



POLITIET

POLITIETS DATA- OG MATERIELLTJENESTE

PROSESSVEILEDER EBA

ANSKAFFELSE AV LEIEKONTRAKTER I
POLITI- OG LENSMANNSETATEN



FORORD

Denne prosessveilederen er utarbeidet av Politiets data- og materielltjeneste (PDMT) til hjelp for politi og lensmannsetaten ved inngåelse av leiekontrakter. Dokumentet gir steg for steg veiledning gjennom de ulike fasene i prosessen. Til hvert steg finnes det støttedokumenter som gir en mer utfyllende veiledning i prosessen eller som kan benyttes som eksempler. Disse kan fås ved å henvende seg til PDMT.

Veilederen er basert på de utfordringer man møter i behovsvurderingene og i anskaffelsesprosessen. Den er ment å gi en oversikt over de generelle utfordringene man står overfor ved inngåelse av ny leiekontrakt. Vi gjør for ordens skyld oppmerksom på at den ikke nødvendigvis kan gi svar på alle spørsmål. Brukeren bes kontakt PDMT ved behov for bistand til konkrete prosjekter.

Dokumentet vil være levende og endringer gjøres fortløpende i den elektronisk tilgjengelige veilederen. Endringer skjer med bakgrunn i endret regelverk, eller på bakgrunn av erfaringer vi har fra prosjekter vi er involvert i.

Mai 2011



POLITIET

POLITIETS DATA- OG MATERIELLTJENESTE

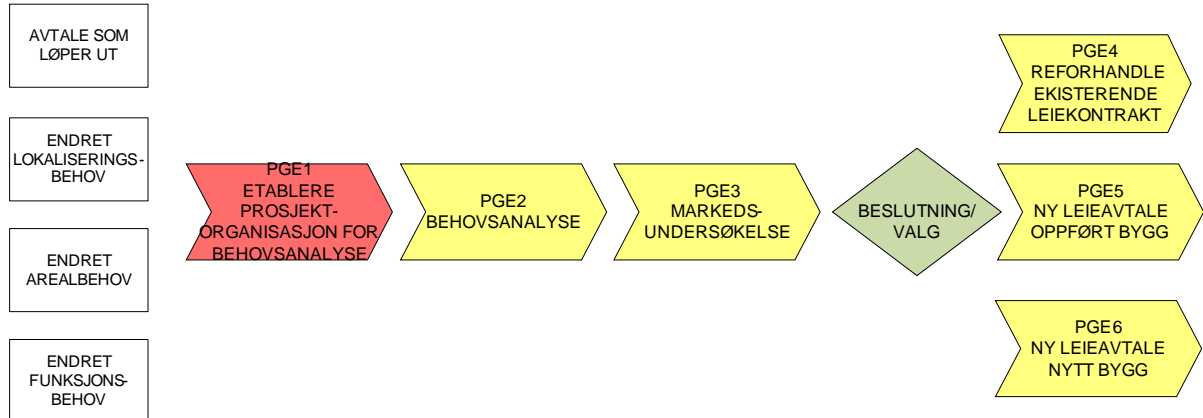
INNHALDSFORTEGNELSE:

	Side
1. ETABLERE PROSJEKTORGANISASJON FOR BEHOVSANALYSE	4
2. BEHOVSANALYSE	6
3. MARKEDSUNDERSØKELSE	9
4. REFORHANDLE EKSISTERENDE LEIEKONTRAKT	11
5. NY LEIEAVTALE I OPPFØRT BYGG	13
6. NY LEIEAVTALE I NYTT BYGG	15

1. ETABLERE PROSJEKTORGANISASJON FOR BEHOVSANALYSE

Proessen omfatter utarbeidelse av en enkel prosjektplan som skal ligge til grunn gjennomføring av behovsanalysen, inklusiv etablering av en riktig sammensatt prosjektorganisasjon.

Prosessnavn:	PGE1 ETABLERE PROSJEKTORGANISASJON FOR BEHOVSANALYSE
Prosesseier:	Politimesteren/Sjef særorgan

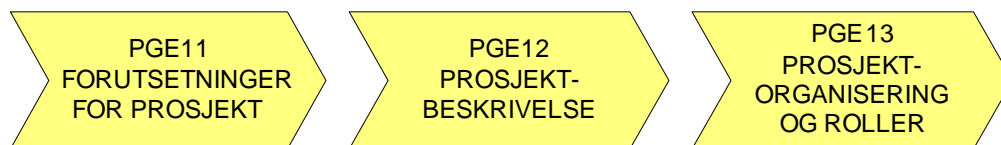


Antatt tidsforbruk:	
Varighet/kalendertid:	En til to måneder.

Input:	Behov for å etablere en prosjektgruppe med nødvendige ressurser som følge av beslutning om å gjennomføre en behovsanalyse for å beskrive og omforene politidistriktets /særorganets endrede behov for EBA.
Output:	En enkel prosjektbeskrivelse og en riktig sammensatt prosjektorganisasjon for å kunne gjennomføre en behovsanalyse

Aktiviteter i gjennomføringen

Nedenfor er en veileder for de enkelte trinn i prosessen:



Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
PGE11 Forutsetninger for prosjekt	Verifisere at ressurser og kompetanse matcher prosjektets hensikt	Eks ressursavtale
PGE12 Prosjektbeskrivelse	Utarbeide en enkel beskrivelse av behovsanalysens gjennomføring	
PGE13 Prosjektorganisering og roller	Etablere organisasjon for behovsanalyse Bemanning vurderes med utgangspunkt i aktuelt tjenestesteds størrelse.	Eks orgkart

Avhengig av prosjektets ulike faser og størrelse kan det være behov for ulike kompetanse og medvirkning fra berørte deler av organisasjonen.

Det skal framgå av prosjektplanen hvilke personellressurser og kompetanse som er nødvendig for gjennomføring av behovsanalysen, samt hvordan roller og ansvar utformes.

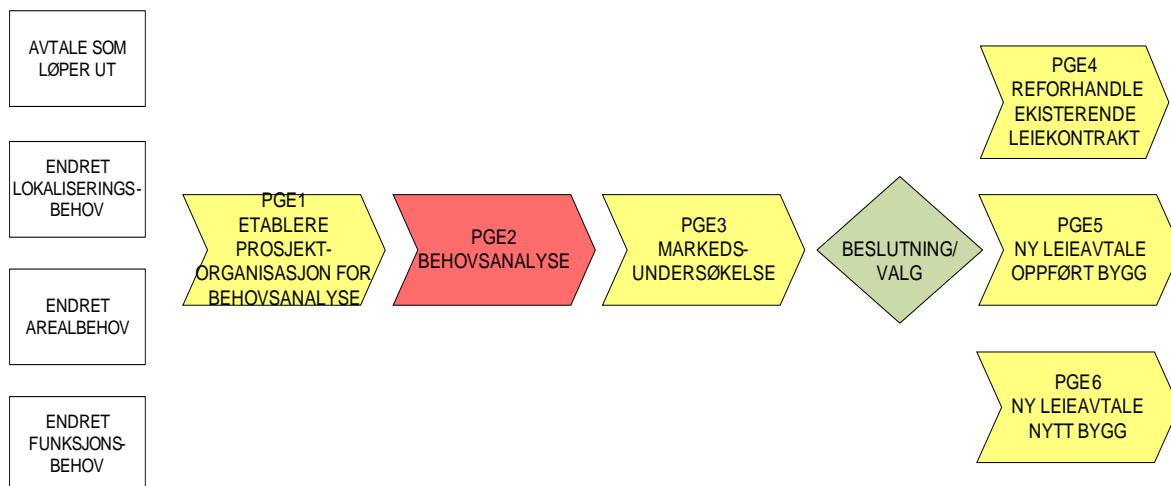
Følgende ansvar og roller er definert:

1. Prosjekteier/Styringsgruppe
Har det overordnede ansvaret for prosjektet. Vil typisk være prosesseier, eller en eller flere i ledergruppen. Sammensetningen avhenger av størrelsen på prosjektet.
2. Prosjektleder
Har den daglige ledelsen av prosjektet og rapporterer til prosjekteier/styringsgruppe. Arbeider i henhold til skriftlig avtale med prosjekteier/styringsgruppe, normalt i form av en forankret prosjektplan.
3. Representanter fra organisasjonens avdelinger/virksomhetsområder
Er ressurs- og nøkkelpersoner med kompetanse avhengig av prosjektets hensikt og mål.
4. Andre
Tillitsvalgte, vernombud, AMU, BHT
5. Rådgivere
Ressurser i PDMT VO EBA, eller eksterne tekniske og/eller juridiske rådgivere

2. BEHOVSANALYSE

Behovsanalysen er en beskrivelse av gapet mellom NÅ-situasjonen og ønsket fremtidig situasjon for EBA. Det omfatter blant annet beskrivelser av behovet for ulike romtyper, oversikter over totalt arealbehov og hvilke relasjoner som finnes mellom de organisatoriske enhetene.

Prosessnavn:	PGE2 BEHOVSANALYSE
Prosesseier:	Politimesteren/Sjef særorgan



Antatt tidsforbruk:	
Varighet/kalendertid:	2-12 måneder avhengig av gapet mellom NÅ-situasjon og fremtidig behov (prosjektets størrelse)

Input:	Prosjektbeskrivelse (oppdraget)
Output:	Omførent beskrivelse av behovet som underlag for markedsundersøkelse.

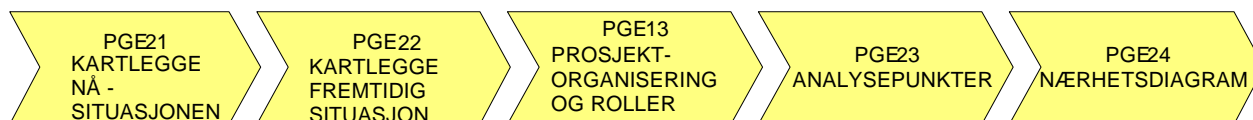
Styring:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
Politidistriktets/særorganets virksomhetsplan (eller handlingsplan, virksomhetsplan EBA) Politidirektoratets strategi for effektiv eiendomsforvaltning i politi og lensmannsetaten	Inneholder beskrivelser av fremtidens organisasjon og lokalisering	Legg ved strategi fra POD

Støtteressurser:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
Metodikk for kartlegging av NÅ-situasjon	Beskrivelser av verktøy for effektiv kartlegging av NÅ-situasjonen <ul style="list-style-type: none"> - Arealanalyse - Fysisk arbeidsmiljø - Energibruk - Funksjonalitet - Teknisk standard 	Doculiventr..
Nøkkeltall	Gjeldene nøkkeltall fra PDMT og normer for beste praksis i bransjen til bruk i sammenligning med andre (benchmarking) og planlegging	PDMT VO EBA
Mal for Nærhetsdiagram	En mal, med eksempler på funksjons/rom- matrise	Doculiventr..

	som beskriver relasjoner mellom organisatoriske enheter og arealers behov for nærhet til hverandre.	
Funksjonslinje/prosesskart	Funksjonslinje og prosesskart som beskriver virksomhetens arbeidsprosesser.	KS-system
Mal for Arealprogram	Dette er en mal for et såkalt arealprogram, dvs. en liste over totalt behov for areal summert i forhold til organisering	Doculivenr..
GIS-analyse for lokaliseringsevurderinger	Ved hjelp av geografiske informasjonssystemer (GIS) og data om straffesaker er det mulig å ta fram ulike visualiseringer fremstilt i kart, eksempelvis <ul style="list-style-type: none"> - varmeskala (fargespekter) i kartet. - Tyngdepunkt for befolkning og straffesaker presentert som en varmeskala (fargespekter) i kartet - Analyser for å beregne publikums kjøretid til aktuelle tjenestesteder 	PDMT VO EBA
Oversikter over husleiekontrakter	Politidistriktets/særorganets egne oversikter over eksisterende husleiekontrakter, inklusiv tegninger. (Behov for felles husleieregister for Politiet vurderes)	Politidistrikt/sær org
Eksempler på behovsanalyser	Eksempler fra andre lignende prosjekter som nylig er gjennomført	PDMT VO EBA
Kostnadskalkyler	Nøkkeltall for å kunne foreta grove kostnadskalkyler	PDMT VO EBA

Aktiviteter i gjennomføringen

Nedenfor er en veileder for de enkelte trinn i prosessen:



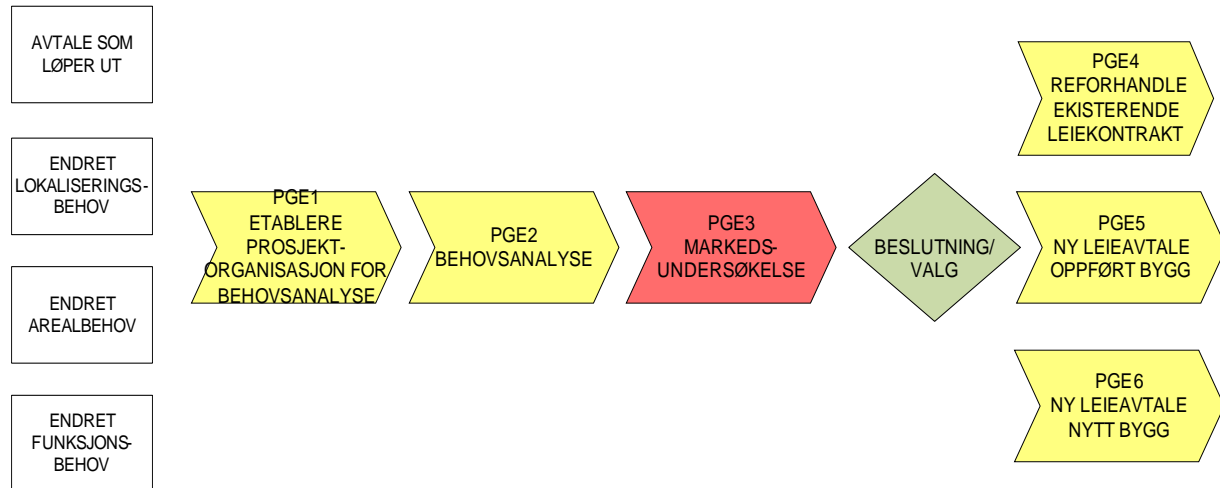
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
PGE21 Kartlegge NÅ-situasjonen	Beskrivelser av politidistriktets/særorganets nåværende EBA situasjon med hensyn til lokalisering, arealanvendelse, med mer.	Sjekkliste (fra mulighetsstudie)
PGE22 Kartlegge fremtidig situasjon	Ut i fra aktuell virksomhet, beskrive konsekvensene for virksomheten dersom behovet ikke tilgodeses. Vurdere alternative strategier.	
PGE23 Analysepunkter	REKKEFØLGE: <ul style="list-style-type: none"> • Følgende punkter bør analyseres og vurderes i en behovsanalyse; • Nye arbeidsformer/ framtida organisasjon • Hvordan vi skal kommunisere og samarbeide i fremtiden, innføring av ny teknologi • Hvilke funksjonsarealer skal ligge i nærheten av hverandre • Definere funksjonelle behov (kapasitet og kvalitet) • Alternative måter å dekke behovet på utredes, relokalisering, ombygging i eksisterende lokaler, nybygg • Rammefaktorer i prosjektet • Økonomi, budsjett • Sikkerhet 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Fysisk, • Logisk (adgangskontroll, informasjon) og • Funksjonell (separere arrestanter/ publikum/vitner/etterforskning/) • administrasjon) • Omfang, arealbehov, leietid • Lokalisering • Foreta grove kostnadskalkyler: <ol style="list-style-type: none"> 1. Årlig leie > 1 MNOK skal søkes POD 2. Årlig leie > 5 MNOK skal søkes Justisdepartementet 3. Byggekost > 50 MNOK skal være gjenstand for et Regjeringsnotat 4. Byggekost > 1.000 MNOK skal kvalitets- sikres (ikke KS1) av Finansdepartementet 5. Byggekost > 500 MNOK = KS1 og KS2 6. Byggekostbetraktninger er kun aktuelle ved Statsbygg som byggherre. • Avklare om Statsbygg skal være byggherre • Innstilling, begrunnelse, argumentasjon <p>Sonderinger av grunnleggende forutsetninger, vurderinger av mulige "hinder"</p>	
PGE24 Nærhetsdiagram	Utarbeide beskrivelser av relasjoner mellom organisatoriske enhetene som påvirker arealers behov for nærhet til hverandre.	
PGE25 Arealprogram	Utarbeide arealprogram, dvs. lister over totalt behov for areal (rom av ulike typer) summert i forhold til organisering. For eksempel hvor mange kontorarbeidsplasser, garasjering, skytebane, celler mm	Arealveileder
PGE26 Romskjema	Lag romskjema for hver romkategori - for å funksjonsbeskrive rommene	Mal

3. MARKEDSUNDERSØKELSE

Proessen beskriver hvordan en går fram for å annonsere behov for ny leieavtale i dagspressen, lokalavis eller lignende. Hensikt er å få oversikt over mulighetene som finnes i markedet for bedre å kunne vurdere om dagens leiekontrakt eller andre løsninger kan dekke politidistriktets/særorganets behov. Resultatet legger grunnlag for videre valg av anskaffelsesprosess, best mulig konkurranse og ivaretagelse av lov og forskrift for offentlige anskaffelser. Statsbygg bør kontaktes og vurderes som en mulig leverandør. Ved formålsbygg skal Statsbygg benyttes og annonsering utgår.

Prosessnavn:	PGE3 MARKEDSUNDERSØKELSE
Prosesseier:	Prosjektleder



Antatt tidsforbruk:	
Varighet/kalendertid:	Ca 1-2 måned

Input:	Resultat fra behovsanalysen
Output:	Forslag, skisser og prospekter, eller liknende fra interessenter.

Styring:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse

Støtteressurser:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse

Aktiviteter i gjennomføringen:

Nedenfor er en veileder for de enkelte trinn i prosessen:



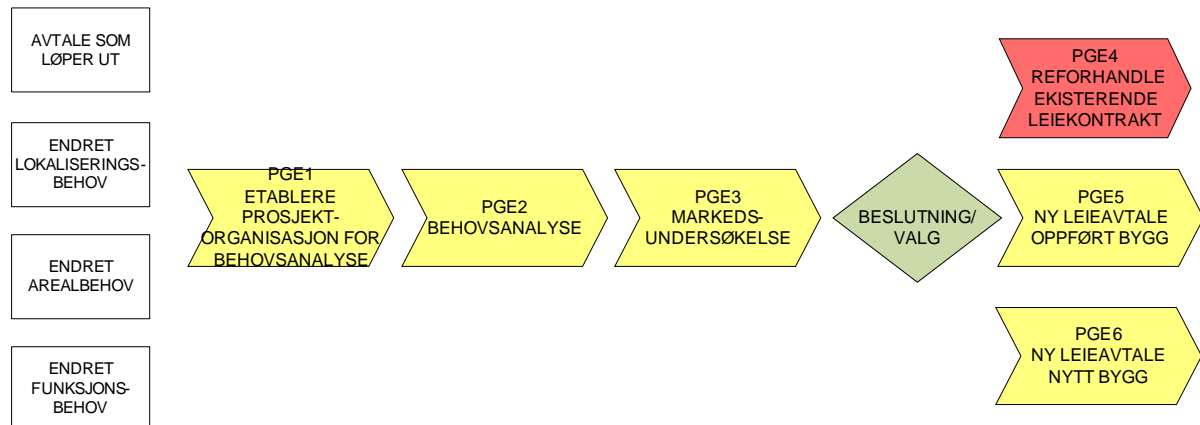
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
PG31 Annonsering	Markedsundersøkelse via annonsering og dialog med aktuelle tilbydere (tomt, tomt og	Mal for annonselayout og

	<p>nytt bygg eller eksisterende arealer)</p> <p>” Politiet vurderer ulike lokaliseringsalternativ og ønsker å komme i kontakt med aktører på markedet...”</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide annonsetekst basert på behovsvurdering • Annonseteksten annonseres i dagspresse, lokalavis el • Motta prospekter fra interessenter 	<p>annonseretekst PDMT VO EBA</p>
<p>PG32 Intern vurdering</p>	<p>Motta prospekter skisser, henvendelser fra interessenter som beskriver hvordan behovet kan møtes.</p> <p>Dette vurderes opp mot behov</p> <ul style="list-style-type: none"> • Er det ønskelig å forlenge dagens avtale eller flytte inn i andre eksisterende arealer? <ul style="list-style-type: none"> • Følg prosess for leie av eksisterende arealer • Er det ønskelig å leie i nytt bygg? <ul style="list-style-type: none"> • Følg prosess for anskaffelse av leieavtale i nytt bygg <p>I forbindelse med vurdere alternative prospekter der flytting og/eller oppgradering av leiearealene er aktuelt, er det viktig å se hele prosessen som en helhet. Kostnadsdrivere som flytting, midlertidig etablering, organisatoriske endringer og andre tidkrevende prosesser ved skifte av lokaler må også tas med i vurderingen. Det bør vurderes å kontakte Statsbygg for å avklare om de har egnede lokaler eller kan anskaffe nybygg. Hvis bygget ikke er et formålsbygg står politiet fritt til å velge private løsninger.</p>	
<p>PG33 Forslag anskaffelsesprosess</p>	<p>Forslag til valg av anskaffelsesprosess, avgrense og identifisere potensielle tilbydere.</p>	
<p>PG34 Innstilling vedtak</p>	<p>Anbefalinger /Innstilling til vedtak</p>	

4. REFORHANDLE EKSISTERENDE LEIEKONTRAKT

Når en leiekontrakt løper ut har leietaker anledning til å reforhandle vilkårene. Har leiekontrakten en opsjon på forlengelse kan denne benyttes hvis kontrakten var konkurranseutsatt da den i sin tid ble inngått. Har det ikke vært konkurranse mellom utleiery ved tidligere kontraktsinngåelse kan ikke leieforholdet forlenges i henhold til opsjonen. Finnes ikke gyldig opsjon på forlengelse må leietaker skape en konkurransesituasjon med andre utleiery før en evt. forlengelse av eksisterende leieforhold avtales.

Prosessnavn:	PGE4 Reforhandle eksisterende leiekontrakt
Prosesseier:	Prosjektleder



Antatt tidsforbruk:	
Varighet/kalendertid:	Det er en fordel å starte prosessen med å inngå en ny leiekontrakt i god tid før eksisterende leiekontrakt går ut. Anbefalt tid til oppstart av prosessen er minimum 12 måneder før utløp av leietiden

Input:	En beslutning på grunnlag av innstilling fra behovsanalysen og gjennomført markedsundersøkelse om at beste løsning for å dekke politidistriktets/særorganets behov er å reforhandle eksisterende kontrakt.
Output:	Nytt leieavtale som dekker politidistriktets/særorganets behov av lokaler.

Styring:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
LOA	Lov om offentlig anskaffelse	http://
FOA	Forskrift til lov om offentlig anskaffelse	http://
PDMT avtalemaler inkl ansvarsmatrise		Link til mal

Støtteressurser:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
Eksempler	Eksempler på hva bør oppnås i en reforhandling	

Aktiviteter i gjennomføringen:

Nedenfor er en veileder for de enkelte trinn i prosessen:

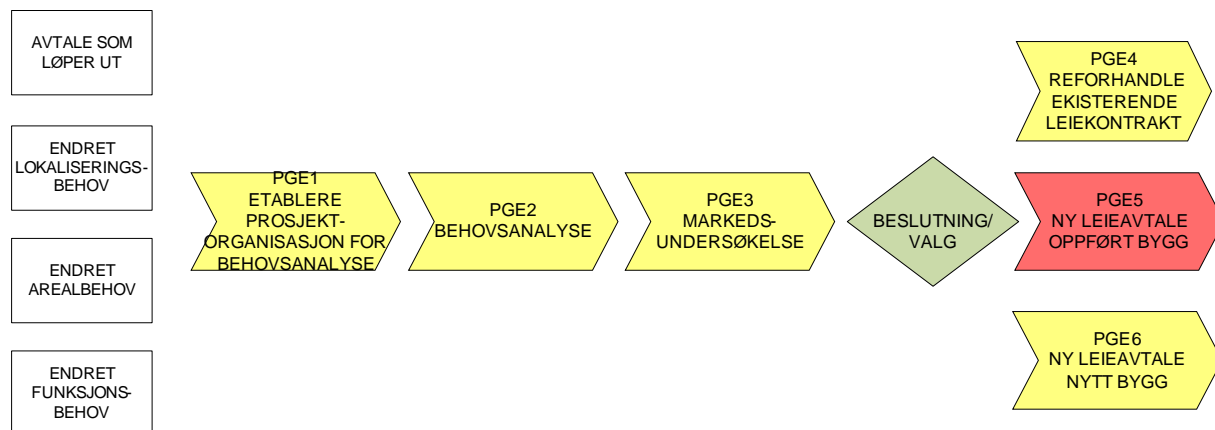


Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
PGE41 Forutsetninger	De fleste tilfeller der Politiet står foran denne oppgaven, vil det ofte være et alternativ å forlenge den kontrakten som allerede er inngått. Det er anledning til å forlenge en leiekontrakt med samme utleier som man allerede har en avtale med. Prosessen må imidlertid foregå på en slik måte at de grunnleggende kravene i Lov om offentlig anskaffelser (LOA) § 5 ivaretas. (Konkurranse, gjennomsiktighet, etterprøvnbarhet og forutberegnlighet). Dette fremgår ikke direkte av loven, men er etablert som praksis i klagenemnda for offentlige anskaffelser (KOFA). Politiet kan derfor ikke utelukkende forholde seg til eksisterende utleier og overse andre potensielle aktører i markedet.	Mal for annonselayout og annonsetekst PDMT VO EBA
PGE42 Konkurranse iht. LOA	Ettersom inngåelse av leiekontrakter er omfattet av LOA, må politiet som leietaker skape en konkurransesituasjon for å dekke leiebehovet så langt dette er praktisk mulig. Dette kan eksempelvis gjøres ved å kontakte og etterspørre tilbud fra flere aktører i det lokale markedet. Alternativt kan politiet annonsere sitt behov for areal i dagspressen eller tilsvarende medier. Dette vil legge press på eksisterende utleier og sannsynlig sørge for at han ytterligere forbedrer tilbudet sitt. For å dokumentere at politiet har ivaretatt lovens konkurranseprinsipp, anbefales det at det lages et notat/føres en protokoll hvor det beskrives hvordan politiet har søkt flere aktører i markedet.	
PGE43 Forhandling med aktuelle utleiere	I forbindelse med evaluering av alternative tilbud der flytting og/eller oppgradering av leiearealene er aktuelt, er det viktig å se hele prosessen som en helhet. Kostnadsdrivere som flytting, midlertidig etablering, organisatoriske endringer og andre tidkrevende prosesser ved skifte av lokaler må også tas med i vurderingen. Forhandling må startes i god tid før utløp av leietiden for at den skal oppfattes som en reell konkurranseutsetting av eksisterende leieforhold og lede til en mer fordelaktig forhandlingsposisjon mot utleier.	
PGE44 Valg av utleier	Når alle aspekter er vurdert og avgjort velges utleier	
PGE45 Signere kontrakt	Valg av utleier leder til at leieavtale signeres	

5. NY LEIEAVTALE I OPPFØRT BYGG

Denne delen av prosessen beskriver elementene ved inngåelse av leieavtale i allerede oppført bygg som dekker virksomhetens behov.

Prosessnavn:	PGE5 Ny leieavtale i oppført bygg
Prosesseier:	Prosjektleder



Antatt tidsforbruk:	
Varighet/kalendertid:	Det er en fordel å starte prosessen med å inngå en ny leiekontrakt i god tid før eksisterende leiekontrakt går ut. Anbefalt tidspunkt for oppstart av prosessen er minimum 12 måneder før utløp av leietid.

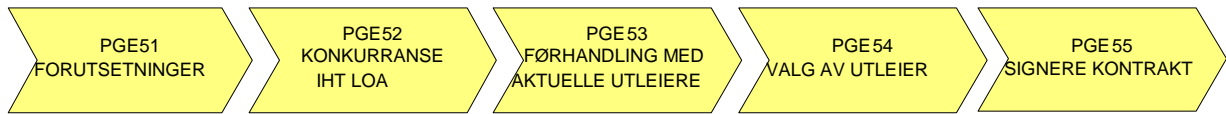
Input:	En beslutning, på grunnlag av innstilling fra behovsanalysen og gjennomført markedsundersøkelse, om at beste løsning for å dekke politidistriktets/særorganets behov er gjennom nytt areal i allerede oppført bygg på ny lokasjon
Output:	Ny leieavtale som dekker politidistriktets/særorganets behov for lokaler i allerede oppført bygg på ny lokasjon.

Styring:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
LOA	Lov om offentlig anskaffelse	http://
FOA	Forskrift til lov om offentlig anskaffelse	http://
PDMT avtalemaler inkl ansvarsmatrise		Link till mal

Støtteressurser:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
Eksempler	Eksempler på hva bør oppnås ved inngåelse av leiekontrakt på ny lokasjon.	
Flyttveileder	Veileder som beskriver planlegging og gjennomføring av flytteprosessen.	

Aktiviteter i gjennomføringen:

Nedenfor er en veileder for de enkelte trinn i prosessen:

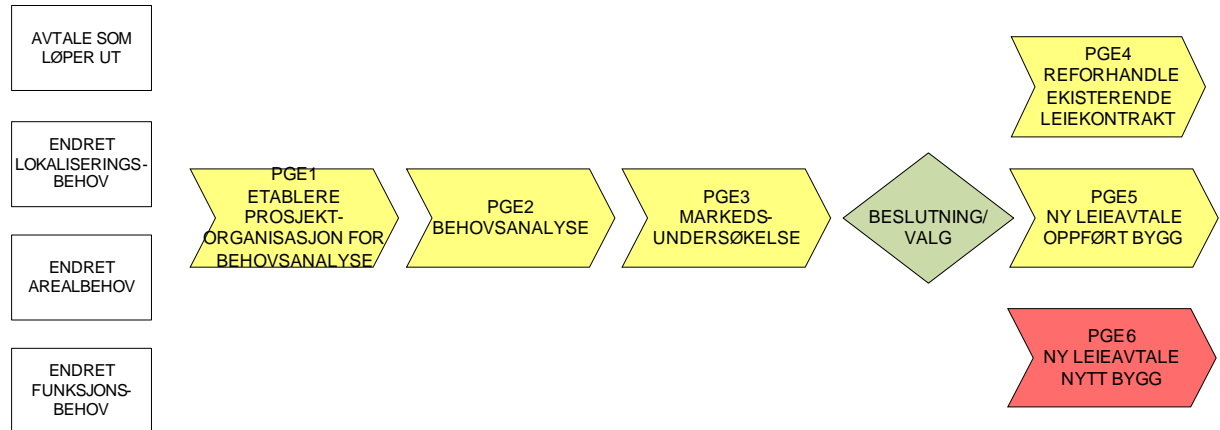


Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
PGE51 Forutsetninger	<p>Utgangspunktet er at leiekontrakter i eksisterende bygg (bygg som allerede er oppført) er unntatt fra reglene om konkurranseutsetting etter forskrift om offentlige anskaffelser (FOA), jfr. FOA §1-3 (2) bok b. Bakgrunnen for unntaket er at det vil være uhensiktsmessig å la reglene om offentlig anbud mv gjelde for leiekontrakter i eksisterende bygg. Inngåelse av leiekontrakter vil i stor grad være avhengig av geografisk plassering og er dermed i hovedsak knyttet til et lokalt marked.</p> <p>I det anskaffelsen ikke omfattes av FOA, vil det ikke foreligge en plikt for Politiet som oppdragsgiver å kunngjøre anskaffelsen i Doffin. Politiet er ei heller forpliktet til å etterleve FOA's formaliserte system for gjennomføring av konkurransen.</p> <p>Det følger imidlertid av klagenemndas (KOFA) praksis at anskaffelser av leiekontrakter for eksisterende bygg omfattes av lov om offentlige anskaffelser (heretter forkortet LOA). Lovens krav om forutberegnelighet, konkurranse, etterprøvbarehet og gjennomsiktighet gjelder.</p>	Mal for annonselayout og annonsetekst PDMT VO EBA
PGE52 Konkurranse iht. LOA	Ettersom inngåelse av leiekontrakter er omfattet av LOA, må Politiet skape en konkurransesituasjon for å dekke leiebehovet så langt dette er praktisk mulig. Dette kan eksempelvis gjøres ved å kontakte og etterspørre tilbud fra flere aktører i det lokale markedet. Alternativt kan Politiet annonsere sitt behov for areal i dagspressen eller tilsvarende medier. For å dokumentere at Politiet har ivaretatt lovens konkurranseprinsipp, anbefales det at det lages et notat/føres en protokoll hvor det beskrives hvordan Politiet har forespurt flere aktører i markedet.	
PGE53 Forhandling med aktuelle utleiere	Gjennom å ta inn flere alternativer til ny lokasjon skapes en konkurransesituasjon ved å forhandle med aktuelle utleiere.	
PGE54 Valg av utleier	Når alle aspekter er vurdert velges utleier.	

6. NY LEIEAVTALE I NYTT BYGG

Prosesen beskriver anskaffelse av ny leieavtale som resulterer i oppføring av nytt bygg. Dette omfatter aktivitetene fra anskaffelse av tomt og/eller bygg, gjennom forprosjekt, detaljprosjekt og bygging, fram til overlevering.

Prosessnavn:	PGE6 NY LEIEAVTALE I NYTT BYGG
Prosesseier:	



Antatt tidsforbruk:	
Varighet/kalendertid:	Hele prosessen tar minimum 2,5 - 3 år fordelt på: <ul style="list-style-type: none"> - Anskaffelse = 8-12 måneder - Forprosjekt = ca 4 måneder - Detaljprosjekt = ca 3 måneder - Bygging = ca 18 måneder I tillegg kommer eventuell omreguleringsprosess for tomt.

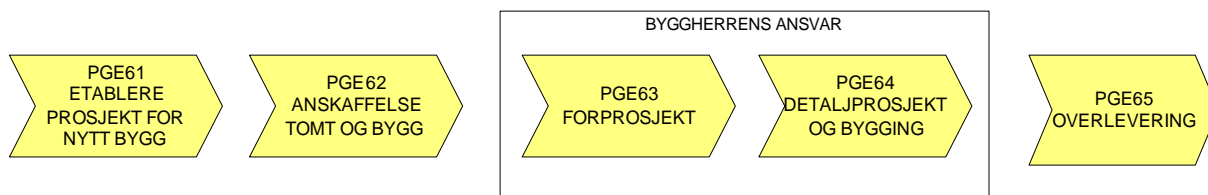
Input:	En beslutning på grunnlag av innstilling fra i behovsanalysen og gjennomført markedsundersøkelse om at beste løsning for å dekke politidistriktets/særorganets behov er å anskaffe en leieavtale i et nytt bygg.
Output:	Nytt bygg som dekker politidistriktets/særorganets behov overleveres sammen med nødvendig dokumentasjon, til lokal EBA leieforvaltning.

Styring:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
LOA	Lov om offentlig anskaffelse	http://
FOA	Forskrift til lov om offentlig anskaffelse	http://
Kommuneplan Reguleringsplaner Arealplaner	Planer og bestemmelser for valgt lokasjon	Kommunens planseksjon

Støtteressurser:		
Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
Beskrivelse av byggherrens aktiviteter i prosjekt- og byggefasen	En beskrivelse, som supplement til dette prosessdokumentet, som beskriver byggherrenes oppgaver og ansvar i detaljprosjekt, hovedprosjekt og byggefase	Doculiventr..
Tekniske funksjonskrav	Tekniske funksjonskrav og standardbeskrivelser for generell og politispesifikk utforming av lokaler.	Doculiventr..
Flyttveileder	Veileder som beskriver planlegging og	

Aktiviteter i gjennomføringen

Nedenfor er en veileder for de enkelte trinn i prosessen:



Navn	Beskrivelse	Lenke/referanse
PGE61 ETABLERE PROSJEKT FOR NYTT BYGG		
PGE611 Forutsetninger for prosjekt	Verifisere at forutsetningen for prosjektetablering er til stede. Avklare utløpstider på alle eksisterende leieforhold for å kunne planlegge tidsforløpet for prosessen, og evt. forlenge eller avslutte eksisterende kontrakter til nytt bygg er tatt i bruk.	
PGE612 Prosjekt organisering og roller	Beroende på prosjektets ulike faser og størrelse kan behov finnes for ulike kompetanse og medvirkning fra berørte deler av organisasjonen. Det skal framgå av prosjektbeskrivelsen hvilke personell resurser og kompetanses som behøves for gjennomføringen av byggeprosjektet samt hvordan roller og ansvar er utformet.	Eksempler på prosjektorganisasjoner, link
PGE613 Prosjektbeskrivelse	Utarbeide beskrivelse av hensikt og målsetninger, inklusiv rammer og mandat, inklusiv en tidsplan for gjennomføring av hovedprosjektet. Planen bør også inneholde en kommunikasjonsstrategi hvis prosjektet vil kunne medføre større endringer for organisasjonen.	PDMTs styringsdokument for prosjektbeskrivelse, inklusiv mandatutforming
PGE614 Forankring	Prosjektet må forankres hos prosjekteier/styringsgruppe gjennom en godkjenning av prosjektplanen. Forankring i den øvrige virksomheten gjøres gjennom å engasjere nøkkelpersoner i arbeidet, samt sørge for at det informeres.	
PGE615 Spesialistrådgivning	Avstem prosjektet med PDMT VO EBA for erfaringsutveksling og identifisering av behov for bistand i videre prosess	PDMT VO EBA
PGE62 ANSKAFFELSE TOMT OG BYGG		
PGE621 Lokalisering	Aktiviteten vil være ulik avhengig av innstilling fra markedsundersøkelsen: 1. Anskaffe tomt før utlysning av konkurranse. Konkurransen vil da omhandle oppføring av bygg på en bestemt tomt 2. Tomt og bygg tilbys samlet av hver enkelt	

	<p>tilbyder. Lokalisering blir da en del av tilbudsevalueringen.</p> <p>Dersom alternativ 1 velges, følges prosessen videre i PGE622 – PGE623</p> <p>Dersom alt 2 velges, legges kriterier for lokalisering inn i tilbudsgrunnlaget omtalt fra PGE624.</p>	
PGE622 Markedsundersøkelse for valg av tomt	<p>Markedsundersøkelsen består normalt av disse delaktivitetene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Utarbeide annonsetekst basert på behovsanalyse 2. Annonsering i dagspresse, lokalavis e.l. 3. Motta prospekter fra interessenter 4. Evaluere alternativer 5. Vurdere risikoelement vedrørende regulering. 	Støttedokument - Regulering (lenke)
PGE623 Inngå opsjonsavtale for tomt	<p>Tomt kan iht. lovverket anskaffes direkte. Opsjonsavtale benyttes med bakgrunn i at opsjonen skal utløses av den tilbyder som vinner konkurransen om bygging.</p>	Mal for opsjonsavtale (støttedokument?)
PGE624 Utarbeide konkurransegrunnlag	<p>Det utarbeides konkurransegrunnlag med grunnlag i informasjon fra behovsanalyse (PGE2) og markedsundersøkelser (PGE3)</p> <p>Det kan være aktuelt å kjøre en prekvalifisering for å begrense antall deltakere i konkurransen. Dette vil gjøre evalueringen enklere, samt forhåpentligvis være en oppfordring til de prekvalifiserte om å legge mer arbeid i tilbudet da sjansen for å vinne er større. Ta kontakt med PDMT for rådgivning på prosess</p> <p>Svar på tilbudsgrunnlaget skal utformes som et skisseprosjekt med målpriser.</p>	Mal for konkurransegrunnlag
PGE625 Lyse ut tilbudsgrunnlag	<p>Konkurransegrunnlag lyses ut i doffin-databasen</p> <p>Vær klar over at denne delprosessen kan ta inntil 120 dager.</p>	
PGE626 Evaluere tilbud	<p>Evalueringen består normalt av disse delaktivitetene:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluere tilbud opp mot tildelingskriterier i konkurransegrunnlaget 2. Lage en matrise og vekte tilbud 3. Kåre en vinner <p>Når oppdragsgiver har foretatt et valg, sender oppdragsgiver tildelingsbrev til vinner og ikke-vinnere. Det skal gis en god begrunnelse for valg av leverandør, samt en klagefrist på ca 14 dager.</p> <p>Utarbeide anskaffelsesprotokoll</p>	
PGA627 Inngå Intensjonsavtale	<p>Før forprosjektfasen starter, anbefales det å inngå en intensjonsavtale om signering av husleiekontrakt</p> <p>Forutsetning om signering av leiekontrakt er at partene gjennom forprosjektperioden avklarer nærmere omfang på nytt bygg.</p> <p>Dersom partene ikke kommer til enighet om et</p>	Mal for intensjonsavtale (støttedokument)

	<p>omforent forprosjekt, skal tilbyders kostnader refunderes iht. inngått intensjonsavtale</p> <p>Dersom det er detaljer som ikke er avklart med vinner av konkurransen, eks tekniske løsninger, avklar dette før tidspunkt for signering av husleieavtale.</p>	
PGE63 FORPROSJEKT	<p>Med hensikt å detaljere omfang på nytt bygg, gjøre endelig leieberegning med livssyklusperspektiv (LCC) og inngå husleieavtale sammen med utleier. Dokumenteres i en Forprosjektrapport.</p>	Støttedokument 373 - Beskrivelse av forprosjekt (link)
PGE631 Dialog i forprosjektet	Tett samarbeid mellom tilbyder og leietaker om utforming av forprosjektet gjennom løpende avklaringsmøter	
PGE632 Signering av husleieavtale	<p>Forprosjektet skal legges til grunn for endelig husleieberegning og estimat på tilhørende driftskostnader.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utarbeide et notat som redegjør for prosessen og hvordan denne er gjennomført. • Arkivere leiekontrakt anskaffelsesprotokollnotat vedrørende redegjørelse for prosessen i Doculive <p>Husleieavtale fungerer som en bestilling av detaljprosjektering og byggestart</p>	Doculivenr.. Politets standard husleieavtale med beskrivelse av anbefalt ansvarsfordeling (grensedragningsliste)
PGE64 DETALJPROSJEKTERING OG BYGGEPROSJEKT	<p>Politiet følger arbeidet i rollen som bestiller. Hensikten er å få levert nytt bygg iht. kravspesifikasjon. EBA har utarbeidet et sett med tekniske retningslinjer Byggeprogram(Byggehåndboken) som de prosjekterende skal legge til grunn for sitt arbeid.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Forberede egen organisasjon på flytting (se EBA prosess flyttveileder) 	Flytteveileder, link Bygghåndbok, link
PGE641 Dialog i detaljprosjektering og byggefasen	Det foretas løpende avklaringer ift problemstillinger som kan påvirke inngått husleieavtale.	Rutine for endringshåndtering
PGE65 OVERLEVERING	<p>Hensikten er å kvalitetssikre leveransen mot leieavtalen og sørge for at nødvendig dokumentasjon inngår i leveransen. Resultatet skal være et nytt bygg som dekker politiets/særorganets behov.</p> <p>Overlevering skjer til lokal EBA organisasjon.</p>	
PGE651 Befaring	<p>Befaring med kontroll mot spesifikasjon og husleieavtale.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Overtagelseprotokoll • Garantier • Arealtegninger • Nødvendig FDVU-dokumentasjon 	Mal for overtagelsesprotokoll