dagens regelverk. Det skal lages et forslag til disponering av den samlede bygningsmassen. Løsninger skal være vist på fag-/områdenivå (fargeplaner og snitt). I tillegg skal det leveres minst én valgfri nærstudie som viser de kvaliteter som oppstår i ett eller flere viktige områder. Disse studiene skal inneholde minst ett av følgende områder: • Aulabygget unntatt kjeller • Forbindelse/fellesområde mellom dagens bygg og nybygg • Nybygg for idrettshall med tilhørende arealer over bakken • Ny hovedinngang Sammen med illustrasjoner skal det være en kort skriftlig redegjørelse som inkluderer arealdisposisjon. Nærstudier kan illustreres med tegninger (planer/snitt/fasader/3D), foto og forbilder fra andre prosjekter osv. Fokus for disposisjonsplan og illustrasjoner er nærmere angitt i oppgavedokument. Stikkord er: • Transformasjon • Framtidens skole og skolens historie/særpreg • Skolen som nærmiljøanlegg • Mulighetene innenfor ramme/bestemmelser

		Disponering av arealer skal vises på inntil 6 A3-plansjer inkl. redegjørelse. Nærstudier skal vises på 2 A3-plansjer pr. studie. Det vil bli vektlagt i hvilken grad materialet svarer på intensjon om helhetlig anlegg, og mål formulert i oppgavedokument. Dette inkluderer arealeffektivitet og byggbarhet/mulighet for realisering. Disposisjonsplan og nærstudier vil bli vurdert som ett, samlet materiale.
--	--	--

6.2 Evaluering

6.2.1 Tildelingskriteriet pris

Ved evaluering av tildelingskriteriet pris vil vi benytte en poengskala fra 0-10 poeng. Tilbud med laveste tilbudspris vil oppnå maksimal poengsum med 10 poeng. De andre tilbudene får poengsum som er lineært fordelt med nullpunkt ved laveste tilbudspris tillagt 50 %.

Poengene vil deretter vektes med angitt prosent. Tilbud med høyere tilbudspris enn laveste tilbudspris tillagt 50 %, vil gi 0 poeng.

6.2.1.1 Unormalt lave eller høye tilbud

Dersom tilbudsprisen fremstår som unormalt lavt eller høyt, så vil oppdragsgiver skriftlig kreve at tilbyderen redegjør for tilbudets sammensetning med overbevisende dokumentasjon før endelig vurdering vil bli foretatt. Dersom det unormalt lave prisnivået ikke kan forklares i tilstrekkelig grad, kan oppdragsgiver avvise tilbudet jf. forskrift om offentlige anskaffelser §24-9.

6.2.2 Tildelingskriteriene oppgaveforståelse, miljø, tilbudt prosjektorganisasjon og design

Ved evalueringen av tildelingskriteriene oppgaveforståelse, miljø, tilbudt prosjektorganisasjon og design, vil oppdragsgiver faktisk og skjønnsmessig vurdere tilbudene ut fra den innleverte dokumentasjon forhandlinger/intervjuer/oppgaveløsning og eventuelt dokumentasjon etter forhandlinger.

Ved evaluering av hvert tildelingskriterium vil oppdragsgiver gi poeng på en skala fra 0-10 der 10 poeng er best. Tilbyderen med den beste kvaliteten vil oppnå 10 poeng, de andre tilbyderne vil bli poengsatt relativt til dette.

6.2.2.1 Tildelingskriteriet tilbudt prosjektorganisasjon

Av tilbudet må det klart fremkomme hvilken ressurs som tilbys til hvilken rolle. Det er kun anledning til å tilby én ressurs per rolle.

6.2.2.2 Lav score på tildelingskriterier

Dersom tilbudet oppnår lavere score enn 2 på noen av de kvalitative tildelingskriteriene før vekting, kan tilbudet avvises.

6.3 Forhandlinger

Oppdragsgiver vil kunne gjennomføre forhandlinger før kontrakten tildeles jfr FOA § 23-7.

Forhandlinger kan også skje skriftlig. Det kan forhandles med tilbyderne om alle sider ved tilbudene

Oppdrager forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud det skal forhandles med, jfr FOA § 23-11 etter følgende prinsipper:

Forhandlingene vil foregå på norsk.

Tilbydere som inviteres til forhandlinger, vil få tilsendt agenda og annen nødvendig informasjon før forhandlingsmøtet. Tilbyderen må påregne at hele den tilbudte prosjektorganisasjonen må delta i forhandlingsmøte. Oppdragsgiver skriver referat/logg fra forhandlingsmøtene. Teamintervju og oppgaveløsning vil skje i samband med forhandlingsmøter, men som en adskilt del.

6.4 Evaluering av tilbud

Evaluering av tilbudet vil bli foretatt av en gruppe sammensatt av:

Navn	Funksjon
Rune Venås	Bygge- og eiendomssjef, Trøndelag Fylkeskommune
Roger Nordahl	Prosjektsjef, Trøndelag Fylkeskommune
Hilde Bendiksen Grunnan	Prosjektleder fase 1/utviklingsfase, Trøndelag fylkeskommune
Vegard Eitrem	Prosjektleder fase 2/byggefase, Trøndelag Fylkeskommune
Trine Sinkaberg	Brukerkoordinator, Trøndelag Fylkeskommune
Torger Mjønes	Fagsjef miljø Trøndelag Fylkeskommune

Følgende ressurser vil i tillegg medvirke ved evaluering:

- Prosessveileder samspill fra Marstrand
- Pedagogisk rådgiver fra WSP

Del II KONTRAKTSGRUNNLAG

A Generell del

A.1 Innledning

A.1.1 Gjennomføringsmodell

Det vil bli inngått en målsumsbasert samspillskontrakt med følgende kontraktstruktur:

- Overordnet samspillsavtale for alle faser
- Fase 1 Utviklingsfase – NS 8401/8402
- Fase 2 Gjennomføringsfase – NS 8407

Fase-, avtale- og dokumentstruktur vil i prinsipp være som angitt i figur:

Del I Kontrakten	Del I – 1 Samspillsavtalen	Del I – 2 NS 8401/NS8402 (ikke vedlagt)	Del I – 3 NS 8407 (ikke vedlagt)	Del I – 4 Spesielle bestemmelser
Del II Kontraktilbilag	Bilag A1 Beskrivelse Gjennomførings modellen	Bilag A2 Overordnet beskrivelse prosjektet	Bilag A3 Andre krav- dokumenter til sluttleveransen	
	Bilag B1 Bestemmelser om vederlag og insentiver	Bilag B2 Dokumentasjon på priser (fra tilbudet)		
	Bilag C1 Overordnet tidsplan og hovedmilepæler			
	Bilag D1 Overordnet beskrivelse av organisasjon	Bilag D2 Nøkkelpersonell (fra tilbudet)		
	Bilag E1 Beskrivelse av krav for gjennomføring	Bilag E2 Dokumentasjon gjennomføring (fra tilbudet)		
Del III Dokumenter for Fase 2	Del III - 1 Avtaledokument for fase 2	Del III - 2 Bilag til Avtaledokument for fase 2	Del III - 3 Planer for fase 2 (ikke levende dokumenter)	

Det henvises til Vedlegg Del II – A1 Beskrivelse av gjennomføringsmodellen for nærmere beskrivelser av gjennomføringsmodell

Følgende kontraktsbilag er vedlagt konkurransegrunnlaget:

- Del I -1: Samspillsavtalen
- Del I - 4: Spesielle bestemmelser (kontraktsbestemmelser)
- Del II - A1: Beskrivelse av gjennomføringsmodellen
- Del II – B1: Vederlag og incentiver
- Del II – B2: Dokumentasjon på priser
- Del II – C1: Overordnet tidsplan og hovedmilepæler
- Del II – D2: Organisasjon og nøkkelpersonell
- Del III – 1: Avtaledokument for fase 2

Følgende kontraktskrav, som vil bli gjort gjeldende for å ivareta seriøsitetsskravene, påpekes spesielt, se for øvrig Vedlegg Del I-4 Kontraktsbestemmelser (kravene gjelder totalentreprenøren og alle kontraktsmedhjelpere):

- 10 % av samlet arbeidstimer inkl. underentreprenør i prosjektet skal utføres av lærlinger
- 50 % av samlet arbeidstimer i prosjektet inkl. underentreprenør skal utføres av fagarbeider
- Maks. 1 kontrakts-ledd under totalentreprenøren
- Krav til lønns- og arbeidsvilkår, sosial dumping, etisk handel og arbeidslivskriminalitet
- Byggherrens rett til kontroll- og sanksjon er ved brudd på ovennevnte kontraktsfestes
- Krav til registrering i StartBank
- Krav til bruk/tilknytning til digital mannskapsregistreringssystemet HMSReg365

A.1.2 Kontraktsarbeider

Presisering av spesielle forhold ved prosjektet som har betydning for tilbyderens vurdering av oppgaven:

Planstatus

Reguleringsplan er under arbeid, se orientering foran.

Antikvariske forhold, kulturverdi

Bygg og grunn innenfor prosjektavgrensing er belagt med ulik grad av vern. Se egen orientering om dette.

Tidligere bruk av eller bebyggelse på tomten

Tomtens nærhet til Nidarosdomen og langvarig bruk til skole gjør at det ligger begrensninger på de fleste inngrep som må gjøres i prosjektet (bygninger/grunn). Se orientering om regulering og verneverdi.

Atkomst, avskjerming, skole i drift

Atkomst til tomten er fra Bispegata, men det er gangadkomster gjennom bygg både fra Munkegata og Erling Skakkes gate.

Skolen skal være i drift også i byggefase. Det må sikres tilstrekkelig områder for midlertidige skolerom i tillegg til rigg, og forsvarlig skille mot myke trafikanter i byggefasen. Adkomst til naboeiendommer må også ivaretas på en forsvarlig måte.

Spesielle naboforhold

Munkegata 2, 4 og 6 skal sikres adkomst også i byggefase, og skjermes mot byggevirkksomhet.

Grunnforhold

I forbindelse med plansaken er det utarbeidet geoteknisk vurdering (Multiconsult 2018). Vurderingen viser at terrenget i området er relativt flatt med et generelt slakt fall mot nord. Kotehøyden i området er mellom kote +10 og +13.

Grunnen består i hht resultater fra grunnundersøkelser av et topplag av tørrskorpeleire over lagdelte masser av grus, sand og silt. Topplaget av tørrskorpeleire har en mektighet på 2,5 m og er rasmasser fra gamle leirskred.

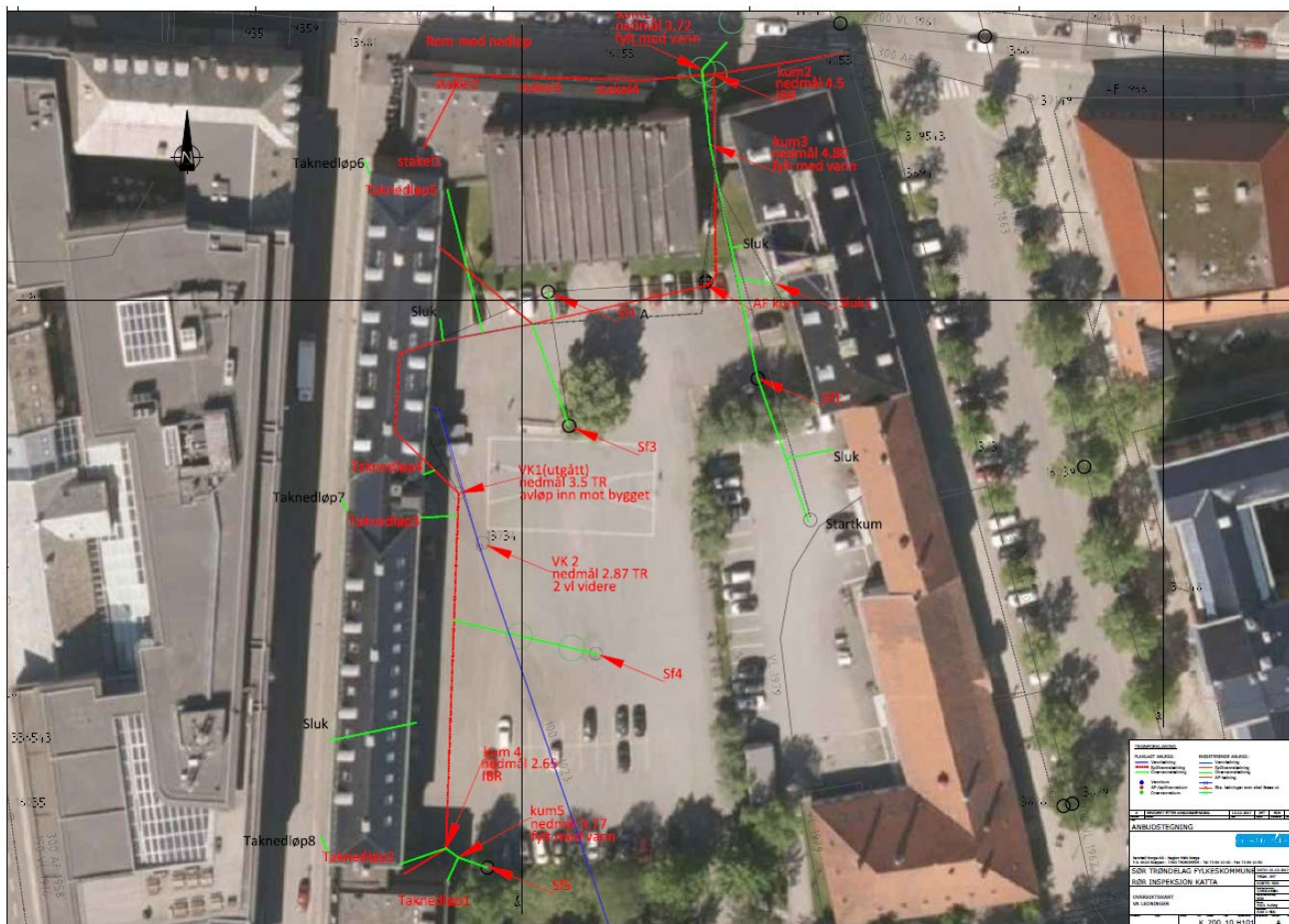
Grunnvannstanden i området ligger sannsynligvis på ca. kote +4.

I skolegården er det et kulturminnelag fra 0,8 – 1,5 m under terreng.

Dybden til berg er ikke kjent, men antas å være så stor at den har liten relevans for dette prosjektet.

Eksisterende installasjoner i grunnen (kabler, rør, kummer osv.)

Pga. vernede kulturlag i grunnen er også alle traseer for vann, avløp osv. underlagt restriksjoner ved graving og evt. endring. En vil i løpet av konkurransefasen søke å samle all vesentlig informasjon om dette for å sikre presisjon i kommunikasjon med kommunens fagavdeling og antikvariske myndigheter vedr. behov for inngrep i forbindelse med dette.



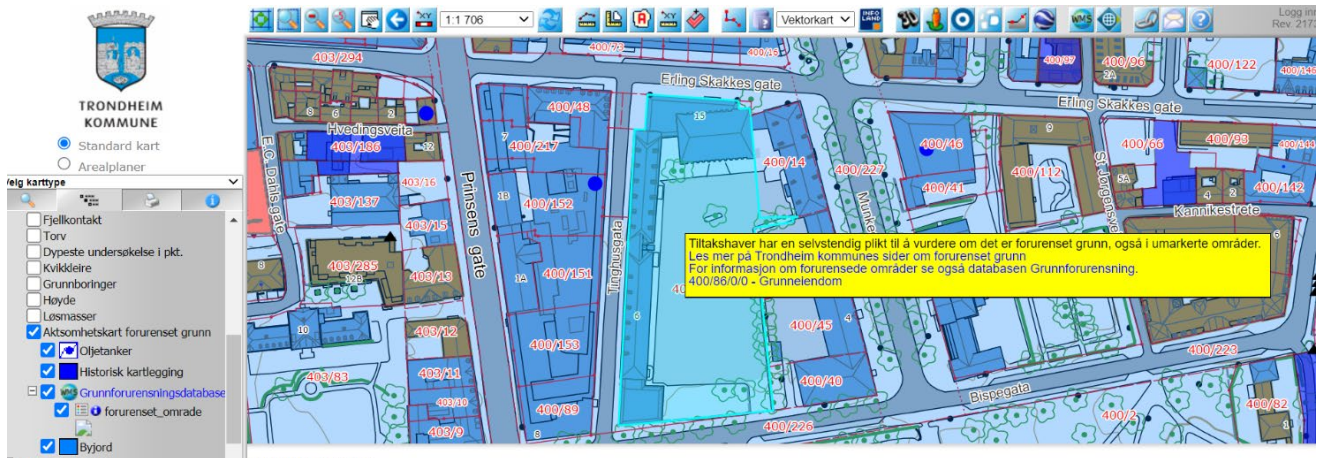
Ledningskart VA

Miljøhensyn

Utforming mot uteoppholdsareal inngår i planleggingen.

Forurensinger

Det er iflg. temakart fra Trondheim kommune ikke gjennomført miljøgeologiske undersøkelser i området. Tiltakshaver vil i løpet av konkurranseperioden søke å få avklart dette nærmere.



Utsnitt fra kommunalt kartverk, aksomhetskart forurenset grunn

A.1.3 Andre forhold

Byggherren ønsker eget prosjektkontor tilknyttet tilbyderens anleggsrigg:

- kontorplass for inntil 2 personer
- møterom
- toalett m/dusj
- te-kjøkken

Byggherren ønsker plass til egne containere (2 stk.) for egne leveranser. Tilbyderen må være behjelpelig med plassering og flytting.

A.2 Kort om kontraktsarbeidets omfang

A.2.1 Hovedkonstruksjoner

Hovedkonstruksjoner for nybygg er ikke valgt.

A.2.2 Opplysninger om prosjektet

Viser til Konkurransegrunnlaget Del 1, punkt 1.1

A.2.3 Hovedframdriftsplan

Jfr Vedlegg Del II-C1

Foreløpig framdriftsplan er lagt til grunn, datoer og milepæler skal justeres i samsvar med reell framdrift i forhold til byggesak og politisk behandling i et samspill mellom partene

A.3 Organisasjon og entreprisemodell

A.3.1 Prosjektets oppdeling i entrepriser

Totalentreprise med samspill, der det legges stor vekt på samspillsfasen. Ramme for samspill og prosess for evaluering er vedlagt.

A.3.2 Koordinering, samordning og administrasjon

Totalentreprenøren skal være ansvarlig utførende samt ansvarlig for all prosjektering iht. den til enhver tid gjeldende plan- og bygningslovgiving og andre lover og forskrifter.

Totalentreprenøren skal administrere alle aktiviteter på byggeplassen.

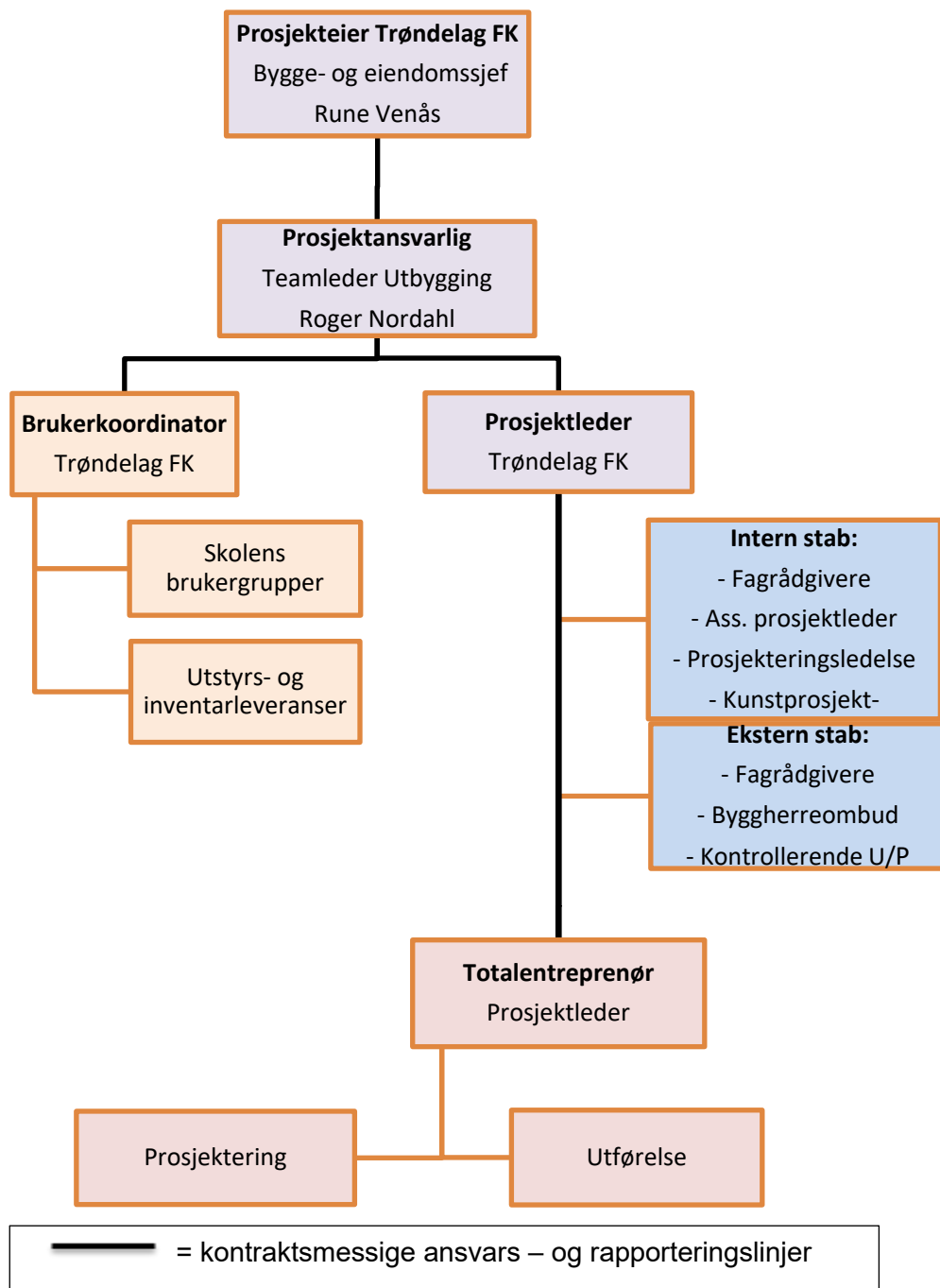
Byggherren kan stille med byggherreombud for å ivareta byggherrens interesser.

A.3.3 Adresseliste

Funksjon	Firma	Navn	Adresse	Telefon	E post
Byggherre	Trøndelag fylkeskommune	Trøndelag fylkeskommune	Fylkets hus Postboks 2560 7735 Steinkjer	74174000	postmottak@trondelagfylke.no
Prosjekteier	Trøndelag fylkeskommune	Rune Venås	Erling Skakknes gt 14. 7013 Trondheim	90783473	runve@trondelagfylke.no
Prosjektansvarlig	Trøndelag fylkeskommune	Roger Nordahl	Erling Skakknes gt 14. 7013 Trondheim	94857400	rogno@trondelagfylke.no
Brukerkoordinator	Trøndelag fylkeskommune	Trine Sinkaberg	Erling Skakknes gt 14. 7013 Trondheim	93027781	trisi@trondelagfylke.no
Prosjektleder	Trøndelag fylkeskommune	Vegard Eitrem	Erling Skakknes gt 14. 7013 Trondheim	94377869	vegei@trondelagfylke.no
Prosjektutvikler	Trøndelag fylkeskommune	Hilde Bendiksen Grunna	Erling Skakknes gt 14. 7013 Trondheim	48041212	hilgru@trondelagfylke.no
Pedagogisk konsulent	Trøndelag Fylkeskommune/ WSP				
Samspillsveileder	Trøndelag Fylkeskommune/ Marstrand				
Miljøoppfølging	Trøndelag fylkeskommune	Torger Mjones	Erling Skakknes gt 14. 7013 Trondheim	92257922	tormjo@trondelagfylke.no
KP	Engasjeres av TRFK				
KU	Engasjeres av TRFK				
Obligatorisk uavhengig kontroll iht SAK 10 § 14-2	Engasjeres av TRFK				

A.3.4 Byggherrens organisasjonskart

Organisasjonskartet viser kun ansvars- og rapportlinjer i byggherreorganisasjonen. Prosjektorganisasjonen tilpasses valgt samspillsorganisasjonen, se Vedlegg Del II – A1 Beskrivelse av gjennomføringsmodellen



A.4 Samlet dokumentliste

Vedlegg/lenker under kan være vist til flere steder i dette dokumentet. Under avsnitt er det vist til den primære referansen.

Avsnitt	Nr.	Dokumentnavn	Vedlegges konkurranse-Grunnlaget)1	Distribueres etter kontrahering
6.1.2	3	Miljøprogram og miljøoppfølgingsplan (MOP)	X)1	
A1/ B	5	Gjennomførings- og kontraktsvelegg	X	
B.2.23		Mal for avtaledokument på grunnlag av NS 8407		X
B.3.01		Mal for rapportskjema, lønns og arbeidsvilkår		X
B.3.08		Mal for søknad om bruk av innleid arbeidskraft		X
C.1.5		Håndbok, Rent Tørt Bygg		X
C.2	0	Oppgavebeskrivelse	X)1	
C.2	0	System for bevisste valg	X)1	
C.2		Romprogram		
C.2		Romskjema		X
C.3	1	Forslag reguleringsplan	X)1	
C.3	2	Illustrasjon av skoleprosjekt	X)1	
C.4	4	Tverrfaglig prosjekteringsanvisning	X)1	
D.1		PA-bok		X
D.1		Arbeidsbeskrivelser: PL, BHO, BL, RI		X
D.2	6	SHA-plan	X)1	
D.3		Blankett NS 8440 A og B: Avtale og oppgavefordeling		X

)1 – Dokumenter vedlegges ved oppstart trinn 2 av konkurransen

B Kontraktsbestemmelser

Vedr. Generelle og spesielle kontraktsbestemmelser se vedlegg:
Del I-4 Kontraktsbestemmelser

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

C.1.1 Entreprenørens rolle

Totalentreprenøren skal ha følgende ansvarsroller og ansvar iht. til Plan- og bygningsloven og Byggesaksforskriften:

- ☐ Ansvarlig søker
- ☐ Ansvarlig prosjekterende
- ☐ Ansvarlig utførende

Totalentreprenøren skal ha følgende ansvarsroller iht. Arbeidsmiljøloven:

- ☐ Hovedbedrift med vernerunder – ansvar alle fag

C.1.2 Ytre miljø

Entreprenøren skal tilpasse seg til stedlige forhold (f.eks. skole i drift) og overordnede krav mht.:

- ☐ Områdesikring
- ☐ Støy
- ☐ Støv
- ☐ Vibrasjoner
- ☐ Forurensing
- ☐ Trafikkforhold
- ☐ Arbeidstidbegrensninger
- ☐ Avfallshåndtering
- ☐ Kulturminner

C.1.3 Andre rammebetingelser (forhold før byggestart)

Se punkt A.1.2

C.1.4 FDV, sluttdokumentasjon

Se også særlige kontraktsbestemmelser og tverrfaglig kravspesifikasjon.

Tilbyderen har ansvaret for at det utarbeides og leveres sluttdokumentasjon som skal danne grunnlag for brukerens FDV

Fra *Byggesaksforskriften*:

§ 8-2. Overlevering av dokumentasjon for forvaltning, drift og vedlikehold

Søker skal senest ved søknad om ferdigattest påse at nødvendig dokumentasjon for driftsfasen som angitt i Byggteknisk forskrift § 4-1, er fremlagt av de ansvarlige foretak innenfor sine ansvarsområder. Søker skal overlevere dokumentasjonen til byggverkets eier mot kvittering.

Sluttdokumentasjonen skal i hovedsak inneholde:

- ☐ Forvaltningstegninger
- ☐ Oppdaterte branntegninger/-branndokumentasjon
- ☐ Bruksanvisninger
- ☐ Leverandørspesifikasjoner
- ☐ Prøve- og kontrolldokumentasjon
- ☐ Prosedyrer for vedlikehold av enkeltkomponenter
- ☐ As-built tegninger

Opplæring av driftspersonellet og brukere skal være inkludert.

Dokumentasjonen skal være på norsk og være innlevert byggherren min. 1 uke før ferdigbefaring. Rapporter og innreguleringsprotokoller i fm. prøveperioden leveres senest ved prøveperiodens slutt.

Dokumentasjonen skal leveres i to sett papirkopier og på elektronisk lagringsmedium.

C.1.5 Rent tørt bygg

For byggesaken gjelder krav til rent tørt bygg i henhold til

Forskrift om tekniske krav til byggverk (TEK) med tilhørende veiledning. Se § 13-19 og § 13-21.

I tillegg gjelder Håndbok i rent tørt bygg utgitt av FEF. Distribueres i samspillsfasen.

Hovedentreprenøren har ansvaret for å utarbeide en plan for håndtering av avfall § 9-5,6

C.1.6 Grønt bygg

For materialer og utstyr skal det legges vekt på så vel miljøegenskaper og betydning av renholdsvennlighet. Vi viser til "*Miljøveilederen*" som er utgitt av Nærings- og handelsdepartementet.

www.regjeringen.no/upload/kilde/nhd/bro/2004/0002/ddd/pdfv/197434-ferdig_miljoveileder.pdf

Fylkestinget har vedtatt bruk av klimavennlige byggemåter i fylkeskommunen – og at dette tillegges vekt ved de konkrete utbyggingsprosjektene ved de videregående skolene.

Særlig viktig er det å legge til rette for bruk av trematerialer, herunder også massivt tre. Fylkestinget støtter praksisen med å innhente alternative priser / konsekvenser på bruk av tre i alle nye byggeprosjekt

C.1.7 Universell utforming

Trøndelag fylkeskommune sine bygg skal være tilgjengelig for alle; se

<http://dibk.no/no/Tema/Universell-Utforming/Verktoy/Prosjekteringsverktoy-for-universell-utforming-av-publikumsbygg/> anbefalte løsninger skal legges til grunn for planløsninger, detaljer, materialvalg og tekniske løsninger. (Se også *Norsk Standard NS 11001-1:2009 Universell utforming av byggverk. Del 1: Arbeids- og publikumsbygninger*)

For planlegging skal følgende Norsk Standard også følges:

Universell utforming av byggverk – veifinning P-750

C.2 Oppgavedokument

Oppgavedokument, vedlagt.

C.3 Tegninger og modeller

- ☐ Tegninger eksisterende bygg
- ☐ Tegninger, prosjektbeskrivelse

Det foreligger ingen tegninger for prosjektet.

C.4 Tekniske referansedokumenter

TVERRFAGLIG PROSJEKTERINGSANVISNING, TEMA (SE VEDLEGG):

- ☐ Generelle bestemmelser
- ☐ Bygning
- ☐ VVS
- ☐ Elektrotekniske anlegg
- ☐ SD anlegg
- ☐ Automasjon
- ☐ Drift og vedlikehold (FDV)
- ☐ Krav til tegninger
- ☐ Skilting
- ☐ Lås, beslag og adgangskontroll
- ☐ Sikringstiltak
- ☐ Rent tørt bygg

Tekniske krav detaljeres nærmere i samspillsfase

D Krav til byggeprosessen

D.1 Prosjektadministrative rutiner

Utarbeides i samspill ved kontraktsinngåelse basert på kjente standarder for bl. a

- Arbeidsbeskrivelser
- Korrespondanse
- Faktureringsrutiner
- Rapportering
- Møter
- Reklame
- Byggeweb/prosjekthotell
- Tegningsadministrasjon
- Kvalitetssikring
- Seriositetsbestemmelser
- Uavhengig kontroll

D.2 Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA)

Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (Byggherreforskriften)

Underliggende tabell ansvar/oppgaver i samsvar med gjeldende forskrift. Endring ved forskrift 11 sep 2020 nr. 1755 (i kraft 1 jan 2021) gjøres gjeldende for prosjektet

Nr.	Ansvarlig	Oppgaver	Bhf, § nr.
	Byggherre	- sørge for at hensynet til SHA på bygge- og anleggsplassen blir ivaretatt - sikre at pliktene som er pålagt koordinator, de prosjekterende, arbeidsgiverne og enmannsbedriften blir gjennomført - risikoforhold som avdekkes under planlegging og prosjektering innarbeides i Anbudsgrunnlaget - påse at det utarbeides en skriftlig plan for SHA som oppdateres kontinuerlig - stille krav om nødvendig forebyggende tiltak - sende forhåndsmelding til Arbeidstilsynet før igangsettelse - stille krav til virksomhetene om HMS arbeid (Internkontrollforskriften) - sørge for utarbeidelse av dokumentasjon for bygget som har betydning for SHA ved framtidige arbeider - utpeke SHA koordinatore for prosjektet, for hele eller delt i prosjektering og utførelse - etablere en skriftlig avtale med koordinatore hvilke plikter og fullmakter denne skal ha	§ 5 § 5 § 6 § 7 § 8 § 9 § 10 § 11 § 12 § 13
	Koordinator Prosjektering KP	- koordinere prosjektering slik at SHA blir ivaretatt - sørge for utarbeidelse av SHA plan	§ 14
	Koordinator Utførelse KU	- følge opp risikoforhold i byggherrens SHA plan - utarbeide tidsplaner med tilstrekkelig tid - følge opp at arbeidsgivere og enmannsbedrifter gjennomfører SHA plan - koordinere arbeidsgivere og enmannsbedrifter mht. SHA - se til at arbeidsgivere følger opp at kravene til forebyggende tiltak gjennomføres (§9) - sørge for at det føres oversiktslister på alle som utfører arbeid på byggeplassen	§ 14 § 15
	Byggherrens representant	Byggherren kan skriftlig avtale om en juridisk eller fysisk person skal gjennomføre angitte plikter for byggherre i denne forskrift	§ 16
	Prosjekterende	risikovurdere forhold knyttet til SHA på byggeplassen ivaretas gjennom valg av arkitektoniske eller tekniske løsninger forhold	§ 17
	Arbeidsgivere og enmannsbedrifter	- skal følge SHA plan og byggherrens og koordinators anvisninger - planlegge arbeidet mht. risikovurdering - sørge for at forebyggende tiltak gjennomføres - implementere relevante deler av SHA plan i virksomhetens Internkontrollsystem - informere byggherren om avvik fra SHA plan - informere verneombud før byggestart om SHA planen - informere arbeidstakere og verneombud om tiltak vedrørende SHA på byggeplassen - sørge for systematisk SHA arbeid i virksomheten - planlegge arbeidet ved å legge vekt på forebygge skader og sykdommer - ved sykdom eller skade varsle Arbeidstilsyn og politi	§ 18 § 19 AML § 3-1 AML § 4-1

Nr.	Ansvarlig	Oppgaver	Bhf, § nr.
	Hovedbedrift	– ivaretar samordningsforpliktelsene etter AML § 2 herunder leder vernerunder	AML § 2

D.2.1 Avtale med SHA koordinatore

En skriftlig avtale mellom byggherren og koordinator utarbeides.

Inngår i avsnitt G, byggherrens ytelser.

D.2.2 HMS-planer

Utarbeides i samarbeid mellom byggherre og totalentreprenør

Entreprenøren skal:

- Følge arbeidsmiljølovgivningen
- Ha internkontroll og innarbeide relevante deler av byggherrens SHA-plan.

Ved vesentlig eller stadige brudd på pliktene kan arbeidene stanses eller kontrakten heves selv om forholdene rettes.

Er underentreprenør(ene) skyld i avvikene, kan byggherren kreve denne/disse utskiftet.

D.2.4 SHA-plan

Utarbeides i samarbeid mellom byggherre og totalentreprenør

Trøndelag Fylkeskommunes SHA-plan er vedlagt

D.3 Øvrige krav i byggeprosessen

D.3.1 Prøvedrift

Se kontraktsbestemmelser

D.3.2 Skole i drift

Det vil ikke være drift på skolen i løpet av byggeperioden.

D.3.3 Andre krav til byggeprosessen

Låsing og lukking ved arbeider i eksisterende arealer

Låsing og lukking av lokalene skal utføres etter avtale med prosjektleder

D.3.4 Brannplaner og evakuering

Entreprenøren skal utarbeide en brannstrategi for byggeplassen med brannplaner som viser aktuelle rømningsveier for arbeiderne.

Planene skal være oppslått på byggeplassen, og alle arbeidere skal gjøres oppmerksom på dette.

Videre skal det utarbeides plan for utsetting av slokkeutstyr i alle etasjer.

Entreprenøren skal utarbeide evakueringsplaner og varslingsinstruks for byggeplassen som iverksettes etter beskjed fra byggherrens representant. Planen skal minst omfatte rutiner for varsling, kontroll, oppsamlingssteder, registrering etc.

Entreprenøren skal også utarbeide en brannstrategi for byggeplassen hvis det er påkrevd rømning gjennom byggeplassen for elever og ansatte med brannplaner som viser aktuelle rømningsveier.

Planene skal være oppslått ved aktuelle rømningsveier, og brannvernleder ved virksomheten skal gjøres oppmerksom på dette.

E Frister og dagmulker

Se Del I-4 Kontraktsbestemmelser og Del II – C1 Overordnet tidsplan og hovedmilepæler

F Vederlag

F.1 Prissammendrag

Tilbyderen skal fylle ut Vedlegg Del II-B2 Dokumentasjon på priser

G Oppdragsgivers ytelser

Trøndelag fylkeskommune er ansvarlig for å anskaffe følgende:

- ☐ Uavhengig kontrollerende foretak iht. krav i Byggesaksforskriften §14:

Oppgave	PRO	UTF
Bygningsfysikk	X	X
Konstruksjonssikkerhet	X	X
Geoteknikk	X	X
Brannsikkerhet	X	X
Andre områder		

- ☐ Tegninger over eksisterende og nybygde arealer
☐ Kostnader i forbindelse med offentlige tillatelser (gebyr)
☐ Koordinator prosjektering KP (SHA)
☐ Koordinator utførelse KU (SHA)
☐ Tiltransporterte leveranser (utstyr, eventuell spesialinnredning)
☐ Annet:

Byggblankett 8440 A og B avklarer oppgavefordeling mellom partene knytta til SHA-plikter og fullmakter.

VEDLEGG

Som grunnleggende informasjon om prosjektets oppgave som skal nås ved gjennomføring av oppdraget:

Vedlegg 0: Oppgavebeskrivelse

- 0.1 Oppgavebeskrivelse
- 0.2 System for bevisste valg

Vedlegg 1: Utkast til reguleringsplan april 2021

- 1.1 Plankart (utkast)
- 1.2 Planbestemmelser (utkast)
- 1.3 Planbeskrivelse (utkast)

Vedlegg 2: Illustrasjoner av skoleprosjekt innenfor reguleringsplan april 2021

Vedlegg 3: Miljøprogram og miljøoppfølgingsplan (MOP)

Vedlegg 4: Tverrfaglig prosjekteringsanvisning

- 4.1 Kravspesifikasjon_trfk
- 4.2 Kravspesifikasjon-ikt_anlegg

Vedlegg 5: Gjennomførings- og kontraktsvedlegg

- Del I-1 Samspillsavtale
- Del I-4 Spesielle kontraktsbestemmelser
- Del II – A1 Beskrivelse av gjennomføringsmodellen
- Del II – B1 Vederlag og insentiver
- Del II – B2 Dokumentasjon og insentiver
- Del II – C1 Overordnet tidsplan og hovedmilepæler
- Del II – D2 Organisasjon og nøkkelpersonell
- Del III – 1 Avtaledokument for fase 2

Vedlegg 6: SHA-plan