



DETALJPROSJEKTERING STORGATA

KONKURRANSEGRUNNLAG DEL II

Innhold

A – Generell del	1
A.1 – Innledning.....	1
A.2 – Kort om kontraktarbeidets omfang.....	1
A.3 – Oppdragsgivers organisasjon.....	1
B – Kontraktsbestemmelser.....	2
B.1 – Alminnelige kontraktsbestemmelser.....	2
B.2 – Spesielle kontraktsbestemmelser	2
B.2.1 – Personell for utføring av oppdraget	2
B.2.2 – Prosjektmateriale (NS 8401 pkt. 6).....	2
B.2.3 – Regulering av prisen (NS 8401 pkt. 15)	2
C – Oppdragsbeskrivelse.....	3
C.1 – Rammebetingelser	3
C.2 – Teknisk beskrivelse	3
C.3 – Leveranse	3
D – Krav til prosessen	4
D.1 – Administrative rutiner	4
D.1.1 – Møter	4
D.1.2 – Korrespondanse	4
D.1.3 – Revisjon av tegninger	4
D.1.4 – Tilleggs- og endringsarbeider.....	4
D.1.5 – Prosjekthotell.....	4
D.1.6 – Fakturering	4
D.1.7 – Betalingsfrister	5
E – Frister	5
E.1 – Frister.....	5
F – Vederlaget.....	6
F.1 – Prissammenstilling	6
G – Oppdragsgivers ytelser	7

Del II

A – Generell del

A.1 – Innledning

Storgata, Tromsøs gågate, ble oppgradert fra Kirkegata til Fredrik Langes gate i 2018. Denne utlysningen tar for seg en detaljprosjektering for et prosjekt som viderefører tilsvarende standard hele veien gjennom dagens gågate, fra Fredrik Langes gate til Bispegata.

I 2020 ble det utarbeidet et forprosjekt, vedlagt her, som beskriver tre mulige oppgraderinger, og det ble gitt politisk bestilling av en prosjektering av den høyeste graden, alternativ C – utbedring av grunnforhold, ny gatevarme og kabelanlegg, og nytt, permanent dekke. Dette er grunnlaget for den videre detaljprosjekteringen.

A.2 – Kort om kontraktarbeidets omfang

Prosjektet omfatter detaljprosjektering og oppfølging i byggefasen. Dette er ikke en uttømmende liste, men er noen av de særlige oppgaver som tilbyder må forvente vil oppstå i dette prosjekt.

- Tilbyder har ansvar for avklaringer mot offentlige myndigheter og avklaringer ved anbudsprosess ift. anskaffelse av leverandører og entreprenører.
- Tilbyder sørger for løpende dialog med kunstner eller kurator oppnevnt av Tromsø kommune, så forventninger og arbeidsoppgaver avstemmes. Ansvarsfordeling og prosjekteringsarbeid tilrettelegges etter hva der må være den mest fordelaktige løsning for alle.
- Tilbyder sørger for løpende dialog med og har evt. søkefunksjon i forbindelse med dispensasjonssøking og kontakt med de ulike forvaltningsorganene i en slik prosess.

A.3 – Oppdragsgivers organisasjon

Oppdragsgiver er Tromsø kommune, Byutvikling Veg. Oppdraget utlyses som en detaljprosjektering.

All kommunikasjon i forbindelse med konkurransen skal rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell. I tilbudsfasen skal det ikke være kontakt med andre personer i organisasjonen

Byggherre:	Tromsø kommune, Byutvikling Veg
Adresse:	Rådhuset, 9299 Tromsø
Tlf. sentralbord:	777 90 000

B – Kontraktsbestemmelser

B.1 – Almennlige kontraktsbestemmelser

Kontrakten vil reguleres etter **NS 8401:2010** etter Byggblankett 8401:2010, med de endringer og presiseringer som er angitt nedenfor.

B.2 – Spesielle kontraktsbestemmelser

Tilføyer er satt i *kursiv*. Bestemmelser som skal utgå er ~~overstrøket~~. Nye punkter og ledd er angitt med «Nytt punkt» eller «Nytt ledd», og er satt i kursiv.

B.2.1 – Personell for utføring av oppdraget

Rådgiveren kan ikke uten oppdragsgiverens skriftlige samtykke skifte ut personer som i henhold til kontrakten eller senere avtale skal utføre oppdraget. Oppdragsgiveren kan bare nekte samtykke dersom han har saklig grunn.

B.2.2 – Prosjektmateriale (NS 8401 pkt. 6)

Nytt ledd: *Materialet som leveres skal være fritt for reklame. Tromsø kommunes egne omslag med kommunevåpen og oppdragsgivers navn skal benyttes til rapporter, bilags- og tegningshefter etc. Tilbyders navn kan vises på en diskret måte i tittelfelt på tegninger.*

B.2.3 – Regulering av prisen (NS 8401 pkt. 15)

15.1.2 Regulering av prisen

Fastprishonoraret og timepriser skal ikke indeksreguleres. Dersom det gis tilbud under utførelsen, skal prisene i slike tilbud heller ikke prisreguleres med mindre annet er avtalt.

C – Oppdragsbeskrivelse

C.1 – Rammebetingelser

Se forprosjekt vedlagt, som beskriver ønsket om å etablere Storgata Nord i tilsvarende standard som Storgata Sør. Dette er ikke en uttømmende liste, og det er rom for tilpasninger og velbegrunnede endringer – det må også påregnes eksterne faktorer som fordrer endringer i prosjekteringen fra forprosjektet.

Eksempler på dette er tilgjengelige bredder satt opp mot varelevering og Storgatas primærfunksjon som gågate, kopling til Cora Sandels gate, Stortorget og Skanckesmuget og andre faktorer som vernebygninger, universell utforming, oppfølging i utførelse med mer.

I tråd med de vedtatte retningslinjene for Tromsø kommunes kunstordning skal ordningen bidra til at profesjonell samtidskunst av høy kvalitet skal prege og forbedre det offentlige rom i kommunen. Det vil derfor også være aktuelt at Storgata får kunstnerisk utsmykning. Tilbyder skal stille det nødvendige personal og ressurser til rådighet for dette arbeidet, og at utførelse av oppgraderingen av gateløpet koordineres med kunstnerisk utsmykning.

C.2 – Teknisk beskrivelse

Se forprosjekt vedlagt.

C.3 – Leveranse

Sluttprodukt:

- Oppdatert illustrasjonsplan
- Anbudstegninger: 1:100/1:200 Plan, snitt, detaljtegninger, planteanvisning, inventar
- Produksjonstegninger: nødvendige detaljer og snitt 1:100, 1:50, 1:20, 1:10
- Tekniske planer: - avrenningsplan m. høyder, avløp, rør, overflater, kanter, renner
- belyningsplan m. belyningspunkter, el-uttak
- kabelplan, rørplan, planteplan og planteliste Riggplan: byggeetapper
- 3D-modell/stikningsdata
- Driftsplan og budsjett: for driftsplan 3 år etter ferdigstilling
- Teknisk beskrivelse iht. NS 3420
- Kostnadsanslag
- Byggesøknad, herunder rammesøknad, IG og ferdigattest
- SHA-plan

D – Krav til prosessen

D.1 – Administrative rutiner

D.1.1 – Møter

Møter avtales ved oppstart. Ekstra avklarende møter med byggherre skal avklares i god tid i forkant. Møter i detaljeringsfasen kan foregå via Microsoft Teams, men primært i Tromsø - spesielt i byggefasen.

D.1.2 – Korrespondanse

All korrespondanse skal stilles til prosjektleder gjennom e-post. Korrespondansen skal merkes i emnefeltet som følger "Pnr. Pnavn – Hva saken gjelder".

Hver mail skal kun omhandle én sak.

I byggefasen sendes all kommunikasjon med kopi til byggeleder. Byggherren skal ha kopi av all korrespondanse inkl. e-poster mellom andre parter, for eksempel prosjekterende og entreprenør.

D.1.3 – Revisjon av tegninger

Ved utsending av reviderte tegninger i byggefasen skal den prosjekterende alltid vedlegge endringsliste. Dette gjelder selv om revisjonen ikke medfører økonomiske konsekvenser. Aktuell revisjon markeres på tegninger.

Endringslisten sendes til vedkommende entreprenør med kopi til byggherre ved prosjektleder og byggeleder.

D.1.4 – Tilleggs- og endringsarbeider

Det skal alltid foreligge skriftlig avtale underskrevet av byggherren eller den byggherren gir fullmakt før oppstart av tilleggs- og endringsarbeider.

Endringslister med prisforespørsel eller andre prisforespørsler skal prises og returneres innen en uke.

Pristilbud stilles til byggherren, men sendes normalt til den som har sendt endringslisten/prisforespørselen. Kopi av pristilbud sendes til byggherren ved prosjektleder og eventuelt byggeleder.

D.1.5 – Prosjekthotell

Tromsø kommune akter i forbindelse med prosjektet å benytte projekthotell. Projekthotellet benyttes til oppdatering av tegninger, planer og endringsmeldinger. Endringer anses ikke for meldt til byggherre før de er behandlet riktig i projekthotellets endringssystem.

D.1.6 – Fakturering

Fakturering skal skje i henhold til Tromsø kommunes faktureringsrutiner. Fakturaene skal være tydelig merket med oppdragsgivers bestillernummer.

For arbeider utover det som inngår i fastpriskontrakten skal det foreligge skriftlig avtale underskrevet av oppdragsgiver (les: signert endringsordre).

For arbeider som utføres etter medgått tid skal det leveres spesifiserte timelister. Timelistene spesifiseres med navn på person, dato, antall timer pr. dag, og hva som er utført.

D.1.7 – Betalingsfrister

Forfallsdato på fakturaer regnes som 30 dager fra den dato oppdragsgiver mottar komplett og riktig faktura med nødvendig bilag/vedlegg i oppdragsgivers faktureringsystem.

Hvis det er feil eller mangler ved fakturaen eller bilagene, eller det mangler nødvendige bilag etc., vil faktura bero hos byggherren inntil fullstendig fakturamaterialer er mottatt, evt. vil fakturaen bli returnert.

E – Frister

E.1 – Frister

Første utkast leveres innen 1. juni. Andre, reviderte utkast leveres innen 1. juli.

F – Vederlaget

F.1 – Prissammenstilling

Post	Betegnelse	Sum	
01	Fastpris		
Sum eksklusive merverdiavgift:			
25% merverdiavgift			
Sum tilbud, inkl. merverdiavgift			

F.2 – Timepriser utover fastpris

Post	Betegnelse	Timer	Sum (timer summert)
02	Timepris IARK	40 timer	
03	Timepris andre rådgivere	40 timer	
04	Timepris oppdragsleder	20 timer	
Sum eksklusive merverdiavgift:			
25% merverdiavgift			
Sum tilbud, inkl. merverdiavgift			

Tildeling gjøres ut fra summering av fastpris (F.1) og anslåtte timer (F.2).

G – Oppdragsgivers ytelser

Kartgrunnlag i form av SOSI, oppmålinger og annet, samt tekniske tegninger og annet materiale fra arbeidet med Storgata sør gis av Tromsø kommune etter kontraktsinngåelse.