KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse

etter forskriftens del I og del II

for anskaffelse av

Rådgiver for arbeidsplasskonsept ved Sandefjord rådhus

OPPDRAGSGIVER

Sandefjord kommune

Ansvarlig anskaffer: Eva Iren Arntzen (eva.iren.arntzen@sandefjord.kommune.no)

Generert automatisk i Hyyr 10.11.2026 15:53

Anskaffelsesoversikt

Hovedtype, estimert verdi, CPV-koder og utførelsessted fremgår under Konkurransedetaljer.

Kontraktsmal

Navn:	NS 8401

Som følge av et nytt arbeidsplasskonsept, som skal danne grunnlag for senere ombygging av rådhuset, er det behov for å anskaffe rådgivningstjenester med særskilt kompetanse innen utvikling av arbeidsplasskonsepter. Slik kompetanse omfattes ikke av eksisterende rammeavtaler for byggfaglig rådgivning, og anskaffelsen må derfor gjennomføres som en egen konkurranse. Anskaffelsens verdi er usikker, men anslås til inntil 1 500 000 kroner ekskl. mva.

Prosedyre

Åpen tilbudskonkurranse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter i kommunikasjonsmodulen i Hyyr.

Offentleglova og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forvaltningsloven § 13.

Forbehold og avvik

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiver foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Vesentlige endringer håndteres etter gjeldende regler om kunngjøring og frister.

Tilbud med vesentlige forbehold eller avvik fra konkurransegrunnlaget skal avvises. Oppdragsgiver kan også avvise tilbud med forbehold, avvik eller uklarheter som ikke er ubetydelige.

Oppdatering og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Hyyr. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklart, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via Hyyr. Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Hyyr.

Reglene for kommunikasjon

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje elektronisk og skriftlig via Hyyr (oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy). Dette gjelder også spørsmål og svar.

Juridisk ramme

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser (LOA) og anskaffelsesforskriften (FOA) del I og II.

Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Eventuelle kostnader leverandøren har ved utarbeidelse av tilbudet dekkes av leverandøren selv. Oppdragsgiver refunderer ikke kostnader knyttet til utarbeidelse eller innlevering av tilbud.

Deltilbud

Anskaffelsen er ikke delt i delkontrakter. Det er ikke adgang til deltilbud.

Alternative tilbud

Det er ikke tillatt å levere alternative tilbud.

Parallelle tilbud

Det er ikke tillatt å levere parallelle tilbud. Hver leverandør kan ha ett gjeldende tilbud per delkontrakt.

Forretningshemmeligheter og sladding

Oppdragsgiver behandler innsynsbegjæringer etter offentleglova og forvaltningsloven. Leverandøren kan bli bedt om å levere en sladdet versjon av tilbudet dersom det fremsettes innsynskrav.

Behandling av personopplysninger

Personopplysninger som inngår i tilbudet behandles av oppdragsgiver for å gjennomføre anskaffelsen, evaluere tilbud og følge opp kontrakt. Behandlingen skjer i tråd med personvernregelverket. Leverandøren er ansvarlig for at personopplysninger i tilbudet er lovlig innhentet og nødvendige for tilbudet.

Deltakelse fra ansatte hos oppdragsgiver

Ansatte hos oppdragsgiver eller andre som deltar i forberedelsen eller gjennomføringen av anskaffelsen, kan ikke delta på leverandørsiden i konkurransen på en måte som kan svekke tilliten til at konkurransen gjennomføres på en rettferdig måte. Spørsmål om habilitet avklares med oppdragsgiver via Hyyr.

Oppdragsgiver

Sandefjord kommune

Org.nr: 916882807

Sandefjordsveien 3, 3208, Sandefjord

Ansvarlig anskaffer

Eva Iren Arntzen

E-post: eva.iren.arntzen@sandefjord.kommune.no

Telefon: +4794141121

Konkurransedetaljer

Anskaffelsesdel:	Del II-anskaffelse - Over nasjonal, under EØS-terskelverdi	Utførelsessted:	Sandefjordsveien 3, Sandefjord, NOR
Hovedtype:	Tjenester	Fjernarbeid:	Tillatt
Estimert verdi:	1 500 000 NOK		

CPV-koder:

- 79410000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning (Hoved)
- 79411100 - Bedriftsutvikling og rådgivning
- 79400000 - Bedriftsrådgivning og administrativ rådgivning og beslektede tjenester
- 79411000 - Vanlig bedriftsrådgivning
- 72220000 - Systemtjenester og tekniske konsulenttjenester
- 72224000 - Konsulentvirksomhet i forbindelse med prosjektstyring
- 79415200 - Konsulentvirksomhet i forbindelse med design
- 79415000 - Rådgivning innen produksjonsledelse

Varighet:

Oppstart:	1. desember 2026
Slutt:	30. november 2029
Varighet:	3 år
Tilleggsinformasjon:	Prosjektets varighet er foreløpig og vil kunne bli justert etter hvert som prosjektet utvikles. Prosjektet omfatter etablering av et nytt arbeidsplasskonsept i Sandefjord rådhus og består av flere byggtekniske og organisatoriske delprosjekter. Fremdriften og avhengighetene mellom delprosjektene kan påvirke den samlede gjennomføringstiden og dermed avtalens varighet. Se Tentativ overordnet fremdriftsplan.

Tidsfrister:

Frist for å stille spørsmål:	23. november 2026, 12:00
Tilbudsfrist:	30. november 2026, 12:00
Tildeling:	28. desember 2026, 12:00
Karensperiode: Fra utsendelse av tildelingsbeslutning	10 dager
Vedståelsesfrist:	60 dager

Kvalifikasjonskrav:

Nr.	Krav
1	**Skatteattest**

Leverandøren skal fremlegge skatteattest som bekrefter at skatter og avgifter er betalt. Verifiseres automatisk via eBevis (krever samtykke i Altinn).

2	**Erfaring fra relevante oppdrag innen arbeidsplassutvikling** Filopplasting tillatt

Leverandøren skal ha erfaring fra relevante oppdrag innen arbeidsplassutvikling og utvikling av aktivitetsbaserte eller tilsvarende arbeidsplasskonsepter for større organisasjoner.
Erfaringen skal samlet omfatte:

- analyse av organisasjonens behov, arbeidsformer og arealbehov
- planlegging og gjennomføring av medvirkningsprosesser
- utvikling av helhetlige arbeidsplasskonsepter
- endringsstøtte ved innføring av nye arbeidsformer
- planlegging eller gjennomføring av implementering av arbeidsplasskonsept og nye arbeidsformer

Leverandøren skal dokumentere kravet med inntil tre relevante referanseoppdrag gjennomført i løpet av de siste fem årene. Pågående oppdrag kan benyttes dersom de aktivitetene som skal dokumentere oppfyllelsen av kvalifikasjonskravet, er gjennomført.
Referanseoppdragene skal samlet dokumentere erfaring med aktivitetene angitt ovenfor. Minst ett av referanseoppdragene skal:

- ha omfattet minst 150 ansatte eller minst 150 arbeidsplasser
- ha omfattet utvikling av arbeidsplasskonsept for et større kontor- eller administrasjonsbygg, eller for en tilsvarende virksomhet med flere brukergrupper og ulike organisatoriske og funksjonelle behov

Kommunens vedlagte **mal 04 – Referanseoppdrag** skal benyttes. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser for å verifisere opplysningene.

Filer fra oppdragsgiver
04 - Mal - Referanseliste firma arbeidsplasskonsept.docx

3 **Faglig kapasitet innen arkitektur og interiørarkitektur**

Filopplasting tillatt

Leverandøren skal ha rådighet over minst én arkitekt eller interiørarkitekt med relevant høyere utdanning og tilstrekkelig relevant erfaring innen:

- utvikling av arbeidsplasskonsept
- arealdisponering
- møbleringsprinsipper
- helhetlig arkitektonisk utforming

Kravet gjelder leverandørens samlede faglige kapasitet til å gjennomføre oppdraget.
Dokumentasjonskrav:
Kravet skal dokumenteres med CV for personen som tilbys i rollen som ARK/IARK. CV-en skal tydelig angi relevant utdanning, ansettelsesforhold samt erfaring innen de angitte kompetanseområdene.
CV-en kan også benyttes som dokumentasjon under tildelingskriteriet for tilbudt personell. Ved kvalifikasjonsvurderingen vurderes det kun om minimumskravet er oppfylt. Eventuell merverdi utover minimumskravet vurderes under det aktuelle tildelingskriteriet.
Rollen som rådgiver for arbeidsplasskonsept og rollen som ARK/IARK kan ivaretas av samme person, forutsatt at personen oppfyller kravene til begge rollene. Dersom samme person tilbys i begge rollene, skal dette fremgå tydelig av tilbudet og CV-en.
Kommunens mal 07 - Mal - CV nøkkelpersonell skal benyttes.

4 **Økonomisk og finansiell kapasitet**

Filopplasting tillatt

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten og oppfylle sine kontraktsforpliktelser gjennom hele kontraktsperioden.
Kravet dokumenteres med leverandørens godkjente årsregnskap for siste avsluttede regnskapsår, inkludert årsberetning og revisjonsberetning dersom leverandøren er revisjonspliktig.
Oppdragsgiver kan ved behov kreve fremlagt:

- årsregnskap for de to foregående regnskapsårene
- foreløpige regnskapstall for perioden etter siste avlagte årsregnskap
- andre relevante opplysninger som er nødvendige for å vurdere leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Dersom leverandøren av gyldig grunn ikke kan fremlegge den etterspurte dokumentasjonen, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet på annen egnet måte.
Nyetablerte leverandører skal fremlegge tilgjengelig regnskapsdokumentasjon eller annen dokumentasjon som sannsynliggjør at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten.

5 **Registrering i foretaks- eller handelsregister**

Filopplasting tillatt

Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, handelsregister eller annet relevant register i etableringsstaten, i samsvar med lovgivningen i landet hvor leverandøren er etablert.
Kravet dokumenteres på følgende måte:

- **Norske leverandører:** Firmaattest fra Foretaksregisteret.
- **Utenlandske leverandører:** Attest eller tilsvarende dokumentasjon som viser at leverandøren er registrert i foretaksregister, handelsregister eller annet relevant register i etableringsstaten, i samsvar med lovgivningen i vedkommende stat.

Oppdragsgiver kan innhente eller kontrollere offentlig tilgjengelige registeropplysninger.

6 **Kvalitetssikringssystem**

Filopplasting tillatt

Leverandøren skal ha et dokumentert og fungerende kvalitetssikringssystem som er relevant for gjennomføringen av kontrakten.
Dokumentasjon:
Gyldig sertifikat i henhold til NS-EN ISO 9001 eller tilsvarende standard. Alternativt skal leverandøren fremlegge en overordnet beskrivelse av kvalitetssikringssystemet, herunder organisering, kvalitetskontroll, dokumentstyring, avvikshåndtering og relevante kontrollplaner og sjekklister.
Kvalifikasjonskrav skal ha tilknytning til leveransen, være forholdsmessige, klare og dokumenterbare. Det taler for å godta både sertifisering og annen dokumentasjon på et tilsvarende system.

Tildelingskriterier:

Evalueringsmetode:	Fastsatt vekting per kriterium
Prisberegningsmetode:	Forholdsmessig (DFØ)

Formel:

```
r = r_max × p_min / p
```

Hvor p_min = laveste tilbudte pris (Pb), p = evaluert pris (Pe), r_max = maksimalt antall poeng. Poengsummen blir ikke negativ.

Miljøkriterier:	Miljøkrav er uvesentlige
Begrunnelse for klima- og miljøhåndtering:	Begrunnelse for ikke å benytte klima og miljø som tildelingskriterium Anskaffelsen gjelder en rådgivningstjeneste for utvikling og implementering av arbeidsplasskonsept. Leveransen består i hovedsak av rådgivning, analyser, medvirkningsprosesser, møtevirksomhet, konseptutvikling og utarbeidelse av dokumentasjon. Oppdragsgiver har vurdert anskaffelsens samlede klimaavtrykk og miljøbelastning. Anskaffelsen innebærer ikke levering av byggevarer, fysiske produkter eller gjennomføring av bygge- og anleggsarbeider. Den forventede klima- og miljøbelastningen er i hovedsak begrenset til rådgivernes reisevirksomhet og ordinær kontordrift. Oppdragsgiver vurderer derfor at anskaffelsen etter sin art har et

uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning. Klima- og miljøhensyn benyttes på denne bakgrunn ikke som tildelingskriterium, jf. anskaffelsesloven § 5 b.

Behovet for fysisk tilstedeværelse skal samtidig begrenses til det som er nødvendig for en faglig forsvarlig gjennomføring av oppdraget. Digitale møter skal benyttes der dette vurderes som hensiktsmessig.

Kriterie	Type	Vekt	Beskrivelse
Relevant kompetanse og erfaring	Kvalitet	50%	Det vurderes i hvilken grad tilbudt team har relevant erfaring og kompetanse fra tilsvarende oppdrag med utvikling av arbeidsplasskonsepter, arealprinsipper, organisasjonsforankring og underlag for videre ombyggings- eller utviklingsprosesser.
Pris	Pris	30%	Det vurderes samlet tilbudt pris for gjennomføring av oppdraget, herunder prismodell og timebruk slik dette fremgår av tilbudet.
Oppdragsforståelse	Kvalitet	20%	Under dette kriteriet vurderes tilknyttede krav.

Priselementer

Nr.	Priselement	Svarform	I evalueringen	Beskrivelse
P.1	Beløp	Beløp	Ja	Tilbyder skal oppgi timepris ekskl. merverdiavgift for rådgiver for arbeidsplassutvikling og ARK/IARK. Evalueringsprisen beregnes på grunnlag av følgende evalueringstekniske timefordeling: Rådgiver for arbeidsplassutvikling: tilbudt timepris × 700 timer ARK/IARK: tilbudt timepris × 300 timer Summen av de beregnede beløpene utgjør tilbudets evalueringspris. Timetallene benyttes kun for å sikre en ensartet og sammenlignbar evaluering av tilbudene og innebærer ingen garanti for oppdragets faktiske omfang eller fordeling mellom rollene. Dersom samme person tilbys i begge rollene, skal timepris oppgis for begge rollene. Prisene inngår i evalueringen etter den samme timefordelingen.

Kravspesifikasjon:

1. Leveransens innhold og resultat

Nr.	Krav	Type	Svartype
1.1	**Leveranses innhold og resultat** Leveransen omfatter rådgivning innen arbeidsplassutvikling, medvirkning og konseptutvikling for ombygging av Sandefjord rådhus. Oppdraget skal resultere i et helhetlig arbeidsplasskonsept med tilhørende underlag for videre prosjektering, gjennomføring og implementering. Nærmere beskrivelse av oppdragets innhold, omfang, faser og leveranser fremgår av vedlagte oppgavebeskrivelse og underlagsdokumenter.	Må-krav	Ja/Nei

2. Relevant kompetanse og erfaring

Nr.	Krav	Type	Svartype
2.1	**Tilbudte ressurspersoner – formal- og realkompetanse** Oppdragsgiver vil foreta en samlet vurdering av kvaliteten på tilbudte ressurspersoner, bestående av: • - Rådgiver for arbeidsplassutvikling • - Arkitekt/interiørarkitekt (ARK/IARK) Det vil bli lagt vekt på i hvilken grad teamets samlede kompetanse og erfaring er relevant for det konkrete oppdraget, og forventes å bidra til høy kvalitet og god gjennomføring. Ved vurderingen vil det særlig bli lagt vekt på: • **Formal- og realkompetanse** Relevant utdanning, fagkompetanse og øvrig dokumentert kompetanse innen arbeidsplassutvikling, arkitektur/interiørarkitektur, areal- og funksjonsplanlegging, brukermedvirkning og andre fagområder som er relevante for oppdraget. • **Relevant erfaring fra tilsvarende rolle.** Nøkkelpersonenes erfaring fra utvikling og implementering av arbeidsplasskonsepter, herunder aktivitetsbaserte eller tilsvarende arbeidsplasskonsepter, fortrinnsvis i større og komplekse kontor- eller administrasjonsbygg. • **Referanseprosjektenes relevans** Relevansen i oppgitte referanseprosjekter vurdert blant annet ut fra prosjektets art, størrelse og kompleksitet, antall og variasjon i brukergrupper, ombygging av eksisterende bygg samt omfanget av arbeidsplassutvikling og brukermedvirkning. • **Rolle og ansvar i referanseprosjektene** I hvilken grad tilbudt nøkkelpersonell har hatt tilsvarende rolle, ansvar og arbeidsoppgaver som de skal ha i dette oppdraget. • **Erfaring gjennom prosjektets faser** I hvilken grad tilbudt nøkkelpersonell har fulgt relevante prosjekter fra analyse og konseptutvikling, via programmering og prosjektering, til implementering, innflytting og evaluering. Relevant erfaring fra flere deler av prosjektforløpet vil bli vurdert positivt. Ved evalueringen vil oppdragsgiver vurdere de tilbudte ressurspersonenes samlede styrke og komplementære kompetanse. Det er derfor ikke nødvendig at begge nøkkelpersonene har samme kompetanse eller erfaring,	Relevant kompetanse og erfaring	Fritekst med fil

	så lenge de samlet sett dekker de kompetanseområdene som er relevante for oppdraget. Nøkkelpersonenens CV-er legges til grunn ved evalueringen. **Kommunens maler skal benyttes.**		

3. Oppdragsforståelse

Nr.	Krav	Type	Svartype
3.1	**Beskriv oppdragsforståelse og foreslått tilnærming til gjennomføring av oppdraget.** Tilbyder skal beskrive sin forståelse av oppdraget og hvordan oppdraget planlegges gjennomført. Besvarelsen vil bli vurdert ut fra hvor **konkret, relevant og prosjektspesifikk** den er. Det vil særlig bli lagt vekt på: • Forståelse av prosjektets mål, behov og sentrale utfordringer • Foreslått metodikk og arbeidsprosess • Opplegg for medvirkning, forankring og endringsstøtte • Samarbeid og grensesnitt mot oppdragsgiver og prosjekteringsgruppen • Forståelse av sentrale risikoer og kritiske suksessfaktorer, samt forslag til hvordan disse skal håndteres Det vil bli vektlagt positivt at besvarelsen viser en helhetlig og realistisk tilnærming som er tilpasset prosjektets rammer, fremdrift og organisering. Besvarelsen skal leveres som vedlegg i Word- eller PDF-format og være på maksimalt 5 A4-sider inkludert evt illustrasjoner, minimum skriftstørrelse 10 punkt, eksklusive forside og innholdsfortegnelse.	Oppdragsforståelse	Fritekst med fil

4. Kontraktskrav

Nr.	Krav	Type	Svartype
4.1	**Tilbudt nøkkelpersonell skal være tilgjengelig og ha en aktiv rolle i kontraktsgjennomføringen. Utskifting kan bare skje ved saklig grunn og etter oppdragsgivers skriftlige forhåndsgodkjenning.** Leverandøren bekrefter at tilbudt nøkkelpersonell oppfyller dette kravet, og at eventuell erstatter vil ha minst tilsvarende kompetanse, kapasitet og relevant erfaring.	Må-krav	Ja/Nei

	Utskifting uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra oppdragsgiver anses som kontraktsbrudd.Personer tilbudt som nøkkelpersonell og lagt til grunn ved evalueringen skal være tilgjengelige for gjennomføring av kontrakten. Dette gjelder såfremt årsaken til utskiftingen er utenfor tilbyders kontroll. Dersom utskifting blir nødvendig, skal ny ressurs godkjennes av byggherren og dokumenteres å ha minst tilsvarende eller bedre kompetanse og relevant erfaring enn personen som erstattes. Dersom nøkkelpersonell som er tilbudt og evaluert byttes ut etter kontraktsinngåelse, bæres all risiko og alle kostnader knyttet til utskiftningen av leverandøren. Utskifting gir ikke grunnlag for fristforlengelse, justering av kontraktssum, krav om kompensasjon eller redusert ansvar for kvalitet, fremdrift eller leveranser. Leverandøren skal gjennomføre nødvendig opplæring, overlapping, kunnskapsoverføring og innfasing for egen regning.		
4.2	**Rådgiver skal utarbeide honorarbudsjett og følge opp timeforbruk mot budsjett gjennom hele oppdraget.** Etter oppstart skal rådgiver utarbeide et honorarbudsjett fordelt på aktiviteter eller faser og nøkkelressurser, for godkjenning av oppdragsgiver. Ved alle fakturaer skal det vedlegges oversikt over faktisk timeforbruk sammenholdt med budsjett, og oppdragsgiver skal varsles skriftlig ved risiko for overskridelse.	Må-krav	Ja/Nei med fil
4.3	**Bestilling og godkjenning av tilleggsarbeid** Arbeid utover avtalte aktiviteter og rammer skal ikke igangsettes uten skriftlig bestilling eller godkjenning fra oppdragsgiver. Rådgiver skal før slikt arbeid igangsettes beskrive forventet ressursbruk, kostnad og eventuell konsekvens for budsjett og fremdriften.	Må-krav	Ja/Nei
4.4	**Leveransene skal utarbeides i samsvar med oppgavebeskrivelsen og en dokumentleveranseplan som utarbeides av leverandøren og godkjennes av oppdragsgiver ved kontraktsoppstart.** Dokumentleveranseplanen skal utarbeides etter kontraktsinngåelse i samråd med oppdragsgiver. Alle leveranser skal gjennomgås med oppdragsgiver før ferdigstillelse, og merknader og nødvendige korrigeringer som følger av avtalte krav skal innarbeides uten særskilt bestilling.	Må-krav	Ja/Nei
4.5	**Samarbeid og ivaretakelse av arbeidsplasskonseptet** Rådgiver skal samarbeide aktivt med kommunens prosjektorganisasjon og prosjekteringsgruppe og bidra til at vedtatt arbeidsplasskonsept og funksjonelle krav blir ivaretatt gjennom hele prosjektet.	Må-krav	Ja/Nei

	Rådgiver skal uten ugrunnet opphold varsle dersom prosjekterte løsninger eller beslutninger vurderes å være i strid med vedtatt arbeidsplasskonsept eller vesentlige brukerbehov.		
4.6	**Oppdragsgiver skal ha bruks- og endringsrett til alt materiale som utarbeides i oppdraget, inkludert rett til intern bruk, viderebearbeidelse og overlevering til andre rådgivere i senere prosjektfaser.** Kravet anses oppfylt dersom leverandøren aksepterer at oppdragsgiver kan bruke, endre og videreføre materialet i prosjektering, konkurransegrunnlag, gjennomføring, drift og senere tilpasninger, i samsvar med kontraktens bestemmelser om immaterielle rettigheter.	Må-krav	Ja/Nei
4.7	**Taushetsplikt, konfidensialitet og behandling av personopplysninger** Rådgiveren og tilbudt personell skal før oppstart signere oppdragsgivers taushets- og konfidensialitetserklæring. Erklæringen vil blant annet regulere håndtering av interne opplysninger, personopplysninger og informasjon om kommunens ansatte og organisasjon. Dersom rådgiveren skal behandle personopplysninger på vegne av Sandefjord kommune, skal det i tillegg inngås databehandleravtale før behandlingen starter.	Må-krav	Ja/Nei
4.8	**Leverandøren skal akseptere at opsjoner som er definert i kontrakten eller kravspesifikasjonen, kan utløses skriftlig av oppdragsgiver.** Oppdragsgiver har ensidig rett, men ingen plikt, til å utløse de opsjonene som er nærmere beskrevet i kontrakten eller kravspesifikasjonen. Avtalte timepriser og øvrige kontraktsvilkår gjelder tilsvarende for opsjonsarbeidet.	Må-krav	Ja/Nei
4.9	**Kontraktsbestemmelser – NS 8402:2010** NS 8402:2010 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid legges til grunn for oppdraget.	Må-krav	Ja/Nei

Strategiske hensyn:

Universell utforming:

Ikke inkludert (ikke relevant)

Egnet for små og mellomstore bedrifter

Denne anskaffelsen er tilrettelagt for deltakelse fra SMB-er

Innleveringsinnstillinger:

Elektronisk innlevering:	Påkrevd
Elektronisk signering:	Ikke spesifisert
Tillatte språk:	Norsk

Vedlegg:

- Bilag 1: 04 - Mal - Referanseliste firma arbeidsplasskonsept.docx
- Bilag 2: 06 - Mal - Referanseliste nøkkelpersoner.docx
- Bilag 3: 07 - Mal - CV nøkkelpersonell.docx
- Bilag 4: Rapport behov arbeidsplasskonsept 31-03-2023.pdf
- Bilag 5: 110101-001 DWG.dwg
- Bilag 6: 110101-002 PDF.pdf
- Bilag 7: Ombygging rådhuset - Fremdriftsplan Rev 13-10-2026.pdf
- Bilag 8: 30-10-2026 Ombygging Sandefjord rådhus - Oppgavebeskrivelse.docx
- Bilag 9: Report from Occupancy Study 2025.pdf
- Bilag 10: 110101-001 PDF.pdf
- Bilag 11: 110101-002 DWG.dwg
- Bilag 12: 110101-003 DWG.dwg
- Bilag 13: 110101-003 PDF.pdf