



KI generert illustrasjon

Kravspesifikasjon

«Prosessleiing – Nytt samlokalisert omsorgssenter»

Fosnavåg 29.01.2026

Innhald

Del I – Generelt om anskaffinga	3
1 Bakgrunn for anskaffinga	3
1.1 Ambisjonar for nytt omsorgssenter	3
2 Behov som skal dekkast av leveransen	3
Del II – Krav som vert stilt til leverandør	4
3 Krav til samarbeid/medverknad	4
3.1 Samarbeid med prosjektorganisasjonen	4
3.2 Sikre medverknad	4
4 Utarbeiding av analyser	5
4.1 Behovsanalyse	5
5 Krav til prosessleiar sin kompetanse og erfaring	6
5.1 Krav til løysing, gjennomføring og kvalitetssikring av leveransen	6
5.2 Prosessleiar - kompetanse	7
5.3 Stadfortredar for prosessleiar - kompetanse	7
6 Diverse krav	8
6.1 Krav til språk	8
6.2 Personvern, informasjonstryggleik og konfidensialitet	8
6.3 Responstid og oppmøte	8
6.4 Framdriftsplan	8
6.5 Honorar og omfang	9
6.5.1 Honorar	9
6.5.2 Timepris	9
6.5.3 Oppmøte i Herøy	9
6.5.4 Påslag underleverandørar	9
6.6 Kunnskaps og kompetanseoverføring til oppdragsgjevar	9
6.7 Underleverandørar	10
7 Kontrakt	10
7.1 Generelle kontraktsvilkår	10
7.2 Tolking og rangordning	10
7.3 Endringar i NS 8402	10

Del I – Generelt om anskaffinga

1 Bakgrunn for anskaffinga

Herøy kommune (oppdragsgjevar) har i dag omsorgssenter i Myrvåg og på Eggesbønes. Totalt har vi i dag 82 institusjonsplassar og 16 heildøgns plassar. Delar av dagens bygningsmasse er gamal og slitt, og oppdragsgjevar ønsker ei fagleg forsvarleg og framtidsretta løysing på dei omsorgstenester som kommunen skal tilby i form av institusjonsplassar og heildøgns plassar i framtida.

Herøy kommunestyre har i budsjett- og økonomiplan for 2026-2029 vedtatt å investere i nytt samlokalisert omsorgssenter. Ein har i budsjett- og økonomiplanen satt av 377,5 mill.kr. inkl. mva til dette formålet. Det skal og søkast finansiering frå Husbanken slik at antatt prosjektramme er om lag 600-700 mill.kr. inkl. mva.

1.1 Ambisjonar for nytt omsorgssenter

Oppdragsgjevar ønsker eit framtidsretta og moderne bygg som kan tilby tenester som institusjonsrom, heildøgnbemanna bustadar og ubemanna bustadar.

Omsorgssenteret skal:

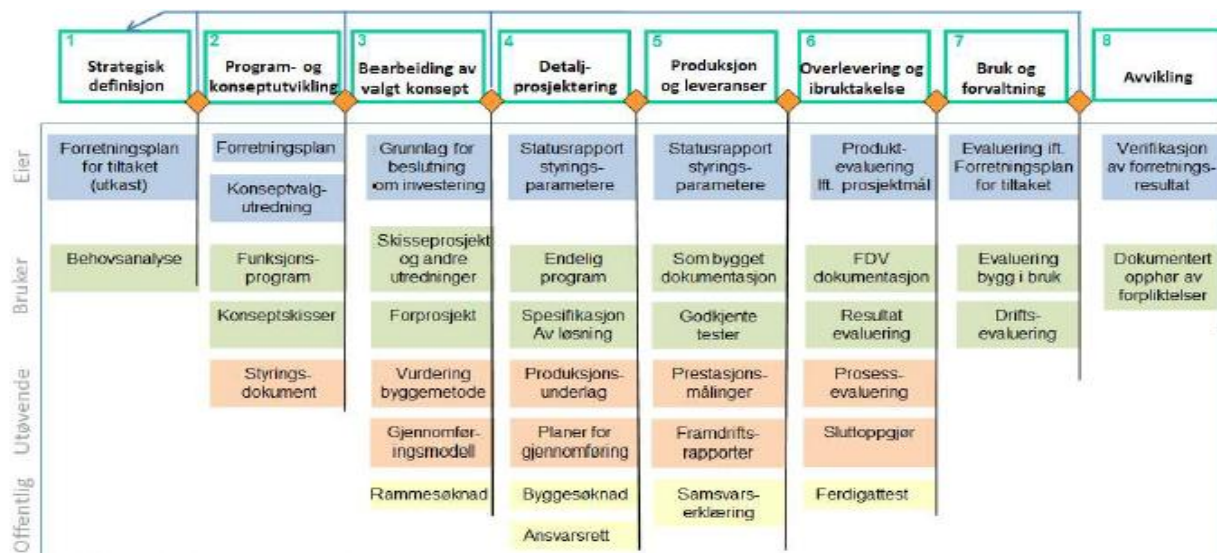
- dekke noverande og framtidig behov. Skal ha kapasitet/fleksibilitet til å dekke ein antatt topp i etterspurnaden etter heildøgns plassar rundt år 2050.
- være ein god og trygg bustad for personar som har behov for institusjonstenester.
- legge til rette for besøk frå pårørande
- være ein god og trygg arbeidsplass for dei tilsette
- bruke velferdsteknologi som katalysator i modernisering og brukarorientering av tenestene
- være eit effektivt bygg med korte avstandar, tverrfaglege og praktiske løysingar
- nytte lite energi, og ha eit lågt klimafottrykk

Oppdragsgjevar har ei målsetjing om byggestart i 2028 og ferdigstilling i 2029.

2 Behov som skal dekkast av leveransen

For å sikre gjennomføringa av prosjektet og leveransen, ønsker Herøy kommune å kjøpe tenester til prosessleiing. Prosessleiar skal være oppdragsgjevar sin nøkkelresurs for planlegging, fasilitering og dokumentasjon av prosessar. Prosessleiar skal sikre at prosessar og prosjektet vert gjennomført i tråd med gjeldande lover og forskrifter, samt sikre medverknad og samhandling med innbyggjarar, tilsette og brukarar, m.v., sjå pkt. 5.1 nedanfor.

Oppdragsgjevar legg Bygg 21 si fasenorm «Neste steg», eller tilsvarende metodikk/ prosessinndeling til grunn for vidare prosess, jf. <https://bygg21.no/resultater/fasenormen-neste-steg>. Leveransen omfattar prosessleiing i tidlegfasen - fase 1-3 i fasenorma, samt opsjon på vidare prosessleiing.



Del II – Krav som vert stilt til leverandør

3 Krav til samarbeid/medverknad

3.1 Samarbeid med prosjektorganisasjonen

Herøy kommune vil opprette egen prosjektorganisasjon som skal samarbeide med ekstern prosessleiar. Det skal samarbeidast tett med brukarorganisasjonar gjennom hele prosjektet. Prosessleiar skal bidra til eit godt samarbeid.

Prosjektorganisasjonen for det nye omsorgssenteret blir foreslått rigga med:

- formannskapet som styringsgruppe
- prosessleiar
- prosjektleiarteam (prosessleiar, prosjektleiar, kommunalsjef samfunnsutvikling og kommunalsjef helse og omsorg)
- tverrfagleg samansett administrativ prosjektgruppe
- ulike referansegrupper (råd, utval, tillitsvalde, tilsette og innbyggjarar)

Prosessleiar skal ha ei sentral og fleksibel rolle gjennom prosjektet, og ha eit nært samarbeid med oppdragsgjevars prosjektorganisasjon. Prosessleiar skal følgje dei politiske vedtak som blir gjort i Herøy kommune under heile prosessen.

3.2 Sikre medverknad

Oppdragsgjevar er ansvarleg for å sikre god og tilstrekkeleg medverknad frå interne og eksterne aktørar. Prosessleiar skal bidra med rådgjeving, god informasjonsflyt, kommunikasjon og medverknad for:

- politikarar – politiske orienteringar, m.m.
- tillitsvalde

- tilsette – deltaking i avdelingsmøter
- innbyggjarar, til dømes i folkemøte og liknande
- andre offentlege myndigheiter og private aktørar

Dokumentasjonskrav:

Leverandør si skildring av løysing, gjennomføring og kvalitetssikring av leveransen (vedlegg 7).

4 Utarbeiding av analyser

Oppdragsgjevar har ikkje gjennomført moglegheitsstudiar, behovsanalysar, eller liknande analysar hittil i prosjektet.

Leverandør skal levere naudsynte analyser i prosjektet si fase 1 «Strategisk definisjon» som ein del av leveransen. Leverandør kan nytte underleverandør til denne leveransen, jf. pkt. 6.7.

Nærare skildring av kva analysar som skal leverast i denne fasen, og omfanget av desse, vert avtalt med valt leverandør etter oppstart. Leveransen skal omfatte ei behovsanalyse, jf. pkt. 4.1.

4.1 Behovsanalyse

Leveransen omfattar utarbeiding av ei behovsanalyse. Nærare innhald og rammer for behovsanalysen vil bli avklart med valt leverandør etter oppstart.

Behovsanalysen bør skildre og vurdere faktorar som:

1. Bakgrunn og formål
 - Noverande situasjon (eksisterande tilbod, kapasitet, utfordringar).
 - Behov som skal dekkast i nytt omsorgssenter (demografisk utvikling, kvalitetskrav, politiske føringar).
2. Demografi og befolkningsutvikling
 - Befolkningsprognosar (andel eldre, framtidig omsorgsbehov).
 - Kartlegging av noverande og framtidige behov for:
 - Heildøgns omsorgsplassar, inkludert institusjonsplassar
 - Tilrettelagte bustadar.
 - Dagtilbod og aktivitetstilbod.
 - Analyse av brukargrupper (eldre, personar med demens, funksjonsnedsetjingar).
3. Tenestetilbod og funksjonar
 - Kva tenester skal omsorgssenteret tilby? (sjukeheim, korttidsplassar, rehabilitering, heimtenestebase, dagaktivitet, m.v.).
 - Krav til bemanning og kompetanse.
 - Tilrettelegging for velferdsteknologi og digitalisering.
4. Lokalisering og tilgjengelegheit
 - Vurdering av tomtealternativ, gjenbruk av bygningsmasse
 - Tilgjengelegheit for brukarar, pårørande og tilsette (transport, parkering, kollektivtilbod).
 - Moglegheiter ved eventuell kommunesamanslåing
5. Bygningsmessige krav
 - Tal på plasser og romstandard (enkeltrom med bad, fellesareal).

- Universell utforming.
 - Miljø- og energikrav (berekraft, klimavennlege løysingar, effektiv energibruk).
6. Økonomiske rammer
 - Kostnadsestimat (investering, drift).
 - Finansieringsmoglegheiter (kommunale midlar, statlege tilskot/Husbanken, finansiering frå eksterne aktørar).
 7. Risiko- og konsekvensanalyse
 - Risiko ved å ikkje bygge (manglande kapasitet, auka kostnader).
 - Konsekvensar for tenestekvalitet og arbeidsmiljø.
 8. Anbefaling og konklusjon
 - Oppsummering av behov.
 - Forslag til vidare prosess (forprosjekt, politisk behandling).

Opplistinga er ikkje uttømmande.

5 Krav til prosessleiar sin kompetanse og erfaring

Leverandør skal bemanne oppdraget med ein fast prosessleiar i oppdragsperioden, samt ein stadfortredar for prosessleiar ved eventuelt fråvær. Utsifting av personell skal varslast skriftleg og godkjennast av oppdragsgjevar. Utsifting kan ikkje nektast utan sakleg grunn.

Bygg 21 sin «Kompetansemodell» vert lagt til grunn for kompetansebehovet til prosessleiing i prosjektet: <https://bygg21.no/rapporter-og-veiledere/flinke-folk-pa-riktig-plass-til-rett-tid>.

5.1 Krav til løysing, gjennomføring og kvalitetssikring av leveransen

Oppdragsgjevar ønsker ei fleksibel prosjektgjennomføring der behov, kvalitet, medverknad, framdrift og økonomi er sentrale element. Herøy kommune vil gjennom heile planlegginga av omsorgssenteret ha fokus på at bygget og tenestene skal bidra til å nå nasjonale målsetjingar og lokale politiske mål.

Ansvar og typiske arbeidsoppgåver vil være:

1. Planlegging og koordinering:
 - Utarbeide prosessplanar, framdriftsplan og tidslinjer. Sikre at desse er tydeleg definert
 - Vurdere behov for anskaffing av analysar i samråd med oppdragsgjevar
 - Kartlegge risiko knytt til prosessar, samhandling og framdrift
 - Utarbeide tiltak for å redusere risiko
 - Etablere kvalitets- og styringssystem for prosjektgjennomføringa
2. Prosess-styring:
 - Vidareutvikle og vedlikehalde prosessplanar og tidslinjer
 - Etablere og følge opp arbeidsprosessar for prosjektgjennomføring
 - Oppfølging av kvalitetskrav, økonomi og budsjett, samt Husbankens krav
 - Identifisere og handtere avvik i prosessane
 - Konkurransestrategiar og anbod
3. Kommunikasjon og samhandling:
 - Kontinuerleg informasjon og kommunikasjon med alle relevante aktørar

- Sikre medverknad frå alle relevante aktørar. Til dømes innbyggjarar, bebuarar, tilsette og frivillige, mv. Sjå pkt. 3.1 og 3.2.
- Legge til rette for effektive møter og workshops
- Fortløpande rapportering og dokumentering til styringsgruppe og varsling ved avvik
- Bidra i utforming av dokumenter til prosjektorganisasjon og politiske møter
- Dokumentere prosessar, avgjersler og endringar

4. Kontinuerleg forbetring:

- Analysere prosesser for å finne forbettringsområder
- Implementere Lean-prinsipp eller andre effektiviseringsmetoder
- Evaluere prosjektgjennomføring og bidra til læring for framtidige prosjekter
- Vurdere alternative gjennomførings-/finansieringsformer, samarbeid med eksterne aktørar

5. Digitalisering og verktøy:

- Bruke digitale verktøy for prosess-styring
- Sikre at informasjonsflyt er strukturert, tilgjengeleg og overførbar.

Dokumentasjonskrav:

Leverandør si skildring av løysing, gjennomføring og kvalitetssikring av leveransen (vedlegg 7).

5.2 Prosessleiar - kompetanse

Tilboden prosessleiar skal ha relevant utdanning minimum på bachelornivå og minst fem års relevant erfaring. Det er eit krav at tilboden prosessleiar har erfaring og kompetanse innan følgjande område:

- Offentleg prosjektstyring/prosessleiing innan bygge- og anleggsprosjekt
- Kjennskap til Husbankens retningslinjer for helse- og omsorgsbygg
- Erfaring frå samanliknbare oppdrag, slik som helsehus eller andre helsebygg med samlokalisering av tenester
- Erfaring med prosjekter som krev samarbeid og samhandling på tvers av forvaltingsnivå, til dømes mellom sjukehus og kommunale helsetenester
- Metodekompetanse innan prosessleiing
- God kjennskap til relevante dataverktøy
- God skriftleg og munnleg kommunikasjonsevne på norsk

Dokumentasjonskrav:

- CV
- Eventuelle tilleggsopplysningar som utfyller CV og dokumenterer tilboden prosessleiar sin erfaring og kompetanse innan etterspurt fagfelt/teneste.

5.3 Stadfortredar for prosessleiar - kompetanse

Stadfortredar for prosessleiar skal ha tilsvarande kompetanse som prosessleiar. Det vert kravd minimum 3 års relevant erfaring frå samanliknbare oppdrag.

Dokumentasjonskrav:

- CV
- Eventuelle tilleggsopplysningar som utfyller CV og dokumenterer tilboden stadfortredande prosessleiar sin erfaring og kompetanse innan etterspurt fagfelt/teneste.

6 Diverse krav

6.1 Krav til språk

Leverandørens ressursar som blir brukt i dette oppdraget skal beherske godt norsk, både skriftleg og munnleg.

Der er ønskeleg at rapportar og anna korrespondanse er på nynorsk, som er kommunen sitt administrasjonsspråk.

6.2 Personvern, informasjonstryggleik og konfidensialitet

All handsaming av personopplysningar skal følge GDPR og kommunale retningslinjer.

Leverandør har teieplikt om brukarar/pasientar og interne forhold som leverandør vert kjent med i samband med oppdraget. All kommunikasjon med media skal gå via oppdragsgjevar, om ikkje anna er bestemt.

Leverandør skal sikre tilgangsstyring og logging ved bruk av digitale verktøy.

6.3 Responstid og oppmøte

Oppdragsgjevar forventar at:

- Prosessleiar skal være tilgjengeleg på e-post og telefon 0800-1600 på kvardagar.
- Prosessleiar skal ha kort responstid på førespurnader på e-post og telefon. Stadfesting på at førespurnad er mottatt og tatt til behandling skal være avgrensa til seinast same arbeidsdag.
- Prosessleiar skal møte på kort varsel i Herøy kommune når oppdragsgjevar krev dette

6.4 Framdriftsplan

Leverandør skal levere presentere ein framdriftsplan/prosessdesign som kort skisserer korleis Leverandør planlegg å løyse oppdraget.

Framdriftsplan/prosessdesign skal kort skildre/sikre:

- prosessen sine fasar og milepelar i prosessen
- eventuelle delprosjekt i prosessen
- avhengigheiter i prosessen
- at naudsynte avgjerder blir fatta i rett tid
- at naudsynte tidsrammer blir innarbeidd
- at evt. avvik og behov for justerte tidsrammer rapporterst og behandlast så snart dei er identifisert

Leverandør bes skildre sitt opplegg for å sikre oppdragsgjevar si målsetjing om byggestart i 2028.

Dokumentasjonskrav:

Leverandør si skildring av løysing, gjennomføring og kvalitetssikring av leveransen (vedlegg 7).

6.5 Honorar og omfang

Anslaget på timar, oppmøtedagar og volum på kjøp frå underleverandør(ar) i kap. 6.5 og prisskjema, vert berre nytta i samband med evalueringa, og representerer ikkje noko kjøpsforplikting for oppdragsgjevar.

6.5.1 Honorar

Leveransen vert honorert etter medgått tid, i samsvar med tilbodne prisar, jf. NS 8402 pkt. 12.1, med dei tilpassingar som følgjer av prisskjemaet og øvrige konkurransedokument.

Reiseutgifter til eksterne møter, synfaringar og liknande for gjennomføring av oppdraget, blir refundert etter statens satsar. Dette gjeld ikkje ved oppmøte i Herøy, jf. pkt. 6.5.3.

Forventa tidsbruk til prosessleiing er anslått til 1000 - 1200 timar. Estimaten har betydeleg usikkerheit og vil kunne påverkast av eksterne forhold. Timeestimatet omfattar både prosessleiing i tidlegfasen - fase 1-3 i fasenorma, samt opsjon på vidare prosessleiing. I evalueringa vert det lagt til grunn eit tidsbruk på 1200 timar.

6.5.2 Timepris

I timeprisen skal alle leverandøren sine kostnader til løn, arbeidsgjevaravgift, sosiale kostnader og forteneste inngå, samt administrative kostnader til kontorhald, intern kopiering, kursing, dataverktøy, lisensar, m.m. jf. NS 8402 pkt. 12.2.

Arbeid ut over normal arbeidstid blir ikkje honorert ekstra.

6.5.3 Oppmøte i Herøy

Leverandør vil bli kompensert for reise- og opphaldskostnader ved avtalt fysisk oppmøte på oppdragsgjevars lokasjonar i Herøy. Leverandør skal opplyse ein fast pris pr oppmøtedag.

Kostnad pr oppmøtedag skal inkludere reisetid til/frå Herøy, reisekostnaden, og eventuell overnatting. Timer på faktisk utført arbeid i Herøy kjem i tillegg, og skal fakturerast etter oppgitte timeprisar.

Forventa volum er anslått til 20 oppmøtedagar. Estimaten har betydeleg usikkerheit og vil kunne påverkast av eksterne forhold.

6.5.4 Påslag underleverandørar

Dersom underleverandør vert nytta til utarbeiding av behovsanalyse eller liknande, skal Oppdragsgjevar betale Leverandør sine kostnader, med ein påslagsprosent. Oppdragsgjevar har rett til innsyn i Leverandør sine prisar med underleverandør.

Påslagsprosenten skal være fast i heile prosjektet, og skal opplysast i prisskjema. I samband med evalueringa vert det lagt til grunn eit grunnlag på 300 000 kr eks.mva.

6.6 Kunnskaps og kompetanseoverføring til oppdragsgjevar

Prosessleiar skal bidra til kunnskapsoverføring til kommunen slik at kommunen er betre rusta til å bygge eigen organisasjon og auke kompetansen ved framtidige større byggeprosjekt.

6.7 Underleverandører

Leverandør står fritt til å nytte egne tilsette ved utarbeiding av analysar, rapportar, m.m. Dersom leverandør ønsker å nytte underleverandører som ein del av leveransen, skal bruken av underleverandør opplyst og godkjennast på førehand av oppdragsgevar.

7 Kontrakt

7.1 Generelle kontraktsvilkår

Norsk Standard NS 8402:2010 "Alminnelege kontraktsvilkår om rådgjevingsoppdrag etter medgått tid" skal gjelde med endringar som skildra nedanfor.

7.2 Tolkning og rangordning

Ved motstrid gjelder dokumenta i nemnte rekkefølge:

- A - Konkurransedokumenta, inkl. alle vedlegg.
- B - NS 8402 med tilføyningar og tilhøyrande byggblankett.
- C - Leverandørens tilbod.

7.3 Endringar i NS 8402

Ad punkt 6.5 i NS 8402

Nytt tredje avsnitt: *«Ved eventuelle samarbeidsproblem plikter partene å søke disse løst gjennom avklaringer/ forhandlinger i minnelighet. Dersom det oppstår vesentlige samarbeidsproblem med tilbudt ressurs, som ikke lar seg løse gjennom avklaringer/forhandlinger, plikter Rådgiver å skifte ut tilbudt ressurs innen rimelig tid.»*

Ad punkt 8.1 i NS 8402

Tillegg til første ledd: *«Utkast til framdriftsplan skal leggest fram seinast 2 veker etter kontraktssignering».*

Ad punkt 12.2 i NS 8402

Tredje avsnitt endrast til:

«Årleg indeksregulering etter: SSB: Produsentprisindeks for tenester – 09525 Byggteknisk konsulentverksemd. Første gangs indeksregulering 2 kvartal 2027».

Ad punkt 14.1 i NS 8402

Tillegg til første ledd:

*«Leverandør pliktar å sende faktura i EHF-format
Faktura skal sende ein gang pr. mnd
Fakturaagebyr blir ikkje akseptert.
Faktura skal ha referanse til gjeldande avtale.
Faktura skal være påført eit 6-sifra ansvarsnummer som referanse. De 6 siffera skal stå alene i fakturafeltet «AccountingCost» (obligatorisk EHF-felt).
Faktura sendt via e-post blir avvist.
Mangelfulle fakturaer (innhald, kvalitet og merking) vil bli returnert til leverandør».*

Ad punkt 14.2 i NS 8402

Dette endrast til:

"Oppdragsgjevar skal betale innan 30 dagar etter han har mottatt fakturaen".
