



**LINEA**

# RAMMEAVTALE KJØP AV PROSJEKTERINGSTJENESTER

Bilag til konkurransen

1. mars 2021



# LINEA



LINEA

## Innholdsfortegnelse

1. Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelsene rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen.....	2
1.1. Formål og omfang.....	2
1.2. Leverandørens ytelsene .....	2
1.3. Helse, miljø og sikkerhet .....	3
1.4. Regelverk og tillatelser .....	3
1.5. Kvalitetssikring .....	3
1.6. Dokumentbehandling .....	4
1.7. Oppdatering av kvalitetssystemet.....	4
1.8. Styring av kontraktsarbeidet og rapporteringer .....	4
1.9. Avviksbehandling.....	4
1.10. Rapportering og dokumentasjon.....	5
1.11. Kart, tegninger og georefererte punkter .....	5
2. Bilag 2: Prosedyrer for bestilling av oppdrag .....	6
2.1 Bestilling .....	6
3. Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen .....	7
4. Bilag 4: Administrative bestemmelser .....	8
4.1. Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse.....	8
4.2. Partenes representanter .....	8
4.3. Plikt til å svare på henvendelser.....	8
4.4. Samarbeid.....	8
4.5. Leverandørens oppdragsansvarlig .....	8
4.6. Ansattes lønns- og arbeidsvilkår .....	8
4.1. Fakturering .....	8
5. Bilag 5: Pris og prisbestemmelser .....	9
5.1. Priser Konsulenter .....	9
5.2. Prisendringer .....	9



# 1. Bilag 1: Overordnet beskrivelse av de ytelser rammeavtalen gjelder og oversikt over de oppdragsgivere som kan tildele kontrakter under rammeavtalen

## 1.1. Formål og omfang

Rammeavtalen omfatter konsulent- og ingeniørtjenester for prosjektering av distribusjon- og regionalnett, nettstasjoner, transformatorstasjoner med tilhørende utredninger. Nærliggende tjenester kan også bli etterspurt.

Arbeidsomfanget vil kunne variere gjennom avtaleperioden. Økonomisk er avtalen anslått til å være på NOK 2-3 mill. i avtaleperioden, uten at dette medfører at Oppdragsgiver plikter å kjøpe en bestemt mengde.

## 1.2. Leverandørens ytelser

Leverandøren skal i hele rammeavtalens varighet ha tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å løse de til enhver tid aktuelle oppgaver som er knyttet til rammeavtalen, og som er nødvendig for ferdigstilling av de enkelte avrop. Leverandør må også ha tilstrekkelig kapasitet til å kunne håndtere flere parallelle oppdrag. Leverandøren skal ved gjennomføring av hvert enkelt oppdrag ha en oppdragsansvarlig som er Oppdragsgivers kontaktpunkt.

Oppdragsansvarlig og eventuelt andre fagansvarlige i oppdraget, skal komme frem av det enkelte avrop. Så langt dette er mulig skal leverandøren unngå å skifte ut oppdragsansvarlig. En slik utskiftning skal kun foretas etter godkjenning av oppdragsgiver

I tillegg til å gjennomføre ordinært avtalte oppdrag kan det være behov for å gjennomføre hasteoppdrag. Leverandør må derfor kunne påta seg denne type oppdrag med 2 dagers varsel.

Oppdragsgiver etterspør prosjekteringskompetanse blant annet (ikke avgrensede) innenfor følgende områder:

Nr.	HOVEDOMRÅDER LEVERINGSOMFANG 22-132kV
1	Prosjektering av linjeanlegg, herunder master/stolper i fagverk, stål, tre og kompositt
2	Prosjektering av kabelanlegg, herunder landkabel og sjøkabel
3	Prosjektering av elektriske anlegg tilknyttet nettstasjoner og transformatorstasjoner
4	Prosjektering av bygg tilknyttet nettstasjoner og transformatorstasjoner



LINEA

## SEKUNDÆROMRÅDER 22-132kV

Bistand til utforming av konsesjonssøknader, melding av nettanlegg, nettanalyser, konsekvensutredninger, miljø, geologi, geoteknikk og arkeologi. Andre nærliggende fagfelt kan også bli etterspurt i mindre grad.

Leverandør skal oppgi det teamet av personell som vil være ansvarlig for de enkelte arbeidsoppgavene/ arbeidsområdene i rammeavtalen. Leverandøren skal oppgi både hvilke som vil være faglig ansvarlig og andre medarbeidere innenfor for det enkelte arbeidsområde. Nøkkelpersonellets CV der også den enkeltes referanseprosjekter er synliggjort skal vedlegges tilbudet, og er gjenstand for evaluering.

Leverandør skal beskrive hvilken arbeidsmetodikk som han vil legge til grunn for oppdragene.

Ett prosjekt inndeles typisk i flere faser. Leverandør må ta høyde for å kunne bistå oppdragsgiver i alle faser av ett prosjekt. Hovedsakelig vil behov være størst i konsept og planleggingsfasen.



Figur 1.1 Generell Prosjektmodell

### 1.3. Helse, miljø og sikkerhet

I all prosjektering skal HMS være en del av vurderingsgrunnlaget.

### 1.4. Regelverk og tillatelser

Leverandør skal følge norsk lov med tilhørende forskrifter. I tillegg skal leverandør følge alle offentlige tillatelser og pålegg.

### 1.5. Kvalitetssikring

Leverandøren skal følge de gjeldende standarder og normer som gjelder for de oppgaver som han er satt til å gjøre.



LINEA

## 1.6. Dokumentbehandling

Leverandør skal ha et system for dokumentbehandling som sikrer at alle dokumenter som vedrører gjennomføringen av prosjektet arkiveres forsvarlig, og at alle nødvendige opplysninger kommer til rette vedkommende. Det skal kunne dokumenteres at det alltid arbeides etter siste tegningsrevisjon og beskrivelser. Oppdragsgiver vil kunne benytte bruke prosjekthotell, det er derfor en forutsetning at leverandør kan benytte slike tjenester.

Leverandør skal inngå sikkerhetsavtale med Oppdragsgiver for behandling av kraftsensitiv informasjon. Denne avtalen er en forutsetning for kontraktsinngåelse, og tegnes kun med valgt leverandør. Denne avtalen er vedlagt konkurransen for innsyn. **MERK: Skal ikke innleveres tilbudet.**

## 1.7. Oppdatering av kvalitetssystemet

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å få innsyn i leverandørens system for oppdatering og se ethvert dokument eller datafil som er relevant for å verifisere at leverandøren gjennomfører kontrakten etter lover, forskrifter og andre vedtak fra offentlige myndigheter og etter kontrakten. Leverandøren skal i så tilfelle bistå med at de personer som ønskes intervjuet, relevante dokumenter og datafiler gjøres tilgjengelige for Oppdragsgiver.

## 1.8. Styring av kontraktsarbeidet og rapporteringer

Leverandøren skal ha et styringssystem for gjennomføring av kontraktarbeidet. Systemet skal til enhver tid sikre kvalitet og styring av fremdrift, bemanning og kostnader. Planlagt og faktisk fremdrift skal komme frem.

Leverandøren skal minimum månedlig sende en oversikt over fremdrift og økonomi i de enkelte oppdrag/avrop. Denne skal sendes Oppdragsgivers prosjektleder. En samlet økonomisk oversikt sendes halvårlig til Oppdragsgivers koordinator.

## 1.9. Avviksbehandling

Alle avvik skal varsles til Oppdragsgiver omgående. Leverandør skal utarbeide eget skjema for avviksrapport. Kun ett avvik skal behandles per skjema. En avviksrapport skal som et minimum inneholde en nøyaktig beskrivelse av avviket samt leverandørens forslag til korrigerende tiltak. Leverandør kan bli bedt om å bruke oppdragsgivers avvikssystem. Opplæring vil da bli gitt av oppdragsgiver.



**LINEA**

## 1.10. Rapporter og dokumentasjon

Leverandøren forplikter seg til å benytte Oppdragsgiver maler der dette finnes. Øvrige maler skal leverandør utarbeide i samråd med Oppdragsgiver. Rapportnavn skal bestå av oppdragsnavn, etterfulgt av beskrivelse av type oppdrag og eventuelt nærmere presisering av oppdragssted.

Rapporter skal overleveres elektronisk på cd, minnebrikke eller e-post. Rapporter skal leveres i PDF-format eller tilsvarende samt på forespørsel i et åpent format som kan leses inn i de mest vanlige brukte tekstbehandlere. Annen prosjektdokumentasjon skal leveres i egnede redigerbare formater. Filformater spesifiseres ved hvert avrop. Foreløpige rapporter sendes til Oppdragsgivers prosjektleder.

Ferdig rapporter skal leveres til prosjektleder. E-post skal være merket med rapportnavn og AO nummer.

## 1.11. Kart, tegninger og georefererte punkter

Kartgrunnlag vil i utgangspunktet bli utlevert av Oppdragsgiver. Dersom det er behov for at leverandør selv innhenter kartgrunnlag vil dette bli avtalt i det enkelte avrop.

Alle georefererte kart, tegninger og punkter som inngår i rapporten skal være i EUREF89 UTM, sone 33 (sone er avhengig av hvor man er i landet). Høydereferanse skal, hvis ikke annet er avtalt, være sjøkartnull. Kart, tegninger skal leveres i PDF-format eller tilsvarende, samt leveres på ASCII-format (XYZ) eller annet digitalt format som avtales i de enkelte tilfellene.



LINEA

## 2. Bilag 2: Prosedyrer for bestilling av oppdrag

### 2.1 Bestilling

Bestilling vil skje ved direkte avrop over rammeavtalen. Normalt vil oppdragsgiver arrangere ett formøte hvor prosjektet og oppdraget diskuteres på overordnet nivå. Oppdragsgiver vil så utarbeide en forespørsel hvor oppdraget beskrives og aktuelle frister oppgis. Eventuelle opsjoner kan også komme frem av forespørselen. Det skal videre komme frem av forespørselen hvilken kompetanse som anses nødvendig for å kunne utføre oppdraget.

Hvorvidt NS 8401 eller NS 8402 skal benyttes i det enkelte oppdrag, vil bli oppgitt i forespørsel. Det kan tas inn egne spesielle kontrakts bestemmelser i den enkelte forespørsel ved behov.

Det vil bli inngått egen avropsavtale/kontrakt om utførelsen av oppdraget. Før kontrakt signeres skal det avtales en fastpris eller omforent honorarbudsjet. Avropsavtalen skal være undertegnet av begge parter før arbeidet iverksettes og kan faktureres.

Det er de oppgitte timepriser i de ulike priskategoriene som skal benyttes under utførelsen av oppdrag.

Endelig bestilling av oppdraget skal om ikke annet er bestemt skje ved oversendelse av innkjøpsordre fra oppdragsgiver.



LINEA

### 3. Bilag 3: Avtalevilkår for kontrakter som kan tildeles innenfor rammeavtalen

#### AVTALEVILKÅR FOR KONTRAKTER OVER RAMMEAVTALEN

NS 8401 - Alminnelige kontrakts bestemmelser for prosjekteringsoppdrag

NS 8402 - Alminnelige kontrakts bestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid





**LINEA**

## 4. Bilag 4: Administrative bestemmelser

### 4.1. Varighet og oppsigelse – opsjon på forlengelse

Avtalens varighet er 2 år. Opsjon på 1 +1 år.

### 4.2. Partenes representanter

Leverandøren skal utpeke person som representant i spørsmål angående rammeavtalen. Denne må ha tilstrekkelige fullmakter.

### 4.3. Plikt til å svare på henvendelser

Leverandør skal så snart som mulig svare på henvendelser fra oppdragsgiver, dog senest innen 48timer fra henvendelsen ble sendt.

### 4.4. Samarbeid

All muntlig kommunikasjon som gjelder denne rammeavtalen, skal foregå på norsk. Møtedeltakere kan benytte svensk eller dansk. Om ikke annet er avtalt i det enkelte avrop skal alle rapporter leveres på norsk.

### 4.5. Leverandørens oppdragsansvarlig

Leverandøren skal utpeke person som har ansvaret for å gjennomføre det spesifikke avropet. Denne må ha tilstrekkelige fullmakter.

### 4.6. Ansattes lønns- og arbeidsvilkår

Se Innkjøpsvilkår i Helgeland Kraft AS for kjøp av tjenester 2020, Kapittel 7 – Lønns- og arbeidsvilkår og kapittel 8 – Brudd på HMS, Kvalitet, Lønns- og arbeidsvilkår.

### 4.1. Fakturering

Fakturering skal skje månedlig i samsvar med utført produksjon. Slutfakturering skal foreligge maksimum 1 måned etter at oppdraget er overlevert og godkjent av Oppdragsgiver.

Fakturaen skal settes opp slik:

INNHold	VEDLEGG
Totalt fakturert pr. dato	Kopi av faktura fra underleverandører
Tidligere fakturert	Dokumentasjon på reisekostnader
Fakturert i perioden	Timelister
Eksterne tjenester	Aktivitetslister pr. medarbeider
	Detaljert beregning av alle kostnader

Ovennevnte gjelder for alle avrop knyttet til denne rammeavtalen. For øvrig gjelder bestemmelser gitt i Innkjøpsvilkår i Helgeland Kraft AS for kjøp av tjenester 2020, Kapittel 10 – Fakturering.



LINEA

## 5. Bilag 5: Pris og prisbestemmelser

### 5.1. Priser Konsulenter

Priser skal være inkludert alle kostnader tilknyttet leveransen. Utlegg, inklusive reise- og diettkostnader dekkes i den grad de er avtalt og dokumentert. Slike kostnader skal faktureres oppdragsgiver uten påslag.

Reisetid dekkes ikke.

Nr.	FAGOMRÅDE	NAVN	FORDELING	PRIS
1	Prosjektering av linjeanlegg, herunder master/stolper i fagverk, stål, tre og kompositt	«Konsulent 1»	%	NOK/t
		«Konsulent 2»	%	NOK/t
2	Prosjektering av kabelanlegg, herunder landkabel og sjøkabel	«Konsulent 1»	%	NOK/t
		«Konsulent 2»	%	NOK/t
3	Prosjektering av elektriske anlegg tilknyttet nettstasjoner og transformatorstasjoner	«Konsulent 1»	%	NOK/t
		«Konsulent 2»	%	NOK/t
4	Prosjektering av bygg tilknyttet nettstasjoner og transformatorstasjoner	«Konsulent 1»	%	NOK/t
		«Konsulent 2»	%	NOK/t

### 5.2. Prisendringer

Prisene kan justeres en gang per år i henhold til Statistisk Sentralbyrås produsentprisindekser for tjenester, område byggeteknisk konsulentvirksomhet. Første prisindeksering kan skje først 1. år etter signering av rammeavtale. Prisendring kan bare påberopes en gang pr. år og gjøres gjeldende fra samme mnd. som kontraktsinngåelse. Prisendring skal varsles av leverandøren 1 mnd. før justering.