



Rammeavtale planarbeid

Konkurransesgrunnlag

Kapittel D1.2 Krav til planlegging og prosjektering

Versjon	Revisjonsdato	Revisjonen gjelder
1	5. mai 2020	Første utgave

INNHOLD

1	INNLEDNING	4
2	INFORMASJONSFLYT MELLOM PARTENE I GJENNOMFØRINGSFASEN.....	4
3	SPRÅKKRAV	4
4	STYRING AV PROSJEKT, ØKONOMI OG FRAMDRIFT	4
5	GRUNNLAGSDATA.....	8
6	BIM-DIGITAL MODELL OG TEGNINGER.....	9
7	KLIMA – YM	10
8	SØKNADER OFFENTLIGE TILLATELSER	10
9	SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ.....	11
10	TRAFIKKSIKKERHET	11
11	TRAFIKKAVVIKLING OG FASEPLANER.....	11
12	RIGGOMRÅDER, MASSEHÅNTERINGER OG MIDLERTIDIG AREALBRUK	11
13	GRUNNFORHOLD	12
14	ESTETIKK, TERRENGARBEIDER OG LANDSKAPSTILTAK.....	12
15	GRUNNUNDERSØKELSER.....	12
16	KOSTNADSESTIMERING.....	12
17	KONTROLL OG GODKJENNING	12
18	OMKLASSIFISERING.....	13
19	TILRETTELAGT MATERIALE FOR BESLUTNINGSTAKERE	13

20	FORMELL OVERSENDER AV DOKUMENT	13
21	GRUNNERVERV	13
22	RESULTATDATA – DOKUMENTASJON	13

1 INNLEDNING

Dette dokumentet, kapittel D1.2 Krav til planlegging og prosjektering, er å anse som en spesiell beskrivelse som ved motstrid gjelder foran bestemmelser i håndbøker og tegningsgrunnlag.

Rådgivers valg av løsninger og detaljer skal være velprøvde og/eller godt dokumentert.

2 INFORMASJONSFLYT MELLOM PARTENE I GJENNOMFØRINGSFASEN

Rådgiver er ansvarlig for å anskaffe og drifte en web-løsning for utveksling av all dokumentasjon og informasjon i prosjektet. Løsningen må kunne åpnes helt eller delvis også for andre relevante aktører som det samarbeides med.

Rådgiver skal gi oppdragsgiver og ev. andre tilgang til og tilstrekkelig innføring i bruken av web- løsningen, for det antall personer som oppdragsgiver finner nødvendig.

Oppdragsgiver skal ha tilgang til web-løsningen senest en uke etter kontraktinngåelse og ha tilgang til informasjonen i 18 måneder etter overtakelse av kontraktsgjenstanden. Rådgiver skal deretter levere en kopi av web-løsningen til oppdragsgiver, slik at all dokumentasjon blir tilgjengelig i fremtiden.

Oppdragsgiver kan bestemme at dokumentasjon som gjelder en del kontraktuelle forhold og dokumenter med krav til arkivering etter arkivlov og regler om offentlighet, behandles i egen web-løsning som anskaffes og driftes av oppdragsgiver.

3 SPRÅKKRAV

All skriftlig kommunikasjon mellom partene, herunder møtereferater og annen kommunikasjon knyttet til kontrakten, skal være på norsk. Rådgiver skal sørge for at arbeidstakere og kontraktsmedhjelpere i prosjektet kan kommunisere på en slik måte at unødig risiko ikke oppstår. Muntlig kommunikasjon mellom oppdragsgiver og rådgiver under gjennomføringen av kontrakten kan foregå på skandinavisk dersom rådgiver anmoder om dette, og oppdragsgiver aksepterer anmodningen. Alt materiale som utarbeides i henhold til kontrakten skal leveres med norsk språk.

4 STYRING AV PROSJEKT, ØKONOMI OG FRAMDRIFT

4.1 Oppstartsfase – samhandling

Før kontraktsarbeidene igangsettes skal det gjennomføres en oppstartsfase i samarbeid mellom oppdragsgiver og rådgiver. Aktuelle tema kan være:

- Samhandlingsmønster i oppdraget,
- Ansvars- og rollefordeling mellom oppdragsgiver og rådgiver
- Intern organiseringen i prosjektet (Nye Veier – rådgiver).
- Fremdrift
- Oppgaveforståelse og forenklet usikkerhetsanalyse

Rådgiver skal planlegge og gjennomføre denne fasen.

4.2 Time- og honorarbudsjet

Budsjettene skal lages umiddelbart etter avrop og skal være omforent innen 4 uker avrop er sendt. Etter gjennomført samhandlingsfase skal det gjøres en revisjon av budsjettene. Videre revisjoner gjennomføres i henhold til NS 8402.

4.3 Planprosess, inkl. medvirkning

Rådgiveren vil måtte påregne å få et totalt gjennomføringsansvar for alle sider av planprosessen og medvirknings- prosessen, i tillegg til utarbeidelse av de faktiske plandokumentene med underlagsmateriale.

Rådgiveren må legge opp og drive planprosessen framover. Eventuelle behov for bidrag/støtte/ avklaringer fra oppdragsgiver må beskrives i tilbudet. Rådgiveren skal stille med faglig dyktige medarbeidere som dekker alle nødvendige fagfelt. Det er vesentlig med en god og strukturert prosjektorganisering for å holde framdriften. Organiseringen må også være fleksibel til å kunne håndtere eventuell usikkerhet rundt endringer ved for eksempel politisk behandling eller andre uforutsette hendelser. Oppdragsgiver vil i mindre grad være delaktig i den daglige oppfølgingen og styringen av planprosjektet.

Rådgiver skal gjennomføre en grundig planprosess med utarbeidelse av planer som følger prosessregler i Plan- og bygningsloven. Der det er behov for konsekvensutredning etter forskrift om konsekvensutredning skal dette integreres som en naturlig del av planprosessen.

Rådgiveren skal utarbeide alt materiale og gjennomføre alle tiltak, herunder informasjonsvirksomhet, som er nødvendig for å sikre en god medvirkningsprosess mot alle interessenter og mot politiske miljøer, offentlige myndigheter, interesseorganisasjoner, barn og unge og andre. Rådgiveren skal lage en plan for dette, med tiltak og frister for hvordan medvirknings- prosessen er tenkt gjennomført. Som grunnlag for planen skal rådgiveren gjennomføre en interessentkartlegging og -analyse, som oppdateres fortløpende gjennom hele prosjektet. Arbeidet med medvirkning og kommunikasjon skal bygge opp under målene for prosjektet og muliggjøre åpenhet og transparens i planarbeidet. Rådgiveren skal utarbeide en egen medvirkningsplan og budskapsplattform for prosjektet. Dette skal synliggjøre hva som er viktige budskap i prosjektfasene og synliggjøre hvilke tiltak som skal gjennomføres.

Det må forventes stor medieinteresse og henvendelser fra eksterne. Nye Veier ivaretar arbeidet med mediehandling, men rådgiveren må legge til rette for at informasjon og for eksempel kartillustrasjoner fortløpende er tilgjengelig for Nye Veier i forbindelse med mediehenvendelser, informasjonsmøter og øvrige henvendelser. Rådgiveren må ha kapasitet og kompetanse slik at de her kan være rådgiver for Nye Veier.

4.4 Digital samhandlingsplattform – medvirkningsportal

Oppdragsgiver forventer at rådgiveren planlegger for og gjennomfører en effektivisering og modernisering av kommunikasjon og medvirkningsprosessen i planfasen gjennom bruk av digitale verktøy. Oppdragsgiver ønsker gjennom dette prosjektet å bidra til å utvikle en fulldigital offentlig plan- og medvirkningsprosess, med digitale oversendelser og behandling av planer. Medvirkning fra barn og unge skal ivaretas særskilt. Medvirkningsportalen skal være hovedsiden for ekstern informasjon om prosjektet og rådgiver har ansvar for at den til enhver tid er oppdatert i tråd med fasene i planprosessen. Oppdragsgiver ønsker løsninger som kan integreres i Nye Veier sin hjemmeside og kan integreres med Nye Veier sin kartløsning kart.nyeveier.no både for medvirkning mot berørte og for samhandling med offentlige aktører i planprosessen.

Rådgiveren bør vurdere øvrige digitale verktøy som fornyer, forenkler og forbedrer arbeidet med innspill og ekstern informasjon. Innspill som mottas via digitale innsynsløsninger, må enkelt kunne hentes ut for innlegging i Oppdragsgivers arkivsystem når det er krav om dette iht. lovverk. Rådgiveren må legge til grunn at opplæring i bruk av de digitale verktøy må påregnes, og at disse også deles med offentlige myndigheter til bruk i sin saksbehandling i planprosessen for synliggjøring av ulike typer plan og fagdata. Rådgiveren må forutsette at det vil være nødvendig med leveranse/utveksling av ulike data ved ulike milepæler i saksbehandlingen, som for eksempel ved offentlig ettersyn av planforslaget, både til Nye Veier og til offentlige myndigheter. Dette kan omfatte planområdet, planinnhold/plandata, veigeometri, ev. KU-tema og liknende.

Rådgiveren må beskrive hvordan informasjonsmøter/folkemøter og møter kan gjennomføres digitalt, herunder for eksempel streaming av møter, interaktive møter/plattformer/digitale verktøy med

chattemuligheter med videre. Rådgiveren må planlegge, ta ansvar for, og delta på folkemøter, møter med sentrale myndigheter, planmyndigheter med videre.

4.5 Anleggsgjennomføring – Entreprenørkompetanse

Anleggsgjennomføring skal være en integrert del av løsningsutviklingen.

Rådgiver skal dokumentere praktisk byggbarhet av foreslåtte løsninger i planen.

4.6 Rådgivers organisering

Vi forutsetter at alle andre nødvendige ressurser som kreves for å gjennomføre oppdraget er disponible, gjennom et komplett team.

Oppdragsgiver forventer at rådgiveren tenker nytt om, planlegger for og gjennomfører en effektivisering og modernisering av kommunikasjon og medvirkningsprosessen i planfasen gjennom bruk av digitale verktøy. Rådgiveren må beskrive og dokumentere:

- Kunnskap og erfaring med planlegging av infrastrukturtiltak.
- Muligheter og løsninger for å forbedre planprosessene gjennom god dialog med alle aktører i planprosessen og ved bruk av ny teknologi.
- Måter og muligheter for å effektivisere og forbedre planprosessen.
- Erfaring fra arbeid med å få aktører til å arbeide sammen mot felles mål.
- Erfaring med å finne kostnadseffektive løsninger og å redusere kostnader.

Oppdragsgiver forventer at rådgiveren evner å:

- Finne og dermed legge grunnlaget for å få vedtatt en trase som muliggjør realisering av et veiprojekt med høyest mulig samfunnsøkonomisk lønnsomhet.
- Drive fram en åpen og effektiv planprosess med god mulighet for medvirkning for alle interessentgrupper.

Rådgiveren vil få et totalt gjennomføringsansvar for alle sider av planprosessen og medvirkningsprosessen, i tillegg til utarbeidelse av de faktiske plandokumentene med underlagsmateriale. Rådgiveren må legge opp og drive planprosessen framover. Dette innebærer at rådgiveren også vil få ansvaret for alt arbeid med møteinnkallinger, presentasjoner, ansvaret for å skrive referat fra møter, og deltagelse i og ansvaret for å informere (utarbeide og holde presentasjoner) i alle møter. Rådgiveren vil videre få ansvar for gjennomføring av folkemøter, informasjonsmøter, annonsering med mer.

Oppdragsgiver forventer at rådgiver har en god og strukturert prosjektorganisering for å holde framdriften. Rådgiveren sin organisasjon må også være fleksibel til å kunne håndtere eventuell usikkerhet rundt endringer ved for eksempel politisk behandling eller andre uforutsette hendelser. Oppdragsgiver vil i mindre grad være delaktig i den daglige oppfølgingen og styringen av planprosjektet.

All dokumentasjon som skal deles med eksterne, må avklares med oppdragsgiver før utsending eller offentliggjøring. Det må planlegges formøter (internforberedelse) med oppdragsgiver før alle møter med eksterne. Rådgiverens kontakt med eksterne må avklares med oppdragsgiver.

Materiale som sendes til oppdragsgiver for gjennomgang skal være kvalitetssikret og korrekturlest.

4.7 System for prosjektstyring

Rådgiver skal etablere og aktivt bruke et enhetlig system for prosjektstyring. Dette skal holdes oppdatert gjennom hele prosjektet og gjennomgås på egne statusmøter med oppdragsgiver. Ved bruk av underrådgivere, siderådgivere eller andre medhjelpere skal rådgiver sikre at disse oppfyller de kravene som er pålagt og opptrer enhetlig i det prosjektstyringsverktøyet som rådgiver benytter.

4.8 Møter med oppdragsgiver

Det legges til grunn at det avholdes faste møter mellom rådgivers oppdragsledelse og oppdragsgiver. Disse vil blant annet omhandle status på arbeidet og avklaringer som følges opp med frister og ansvar.

Risikorapport gjennomgås via jevnlige møter.

Hver 14. dag forutsettes det gjennomført prosjektmøter/statusmøter, der visning av modell med alle fag (prisatte og ikke-prisatte) gjennomgås i henhold til framdriftsplan.

Første fredag i hver måned gjennomgås månedsrapporten (kontraktsmøte).

Føring av referat og distribusjon av disse til prosjektdeltagerne og de som har vært til stede i møte utføres av rådgiver.

Ved større milepæler som optimaliseringsfase, ferdigstillelse av planprogram til høring og ferdigstillelse av planforslaget til offentlig ettersyn skal det settes av tid til gjennomgang og forankring hos oppdragsgiver, og tid til nødvendig justering av materialet i etterkant av dette.

Det må påberegnes enkelte fysiske møter, men fortrinnsvis gjennomføres disse digitalt.

4.9 Møteledelse

Tilbyder skal sørge for kompetent og god møteledelse i alle møter i gjennomføringen av oppdraget. Videre skal det gjøres en konkret vurdering i hvert tilfelle hvilket personell som er nødvendig for gjennomføring av et godt møte.

4.10 Prosjektstyringsbasis

Det skal i løpet av oppstartsfasen etableres en omforent prosjektstyringsbasis som skal danne grunnlag for rådgivers rapportering i kontraktsperioden. Prosjektstyringsbasis skal inneholde følgende:

- Organisasjonskart
- Bemanningsplan
- Prosjektnedbrytningsstruktur
- Hovedframdriftsplan
- Detaljert framdriftsplan
- Dokumentleveranseplan
- Oppstilling av kontraktspris justert for eventuelle endringer
- Periodisert produksjonsbudsjett
- Faktureringsplan
- S-kurver
- Usikkerhetsregister med korrigerende tiltak

Etter at prosjektstyringsbasis er omforent og etablert, låses framdriftsplaner og budsjetter slik at avvik tydeliggjøres og kan rapporteres mot. Ved eventuelt større endringer i prosjektet kan det bli behov for revidering av prosjektstyringsbasis. Dette må vurderes i samråd med oppdragsgiver.

4.11 Timeregistrering

Rådgiver skal registrere timer for alt personell. Timene skal knyttes mot aktivitetene i rådgiverens detaljerte framdriftsplan. Timene skal følge månedsrapport.

4.12 Månedsrapport

Hver måned skal rådgiver levere en månedsrapport som oppsummerer status på alle dokumenter som inngår i leveransen. Endelig dokumentasjon skal være grunnlag for rapportering i hele kontraktsperioden.

Måned rapporten skal leveres senest tre dager etter siste søndag måneden. Måned rapporten skal inneholde:

- En tekstlig vurdering av arbeidet som er gjort i perioden.
- Planlagt arbeid i neste periode.
- Spesielle utfordringer i neste periode, usikkerheter og tiltak.
- Risiko, usikkerheter og muligheter i forhold til målene for prosjektet
- Behov for avklaringer hos/fra oppdragsgiver.
- Tids- og framdriftsrapportering med angivelse av årsaker til eventuelle avvik mellom planlagt framdrift og virkelig framdrift, og eventuelle konsekvenser dette gir mot frister og/eller sluttdato.
- Økonomistatus. Kommentarer til økonomi i prosjektet, herunder kostnadsavvik/prognoseutvikling.
- Status for endringsordrehåndtering/endringsregister/opsjoner
- Vedlegg til måned rapporten:
 - ✓ Kostnadsrapport
 - ✓ S-kurver (grafiske framstillinger, herunder også budsjettert framdrift sett opp mot virkelig framdrift og påløpt honorar)
 - ✓ Hoved framdriftsplan med framdriftsstatus
 - ✓ Detaljert framdriftsplan med framdriftsstatus
 - ✓ Revidert og oppdatert dokumentleveranseplan

Mal for måned rapport avtales med oppdragsgiver i løpet av oppstartsfasen.

4.13 Ekstern kvalitetssikring av foreløpig planmateriale

Oppdragsgiver skal på gitte milepæler i prosjektet gjennomføre verdianalyser i henhold til Nye Veiers prosedyrer av prosjektet ved hjelp av ekstern rådgiver slik prosjektet da foreligger. Dette for å sikre fokus på samfunnsøkonomisk lønnsomme løsninger i planarbeidet.

Leveranser til eksterne aktører og tid til ev bearbeiding av planmaterialet i etterkant må legges inn i framdriftsplanen.

5 GRUNNLAGSDATA

Oppdragsgiver er medlem av "Norge Digitalt" og kan bistå rådgiveren med å framskaffe tilgjengelig kartgrunnlag fra FKB, NorgeiBilder.no og hoydedata.no for strekningen.

KOORDINATSYSTEM

Prosjektets kartdatum og høydereferanse avklares særskilt.

Dataflyt mellom prosjektet og offentlig myndighet skal foregå i det koordinatsystem myndigheten har valgt i sitt forvaltningssystem. Dette gjelder også i høyde.

6 BIM-DIGITAL MODELL OG TEGNINGER

Innholdet i dette kapittelet brukes så langt det er relevant for de ulike planfasene.

Nye Veier visjon 2024 er: å bli en fulldigital innovativ kraft i bransjen – drevet av data for å skape trafikant- og samfunnsnytte. BIM trinn 3 (BIM stage 3), som definert i figur 1 i NS-ISO 19650-1, samsvarer med dette målet. Begreper og definisjoner i ISO EN 19650-serien skal anvendes.

Leverandøren skal sørge for at det etableres en eneste, unik og felles kilde til informasjon (defineres som «BIM») for både dataverktøy og alle involvert i prosjektet. GIS skal forstås som en del av BIM og leverandøren skal vise frem strategi for å knytte GIS-data mot relevante volumobjekter i modellen. Et regime for revisjonshåndtering skal etableres. informasjon skal ikke lagres noe annet sted enn i BIM og skal oppdateres automatisk mot BIM, uten noen manuelle operasjoner.

Utviklingen av BIM, basert på status av objektene, skal gjøres lett tilgjengelige for oppdragsgiver. Antatt entreprisekostnad, CO₂-emisjon og modenhet av informasjon i BIM skal kunne beregnes automatisk basert på informasjon knyttet til objektene i BIM. All saksbehandling og oppfølging av disipliner skal skje i BIM. Relevante midlertidige tiltak skal vises i BIM og kobles til en fremdriftsplan, slik at analyser av risiko, rekkefølge og avhengigheter kan gjennomføres. BIM skal også ivareta logging av færemomenter for HMSK og trafiksikkerhet.

All informasjon fra BIM som er relevant for oppdragsgiver skal gjøres tilgjengelig gjennom en enkelt webportal eller app/program, heretter kalt innsynsverktøy. Krav og innhold for innsynsverktøy blir spesifisert av oppdragsgiver i oppstarts-/samhandlingsfasen.

Prosjektet skal gjennomføres iht. prinsippene som oppsummeres under begrepet LEAN og VDC slik det defineres av CIFE-instituttet ved Stanford University. Det skal etableres et Big-Room for Last-Planner og ICE-sesjoner som skal være operativt ved kontraktinngåelse.

Det skal benyttes en risikobasert oppfølging av prosjektorganisasjonens disipliner som skal skje i BIM.

Det er skal det leveres en BIM gjennomføringsplan. Planen skal beskrive hvordan informasjonsbehov i prosjektet ivaretas gjennom bruk av BIM, samt hvordan byggherres spesifikke krav til arbeidsmetodikk og digital modell tilbys ivaretatt i prosjektet. Det må av planen også fremgå en leveranseplan for når funksjonalitet og informasjon vil være tilgjengelig for byggherren.

BIM må utvikles med hensiktsmessig kvalitet, detaljering og modenhet, slik at den kan utgjøre et tilstrekkelig godt grunnlag for de øvrige aktivitetene tilknyttet dette oppdraget. Dette må fremkomme i leverandørens BIM gjennomføringsplan.

Det er sentralt at opparbeidet informasjon fra planarbeider videreføres til de etterfølgende faser gjennom bruk av en hensiktsmessig digital modell. BIM skal klargjøres for import og eksport av data i et åpent, volumbasert og objektorientert format.

7 KLIMA – YM

Det skal utarbeides et miljøprogram iht. NS 3466 i forbindelse med planarbeidet. Miljøprogrammet skal fastsette de miljømålene som skal ligge til grunn for valg av tiltak gjennom hele prosjektets livsløp og følges opp i miljøplan. Hensikten med å utarbeide et miljøprogram for prosjektet er å legge et godt grunnlag for at Nye Veier som byggherre kan håndtere miljøutfordringer i prosjektet. Miljøprogrammet vil være et underlag for Nye Veiers utarbeidelse av miljøplan for anleggsfasen der aktuelle tema vurderes nærmere.

Styringssystem/sertifisering av miljøarbeidet – CEEQUAL

Prosjektet skal CEEQUAL sertifiseres «assessment type» skal være «Strategy & Design», eventuelt “Whole Project”. Etter valg av rådgiver vil det bli besluttet om Nye Veier eller rådgiver skal være ansvarlig for CEEQUAL-sertifiseringen. Rådgiver skal ha godkjent assessor tilknyttet prosjektet og nødvendig kompetanse og kapasitet for å gjennomføre sertifiseringen av prosjektet. Nivå på sertifiseringen skal være minimum på nivå «very good», men det skal tilstrebes høyest mulig sertifiseringsgrad. Sertifisering gjøres etter godkjent regulering som en «Interim Design assessment» for å vise kvaliteten på arbeidet som er utført i strategi og design fasen.

Rådgiver er ansvarlig for designfasen av CEEQUAL sertifiseringen og alt arbeid knyttet til dette. Byggherren skal inkluderes i arbeidet, og det skal være full åpenhet ovenfor byggherre om «scoping», tiltak, bevisførsel, dokumentasjon og annet knyttet til sertifiseringen. Det skal være faste møter knyttet til CEEQUAL-sertifiseringen mellom rådgiver og byggherre. All dokumentasjon knyttet til sertifisering skal gjøres tilgjengelig for byggherre, for å kunne inngå i sertifisering av resterende del av prosjektet («Construction»), eller om det eventuelt velges «Whole Project» som «assessment type».

Klimaregnskap/-budsjett

Nye Veier har i tråd med Nasjonal transportplan overordnede målsetninger om reduksjon av Klimagassutslipp. Målsettingene er 40 % utslippsreduksjon fra anleggsfasen, og 75% utslippsreduksjon over en 40 års driftsperiode, sammenlignet med baseline kalkulert fra for eksempel kommunedelplan.

Rådgiver skal utarbeide et forslag til klimagassbudsjett for anleggs- og driftsperioden basert på innholdet i endelig planforslag. Klimabudsjettet skal legge til grunn for utslipp både fra arealendringene som følger av planforslaget, samt utslipp tilknyttet anleggelse av selve veien (materialer, maskinpark osv.).

Siste versjon av byggherrens verktøy skal benyttes. Pr i dag benyttes verktøy utviklet av NIRAS.

Rådgiveren skal planlegge med løsninger og foreslå tiltak som gir lavest mulig klimagassutslipp, og skal dokumentere oppnådde reduksjoner.

CO2-konsekvensene av ulike alternativer som har vært diskutert i prosessen skal synliggjøres.

8 SØKNADER OFFENTLIGE TILLATELSER

Rådgiver skal utarbeide søknader og innhente offentlige tillatelser som er nødvendige for gjennomføring av anlegget, dette kan være

- Utslippstillatelse for byggefasen
- Fylling i vann og vassdrag

Andre relevante søknader skal identifiseres og søkes om, og innhentes.

9 SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ

I tråd med byggherreforskriften og RIF sin veiledning om sikkerhet, helse og arbeidsmiljø i planlegging og prosjektering skal det utarbeides en plan for SHA-aktiviteter og -leveranser som skal utføres gjennom oppdraget. Det skal gjennomføres en identifisering av farer og/eller risikoforhold relatert til planlegging, prosjektering og byggeperioden i prosjektet. Denne skal i tillegg omfatte risikoforhold for drift og vedlikehold for personell på det framtidige anlegget og ivaretagelse av tredjeperson ved befaringer og grunnundersøkelser, og for anleggsfasen.

Hensyn til HMS og risiko med de forskjellige planløsninger skal vurderes og dokumenteres. Hendelser som kan skje under bygging av anlegget skal utredes, vurderes og dokumenteres. Tiltak for å redusere risikoen skal også utredes.

10 TRAFIKKSIKKERHET

Trafikksikkerhet skal ligge som en forutsetning for alle løsningsvalg. Alle vurderinger og valg av løsninger skal belyse de trafikksikkerhetsmessige aspekter ved løsningene. Dette gjelder både i anleggsfase og for løsningene som ligger til grunn for driftsfasen.

Det skal planlegges for løsninger, som legger til rette for en sikker gjennomføring. Dette gjelder både anleggs- og driftsfase.

Trafikksikkerhet for alle trafikantgrupper skal være en integrert del av løsningsutvikling.

Rådgiver er ansvarlig for at det gjennomfører ekstern TS-revisjon av planforslaget av en tredjepart. Eventuelle funn skal være lukket før planforslaget legges ut til offentlig ettersyn. Rådgiver koordinerer og planlegger gjennomføringen av TS-revisjonen. Leveranser til eksterne aktører og tid til ev bearbeiding av planmaterialet i etterkant må legges inn i fremdriftsplanen.

11 TRAFIKKAVVIKLING OG FASEPLANER

Rådgiveren har ansvaret for å utvikle gode løsninger i planfasen for å ivareta trafikksikkerheten og trafikkavviklingen i byggeperioden. Det må legges stor vekt på sikkerhet og fremkommelighet for ulike trafikantgrupper, og særlig myke trafikanter.

Det må avklares med aktuell veimyndighet hvilke krav som stilles, og eventuelle tiltak som må utføres før bruk av eksisterende veinett.

Rådgiveren skal utarbeide faseplaner tilpasset plannivået. Løsningene i faseplanene må så langt det er nødvendig prosjekteres og inkluderes i BIM. Vurdering av trafikksikre løsninger for alle trafikantgrupper skal inngå som en del av faseplanene.

12 RIGGOMRÅDER, MASSEHÅNTERINGER OG MIDLERTIDIG AREALBRUK

Rådgiver skal sikre at planen inneholder tilstrekkelig areal til riggområder, deponier, behov for mellomagring av masser og annen nødvendig permanent eller midlertidig bruk av arealer for å kunne gjennomføre sikker utbygging, drift og vedlikehold av ny veg.

13 GRUNNFORHOLD

Rapporter fra gjennomførte geotekniske og ingeniørgeologiske grunnundersøkelser må fremskaffes. Rådgiveren skal utarbeide egne rapporter som grunnlag for videre planlegging og prosjektering, og er ansvarlig for å skaffe relevant og tilstrekkelig grunnlag.

I forbindelse med arbeidet med planen gjennomføres geotekniske og ingeniørgeologiske grunnundersøkelser i nødvendig grad etter avtale med oppdragsgiveren.

Rådgiver skal selv utarbeide egne data og prosjekteringsrapporter som grunnlag for videre prosjektering i neste fase. Rådgiver er ansvarlig for å skaffe relevant og tilstrekkelig grunnlag.

Rådgiver skal i nødvendig grad skaffe til veie oversikt over kabler, ledninger, rør, underjordiske konstruksjoner og tredjeparts infrastruktur

Før eventuelt arbeid i terreng påbegynnes skal alle kabler, rør, underjordiske konstruksjoner og tredjeparts infrastruktur kartlegges, påvises og dokumenteres. All koordinering, kartlegging, omlegging og istandsetting av disse tekniske installasjonene er Rådgivers ansvar, likeledes eventuelt heft og plunder som følge av disse.

14 ESTETIKK, TERRENGARBEIDER OG LANDSKAPSTILTAK

Rådgiver skal utarbeide estetisk oppfølgingsplan. Planen skal vise hvordan kravene stilt i Estetisk veileder for Nye Veier vil bli gjennomført i prosjektet. Planen skal suppleres av relevante tegninger og/eller prosjektmodell.

Estetisk oppfølgingsplanen skal følge prosjektet gjennom alle faser frem til prosjektet ferdigstilles.

15 GRUNNUNDERSØKELSER

Det skal gjennomføres tilstrekkelige grunnundersøkelser til at det sikres god kvalitet på beslutningsunderlag.

Det skal tidlig fremlegges en plan for grunnundersøkelser som godkjennes av oppdragsgiver, før grunnundersøkelser kan igangsettes. Alle større endringer av plan for grunnundersøkelser skal godkjennes av oppdragsgiver.

Oppdragsgiver vil ved behov kunne bistå med grunnervervskompetanse i dette arbeidet.

16 KOSTNADSESTIMERING

Oppdragsgiver leder prosessene med å utarbeide kostnadsestimat etter Nye Veier sin metodikk for kostnadsestimering og usikkerhetsanalyse. Rådgiver må påberegne og utarbeide nødvendig input til dette, f.eks. vurdering av kompleksitet, mengdeoppsett, tegninger mm.

17 KONTROLL OG GODKJENNING

17.1 Tunneler

Rådgiver er ansvarlig for gjennomføring av nødvendig arbeid etter krav gitt i Tunnelsikkerhetsforskriften og Statens vegvesen sine håndbøker.

17.2 Fravik

Planarbeidet kan medføre behov for fravik. Ev. behov for fravik drøftes med oppdragsgiver. Oppdragsgiver vurderer om det skal søkes fravik. Rådgiver må påregne å utarbeide eventuelle fravikssøknader med nødvendige bilag dersom det skal søkes om fravik i denne fasen.

18 OMKLASSIFISERING

Det skal utarbeides et forslag til omklassifisering av veinettet som avlastes i forbindelse med utbyggingen av ny vei. Materialet skal leveres som et forslag til saksgrunnlag til gjennomføring av nødvendig offentlig behandling i tråd med veglovas § 7 og § 8.

19 TILRETTELAGT MATERIALE FOR BESLUTNINGSTAKERE

Rådgiver må påregne å utarbeide alt materiale som er nødvendig for å forankre beslutninger internt hos oppdragsgiver og hos det administrative og politiske miljøet i de berørte kommunene.

20 FORMELL OVERSENDER AV DOKUMENT

Nye Veier skal stå som avsender av alle brev og dokumenter. Rådgiver skal utforme og forfatte alle brev og dokumenter i Nye Veier sine maler.

21 GRUNNERVERV

Byggherren er ansvarlig for grunnervervet. Dette vil kunne pågå parallelt med planprosessen. Byggherren vil stille med grunnervervsfaglig kompetanse inn i planprosessen.

22 RESULTATDATA – DOKUMENTASJON

Alt materiale som leveres i form av modeller og rapporter skal leveres på åpne filformater eller til bruk med standard programvare, kun med Nye Veier sin logo. Når det gjøres kunngjøringsarbeider for kommunene brukes kommunenes logoer.

Plankart skal framstilles i tråd med kart- og planforskriften. Plandata skal leveres kommunene i henhold til gjeldende SOSI-standard på behandlings-/vedtakstidspunktet. Det må legges til grunn at sosi-data også leveres ved varsel om planoppstart og ved øvrige milepæler i saksbehandlingen.

Alle georefererte data som produseres/registreres under kontrakten forutsettes også innrapportert til relevante kart- og databasesystemer. Rådgiver må legge til grunn at han blir ansvarlig for slik innlegging/rapportering. Eksempel på dette kan være registrering av data i Naturbase og NADAG (nasjonal database for grunnundersøkelser).