



RÆLINGEN KOMMUNE

# Konkurransesgrunnlag - Invitasjon til å inngi tilbud

## Nye Fjerdingby skole 020030

Konkurransen med forhandling etter forutgående kunngjøring:  
Anskaffelse av totalentreprise etter BVP-metoden

Oppdragsgiver:  
Rælingen kommune



# Innhold

1. LESERVEILEDNING KONKURRANSEGRUNNLAG .....	3
2. GENERELL BESKRIVELSE .....	4
2.1. Oppdragsgiver .....	4
2.2. Orientering om prosjektet, anskaffelsens formål og omfang.....	4
2.3. Om konkurransen og BVP-metodikk.....	5
2.4. Leveranse og Prosjektmål .....	5
2.5. Rammebetingelser .....	7
2.6. Språkkrav og kommunikasjon .....	7
2.7. Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen .....	7
2.8. Kontrakt.....	8
2.9. Kunngjøring.....	9
2.10. Tilleggsopplysninger .....	9
2.11. Eventuell tilleggsfrist .....	10
2.12. Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlag .....	10
3. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD .....	10
3.1. Prosedyre.....	10
3.2. Opplysningsplikt.....	11
3.3. Forhandlinger .....	11
3.4. Offentlighet.....	11
3.5. Taushetsplikt.....	11
3.6. Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	11
4. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE.....	11
4.1. Tildelingskriteriene .....	11
4.2. Normalisering og vekting .....	17
4.3. Intervju med nøkkelpersoner .....	18
4.4. Rangerings-/tildelingsbeslutning, begrunnelse og karenperiode .....	19
4.5. Beste Tilbyder må dokumentere Dominant Informasjon før konkretiseringsfasen .....	19
5. TILBUDET.....	19
5.1. Tilbudsfrist.....	19
5.2. Innlevering av tilbud .....	20
5.3. Komplette tilbud .....	20
5.4. Avvisning.....	21
5.5. Forbehold og avvik.....	21
5.6. Deltilbud .....	22
5.7. Alternative tilbud og minstekrav .....	22
5.8. Tilbakekallelse eller endring av tilbudet .....	22
5.9. Vedståelsesfrist.....	22
6. KONKRETISERINGSFASEN OG STADFESTE TILDELING .....	22
6.1. Formålet med konkretiseringsfasen .....	22
6.2. Forhandlingsforbud og ikke tillatt å endre tilbudet i konkretiseringsfasen.....	22
6.3. BT har ansvaret for praktisk gjennomføring av konkretiseringsfasen .....	23
6.4. Gangen i konkretiseringsfasen .....	23

6.5.	Skisseforslag.....	24
6.6.	Avvisning og mulighet for ny rangeringsbeslutning og invitere ny Beste Tilbyder .....	24
6.7.	Stadfeste tildeling.....	25
7.	AVLYSNING AV KONKURRANSE.....	25
7.1.	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....	25

# 1. LESERVEILEDNING KONKURRANSEGRUNNLAG

#	Dokumentnavn	Dokumentets formål
	Konkurransesgrunnlag	Informasjon om konkurranseforutsetninger
v.1.1	Romprogram	Beskrivelse av leveransens omfang
v.1.2	Seriøsitetstkrav	Oppdragsgivers krav til bl.a arbeidsforhold.
v.1.3	Prinsipper for integrasjon av tekniske anlegg	Prinsipper for protokoller og kommunikasjon
v.1.4	SHA-plan	SHA-Plan etablert i Planleggingsfasen, som skal sikre ivaretagelse av SHA iht. Byggherreforskriften.
v.1.5	Funksjonsbeskrivelse	Overordnet beskrivelse av funksjoner inkl prinsipper for organisering av arealer
v.2.1	Miljøprogram (MOP)	RK's Miljøoppfølgingsplan
v.2.2	Oppdragsgivers veileder i estetikk og bokvalitet i plan- og byggesaker	Synliggjør oppdragsgivers forventninger til estetikk og utforming
v.2.3	Standard for skoleanlegg – «Bygg for læring»	Prinsipper for organisering av funksjoner
v.2.4	Informasjon om energibrønner (inkl. Termisk responstest	Viser behov for varmeanlegg.
v.2.5	PA-bok	Administrative rutiner
v.2.6	Krav til dokumenter i konkretiseringsfasen samt prosesskrav	Tydeliggjør forventninger til prosess og leveranser i konkretiseringsfasen.
v.2.7	Rælingen kommunes byggehåndbok	Synliggjør oppdragsgivers forventningsnivå til tekniske løsninger. Skal avviksbehandles.
v.3.1	Interessentliste	Beskrivelse av prosjektets interessenter og referater fra utvalgte møter
v.3.2	Skisseprosjekt	Synliggjør oppdragsgivers forventning og grunnlag for regulering.
v.3.3	Kommentarer til skisseprosjekt og kalkyle	Bakgrunnsinformasjon
v.3.4	Konseptvalgutredning	Bakgrunnsinformasjon

	Leverandør skal tilfredsstillere kravene
	Leverandør skal tilfredsstillere kravene innenfor tilbudsprisen, men det er anledning til å avvike fra beskrivelsen i dette dokumentet forutsatt at avvikene bidrar til å øke oppnåelse av prosjektmålene eller effektivisere gjennomføringen av prosjektet.
	Veiledende informasjon

Maler:

## B. Tilbudsskjema

### B1. Prisskjema

### B2 Mal for prestasjon

- B3. Mal for Risikovurdering**
- B4. Mal for tilleggsverdi**
- B5. Mal for Nøkkelpersonell**
- B6. Forslag til overordnet fremdriftsplan**
- B7. Underleverandører, herunder eksten arkitekt dersom dette benyttes**
- B8. Oversikt over avvik fra v.2-dokumenter**
- B9. Avtaledokument**

## **2. GENERELL BESKRIVELSE**

### **2.1. Oppdragsgiver**

Rælingen kommune, org nr 952 540 556, er oppdragsgiver.

All kommunikasjon mellom oppdragsgiver og tilbyder skal i konkurranseperioden skje gjennom Visma TendSign (link fra prosjektpublikasjon på DOFFIN.) Frist for å stille spørsmål: se pkt. 2.7.

### **2.2. Orientering om prosjektet, anskaffelsens formål og omfang**

Rælingen kommune heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til konkurranse med forhandling i forbindelse med anskaffelse av entreprenør til «Totalentreprise – Nye Fjerdingby skole». Gjennomføring av byggeprosjektet forutsetter kommunestyrets vedtak om finansiering og oppdragsgiver tar forbehold vedr. kommunestyrets endelige godkjenning før inngåelse av kontrakt.

Rælingen kommune skal bygge en ny barneskole med flerbrukshall og FINE avdeling i Fjerdingby, gnr/ bnr 100/35 (og delvis gnr/ bnr 100/39).

Anskaffelsen innebærer prosjektering og bygging av tre-parallell barneskole, trinn 1-7 for 630 elever, med ekstra «hjemmeområdekapasitet» for å håndtere enkelte år med fireparalleller. Dette gir en teoretisk ekstrakapasitet på 120 elever slik at teoretisk kapasitet blir 750 elever, slik som beskrevet i funksjonsbeskrivelsen. I tillegg skal det etableres en avdeling for 20 elever med spesielle behov (omtalt som FINE) i 1.-10.trinn og en flerbrukshall med en spilleflate, og med tilhørende uteareal. Som en del av prosjektet skal det leveres en brønnpark, som skal levere væske fram til avklart grensesnitt. Oppdragsgiver vil føre dette videre til en energisentral for produksjon av varme og kjøling til skolen samt eksisterende bygninger. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tiltransportere arbeid med energisentralen til valgt leverandør. Godtgjørelse ved til transport (eventuelt byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll) vil være iht. B1 Prisskjema, pkt. 2.4. Leverandøren skal prosjektere anlegg for kultur og idrett, slik at dette gir godt grunnlag og best mulig fremdrift i prosjektet samt sikrer bidrag for prosjektet med hensyn søknader om tildeling av tilskuddsmidler. Det samme gjelder tiltak som gir mulighet for støtte fra Enova o.l.

Kontrakt basert på NS 8407 skal benyttes for dette oppdraget.

### **2.3. Om konkurransen og BVP-metodikk**

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 («LOA») og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 («FOA») som en konkurranse med forhandling, og med en tilbuds- og utvelgelsesprosess tilsvarende Best Value Procurement (BVP)-metoden. Nye Fjerdingby skole er et pilotprosjekt Rælingen kommune har igangsatt etter initiativ fra DIFI, for å teste ut BVP-metoden i Norge. Rælingen Kommune («oppdragsgiver») forbeholder seg retten til å inngå kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5).

Trinn 1 i konkurransen omfatter innlevering av kvalifikasjonsdokumenter i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy («TendSign»), og evaluering og utvelgelse av kvalifiserte leverandører. Regler for gjennomføring av trinn 1 (kvalifikasjonsfasen) er gitt i dette dokumentet.

Trinn 2 i konkurransen omfatter innlevering av tilbudsdokumenter. De 5 best kvalifiserte leverandørene fra trinn 1 vil bli invitert til å levere tilbud i trinn 2. Konkurranseregler for trinn 2 er gitt i kapittel 6, 7 og 8.

Vi ber om at interesserte aktører setter seg godt inn i BVP-metoden, også kjent som «prestasjonskjøp». BVP er en metode for prosjektstyring og innkjøp som vektlegger leverandørens kompetanse og prestasjon. Dette gjøres ved at man anskaffer selve ekspertisen til et konkret prosjekt. Detaljene i prosjektet/tilbudet fastsettes i en konkretiseringsfase etter tildeling, men før signering av kontrakt. Metoden forutsetter blant annet at leverandøren selvstendig skal løse oppgaven uten detaljstyring fra oppdragsgivers side. Dette skal føre til effektiv ressursbruk for begge parter, mindre risiko og at leverandørens kompetanse utnyttes til det fulle. Metoden medfører at tildelingskriterier for kompetanse og kvalitet får høy vekt og pris får en lavere vekt.

### **2.4. Leveranse og Prosjekt mål**

#### **Leveransen<sup>1</sup> er:**

Utforming, bygging og komplett leveranse av en barneskole med utearealer (inkludert beskrevet brønnpark) for 750 elever (1.-7.trinn), 20 elever (1.-10. trinn) med spesielle behov, en flerbrukshall med en spilleflate (25x45m). Alle nødvendige faste installasjoner, skal leveres som beskrevet. I tillegg skal Leverandør søke å ivareta estetisk veileder (Vedlegg v2.2) og følgende prosjektmål:

Ved realisering av Leveransen gjelder følgende **Prosjekt mål**:

---

<sup>1</sup> Med «Leveransen» menes sluttresultatet av kontrakten som skal inngås.

#	Prosjektmål	Beskrivelse
1	<b>Bygning og utendørsarealer som i størst mulig grad bidrar til et godt læringsmiljø, personlig utvikling og godt arbeidsmiljø for brukerne av bygget.</b>	Prosjektmålet tar utgangspunkt i konseptvalgutredningen (Vedlagt dokument v.3.4). Brukergrupper er elever, ansatte på skolen og alle andre brukere av flerbrukshall, kulturrom og skolens fasiliteter.
2	<b>Lavest mulig kostnad for kommunen i skolens forventede levetid.</b>	Optimalisere total kostnad (finansieringskostnad, skoledrift og bygningsdrift, vedlikehold osv.).
3	<b>Minimale ulemper for interessenter/ lokalbefolkningen ved gjennomføring av byggeprosjektet.</b>	Gjelder ulemper og spesielt SHA i forbindelse med den store byggeaktiviteten i området de nærmeste årene, samt de samme forhold når skolen tas i bruk.
4	<b>Lavest mulig miljøbelastning i skolens forventede levetid</b>	Målet er minimal negativ miljøpåvirkning/ maksimal bærekraftighet i hele livssyklusen/. Bygget skal BREEAM - sertifiseres («very good» eller bedre) og maksimal bruk av trematerialer er ønskelig.

Prosjektmålene er likt prioritert.

## 2.5. **Rammebetingelser**

Rammebetingelser for prosjektet er:

- Oppdragsgivers budsjett for prosjektet er 310 000 000 NOK ekskl.mva (tilbudssum ekskl. tilleggsverdier, ref. B1. Prisskjema).  
Tilbud (ekskl. tilleggsverdier) som overgår budsjettet med mer enn 10% vil bli avvist. Oppdragsgivers budsjett er basert på kalkyle for skisseprosjektet som Rælingen kommune har fått utarbeidet av Svendby Consult AS, ref. kommentarer til kalkyle vedlegg v3.3. Skisseprosjektet som er utarbeidet ved detaljregulering, har en høy brutto/netto faktor, som ikke samsvarer med vår målsetning om en arealeffektiv drift. Gitt BVP som prosjektmetodikk, har vi ikke prioritert tid og kostnader på å optimalisere skisseprosjektet. Vår vurdering er derfor at det *burde* finnes betydelig potensiale til arealeffektivisering og gjennom dette kostnadseffektivisering i prosjektet, sett i forhold til det grove skisseprosjekt som er utarbeidet for reguleringen, og som danner grunnlag for budsjettet. Det er opp til tilbyder å finne ut hvordan dette bør gjøres.
- Prosjektet skal realiseres innenfor vedtatt reguleringsplan.  
Link: <https://www.ralingen.kommune.no/melding-om-vedtak-av-detaljreguleringsplan-for-ny-fjerdingby-skole.6199325-325959.html>
- Prosjektet har en målsetning om ferdigstillelse innen utløpet av 2022. Ferdigstillelse betyr at skoleanlegget skal være møblert, testet og klart til bruk for skoletjenesten. Oppdragsgiver legger derfor til grunn av skolen bør overtas fra entreprenør 1. september 2022.

## 2.6. **Språkkrav og kommunikasjon**

Tilbudet, inkludert all kommunikasjon, dokumentasjon, møter m.v. skal utføres på norsk språk.

## 2.7. **Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen (kan justeres):

Fase	Aktivitet	Dato
Kvalifisering	Kunngjøring av konkurransen:	14.10.2019
	Frist for å stille spørsmål vedr. grunnlaget for kvalifisering	8.11.2019
	Frist for å levere forespørsel om å delta	13.11.2019
Tilbudsfase	Utsendelse invitasjon til å inngi tilbud	21.11.2019
	Byggeplassbefaring (ny befaring kan avholdes ved behov. Gi i så fall beskjed om dette i TendSign i god tid før tilbudsfrist):	(24.05.2019)
	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlagets tilbudsdel	17.01.2020
	Tilbudsfrist:	27.01.2020 Kl.12.00
Vurderingsfase inkludert	Vurdering av skriftlige dokumenter:	Uke 5 - 6, 2020
	Intervjuer ( <b>nøkkelpersoner må delta</b> ):	Uke 6, 2020
	Prioritering/ Rangeringsbeslutning:	Uke 8, 2020



eventuelt forhandling	Kontroll av Beste tilbyders dominante informasjon og innlevering av signert fullmakt/ utvidet skatteattest:	før konkretiseringsfasen
	Meddelelse rangerings-/tildelingsbeslutning og valg av leverandør (Beste Tilbyder).  Beste Tilbyder inviteres til konkretiseringsfasen.  Oppdragsgiver har intensjon om å signere med Beste Tilbyder, ref. pkt. 6 «Konkretiseringsfasen og stadfeste tildeling»:	Uke 8, 2020
Tildeling	Tildelingsmelding	Ca. 21.02.2020
	Karensperiode	10 dager (Frist ca.2.03.2020)
Konkretiserings fasen	Konkretiseringsfasen	uke 10 – ca. uke 17, 2020
	Stadfeste Tildeling	Ca. uke 17, 2020
Utførelsesfasen	Avtale signeres	Ca. uke 17, 2020

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende, men **nøkkelpersoner må være tilgjengelige** i de oppsatte perioder for intervjuer og konkretiseringsfase.

## 2.8. Kontrakt

### 2.8.1. Kontraktperiode

Følgende tidsplan er satt opp (oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å endre tidsplanen):

Tidsplan: *) = tentative datoer	Aktivitet
Uke 18 2020 *)	Oppstart av kontrakt
Uke 17 2020 *)	Oppdragsgivers godkjenning av skissert prosjekt (skissetegninger)
April 2020 *)	Oppdragsgivers godkjenning av «Milepæl godkjent forprosjekt». Med 3D presentasjoner
Mai – juni 2020 *)	Oppdragsgivers godkjenning av prosjektet/grunnlag før utarbeidelse av rammesøknad / endelig løsning.
Sommer/høst 2020 *)	Rammesøknad / Rammetillatelse. Oppdragsgiver dekker gebyr for rammesøknad i maksimalt 2 trinn.
Andre halvår 2020 *)	Igangsettingstillatelse. Oppdragsgiver dekker gebyr for IG i maksimalt 2 trinn.
01.09.2022 (kontraktsdato)	Bygget overleveres fra entreprenør til byggherren (BH)
01.09.2023 (kontraktsdato)	Overlevering fra entreprenør til BH (etter prøvedrift)

### 2.8.1. Fremdriftsplan

Leverandøren skal utarbeide utkast for fremdriftsplan for prosjektet (hovedaktiviteter fra kontraktsinngåelse til overlevering etter prøvedrift) som vedlegges tilbudet i mal B6 – Forslag

til overordnet fremdriftsplan. Leverandøren skal i sin fremdriftsplan vise plan for samhandling med BH. Her nevnes bl.a.: Søknad om tildeling av tilskuddsmidler innarbeides i fremdriftsfasen. Integrasjon mot byggherrens sentrale SD-anlegg (toppsystem) skal inngå i leveransen og fremdriftsplanleggingen. Vedlegg v.1.3 «prinsipper for integrasjon av tekniske anlegg» viser hvordan dette gjennomføres. Utkast for fremdriftsplan skal ikke evalueres men kan være et tema i gruppeintervju, ref. pkt. 4.3. Omforent fremdriftsplan utarbeides i konkretiseringsfasen, ref. pkt. 6.4.

### *2.8.2. Kontraktsbestemmelser*

Avtaleforholdet reguleres av **NS 8407:2011** med de tillegg og endringer som fremkommer av konkurransegrunnlaget, se standard **Kontraktsformular NS 8407**. NS 8407 inngår i tilbudsgrunnlaget, men den vedleggs ikke. Tilbyder skal i tilbudsskjemaet erklære at denne aksepterer kontraktsbestemmelsene.

#### *2.8.1. Bankgaranti og forsikringsbevis*

Tilbyder skal i tilbudsskjemaet erklære at denne kan skaffe bankgaranti i henhold til NS0807, dersom denne blir instilt som beste tilbyder. Selve garantien trenger ikke å skaffes før en eventuell konkretiseringsfase.

Tilbyder skal i tilbudsskjemaet erklære at denne kan legge fram bevis på lovpålagte forsikringer. Forsikringsbeviset trenger ikke å legges frem før i en eventuell konkretiseringsfase.

#### *2.8.2. Tiltaksklasser*

Det kreves at leverandøren og leverandørens UE har godkjenning for de tiltaksklasser som er nødvendig for å gjennomføre prosjektet, eller på annen måte kan dokumentere ansvar for den aktuelle tiltaksklassen.

#### *2.8.3. Forbud mot sosial dumping.*

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jf. Reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 08.02.2008. Ref. også vedlegg v1.2 seriositetskrav.

## **2.9. Kunngjøring**

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen og TED – Se [www.doffin.no](http://www.doffin.no)  
Visma TendSign benyttes som KGV-system.

## **2.10. Tilleggsopplysninger**

Dersom tilbyderen finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver fortløpende og senest 17.01. 2020.

Tilbyder bes opplyse oppdragsgiver så snart som mulig dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget . Dette skal formidles til oppdragsgiver i TendSign. Hvis tilbyder ser,

motstridende informasjon i dokumentene skal dette oppgis i tilbudet samt defineres hva som er valgt lagt til grunn for tilbudet.

### **2.11. Eventuell tilleggsfrist**

Oppdragsgiveren kan skriftlig be leverandørene ettersende, supplere, avklare eller utfylle mottatte opplysninger og dokumentasjon innen en kort tilleggsfrist dersom opplysningene eller dokumentasjonen synes å inneholde feil eller uklarheter eller dersom bestemte opplysninger eller dokumenter mangler

### **2.12. Rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlag**

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på DOFFIN.

## **3. REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD**

### **3.1. Prosedyre**

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser (anskaffelsesforskriften), samt de bestemmelser som følger av dette konkurransegrunnlaget.

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring i henhold til Anskaffelsesforskriften del I og III jf. §13-1. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere en forespørsel om å delta i konkurransen. Bare de leverandørene som deretter blir invitert av oppdragsgiveren, kan inngi tilbud.

Begrunnelsen for at anskaffelsen gjøres som konkurranse med forhandling, er fordi dette er en større entrepriseanskaffelse, der det kan oppstå behov for tilpasninger jf.

Anskaffelsesforskriften § 13-2 bokstav c. BVP-metoden er også ny for mange aktører i markedet, slik at det kan bli behov for endringer i tilbudene for å sikre sammenliknbarhet. Oppdragsgiver har tidligere måttet avlyse en konkurranse om samme anskaffelse fordi tilbudene som kom inn ikke var sammenliknbare.

Rælingen Kommune («oppdragsgiver») forbeholder seg retten til å inngå kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger, jf. FOA § 23-7 (5). Dette kan bli aktuelt dersom man oppfatter tilbudene som kommer inn som sammenliknbare og tilfredsstillende ut i fra anskaffelsens formål. Det bes derfor om at interessenter leverer sitt beste tilbud ved tilbudsfrist.

### **3.2. Opplysningsplikt**

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom leverandør eller tilbud avvises eller konkurransen avlyses.

### **3.3. Forhandlinger**

Oppdragsgiver har, i samsvar med BVP-metodikken, en målsetning om å ikke forhandle mer enn nødvendig. Det tas derfor forbehold om at Oppdragsgiver kan inngå kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger.

Eventuelle forhandlinger gjennomføres i samsvar med reglene i Anskaffelsesforskriften §§ 23-7 og 23-11. Forhandlingene vil forløpe i flere faser slik at oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere det antallet tilbud det skal forhandles om, jf. Anskaffelsesforskriften § 23-11. En første reduksjon kan skje i forkant av forhandlingene. Reduksjonen vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene. Etter at forhandlingsfasen er avsluttet vil oppdragsgiver legge tilbud med eventuelle endringer fra forhandlingsfasen til grunn for sin vurdering og valg av leverandør.

### **3.4. Offentlighet**

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentliglova av 19.05.2006 nr.16 §23 inntil valg av tilbyder er bestemt.

Tilbyderen skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmelighet er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette å vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

### **3.5. Taushetsplikt**

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. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

### **3.6. Oppdatering av konkurransegrunnlaget**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle tilbydere som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no.

## **4. OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE**

### **4.1. Tildelingskriteriene**

Byggherren vil tildele på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på oppgitte tildelingskriterier nedenfor.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
T1 – Pris - Tilbudssum - Påslagsprosjenter - Timepriser (se pkt 4.1.1)	30 %	- Utfylt B1 Prisskjema - Se punkt «Tildelingskriteriet Pris»
T2 – Prestasjon (se pkt 4.1.2)	35 %	- Maks 3 A4 sider, - Skrifttype Calibri størrelse 11 (vedlegg som overstiger dette blir ikke evaluert) og - Margene må være minst 2,5 cm i topp og bunn. - Bruk vedlagt mal B2 – mal for Prestasjon. - Se punkt «Tildelingskriteriet Prestasjon»
T3 – Risikovurdering (se pkt 4.1.3)	20 %	- Maks 2 A4 sider, - Skrifttype Calibri størrelse 11 (vedlegg som overstiger dette blir ikke evaluert), og - Margene må være minst 2,5 cm i topp og bunn. - Bruk vedlagt mal B3 – mal for Risikovurdering. - Se punkt «Tildelingskriteriet Risikovurdering»
T4 – Tilleggsverdi (se pkt 4.1.4)	15 %	- Maks 2 A4 sider, - Skrifttype Calibri størrelse 11 (vedlegg som overstiger dette blir ikke evaluert), og - Margene må være minst 2,5 cm i topp og bunn. - Bruk vedlagt mal B4 – mal for Tilleggsverdi. - Se punkt «Tildelingskriteriet Tilleggsverdi»

Poengene som kan oppnås for hvert kriterium er listet opp i punktene nedenfor. Poengene vil bli vektet/ normalisert i evalueringen iht. tabellen ovenfor (ref. pkt. 4.2). Tilbyderen som oppnår høyest samlet poengsum er vinner ved denne evalueringen.

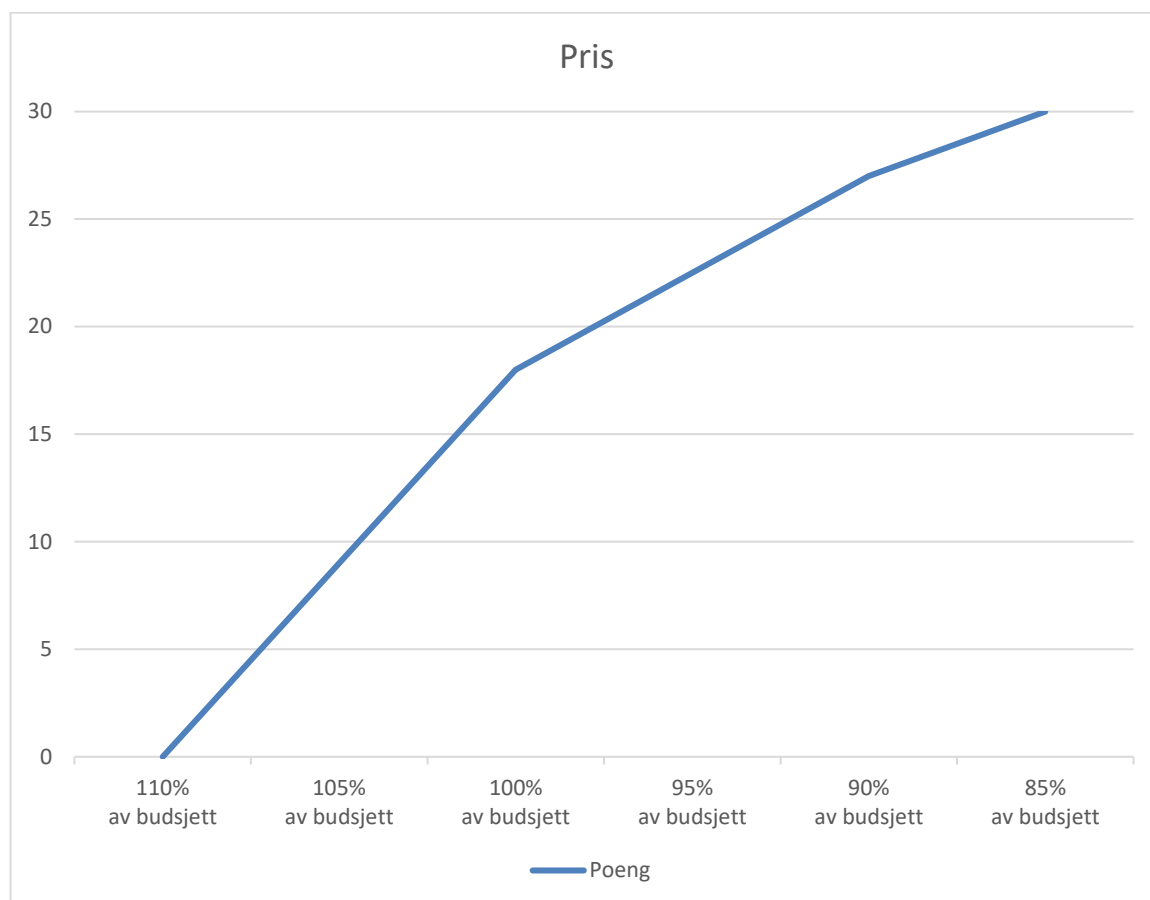
#### 4.1.1. Tildelingskriteriet Pris

Byggherrens budsjett følger av pkt. 2.5.

Det skal oppgis nettopriser på det vedlagte B1 Prisskjema. Beregnede summer for timepriser/ enhetspriser og påslag iht. prisskjema pkt. 2 legges til tilbudssummen ved fastsettelse av poeng i evalueringen. Alle priser skal være inklusive alle gebyrer og tilleggspriser. Priser som ikke fremkommer i prisskjemaet vil ikke være gyldig fakturerbart.

Pris poengsettes etter følgende skala:

Poengsum	Pris
30	85 % av budsjett
27	90 % av budsjett
22,5	95 % av budsjett
18	100 % av budsjett
9	105 % av budsjett
0	110 % av budsjett



*Kuve som viser poenggivning for fordelingskriteriet pris*

Begrunnelsen for denne poengskalaen, er at Oppdragsgiver ønsker mest mulig kvalitet innen budsjettet på 310 millioner kroner. Man taper derfor mer poeng på å gå over budsjett, enn man ville tjent av å gå tilsvarende under budsjett.

#### *Avvisningsplikt for unormale tilbudspriser i forhold til ytelsen*

I denne konkurransen har Oppdragsgiver satt et budsjett, og bestemt at tilbud som overskrider budsjettet med mer enn 10% vil bli avvist.

Det vil heller ikke gis mer enn 30 poeng for tilbud som ligger på under 85% av budsjettet.

Dersom tilbudsprisen ikke fremstår som realistisk og konkurransedyktig i forhold til ytelsen (unormal) så vil Oppdragsgiver skriftlig kreve at leverandøren redegjør for tilbudets sammensetning med overbevisende dokumentasjon, se anskaffelsesforskriften § 24-9 (1) bokstav a) – e) for eksempler for relevante opplysninger.

#### *4.1.2. Tildelingskriteriet Prestasjon*

I tildelingskriteriet Prestasjon skal tilbyder vise sin evne til å gjennomføre leveransen og realisere prosjektmålsetningene og estetisk veileder.

Kriteriet vil bli evaluert basert på dokumentet for prestasjon samt utdypinger gjort gjennom intervju med nøkkelpersoner. Intervjuet blir ikke evaluert som et separat kriterium.

Tilbyder skal bruke B2 – mal for Prestasjon til å synliggjøre hvilke prestasjoner som skal oppnås i prosjektet. Tilbyder skal sannsynliggjøre sin evne til å levere som prestasjonspåstandene gjennom bruk av dominant informasjon. Dominant informasjon er ikke-diskuterbar, verifiserbar og eksakt informasjon presentert f.eks. i form av tall, tid, prosent e.l.

Prestasjonspåstandene skal være koblet mot prosjektmålene og leveransen og være formulert spesifikt og målbart.

På den tredje siden av prestasjonsdokumentet skal Leverandøren identifisere hvordan Oppdragsgivers estetiske veileder blir ivaretatt. Leverandørene skal ikke vise detaljert utforming/ design, men skal identifisere tilnærming og forutsetninger, hvorfor disse er relevante i forhold til leveransen og prosjektets mål og hvorfor Leverandøren har ekspertise til å realisere oppdragsgivers estetiske veileder. Det er lov å bruke bilder/figurer på siden, men selve bildene/figurene skal kun tjene som hjelpemiddel til å videreformidle Leverandørens forståelse, og blir ikke evaluert. Planløsninger, snitt og andre tegninger skal først fremlegges under konkretiseringsfasen.

Prestasjonsdokumentet poengsettes etter følgende skala:

Poengsum	Vurdering
35	Prestasjonsdokumentet bidrar veldig positivt til realisering av prosjektets estetiske veileder og mål, og viser fremragende realisering av leveransen.
28	Prestasjonsdokumentet bidrar godt til realisering av prosjektets estetiske veileder og mål, og viser god realisering av leveransen.
21	Prestasjonsdokumentet bidrar tilstrekkelig til realisering av prosjektets estetiske veileder og mål, og viser tilstrekkelig realisering av leveransen.
Ikke tilfredsstillende	Prestasjonsdokumentet er ikke tilstrekkelig til å sannsynliggjøre at leverandøren er i stand til å realisere leveransen og bidrar ikke nok til å nå prosjektets mål. Tilbudet som får «Ikke tilfredsstillende» vil bli avvist.

Evalueringsteamet vil evaluere effekten av prestasjonspåstandene og tolkningen av estetiske veileder basert på dokumentasjonen i tilbudet og intervjuet.

Evalueringsteamet vurderer i hvilken grad tilbyder sannsynliggjør at de er i stand til å realisere leveransen og prosjektmålene basert på om prestasjonspåstandene er spesifikke og målbare og underbygget med dominant informasjon. Tilbyder skal adressere samtlige leveranser og prosjektmål.

Tekniske løsninger skal ikke beskrives – dokumentet og intervjuet skal ikke fokusere på hvordan prosjektet skal gjennomføres men hvorfor leverandøren er best egnet til å gjennomføre prosjektet.

Evalueringsteamet vurderer ikke hver av påstandene separat – prestasjonsdokumentet og intervjuet vurderes helhetlig.

Dersom «B2 – mal for prestasjon» leveres uten innhold eller Prestasjonsdokumentet vurderes som «Ikke tilfredsstillende», vil det føre til avvisning av tilbudet.

#### *4.1.3. Tildelingskriteriet Risikovurdering*

I tildelingskriteriet Risikovurdering skal tilbyder vise sin oversikt og evne til å levere kvalitet til prosjektet ved å identifisere oppdragsgivers risiko.

Tilbyder skal ikke overta oppdragsgivers risiko, men synliggjøre den. Kriteriet vil bli evaluert basert på dokumentet for risikovurdering samt utdypinger gjort gjennom intervju med nøkkelpersoner. Intervjuet blir ikke evaluert som et separat kriterium.

Tilbyder skal bruke B3 – mal for Risikovurdering til å, i prioritert rekkefølge, vise til oppdragsgivers største risikoer i tilknytning til leveransen og oppnåelse av prosjektmålene.



Tilbyder skal redegjøre for hvorfor oppgitte risikoer trekkes frem som mest betydningsfulle og beskrive konkret under hvilke omstendigheter risikoene oppstår. Tilbyder skal beskrive *forebyggende* tiltak som skal gjennomføres for å eliminere, unngå eller redusere risikoen. Forebyggende tiltak skal være inkludert i tilbudssummen. Videre skal tilbyder beskrive *korrigerende* tiltak som gjennomføres dersom risiko inntreffer. Korrigerende tiltak skal oppgis med et prisanslag som ikke er inkludert i tilbudssummen. Tilbyder skal sannsynliggjøre effekten av foreslåtte forebyggende og korrigerende tiltak gjennom bruk av *dominant informasjon*. Dominant informasjon er ikke-diskuterbar, verifiserbar og eksakt informasjon f.eks. presentert i form av tall, tid, prosent e.l.

Dokumentet for risikovurdering poengsettes etter følgende skala:

Poengsum	Vurdering
20	Risikovurdringsplanen bidrar veldig godt til å minimere risiko for oppdragsgiver som vil påvirke Leveransen og Prosjektmålene.
15	Risikovurdringsplanen bidrar godt til å minimere risiko for oppdragsgiver som vil påvirke Leveransen og Prosjektmålene.
10	Risikovurdringsplanen bidrar tilstrekkelig til å minimere risiko for oppdragsgiver som vil påvirke Leveransen og Prosjektmålene.
5	Risikovurdringsplanen bidrar utilstrekkelig til å minimere risiko for oppdragsgiver.
0	Risikovurdringsplanen bidrar veldig lite eller til ingen minimering av risiko for oppdragsgiver.

Evalueringssteamet vurderer i hvilken grad tilbyder begrunner å ha identifisert de viktigste risikoer for oppdragsgiver. Evalueringssteamet vurderer relevansen av de identifiserte risikoene på bakgrunn av tilbyders argumentasjon i form av dominant informasjon. Evalueringskomiteen vurderer effekten av foreslåtte forebyggende og korrigerende tiltak på grunnlag av tilbyders argumentasjon i form av dominant informasjon. Evalueringssteamet vurderer ikke hver risiko separat – dokumentet for risikovurdering og intervju vurderes helhetlig. Korrigerende tiltak med urimelig prisanslag blir ikke vurdert positivt av evalueringskomiteen.

Risikovurderingen skal omhandle dette konkrete prosjektet og være formulert spesifikt og målbart. Dersom B3 – mal for Risikovurdering leveres uten innhold, vil det føre til avvisning av tilbudet.

#### 4.1.4. Tildelingskriteriet Tilleggsverdi

Målet med tilleggsverdi er å synliggjøre tiltak som så mye som mulig tilfører merverdi til prosjektets mål. Leverandøren må vise at foreslått tiltak gir en større nytte enn kostnad for oppdragsgiver. Tekniske detaljer ved løsningen blir ikke evaluert her. Kriteriet vil bli evaluert basert på dokumentet for tilleggsverdi samt utdypinger gjort gjennom intervju med nøkkelpersoner. Intervjuet blir ikke evaluert som et separat kriterium. Tilleggsverdi kommer i tillegg til oppdragsgiverens krav.

Oppdragsgiver bestemmer om de enkelte tilleggsverdiene skal bestilles fra leverandøren. Ved bestilling av tilleggsverdien legges prisen for tiltaket til grunn. Leverandøren er ansvarlig for tiltakets nytteverdi. I tilleggsverdi skal leverandøren bruke malen B4 – mal for tilleggsverdi. Kostnadene for Tilleggsverdier kan gå ut over Makspris.

Tilbyder skal sannsynliggjøre effekten av foreslåtte påstander gjennom bruk av *dominant informasjon*. Dominant informasjon er ikke-diskuterbar, verifiserbar og eksakt informasjon f.eks. presentert i form av tall, tid, prosent e.l. En funksjonsbeskrivelse av prestasjoner vil være nok.

Vurderingen av tilleggsverdiplanen er som følger:

Poengsum	Vurdering
15	Tilleggsverdien bidrar meget godt til å nå prosjektets mål, utover forpliktelsene basert på konkurransegrunnlaget ved en proporsjonal kostnad.
12	Tilleggsverdien bidrar godt til å nå prosjektets mål, utover forpliktelsene basert på konkurransegrunnlaget ved en proporsjonal kostnad.
9	Tilleggsverdien bidrar tilstrekkelig til å nå prosjektets mål, utover forpliktelsene basert på konkurransegrunnlaget ved en proporsjonal kostnad.
Ikke tilfredsstillende	Tilleggsverdien viser at leveransen ikke vil bli produsert i tide, innenfor budsjettaket eller med den nødvendige kvalitet.

En tilleggsverdi plan uten innhold har ingen verdi, og gir poengsum 9. Evalueringsteamet vurderer tilleggsverdi plan og intervjuet på en helhetlig måte (og rangerer ikke hvert tilleggstiltak separat). Evalueringsteamet vurderer på grunnlag av den gitte argumentasjon (dominant informasjon) i hvilken grad leverandør viser at tilleggstiltakene bidrar til måloppnåelser for prosjektet.

Evalueringsteamet vurderer på grunnlag av den gitte argumentasjon (dominant informasjon) i hvilken grad leverandør viser at nytteverdien av tilleggstiltaket oppveier de ekstra kostnadene knyttet til disse tilleggstiltakene.

Evalueringsteamet vurderer de foreslåtte tilleggstiltakene i tilleggsverdi plan og intervjuet i forhold til om de er spesifikke og målbare.

## **4.2. Normalisering og vekting**

De tildelte poengene må normaliseres og oppskaleres iht. oppgitt vekting.

Dette regnes ut slik at den som scorer best for hvert kriterie (T1, 2, 3 og 4) gis 100 poeng og de andre får poeng i forhold til dette regnet ut med formelen:

Tilbyders score = (Tilbyders poengsum/ beste tilbyders poengsum) \*100.

F.eks. beste tilbyder = (10/10)\*100 = 100

Denne poengsummen ganges så med vekt i %.

f.eks. \* 0,35 for T2, som gir 35 poeng for den beste tilbyderen på dette kriteriet.

### **4.3. Intervju med nøkkelpersoner**

En del av dokumentasjonen for tildelingskriteriene er intervju med nøkkelpersonell. Intervjuene er som utgangspunkt ikke forhandlinger, slik at eventuelle forhandlinger vil gjøres utenom intervjuene.

Intervjuene vil ikke bli evaluert som et separat kriterium. Intervjuer er planlagt gjennomført i uke 6, 2020. Oppdragsgiver bestemmer sted, dato og tidspunkt for intervjuene. Oppdragsgiver er ikke fleksibel på oppsatt intervjutid av hensyn til prosjektets fremdrift. Leverandørene vil i god tid bli innkalt til intervjuene. Tilbyder skal bruke B5 – mal for Nøkkelpersonell til å presentere tilbudt prosjektleder, prosjekteringsleder, og arkitekt. Nøkkelpersonene skal være i stand til å utdype dokumentene for prestasjon, risikovurdering og tilleggsverdi.

Oppdragsgiver har til hensikt å intervju 3 nøkkelpersoner pr leverandør. Disse personene er prosjektleder, prosjekteringsleder og arkitekt. Det er planlagt å intervju disse tre nøkkelpersonene samtidig i et gruppeintervju. Gruppeintervjuet kan ha varighet på inntil 90 minutter. Noen av spørsmålene i intervjuet vil være generelle for alle og noen spesifikke for hver Leverandør. Det vil i tillegg kunne stilles oppfølgingsspørsmål for å avklare svarene som gis. Spørsmål om elementer direkte fra tilbudet eller om elementer som ikke er beskrevet i tilbudet. Intervjuene blir gjennomført av en intervjuer som ikke er en del av evalueringsteamet. Under intervjuene, vil minst tre medlemmer av evalueringsteamet være til stede, men vil ikke delta i intervjuet med mindre de blir invitert til å gjøre det av intervjueren.

Intervju av nøkkelpersonene vil omhandle den kvalitative delen av tilbudet og ikke de oppgitte prisene i tilbudet. Det vil bli gjort lydopptak av intervjuene og disse vil bli lagret som en del av dokumentasjon for intervjuet. Utsagnene i intervjuene utgjør en integrert del av tilbudet. Det er en forutsetning for deltagelse i konkurransen å samtykke til at det blir gjort lydopptak fra intervju som vil bli gjort til en integrert del av tilbudene. Gjennom intervjuet skal nøkkelpersoner vise at de har tenkt spesifikt gjennom dette konkrete prosjektet, at de evner å være i forkant og minimere risikoer, og sannsynliggjøre at de vil klare å gjennomføre Leveransen og oppnå Prosjektmålene. Spørsmålene er ikke-tekniske og vil orienteres rundt planene for prosjektet, Leveransen og Prosjektmålene og være relatert til tilbyders inngitte skriftlige tilbud; Nøkkelpersoner vil få anledning til å supplere og utdype tilbudet i intervjuet. Svar og forklaringer som er formulert spesifikt og målbart vil vektlegges i evalueringen.

Nøkkelpersoner skal sannsynliggjøre sin kompetanse og prosjektforståelse og begrunne sine planer ved å vise til dominant informasjon. Dominant informasjon er ikke-diskuterbar, verifiserbar og eksakt informasjon presentert f.eks. i form av tall, tid, prosent e.l.

#### **4.4. Rangerings-/tildelingsbeslutning, begrunnelse og karensperiode**

Resultatet etter tilbudsevalueringen kalles i BVP-metoden for rangerings-/tildelingsbeslutning (rangeringsbeslutning). Den som har den høyeste poengsummen blir rangert som nummer 1 i denne rangeringsbeslutningen kalles Beste Tilbyder. Beste Tilbyder blir invitert til konkretiseringsfasen.

Oppdragsgiver har intensjon om å signere med Beste Tilbyder, men hvorvidt dette gjøres eller ikke kommer an på «konkretiseringsfasen», se punkt 8 «Konkretiseringsfasen og stadfeste tildeling» for nærmere informasjon om hva dette innebærer (bl.a. vedr. tildeling av kontrakt).

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding på rangeringsbeslutningen og hvem som er Beste Tilbyder med begrunnelse for dette valget og en karensfrist før konkretiseringsfasen begynner. Rangeringsbeslutningen vil bli sendt til alle tilbyderne skriftlig og samtidig.

#### **4.5. Beste Tilbyder må dokumentere Dominant Informasjon før konkretiseringsfasen**

Beste Tilbyder (BT) må innlevere dokumentasjon på prestasjonsinformasjon i tilbudet sitt slik at dette kan kontrolleres før oppstart av konkretiseringsfasen. Dokumentasjonen skal innleveres innen 3 dager fra BT mottar forespørsel om slik dokumentasjon. Alle tilbyderne må derfor ha dette klart i tilfelle deres tilbud evalueres til Beste Tilbud.

Verifisering av prestasjonsinformasjonen skal være enkel, og dokumentasjonen skal være tydelig knyttet til prestasjonsinformasjonen. Dersom dokumentasjonen er utilstrekkelig, ikke verifiserbar eller feil vil oppdragsgiver kreve en avklaring innen tidsfrist fastsatt av oppdragsgiver. Tilbudet vil avvises dersom oppdragsgiver ikke mottar etterspurt dokumentasjon innen fastsatt tidsfrist.

Annen dokumentasjon, f.eks. bankgaranti, legges frem i løpet av konkretiseringsfasen. Oppdragsgiver vil sette en rimelig frist for fremleggelse av denne informasjonen.

## **5. TILBUDET**

### **5.1. Tilbudsfrist**

Siste frist for innlevering av tilbud er oppgitt på iTendSign.

Tilbudet skal være levert elektronisk i TendSign før utløpet av tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Dette gjelder også om forsinkelsen skyldes tredjepart.

## 5.2. Innlevering av tilbud

Tilbudet skal være signert/ undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte leverandøren.

Tilbudet skal være merket:

«Tilbud- 020030 Totalentreprise- Nye Fjerdingby skole».

Tilbudet skal leveres i elektronisk versjon i Visma TendSign (<https://tendsign.com/doc.aspx?Uniquelid=afthxqfdst&GoTo=Tender>).

## 5.3. Komplette tilbud

Tilbudet skal være på norsk. Tilbudet skal innleveres i elektronisk versjon i Visma TendSign som etterspurt i tabellen nedenfor. I tillegg bes levert en utgave av tilbudet hvor det som leverandøren mener er forretningshemmeligheter er sladdet. Tilbudet skal leveres i TendSign med inndeling som beskrevet i tabellen nedenfor.

Manglende innlevering av etterspurt dokumentasjon kan medføre avvisning.

### Tilbudsfase

	Dokumentasjon	Referanse
Dokumentasjon tildelingskriterier	Pris (jf. B1 Prisskjema)	B1
	Prestasjon (jf. B2 - Mal for prestasjon)	B2*
	Risikovurdering (jf. B3- Mal for risikovurdering)	B3*
	Tilleggsverdi (jf. B4- Mal for tilleggsverdi)	B4*
	Nøkkelpersonell (jf. B5- Mal for nøkkelpersonell)	B5
Andre dokumenter	Tilbudsbrev, signert av person med signaturrett (jf. firmaattest, eventuelt med vedlagt fullmakt)	B
	Forslag til overordnet fremdriftsplan	B6
	Underleverandører, herunder ekstern arkitekt dersom dette benyttes	B7
	Liste over avvik fra v.2.-dokumenter	B8
	Avtaledokument	B9
Sladdet utgave av tilbudet	Begrunnelse for forretningshemmeligheter, må beskrives.	
	Sladdet utgave av tilbudet	

\*) Dokumentasjon B2, B3 og B4 skal ikke inneholde tilbyders firmanavn e.l.

Innleverte dokumenter som inneholder tilbudspris, deponeres av tilbudsadministrator – prisinformasjon vil ikke gjøres tilgjengelig for evalueringskomiteen før øvrige poeng er fastsatt.

Dette gjelder Tilbudsbrevet, prisskjema, og sladdet utgave av tilbud (alle dokumenter som oppgir pris). Gjelder ikke B4 Tilleggsverdi (priskonsekvens for hver enkelt tilleggsverdi presenteres ved evaluering av tilleggsverdier). Informasjon i B2-B5 skal i størst mulig grad anonymiseres, slik at det ikke framgår for evalueringskomiteen hvem som er tilbyder.

## **5.4. Avvisning**

### *5.4.1. Avvisning av ikke-tilfredsstillende tilbud*

Tilbud som overskrider budsjettet for pris med der enn 10% vil bli avvist.

Det samme gjelder tilbud som leveres uten innhold eller vurderes som «Ikke tilfredsstillende», hva gjelder tildelingskriteriene «prestasjon» og «risikovurdering».

### *5.4.2. Avvisning pga. forhold ved tilbudet*

Oppdragsgiver plikter å avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 24-8 1.ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 24-8 2.ledd bokstav a-d foreligger.

## **5.5. Forbehold og avvik**

Det er ikke anledning å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Tilbud som inneholder slike vesentlige forbehold ved endelig tilbudsfrist vil bli avvist. Dersom tilbyderen har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering, føre til at forbeholdene samlet anses som vesentlige.

Dersom tilbyderen tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet fremkommer (sidetall og punktnummer)

### *5.5.1. Særlig om avvik fra dokumenter i kategori rød (v.2-dokumenter)*

I prosjektet regnes dokumenter i kategori rød som er veiledende. Dette vil si at tilbyderne i utgangspunktet skal tilfredsstillende kravene innenfor tilbudsprisen.

Samtidig kan tilbyder fravike konkrete krav i dokumentene dersom tilbyders individuelle prosjekt tilsier at dette er hensiktsmessig for å oppnå beste prosjektoppnåelse (f.eks. økt kvalitet/lavere total kostnader/bedre miljøytelse). Forutsetningen er da at man gir en begrunnelse og forklarer på hvilken måte avviket er nødvendig for å sikre best mulig prosjektoppnåelse. Begrunnelse må gis per krav som fravikes, ikke for hele dokument av gangen. Disse avvikene skrives inn i malen «B8 – Avvik fra v.2-dokumenter».

Byggehåndboken viser f.eks. de løsninger som Rælingen kommune har god erfaring med fra tidligere gjennomførte prosjekter. Dette er derfor løsninger som Rælingen kommune gjerne ser brukt, dersom tilbyder er enig i dette. Formålet med Best Value metoden er at markedet skal bruke sin ekspertise til å utarbeide det prosjekt som løser de beskrevne behov på beste måte. Rælingen kommune erkjenner at dokumenter slik som byggehåndboken vanskelig kan revideres for å møte teknologisk utvikling på alle områder, og vil derfor ikke stille disse som absolutte krav. Vi ser for oss at dokumentene avviksbehandles som en del av prosjektutviklingen.

### **5.6. Deltilbud**

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

### **5.7. Alternative tilbud og minstekrav**

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

### **5.8. Tilbakekallelse eller endring av tilbudet**

Innlevert tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallelse av tilbud skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstillende samtlige formalkrav.

### **5.9. Vedståelsesfrist**

Tilbyderen må vedstå seg sitt tilbud i 97 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

## **6. KONKRETISERINGSFASEN OG STADFESTE TILDELING**

### **6.1. Formålet med konkretiseringsfasen**

Formålet med konkretiseringsfasen er å planlegge gjennomføringsfasen av prosjektet. I konkretiseringsfasen skal Beste Tilbyder (BT) detaljere ut tilbudet sitt, og bevise at det har minimal risiko på en måte som er akseptabel for oppdragsgiver. BT skal underbygge tilbudet sitt med utdypninger og avklaringer og svare på alle spørsmål fra oppdragsgiver. Oppdragsgiver vil også stille detaljerte spørsmål om tekniske løsninger i denne fasen.

Oppdragsgiver vil verifisere om tilbudet innfrir alle prosjektmålene på et mer detaljert nivå, om tilbudet kan realiseres, om tilbudet oppfyller kravene i konkurransedokumentene og om tilbudet oppfyller oppdragsgivers forventninger basert på tilbudet fra leverandøren. Tilbudet som Leveransen skal realiseres etter, må være akseptabelt for Oppdragsgiver.

### **6.2. Forhandlingsforbud og ikke tillatt å endre tilbudet i konkretiseringsfasen.**

Det er ikke tillatt å forhandle og/eller endre tilbudet i konkretiseringsfasen.

Under konkretiseringsfasen kan imidlertid alle aspekter ved det leverte tilbudet drøftes mellom partene. Under konkretiseringsfasen utarbeider og fremlegger BT en detaljert plan for hvordan Leveransen skal gjennomføres. Under denne prosessen vil det fremkomme forhold som ikke tidligere er omtalt i tilbudet. Så lenge diskusjonen i konkretiseringsfasen foregår innenfor rammene satt i tilbudet, vil ikke detaljeringen utgjøre endringer i strid med forhandlingsforbudet. Forhold som tidligere er omtalt i det skriftlige tilbudet, eller i intervju, kan ikke endres.

### **6.3. BT har ansvaret for praktisk gjennomføring av konkretiseringsfasen**

Konkretiseringsfasen begynner når Oppdragsgiver sender BT en rangeringsbeslutning. BT må starte forberedelsene til gjennomføringen av konkretiseringsfasen når rangeringsbeslutningen er mottatt. Det er BT som har ansvaret for den praktiske gjennomføringen av konkretiseringsfasen og som må samordne utveksling av opplysninger som anses nødvendig med Oppdragsgiver. Dersom BT ser behov for møtevirksomhet med Oppdragsgiver for å koordinere ting, må BT ta initiativ og planlegge møtene med Oppdragsgiver.

### **6.4. Gangen i konkretiseringsfasen**

Oppstart konkretiseringsfasen er planlagt uke 10, 2020 med trening hos oppdragsgiver. Konkretiseringsfasen er planlagt avsluttet innen uke 18, 2020. Beste Tilbyder er ansvarlig for gjennomføringen av konkretiseringsfasen innenfor disse rammene.

Oppdragsgiver vil fremlegge en liste over personer, som representerer kommunen i konkretiseringsfasen og er tilgjengelige møter iht. møteplan.

I uke 10, 2020 planlegges "Kick-Off" for konkretiseringsfasen. Under Kick-Off skal Beste Tilbyder presentere og få tilbakemeldinger på følgende:

- Detaljert aktivitets- og fremdriftsplan for konkretiseringsfasen.
- Planer for gjennomføringsfasen – NB! Mer i detalj enn hva som fremgår av tilbudet. BT synliggjør her hva som mangler av informasjon for å få på plass fullstendige planer, og hvordan denne informasjonen skal innhentes i konkretiseringsfasen (f.eks. møter med oppdragsgiver).
- Risikovurdering.

Senest tre dager etter Kick-Off skal oppdragsgiver oversende risikoer identifisert av oppdragsgiver til Beste Tilbyder. Beste Tilbyder inkluderer disse i sin risikostyringsplan.

Beste tilbyder skal organisere møter og informasjonsutveksling, som nødvendig for å planlegge gjennomføringsfasen og få tilbakemeldinger fra oppdragsgiver på sin detaljering og planlegging.

Tilbyders detaljering og planlegging av prosjektet skal resultere i følgende dokumenter som verifiseres av oppdragsgiver mot slutten av konkretiseringsfasen:



- Detaljert fremdriftsplan
- Gjennomføringsplan - oppgaver og beslutningsplan for oppdragsgiver må også synliggjøres
- Risikostyringsplan
- Detaljert budsjett og faktureringsplan
- Sammendrag av totalentreprenørs ytelse – maksimalt 2 A4-sider
- Omfangsliste inkludert antakelser - Oversikt over hva som inngår og ikke inngår i tilbudet
- Oversikt over prestasjonsindikatorer - leverandør skal måle egne prestasjoner gjennom prosjektet

Disse dokumentene for konkretiseringsfasen skal være iht. beskrivelse/ krav oppgitt i vedlegg v2.6 Krav til dokumenter i konkretiseringsfasen samt prosesskrav.

Beste Tilbyder inviterer oppdragsgiver til et oppsummeringsmøte der dokumentene gjennomgås før de endelige versjoner sendes til oppdragsgiver. Oppdragsgiver kan også kommentere på Beste Tilbyders utkast underveis i konkretiseringsfasen.

Når oppdragsgiver har verifisert dokumentene vil kontrakten tildeles Beste Tilbyder.

## **6.5. Skisseforslag**

Innen 4 uker fra konkretiseringsfasens start, skal Beste Tilbyder sende et skisseforslag (dvs. kun foreløpig designforslag) for skolen til oppdragsgiver for kontroll. Skisseforslaget skal vise hovedprinsipper inkl. plassering av viktige funksjoner, designforslag/uttrykk samt foreløpige bygningsvolumer, osv. som gjør det mulig for oppdragsgiver å forankre utviklingsløpet mot sine overordnede beslutningsfattere, før konkrakt inngås.

Oppdragsgiver vil sette sammen en komite bestående av evalueringskomiteen, samt representanter fra blant annet Rådmannskontoret, Plankomiteen, innkjøpsansvarlig og Styringsgruppe som skal foreta kontrollen. Det skal også gjennomføres en muntlig presentasjon hos oppdragsgiver. Oppdragsgiver skal deretter verifisere om den foreløpige utformingen oppfyller krav stilt i konkurransegrunnlaget. Oppdragsgiver vil innen 2 uker etter presentasjonen varsle Leverandøren om skisseforslaget er akseptabelt og godkjent. Dersom skisseforslagene ikke godkjennes, vil leverandøren få mulighet for å presentere nye/ reviderte skisseforslag for godkjenning. Dersom skisseforslagene ikke godkjennes i denne fasen, også etter eventuelle runder med justeringer, vil dette medføre avvisning.

## **6.6. Avvisning og mulighet for ny rangeringsbeslutning og invitere ny Beste Tilbyder**

Vi har intensjon om å signere med BT, med mindre konkretiseringsfasen viser at BT ikke kan levere som tilbudt og/eller ikke i tilstrekkelig grad kan dokumentere at tilbudet/ leveransen kan

realiseres. Det samme gjelder hvis signering av kontrakt vil innebære et brudd på anskaffelsesregelverket. Forhold nevnt i pkt. 5,4, siste avsnitt kan også medføre avvisning.

Dersom BT ikke i tilstrekkelig grad dokumenterer at tilbudet vil realisere Leveransen, med den følge at oppdragsgiver ikke anser tilbudet for akseptabelt, vil tilbudet bli avvist. Oppdragsgiver har lov til å avvise tilbudet når som helst i konkretiseringsfasen når dette er tilfelle. Avvisningen skal begrunnes av oppdragsgiver. Dersom en slik situasjon oppstår, har ikke avvist leverandør rett til økonomisk kompensasjon.

Begrunnelser for å avvise tilbudet kan være:

- Et av dokumentene som er levert for verifisering ikke er realistisk eller gjennomførbart, eller;
- Et dokument som er levert for verifisering ikke samsvarer med ett eller flere krav i anskaffelsesdokumentene, eller;
- Et dokument som er levert for verifisering ikke er en logisk forlengelse av det innsendte tilbudet, og er derfor ikke en begrunnelse for tilbudet, eller;
- En tilbudt nøkkelperson ikke er satt opp i utførelsen av Leveransen som angitt i tilbudet, inkludert intervjuet, eller;
- BT har etter Oppdragsgivers vurdering ikke forbedret fremlagte dokumenter tilstrekkelig etter tilbakemeldinger gitt av Oppdragsgiver, eller;
- Leveransen er etter Oppdragsgivers vurdering ikke realisert tilstrekkelig eller akseptabelt i tilbudet, eller;
- Etter Oppdragsgivers vurdering er ikke den forelagte tidsplanen for gjennomføring av Leveransen realistisk eller gjennomførbart, eller;
- Avtalt fremdriftsplan for konkretiseringsfasen og aktiviteten "verifisering av innleverte dokumenter" er ikke overholdt.

Oppdragsgiver vil i situasjonene som nevnt ovenfor avslutte konkretiseringsfasen og har rett til å avlyse konkurransen, eller starte en ny konkretiseringsfase med ny BT som følge av ny rangeringsbeslutning. Alle tilbyderne vil i så fall bli varslet samtidig i en ny rangeringsbeslutning med begrunnelse og karensfrist. Ny konkretiseringsfase vil ikke påbegynnes før etter alle berørte leverandører har fått meddelelse om denne beslutningen og ny karensperiode er utløpt.

## **6.7. Stadfeste tildeling**

Forutsatt at forutsetningene for å signere med BT er tilstede, vil oppdragsgiver stadfeste tildeling av kontrakt og arrangere kontraktssigneringsmøte.

# **7. AVLYSNING AV KONKURRANSE**

## **7.1. Avlysning av konkurransen og totalforkastelse**

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved situasjoner som nevnt i pkt. 6.6, der oppdragsgiver må avvise

BT. Tilbydere kan ikke kreve erstatning fra oppdragsgiver som følge av at konkurransen avlyses.