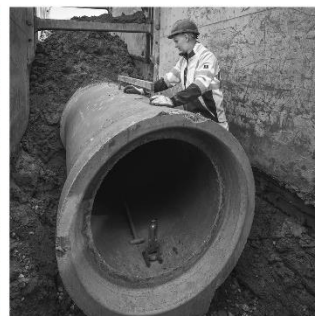
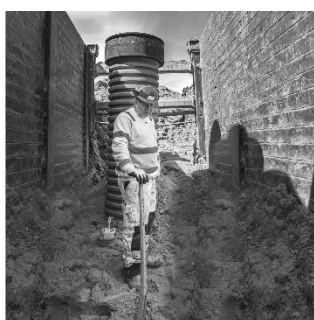


# Vandpartner 2.0

04.01-FS-R2 – Afregningsgrundlag, Data og opmåling

22-10-2020



vand  
partner 2.0

## Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>Introduktion</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Generelt</b>	<b>4</b>
2.1	Tilbudslistens opbygning	4
2.2	Tilbudslistens forside	4
2.3	Tilbudslistens poster	4
2.4	Timepriser	5
2.5	Kort- og landmålingstekniker med bil og udstyr	5
<b>3</b>	<b>Tilbudslistens poster for Data &amp; Opmålingsrådgiveren</b>	<b>6</b>
3.1	Post 1.01 Landinspektør	6
3.2	Post 1.02 Kort- og landmålingstekniker med bil og udstyr	6
3.3	Post 1.03 Kort- og landmålingstekniker uden bil og udstyr	6
3.4	Post 1.04 Teknisk assistent/designer	6
3.5	Post 1.05 Målemedhjælper	6
3.6	Post 1.06 Matrikeltekniker (eks advokatsekretær)	6
3.7	Post 1.07 Administrativ medarbejder	6
3.8	Post 1.08 Projektleder	6
3.9	Post 2.01 Overflyvning med drone over 3000 m <sup>2</sup> .	6
3.10	Post 2.01.01 Opstartspris	6
3.11	Post 2.01.02 Timepris for opgave i marken	6
3.12	Post 2.01.03 Timepris for databearbejdning af opgaven	7
3.13	Post 2.02 Overflyvning med drone under 3000 m <sup>2</sup> .	7
3.14	Post 2.02.01 Opstartspris	7
3.15	Post 2.02.02 Timepris for opgave i marken	7
3.16	Post 2.02.03 Timepris for databearbejdning af opgaven	7

## 1 Introduktion

Vandpartner 2.0 (VP2.0) er et samarbejde mellem Aarhus Vand, Favrskov Spildevand samt flere entreprenører og rådgivere omkring fornyelse af vand- og spildevandssystemer i Favrskov og Aarhus.

De samlede arbejder omfatter fornyelse af anlæg samt vedligeholdelse og drift af vand- og spildevandsledninger inden for foring, opgravning, TV-inspektion, planlægning, pumpestationer og opmåling. Alle rammeaftaler vil aftalemæssigt blive tilknyttet en partneringaftale og vil forløbe i årene 2022-2027.

Dette afregningsgrundlag er gældende for arbejder der udføres under:

- Rammeaftale for Data & Opmåling – Favrskov Spildevand

Formålet med nærværende afregningsgrundlag er, som en del af det samlede udbudsmateriale, at beskrive tilbudslisten og udfyldelse af denne.

## 2 Generelt

### 2.1 Tilbudslistens opbygning

I nærværende dokument anvendes betegnelsen "opgaver" om mindre arbejder/ydelser, mens betegnelsen "projekt" anvendes om større arbejder/ydelser. Ved projekter skal tilbudsgiver påregne at udarbejde budget for forventet timeforbrug

Tilbudslisten er bestående af:

- Forside
- Tidsbaserede ydelser
- Optioner

### 2.2 Tilbudslistens forside

#### Tilbudspriser

Alle tilbudspriser i tilbudslisten skal udfyldes.

Tilbudsgiverne opfordres til at afstå fra at spekulere i at afgive unormalt lave henholdsvis høje tilbudspriser for udvalgte ydelser. Unormale tilbudspriser vil blive taget op til drøftelse i forbindelse med kontraktforhandling, og tilbudsgiver vil blive afkrævet dokumentation for, at ydelsen kan/skal leveres til de oplyste tilbudspriser.

#### Reduktionsfaktor for reducerede timepriser

Under dette punkt anfører tilbudsgiver reduktionsfaktor for reducerede timepriser til brug for deltagelse i partnerskabsarbejde i relation til den enkelte rammeaftale og i den fælles partneringaftale.

Reduktionsfaktoren angiver den procentsats hvormed en given timepris skal reduceres, når timeprisen skal anvendes til honorering af udvalgte aktiviteter på partneringaftalen. De udvalgte aktiviteter er nærmere beskrevet i Konceptbeskrivelsen afsnit 5.7 og i ramme- og partneringaftalen, men omfatter som udgangspunkt arbejder i Procesgruppen, grupper for de strategiske fokusområder, udvikling på rammeaftalen og tværgående aktiviteter.

Reduktionen skal afspejle at partnere i partnerskabet opnår en gevinst ved at deltage i partnerskabsarbejdet ved blandt andet:

- Kompetenceløft gennem deltagelse i workshops og udviklingsarbejder
- Udvikling af egen viden inden for de strategiske fokusområder

Alle poster i tilbudslisten kan indgå i administrative og strategiske arbejder i partnerskabet og derfor afregnes til reduceret timesats.

Det kan dog forventes at der er en overvægt af opgaver til medarbejdere med høj anciennitet til strategiske arbejder, herunder også overordnet projektleder, projektledere og administrative medarbejdere.

#### Tilbudsgiver

Under dette punkt anfører tilbudsgiver dato for afgivelse af tilbud samt firmanavn- og adresse samt kontaktperson med tilhørende kontaktoplysninger.

#### Underskrift og stempel

Tilbudsgiver underskriver og stempler tilbudslisten, inden denne gemmes som en pdf-fil.

### 2.3 Tilbudslistens poster

Posterne er fordelt på følgende faner:

1. Tidsbaserede ydelser
2. Tekniske ydelser

Posterne i tilbudslisten er angivet efter følgende retningslinjer:

- Post
  - Fortløbende nummerering af de enkelte poster.

- Betegnelse
  - Kort beskrivelse af den aktuelle ydelse. Specielle bestemmelser i tilbudslistens enkelte poster henholdsvis underposter fremgår af efterfølgende afsnit.
- Enhed
  - Enheden for den aktuelle ydelse – time
- Timepris
  - Pris for den pågældende ydelse (udfyldes af tilbudsgiver) er gældende for 2022, hvorefter timepriserne indeksreguleres.

## 2.4 Timepriser

Posterne i tilbudslisten skal omfatte tilbudsgivers timepriser for de angivne kategorier.

Alle priserne under de enkelte poster i tilbudslisten skal ud over ydelsen, der er specificeret, omfatte samtlige ydelser til den pågældende opgave, herunder:

- dækningsbidrag
- administrationsbidrag til underrådgivere
- administrative ydelser i forbindelse med opgave-/projektstyring, økonomistyring, projektledelse m.m.
- al anvendelse af EDB, såvel software som hardware
- alle udgifter til porto, tryk af tegninger, fotokopier til eget brug og til orientering af bygherre
- udarbejdelse af overslag for timeforbrug inden opstart af projekter
- kvalitetssikring, kontrol og tilhørende dokumentation heraf

Timepriser skal indeholde alle udgifter til den pågældende medarbejder, dvs. lønudgifter, ATP, eventuel anden pensionsudgift, alle sociale ydelser og feriebeløb, forsikringer, lovpligtige arbejdsmarkedsbidrag, vaccinationer mv.

Betaling for tingbogsoplysninger betragtes som udlæg og afregnes særskilt.

Alle opgaver/projekter afregnes efter medgået tid.

Deltagelse i projektledermøder, workshops, timeouts samt møder vedr. udarbejdelse af handlingsplaner afregnes særskilt efter de i tilbudslistens anvendte timepriser. I forbindelse med disse aktiviteter afregnes kørsel efter Statens regler for transport i egen bil. Udgifter til transport (tid, kørepenge mm.) afregnes kun indenfor Favrskov Kommune

Afregningen i forbindelse med opmåling begynder, når rådgiverens mandskab er på den aftalte arbejdslokalitet med det aftalte materiel og er klar til at påbegynde opgaven. Afregning sker indtil rådgiverens mandskab er færdige på den aftalte arbejdslokalitet. Der afregnes timer ved transport mellem opgaver/projekter.

Såfremt data ikke afleveres korrekt, skal rådgiveren tilrette disse uden beregning

Der skal fremsendes særskilt regning for hver opgave/projekt. Ved mindre opgaver må den enkelte regning dog gerne indeholde flere adresser.

## 2.5 Kort- og landmålingstekniker med bil og udstyr

Foruden de i punkt 2.2 nævnte ydelser skal timeprisen for "Kort- og landmålingstekniker med bil og udstyr" indeholde følgende:

- bil
- nødvendige udstyr, som totalstation, GPS mv.
- de nødvendige og foreskrevne sikkerhedsforanstaltninger og -udstyr, afmærkninger, trafik håndtering osv. i forhold til løsning af opgaven.
- afsætning med træpæle, søm eller spraymaling.

Ved brug af skiltevoan afregnes dette særskilt med bygherre

### 3 Tilbudslistens poster for Data & Opmålingsrådgiveren

#### Timebaseret ydelser

#### 3.1 Post 1.01 Landinspektør

Alle opgaver, der kræver en beskikket landinspektør, eksempelvis afsætning af skel, rådgivning og bistand ved ekspropriation, matrikelændringer mv.

I det omfang opmåling udføres af landinspektører, honoreres dette efter taksten for kort- og landmålingstekniker, og i så fald skal landinspektøren have kendskab til et spildevandsanlægs opbygning samt DANDAS datamodel, DANVAND datamodel og XML filformat.

#### 3.2 Post 1.02 Kort- og landmålingstekniker med bil og udstyr

Alle opmålinger udført af kort- og landmålingstekniker samt opmålinger udført af landinspektør. Databehandlingsopgaver afregnes efter takst for kort- og landmålingstekniker uden bil og udstyr. Bygherre forventer at kort- og landmålingstekniker kan håndtere og konvertere de indhentede opmålingsdata. Kort- og landmålingstekniker skal have kendskab til spildevands- og drikkevandsanlæg samt DANDAS datamodel, DANVAND datamodel og XML filformat.

#### 3.3 Post 1.03 Kort- og landmålingstekniker uden bil og udstyr

Som post 1.02 uden de i punkt 2.2.1 oplyste ydelser

#### 3.4 Post 1.04 Teknisk assistent/designer

Arbejder udført af teknisk assistent/designer, eksempelvis situationsplaner, tinglysningskitser m.m. Det vil være en fordel at den tekniske assistent/designer har kendskab til spildevands- og drikkevandsanlæg samt DANDAS datamodel, DANVAND datamodel og XML filformat.

#### 3.5 Post 1.05 Målemedhjælper

Medhjælper til de arbejder, som ikke kan udføres af kort- og landmålingsteknikeren alene. Bil og udstyr afregnes under post 1.02 "Kort- og landmålingsteknikeren med bil og udstyr".

#### 3.6 Post 1.06 Matrikeltekniker (eks advokatsekretær)

Det forventes, at matrikeltekniker har kompetencer indenfor tinglysningsarbejder og de juridiske aspekter i den sammenhæng.

#### 3.7 Post 1.07 Administrativ medarbejder

Administrative opgaver herunder fakturering og oprettelse af sager på fælles it-plattform (SharePoint).

#### 3.8 Post 1.08 Projektleder

Projektleder skal kunne koordinere og implementere i forhold til projekter i samarbejde med en projektleder hos Bygherren og egen overordnet projektleder.

#### Tekniske ydelser

#### 3.9 Post 2.01 Overflyvning med drone over 3000 m<sup>2</sup>.

Summeret pris – udfyldes ikke

#### 3.10 Post 2.01.01 Opstartspris

Pris for opstart af en opgave

#### 3.11 Post 2.01.02 Timepris for opgave i marken

Arbejder udført af droneoperatør inkl. udstyr. Droneoperatøren skal være godkendt af Trafikstyrelsen eller UAS Test Center Denmark.

Tilbudsgiver skal have dispensation fra BL 9-4 udstedt af Trafikstyrelsen til erhvervsmæssig flyvning.

Priser skal indeholde udgifter til ajourføring af driftshåndbog og ansvarsforsikring for dronen.

### **3.12 Post 2.01.03 Timepris for databearbejdning af opgaven**

Databearbejdning.

### **3.13 Post 2.02 Overflyvning med drone under 3000 m<sup>2</sup>.**

Summeret pris – udfyldes ikke

### **3.14 Post 2.02.01 Opstartspris**

Pris for opstart af en opgave

### **3.15 Post 2.02.02 Timepris for opgave i marken**

Arbejder udført af droneoperatør inkl. udstyr. Droneoperatøren skal være godkendt af Trafikstyrelsen eller UAS Test Center Denmark.

Tilbudsgiver skal have dispensation fra BL 9-4 udstedt af Trafikstyrelsen til erhvervsmæssig flyvning.

Prisen skal indeholde udgifter til ajourføring af driftshåndbog og ansvarsforsikring for dronen.

### **3.16 Post 2.02.03 Timepris for databearbejdning af opgaven**

Databearbejdning.