

NfN Sykehus
Leder av FM-ledergruppen
V/ Gina Johansen
Eiendoms- og servicedirektør UNN

DERES REF: GJJ VÅR REF: MF
DOKUMENTKODE:
TILGJENGELIGHET: Åpen

Oslo, 24. januar 2017

Bistand med benchmarking og benchlearning Oppdragsbekreftelse – forslag til avtale

Viser til, FM-ledermøte 9.1.2017, mailkorrespondanse og telefonsamtale.

Multiconsult tilbyr å utføre oppdraget på grunnlag av de opplysninger som fremgår av foreliggende brev og vedlagte "Oppdragsbetingelser for Multiconsult ASA".

Forslaget nedfor mht. aktiviteter og timeforbruk stemt av med hovedavtalen med NfN og avtalen med NfN sykehus i 2016.

Beskrivelse av oppdraget.

Oppdraget består til stor del av tre deler: ledelse og utvikling sammen med FM-ledergruppen, nøkkeltallrapport av god kvalitet sammen med controllergruppen og sikre bruk av nøkkeltallsrapporten og utvikling av fagområdene sammen med faggruppene/prosjektene.

Se vedlegg 1 for «Info om opplegg 2017 som referanse til opplegg for 2017».

Aktivitet (når gjennomfør iht. årshjul)	Beskrivelse aktivitet (kontaktperson i NfN Sykehus)	Antatt medgått tid
1. FM lederne (Jan-desember)	Sikre kontinuerlig styring vis gjennomføring av FM-ledermøter (styringsgruppe). Forslagsvis 4-5 møter per år. 2 heldagsmøter og 2-3 møter på skype. Sammenkalle til møter, boke lokal, ta frem sakspapirer, skrive referat mm. Møte i januar vedtar årets årshjul. (Kontaktperson er leder av FM-ledergruppen.)	60
2. Oppdatere Nøkkeltallsmalen. (Desember til mars)	Effektuere FM ledernes vedtak, fange opp innspill fra faggruppene, organisere møte med nøkkeltallsgruppen, forarbeid til møte, gjennomføre møte, referat. (Kontaktperson er leder av controllergruppen)	40

Oppdragsbekreftelse – forslag til avtale

3. Nøkkeltallsinnsamlingsprosessen (Mars-mai)	Legge opp plan i web, endre prinsippdokumentet og tjenestelisten i web, mail kommunikasjon med controllergruppen, bistå med spørsmål og svar til de som behøver støtte (telefon og ev. et lync møte), sikre at alt blir levert inn (purre), kvalitetssikre rapport, sikre at alle har levert inn reviderte bidrag (purre), ta frem ferdig rapport og enkel analyse som skal brukes i benchlearningen. (Kontaktperson er leder av controllergruppen)	Inkludert i NfN fast pris. 56 timer.
4. Kvalitetssikringsmøte med kontrollere (mai) og desembermøte kontrollere (desember)	Organisere 2 dagers møte og 1 dagsmøte med controllergruppen, forarbeid til møte, gjennomføre møte, referat. (Kontaktperson er leder av controllergruppen)	40
5. Følge opp faggruppene så kommer i gang, driver prosjektene med god kvalitet, leverer inn innspill mht nøkketall. (Januar til juni.)	Organisere og følge opp, delta på møter ved behov. (Kontaktperson er prosjektlederne, leder av faggruppene og FM-lederne)	40
6. Rapporten sendes ut. (Juni.)	Organisere og følge opp inkl sammenstille og kvalitetssikre så rapport ok å sende ut. (Alle i nettverket er mottakere)	16
7. Benchlearning Gardemoen. (September)	Detaljert planlegging i juni-september (Kontaktperson er FM-ledergruppen og programkomité)	24
	Analyse, presentasjon, gjennomføring og oppfølging/oppsummering inkl koordinering av de som skal holde foredrag. (Kontaktpunkt er FM-ledergruppen og programkomité)	20
	Arrangere samlingen. Sende ut invitasjon, ta inn påmeldinger, følge opp konferansested, bestille mat, gruppeinndeling, grupperom etc. Mange detaljer, mye småplukk. (Kontaktpunkt er FM-ledergruppen og programkomité)	40
8. Følge opp faggruppene så driver prosjektene med god kvalitet, leverer inn innspill mht nøkketall. (September-desember.)	Korrespondanse, forberede, deltakelse og oppfølging. (Kontaktpunkt er faggrupper og prosjektlederne)	50
9. Følge opp webutvikling iht budsjett som foreligger. (Jan-mars)	Spesifisere avtalen/bestillingen, delta på møtene med KG group, korrespondanse, forberede, og oppfølging. (Kontaktpunkt er leder av FM-ledergruppen og leder av controllergruppen.)	50
10. ADMINSTRASJON min 15%	Svare på spørsmål, mail, telefon, følge opp, purre. Holde oversikt medlemsoversikt, databasen mm	50
SUM TIMER		430




Oppdragsbekreftelse – forslag til avtale

Organisering - ressurser

Ressursene i Multiconsult jobber tett sammen i team, med klare ansvarsforhold. Ressurser og ansvarsforhold er:

Margrethe Foss er oppdragsleder og fagperson, ansvarlig for aktivitet 1, 5, 6, 7, 8, 9 og 10.

Robin Sæterøy er fagperson. Ansvarlig aktivitet 2, 3 og 4.

Back-up inkl. kvalitetssikring er Christian Listerud.

Honorar

Multiconsult skal gjennomføre de beskrevne rådgivertjenester på følgende økonomiske vilkår:

Budsjett iht. medgått tid 430 timer. Rapport timeforbruk ift. budsjett sendes kvartalsvis.

Med en timerate på ca. 1050 kr eks mva. blir dette 451 500 kr eks mva. 564 375 kr inkl mva.

64 050 kr eks mva per deltakende HF (7 deltakende HF), dvs. samme beløp som avtalen i 2016. Det ble dog fakturert et lavere beløp da medgått tid var lavere enn budsjettet.

Eventuelt reisekostnader utenfor Oslo kommer i tillegg.

Forutsetning for både arbeidet med benchmarking og benchlearning for Næring og Sykehus.

Nøkkeltallsmalene, rapportene og opplegget er NfN sin eiendom, dvs. alle rettigheter tilhører NfN. Videre så er informasjonen som fremkommer i rapportene konfidensiell, informasjonen skal ikke spres til andre enn de deltakende virksomheten. Materialet og resultatet skal ikke brukes i Multiconsult sin øvrige virksomhet.

Kvalitetssikring

Oppdraget vil bli kvalitetssikret i henhold til Multiconsults styringssystem. Systemet er bygget opp med prosedyrer og beskrivelser som er dekkende for kvalitetsstandard NS-EN ISO 9001:2008.

Oppdragsbetingelser

Vedlagte "Oppdragsbetingelser for Multiconsult ASA" forutsettes lagt til grunn for oppdraget. Vi gjør oppmerksom på at dette tilbudsbrevet gjelder fremfor oppdragsbetingelsene for multiconsult ASA. F.eks. punkt 5 om rettigheter.

Dersom De er enig i de angitte forutsetninger for oppdraget, anmodes De om å kontrasignere en kopi av foreliggende brev og returnere det til Multiconsult umiddelbart. Dersom De har innvendinger til de angitte forutsetninger, anmodes De om å meddele oss dette skriftlig umiddelbart.

Foreliggende oppdragsbekreftelsesbrevs betingelser, herunder «Oppdragsbetingelser for Multiconsult ASA» gjelder også for arbeider som Multiconsult, på oppdragsgivers initiativ, måtte utføre forut for aksepten.

Vi takker for oppdraget, ser frem til et positivt samarbeid og imøteser Deres raske retur av en kontrasignert kopi av foreliggende brev.

Med vennlig hilsen

Multiconsult



Margrethe Foss
Oppdragsansvarlig



Ina Aspestrand
Seksjonsleder



Vedlegg: Oppdragsbetingelser for Multiconsult ASA

Oppdragsbekreftelse – forslag til avtale

Aksept/bestilling/avtale:

Sted/dato: Tronnes den, 5/2-17

Gunn H. Lohse
Oppdragsgiver

Oppdragsbetingelser for Multiconsult ASA

1. Innledning

"Oppdragsbetingelser for Multiconsult ASA". I det følgende brukes betegnelsen "Selskapet" om Multiconsult ASA.

2. Generelle betingelser

Med mindre annet er avtalt, gjelder i nevnte rekkefølge, følgende avtaledokumenter for oppdrag som utføres av selskapet:

1. Oppdragsbekreftelsesbrev eller tilbudsbrev
2. Bestemmelsene i foreliggende "Oppdragsbetingelser for - Multiconsult ASA"
3. Norsk Standards alminnelige kontraktsbestemmelser for gjeldende oppdragstype:
 - a. Rådgivning/prosjektering.....NS 8402:2010
 - b. ByggeledelseNS 8403:2005
 - c. Uavhengig kontrollNS 8404:2013

3. Vederlag

Avhengig av oppdragets art kan det samlede vederlaget bestå av:

- Honorar
- Utstyrsløse
- Utlegg og utgifter

3.1 Honorar

Med mindre annet er avtalt honoreres Selskapets arbeider etter medgått tid (inkl. nødvendig reisetid) og Selskapets faste timerater. Det samme gjelder for endringer av omfanget i oppdrag hvor det er avtalt fast pris.

Timerater er basert på honorering for 8 timers arbeidsdag.

De avtalte rater gjelder også for vanlig overtid. Ved skift-, natt- og helgearbeid og ved utestasjonering på anlegg eller særskilt arbeidssted, skal egne rater avtales.

Selskapets utgifter til gjennomføring av oppdrag beregnes som påslag på honorar (jfr. pkt. 3.4).

3.2 Utstyrsløse

Med mindre annet er avtalt beregnes vederlag for felt- og laboratoriestyr, måleinstrumenter, IT-utstyr til spesielle oppgaver og lignende etter Selskapets satser.

Med mindre annet er avtalt avregnes grunnundersøkelser etter anvendt tid for operatør i felten, inklusive tid til reiser og opp- og nedrigging av utstyr, og med Selskapets timerater for operatør og benyttet utstyr.

Tap av boreutstyr som skyldes upåregnelige grunnforhold belastes oppdragsgiver til selvkost.

3.3 Prisstigning, endring av timerater og leiesatser

Med mindre annet er avtalt prjusteres timerater og satser for utleie av utstyr per 1. juli hvert år. Justeringenes størrelse følger utviklingen i selskapets lønnskostnader.

3.4 Utlegg og utgifter

Med mindre annet er avtalt, belastes følgende utgifter oppdragsgiver direkte:

- Ekstern kopiering av tegninger, beskrivelser, rapporter mv. til bruk for andre, så som oppdragsgiver, myndigheter, entreprenører, siderådgivere mv.
- Annonser og kostnader til utsendelse av konkurransegrunnlag
- Offentlige avgifter
- Merknader til ansvarsforsikring hvis oppdragsgiver ønsker høyere forsikringssum for ansvarsforsikring eller spesielle deknings
- Reiser og opphold, beregnet etter statens regulativ
- Andre kostnader knyttet til stasjonering av medarbeidere utenfor selskapets kontorer

Dersom ovennevnte utgifter ikke belastes oppdragsgiver direkte, men forskutteres av Selskapet, belastes et påslag på 5 % av de forskutterte beløp.

Selskapets utgifter til teletjenester, porto, budbil, intern kopiering, plottning av tegninger, administrasjon mv. faktureres som påslag på honorarer og utstyrsløse med 5 % (jfr. pkt. 3.1 og 3.2).

4. Betaling

Med mindre annet er avtalt faktureres hver måned. Betalingsfrist er 30 dager etter fakturadato.

Ved forsinket betaling regnes renter etter "lov om rente ved forsinket betaling". Selskapet har rett til å holde tilbake materiale ved forsinket betaling.

Oppdragsgiver må spesifisere og begrunne eventuelle innsigelser til Selskapets faktura uten ugrunnet opphold.

5. Eiendoms- og bruksrett. Taushetsplikt

Selskapet har eiendomsrett til materiale utarbeidet av selskapet.

Oppdragsgiver har bruksrett til materialet utarbeidet av Selskapet til gjennomføring av prosjektet. Materiale utarbeidet av Selskapet kan ikke benyttes til andre oppdrag eller overleveres til andre uten Selskapets skriftlige samtykke.

Partene er gjensidig forpliktet til å behandle forretningshemmeligheter fortrolig.

6. Rådgivnings- og prosjekteringsfeil

Selskapet svarer for tap som påføres oppdragsgiver ved rådgivnings- og prosjekteringsfeil som skyldes uaktsomhet, begrenset oppad til:

- a) 60 ganger grunnbeløpet i folketrygden (G) for ansvar som ikke er omfattet av Selskapets forsikring.
- b) 150 ganger grunnbeløpet i folketrygden (G) for ansvar som er omfattet.

Selskapet har tegnet forsikring som dekker dette ansvaret. Kopi av vilkår for ansvarsforsikring kan oversendes hvis ønskelig. Ønsker oppdragsgiver høyere ansvarsgrenser med økt forsikringsdekning, må dette tas opp og eventuelt avtales før oppdraget påbegynnes. Økt forsikringspremie belastes oppdragsgiver som utlegg (jfr. pkt. 3.4).

Dersom oppdragsgiver inngår forpliktende avtale med andre om pris eller mengder, er Selskapet ikke ansvarlig for tap som oppstår pga. denne avtalen, forårsaket av feil eller unøyaktigheter i mengdeberegning eller utglemte poster i beskrivelse utarbeidet av Selskapet.

Selskapet er ikke ansvarlig for eventuelle feil ved opplysninger som har vist seg ikke å holde stikk om byggetiden eller størrelsen av omkostninger ved et byggeforetak.

7. Forsinkelse

Med mindre annet er avtalt, er Selskapet bare ansvarlig for tap ved forsinkelse når avtalte dagmulktbelagte frister overskrides grunnet forhold på selskapets side.

Dagmulkt er kr. 1.000,- per hverdag.

Samlet forsinkelsesansvar skal ikke overskride 20 % av Selskapets honorar.

Selskapet har rett til fristforlengelse og honorar for merarbeid ved hindringer som skyldes forhold oppdragsgiver svarer for, så som endringer, forsinkelser i offentlig saksbehandling mv.

8. Avgifter

Avtalt vederlag tillegges merverdiavgift etter de til enhver tid gjeldende satser.

9. Lovvalg og verneting

Avtalen er underlagt norsk rett, og Selskapets verneting gjelder som verneting for alle tvister som springer ut av avtalen.

