

**Sortland kommune**



**Kontraksgrunnlag:  
Rådgiver- og prosjekteringstjenester**

NY SENTRUMSBARNEHAGE I  
SORTLAND

## Innhold

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

## **Avtaledokument**

Blankett NS 8402: 2011 nyttes for denne kontrakt.

### **A Generell del**

#### **A.1 Innledning**

Kontraktarbeidet omfatter rådgivertjenester for planlegging av Ny sentrumsbarnehage i Sortland kommune. Konkurransen omfatter alle rådgivertjenester i prosjektet, fra og med mulighetsstudie fram til og med avsluttet garantiperiode etter overlevert ferdig anlegg/ bygg. Før det oppstartes prosjektering og bygging av Ny sentrumsbarnehage i Sortland skal det i prosjektet gjennomføres en mulighetsstudie inneholdende blant annet romprogram, det skal gjennomføres og anbefales lokalisering, med mer. I budsjettvedtak for økonomiperioden 2016 – 2019 vedtok kommunestyret mulighetsstudie. Øvrige prosjektfaser er ikke vedtatt og bestilt av kommunestyret i Sortland og kommunestyret i Sortland må vedta videreføring før øvrige prosjektfaser kan bestilles hos kontraktspart.

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

#### **A.2 Kort om kontraktarbeidets omfang**

Kontraktarbeidets omfang er beskrevet over.

- Mulighetsstudie
- Forprosjekt
- 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](mailto: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](mailto: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 kontrakts bestemmelser:

Sortland kommune tar forbehold om finansiering og endelig politisk godkjenning av prosjektet/ prosjektets faser ut over mulighetsstudie. Stans i/ avslutning av prosjektet før oppstart av de ulike prosjektfaser gir ikke prosjekterende rett til erstatning for tap i forbindelse med at byggherre avslutter prosjektet.

## **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 prosjekteringsammenheng.

#### **Rådgivergruppa skal:**

- Mulighetsstudie
- Utarbeide forprosjekt.
- 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](http://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 prosjekteringsammenheng.

## **E Frister og dagmulker**

### **E.1 Frister**

Avtales i oppstartmøtene til de ulike prosjektfaser.

### **E.2 Dagmulker**

Ikke avtalt.

### **E.3 Fremdriftsplanlegging**

Rådgiver skal 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.
- Tidspunkter for bestilling og frister for ferdigstilling av eventuelle opsjoner jfr. pkt. F.4 i dette dokumentet.

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

Honorarbudsjetten skal deles i de ulike prosjektets faser

Rådgiver utarbeider prisestimat på entreprisestnader 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 Regningsarbeider 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 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)	200		
Arkitekt (ARK)	700		
Ingeniør bygg (RIB)	700		
Ingeniør brann (RiBr)	70		
Ingeniør VVS (RIV)	300		
Ingeniør Elektro (RIE)	300		
Landskapsarkitekt (LARK)	100		
Ingeniør miljø (RIM)	100		
DAK operatør	250		
<b>Sum total</b>			

### **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)	30	
<b>Sum total</b>		

**Sum tilbud del 1 og del 2.**

	Sum
Sum del 1, overført	
Sum del 2, overført	
<b>Sum total</b>	

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.*