



E39 Kristiansand vest – Mandal øst

Konkurransesgrunnlag

Kapittel B1.1 Konkretiseringsfasen

Versjon	Revisjonsdato	Revisjonen gjelder

1 HVA ER KONKRETISERINGSFASEN OG HVA ER MÅLET MED DENNE?

Målet for konkretiseringsfasen er å komme frem til en komplett kontrakt.

Konkretiseringsfasen er fasen hvor den best rangerte leverandøren får mulighet til å konkretisere prosjektet. I denne fasen skal leverandøren utdype sitt tilbud.

Leverandøren skal før oppstart av konkretiseringsfasen utarbeide en ukentlig risikoreport basert på prinsippene i Best Value for anvendelse gjennom hele prosjektperioden.

Det vil ikke bli mulighet for leverandøren å forhandle om pris eller det totale omfanget av kontrakten. Tidsplan for gjennomføring av konkretiseringsfasen fremgår av Tabell 1.

Tabell 1

Fremdrift	Hva som skjer?	Ansvarlig
Rett etter valg av leverandør	Oppdragsgiver kontrollerer valgt leverandørs påstander i tilbudet	Oppdragsgiver
Senest 2 uker etter valg av leverandør	Informasjonsmøte om hva som skal skje i konkretiseringsfasen. I dette møtet skal leverandøren vise hvordan de har tenkt å gjennomføre oppstartsmøte. Oppdragsgiver kommer med nødvendig informasjon og innspill	Oppdragsgiver
Senest 1 uke etter informasjonsmøte	Oppstartsmøte	Leverandøren
4-6 uker	Konkretiseringsfasen	Leverandøren
Tildelingsmøte	Avklare hvilke dokumenter som inngår i kontrakten og organiseringen av disse.	Oppdragsgiver



2 OPPSTARTSMØTE

Konkretiseringsfasen begynner med et oppstartsmøte mellom oppdragsgiver og leverandør som varer over 2 dager. Her skal leverandøren presentere sin helhetlige plan.

Leverandøren skal fremlegge hvordan han kan nå prosjektets overordnede prestasjonsmål best mulig, samt avklare de viktigste risikoene. Leverandøren skal vise til tiltak for å redusere risikoene, og legge frem korrigerende og skadebegrensende tiltak hvis risikoene oppstår i prosjektet.

Leverandøren skal legge frem en detaljert tidsplan (dag-til-dag) for konkretiseringsfasen. Tidsplanen i konkretiseringsfasen skal inneholde milepæler.

Leverandøren skal i oppstartsmøtet vise hvem som har ansvar for hva, og hvem som er ansvarlig for de ulike dokumentene som skal utarbeides. Det skal fremgå tidspunkter for hva som forventes av oppdragsgiver og når oppdragsgiver må svare ut dokumentene.

Leverandør og oppdragsgiver skal i oppstartsmøtet avklare hvilke forventinger de har til hverandre.

I forkant av oppstartsmøtet skal leverandøren forberede nøkkeltrekk (KPI'er) for prosjektet. KPI'ene skal være målbare indikatorer, og ha en sammenheng med prosjekts overordnede prestasjonsmål og leverandørens tilbud. Disse skal gjennomgås med oppdragsgiver.

3 KONKRETISERINGSFASE

Etter oppstartsmøtet starter selve konkretiseringsfasen. Denne fasen varer mellom 4-6 uker og ledes av leverandøren.

Her blir prosjektarbeidet og en mer detaljert tidsplan for hele prosjektet utarbeidet, herunder også viktige milepæler for hele prosjektet. Det vil være leverandøren som leder møtene med oppdragsgiver. Leverandøren skal vise hva som er inkludert i tilbudet og hva som ikke er inkludert. Utarbeidede dokumenter vil inngå som del av kontrakten (E2).

Leverandøren skal lage en risikovurderingsplan (RVP) som tar for seg både leverandørens og oppdragsgiverens risikoer ved og forutsetninger for prosjektet. Det skal fremgå tydelig av RVP hvem av partene som eier aktuelle risikoer. RVP skal inkorporeres i milepælsplanen og linkes til prosjektets PNS. Det skal også utarbeides en ukentlig risikorapport som brukes i konkretiseringsfasen, samt i gjennomføringen av prosjektet.

Leverandøren skal presentere sine tekniske løsninger og hvordan de tekniske løsningene tilfredsstillende alle krav i kontrakten. Leverandøren skal vise hvordan han har tenkt å gjennomføre prosjektet. Hvis ikke leverandøren tilfredsstillende alle kravene i kontrakten, blir leverandøren avvist.

Leverandøren skal gå igjennom tilleggsverdiplanen (K3) med oppdragsgiver og få avklart hvilke tilleggsverdier som er aktuelle. Det er oppdragsgiver som bestemmer dette.

4 TILDELINGSMØTE

I tildelingsmøtet vil oppdragsgiver sammen med leverandøren gjennomgå alle dokumenter som skal være inkludert i kontrakten, samt hvordan organiseringen av kontrakten skal være.

Tilbyder skal utarbeide en sladdet versjon av sitt tilbud, som inkluderer de dokumenter som utarbeides i konkretiseringsfasen og som inngår i kontrakten.

Tildelingsmøte må ikke forstås som signering av kontrakten.