|  |  |
| --- | --- |
| BILAG 4 |  |
| **KRAVSPECIFIKATION** |
|   |

Indledning

Kravspecifikationen beskriver de minimumskrav, der gælder for den udbudte opgave,

Tilbudsgivere skal for alle minimumskrav:

* Afkrydse “Er kravene opfyldt” i det relevante felt.

Vær opmærksom på, at et minimumskrav (MK) er et krav, der **SKAL** opfyldes af tilbudsgiver.

***Det bemærkes, at oplistningen af elementerne i rådgivningsydelsen ikke nødvendigvis er udtømmende, idet den vindende tilbudsgiver i det tværgående udviklingsforløb i rådgivningsfase 1 skal bidrage til en komplettering.*** Det er en forudsætning, at kompletteringen ligger inden for rammerne af den udbudte opgave, og at det beløb, kr. 1.200.000,00 ekskl. moms, som Aarhus Kommune har til den udbudte opgave, ikke overskrides, og at Aarhus Kommune kan godkende kompletteringen.

Indhold

[Indledning 2](#_Toc346184740)

[1. Rådgivningsfase 1 4](#_Toc346184741)

[2. Rådgivningsfase 2 6](#_Toc346184742)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Kravtype** | **Kravene vil blive opfyldt i den tilbudte proces****(Skal udfyldes af tilbudsgiver)****(Sæt kryds)** |
| **Ja** | **Nej** | **Delvist** |
| 1. Rådgivningsfase 1
 |
| **1.1.** | Rådgiver skal lede og styre et tværgående udviklingsforløb i samarbejde med udpegede medarbejdere i Aarhus Kommunes organisation og projektets arkitekter. Udviklingsforløbet skal resultere i følgende produkter:Udarbejdelse af forslag til;* Plan for indretning og indretningsdesign for alle de inkluderede arealer (med særligt fokus på at skabe et originalt, fantasifuldt og oplevelsesbaseret forløb gennem bygningen samt integration af interaktive elementer og ny teknologi).
* Principper og plan for wayfinding og skiltning for hele bygningen, inklusiv niveau 0, eksklusiv trafikal skiltning i p-anlægget.
* Principper for og konkret indarbejdelse af tilgængelighed i plan for indretning og indretningsdesign
* Plan for gennemførelse af rådgivningsfase 2
 | **MK** |  |  |  |
| **1.2** | Rådgiver skal i udviklingsforløbet i rådgivningsfase 1 kontinuerligt inddrage og have dialog med et antal fagspecifikke brugergrupper (medarbejdere og ledere) i udarbejdelsen af planen for indretning og indretningsdesign.Rådgiver skal derudover indhente borgerinput i forhold til relevante elementer, fx via tests i det eksisterende fysiske biblioteksrum på konkret inventar eller indretninger, indsamling af viden om borgerbehov eller lignende.Test af inventar vil sandsynligvis primært være relevant i rådgivningsfase 2, men der skal også i rådgivningsfase 1 beregnes mindst en test eller dialogmulighed med borgerne. Indholdet vil afhænge af det vidensbehov, der afdækkes i udviklingsforløbet. Den nærmere planlægning af form og tidsforbrug i forhold til borgerinddragelsen sker i samarbejde mellem rådgiver og Aarhus Kommune. | **MK** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Kravtype** | **Kravene vil blive opfyldt i den tilbudte proces****(Skal udfyldes af tilbudsgiver)****(Sæt kryds)** |
| **Ja** | **Nej** | **Delvist** |
| **1.3** | Rådgiver skal udarbejde konkrete indretningsforslag for de omfattede arealer, herunder blandt andet: * Åbne publikumsarealer for Hovedbibliotek og Borgerservice
* Medarbejderzoner for Borgerservice
* Projektrum, studieceller, labs, mødelokaler og undervisningsrum
* Læsesal og dagligstue
* Cafeen på niveau 1
* Multisal og Børnesal inkl. garderober og øvrige faciliteter
* Området for Børn og familier inkl. legende bibliotek, labs og spise-/ammerum
* Skiltning, herunder digital
* Lys og lysstyring i salene
* Belysning som løst inventar – pendler, lamper og lignende
* Placering af AV-udstyr
* Dynamiske overflader og installationer, herunder digital information og skiltning i bygningen
* Placering af IT arbejdsstationer og snitflader til IT i bygningen
* Snitflader med kontorarealer, niveau 0 og udearealer

Der skal blandt andet indtænkes placering og eventuel udformning af, fx fast inventar, boksanlæg, løst inventar, reoler inkl. belysning af disse, AV-udstyr, specialdesignet inventar, interaktive installationer m.v.Oplistningen af arealer er ikke komplet, idet det forudsættes, at rådgiver i udviklingsforløbet bidrager til en komplettering.  | **MK** |  |  |  |
| **1.4** | Rådgiver skal for hvert enkelt udbud af en bygherreleverance udarbejde økonomiske overslagsberegninger og justere det enkelte indretningsforslag med henblik på tilpasning til bygherrens budget for dette.  | **MK** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Kravtype** | **Kravene vil blive opfyldt i den tilbudte proces****(Skal udfyldes af tilbudsgiver)****(Sæt kryds)** |
| **Ja** | **Nej** | **Delvist** |
| 1. Rådgivningsfase 2
 |
| **2.1.** | Rådgiver skal udarbejde tids- og handleplan for udbud af bygherreleverancepakkerne, ”AV-udstyr m.v.” og ”Fast inventar, specialmøbler og belysning i sale” samt ”Løst inventar og belysning”, herunder opdele udbud under de respektive udbudspakker, jf. bilag 6 udkast til tidsplan for rådgivningsopgaven og gennemførelse af bygherreleveranceudbuddene. | **MK** |  |  |  |
| **2.2.** | Rådgiver skal lede og styre fagspecifikke dybtgående udviklingsforløb i forhold til bygherreleverancer med de valgte leverandører og bygherreorganisationen og under inddragelse af borgere og brugere baseret på leverandørernes ekspertise og forslag til opfyldelse af de stillede funktionskrav. Udviklingsforløbene skal foregå indenfor rammerne af plan for indretning og indretningsdesign.Der skal foretages test af inventar ved inddragelse af brugere og/eller borgere efter nærmere aftale. | **MK** |  |  |  |
| **2.3.** | Rådgiver skal gennemføre udbudspakke vedrørende ”AV-udstyr m.v.”, i form af, at* Udarbejde kravspecifikationer/funktionsbaserede krav til leverancer af skærme, interaktive installationer, højttalere, lydanlæg, projektorer, smartboards, dynamiske skilte, ITV, Access points m.v.

Rådgiver skal på Aarhus Kommunes skriftlige anmodning i øvrigt, * Evaluere firmaer, der anmoder om prækvalifikation til at byde på leverancerne.
* Deltage i informationsmøder med bydende firmaer.
* Deltage i præsentationsmøder med bydende firmaer.
* Udarbejde afsnit til evalueringsrapporterne om de kvalitative elementer i de afgivne tilbud.
* Deltage i kontraktforhandlinger med de udvalgte leverandører.
* Lede og styre udviklingsforløb i samarbejde med leverandørerne og udpegede medarbejdere i Aarhus Kommunes organisation.
 | **MK** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Kravtype** | **Kravene vil blive opfyldt i den tilbudte proces****(Skal udfyldes af tilbudsgiver)****(Sæt kryds)** |
| **Ja** | **Nej** | **Delvist** |
| **2.4.** | Rådgiver skal gennemføre udbudspakke vedrørende ”Fast inventar, specialmøbler og belysning i sale” i form af, at* Udarbejde kravspecifikationer til leverancerne af boksanlæg, scenekasser, fast monteret inventar i cafeen på niveau 1,indretning af tekøkken i borgerservice, specialdesignet biblioteksinventar, biblioteksreoler, herunder belysning af disse samt lys, lysstyring og lysbomme i salene m.v.

Rådgiver skal på Aarhus Kommunes skriftlige anmodning i øvrigt, * Evaluere firmaer, der anmoder om prækvalifikation til at byde på leverancerne.
* Deltage i informationsmøder med bydende firmaer.
* Deltage i præsentationsmøder med bydende firmaer.
* Udarbejde af afsnit til evalueringsrapporterne om de kvalitative elementer i de afgivne tilbud.
* Deltage i kontraktforhandlinger med de valgte leverandører.
* Lede og styre udviklingsforløb i samarbejde med leverandørerne og udpegede medarbejdere i Aarhus Kommunes organisation.
 | **MK** |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** |  | **Kravtype** | **Kravene vil blive opfyldt i den tilbudte proces****(Skal udfyldes af tilbudsgiver)****(Sæt kryds)** |
| **Ja** | **Nej** | **Delvist** |
| **2.5.** | Rådgiver skal gennemføre udbudspakke vedrørende ”Løst inventar og belysning” i form af, at:* Udarbejde kravspecifikationer til leverancerne af almindelige møbler, lamper, pendler etc. der er serieproducerede standardvarer m.v.

Rådgiver skal på Aarhus Kommunes skriftlige anmodning i øvrigt, * Evaluere firmaer, der anmoder om prækvalifikation til at byde på leverancerne.
* Deltage i informationsmøder med bydende firmaer.
* Deltage i præsentationsmøder med bydende firmaer.
* Udarbejde af afsnit til evalueringsrapporterne om de kvalitative elementer i de afgivne tilbud.
* Deltage i kontraktforhandlinger med de valgte leverandører.
* Lede og styre udviklingsforløb i samarbejde med leverandørerne og udpegede medarbejdere i Aarhus Kommunes organisation
* Udarbejde økonomiske overslagsberegninger samt justering af indretningsforslaget med henblik på tilpasning af indkøbene til bygherrens budget for disse.
 | **MK** |  |  |  |