



BILAG T1
SPESIFIKASJON OG PRISING

Begrenset anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og III
for anskaffelse av

**Rammeavtale
Byggeledelse/
Prosjektledelse**

EA3302/18E

Innhold

1 OM DETTE DOKUMENTET	3
2 YTELSESESKRIVELSE	3
2.1. Generelt.....	3
2.2. Ytelsesbeskrivelse byggeleder	4
2.3. Ytelsesbeskrivelse prosjektleder	6
3 BEMANNING	8
3.1. Generelt.....	8
3.2. Tilbudt personell	8
4 RESPONSTID	10
5 PRISER	11
5.1. Generelt.....	11
5.2. Timepriser.....	11
5.3. Reiser utenfor Oslo/omegn.....	12
5.4. Påslagsprosent potensielle underleverandører	14
5.5. Lønns- og prisendringer	14

1 OM DETTE DOKUMENTET

Dette dokumentet skal kun besvares av de som blir kvalifisert og invitert til å gi tilbud.

Spørsmålene fremsatt i dette dokumentet skal besvares under de punktene som er merket «leverandørens besvarelse». Besvart bilag 1 returneres som en del av leverandørens tilbud og leverandørens besvarelse vil inngå i evalueringen. Det henvises for øvrig til tildelingskriteriene under kapittel 5 i konkurransegrunnlaget «Administrative bestemmelser».

Spørsmålene fremkommer under relevante avsnitt og er uthevet med blå tekst «*leverandørens besvarelse*». Leverandøren oppfordres til å gi en konsis og tydelig besvarelse.

Eksempel på kommentar / besvarelse fra tilbyder, skrives på denne måten under det punkt som kommentaren gjelder.

2 YTELSESESKRIVELSE

2.1. Generelt

NRK ved seksjon for Eiendom, drift og prosjekt har kontinuerlig behov for byggeledelse og prosjektledelse. Ytelsene omfatter byggeledelse og prosjektledelse i forbindelse med ombygninger, vedlikehold av eksisterende bygningsmasse og eventuelt nybygg. Prosjektets størrelse, entrepris- og anskaffelsesform varierer fra prosjekt til prosjekt.

Mesteparten av prosjektene gjennomføres som utførelsesentreprise (primært delte entrepriser), men totalentreprise kan også bli benyttet.

NRK er underlagt lov om offentlige anskaffelse (LOA). Følgende anskaffelsesformer blir benyttet i NRKs prosjekter: avrop på rammeavtaler, minikonkurranser på rammeavtaler eller full utlysning på Doffin/Ted. Det kreves derfor at prosjektleder/byggeleder har kjennskap til innkjøp i henhold til LOA i forbindelse med bygg- og anleggsprosjekter.

Byggeleder (BL) og prosjektleder (PL) skal utføre ytelser i henhold til relevante standarder og spesifikasjoner angitt under punkt 2 «Ytelsesbeskrivelse» i dette dokumentet. I enkeltprosjekter kan leverandørens nøkkelpersoner bli engasjert (avhengig av kompetanse) av NRK både som byggeleder (BL) og prosjektleder (PL). Den enkelte person har plikt til å avklare sin rolle og ytelsesomfang for hvert prosjekt med oppdragsgiver ved NRKs saksbehandler før oppstart.

All skriftlig kommunikasjon skal være på norsk. Muntlig kommunikasjon skal være på norsk, eventuelt svensk eller dansk.

Det må tas høyde for at det vil kunne bli pålagt en sikkerhetsklaring på enkeltprosjekter.

Følgende dokumenter legges også til grunn for oppdraget:

- NS8403 Alminnelige kontraktsbestemmelser for byggelederoppdrag, inkl. P570 veiledende ytelsesbeskrivelse for byggelederoppdrag
- NRKs spesielle kontraktsbestemmelser for NS8403
- Bok 0 NRKs generelle krav

NRK tar forbehold om å benytte NS8401 for de prosjekter der det er mer hensiktsmessig.

2.2. Ytelsesbeskrivelse byggeleder

Byggeleder skal være byggherrens representant i byggeperioden og skal i tillegg ivareta rollen som koordinator for utførelsesfasen (KU) i henhold til Byggherreforskriften § 13 og § 14 (SHA-koordinator).

Nedenfor angis hovedaktivitetene som byggeleder (BL) skal utføre i byggeprosjektet, i nært samarbeid med prosjektleder. Listen er ikke uttømmende.

NRK forbeholder seg retten til kun å bestille deler av angitte ytelser og/eller supplere med nye ytelser avhengig av prosjekt art og størrelse.

BL skal blant annet:

- gjøre seg godt kjent med prosjektdokumenter som er relevante for utførelsesfasen. Gjelder blant annet følgende: inngåtte avtaler med entreprenører/leverandører inkl. tegninger/beskrivelser, overordnet fremdriftsplan for hele prosjektet og øvrige relevante dokumenter
- innkalle til, lede og referere oppstartsmøte før byggestart
- utarbeide byggeinfo og formidle den internt i NRK før/under utførelsesfasen
- innkalle til, lede og referere byggemøter
- gjennomgå entreprenørens mengdekontroll
- påse at relevante aktører følger opp prosjektadministrative rutiner som gjelder for utførelsesfasen
- ivareta forpliktelser som KU: videreutvikle og ferdigstille prosjektets plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan), sørge for at eventuell forhåndsmelding sendes til Arbeidstilsynet samt ivareta øvrige forpliktelser som KU
- utarbeide eller sørge for utarbeidelse av fremdriftsplan for utførelsesfasen i samsvar med overordnet hovedfremdriftsplan. Fremdriftsplanen skal være tilrettelagt NRKs drift slik at byggeaktivitetene medfører minst mulig forstyrrelser for omgivelsene
- kontrollere at oppsatt fremdriftsplan følges opp av entreprenørene, rapportere eventuelle framdriftsavvik til prosjektleder, samt foreslå korrigerende tiltak
- foreta kontroll av entreprenørens kvalitetsrutiner og rutiner for internkontroll

- foreta fortløpende kontroll av utført arbeid og at materialer og komponenter er levert/utført i henhold til krav og spesifikasjoner i prosjektdokumentene
- registrere endringer i forhold til opprinnelig kontrakt, utarbeide endringsmeldinger og innhente pris på endringer som medfører økonomiske konsekvenser.
BL skal sammen med prosjektleder gi en anbefaling til NRKs saksbehandler om endringsarbeidet skal utføres eller ikke. Alle endringer skal bestilles skriftlig av BL og skal være forhåndsgodkjent av NRKs saksbehandler
- handle på byggherrens vegne ved uforutsette/akutte situasjoner som krever omgående tiltak
- kontrollere fakturaer mot kontrakt og utført arbeid
- kontrollere og oversende entreprenørens forslag til sluttoppgjør (med kommentarer og innstilling) til prosjektleder
- føre regnskap på entreprisenivå. Regnskapet skal omfatte både oversikt over godkjente fakturaer og prognose for forventede kostnader i forhold til entreprisekostnad
- rapportere fortløpende til prosjektleder om status på:
 - fremdrift byggearbeider
 - økonomi på entreprisenivå
 - SHA på byggeplassen
 - øvrige forhold som kan påvirke byggeprosjektet
- innkalle til, lede ferdigbefaringer og utarbeide eller samordne referater og feil-/mangellister fra rådgivere
- følge opp og kontrollere at entreprenører og leverandører utfører pålagte utbedringer av feil og mangler innen avtalt frist
- motta FDV-dokumentasjon fra entreprenørene og kvalitetssikre at innholdet er i tråd med kontraktsdokumenter
- kontrollere (der det er påkrevd) at ferdigattest og eventuell midlertidig brukstillatelse foreligger
- innkalle, lede og referere overtakelsesforretningen og gi anbefaling til prosjektleder om overtakelse kan gjennomføres
- innkalle til, lede garantibefaringer samt utarbeide eller samordne referater og reklamasjonslister fra rådgivere
- påse at entreprenører og leverandører utfører pålagt reklamasjonsarbeid innen avtalt frist

- holde ajourført tegningsarkiv samt arkiv som dokumenterer saks- og handlingsforløp gjennom hele byggeperioden. All dokumentasjon skal overleveres elektronisk til prosjektleder etter avsluttet oppdrag.

2.3. Ytelsesbeskrivelse prosjektleder

Prosjektleder skal ivareta byggherrens interesser i hele prosjektperioden. Prosjektleder skal ha ansvar for planlegging og gjennomføring av prosjekter fra tildeling av prosjekt til ferdigstillelse. Dette skal skje innenfor en definert kostnadsramme, fastsatt tidsplan og forventet kvalitet.

Prosjektlederen kan bli tildelt rollen som SHA-kordinator for prosjekteringsfasen (KP), i henhold til Byggherreforskriften § 13 og § 14, i enkeltprosjekter.

Nedenfor angis hovedaktivitetene som prosjektleder (PL) skal utføre i byggeprosjektet, i nært samarbeid med NRK saksbehandler. Listen er ikke uttømmende.

NRK forbeholder seg retten til kun å bestille deler av angitte ytelser og/eller supplere med nye ytelser avhengig av prosjekt art og størrelse.

PL skal blant annet:

- bistå NRK saksbehandler med etablering av prosjektorganisasjon
- påse at gjeldende lover og forskrifter blir ivaretatt og at nødvendige tillatelser foreligger
- bistå i brukeravklaringer av bygningsteknisk karakter, i samråd med NRKs saksbehandler
- innkalle til, lede og referere prosjektmøter
- utarbeide forslag til total kalkyle for prosjektet, i samråd med NRKs saksbehandler
- utarbeide overordnet fremdriftsplan (hovedfremdriftsplan), i samråd med NRKs saksbehandler
- utarbeide styringsdokument for hele prosjektet som inneholder følgende opplysninger:
 - prosjektorganisasjon
 - beskrivelse av byggeprosjektets omfang og kvalitet
 - valgt anskaffelses- og entrepriseform
 - godkjent budsjetttramme
 - overordnet fremdriftsplan (hovedfremdriftsplan)
- følge opp prosjekteringsleder og byggeleder og delta i prosjekteringsmøter og byggemøter ved behov
- sørge for at nødvendige beslutninger fattes i rett tid
- ivareta forpliktelser som KP ved behov: utarbeide - i samarbeid med prosjekteringsleder - plan for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA-plan) i prosjekteringsfasen, samt ivareta øvrige forpliktelser som KP

- påse at prosjekteringsunderlaget utarbeides i henhold til prosjektets gitte premisser
- etablere prosjektadministrative rutiner for alle prosjektets faser samt ha ansvar for at de ansvarlige aktører følger opp rutinene
- ansvar for anskaffelser og ansvar for inngåelse av de nødvendige kontrakter og/eller bestillinger. Alle innkjøp skal gjøres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser (LOA)
- registrere innmeldte endringer vedr. prosjektets omfang og foreslå korrektive tiltak til NRKs saksbehandler, i samråd med prosjekteringsleder og/eller byggeleder. Alle endringer må være forhåndsgodkjent av NRKs saksbehandler før eventuelle tiltak iverksettes
- føre regnskap for hele prosjektet. Regnskapet skal omfatte både oversikt over godkjente fakturaer og prognose for forventede kostnader i forhold til prosjektets budsjettramme
- kontrollere at oppsatt hovedfremdriftsplan følges opp i alle prosjektets faser. Rapportere eventuelle framdriftsavvik og foreslå korrigerende tiltak til NRKs saksbehandler, i samråd med prosjekteringsleder og byggeleder. Alle fremdriftsavvik skal være forhåndsgodkjent av NRKs saksbehandler
- rapportere fortløpende til NRKs saksbehandler om status på:
 - fremdrift i alle faser
 - prosjektets totaløkonomi
 - SHA i alle faser
 - øvrige forhold som kan påvirke byggeprosjektet
- påse at overtakelse og sluttoppgjør blir gjennomført
- motta dokumentasjon fra prosjekteringsleder og byggeleder og påse at innholdet er i tråd med myndighetenes og NRKs krav
- utarbeide og sende sluttrapport til NRKs saksbehandler. Sluttrapporten skal inneholde sluttregnskap og et resyme/sammendrag av prosjektets gjennomføring
- holde ajourført arkiv med saksdokumenter gjennom hele oppdragsperioden. All dokumentasjon (inkl. mottatt dokumentasjon fra prosjekteringsleder og byggeleder) skal overleveres elektronisk til NRKs saksbehandler etter avsluttet oppdrag.

3 BEMANNING

3.1. Generelt

Prosjektplassen vil primært være i Oslo og nøkkelpersoner må kunne stille på kort tid på NRK Marienlyst. Til tider kan det være behov for at vedkommende har fast kontor plass på Marienlyst og jobber som en del av prosjektteamet. NRK vil da stille kontor plass til rådighet.

Leverandøren må også være villig til utføre arbeider for hele landet ved behov. Det settes ingen krav til lokal tilstedeværelse. For eksempel kan oppdrag utenfor Oslo løses med samarbeidspartnere (forpliktelseserklæring). Ved noen enkelttilfeller kan oppdragene utenfor Oslo løses med reisevirksomhet, avtales per prosjekt.

Tilbudt personell skal være dedikert NRK, og endringer i avtaleperioden skal godkjennes av NRKs avtaleansvarlig i forkant.

3.2. Tilbudt personell

Det skal leveres CV'er på 2 byggeledere og 2 prosjektledere, som vil være nøkkelpersoner tiltenkt som bemanning for dette oppdraget. Tilbudt personell skal ha minimum 5 års relevant erfaring.

Det vises til det som er beskrevet i konkurransegrunnlaget under punkt 1.2 «anskaffelsens formål/beskrivelse av leveransen» og under punkt 2 «Ytelsesbeskrivelse» i dette dokumentet.

CV for BL skal som et minimum inneholde følgende opplysninger: navn, utdanning, erfaring, herunder erfaring som SHA koordinator for utførelsesfasen (KU) mm.

CV for PL skal som et minimum inneholde følgende opplysninger: navn, utdanning, erfaring, eventuelt kjennskap/erfaring som SHA koordinator for prosjekteringsfasen (KP) mm.

CV'ene skal være for personer som er tiltenkt å jobbe for dette oppdraget. Det skal oppgis relevante kontaktpersoner med kontaktinfo. Vi gjør oppmerksom på at referansepersoner kan bli kontaktet.

Ved fravær/sykdom av nøkkelpersoner skal det utpekes en stedfortreder med samme kompetanse.

Avtaleansvarlig for NRK er Eiendom, drift og prosjekt v/Egil Stubberud.

Saksbehandler/NRKs prosjektleder skal alltid være fra seksjon "Eiendom, drift og prosjekt" ved Marienlyst. Ovennevnte person blir utpekt av avtaleansvarlig for hvert oppdrag.

NRK skal ha kun ha én kontaktperson som er avtaleansvarlig for rammeavtalen.

Denne navngis nedenfor.

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 3.2 Tabell 1

Leverandørens avtaleansvarlig for rammeavtalen	
Navn:	
Epost:	
Mobil:	

NRK skal ha navn på 2 navngitte byggeledere og 2 navngitte prosjektleder som tilbudt nøkkelpersonell (Marienlyst). Dersom en og samme person skal inneha både rollen som både BL og PL, må navnet oppgis både under nøkkelperson PL og nøkkelperson BL.

Disse navngis nedenfor. I tillegg skal det vedlegges CV'er for hver nøkkelperson.

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 3.2 Tabell 2

CV1 Nøkkelperson byggeleder (BL)	
Navn	
Firma (egne/samarbeidspartnere)	
Type utdanning	
Antall år med relevant erfaring <i>(min. 5 års relevant erfaring)</i>	
Referanser (kontaktinfo)	

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 3.2 Tabell 3

CV2 Nøkkelperson byggeleder (BL)	
Navn	
Firma (egne/samarbeidspartnere)	
Type utdanning	
Antall år med relevant erfaring <i>(min. 5 års relevant erfaring)</i>	
Referanser (kontaktinfo)	

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 3.2 Tabell 4

CV3 Nøkkelperson prosjektleder (PL)	
Navn	
Firma (egne/samarbeidspartnere)	
Type utdanning	
Antall år med relevant erfaring <i>(min. 5 års relevant erfaring)</i>	
Referanser (kontaktinfo)	

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 3.2 Tabell 5

CV4 Nøkkelperson prosjektleder (PL)	
Navn	
Firma (egne/samarbeidspartnere)	
Type utdanning	
Antall år med relevant erfaring (min. 5 års relevant erfaring)	
Referanser (kontaktinfo)	

4 RESPONSTID

Tilbudt personell skal være tilgjengelig for oppdragsgivers representant innenfor ordinær arbeidstid (kl. 08-16) og kunne kommunisere skriftlig på norsk, muntlig norsk alternativt svensk eller dansk.

NRK er avhengig av både kort responstid ved oppstart og kort gjennomføringstid på mange av våre oppdrag/byggeprosjekter. Dette på grunn av at byggeprosjektene må tilpasses NRKs drift.

Nedenfor har NRK satt krav til responstid på akutte saker på byggeplass og oppstart av nye oppdrag/byggeprosjekter.

Dersom leverandøren ikke kan overholde nedenstående frister, skal det spesifiseres som et forbehold i tilbudsbrevet. Dette kan medføre avvisning, se pkt. 2.1 i konkurransegrunnlaget «Administrative bestemmelser».

Pkt. 4 Tabell 1

Beskrivelse	Responstid (innenfor ordinær arbeidstid)
Maks responstid for akutte saker på byggeplass skal være: Med responstid menes her tiden fra byggeleder blir oppringt til BL stiller på byggeplass.	Snarest mulig og senest innen 2 timer
Maks responstid for oppstart av nye oppdrag/byggeprosjekter skal være: Med responstid menes her tiden fra bestilling av oppdrag er mottatt av rådgiver til oppdraget er påbegynt.	Innen 2 dager

5 PRISER

5.1. Generelt

Timepriser og påslagsprosenter skal legges inn i tabellene under pkt. 5.2 "Timepriser" og 5.4 "Påslagsprosenter" dette dokumentet. Alle timepriser skal være i NOK, eksklusive mva.

Bare effektiv arbeidstid skal godtgjøres.

Timeprisen skal dekke arbeidslønn, sosiale utgifter inkl. bevegelige helligdager. Timeprisen skal dessuten dekke prosjektleders/byggeleders fortjeneste og kostnader, herunder kostnader til administrasjon, kontorhold, internkopiering og databehandling. I tillegg skal KS og sidemannskontroll være innkalkulert i timeprisene. Reisetid, reise penger, diett- og gangtid til og fra Oslo/omegn skal være inkludert i timeprisen.

Reiser utenfor Oslo, se pkt. 5.3.

Hvis ikke annet er avtalt skal timelister sendes ukentlig på e-post til NRKs avtaleansvarlig hver mandag. Dette gjelder også leverandørens underleverandører.

5.2. Timepriser

Nedenfor skal det fylles ut faste timepriser eks. mva og forespurt informasjon i tabeller.

Timepriser prosjektledelse og byggeledelse for tilbudt personell/nøkkelpersonell

I tabell 1 nedenfor skal prosjektleder/byggeleder fylle ut navn på tilbudt personell, ref. punkt 3.2 «Bemanning» i dette dokumentet, og den timeprisen disse skal ha. Det skal kun oppgis 4 personer under tilbudt personell/nøkkelpersonell, som er dedikert for NRKs oppdrag. En og samme person kan imidlertid både tilbys som BL og BL. Personene skal ha minimum 5 års relevant erfaring.

Ved eventuelt utskifting av personell (f.eks. sykdom/avgang) skal disse erstattes med personell som innehar tilsvarende kompetanse. Timeprisen blir da den samme som timeprisen for tilbudt personell.

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 5.2 Tabell 1

Tilbudt personell (nøkkelpersoner) Byggeleder/prosjektleder	Fast timepris eks mva
CV 1, byggeleder (fyll ut): Navn:	Kr
CV 2, byggeleder (fyll ut): Navn:	Kr
CV 3, prosjektleder (fyll ut): Navn:	Kr
CV 4, prosjektleder (fyll ut): Navn:	Kr

Timepriser byggeledelse og prosjektledelse - øvrige

I tabell 2 nedenfor skal timeprisene for øvrig personell utover nøkkelpersoner oppgis. Disse timeprisene gjelder for hele landet, også når man benytter oppgitte samarbeidspartnere til å oppfylle kontrakten.

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 5.2 Tabell 2

Byggeleder/Prosjektleder – øvrige	Fast timepris eks mva
Byggeleder/prosjektleder over 10 år	Kr
Byggeleder/prosjektleder mellom 5-10 år	Kr
Byggeleder/prosjektleder Under 5 år	Kr

5.3. Reiser utenfor Oslo/omegn

Det vises til at dette er en landsomfattende avtale. All reisevirksomhet som skal dekkes av NRK skal være forhåndsgodkjent. NRK forutsetter at det anvendes billigste reisemåte og at statens reiseregulativ anvendes.

Reisekostnader (ikke pålagte reiser)

I tabell 3 nedenfor skal tilbyder redegjøre for om det vil bli krevd dekning for reisekostnader, som ikke er pålagt av NRK, i forbindelse med oppdrag utenfor Oslo. Det vises her til bl.a. skjema oversikt samarbeidspartnere som er levert i kvalifikasjonsfasen. Eventuelle reisekostnader vil bli vektlagt som en del av evalueringen.

<Leverandørens besvarelse>

Pkt. 5.3 Tabell 1

Byggeledelse/Prosjektledelse	Skal ikke pålagte reiser dekkes av NRK? – fyll ut JA/NEI
- Oslo	
- Bergen	
- Trondheim	
- Stavanger	
- Tromsø	
- Kristiansand	
- Fredrikstad	
- Porsgrunn	
- Førde	
- Lillehammer	
- Ålesund	
- Bodø	
- Karasjok	
- Alta	

5.4. Påslagsprosent potensielle underleverandører

Nedenfor oppgis påslagsprosent for potensielle underleverandører, som ikke er samarbeidspartnere, og som kun skal brukes i særskilte tilfeller og etter avtale med NRK.

Påslagsprosent gjelder ikke de oppgitte timeprisene i pkt. 5.2 i dette dokumentet.

<Leverandørens besvarelse>

Påslagsprosent potensielle underleverandører eksklusive nøkkelpersoner og øvrige

I tabell 3 nedenfor skal påslagsprosent fylles ut. Påslagsprosentene er faste i hele rammeavtaleperioden, inkludert eventuelle opsjoner.

Ved manglete utfylling forstås det som leverandøren ikke skal ha påslag i disse tilfeller.

Pkt. 5.4.Tabell 1

Beskrivelse	Påslagsprosent
Påslag underleverandører potensielle underleverandører eksklusive nøkkelpersoner og øvrige %

5.5. Lønns- og prisendringer

Prisene er faste det første året. For år 2 og dersom NRK velger å utløse opsjonen(e) på forlengelse av rammeavtalen skal rammeavtalens timepris reguleres som følger:

Prisregulering reguleres etter Statisk sentralbyrås (SSB) «konsumprisindeks (KPI).

Regulering av prisene foretas etter NS3405, pkt. 4.1 totalindeksmetoden, med avregningsmetode på én kalendermåned og bruk av statisk sentralbyrås indeks for konsumprisindeksen. Prisen justeres tilsvarende 100 % av indeks, målt i forhold til året før. Justering skal skje fra den 15. i måneden etter måneden for avtaleinngåelse. Første regulering finner sted ett år etter avtaleinngåelse.