



**Trøndelag
fylkeskommune**

Mal for konkurransegrunnlag for anskaffelser av prosjekteringstjenester
Etter NS 8401: 2010

Fylke dato:
07.06.2018

Filnavn:
RI-Milj_Konkurransegrunnlag_2018_Rammeavtaler_TRFK.docx

FEF
dato:

Side:
1 av 23

Seksjon Eiendom

RAMMEAVTALE 2018 - 2022

INGENIØRTJENESTER – MILJØRÅDGIVING



**KONKURRANSEGRUNNLAG
OKTOBER 2018**

Illustrasjoner på forsida:

Ole Vig videregående skole, flere entreprenører og arkitekter

Strinda videregående skole, LINK Arkitektur og NCC Construction AS

Brattøra hurtigbåtterminal, Lusparken arkitekter AS og HENT AS

Orkdal videregående skole, HUS arkitekter AS og Grunnarbeid AS/Teknobygg Anlegg AS

INNHOLDSFORTEGNELSE

0	TILBUDSINNBYDELSE	4
1	TILBUDSSKJEMA.....	5
2	OPPLYSNINGER OM BYGGHERREN	7
3	OPPLYSNINGER OM OPPGAVENE.....	8
4	OPPLYSNINGER OM OPPDRAGENE.....	10
5	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN	11
5.0	Generelle regler	11
5.1	Supplerende regler	11
5.1.01	Utlevering av konkurransegrunnlaget	11
5.1.02	Krav til tilbudet	11
5.1.03	Teknisk hjelp til utfylling av ESPD-skjema	11
5.1.04	Sladdet elektronisk kopi av tilbudet	11
5.1.05	Tilbudsskjema.....	11
5.1.06	Alternative tilbud	11
5.1.07	Vedståelsesfrist	12
5.1.08	Forbehold i tilbudet	12
5.2	Frister under konkurransen.....	12
5.2.01	Spørsmål i konkurranseperioden, frist	12
5.2.02	Tilbudsfrist	12
5.2.03	Levering av tilbud.....	12
5.2.04	Tilbudsåpning	12
5.2.05	Administrasjon av konkurransen	12
5.3	KVALIFIKASJONSKRAV/EGENERKLÆRING	13
5.4	TILDELINGSKRITERIUM, UNDERTILDELINGSKRITERIER	15
6	KONTRAKTSBESTEMMELSER.....	17
6.1	Alminnelige kontraktsbestemmelser	17
6.2	Supplerende kontraktsbestemmelser	17
6.2.00	Eventuell gruppekontrakt	17
6.2.01	Møter og befaringer	17
6.2.02	Rettigheter til prosjektmaterialet	17
6.2.03	Forsikring	17
6.2.04	Endringer, varsling.....	17
6.2.05	Reaksjon ved forsinkelse.....	18
6.2.06	Når det foreligger prosjekteringsfeil	18
6.2.07	Pris for oppdraget	18
6.2.08	Betaling etter medgått tid (regningsarbeider).....	18
6.2.09	Utgifter	18
6.2.10	Betaling.....	18
6.2.11	Tilbakeholdelse og stansing.....	19
6.2.12	Avbestilling.....	19
6.2.13	Tvister	19
6.2.14	Krav til innhold i fakturaer	19
6.2.15	Skifte av saksbehandler/ rådgiver	19
6.2.16	Avtaledokument	20
6.2.17	Forretningsrutiner	20
6.2.18	Kommunikasjon mellom partene.....	20
6.2.19	Om risikoovergang.....	20
6.2.20	Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker	20
6.2.21	Krav om egen skatteattest og attester fra underleverandører	20
6.2.22	Fornyete skatteattester	20
6.2.23	Lønns- og arbeidsvilkår.....	21
6.2.24	Sosialt ansvar	21
6.2.22	Underleverandører.....	22
6.2.25	Ansvarsrett.....	22
6.2.26	Endring av nøkkelpersoner etter kontrakt	22
6.2.27	Mislighold av kontraktsforpliktelser – konsekvenser for senere konkurranser	22
6.2.28	Revisjon og innsynsrett.....	22
7	DOKUMENTER UTLEVERT SOM DEL AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	23
7.1	Ytelsesbeskrivelse for arkitekt og rådgivere.....	23
7.2	Tverrfaglig kravspesifikasjon.....	23

0 TILBUDSINNBYDELSE

Trøndelag fylkeskommune, seksjon Eiendom ønsker tilbud på:

.....
Følgende anskaffelsesprosedyre er valgt for denne anskaffelsen:

Åpen anbudskonkurranse

Anskaffelse av ingeniørtjenester, miljørådgiving

Vi viser forøvrig til kunngjøring i Merccell, DOFFIN-/TED-databasen og konkurransegrunnlaget.

Trondheim, den 27.09.2018

Rune Venås, eiendomssjef
TRFK

1 TILBUDSSKJEMA

1.0 Utfylling

Tilbyderen skal fylle ut tilbudsskjemaet fullstendig og skal opplyse om alle forbehold, alternative priser og for øvrig alle forhold som kan ha betydning for evaluering av tilbudet, samt eventuelle bemerkninger til beskrivelsen.

Det er ikke anledning til å gi pris på alternative løsninger til de beskrevne.

Eget tilbudsbrief skal medfølge. Opplysninger om forbehold m.m. skal tas inn der for å være gyldige.

Kontrakt vil gjelde separat rammeavtale for rådgivertjenester innafor dette fagområdet.

1.1 Honorar

Timepris skal tilbys innenfor kategorier som angitt i tabellene nedenfor. Tilbydere skal angi pris for alle kategorier i den relevante tabellen, selv om tilbyder i dag ikke har personell innen alle kategoriene. Dersom en eller flere kategoripriser ikke er angitt, vil det legges inn gjennomsnittspris av de andre tilbyderne innen fagområdet.

Timepris skal være eks mva. og inkludere eventuell overtid. Timeprisene skal også inkludere alle sosiale utgifter, utgifter til kontorhold samt interne kostnader i forbindelse med gjennomføring av prosjekt, så som intern kopiering, telefonutgifter, datautgifter, etc. Timeprisene skal også inkl reisetid og reisekostnad fra rådgivers kontoradresse og til/fra Trondheim eller Steinkjer, se punkt 6.2.09 Utgifter.

1.2 Tilbudsskjema – Ingeniørtjenester, miljørådgiving

Tilbyderen angir under hvilke fagpersoner oppdragsgiver kan regne med å få benytte i avtaleperioden. Se også kontraktsbestemmelser punkt 6.2.15.

Inntil 4 navn kan oppgis samla fra firmaet. Minimum 1 av disse skal ha erfaring > 10 år.

Fagpersoner skal primært være sivilingeniører eller ingeniører. Fagbeskrivelsen i punkt 3.2 kan gjøre det aktuelt med andre fagpersoner. De kan nevnes i punkt 5.4.21, en slik kan om ønskelig tas med her.

Kategori	Timer	Time- pris	M Sc/Sivilingeniør e.a. Timepris i NOK eks mva. Navn. her	År Praksis	Sum
Rådgiver, erfaring > 10 år	30 t	.....	..... ..... .....	..... ..... .....	
Rådgiver, erfaring 5-10 år	40 t	.....	..... ..... .....	..... ..... .....	
Rådgiver, erfaring 0-5 år	10 t	.....	..... ..... .....	..... ..... .....	
			B Sc/Ingeniør e.a. Timepris i NOK eks mva. Navn. her		
Rådgiver, erfaring > 10 år	40 t	.....	..... ..... .....	..... ..... .....	
Rådgiver, erfaring 5-10 år	40 t	.....	..... ..... .....	..... ..... .....	
Rådgiver, erfaring 0-5 år	10 t	.....			
Teknisk tegner/DAK- operatør	20 t	.....			
Sekretær	10 t	.....			
Samlet					

1.3 Gruppeavtale

Tilbyderne må akseptere at avrop samles i gruppeavtaler i prosjekt der dette er ønskelig. Se også punkt 4.1 i dette konkurransegrunnlaget.

1.4 Merverdiavgift

Gjeldende avgiftsbestemmelser legges til grunn for kontrakt. Dersom avgiftsbestemmelser endres, reguleres kontrakt i henhold til endrede avgiftsbestemmelser.

1.5 Prisregulering

Timesatser reguleres årlig for lønns- og prisendring i henhold til SSB boligblokk i samsvar med kontraktsbestemmelsene, punkt 6.2.07.

1.6 Primært oppmøtested

Primært oppmøtested er ☐ Trondheim eller ☐ Steinkjer
Ett alternativ skal velges.
(Se punktene 1.1 og 6.2.09)

.....
(Sted, dato)

.....
(Tilbyderens stempel og underskrift)

2 OPPLYSNINGER OM BYGGHERREN

EIER

Trøndelag fylkeskommune
Politisk og administrativ organisering, se
www.trondelagfylke.no

BYGGHERRE/OPPDRAKSGIVER

Trøndelag fylkeskommune,
Seksjon Eiendom
Telefon sentralbord: 74 17 40 00

PROSJEKTLEDELSE

Prosjektleder:
Tlf.:
E-post:

ADRESSER

Postadresse:
Trøndelag fylkeskommune,
Seksjon Eiendom
Postboks 2560
7735 Steinkjer

Fakturaadresse:
Trøndelag fylkeskommune,
1451 Seksjon Eiendom
Sentralt fakturamottak
Postboks 2567
7735 Steinkjer

Besøksadresse 1:
Trøndelag fylkeskommune
Fylkets hus Trondheim
Bytorget
Erling Skakkes gate 14

Besøksadresse 2:
Trøndelag fylkeskommune
Fylkets hus Steinkjer
Seilmakergata 2

3 OPPLYSNINGER OM OPPGAVENE

3.1 Om samla sett med konkurranser

Trøndelag fylkeskommune ved seksjon Eiendom, heretter kalt Oppdragsgiver, ønsker å inngå rammeavtaler knyttet til kjøp av rådgivertjenester og innbyr i den forbindelse til åpne anbudskonkurranser. TRFK vil holde separate konkurranser og inngå separate rammeavtaler innen følgende fagområder:

1. Arkitekttjenester
2. Landskapsarkitekttjenester
3. Byggeteknikk
4. Bygningsfysikk
5. VVS-teknikk
6. Elektroteknikk
7. Geoteknikk
8. Miljørådgiving
9. Brannteknikk
10. Prosjektadministrativ bistand inkl. SHA-koordinator

Seksjon Eiendom har byggherre- og eiendomsforvalterfunksjonen for Trøndelag fylkeskommune og har ansatte i Trondheim og på Steinkjer. Seksjonen står for organisering, planlegging, prosjektering og gjennomføring av byggeprosjektene som vedtas av fylkestinget. Seksjon Eiendom forvalter en bygningsmasse på ca 500.000 m², fordelt på videregående skoler, samferdselsbygg, tannklinikker og annet. Prosjektene er i Trøndelag. For generell informasjon om Trøndelag fylkeskommune henvises til www.trondelagfylke.no.

Det skjer løpende endringer for de videregående skolene som følge av ny pedagogikk og krav om fornying. Fylkeskommunen må også videreutvikle tjenester i tannklinikker og særlig samferdselsbygg og anlegg som terminaler og bussdepot. Det er derfor behov for å søke støtte i rådgivertjenester for å vurdere framtidig bruk av eiendommer og bygg, samt når det oppstår tiltaksbehov ved vedlikehold og endringer av byggene både arkitektonisk, bygningsmessig, miljømessig og teknisk. Oppdrag innenfor rammeavtalene kan derfor omfatte alt fra enkle utredninger til komplett prosjektering.

Bygge- og eiendomstjenesten vil også benytte rammeavtalene for arkitekter og rådgivende ingeniører til å bestille uavhengig kontroll i henhold til plan- og bygningsloven.

For de neste 4 årene er det satt av ca. 82 MNOK pr. år som skal benyttes til planlegging og utførelse av mellomstore og mindre tiltak. I tillegg mottar Trøndelag fylkeskommune tilskudd fra Enova.

De rammeavtalene som blir inngått kan også benyttes av andre enheter innen Trøndelag fylkeskommune der dette er relevant, også om de har egne organisasjonsnummer.

3.2 Om dette fagområdet

Ingeniør for miljørådgiving kan ha flere nøkkelroller knytta til undersøkelser, vurdering og planlegging av byggtyper som nevnt over, blant annet i:

Kartlegging av miljøskadelige stoffer ute og inne, klimaskall, mulighetsstudier, samla prosjektering, ansvarlig søker, ansvarsrett eget fagområde, uavhengig kontroll og miljøkonsept. Det er ønskelig at tilbydere dokumenterer i hvilke fagfelt de er sterke.

3.3 Overlappende fagområder

Det finnes mange deloppgaver som kan være aktuelle å løse innafor flere av de nevnte fagområdene, f.eks.: Reguleringsplanlegging, prosjekterings- og prosjektledelse, ITB-koordinator, miljørådgivning, SHA-arbeid osv. Oppgaver nevnt i aktuelt fagområde over kan også være nevnt under andre fagområder. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å bestille tjenester der han finner det mest passende.

3.4 Entreprisereformer

Entreprisemodeller vil variere fra oppdrag til oppdrag.

4 OPPLYSNINGER OM OPPDRAGENE

4.1 Særlige bestemmelser om rammeavtalene:

Det tas sikte på å inngå inntil 6 rammeavtaler for arkitekttjenester, og inntil 3 rammeavtaler innenfor hvert av de andre fagområdene, til sammen 33 kontrakter. TRFK kan ikke gi nøyaktige anslag for omsetning i de enkelte kontraktene i avtaleperioden. For sikkerhets skyld er avtaler for alle fagområder kunngjort i EØS-området (FOA, del III).

Rammeavtalene gjøres gjeldende for perioden 10.11.2018 – 10.10.2022, med opsjon på forlengelse med ett år. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til fritt å velge for hvilke avtaler opsjonen skal benyttes. Påbegynte oppdrag skal avsluttes selv om perioden for rammeavtalen utløper.

Rammeavtalene vil bli benyttet der oppdragsgiver finner det hensiktsmessig. Det vil være aktuelt å utlyse åpne konkurranser for større og andre prosjekter eller delkontrakter. Det understrekes at oppdragsgiver ikke har noen kjøpsplikt i forhold til de avtaler som inngås.

Ved tildeling av det enkelte deloppdrag kan oppdragsgiver gjøre et direkte avrop sett i forhold til det enkelte deloppdrags behov eller gjennomføre en minikonkurranse der tilgjengelig kompetanse samt eventuell tilbudt honorarramme vektlegges. Det vil ikke være anledning til å endre timepriser i forhold til rammeavtalen. Det enkelte deloppdrag blir nærmere spesifisert med hensyn på ytelser, ansvar og frister, og det vil bli bestilt særskilt med oppdragsbekreftelse eller egen kontrakt.

For enkelte deloppdrag vil det være aktuelt å tiltransportere rådgiverne til totalentreprenører. Det vil også være aktuelt at flere rådgivere bes om å inngå prosjekteringsgruppekontrakt, enten med ekstern eller intern ledelse. Dersom rådgiveren har forbehold knyttet til dette, skal det angis i tilbudsbrevet.

Ved eventuell avbestilling av igangsatte oppdrag, vil påløpte honorarer og godtgjørelser for utført arbeid utbetales, jfr bestemmelser i NS 8401, 8402 og 8403 og kapittel 6. Tilbyder får ikke erstatning for påregnelig tap som følge av avbestillingen.

Oppdragsgiver skal i hele avtaleperioden ha mulighet for løpende å vurdere rådgivers kapasitet, selskapsstruktur, eierforhold, økonomiske stilling, forsikring, godkjenninger, mv. Rådgiver skal på forespørsel legge fram nødvendige dokumentasjon i hele avtaleperioden.

Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å terminere rammeavtalen blant annet dersom følgende forhold inntreffer:

- Vesentlig endring i forhold som angår økonomi, kompetanse, kapasitet, eierforhold mv. hos rådgiver.
- Manglende etterlevelse av kontraktsforpliktelser, organisering eller gjennomføring av avtalefestede oppdrag.

4.2 Gjennomføring av prosjekteringstjenester

Det gjøres særskilt oppmerksom på at prosjektering generelt skal foregå som tverrfaglig BIM-modellering. TRFK vil levere en samla manual for slikt arbeid.

Krav til eventuell FDV-dokumentasjon er beskrevet i vedlagt tverrfaglig kravspesifikasjon.

For rettigheter til prosjektmateriale henvises det til konkurransebestemmelsene i kapittel 6 i konkurransegrunnlaget.

4.3 Kravspesifikasjon (prosjekteringsanvisninger)

TRFK sin tverrfaglige kravspesifikasjon skal legges til grunn for arbeidet. Denne vil bli endret gjennom avtaleperioden.

5 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV ANSKAFFELSEN

5.0 Generelle regler

De regler som skal gjelde for gjennomføringen av denne anskaffelsen fremgår av lov om offentlige anskaffelser, forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) og nedenfor stående supplerende regler. FOA, del III gjelder her.

Reglene fastsetter blant annet tilbydernes og oppdragsgivers rettigheter og plikter i forbindelse med gjennomføringen av konkurransen.

Tilbudet skal gis på grunnlag av de dokumenter som er angitt i konkurransegrunnlaget.

5.1 Supplerende regler

5.1.01 Utlevering av konkurransegrunnlaget

Samla konkurransegrunnlag er lagt ut elektronisk i Mercell sin portal.

5.1.02 Krav til tilbudet

Tilbudet skal være skrevet på norsk.

Tilbudet skal leveres elektronisk. Detaljert omfang og filstruktur er presisert her og i avsnittene 5.3 og 5.4.

Tilbudet skal bestå av følgende deler – 5 PDF-filer nummerert som under:

0. Et følgeskriv der eventuelle forbehold er klart angitt
- 1.1 Dokumentasjon på at kvalifikasjonskravene er oppfylt, i samsvar med detaljerte krav i avsnitt 5.3
- 1.2 Utfylt ESPD-skjema (Det europeiske egenerklæringsskjemaet), se veiledning under.
- 2.1 Tilbudsskjemaet i utfylt og underskrevet stand
- 2.2 Dokumentasjon som dekker øvrige kriterier for valg av tilbud - i samsvar med detaljerte krav i avsnitt 5.4

5.1.03 Teknisk hjelp til utfylling av ESPD-skjema

- Last ned og lagre XML-fil, ett av vedlagte dokumenter i konkurranseinnkjøringa.
- Gå til nettstedet <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=no>
- Velg «Jeg er leverandør»
- Velg «Importere ESPD-forespørsel for den aktuelle konkurransen» eller eventuelt
- «Flett ESPD-forespørsel med en eksisterende ESPD-erklæring»
- Last opp lagra XML- fil, gå til Neste og fyll ut skjema
- Skriv ut utfylt erklæring, signer, skann og lever som vedlegg til tilbudet.

Se også <https://www.anskaffelser.no/verktoy/espd-tjenesten-veiledning-bruk>

5.1.04 Sladdet elektronisk kopi av tilbudet

Tilbyder skal levere en elektronisk kopi av tilbudet der det han mener er forretningshemmeligheter eller personsensitive opplysninger er sladdet ut. (Byggherren presiserer her at han er pålagt et selvstendig ansvar for å vurdere hva som skal sladdes ved eventuelle krav om innsyn.)

5.1.05 Tilbudsskjema

Tilbud skal avgis på fastsatt skjema (tilbudsskjema).

5.1.06 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi pris på alternative løsninger i tillegg til de løsninger som fremgår av konkurransegrunnlaget.

5.1.07 Vedståelsesfrist

Tilbyderen må vedstå seg sitt tilbud i 90 dager.

5.1.08 Forbehold i tilbudet

Forbehold som ikke medfører avvisning, vil bli skjønnsmessig priset av oppdragsgiver.

5.2. Frister under konkurransen

5.2.01 Spørsmål i konkurranseperioden, frist

Spørsmål og andre henvendelser skal stilles via Mercell sin konkurranseportal og vil bli besvart der. Avsender vil bli anonymisert. Siste frist for spørsmål er 30. oktober kl. 13:00. Befaring eller konferanse avholdes ikke.

5.2.02 Tilbudsfrist

Tilbudsfrist, ferdig opplasta i Mercell: **13. november 2018 kl. 13:00**

5.2.03 Levering av tilbud

Tilbudet skal leveres via fylkets konkurransegjennomføringsverktøy Mercell. Søk etter **Trøndelag fylkeskommune**
Rammeavtale – Rådgivende ingeniørtjenester, miljørådgiving

Tilbyder har alt ansvar for at tilbudet er ferdig opplasta på rett sted i Mercell innen angitt frist. Portalen stenger automatisk all tilgang for leveranse på angitt tidspunkt.

Tilbud kan ikke sendes over post, telefaks eller E-post.

5.2.04 Tilbudsåpning

Åpning av tilbudene skjer etter **13. november 2018 kl. 14:00**. Siden det er utlyst flere parallelle konkurranser, kan tidspunkt for åpning variere.

Tilbyderne har ikke anledning til å være til stede.

5.2.05 Administrasjon av konkurransen

Trøndelag fylkeskommune, Seksjon Eiendom har kunngjort og administrerer konkurransen.

Kontaktperson for tekniske henvendelser i denne konkurransen er:

Navn: Helge Halse

Telefon: 926 85 580

E-post: helhal@trondelagfylke.no

NB: For spørsmål til selve konkurransen, se punkt 5.2.01 over

5.3 KVALIFIKASJONSKRAV/EGENERKLÆRING

Dokumentasjon på at kvalifikasjonskrav og kontraktskrav blir oppfylt:

Komplett dokumentasjon som beskrevet under skal leveres som del av tilbudet eller seinest før kontrakt med byggherren.

I elektronisk versjon leveres ei PDF-fil (ikke zip-arkiv) med dokumentrekkefølge som angitt under. NB: Sørg for kompakt versjon av fil, maks 8 MB. Denne rekkefølgen gjentas for hvert firma ved eventuelle underleverandører. Disse skal levere all dokumentasjon med unntak av 5.3.5. Referanseprosjekt.

Dette vedlegget kan brukes som egenerklæring. Signér da og legg ved tilbudet.

Ved konkurranser i EØS-området (del III i FOA) som her skal signert ESPD skjema vedlegges tilbudet. Se også veiledning i konkurransegrunnlaget og her:

<https://ec.europa.eu/tools/espd/filter?lang=no>

Krav etter FOA § 7-2	Dokumenteres med:	Sjekk:
Attest for betalt skatt og merverdiavgift Det tillates ikke restanser i attesten.	5.3.0 Attest, ikke eldre enn 6 mnd.	*
Leverandøren må ikke være rettskraftig dømt eller ha vedtatt et forelegg for følgende straffbare forhold: a) deltakelse i en kriminell organisasjon b) korrupsjon c) bedrageri d) terrorhandlinger eller straffbare handlinger med forbindelse til terroraktivitet e) hvitvasking av penger eller finansiering av terrorisme f) barnearbeid og andre former for menneskehandel.	5.3.1 Bekreftelse på at leverandøren ikke er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for nevnte straffbare forhold fra Anskaffelsesforskriften (FOA). Bekreftelse i ESPD-skjema.	*
Krav etter FOA § 16		
Krav til registrering og økonomi		
§16-2: Foretaket skal være et lovlig registrert firma. Leverandør skal være registrert i offentlig foretaksregister. Utenlandske tilbydere framlegger tilsvarende attest fra myndigheter i sitt hjemland.	5.3.2 Firmaattest fra foretaksregisteret i Brønnøysund eller tilsvarende for utenlandske tilbydere.	*
§ 16-3: Foretaket skal være kredittverdig, ikke være under gjeldsforhandlinger eller konkurs, og det skal ha sunn økonomi. Oppdragsgiver kan selv innhente kompletterende kredittvurderinger, normalt fra Bisnode (D&B).	5.3.3 - Kort utdrag fra foretakets siste tilgjengelige årsregnskap - Tilhørende revisors beretning.	* *
Tekniske og faglige kvalifikasjoner		
Dokumentasjon av firmaprofil, kapasitet: Leverandøren må ha ressurser i eget firma eller disponere over ressurser som har den utdanning, yrkeserfaring og kapasitet for prosjektering, utførelse og/eller kontroll som oppdraget krever.	5.3.4 Kort beskrivelse av kapasitet og relevant kompetanse for det aktuelle fagområdet: Organisasjonsstruktur, antall ansatte, ledelse, ansvarlige saksbehandlere og sentrale medarbeidere.	*

Referanseprosjekt Presentasjon av minimum 2, inntil 4 relevante prosjekt fra de siste 5 år.	5.3.5 Maks 1 side/prosjekt, med: - Prosjektnavn, oppdragsgiver med kontaktinfo, omfang, byggeår - Nøkkelpersonell fra leverandør - Beskrivelse med aktuelle problemstillinger inkl. miljøegenskaper	*
Kontraktskrav, se også kapittel 6		
Foretaket skal ha ansvarsforsikring som tilfredsstillende kravene i NS 8401/NS 8402/NS 8403.	5.3.7 Det skal vedlegges forsikringsattest som dokumenterer ansvarsforsikring som tilfredsstillende kravene i NS 8401/8402/8403.	*
Aktuell ansvarsrett: Inntil tiltaksklasse 3 Leverandøren må disponere over ressurser som har den utdanning og yrkeserfaring som utførelsen av oppdraget krever og dokumentere at alle nødvendige ansvarsområder vil bli dekket, eventuelt med støtte fra underleverandører. Dersom ett eller flere tilbudte foretak ikke har sentral godkjenning, skal det vedlegges dokumentasjon som sannsynliggjør at tilsvarende ansvarsrett kan oppfylles.	5.3.8 Kopi av sentral(e) godkjenning(er) eller alternativ dokumentasjon som beskrevet til venstre. Se også www.dibk.no .	*
Kvalitet: Leverandør skal ha et kvalitetssikringssystem som ivaretar oppdragsgivers krav om et feilfritt produkt.	5.3.9 Det skal vedlegges dokumentasjon som viser hovedstruktur i tilbyders KS-system, f.eks. innholdsfortegnelse eller bevis.	*

All dokumentasjon markert med * over er/blir levert med tilfredsstillende svar og vil inngå i avtale med oppdragsgiver.

Tilbyderfirma: Organisasjonsnummer:

....., den.....
Underskrift

Underleverandør: Ansvarsområde:

Underleverandør: Ansvarsområde:

5.4 TILDELINGSKRITERIUM, UNDERTILDELINGSKRITERIER

Kontrakten vil bli tildelt på basis av det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Undertildelingskriterienes (pris, gjennomføring) innbyrdes rekkefølge er ikke prioritert, men er vektet.

For TRFK kan det være økonomisk fordelaktig å ha en viss spredning i profil for firma innafor de enkelte fagområdene. TRFK forbeholder seg derfor rett til å velge tilbud som ved evaluering kompletterer hverandre, sett i sammenheng med antatt variasjon i aktuelle oppgaver innafor de enkelte fagområder.

I elektronisk versjon leveres ei PDF-fil (ikke zip-arkiv) med dokumentrekkefølge som angitt under. NB: Sørg for kompakt versjon av fil, maks 8 MB.

Undertildelingskriterier	Dokumentasjon	Sjekk:
5.4.1 Pris, vekta 40 % Høyeste poengsum er 40. Poengskala: Laveste pris: 40 poeng Laveste pris + 100% eller høyere: 0 poeng Poeng for priser mellom disse alternativene beregnes lineært.	Utfylt tilbudsskjema: A. Pristilbud, utfylt for alle kategorier	* 5.4.11
5.4.2 Gjennomføring, vekta 60 % Høyeste poengsum er 60. Karakterskala: Særdeles godt: 10 Ikke levert dokumentasjon: 0		
Avtalebemannings- - prosjekteringsleder - senior ingeniør - saksbehandler - DAK-operatør Referanseprosjekt: Utvalgte relevante prosjekt. Relevans for aktuelle fylkeskommunale prosjekt vil telle positivt.	En beskrivelse av leverandørens tekniske personell som leverandøren vil disponere til oppfyllelse av kontrakten	* 5.4.21
	Liste over eventuelle underleverandører	* 5.4.22
	Opplysninger om utdanning og faglige kvalifikasjoner hos nøkkelpersonell: CV-er for personer navngitt i tilbudsskjema, maks 1 side pr. person	* 5.4.23
	Referanseprosjekt der en eller flere nøkkelpersoner har hatt tilsvarende roller som tilbudt her. Dokumentasjon for minimum 2, inntil 4 prosjekt, 1 side pr. prosjekt: - Prosjektnavn, oppdragsgiver med kontakinfo, omfang, byggeår - Nøkkelpersonell fra leverandør - Beskrivelse med aktuelle problemstillinger inkl. miljøegenskaper	* 5.4.24
Firmarelevans for oppdragsgiver	En 1-siders begrunnelse for hvorfor Trøndelag fylkeskommune, seksjon Eiendom vil ha spesielt god nytte av rammeavtale med denne tilbyder. Kan tas inn i tilbyders følgeskriv	* 5.4.25
Miljøprogram Hvordan kan krav og målsettinger i TRFK – best oppfylles: Minst passivhus standard, mål om nullutslipp av klimagasser i byggetid og levetid, lav miljøbelastning, sunn materialbruk	Beskrivelse, prosjektprogram for klima og energi	* 5.4.33

All dokumentasjon markert med * over skal leveres som grunnlag for evaluering.

5.4.4 Evaluering av tilbud

Evaluering av tilbudet vil bli foretatt av en gruppe sammensatt av:

Navn	Funksjon
Rune Venås	Eiendomssjef
Marit Sollien	Leder, team Kvalitet
NN	Fagansvarlig(e), seksjon Eiendom *
Helge Halse	Konkurranseansvarlig

*: Fagansvarlig deltaker i evalueringa kan ha annen kompetanse enn etterspurt hovedkompetanse i konkurransen.

6 KONTRAKTSBESTEMMELSER

6.1 Alminnelige kontraktsbestemmelser

NS 8401:2010 – Alminnelige kontraktsbestemmelser for prosjekteringsoppdrag – skal normalt gjelde, med de suppleringer som følger av nedenfor stående bestemmelser. Det kan likevel gjøres avrop etter medgått tid.

6.2 Supplerende kontraktsbestemmelser

Ved de supplerende bestemmelsene som knytter seg til et bestemt punkt i NS 8401:2010, er dette angitt i parentes.

6.2.00 Eventuell gruppekontrakt

(5.5) Endring av siste ledd

Gruppen skal opprette en intern avtale som angir organisering og fordeling av arbeidsoppgaver. Tilbyder skal benytte oppdragsgivers mal for internavtale til prosjekteringsgruppens internavtale. Prosjekteringsgruppens internavtale skal godkjennes av oppdragsgiver og være en del av kontrakten.

6.2.01 Møter og befaringer

(5.7) Endring

Oppdraget omfatter deltakelse på møter og befaringer som er nødvendige for å gjennomføre oppdraget. Den prosjekterende skal som en del av sitt tilbud utarbeide forslag til møte- og befaringsplan.

Møte- og befaringsplan for alle møter og befaringer som den prosjekterende og oppdragsgiver anser som nødvendige, skal foreligge senest

Møter som oppdragsgiver skal delta på, som prosjekterings- og brukermøter, skal holdes i oppdragsgivers lokaler eller i andre egnede lokaler i Trøndelag.

Når det gjelder møtetyper og omfang, se prosjektets PA-bok.

6.2.02 Rettigheter til prosjektmaterialet

(6.1) Endring. Første ledd erstattes med dette:

Trøndelag Fylkeskommune blir eier av og har alle rettigheter til alt prosjektmaterialet som utarbeides. Dette gjelder all prosjektdokumentasjon inkl alt fil-materiale som utarbeides. Ved prosjektets avslutning skal alt prosjektmateriale overleveres oppdragsgiver både i papirform, i digitale standard format (IFC, smc, dwg, pdf, docx, xlsx,..) og i det proprietære filformatet dokumentasjonen er utarbeidet i. Oppdragsgiver skal i ettertid fritt kunne arbeide med elektronisk materiale. (Leverandøren vil få skrive tilgang til prosjektportal på plattform Microsoft SharePoint og skal selv legge inn dokument merket med metadata i samsvar med NS 3456.)

6.2.03 Forsikring

(7.2) Tillegg

Tilbyderens ansvarsforsikring skal være basert på en anerkjent forsikring i bransjen.

6.2.04 Endringer, varsling

(10.1) Tillegg

Eventuelle endringsarbeider skal utføres etter en på forhånd avtalt pris og faktureres særskilt. Endringsarbeidene skal være bestilt skriftlig ved prosjektleder eller den som er gitt særskilt fullmakt til dette.

Faktura for tilleggsarbeider skal angi at det er tilleggsarbeid og hva endringen gjelder. Den originale bestillingen vedlegges fakturaen. Ved timearbeid skal timeliste vedlegges fakturaen.

Endringer

(10.2) Endring, siste ledd.

Selv om det foreligger tvist, har den prosjekterende plikt til å utføre det som er pålagt.

Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

6.2.05 Reaksjon ved forsinkelse

(12.2) Endring

Den prosjekterende skal betale dagmulkt ved overskridelse av følgende frister:.....

Dagmulktenes størrelse skal være:.....

Ved overskridelse av andre frister fastsatt i avtaledokumentet eller i leveranseplaner utarbeidet i samsvar med pkt. 9.2, betaler den prosjekterende erstatning for forsinkelsen i samsvar med NS 8401 pkt. 12.

6.2.06 Når det foreligger prosjekteringsfeil

(13.1) Tillegg

Oppdragsgivers kontroll/kvalitetssikring.

Oppdragsgiveren har rett til å føre kontroll, og foreta kvalitetssikring av den prosjekterendes arbeid som oppdragsgiveren finner nødvendig til enhver tid.

Er den prosjekterendes arbeid i strid med forutsetningene i kontrakten, eller på annen måte mangelfullt, kan ikke den prosjekterende påberope seg at det er utført under oppdragsgivers kontroll, eller kvalitetssikret av denne.

6.2.07 Pris for oppdraget

(15.1.1 og 15.1.2)

Prisen for oppdraget – det vil si tilbudte timepriser - skal være fast frem til første årsskifte. Fra og med denne datoen skal resten av kontraktsprisen reguleres etter SSBs totalindeks for boligblokk. Regulering skjer årlig pr. 01.01. med utgangspunkt i siste tilgjengelige indekstall før tilbudsdatoen og siste indekstall før årsskiftet.

6.2.08 Betaling etter medgått tid (regningsarbeider)

(15.1.3) Endring i andre ledd

Den prosjekterende skal gi et skriftlig overslag --- osv. som i standardens tekst.

6.2.09 Utgifter

(15.1.4) Endring

Timepris skal være eks mva. og inkludere eventuell overtid. Timeprisene skal også inkludere alle sosiale utgifter, utgifter til kontorhold samt interne kostnader i forbindelse med gjennomføring av prosjekt, så som intern kopiering, telefonutgifter, datautgifter, etc.

Oppdragsgiver dekker ikke reisetid og reisekostnader for reiser og møter fra rådgivers arbeidssted og til/fra rådgivers angitte primære oppmøtested: Trondheim eller Steinkjer. Dette skal være inkludert i timeprisene.

For reiser utenfor primært oppmøtested dekkes dokumentert reisetid og dokumenterte reiseutgifter etter statens satser når reisen på forhånd er avtalt med oppdragsgiver. Det skal da tas utgangspunkt i primært oppmøtested som reisens startsted med mindre reisekostnader for leverandørens representanter til aktuelt oppdragsted er lavere. I siste tilfelle godtgjøres kostnadene fra representantenes startsted.

Utgifter til annonsering, ekstern kopiering og distribusjon av tegninger og annet materiale til bruk utenfor rådgiverens egen anvendelse, dekkes av oppdragsgiver etter regning. Oppdragsgiver kan kreve at rådgiveren benytter særskilte kopieringsbyrå til slike tjenester. Andre utgifter kan bare kreves refundert når det er særskilt avtalt på forhånd.

6.2.10 Betaling

(15.2.1) Tillegg

Alternativ 1

Alle fakturaer fra prosjekteringsgruppas medlemmer skal kontrolleres og attesteres av PGL før disse sendes til oppdragsgiver. Faktura for kopiering skal attesteres av fagansvarlig/ bestiller.

Alternativ 2

Alle fakturaer fra prosjekteringsgruppens medlemmer skal kontrolleres av PGL og inngå i en samlefaktura fra prosjekteringsgruppen.

6.2.11 Tilbakeholdelse og stansing

(15.3.2) Endring

Er den prosjekterendes betalingskrav omtvistet, kan tilbakeholdelse av prosjektmateriale eller stansing ikke finne sted. Oppdragsgiver stiller ikke sikkerhet.

6.2.12 Avbestilling

(16) Endring

Gjennomføringen av prosjektet er avhengig av administrative og/eller politiske vedtak. Etter at vedtak er fattet, forbeholder oppdragsgiver seg derfor retten til å avbestille noen eller alle gjenstående deler av oppdraget på de tre nedenfor nevnte tidspunkter:

- Etter at forprosjektet er utarbeidet i henhold til ytelsesbeskrivelsen og er ferdigbehandlet - politisk / administrativt - av oppdragsgiver.
- Etter at konkurransegrunnlaget for innhenting av tilbud er utarbeidet i henhold til ytelsesbeskrivelsen og ferdigbehandlet av oppdragsgiver.
- Etter at innstilling på valg av tilbydere er utarbeidet og ferdigbehandlet - politisk / administrativt - av oppdragsgiver.

Den prosjekterende har ved avbestilling i disse tilfellene bare krav på betaling for den delen av oppdraget som er utført.

Eventuell avbestilling skal skje skriftlig og snarest mulig etter at beslutningen om dette er tatt.

Prosjektmateriale som er betalt, har oppdragsgiveren rett til å bruke i samsvar med reglene i 6.1.

6.2.13 Tvister

(18, andre ledd) Endring:

Andre ledd utgår og erstattes av:

Ved ordinær rettergang skal Trondheim tingrett være verneting i alle søksmål som måtte utspringe av kontrakten.

Etterfølgende punkt er alle tillegg til NS 8401.

6.2.14 Krav til innhold i fakturaer

Fakturaer skal som minimum inneholde følgende opplysninger:

Se vedlegg: Orientering om krav til innholdet i fakturaer.

Fakturaer som ikke tilfredsstiller disse minimumskravene vil bli returnert.

6.2.15 Skifte av saksbehandler/ rådgiver

Den prosjekterende kan ikke skifte saksbehandler/rådgiver uten oppdragsgivers samtykke.

Når oppdragsgiver krever det, plikter den prosjekterende å skifte ut en saksbehandler med en annen saksbehandler i eget firma eller hos en underleverandør.

Blir en saksbehandler/rådgiver skiftet ut eller slutter en saksbehandler/rådgiver, skal den prosjekterende tilby en annen person med de samme faglige kvalifikasjoner og tilsvarende erfaring, til den pris som følger av kontrakten.

6.2.16 Avtaledokument

NBR Blankett 8401 – formular for kontrakt om prosjekteringsoppdrag – skal benyttes som grunnlag for avtaledokument.

6.2.17 Forretningsrutiner

Byggherrens forretningsrutiner skal legges til grunn.
Se vedlegg nr....., prosjektets PA-bok.

6.2.18 Kommunikasjon mellom partene

Med mindre annet er avtalt, skal all kommunikasjon mellom nøkkelpersoner i prosjektet foregå på norsk.

6.2.19 Om risikoovergang

Når det er avtalt at totalentreprenøren skal overta risikoen for løsninger og annen prosjektering som er utarbeidet av byggherrens prosjekterende før byggherren har inngått kontrakt med totalentreprenøren, har totalentreprenøren rett til å overta byggherrens eventuelle krav mot den prosjekterende.

6.2.20 Rapporteringsplikt til Sentralskattekontoret for utenlandssaker

Kontrakt gitt til utenlandsk leverandør eller underleverandør, og alle arbeidstakere på slik kontrakt, skal rapporteres til Sentralskattekontoret for utenlandssaker i henhold til ligningsloven § 5-6 og lov om skatteforvaltning § 7-6, bestemmelsens første ledd.

Leverandøren er ansvarlig for at slik rapportering skjer i hele kontraktskjeden.
Leverandøren skal på forespørsel dokumentere at rapporteringsplikten er oppfylt ved kopi av innmeldingsskjema eller kvittering fra Altinn.

Eventuelt ansvar for skatter eller avgifter, gebyrer eller tvangsmulkt ilagt byggherren som følge av at leverandøren ikke har overholdt sine forpliktelser etter dette punktet er leverandørens ansvar og skal betales av ham.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.2.21 Krav om egen skatteattest og attester fra underleverandører

Leverandøren skal levere attest for betalte skatter og avgifter før kontrakt. Leverandøren skal også kreve tilsvarende skatteattest i alle underliggende entrepriseforhold ved inngåelse av kontrakter i tilknytning til oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner eks. mva.

Brudd på entreprenørens plikt til å kreve skatteattest gir oppdragsgiveren rett til å kreve at entreprenøren erstatter vedkommende underleverandør med en underleverandør som kan levere skatteattest. Oppdragsgiveren kan tilsvarende kreve at entreprenøren erstatter en underleverandør som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger for øvrig som følge av heving av avtaler med underleverandører i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren. Se forskrift om offentlige anskaffelser. § 7-2 (3).

6.2.22 Fornyete skatteattester

Entreprenøren skal uoppfordret framlegge fornyet skatteattest for merverdiavgift og skatt én gang i året, fram til byggherren har overtatt arbeidene/prosjektet.

Samtidig som entreprenøren framlegger sine fornyede skatteattester, skal entreprenøren framlegge fornyede skatteattester fra sine underentreprenører/kontraktsmedhjelpere.

Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder på framleggelsestidspunktet.

6.2.23 Lønns- og arbeidsvilkår

Leverandøren er ansvarlig for at egne ansatte, ansatte hos underleverandører (herunder innleide) har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til:

- [Forskrift om allmenngjøring av tariffavtale](#).
- [Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter](#) av 8. februar 2008 der denne kommer til anvendelse. På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal lønns- og arbeidsvilkårene være i henhold til landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.

Leverandøren plikter på forespørsel å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene for egne arbeidstakere, arbeidstakere hos eventuelle underleverandører (herunder innleide). Opplysningene skal dokumenteres ved blant annet kopi av arbeidsavtale, lønnsslipp, timelister og arbeidsgiverens bankutskrift. Dokumentasjonen skal være på personnivå og det skal fremgå hvem den gjelder.

Ved brudd på kravene til lønns- og arbeidsvilkår skal leverandøren rette forholdet. Der bruddet har skjedd hos en underleverandør (herunder bemanningsselskaper) er rettingsplikten begrenset til krav som er fremmet skriftlig innen tre måneder etter lønnens forfallsdato, både for krav som følger av allmenngjort tariffavtale og landsomfattende tariffavtale. De vilkår og begrensninger som følger av lov om allmenngjøring av tariffavtaler mv. av 4. juni 1993 § 13 skal gjelde i begge disse tilfellene.

Byggherren har rett til å holde tilbake et beløp tilsvarende ca. to ganger innsparingen for arbeidsgiveren. Tilbakeholdsretten opphører så snart retting etter foregående ledd er dokumentert. Vesentlig mislighold av lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren kan påberopes av byggherren som grunnlag for heving, selv om leverandøren retter forholdene. Dersom bruddet har skjedd i underleverandørleddet (herunder bemanningsselskaper), kan byggherren på samme måte kreve at leverandøren skifter ut underleverandører. Dette skal skje uten omkostninger for byggherren.

Krav om betaling til bank

Lønn og annen godtgjørelse til egne ansatte, ansatte hos underleverandører og innleide skal utbetales til konto i bank.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.2.24 Sosialt ansvar

Leverandøren skal respektere de grunnleggende krav til menneskerettigheter, arbeidstakerrettigheter og miljø.

De varer/produkter som leverandøren leverer skal være fremstilt under forhold som er forenlig med de krav som følger av de til enhver tid gjeldende sentrale FN-konvensjoner og ILO-konvensjoner (www.fn.no) og den gjeldende nasjonale arbeidsmiljølovgivning på produksjonsstedet.

Kravene som følger av ovenfor nevnte regelverk er minimumsstandarder. Der hvor konvensjoner og nasjonale lover og reguleringer omhandler samme tema, skal den høyeste standarden alltid gjelde. Leverandøren er forpliktet til å oppfylle kravene under hele kontraktsperioden. Dersom leverandøren bruker underleverandører til å gjennomføre hele eller deler av kontrakten, er leverandøren forpliktet til å videreføre de

samme kravene til underleverandørene og bidra til at de etterlever kravene. Det samme gjelder underleverandørene.

Leverandøren skal på oppfordring kunne legge fram dokumentasjon på at kravene er oppfylt.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre anmeldte eller uanmeldte kontroller på produksjonssted i kontraktsperioden. Ved kontroll plikter leverandøren å oppgi navn og kontaktopplysninger på de aktørene i leverandørkjeden som oppdragsgiver ønsker å kontrollere.

Oppfyller ikke leverandøren kravene til sosialt ansvar i disse kontraktsbestemmelsene, innebærer det kontraktsbrudd. Ved kontraktsbrudd plikter leverandøren å rette opp i de påpekte manglene innen en rimelig frist som oppdragsgiver fastsetter. Leverandøren skal dokumentere rettelsene skriftlig på den måten oppdragsgiver bestemmer.

Ved vesentlige brudd på kontraktsbestemmelsene om sosialt ansvar kan oppdragsgiver heve kontrakten.

6.2.22 Underleverandører

(5.3.1)

Trøndelag fylkeskommune aksepterer maksimalt ett underliggende kontraktledd.

6.2.25 Ansvarsrett

Entreprenøren skal fremskaffe dokumentasjon for ansvarsrett innenfor de aktuelle godkjenningsområder før oppstart av de enkelte aktiviteter.

Manglende dokumentasjon på godkjenning betraktes som vesentlig kontraktsbrudd som gir byggherren rett til å heve kontrakten samt gjøre erstatningskrav gjeldende.

6.2.26 Endring av nøkkelpersoner etter kontrakt

Tilbudte nøkkelpersoner skal beholdes i hele oppdragsperioden. Leverandøren skal straks varsle byggherren ved eventuell sykdom eller oppsigelse for nøkkelpersoner. Eventuell erstatning skal holde samme faglige nivå og skal godkjennes av byggherren på grunnlag av skriftlig dokumentasjon tilsvarende krav i konkurransegrunnlaget.

6.2.27 Mislighold av kontraktsforpliktelser – konsekvenser for senere konkurranser

Brudd på pliktene i denne kontrakten vil bli nedtegnet og kan få betydning i senere konkurranser, enten i kvalifikasjons- eller tildelingsomgangen i overensstemmelse med regelverket for offentlige anskaffelser.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

6.2.28 Revisjon og innsynsrett

Byggherren, eller ekstern revisor engasjert av byggherren, kan gjennomføre revisjon hos leverandøren og eventuelle underleverandører i perioden fra kontraktsinngåelse til slutfaktura er betalt for å undersøke om kontraktens krav blir oppfylt. Denne adgangen omfatter også kontrakter og dokumentasjon i underliggende ledd.

Alle avtaler leverandøren inngår for utføring av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser.

7 DOKUMENTER UMLEVERT SOM DEL AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

7.1 Ytelsesbeskrivelse for arkitekt og rådgivere

Se eget dokument.

Alle ytelser i etterspurte faser skal utføres om ikke annet er nevnt.

Se også oppdragsbeskrivelse, punkt 4

7.2 Tverrfaglig kravspesifikasjon

Se egne dokumenter.