

Sortland kommune



**Kontraksgrunnlag:
Rådgiver- og prosjekteringstjenester**

Prosjekteringsoppdrag

Carporter for hjemmetjenesten i Sortland og rehabilitering av fasade på Lamarktunet bo- og rehabiliteringssenter.

Innhold

A GENERELL DEL	3
A.1 INNLEDNING	3
A.2 KORT OM KONTRAKTARBEIDETS OMFANG.....	3
A.3 ORGANISERING OG ENTREPRISEMODELL	3
A.4 DOKUMENTLISTE.....	4
B KONTRAKTS BESTEMMELSER	4
B.1 ALMINNELIGE KONTRAKTS BESTEMMELSER	4
B.2 SPESIELLE KONTRAKTS BESTEMMELSER	4
C TEKNISKE KRAV	4
C.1 TEKNISKE RAMMEBETINGELSER	4
C.2 TEKNISK BESKRIVELSE	5
C.3 TEGNINGER OG MODELLER	5
C.4 TEKNISKE REFERANSEDOKUMENTER	5
D KRAV TIL BYGGEPLASSEN	5
E FRISTER OG DAGMULKTER	6
E.1 FRISTER	6
E.2 DAGMULKTER.....	6
E.3 FREMDRIFTSPLANLEGGING	6
F VEDERLAGET	6
F.1 PRISSAMMENSTILLING	6
F.2 REGNINGSARBEIDER OG TILLEGGSARBEIDER	7
F.3 PÅSLAG FOR SIDE- OG UNDERENTREPRISER.....	7
F.4 OPSJONER	7
F.5 REGULERING.....	7
G OPPDRAGSGIVERS YTELSE.....	7
T01 TILBUDSSKJEMA /HONORARER – SAMMENSTILLING	9

Avtaledokument

Blankett NS 8402: 2011 nyttet for denne kontrakt.

A Generell del

A.1 Innledning

Kontraktarbeidet omfatter rådgivertjenester for bygging av 15 stk. carporter og rehabilitering av mur-/ pussfasade ved Lamarktunet bo- og rehabiliteringssenter i Sortland kommune. Konkurransen omfatter alle rådgivertjenester i prosjektet fram til og med avsluttet garantiperiode etter overlevert ferdig anlegg/ bygg.

Omfang og innhold i de ulike prosjektfaser planlegges og avtales ved prosjektstart.

A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang

Kontraktarbeidets omfang er beskrevet over.

- Detaljprosjektering som grunnlag for entreprisekonkurranse.
- Gjennomføring entreprisekonkurranse inklusiv kontraktsforhandling og utarbeide kontrakter.
- Nødvendig prosjektering i byggefasen.
- Nødvendige befaringer inklusiv overtakelsesbefaring.
- AS built-tegninger
- Oppfølging i garantitid.

Samarbeide med andre aktuelle prosjekterende (vei, infrastruktur osv.) og brukerorganisasjoner og leietakere.

Arbeid ut over dette godtgjøres også i henhold til oppgitte timepriser.

A.3 Organisering og entreprisemodell

Byggherres prosjektorganisasjon består av en styringsgruppe som SK sin prosjektleder rapporterer til.

Prosjektets kontaktperson:

Prosjektleder Torgeir Tobiassen

E-post adresse: torgeir.tobiassen@sortland.kommune.no

Tlf. 76 10 91 30/ Mobilnummer 952 64 130

Oppdragsgivers adresse er:

Sortland kommune v/ Teknisk og Service
Utbyggingsavdelingen
Postboks 117
8401 Sortland

Sortland kommunes E-post adresse:

postmottak@sortland.kommune.no

All korrespondanse merkes med saksnummer etter oppdragsgivers anvisning.

Kontrakt for prosjekteringen jfr. pkt. B1.

I prosjektets oppstartsmøte skal kontraktspart/oppdragstaker opplyse om tilbyders organisering.

Byggherre har planlagt at utførelsen skal gjennomføres som generalentreprise.

A.4 Dokumentliste

Kontrakts dokumenter gjelder i slik rekkefølge:

1. Avtaledokument
2. Referat fra kontraktsmøte
3. Tilbyders tilbud
4. Byggherres tilbudsforespørsel, med vedlegg
5. NS 8402:2010

B Kontrakts bestemmelser

B.1 Almennelige kontrakts bestemmelser

For denne avtale gjelder NS8402:2010

B.2 Spesielle kontrakts bestemmelser

Tilleggsbestemmelser til kontraktbestemmelsene:

Tilbyder må påregne å starte kontraktsarbeidet senest 26.09. og arbeidene skal da utføres fortløpende og uten unødig stans i prosjekteringen. Kontraktsarbeidet tilhørende carporter har prioritet foran kontraktsarbeidet med fasade.

C Tekniske krav

C.1 Tekniske rammebetingelser

Det skal prosjekteres etter gjeldende Lover & forskrifter og norske standarder i den grad de kommer til anvendelse.

C.2 Teknisk beskrivelse

Herunder følger grov beskrivelse av de ytelser oppdragsgiver ønsker i prosjekteringssammenheng.

Rådgivergruppa skal:

- Utføre detaljprosjektering som grunnlag for entreprisekonkurranse.
- Utarbeide konkurransegrunnlag
- Utsendelse av anbudsbeskrivelse og tilbudstegninger for anbudskonkurranse iht. lov og forskrift om offentlig anskaffelser.
- Utlysning av tilbudskonkurranse via www.mercell.no. Oppdragsgiver bistår konsulenten.
- Gjennomføring konkurranse inklusiv kontraktsforhandling og utferdigelse av kontrakt i samarbeid med byggherre.
- Nødvendig prosjektering i byggefasen.
- Nødvendige befaringer i byggefasen inklusiv overtakelsesbefaring.
- AS built-tegninger

- Dekke søkefunksjoner;
 - Ansvarlig søker
 - Ansvarlig prosjekterende i alle fag
 - Prosjektets tiltaksklasse og behov for uavhengig kontroll skal avklares.

- Lede prosjekteringsmøter. Det skal i tilbudet oppgis pris for reise/opphold, se tilbudsskjema. Prosjektleder (evt. byggeleder) representerer oppdragsgiver, og skal innkalles. Nettbaserte møter avholdes. Bare når det er nødvendig skal møter gjennomføres på Sortland rådhus.
- Prosjekteringsleder kan bli innkalt til og presenter prosjektet i politiske møter.
- Det forutsettes tett kontakt i prosjekteringsoppdraget i form av møter, e-postkorrespondanse og telefonkonsultasjon.

- Evt. annet relevant arbeid som byggherre bestiller.

C.3 Tegninger og modeller

Det forutsettes at alt tegningsgrunnlag kan leveres/ sendes i DWG og PDF-format, i tillegg til nødvendige papirtegninger med papirstørrelse etter detaljnivå.

Det skal, etter avtale med byggherre, lages 3D modell underveis i prosjekteringsfasen som viser bygg utvendig og innvendig. Dette som presentasjon for byggherre og brukere.

C.4 Tekniske referansedokumenter

D Krav til byggeplassen

Ikke aktuelt i prosjekteringssammenheng.

E Frister og dagmulkter

E.1 Frister

Avtales i oppstartmøtene til de ulike prosjektfaser.

E.2 Dagmulkter

Ikke avtalt.

E.3 Fremdriftsplanlegging

Rådgiver skal før oppdraget starter utarbeide en fremdriftsplan som skal godkjennes av byggherren.

- Fremdriftsplanen skal til enhver tid vært oppdatert og i samsvar med prosjektets fremdrift.

Fremdriftsplan skal samordnes med alle aktører i prosjektet, og prosjektleder. Dette omfatter også blant annet:

- Tidsfrister i den offentlige saksbehandlingen.

Rådgiver skal utarbeide honorarbudsjetten ref. NS8402:2010 pkt. 12.3

Honorarbudsjetten skal deles i de ulike prosjektets faser

Rådgiver utarbeider prisestimat på entreprisestimater til oppdragsgiver i forbindelse med utarbeidelse av konkurransegrunnlag for utførelse.

F Vederlaget

F.1 Prissammenstilling

Jfr. tilbudsskjema.

-Timepris:

Timeprisen skal inneholde/ inkludere alle rådgivers kostnader med unntak for tilbudte reisekostnader.

-Reisekostnader:

Godtgjøres i henhold til oppgitt pris i tilbudsskjema. Oppgitt pris i tilbudsskjema gjelder for 1 person og 1 reise tur retur Sortland med opphold. Nødvendig reisetid skal være innkalkulert i tilbudt reisekostnad.

F.2 Regnings- og tilleggsarbeider

Eventuelle utvidelser av kontraktsarbeider utføres etter avtale med oppdragsgivers prosjektansvarlige, og til avtalte/tilbudte priser.

F.3 Påslag for side- og underentrepriser

Kontraktspart skal anskaffe og administrere nødvendige underleverandører. Som for eksempel leie av firma i forbindelse med grunnundersøkelser. BH betaler underleverandørens nettokostnader, eks. evt. påslag.

F.4 Opsjoner

Ikke aktuelt.

F.5 Regulering

Oppgitte priser skal være faste i hele kontraktsperioden.

G Oppdragsgivers ytelser

Arbeidene skal faktureres månedlig i og i starten på påfølgende måned. Oppdragsgiver yter økonomisk oppgjør mot spesifisert faktura, og 28 dagers betalingsfrist etter mottatt faktura.

Rådgiver skal utarbeide en plan som viser når prosjektdokumenter leveres i ulike prosjektfaser. Det skal opplyses om hvor lang tid bruker han på forprosjekt, konkurransegrunnlag og detaljprosjekt.

Oppdragsgiver skal gå gjennom og godkjenne det prosjekterte materiale underveis i prosessen og i forkant av utsendelse.

Vedlegg:
T01 Tilbudsskjema

T01 TILBUDSSKJEMA /Honorarer – Sammenstilling

Alle oppgitte priser skal være inklusive merverdiavgift.

Tilbudte timepriser.

Tilbudt personell/ fag	Timer benyttet v/ sammenlikn.	Tilbudt timepris	Sum
Prosjekteringsleder (PTL)	75		
Arkitekt (ARK)	150		
Ingeniør bygg (RIB)	100		
Ingeniør brann (RiBr)	20		
Ingeniør VVS (RIV)	30		
Ingeniør Elektro (RIE)	50		
Landskapsarkitekt (LARK)	20		
Ingeniør miljø (RIM)	20		
DAK operatør	75		
Sum total			

Reise- og oppholdskostnader:

Tilbyder skal gi tilbud på reise- og oppholdskostnader i forbindelse med reiser tilhørende oppdraget. Reiser og opphold skal planlegges og gjennomføres slik at rådgivers disponible tid pr. dag til bruk i prosjektet skal minimum være 8 timer.

	Tilbudt pris reise- og opph./ reise	Sum
Prosjekteringsleder (PTL)	20	
Sum total		

Sum tilbud del 1 og del 2.

	Sum
Sum del 1, overført	
Sum del 2, overført	
Sum total	

Tilbyder skal opplyse om saksbehandler for oppdraget:

Saksbehandler: _____

Underskrift av tilbud.

FORETAKSNR: _____
ADRESSE: _____
E-POST: _____

Sted: den.....

.....
.....

sign. ansvarlig tilbyder

Dette tilbudsskjema betegnes «T 01 Tilbudsskjema» ved innlevering i Mercell.