Kravspesifikasjon  
for rammeavtale om tjenesteanskaffelse

Rammeavtale rådgivningstjenester for byggetekniske fag

Saksnummer: 26/12417

Dato: 06.02.26

**Kravspesifikasjon (behovsbeskrivelse)**

1. **Bakgrunn/formål, omfang, tilstøtende avtaler/avgrensing**
   1. **Bakgrunn/formål**

Oppdragsgiver forvalter ca. 300 000 m2 bygningsmasse i hele landet og har et eie-/leieforhold til ca. 160 bygg i hele Norge, fordelt på kontorsteder, trafikkstasjoner, kontrollstasjoner og laboratorier.

Oppdragsgiver har ulike roller i pågående og planlagte nybygg- og ombyggingsprosjekter, men er usikker på mengde og behov, hvilke prosjekter som kommer og i hvilke faser.

I denne forbindelse har vi behov for ulike rådgivningstjenester innenfor byggtekniske fag, slik at vi har ressurser tilgjengelige når behovet for rådgivningstjenester oppstår.

Rammeavtalen gjelder levering av rådgivningstjenester for byggtekniske fag og omfatter: - Prosjektering i ulike typer entrepriser, herunder skisseprosjekt, forprosjekt inklusive kalkyle, detaljprosjektering og prosjektering. Utarbeidelse av beskrivelse og FDV-dokumentasjon i henhold til NS 3420. Bistand med informasjon/dokumentasjon og utarbeidelse av vedlegg til konkurransegrunnlaget, samt annen vesentlig dokumentasjon utover utarbeidelse av beskrivelse/kravspesifikasjon (eksempelvis: rapporter/utredninger/ risiko- vurderinger/SHA-planer).

* 1. **Omfang**

Rammeavtalen gjelder fra kontraktsignering og i 2 år. Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen med 1+1 år, slik at total mulig avtalelengde blir 4 år.

Basert på historisk forbruk og estimat for fremtidig bistand løper årlig behov seg til ca 4-5000t pr år.

Øvre økonomisk ramme på avtalen er 30 000 000 NOK.

Det skal inngås avtale med en leverandør.

* 1. **Tilstøtende avtaler/avgrensing**

Oppdragsgiver har per dags dato rammeavtaler som omfatter enkelte fagområder som denne rammeavtalen dekker. Så lenge disse rammeavtalene er gyldige, vil Oppdragsgiver gjøre en vurdering av hvilken rammeavtale som vil bli benyttet basert på oppdragets art.

Eksempelvis dersom tjenesten som skal bestilles består av flere fag og det er mest hensiktsmessig å bestille fra en og samme leverandør, vil det vurderes av Oppdragsgiver i det enkelte avrop/bestilling hvilken rammeavtale som skal benyttes.

1. **Beskrivelse av oppdraget**
   1. **Oppgaver**
      1. **Fagområder som omfattes og krav til dokumentasjon**

Oppdraget omfatter rådgivningstjenester for byggtekniske fag relatert til følgene fagområder:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arkitekter** | | |
| 1 | Sivilarkitekt/ Arkitekt (master) | ARK |
| 2 | Arkitekt (bachelor) | ARK (bachelor) |
| 3 | Landskapsarkitekt | LARK |
| **Rådgivningstjenester for byggtekniske fag** | | |
| 4 | Rådgivende ingeniør bygg | RIB |
| 5 | Rådgivende ingeniør brann | RIBr |
| 6 | Rådgivende ingeniør VVS | RIV |
| 7 | Rådgivende ingeniør elektro | RIE |
| 8 | Rådgivende ingeniør VA | RIVA |
| 9 | Rådgivende ingeniør bygningsfysikk | ByFy |
| 10 | Rådgivende ingeniør lyd og akustikk | RIAKu |
| 11 | Miljørådgiver | RM |
| 12 | BIM koordinator | BIM-ko |
| **Rådgivningstjenester andre fag** | | |
| 13 | Rådgivende ingeniør vegplanlegging | RIVei |
| 14 | Rådgivende ingeniør geologi | RIG |

Innenfor alle fagområdene som er opplistet ovenfor vil de ulike avrop/oppdrag kunne omfatte:

* + - * Prosjektering i ulike typer entrepriser, inkludert skissefase, forprosjekt med tilhørende kalkyler, detaljutforming og teknisk planlegging.
      * Utarbeidelse av beskrivelse og FDV-dokumentasjon i henhold til NS 3420.
      * Bistand med informasjon/dokumentasjon og utarbeidelse av vedlegg til konkurransegrunnlaget, samt annen vesentlig dokumentasjon utover utarbeidelse av beskrivelse/kravspesifikasjon (eksempelvis: rapporter/utredninger/ risiko-vurderinger/SHA-planer)

Opplistingen ovenfor er ikke uttømmende.

I forbindelse med hvert enkelt avrop/oppdrag, vil Oppdragsgiver beskrive hva slags dokumentasjon leverandøren skal levere. Dokumentasjon kan eksempelvis være byggetegninger, detaljtegninger, byggesøknadstegninger og inventartegninger. Tegningene skal som minimum leveres i DWG-format med lagoppbygging. De skal også kunne leveres i BIM, RVT, IFC og PDF og alle tegningene skal leveres i med en tydelig symbolbruk og med god lesbarhet.

Dokumentasjon skal være oppdatert, og klart merket med hvilken revisjon, rettelse etc. den relaterer seg til.

Prosjekthotell/webhotell benyttes i prosjekter i samråd med Oppdragsgiver. Leverandøren skal levere all dokumentasjon elektronisk, samt i papirformat der

Oppdragsgiver ber om det. Dokumentasjonen skal være i et slikt format som gjør det mulig for Oppdragsgiver å redigere dokumentasjonen og kopiere denne til internt bruk.

Leverandøren skal alltid benytte siste versjon av maler og kontraktsbestemmelser tilhørende Oppdragsgiver, med Oppdragsgivers navn og logo.

Endelig utarbeidelse og sammenstilling av et komplett konkurransegrunnlag skal gjøres av Oppdragsgiver. Kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier, minstekrav og fremdrift skal alltid bestemmes av Oppdragsgiver.

* + 1. **Felles målsetting**
       - Sikre reell involvering og samhandling på tvers av fag, roller og funksjoner Løpende sikre omforent oppgaveforståelse
       - Oppnå effektiv prosjektering for alle involverte, og redusere/fjerne sløsing av tid i prosjekteringsprosessen.
       - Oppfølging og kontroll av prosjekteringsfremdrift i henhold til plan.
       - Oppfølging og sikring av at besluttede tiltak blir gjennomført til avtalt tid.
       - Identifisere alle behov for særmøter eller felles prosjektering, og planlegge og gjennomføre disse aktivitetene med rett kvalitet til rett tid.
       - Prosjektere for god og effektiv produksjon.
       - Rett fokus til rett tid, jobbe proaktivt, identifisere alle nye behov i forkant.
       - Logge og sikre god dokumentering av beslutninger.
       - Sikre at alle krav og forventninger fra byggherre blir ivaretatt i prosjekteringen.
       - Sikre at byggherrens beslutningsplan korresponderer med prosjekteringsplanen.
       - Evaluere, måle og forbedre underveis i prosjekteringen.
    2. **Personell**

Leverandøren skal tilby én fast kontaktperson (kontraktsansvarlig) for rammeavtalen. Den som tilbys som kontraktsansvarlig skal levere CV.

I tillegg skal leverandøren tilby og levere CV for ytterligere seks nøkkelpersoner innenfor følgene fagområder:

* **Sivilarkitekt / Arkitekt (master) – ARK**
* **Rådgivende ingeniør bygg – RIB**
* **Rådgivende ingeniør brann – RIBr**
* **Rådgivende ingeniør VVS – RIV**
* **Rådgivende ingeniør elektro – RIE**
* **Rådgivende ingeniør bygningsfysikk – ByFy**

Leverandøren skal i tillegg tilby personell til å dekke følgene roller.

* **Arkitekt (bachelor) – ARK (bachelor)**
* **Landskapsarkitekt – LARK**
* **Rådgivende ingeniør VA – RIVA**
* **Rådgivende ingeniør lyd og akustikk – RIAKu**
* **Miljørådgiver – RM**
* **BIM-koordinator – BIM-ko**
* **Rådgivende ingeniør vegplanlegging – RIVei**
* **Rådgivende ingeniør geologi – RIG**

I hvert enkelt oppdrag/avrop forplikter Leverandøren å benytte de personer som er tilbudt. Dersom en navngitt person slutter i sin stilling hos Leverandøren, sykemeldes eller tar ut permisjon i løpet av kontraktsperioden, plikter Leverandøren straks å erstatte vedkommende med en annen person med samme faglige kompetanse, se kontraktens punkt 2.5.

Personell skal utføre oppdragene i leverandørens lokaler, dersom annet ikke er bestemt.

## Responstid/fremdrift og kapasitet

Oppdrag skal som hovedregel påbegynnes innen 10 virkedager fra bestilling og ordrebekreftelse foreligger, dersom ikke annet er avtalt. Leverandør forplikter seg til å bemanne opp med rett fagpersonell og utføre arbeidet etter fremdriftsplan og oppgitt pris i henhold til bestilling og ordrebekreftelse, jf. kontraktens punkt 2.3.

Endelig frist for levering av dokumentasjon avtales i det enkelte avrop/bestilling, jf. kontraktens punkt 2.5.

* 1. **Møter og kommunikasjon**

Det vil bli avholdt et oppstartsmøte på rammeavtalenivå etter inngåelse av kontrakt, og videre møter med Leverandøren vil bli nærmere avtalt. Møtehyppighet etter oppstartsfasen antas å være 1 møte pr. kvartal eller ved behov, hovedsakelig elektroniske møter, se kontraktens punkt 2.11.

Møter i de enkelte avrop/oppdrag vil avtales med Leverandøren i hvert enkelt avrop/oppdrag. Møtene vil hovedsakelig avholdes elektronisk.