



# AURLAND KOMMUNE

Teknisk

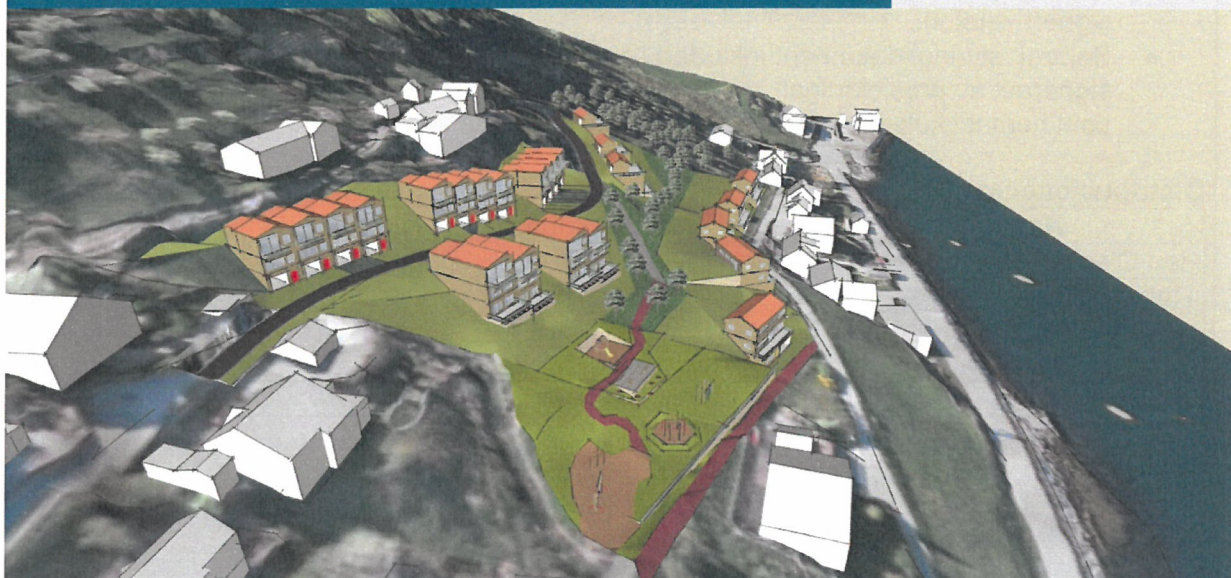
06.04.2021

## Utbygging av Ty

*Gjennomføring av detaljregulering Ty – del 2  
Detaljprosjektering og bygging*

Sentralt styringsdokument

Prosjektnummer: 20114  
Saksnummer: 19/595



<b>Behandla dato:</b> 12.04.2021	<b>Behandla av:</b> Reinhardt Sørensen	<b>Utarbeidd av:</b> Jan Olav Å. Møller
-------------------------------------	---	--

**Vedtak:**

Gjennomføring av leveranseprosjekt konsept og detaljprosjektering, opparbeiding og bygging.

**Bemanning av neste fase**

Prosjektleder: Jan Olav Å. Møller  
 Prosjekteigar: Steinar Sjøgaard  
 Prosjekteigar sin representant: Reinhardt Sørensen

**Andre:**

Interne ressursar Teknisk eining  
 Stabseining for forvaltning og utvikling v/ Ingunn B. Skjerdal

**Fase ferdig:**

2022

**Signatur ved godkjenning (prosjekteigar)**

*R. Sørensen*

**Arkivering og distribusjon**

- Distribusjon ved digital arkivering på «Intern sky» og i focus websak som scanna signert versjon.
- Sentralt styringsdokument inkludert revisjonar av denne skal godkjennast og signerast av prosjekteigar. Vedtekne reviderte utkast skal lagrast og distribuerast som nemnt i kulepunkt 1.

**Distribusjonsliste**

Navn	Initialer	Prosjektrolle (funksjon)	Org. enhet
Jan Olav Å. Møller	JOM	Prosjektleder	Teknisk
Reinhardt Sørensen	RES	Prosjekteigar sin representant	Teknisk
Steinar Sjøgaard	SS	Prosjekteigar	Rådmann
Formannskapet	FS	Økonomi	Politisk
Plan- og eigeidomsutval	PEDU	Prosjektstyre	Politisk

**Revisjonslogg for Sentralt styringsdokument med kvalitetsplan**

Tabell 1.1 gjer greie for revisjonar gjort i sentralt styringsdokument(prosjektstyringsplan) med kvalitetsplan som følgje av endringar i prosjektet.

**Tabell 1.1: Revisjonslogg for PSP**

Revisjons-Nr.	Endring	Godkjent av prosjektleder/dato		Godkjent av prosjekteigar/dato	
1	Oppdatering tidsplan	Jan Olav Å. Møller	18.05.2021	Reinhardt Sørensen	18.05.2021

## 1. Innhold

1. Innhold .....	3
2. Overordna rammer .....	4
2.1. Samfunnsmål.....	6
2.2. Effektmål.....	6
2.3. Resultatmål .....	6
2.4. Kritiske suksessfaktorer .....	6
2.5. Rammer og føringar .....	6
3. Gjennomføringsstrategi.....	7
3.1. Kontraktsstrategi.....	7
3.2. Organisering- og bemanningsstrategi.....	8
3.3. Kommunikasjonsstrategi .....	8
4. Styringsbasis .....	9
4.1. Framdriftsplan .....	9
4.2. Arbeidsomfang og endringsstyring .....	10
4.3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) & ytre miljø (YM) .....	11
4.4. Kostnadsoverslag, budsjett og investeringsplan.....	11
4.5. Kvalitetssikring.....	12
5. Vedlegg .....	14

## 2. Overordna rammer

Området i Ty vart lagt inn som framtidig bustadområde ved rullering av arealdelen til kommuneplanen som vart vedteken i 2009. Reguleringsplan for Ty del I vart vedteken i 2009, og i 2014 vart det gjort vedtak om reguleringsplan for Ty del II. Denne vart endra i oktober 2016.



Reguleringsplan for Ty vedteke i sak 088/16 av 20.10.2016.

Planen skal legge til rette for bustader nær sentrum. Området skal utviklast med kvalitetar som gjer det til eit attraktivt bustadområde som bygger opp om mål og intensjonar i kommuneplanen til Aurland kommune.

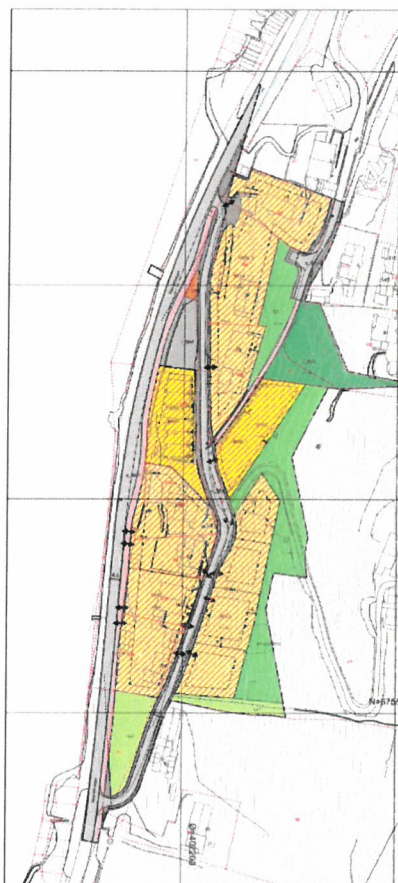
Planområdet er avgrensa. Gjennom reguleringsplanarbeidet har det vore vesentleg å utvikle planløyningar som utnyttar etablert infrastruktur i form av veg, vatn og avlaup. I tillegg tryggar den tilgang og tilgjenge til grøntområde og vidareutvikling av dei etablerte strukturane.

Innanfor området er det lagt til rette for utbygging av einebustader, tomannsbustader, kjedehus og rekkjehus. Terreng med ei helling større enn 1:5 eller ca. 12 grader vert sett på som bratte utbyggingsområde.

I planen er det lagt til grunn følgjande:

- "Stortomtene" for konsentrerte bustader, merka BKS, der det kan førast opp rekkehus/samankjeda bygg. Dei ulike felta er føresett detaljplanlagt samla. Tomtene på nedsida av tilkomstvegen inn i feltet BFS1, BFS2 og BFS3 er føresett gjort smale. Byggegrensa til tilkomstvegen er sett til 4 meter.
- Det er lagt til grunn at flest mogeleg bygg skal ha tilgjenge til parkering frå tilnærma nivå for tilkomstveg.

Formålet er å legge til rette for betre tilgjenge til tomtene. Løysinga føreset at vegbreddene vert redusert og normal byggegrense i bustadfelt vert fråvike. Dermed kan bygg og garasje førast opp næmare nabogrense og veg. Resultatet er moglegheit for betre landskapstilpassing og betre tilgjenge til tomt. Planen føreset at terrengskilnadane hovudsakleg skal fangast opp av bygget og ikkje fyllingar/skjeringar. For at bygg skal fange opp høgdeskilnadane, legg planen opp til bygg i tre etasjar. Grad av utnytting i områda for konsentrert bustadbygging er på %-BYA = 30 %, medan det i områda for frittliggande bustader er BRA = 350 m<sup>2</sup> pr tomt.



Reguleringsendring for tilkomst til nedre del av Ty del 2, vart vedteke i møte 21.06.2018, sak 059/18. Planen opnar for fire tomtar for frittliggande bustad og ei tomt for konsentrert bustadbygging på inntil 6 bustadeiningar. Utbygginga vil basere seg på tilkomst felles med Skjerdalsvegen 69AF, 76, 77 og 78. ROS-analysen viser at av omsyn til framkome for utrykkingskøyretøy må tilgjenge til området via dei to etablerte tilkomstane tryggast.

## 2.1. Samfunns mål

Bustadutvikling: Utvikling av område til bustadar med tilhøyrande grønstruktur.

## 2.2. Effektmål

Attraktiv og sentrumsnært bustadområde som byggjer opp om mål og intensjonar i kommuneplan til Aurland kommune.

## 2.3. Resultatmål

Målet med prosjektet er å skaffe formelt grunnlag for bygging i samsvar med reguleringsplan, samt gjennomføre bygging av infrastruktur i form av veg, vatn og avlaup.

## 2.4. Kritiske suksessfaktorer

- Teknisk standard, krav i vegnormalar, VA forskrift.
- Økonomiske rammevilkår, halde kostnadane innanfor løyvingar i budsjett og økonomiplan, herunder budsjettdisiplin.
- Lovkrav
- Strukturert avgjerdsprosess og god prosjektorganisering
- God framdrift
- Sikre gjennomførbare løysingar. Fastlåsing av ytre rammer med tanke på VA struktur, tomteform, strukturar elles før endeleg detaljprosjektering. Detaljprosjektering som også tek høgde for eventuelt endra løysingar for nedre del av feltet.
- Risikovurderingar
- Open prosess
- Grunnerverv
- Nøyaktig innmåling av eksisterande situasjon

## 2.5. Rammer og føringar

Prosjektering og byggefase:

Prosjektet er omtala i følgjande sentrale dokumenter:

- Økonomiplan 2020 – 2023 og 2021 – 2024.
- Budsjett 2021.

Godkjent reguleringsplan:

- Reguleringsplan for Ty-del 2, 20.10.2016. Planid 1421-2015006.
- Reguleringsendring for tilkomst til nedre del av Ty del 2, 21.06.2018.

Interne krav er dokumenter i:

- Prosjektbestilling frå kommunestyret, gjennom vedtak av budsjett 2021.
- Prosjektbestilling frå prosjekteigar.
- Sentralt styringsdokument (dette dokumentet)
- Kvalitetsplan
- Internt kvalitetssystem Teknisk eining, kravdokument.  
(styrande dokument i kommunale investeringsprosjekt, roller i kommunale investeringsprosjekt m.fl).
- Investeringsreglement
- Økonomireglement

Eksterne krav er dokumentert i:

- Vedtekne planer
- Gjeldande lover og forskrifter

### 3. Gjennomføringsstrategi

#### 3.1. Kontraktsstrategi

Definisjon kontraktstrategi

*Ein heilskapleg plan for korleis ei konkret anskaffing skal gjennomførast, følgast opp og evaluerast – medrekna konkurransestrategien. I tillegg omfattar han ein plan for kontraktsoppfølging og evaluering med rolle- og ansvarsfordeling.*

Alle prosjekter i plan-, bygge-, drift- og vedlikehaldsfasen skal ha ein gjennomtenkt kontraktstrategi for å sikre effektiv gjennomføring, optimale løysinger og effektivitet ved inngåing av kontrakter. Det er viktig med samarbeid på tvers av faser og fagområde. Til dømes skal planlegging og bygging samt drift sjåast i sammenheng og det skal takast stilling til kontraktstrategi allereie i planfasen.

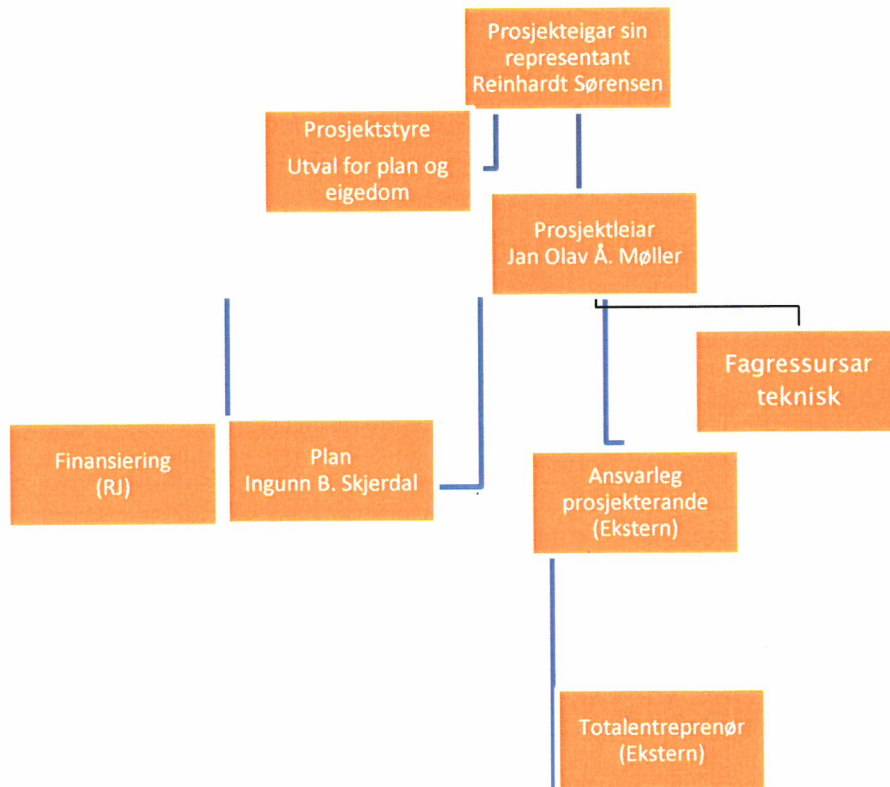
Først vert det fastsett ein hensiktsmessig og målretta kontraktsinndeling for prosjektet:

1. Prosjektering – detaljprosjektering av tiltaket, NS 8401.
2. Gjennomføring organisert som ein utførelsesentreprise, NS 8405.

Det blir lagt opp til utførelsesentreprise etter NS 8405. Dette inneber at byggherren har ansvar for prosjektering, medan entreprenøren sitt ansvar er avgrensa til utførelse av beskrive arbeid.

Utførelsesentrepriser er samlebegrep for general, hovud- og delte entrepriser. Entrepriseforma legg til grunn at byggherren prosjekterer og skildrar løysingar, og fastsetter krav til det som skal leverast. Prosjektering på naudsynt detaljnivå må difor skje på tidleg tidspunkt som grunnlag for skildringar i konkurransegrunnlaget. Byggherren tek risikoen for feil og manglar i prosjekteringa.

### 3.2. Organisering- og bemanningsstrategi



Ansvar og mynde som ligg under dei ulike rollene – sjå

- *Rutine – styrande roller i kommunale investeringsprosjekt*
- *Styrande dokument i kommunale investeringsprosjekt*
- *Ansvar og fullmakter – fullmaktstruktur for Teknisk eining*

### 3.3. Kommunikasjonsstrategi

Her vert det skildra korleis prosjektet skal handtere ekstern og intern kommunikasjon.

- Ekstern informasjon skal skje i samsvar kommunen sine interne reglar.
- Prosjekteigar sin representant skal kontaktast før ekstern kontakt, inklusive media. Dette gjeld og ved utsending av interne prosjektdokument samt anna kontakt der prosjektleiaren representerer prosjekteigar.



- Heimesida til kommunen skal nyttast.
- Kopi av utgåande korrespondanse skal sendast prosjekteigar.

### Fagressursar – møter/synfaringar og referat

- Fagressursane må delta på møter og synfaringar ved behov (etter kva tema som skal takast opp). Fagressursar skal alltid rapportere om kva som blir avtalt og konkludert med til prosjektleiar.
- Prosjektleiar arrangerer møte, sørger for at det vert skrive referat og melder opp referat til prosjektstyre, evt. andre som har delteke på møtet og til prosjekteigar samt intern samarbeidsgruppe.
- Prosjekteigar deltek i møter med eksterne aktørar i prosjektet.
- Referata skal innehalde punkt til oppfølging og vere tydelege på fristar og ansvar for gjennomføring.

### Intern samarbeidsgruppe

- Intern samarbeidsgruppe(prosjekteigar, prosjektleiar, interne ressursar Teknisk, kommuneplanleggjar m.fl, skal møtast fortløpande ved behov.

Prosjektleiar og ekstern prosjektleiar bygg og anlegg arrangerer møte, sørger for at det vert skrive referat og sender referat til heile samarbeidsgruppa (også dei som ikkje har delteke på møtet), ev. andre som har delteke på møtet.

## 4. Styringsbasis

### 4.1. Framdriftsplan

#### Leveranseprosjekt konsept og prosjektering - aktivitetsliste

Milepæl	Tid	Leveransar	Beskriving
Oppstart av prosjekt	23.03.2021	Intern organisering, prosjektbestilling	Avklaring av bestilling, oppstart av arbeid, vidare framdrift.
Prosjektmøte	12.04.2021	Milepæl, aktivitets og framdriftsplan, vidare arbeid	Fastsetting av milepæl og vidare arbeid prosjekteigar, prosjektleiar, prosjektorganisasjon
Anbudsrunde konsulent / prosjektering/ Kontrahering prosjekteringsansvarleg	April - Mai 2021	Anbudsrunde og signering av kontrakt	
Fase 1. Prosjektmøte Oppstart prosjektering	Mai 2021	Oppstartsmøte med prosjekterande føretak	Oppstart kunnskapsinnhenting, usikkerheit, behov for vidare avklaringar. Grunnlagsdokument
Prinsipp sak	28.06.2021	Levering av grunnlagsnotat og framlegg om prinsipp sak for utval	Prinsipp sak for fastlåsing av løysingar – plan og eigedomsutval.

Prosjektmøte Låsing av forprosjekt	Juli 2021	Gjennomgang	Vidare arbeid med låste løysingar etter prinsippsak.
Detaljprosjektering	Veke 27 – veke 35	Prosjektering	Prosjektering av teknisk infrastruktur
Grunnerverv		Naudsynt stripeerverv kommunal veg og avkøyrse frå fylkesveg erverva	Frivillig eller oreigning
Evt planendring eller dispensasjon		Endring av plan	Parallelt med detaljprosjekteringa, ved behov.
Utviklingsfase gjennomført,	Veke 38	Prosjekteringsmateriale inkludert beskrivelse.	Kontroll frå byggherre og evt justering av detaljprosjekt frå prosjekterande.
Utlegging i DOFFIN og TED base	Oktober 2021	Materiale i samsvar med Fase 1	Blir oppdatert
Søknad om rammeløyve			Blir oppdatert
Godkjent byggjesøknad (rammeløyve)		Vedtak	Blir oppdatert
Anbodssynfaring			Blir oppdatert
Frist for innlevering av tilbud	November 2021	Gjennomføring	Blir oppdatert
Fase 2			Koordinerast med budsjett/økonomiplan

### Leveranseprosjekt bygg/anlegg

Milepår	Tid	Leveransar	Beskriving
Anbudskonkurranse		Anbudsdokumenter	Blir oppdatert
Forsikringsdekning	Desember 2021		Blir oppdatert
Kontrahering entreprenør	Desember 2021	Kontrakt	Blir oppdatert
Gjennomføring – utbygging teknisk infrastruktur	Januar 2022 -		Blir oppdatert, byggetid/framdrift vil vera eit av kriteria som vert vekta i anbudet.
Overtakelsesforretning			Jf budsjett og økonomiplan, blir oppdatert fortløpande
Byggjerekneskap og sluttrapport (KS)		Vedtak	Jf budsjett og økonomiplan, blir oppdatert fortløpande.
Parsellering av bustadområde		Frådelingar	Blir oppdatert
Garanti – synfaring ( 1 år)			Blir oppdatert
Reklamasjon og garantiperiode			Blir oppdatert
Utlysing og tildeling av tomter			Blir oppdatert

#### 4.2. Arbeidsomfang og endringsstyring

Ved begrunna behov skal prosjektleiar føreslå endringar for prosjekteigar. Dersom endringa vert godkjent, skal endringa(r) innarbeidast i planar/konkurransegrunnlag.

Prosjektering og byggefasen skal gjennomførast innanfor prosjektet sine rammer og føringar og sikre at den bidreg til måloppnåing for prosjektet. Kommunen må sikre at dette i prosjekterings og/eller byggefasen blir gjennomført i samsvar med vedteken reguleringsplan eller arealplan. Kommuneplanleggjar og prosjektleiar avklarar prosjekteringa i høve plangrunnlag. Prosjekteigar og prosjektstyre må varslast dersom det blir behov for dispensasjon frå eller endring av vedteken reguleringsplan.

Prosjekteigar, prosjektleiar og prosjektstyre må varslast ved risiko for at prosjektet ikkje når sine mål.

Prosjektleiar må kontinuerleg revidera plan for kvalitetssikring eller kontrollplan på bakgrunn av kartlagte kritiske prosessar.

#### 4.3. Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) & ytre miljø (YM)

##### • **Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø**

I gjennomføring av dette prosjekterings og byggje oppdraget skal det vera fokus på SHA.

- Prosjektleiar skal sørge for at alle som er involvert er gjort kjende med HMS-prosedyrar. Arbeidet skal gjennomførast i samsvar med desse prosedyrane. Dette gjeld også eksterne konsulenter og andre.
- I tillegg til vanlege omsyn som må takast til HMS i planfasen og med tanke på byggjefasen, må det spesielt leggjast vekt på at arbeidet skal gå føre seg i eit område med mange mjuke trafikantar. Det skal gjerast ein overordna risikovurdering som skal dokumenterast.

#### **Ytre miljø**

Ytre miljø blir teke omsyn til på følgjande måte i prosjekterings- og byggjearbeidet:

- Innhente og systematisere kunnskap.
- Ytre miljø vert skildra i eigen plan. Denne gir føringar for konkurransegrunnlag-, anleggs- og driftsfase.

#### 4.4. Kostnadsoverslag, budsjett og investeringsplan

Prosjektet blir finansiert av låneopptak og mva refusjon. Kostnadar vert ført på ansvar 500, funksjon 12110, prosjektnr 20114.

## Kuttliste

- **Vert ført inn når dette er utgreidd.**

### Økonomiplan og budsjett:

Økonomiplan 2021 – 2024: 3,2 mill (2021), 8,5 mill (2022)

Budsjett 2021: 3,2 mill.

### Utbyggingskostnader:

**Oppdatert samla grovkalkyle (inkludert allereie nytta midlar til planlegging og grunnnerv):**

Regulering og grunnnerv:	2 210 700,-
VA:	7 100 000,-
Veg, inkl støttemurar:	3 945 000,-.
Gatelys og el-anlegg:	1 337 000,-
Byggeleing og prosjektering:	1 733 480,-
<u>Prosjektreserve 10%</u>	<u>1 238 200,-</u>
<b><u>Sum anleggskostnad:</u></b>	<b><u>17 564 380,-</u></b>

VA skisse for to byggetrinn ligg som vedlegg til styringsdokumentet. Byggetrinn 1 (merka raudt i skisse) kan koplast på eksisterande VA struktur utan ytterlegare investeringar.

### Driftskonsekvensar:

Veg – driftskostnader (sommar og vinter): kr 50 000,- pr år.

Gatelys – driftskostnader: kr 10 000,- pr år.

Vatn- og avlaupskostnader er regulert gjennom sjølvkost.

#### 4.5. Kvalitetssikring

- Aurland kommune sine styringsdokument med tilhøyrande rutine og kravdokument skal vera grunnlag for arbeidet.
- **Dokumentstyring og arkivering**

All post og andre dokument som etter regelverket er journalverdig skal lagrast i focus websak og på intern sky, i samsvar med kravdokument for journalføring for kommunale investeringsprosjekt.

Interne dokument, også prosjektstyringsdokument og referat, som er av betydning for avgjersler i prosjektet, kjem under denne kategorien og skal lagrast focus-websak og på intern sky. Interne dokument utarbeidde for eiga saksførebuing evt innhenta utanfrå for eiga saksførebuing, vert unntatt offentlegheita i samsvar med gjeldande lovverk.

Prosjektdata skal lagrast i prosjektkatalogen på intern sky. Prosjektleiaren har det overordna ansvaret for at arkivering skjer på riktig måte.

Dei ulike deltakarane i prosjektet har ansvar å gjere arkiveringa på riktig måte innanfor dei enkelte fagfelta.

#### **Kjøp av tenester**

- Kjøp av tenester («offentlige anskaffelser») skal gjennomførast i samsvar med gjeldande reglar.

#### **Kritiske punkt:**

- **Installasjonar i grunnen og innmåling av eks strukturar**
- Oversikt over kablar, ledningar og eventuelt andre installasjonar skal hentast ut av kartbasen.
- Det må gjerast innmålingar av terreng gjennom laserscanning.
- Erverv av grunn(frivillig eller gjennom oreigning). Naudsynt for å sikre tilfredstillande tilkomst i samsvar med plan.
  
- **Forhold til brukarar og andre**
- Brukarar skal vere orientert om arbeidet og vera oppdatert på kvar ein er i prosessen.
  
- **Kvalitetsstyring**
  - **Kvalitet på leveransar**
- Prosjektet skal ha kostnadmessig nøkterne standard- og løysingsval, med utgangspunkt i forprosjekt.
  
- **Overlevering og erfaringsoverføring**
  - **Data til prosjekteigar**

Prosjekttert løysing skal overleverast til byggherre ved prosjektleiar og prosjekteigar i samsvar med inngått avtale.

- **Avsluttande arkivering**

Dokumentstyring og arkivering.

Dokument og teikningar skal lagrast i focus websak og på intern sky i samsvar med kravdokumentet «kravdok journalføring prosjektdokumentasjon».

- **Erfaringsoverføring og evaluering**

- Konsulentoppdrag skal evaluerast, og evalueringsskjema for slik evaluering skal nyttast til dette.
- Prosjektorganisasjonen i prosjektet skal bidra i nødvendig omfang i seinare faser av prosjektet, for å sørge for at ein får god erfaringsoverføring.
- Erfaringsoverføring og evaluering skal skje etter interne rutinar på teknisk. Etter at prosjektet er gjennomført skal det lagast ein erfaringsrapport. Hovudpunkta frå erfaringsrapport kan inngå som del av sluttrapport med byggerekneskap som skal leggjast fram for kommunestyret for godkjenning.

## 5. Vedlegg

Som vedlegg til Sentralt styringsdokument skal følgjande dokument leggjast ved:

- Anslagsrapport/dokumentasjon på kostnadsoverslag  
(Blir oppdatert fortløpande)
- Kvalitetsplan inkl. SHA & YM  
(Blir oppdatert fortløpande)
- VA -grovskisse - to byggetrinn
- Avklaringsnotat og referat frå overleveringsmøte.