



Oslo

Oslobygg KF

Kvalifikasjons- og
konkurranseskrivelse
Konkurranseskrivelse med forhandling
for anskaffelse av

Prosjektleder med styringsstab til å
lede gjennomføring av
Mortensrudprosjektet

websaksnr: 26/4671



INNHOLDSFORTEGNELSE

1	OPPDRAGET	1
1.1	Oppdragsgiver	1
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	1
1.3	Klima- og miljøhensyn	2
1.4	Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen	2
2	Kontrakt	3
2.1	Kontraktstype	3
2.2	Kontraktperiode	3
2.3	Kontraktbestemmelser	3
3	Generelle regler for gjennomføring av konkurransen	3
3.1	Prosedyre	3
3.2	Kunngjøring	3
3.3	Tilleggsopplysninger og kommunikasjon	3
3.4	Endring av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget	4
3.5	Taushetsplikt og offentlighet	4
3.6	Avlysning av konkurransen	4
3.7	Personopplysninger	4
4	Trinn 1: Prekvalifisering	4
4.1	Generelt om prekvalifiseringsfasen	4
4.2	Kvalifikasjonskrav	5
4.2.1	Generelt om kvalifikasjonskrav	5
4.2.2	Krav knyttet til leverandørens skatt og merverdiavgift	5
4.2.3	leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	6
4.2.4	Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	6
4.2.5	Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
4.3	Utvelgelseskriterier	7
4.4	Meddelelse om avvisning og forkastning	7
4.5	Frist for begjæring om midlertidig forføyning	7
4.6	Praktisk gjennomføring av prekvalifiseringsfasen	7
4.6.1	Kvalifikasjonskonferanse/Kvalifikasjonsbefaring	7
4.6.2	Frist for forespørsel om deltakelse	7
4.6.3	Innlevering av kvalifikasjonsforespørsel.....	7
4.7	Sanksjonsloven og sanksjonsforskrift Ukraina	8
5	Trinn 2: Tilbudsfase	9
5.1	Generelt om gjennomføring av tilbudsfase og forhandlinger	9
5.1.1	Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse	9
5.1.2	Tilbudsfrist	9
5.1.3	Innlevering av tilbud	9
5.1.4	Vedståelsesfrist.....	9
5.1.5	Alternative tilbud.....	10
5.1.6	Deltilbud.....	10
5.1.7	Avvik	10
5.2	Tildelingskriteriene	10



5.3	Evaluering.....	11
5.4	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode	12
VEDLEGG		12

1 OPPDRAGET

1.1 Oppdragsgiver

Oslo kommune ved Oslobygg KF, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til konkurranse med forhandling i forbindelse med anskaffelse av Prosjektdirektør med styringsstab til å lede gjennomføring av Mortensrudprosjektet.

Oslobygg KF er et kommunalt foretak eid av Oslo kommune som skal utvikle, bygge, drifte og vedlikeholde formålsbygg. Vi er en av landets største eiendomsforvaltere med mer enn 2,7 millioner kvm. i porteføljen. Porteføljen består av barnehager, sykehjem, brannstasjoner, omsorgsboliger, skolebygg, kulturbygg og idrettsanlegg m.m. Oslobygg skal være pådriver for en bærekraftig, inkluderende og seriøs bransje. Miljø og energi, innovasjon, inkludering og seriøst arbeidsliv er sentrale satsningsområder.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Mortensrud-prosjektet er et komplekst flerformålsprosjekt med utbygging på ett samlet område fordelt på tre felt - felt 10, 11 og 12. Planområdet er i underkant av 200 mål og omfatter om lag 60 000 m² BTA. Felt 10 inneholder nytt sykehjem, omsorgsboliger, bibliotek, fritidsklubb og frivillighet, felles hage og bypark. Felt 11 består av ny Mortensrud barneskole med kulturskole og flerbrukshall med tilhørende utearealer og skolepark. Felt 12 består av idrettspark med friidrettshall, fotballbaner og cricketbane og opparbeidelse av skogspark mm.

Forprosjektet for Mortensrud-prosjektet ble ferdigstilt våren 2026. Prosjektet anslås å ha en kostnadsramme (P85) før ekstern kvalitetssikring (KS2) på i størrelsesorden 9 milliarder kroner og en forventet gjennomføringstid på ca. 6 år. Oslo kommune har som mål at prosjektet skal bidra til å løfte Mortensrud gjennom bærekraftig byutvikling, med bedre levekår og et godt oppvekstmiljø.

Prosjektet er planlagt og optimalisert som ett helhetlig utviklingsprosjekt, med felles reguleringsplan, samordnet arealutnyttelse og samlet utvikling av offentlige rom, gang- og sykkelforbindelser og møteplasser. Feltene 10, 11 og 12 har gjensidige avhengigheter, som krever tett koordinering for å sikre en rasjonell gjennomføring og god håndtering av grensesnitt og risiko.

Ekstern kvalitetssikring (KS2) er igangsatt av byrådsavdelingen. Denne forventes ferdigstilt i løpet av september, slik at saken kan fremmes for investeringsbeslutning til bystyret i desember 2026. Forutsatt bystyrets investeringsbeslutning, legger prosjektets fremdriftsplan til grunn oppstart av gjennomføringsfasen i januar 2027, med ferdigstillelse frem mot 2032. Reguleringsplanen ventes besluttet høsten 2026.

For å sikre at prosjektet er rigget for oppstart i tråd med denne planen, forbereder Oslobygg nå etablering av en robust gjennomføringsorganisasjon og eierstyring. Mortensrud-prosjektet er å anse som et megaprojekt, med betydelig omfang, høy kompleksitet, mange interessenter og stor samfunnsmessig betydning. Dette medfører særskilte krav til kapasitet og kompetanse i styring og gjennomføring.

Det søkes derfor etter en prosjektdirektør med styringsstab (ressurser innen økonomi- og risikostyring, fremdriftsstyring, entreprisestyring og andre relevante ressurser innen prosjektstyring) som skal lede gjennomføringen av Mortensrudprosjektet, med støtte fra Oslobyggs ressurser i eksisterende prosjektorganisasjonen og ressurser fra andre avdelinger i Oslobygg.

For å sikre de beste kandidatene kan det tillates en gradvis innfasing av tilbudt personell ved oppstarten av oppdraget.

Mortensrudprosjektet inkludert eierstyring og prosjektorganisasjon er nærmere beskrevet i vedlegg 1.

1.3 Klima- og miljøhensyn

Oppdragsgiver vil ikke i denne anskaffelsen vekte miljø som tildelingskriterium med vekt 30 % eller stille spesielle krav tilknyttet miljø jf. anskaffelsesforskriften § 7-9 (5).

Oppdragsgiver har vurdert at anskaffelsen etter sin art har et uvesentlig klimaavtrykk og miljøbelastning da dette i all hovedsak er en tjenesteanskaffelse av konsulenter, her rådgivertjenester. Et sentralt kjennetegn ved anskaffelse av konsulenter er at den vesentligste innsatsfaktoren er innsatsen som ytes av konsulenten uten andre store innsatsfaktorer.

Reglene i anskaffelsesforskriften § 7-9 (2) og (4) kommer derfor ikke til anvendelse.

Uten at det har vært avgjørende for oppdragsgivers vurdering, informeres det om at DFØ har vurdert dette tilsvarende, jf. DFØs veileder «Veileder til regler om klima- og miljøhensyn i offentlige anskaffelser pkt. 7.2.»

1.4 Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Uke/dato	Aktivitet
Uke 28	Kunngjøring av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlag
Uke 28-30	Spørsmål kan ikke påregnes besvart i fellesferien
8 dager før forespørselsfrist	Frist for å stille spørsmål til konkurransens kvalifikasjonsdel
Uke 36	Frist forespørsel om deltakelse - 2. september før kl 12.00
Uke 36-38	Evalueringsav kvalifikasjonsforespørsler, samt utvelgelse av leverandører
Uke 38	Meddelelse om resultat av prekvalifiseringen
Uke 38	Utsendelse av invitasjon til å levere tilbud
8 dager før tilbudsfrist	Frist for å stille spørsmål til konkurransefasen
Uke 42	Tilbudsfrist - 16. oktober før kl 12.00
Uke 43-46	Tilbudsevaluering, forhandlinger og avklaringer
Uke 47	Utsendelse av tildelings- og meddelelsesbrev
10 dager fra dagen etter utsendelse av tildelingsbrev	Karensperiode

Uke/dato	Aktivitet
Uke 49	Kontraktsinngåelse og oppstart av kontrakt

Fremdriftsplanen er tentativ.

2 KONTRAKT

2.1 Kontraktstype

2.2 Kontraktperiode

Oppdraget skal utføres i perioden fra kontraktsinngåelse frem til alle prosjektene i Mortensrudprosjektet er ferdigstilt og det er utarbeidet sluttrapporter. Foreløpig er prosjektene planlagt ferdigstilt innen utgangen av 2032. Oppdraget kan vare utover ferdigstillingen av prosjektene dersom det er nødvendig med noe bistand til oppfølging av etterfølgende prosesser.

2.3 Kontraktbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontraktsdokumenter, se vedlegg 2.

3 GENERELLE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

3.1 Prosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 del I og III, samt de bestemmelser som framgår av dette kvalifikasjons- og konkurransegrunnlag.

Konkurransen gjennomføres som konkurranse med forhandling etter anskaffelsesforskriften § 13-2 bokstav c. Prosedyren består av følgende hovedtrinn:

- Trinn 1: Prekvalifisering – alle interesserte leverandører kan sende forespørsel om å delta i konkurransen
 - Innsendte forespørslar vurderes opp mot kvalifikasjonskrav
 - Leverandører som er kvalifisert, vurderes opp mot utvelgelseskriteriene.
- Trinn 2: Tilbudsfase – kvalifiserte leverandører som blir valgt ut etter utvelgelsesfasen blir invitert til å levere tilbud.

3.2 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) i Doffin og TED, se www.doffin.no.

3.3 Tilleggsopplysninger og kommunikasjon

All kommunikasjon, herunder eventuelle spørsmål, skal skje gjennom KGV.

Dersom det oppdages feil i kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget, eller leverandøren finner at grunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, bes det om at dette formidles gjennom meldingsfunksjonen i KGV.

Det oppfordres om at spørsmål til grunnlaget rettes til oppdragsgiver senest 8 dager før utløpet av henholdsvis kvalifikasjons- og tilbudsfristen.

3.4 Endring av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget

Innen konkurransens frister utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av kvalifikasjons- og konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer vil formidles gjennom KGV.

3.5 Taushetsplikt og offentlighet

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. forvaltningsloven § 13.

Leverandørene bes levere en utgave av tilbudet, og eventuelt hvor det som leverandøren mener er forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

Det vises til vedlegg 3, Veiledning sladding av tilbud.

3.6 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver har rett til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering, styregodkjenning eller manglende godkjenning/vedtak fra politisk hold.

3.7 Personopplysninger

Oppdragsgiver blir behandlingsansvarlig for personopplysninger som leveres inn som en del av kvalifikasjonssøknaden eller tilbudet. Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Som offentlig virksomhet er oppdragsgiver forpliktet til å holde arkiv, jf. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at personopplysninger ikke kan slettes uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i samsvar med arkivloven. Arkivlovens regler om bevaring vil gå foran retten til sletting, jf. personvernforordningen art. 17 nr. 3 bokstav d.

Ved en eventuell innsynsbejæring foretas en konkret vurdering opp mot reglene i offentleglova av hvorvidt innsyn kan gis. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at retten til innsyn etter offentleglova kan gå foran bestemmelser i personopplysningsloven og personvernforordningen.

4 TRINN 1: PREKVALIFISERING

4.1 Generelt om prekvalifiseringsfasen

Prekvalifiseringen består av to faser:

Prekvalifisering fase 1.1 - kvalifikasjonskrav

Oppdragsgiver vil først vurdere hvilke leverandører som oppfyller kvalifikasjonskrav angitt nedenfor.

Prekvalifisering fase 1.1 - utvelgelseskriterier

Dersom det er flere enn 3 til 5 kvalifiserte leverandører, vil Oppdragsgiver foreta en utvelgelse blant disse. Kvalifiserte leverandører vurderes mot oppsatt utvelgelseskriterium og Oppdragsgiver vil invitere de 3 til 5 som oppfyller utvelgelseskriteriet best.

4.2 Kvalifikasjonskrav

4.2.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Leverandøren skal fylle ut egenerklæring (ESPD) ved innlevering av tilbud. ESPD-forespørsel for aktuell konkurranse finnes i KGV-verktøyet. Leverandøren skal samtidig inngi fullstendig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i sitt tilbud.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til en annen virksomhet for å oppfylle et kvalifikasjonskrav, skal det vedlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene, se vedlegg 4, Mal for forpliktelseserklæring. Fra denne virksomheten må det i tillegg leveres egenerklæring (ESPD) og dokumentasjon på oppfyllelse av relevante kvalifikasjonskrav. Dokumentasjonen leveres samtidig med innlevering av dokumentasjon på leverandørens oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

Oppdragsgiver har plikt til å avvise leverandører som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene.

4.2.2 Krav knyttet til leverandørens skatt og merverdiavgift

Krav	Dokumentasjonskrav*
<ul style="list-style-type: none"> Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling 	<ul style="list-style-type: none"> Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 måneder gammel regnet fra fristen for å levere tilbud. Attesten bestilles og hentes ut i Altinn. Hvis dette ikke er mulig kan den bestilles hos skatteoppkrever eller Skatteetaten. <p>Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.</p> <ul style="list-style-type: none"> Utenlandske leverandører skal fremlegge attest fra tilsvarende myndigheter som de norske.
<p>*) Leverandøren skal kreve tilsvarende skatteattest fra alle underleverandører ved inngåelsen av kontrakter i tilknytning oppdraget, som overstiger en verdi på 500 000 kroner ekskl. mva.</p>	

4.2.3 leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> Norske selskaper: Firmaattest. Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

4.2.4 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget	<ul style="list-style-type: none"> Oppdragsgiver vil innhente kredittrating som er basert på siste kjente regnskapstall. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente årsregnskap eller annen dokumentasjon dersom dette er nødvendig for å evaluere kravet. Leverandøren kan fremlegge all dokumentasjon som de mener er relevant for vurderingen av deres økonomiske kapasitet.

Dersom leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravet til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for kontrakten. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve utstedt dokumentasjon fra de valgte leverandør for å sikre etablering av dette ansvaret før kontraktsinngåelse.

4.2.5 Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god kompetanse og erfaring fra ledelse og styring av store og komplekse byggeprosjekter av tilstrekkelig relevant karakter Valg blant overtallige kvalifiserte leverandører vil bli foretatt utelukkende på grunnlag av dette kvalifikasjonskravet, jf. punkt 4.3	<ul style="list-style-type: none"> Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 10 årene*. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt, mottaker og relevant erfaring opparbeidet. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontrollere oppgitte referanser. <p>*oppdrag eldre enn 10 år vil kunne bli tatt i betraktning</p>
Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem.	<ul style="list-style-type: none"> Leverandørens beskrivelse av kvalitetssikringssystemet. <p>eller</p>

Krav	Dokumentasjonskrav
	<ul style="list-style-type: none">Attest for leverandørens kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetssikringsstandarder, f.eks. ISO 9001:2015.

4.3 Utvelgelseskriterier

Oppdragsgiver vil av de mottatte forespørsler om deltakelse i konkurransen, invitere de minimum 3, maksimalt 5, leverandørene som best oppfyller kvalifikasjonskravet om erfaring i pkt. 4.2.5.

Ved vurderingen vil oppdragsgiver benytte en skala fra 0-10 for poengsetting, der best tilbyder på dette kvalifikasjonskravet gis 10 poeng, og de andre tilbydernes besvarelse vil bli vurdert og poengsatt i forhold til tilbyder med beste score. Invitasjon av 3 til 5 leverandører forutsetter at det er et tilstrekkelig antall leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene.

4.4 Meddelelse om avvisning og forkastning

Oppdragsgiver vil informere alle leverandører skriftlig dersom forespørselen om å delta i konkurransen blir avvist som følge av manglende oppfyllelse av kvalifikasjonskravene eller forkastet som følge av at leverandøren er overtallig kvalifisert.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandøren ikke anses som kvalifisert eller ikke nådde opp i utvelgelsesfasen.

Dersom Oppdragsgiver finner at avvisning eller forkasting ikke er i samsvar med kvalifikasjonskravene eller utvelgelseskriteriene, kan Oppdragsgiver omgjøre sin beslutning og likevel la leverandøren delta i tilbudsfasen.

4.5 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot Oppdragsgivers beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om deltakelse i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra og med dagen etter at meddelelse om avvisning eller forkasting er sendt.

4.6 Praktisk gjennomføring av prekvalifiseringsfasen

4.6.1 Kvalifikasjonskonferanse/Kvalifikasjonsbefaring

Det vil ikke bli avholdt kvalifikasjonskonferanse/kvalifikasjonsbefaring i denne konkurransen.

4.6.2 Frist for forespørsel om deltakelse

Frist for innlevering av kvalifikasjonsforespørsel fremgår av Doffin/TED.

4.6.3 Innlevering av kvalifikasjonsforespørsel

Kvalifikasjonsforespørsler skal leveres via KGV og være på norsk. Forespørselen skal være skriftlig og bindende. Forbehold skal klart fremgå av leverandørens forespørsel med

henvisning til hvor i forespørselen forbeholdet fremkommer. Kvalifikasjonssøknaden bes leveres som angitt i tabell nedenfor.

Dokumentasjon	Pkt.	Filnr.
Signert forespørsel	4.6.3	1
Utfylt europeisk egenerklærings skjema (ESPD) i PDF (elektronisk utfylling i KGV)	4.2.1	Skal ikke vedlegges som eget dokument
Dokumentasjon på skatt og mva	4.2.2	2
Utfylt egenerklæring sanksjonsforskrift Ukraina	4.7	3
Dokumentasjon på registrering og autorisasjoner	4.2.3	4
Dokumentasjon på økonomisk og finansiell kapasitet	4.2.4	5
Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner	4.2.5	6
Hvis relevant, dokumentasjon fra virksomhet som leverandøren støtter seg på <ul style="list-style-type: none">Egenerklærings skjema (ESPD)ForpliktelseserklæringDokumentasjon på relevante kvalifikasjonskrav	4.2.1	7

4.7 Sanksjonsloven og sanksjonsforskrift Ukraina

Oppdragsgiver er etter sanksjonsforskrift Ukraina (forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet) omfattet av forbud mot å tildele kontrakt eller videreføre kontrakt med personer og selskaper omfattet av forskriften §8n.

Som dokumentasjon på at avvísingsgrunner etter overnevnte forskrift ikke foreligger skal tilbyder fylle ut, og vedlegge mal for egenerklæring sammen med kvalifikasjonssøknaden. Mal er vedlagt som vedlegg 5, Egenerklæring sanksjonsforskrift Ukraina.

Leverandører som er usikre på om de omfattes av forskriftsbestemmelsen, oppfordres til å kontakte Utenriksdepartementet.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere ytterligere dokumentasjon på at leverandøren ikke omfattes forskriftsbestemmelsen, dersom Oppdragsgiver anser det nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte. Dette kan omfatte, men er ikke begrenset til, dokumentasjon på eierforhold hos leverandøren og underleverandører, grad av involvering av underleverandører, samt samarbeidsforhold med russiske aktører.

5 TRINN 2: TILBUDEFASE

5.1 Generelt om gjennomføring av tilbudsfasen og forhandlinger

Tilbudsfasen er kun relevant for de som mottar invitasjon til å levere tilbud etter endt kvalifiseringsfase.

Tilbudsfasen tillater forhandlinger med alle leverandører som har levert tilbud. I forhandlingene vil det være anledning til å forhandle om alle sider av tilbudene. Oppdragsgiver beslutter om det skal forhandles om alle eller kun enkelte sider av tilbudene.

Oppdragsgiveren forbeholder seg en rett til å redusere antallet tilbud i forkant av forhandlingene.

Oppdragsgiveren forbeholder seg videre en rett til å gjennomføre forhandlingene i en eller flere faser, samt redusere antall tilbud for hver fase.

Oppdragsgiver forbeholder seg også retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger.

5.1.1 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse/tilbudsbefaring i denne konkurransen.

5.1.2 Tilbudsfrist

Frist for innlevering av tilbud fremgår av invitasjon til å levere tilbud.

5.1.3 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal være levert i KGV. Tilbudet skal være bindende og utferdiget på norsk.

Tilbudsbrevet skal være undertegnet av person(er) som har fullmakt til å forplikte leverandøren. Forbehold og avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet eller avviket framkommer (sidedall og punktnummer), se pkt. 3.5.

Tilbudet skal leveres som beskrevet nedenfor. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

Dokumentasjon	Pkt.	Filnr.
Signert tilbudsbrev	5.1.3	1
Dokumentasjon på tildelingskriteriene	5.2	2.1. Utfylt prisskjema 2.2 Besvarelse oppdragsforståelse 2.3 Tilbudt personell
Sladdet versjon av tilbudet	3.5	3

5.1.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 90 dager etter tilbudsfristen.

5.1.5 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

5.1.6 Deltilbud

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

5.1.7 Avvik

Det er ikke anledning til å ha vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som inneholder slike vesentlige avvik vil bli avvist.

Andre avvik skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Avvik og forbehold skal fremgå av leverandørens tilbudsbrief.

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik fra anskaffelsesdokumentene dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

5.2 Tildelingskriteriene

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris (samlet evalueringssum)	20 %	Ferdig utfylt prisskjema, se vedlegg 6, Prisskjema.
Oppdragsforståelse Tilnærming for best mulig gjennomføring av Mortensrudprosjektet, herunder: <ul style="list-style-type: none">• Organisering av tilbudte ressurser opp mot Oslobyggs øvrige prosjektorganisasjon• Redegjørelse for kritiske aspekter for gjennomføring av oppdraget og hvordan dette vil løses• Redegjørelse for sammensetningen av tilbudt personell	30 %	<ul style="list-style-type: none">• Leverandørens oppdragsforståelse på maksimalt 4 A4-sider

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Tilbudt personells kompetanse, erfaring og egnethet	50 %	<ul style="list-style-type: none"> • CV og inntil 3 referanseprosjekter per tilbudt personell • CV med opplysninger om utdanning, kurs og arbeidserfaring med fremheving av relevant prosjekterfaring. Det leveres en CV pr rolle. Maksimalt 2 A4-sider per CV. • Referanseprosjekter med opplysninger om bla type oppdrag, oppdragets start- og slutt-tidspunkt, oppdragsgiver, størrelse på oppdraget, ressursens rolle i prosjektet, perioden ressursen arbeidet i prosjektet, annen relevant informasjon. Det leveres inntil 3 referanseprosjekt pr rolle. Maksimalt 1 A4 side pr referanseprosjekt. <p>For å sikre de beste kandidatene kan det tillates en gradvis innfasing av tilbudt personell ved oppstarten av oppdraget.</p>
<p>Tilbudt personells relevante kompetanse og erfaring for følgende roller:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Prosjektdirektør ○ Økonomistyring og risikostyring, fremdriftsstyring, entreprisstyring og andre relevante ressurser innen prosjektstyring. Det kan være en eller flere ressurser som innehar kompetanse innen overnevnte temaer. <p>Til sammen maksimalt 6 ressurser (inkludert prosjektdirektør).</p>		
<p>Personlig egnethet for tilbudt personell</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Personlig egnethet vil bli vurdert gjennom intervju av prosjektdirektør med tilbudt team.

5.3 Evaluering

Oppdragsgivers og andre oppdragsgivers egenerfaringer med leverandøren og tilbudt personell kan vektlegges i konkurransen.

Pris evalueres etter lineær metode. For det de kvalitative tildelingskriteriene, vil det gjøres en skjønnsmessig helhetsvurdering. For hvert tildelingskriterium vil beste tilbud gis 10 poeng (før vekting) og de andre tilbudene vil bli vurdert og poengsatt i forhold til beste tilbud. Det gis ikke poeng lavere enn 0.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise tilbud som oppnår en score på 2 eller lavere før vekting på oppførte kvalitetskriterier.

5.4 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karensperiode

Leverandører som har blitt invitert til tilbudsfasen vil få en skriftlig begrunnelse for valg av innstilt leverandør, samt få opplyst lengden på karensperioden før kontraktinngåelse.

* * *

VEDLEGG

Alle vedlegg fremgår i KGV