



Del II Vedlegg C Kravspesifikasjon



**FREDRIKSTAD
KOMMUNE**



Table of contents

KRAVSPESIFIKASJON



KRAVSPESIFIKASJON

1.0 Innledning (Information)

Kravspesifikasjonen definerer hvilke områder det skal inngås avtale på og hvilke krav oppdragsgiver stiller til den tjenesten som skal leveres.

Minimumskrav må være oppfylt i hele avtaleperioden. Leverandører som svarer "dekker ikke krav" på minimumskrav, kan avvises fra konkurransen.

Leverandør bes besvare kravene i dokumentet, men det åpnes for at enkelte krav kan beskrives nærmere i vedlegg. Det må klart fremkomme av utfylt kravspesifikasjon hvor nærmere informasjon i tilknytning til kravet finnes. En generell henvisning til vedlegg godtas ikke. Det skal da være tydelig henvisning til kravnummer.

Fredrikstad kommune betegnes som oppdragsgiver videre i dokumentet.

2.0 Anskaffelsens formål og omfang (Information)

På vegne av Fredrikstad kommune inviteres det til å gi tilbud på rådgivertjenester som kulturkonsulent for å bistå kommunen med rehabilitering av fredrikstad kino samt anskaffelse av ett nytt kinosenter med 4-6 nye saler.

Kulturrådgiveren vil være med fra behovsutredning i starten av prosjektet og til slutfasen av byggeprosjektet og overlevering.

Oppdraget vil starte så snart anskaffelsen er gjennomført og kontrakten tildelt, noe som antas å kunne oppfylles i juli/august 2021.

Anskaffelsen gjennomføres i samsvar med "Forskrift om offentlige anskaffelser" og på det tilbudsgrunnlag som framgår av dette dokument.

Som generelle konkurransebestemmelser gjelder NS 8402 – Alminnelige kontraktbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.

Prosjektets varighet vil avhenge av politiske beslutninger, budsjettvedtak, anskaffelsesmarkedet m.m. Oppstart er snarest ved gjennomført konkurranse og tildeling.

3.0 Beskrivelse av anskaffelsen (Information)

Tilbyder skal være kommunens kulturrådgiver igjennom prosjektet fra konsept til gjennomføring. Følgende faser ligger til grunn: behovsutredning, alternativanalyse, skisseprosjekt, forprosjekt, detaljprosjekt, entreprisekonkurranse og byggeprosjekt.

Kulturkonsulenten skal i samarbeid med Fredrikstad kino og Prosjektutvikling planlegge og realisere prosjektet ut ifra politiske beslutninger, vedlagt mulighetsstudie og kommunens investeringsstrategi.

Kulturrådgiveren må ha bred erfaring fra planlegging, utførelse og drift av moderne kinobygg.

Kulturrådgiverens oppgaver vil blant annet være:

- Utarbeide romprogram, rom- og funksjonsbeskrivelser.
- Prosjektering, prosjekteringsledelse og prosjektledelse for sitt fag.
- Grensesnittmatriser for prosjektering, utførelse, teknisk utstyr, inventar og leveranser.



- Regnskapsanalyser, kalkyler og budsjett for drift og investering.
- Opprettelse av leieavtaler og forhandling med utbygger.
- Gjennomføring av dialogkonferanser
- Ivareta tekniske og bygningsmessige grensesnitt i prosjektering og utførelse.
- Rapportering i prosjekt.
- Føre referater fra møter og forfatte redegjørelser.
- Bistå oppdragsgiver med anskaffelse av kinoteknisk utstyr og inventar, samt forhandlinger.
- Bistå oppdragsgiver med anskaffelse av entrepriser og OPS-avtaler.

Ved behov for rådgivere som RIB, RIV, RIE, RIVVA, RIBr, RIBFY, ARK, IARK m.m. anskaffes dette av oppdragsgiver iht kommunens rammeavtalepartnere.

Kulturrådgiveren får sine instruksjoner gjennom å rapportere til kommunens prosjektleder.

Tekniske beskrivelser skal vurderes utformes iht til NS 3451 Bygningsdelstabellen.

Alt tegningsmateriale skal baseres på DAK, dwg - format, tegneprogram AUTOCAD av nyere dato, eller programvare som dokumentert er 100 % kompatibelt med ovenstående programvare.

Fredrikstad kommunes sin DAK-manual for byggttegninger skal legges til grunn. Det kreves at dokumenter kan sendes ut i pdf-format.

Se link til byggehandbok, veiledere og instruksjoner:

<https://www.fredrikstad.kommune.no/tjenester/Bolig-bygg-eiendom/byggesak/byggehandbok-veiledere-og-instrukser/>

Ved eventuelle uoverensstemmelser mellom tilbudsforespørsel og ytelsesbeskrivelse i henvisninger og vedlegg gjelder tilbudsforespørsel foran.

3.1 Bakgrunnen for anskaffelsen (Information)

Fredrikstad Kinos 6-sals kinosenter åpnet for snart 20 år siden, og var basert på datidens markedsbegrep. På bakgrunn av senere års befolkningsøkning, økt kulturkonsum og en ny konkurransesituasjon i kinomarkedet, kan Fredrikstad Kino ha et utviklingsbehov som må ivaretas.

Fredrikstad Kino ønsker å utvikle sitt tilbud til publikum og foreslår derfor en oppgradering og utvidelse av antall kinosaler i henhold til lokalmarkedets vekst. Dette vil kunne gi Fredrikstads publikum et bredere tilbud som er tilpasset dagens krav, og sikre kinotilbudet fortsatt gode økonomiske driftsforutsetninger.

Fredrikstad Kino kan ha behov for en utvidelse av sin salskapasitet med 4 – 6 nye kinosaler. De nye salene bør ha et tidsmessig konsept som imøtekommer publikums ønsker og krav til komfort og opplevelse, samtidig som de eksisterende kinosalene får et moderniseringsløft.

Dagens kinosenter moderniseres, blant annet med utskifting av stoler i to saler, innføring av ny teknologi, oppussing av toaletter og fornyelse og eventuell utvidelse av kiosk. Da dagens kino er i behov av oppgraderinger er dette tiltak som vurderes gjennomført uavhengig av en utvidelse av antallet kinosaler.

Det er gjennomført mulighetsstudier og markedsanalyser for både nybygg og rehabilitering, disse



dokumentene følger som en del av konkurransegrunnlaget og legger føringer for kulturkonsulentens utgangspunkt og oppgaver.

Rehabiliteringen av eksisterende kinolokaler er tenkt utført som en delentreprise.

Anskaffelse av nye kinosaler er først og fremst ønsket som en leieavtale hvor kommunen leier av en privat aktør som bygger eller setter i stand eksisterende arealer iht kommunens behov og spesifikasjoner. Tilnærmingen til anskaffelsen skal starte med en dialogkonferanse med markedet før det eventuelt utlyses en OPS-avtale for anskaffelsen av nye kinosaler.

4.0 Minimumskrav (Information)

4.1 Generelle krav (Information)

- Oppdragsgiver kan i hele avtaleperioden be om innsyn og dokumentasjon på at kravene nedenfor er oppfylt.

4.2 Krav til pris (Response required)

- Prisskjema skal være korrekt utfyllt og alle priser skal fremkomme av prisskjemaet. (Del I - Vedlegg 1.1 Prisskjema)
- Prisene skal inkludere samtlige kostnader tilbyder vil ha for å oppfylle kontrakten.

4.3 Krav til kvalitet (Response required)

- Referanseprosjekter skal være korrekt utfyllt og alle relevante punkter skal besvares. (Del I - Vedlegg 1.2 Referanseprosjekter)
- Kompetanseskjema skal være korrekt utfyllt og alle relevante punkter skal besvares. (Del I - Vedlegg 1.3 Kompetanseskjema)

4.4 Skal-krav til kompetanse (Response required)

Rådgiveren må inneha og kunne dokumentere følgende kompetanse:

- Erfaring fra prosjektering/prosjekteringsledelse, prosjektledelse og oppføring og drift av moderne kinoanlegg.
- Erfaring med utarbeidelse av nødvendige beskrivelser og grensesnitt.
- Erfaring med opprettelse og forhandling av leieavtaler for kinodrift.
- Rådgiveren må være oppdatert på trender innen kinoutvikling og kinoteknologi.
- Rådgiveren må ha dyp forståelse for, og kunne fremvise dokumenterte resultater på det kinoøkonomiske området. (investering og drift)
- Erfaring med planlegging og oppfølging av utførelse for nyere kinobygg.
- Erfaring med beskrivelser for funksjoner, teknisk utstyr og inventar for nyere kinobygg.
- Erfaring med kalkyler, budsjett, investeringsanalyser og innkjøp av kinoteknisk utstyr og inventar.
- Erfaring med utvikling og modernisering av eksisterende kinobygg.



4.5 Bør-krav til kompetanse (Response required)

Rådgiveren bør inneha og kunne dokumentere følgende kompetanse:

- Kjennskap til offentlige anskaffelser og valg av kontraktsformer.
- Erfaring med OPS-avtaler, dialogkonferanser og markedsdialog ifm anskaffelser.

5.0 Tildelingskriterier (Information)

5.1 Evalueringsbetingelser (Response required)

Tilbyder skal svare ut påkrevde punkter i dette dokument, tilfredsstille kvalifikasjonskrav og levere opplistede vedlegg for å kunne bli kvalifisert og evaluert.

6.0 Forbehold (Information)

Dersom tilbyder har forbehold til konkurransegrunnlaget med vedlegg skal dette informeres om her.

Øvrige forbehold som er vedlagt tilbudet, for eksempel leverandørens egne salgsbetingelser, serviceavtaler m.m., vil ikke bli vurdert og aksepteres ikke.

6.1 Forbehold mot kontraktsvilkår (Response required)

Eventuelle forbehold mot kontraktsvilkårene skal gjøres rede for her:

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

Dersom tilbud leveres uten forbehold må det skrives "tilbudet leveres uten forbehold" i fritekstfeltet.

6.2 Forbehold mot konkurransegrunnlaget (Response required)

Eventuelle forbehold mot konkurransegrunnlaget skal gjøres rede for her.

1. Oppgi kapittel og avsnitt det tas forbehold mot
2. Beskrivelse av forbehold
3. Årsak til forbehold
4. Konsekvenser for ytelse, pris, risiko, fremdrift mm.

Dersom tilbud leveres uten forbehold må det skrives "tilbudet leveres uten forbehold" i fritekstfeltet.

7.0 Sladdet tilbud (Response required)

Leverandøren skal legge ved sladdet utkast av tilbudet.