



Oslo

Oslobygg KF

Del I av Konkurransesgrunnlaget

Konkurransesbeskrivelse

åpen tilbudskonkurranse
for anskaffelse av

Ventilasjonsentreprenør til Munkerud miljøbarnehage

websaksnr: 26/7736

INNHOLDSFORTEGNELSE

1	OPPDRAGET	1
1.1	Oppdragsgiver	1
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	1
1.3	Klima- og miljøhensyn	2
1.4	Tilbudsbefaring	2
1.5	Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen	2
1.6	Kontrakt.....	3
1.6.1	Kontraktsperiode.....	3
1.6.2	Kontraktsbestemmelser.....	3
1.7	Kunngjøring	3
1.8	Tilleggsopplysninger og kommunikasjon	3
1.9	Endring av konkurransegrunnlaget	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	3
2.1	Prosedyre	3
2.2	Tilbudsfrist	3
2.3	Innlevering av tilbud	3
2.4	Vedståelsesfrist	4
2.5	Deltilbud	4
2.6	Alternative tilbud og minstekrav	4
2.7	Taushetsplikt	4
2.8	Offentlighet	4
2.9	Avvik	5
2.10	Signering av fullmakt for utvidet skatteattest	5
2.11	Godkjenning av underleverandør.....	5
2.12	Avlysning av konkurransen	6
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE.....	6
3.1	Generelt om kvalifikasjonskrav	6
3.2	Krav knyttet til leverandørens skatt og merverdiavgift.....	6
3.3	Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.	6
3.4	Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	7
3.5	Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	7
4	OPPDRAUGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	8
4.1	Dialog og forhandlinger	8
4.2	Tildelingskriteriene	8
4.3	Evaluerings.....	9
4.4	Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode	9
4.5	Personopplysninger	9
	VEDLEGG	9

1 OPPDRAGET

1.1 Oppdragsgiver

Oslo kommune v/ Oslobygg KF, heretter kalt oppdragsgiver, inviterer til åpen tilbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av ventilasjonsentreprenør til Munkerud miljøbarnehage.

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

Munkerud miljøbarnehage var et innovasjonsprosjekt i regi av Omsorgsbygg Oslo KF, ferdigstilt i 2019. Den valgte ventilasjonsløsningen viste seg tidlig ikke å fungere tilfredsstillende, og luftmengdene i bygget er for lave, noe som til tider medfører forhøyede CO₂-nivåer. Bygget har samtidig et underdimensjonert oppvarmingsanlegg, med vedvarende utfordringer knyttet til for lave temperaturer i vinterhalvåret, noe som gir et utilstrekkelig innneklima i kalde perioder. I tillegg oppleves det for høye temperaturer i de varmeste periodene av året. På denne bakgrunn er det nødvendig å gjennomføre tiltak for å etablere en helhetlig og tilfredsstillende teknisk løsning i tråd med TEK.

Munkerud barnehage er lokalisert i et boligfelt på Munkerud i Bydel Nordstrand. Barnehagen består av 6 avdelinger.

Denne anskaffelsen omhandler den nye ventilasjonsløsningen, inkludert bygningsmessige hjelpearbeider.

Prosjektet gjennomføres med barnehage i drift og som byggherrestyrte delentrepriser hvor elektro, rør, automasjon og SD er avropt på Oslobygg KF sine rammeavtaler. Sommeren 2026 er det gjennomført forberedende arbeider knyttet til kabling samt etablering av radiatorer. Disse arbeidene, samt SD og automasjon er ikke ferdigstilt og gjøres delvis parallelt når ventilasjonsentreprenør er kontrahert og igangsatt.

Tiltaket er søknadspliktig og krever en et-trinnsøknad til Plan og Bygningsetaten. Oslobygg KF v/ Ansvarlig Søker ivaretar dette. Søknaden kan ikke sendes før ventilasjonsentreprenør er kontrahert og forventet behandlingstid er 3 uker. Entreprenør må medta utarbeidelse av nødvendig underlag til SØK for sin virksomhet i tilbudet.

Til orientering er også samtykkesøknad til Arbeidstilsynet utarbeidet og oversendt, og godkjenning forventes mottatt innen kort.

Ettersom prosjektet gjennomføres med barnehage i drift, vil arbeidene planlegges fasevis rom-for-rom og i tett samarbeid med bruker. Dette medfører at det må påberegnes oppdeling av arbeidene, samt kvelds-/helgearbeid. Se vedlegg for nærmere info.

1.3 Klima- og miljøhensyn

I denne anskaffelsen blir ikke miljø vektet som et tildelingskriterium med 30 %. Det er valgt å stille strenge minimumskrav til miljø som etter oppdragsgivers vurdering klart vil gi en bedre miljøeffekt enn å oppstille miljø som et tildelingskriterium. Etter anskaffelsesloven § 5b, andre ledd, fjerde punktum er Oppdragsgiver pliktig til å oppgi en begrunnelse for dette i anskaffelsesdokumentene.

I denne anskaffelsen er det stilt krav om utslippsfri byggeplass og alle maskiner som benyttes på bygge-/anleggsplassen skal være utslippsfrie fra byggestart og frem til ferdigstillelse. Transport skal utføres med kjøretøy med nullutslipp- eller biogassteknologi.

Kildesorteringsgrad på minst 90% og materialgjenvinningsgrad på 70%.

Ved å stille slike minstekrav er man sikret bedre klima- og miljøeffekt enn ved å oppstille tildelingskriterie(r) tilknyttet miljø. Unntaksbestemmelsen i anskaffelsesloven § 5b, andre ledd, tredje punktum vil derfor komme til anvendelse.

1.4 Tilbudsbefaring

Det vil i denne konkurransen bli avholdt tilbudsbefaring 16.10.2026, kl. 10:00, og 19.10.2026, kl. 10:00. Adresse: P. A. Holms vei 18, 1164 Oslo.

Reiseutgifter med videre i forbindelse med tilbudskonferansen og tilbudsbefaringen dekkes av den enkelte leverandør. Det er ikke behov å medbringe eget verneutstyr.

1.5 Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Uke	Aktivitet
41	Kunngjøring av konkurranse
16 og 19.10.2026	Tilbudsbefaring
21.10.2026	Frist for å stille spørsmål i KGV
30.10.2026	Tilbudsfrist
45-46	Evalueringsav kvalifikasjoner og tilbud og eventuell dialog/forhandlinger
47	Utsendelse av tildelings- og meddelelsesbrev
+ 10 dager	Karensperiode
49	Kontraktsinngåelse
50	Oppstart av kontrakt

Fremdriftsplanen er tentativ.

1.6 Kontrakt

1.6.1 Kontraktsperiode

Kontraktsarbeidene starter opp etter kontraktssignering, og kontraktsarbeidene skal være ferdigstilt 28.04.2027.

1.6.2 Kontraktsbestemmelser

Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontraktsdokumenter, se vedlegg Munkerud bhg – Kontraktsformular NS 8406.

1.7 Kunngjøring

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

1.8 Tilleggsopplysninger og kommunikasjon

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

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

Det oppfordres om at spørsmål til konkurransegrunnlaget rettes til oppdragsgiver senest 8 dager før utløpet av tilbudsfristen.

1.9 Endring av konkurransegrunnlaget

Frem til signering av kontrakt har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer vil formidles gjennom KGV.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 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 II, samt de bestemmelser som framgår av dette konkurransegrunnlaget.

Konkurransen gjennomføres som åpen tilbudskonkurranse. Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører levere tilbud. Se nærmere punkt 4.1 om eventuell dialog i konkurransen.

2.2 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er **30.10.2026 før kl. 12:00.**

2.3 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 (sidetall og punktnummer), se pkt. 2.9.

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

Dokumentasjon	Pkt.	Filnr.
Signert tilbudsbrev	2.3	1
Utfylt europeisk egenerklæringsskjema i PDF (elektronisk utfylling i KGV)	3.1	Fylles ut elektronisk i Artifik
Dokumentasjon på skatt og mva	3.2	Hentes ut elektronisk i Artifik
Dokumentasjon på registrering og autorisasjoner	3.3	Hentes ut elektronisk i Artifik
Dokumentasjon på økonomisk og finansiell kapasitet	3.4	2
Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner	3.5	3
Hvis relevant, dokumentasjon fra virksomhet som leverandøren støtter seg på - Egenerklæringsskjema (ESPD) - Dokumentasjon på relevante kvalifikasjonskrav	3.1	4
Dokumentasjon på tildelingskriteriene	4.2	5
Sladdet utgave av tilbudet	2.8	6

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 60 dager etter tilbudsfristen.

2.5 Deltilbud

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

2.6 Alternative tilbud og minstekrav

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

2.7 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. forvaltningsloven § 13.

2.8 Offentlighet

Leverandørene bes levere en utgave av tilbudet 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 1, Veiledning sladding av tilbud.

2.9 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.

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

2.10 Signering av fullmakt for utvidet skatteattest

Valgt leverandør må signere fullmakt som gir Oslo kommune utvidet rett til et ubegrenset antall ganger å innhente opplysninger om leverandørens skatte- og avgiftsmessige forhold. Fullmakten oversendes med tildelingsbrevet og skal signeres før kontraktssignering. Signert fullmakt, fargekopi av pass, bankkort, førerkort eller nasjonalt ID-kort (sistnevnte for statsborgere innen EU/EØS/EFTA), skal returneres til oppdragsgiver i original versjon innen tre virkedager.

Har leverandøren tidligere signert fullmakt med fire års varighet til Oslo kommune, og den ikke utløper før kontraktssignering, bortfaller kravet om ny fullmakt før kontraktssignering. Leverandøren må imidlertid signere ny fullmakt når fullmakten utløper.

Kravet om signert fullmakt gjelder også for underleverandør. Hovedleverandøren skal kontraktsfeste signeringsplikten i leverandørkjeden.

Før kontraktssignering kreves det kun signert fullmakt fra hovedleverandør, med mindre underleverandøren benyttes for å oppfylle kvalifikasjonskrav. I så fall skal signert fullmakt foreligge fra begge.

Manglende oppfyllelse av skatte- og avgiftsforpliktelser kan medføre avvisning. Tildelingen er ikke endelig før det foreligger en vurdering av de innhentede opplysninger som ikke endrer tildelingsbeslutningen. Manglende fullmakt fra hovedleverandør og underleverandør som er benyttet i kvalifiseringen, vil anses som et vesentlig avvik som medfører avvisning.

Det vises til vedlegg 2, Fullmakt for utvidet skatteattest (innhentes fra innstilt leverandør).

2.11 Godkjenning av underleverandør

Alle underleverandører, herunder bemanningsforetak, skal skriftlig forhåndsgodkjennes av Oppdragsgiver før underleverandøren kan starte arbeidet. Oppdragsgivers aksept av tilbudet innebærer ikke godkjenning av underleverandør.

2.12 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 fra politisk hold.

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Leverandøren skal fylle ut egenerklæring (ESPD-skjema) 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 dette dokumenteres med en forpliktelseserklæring eller tilsvarende dokument, se vedlagt mal for forpliktelseserklæring, samt dokumentasjon på oppfyllelse av aktuelle kvalifikasjonskrav. Dokumentasjonen leveres samtidig med innlevering av dokumentasjon på leverandørens oppfyllelse av kvalifikasjonskravene.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandøren levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

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

3.2 Krav knyttet til leverandørens skatt og merverdiavgift

Krav	Dokumentasjonskrav*
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og merverdiavgiftsinnbetaling	Attest for skatt og merverdiavgift. Hentes ut av oppdragsgiver fra KGV systemet Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må dette legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.
<i>*) 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.</i>	

3.3 Krav knyttet til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	- Norske selskaper: Firmaattest. - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister

Krav	Dokumentasjonskrav
	som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.4 Krav knyttet til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget	• 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.

3.5 Krav knyttet til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god kompetanse og erfaring fra oppdrag av sammenlignbar kompleksitet, der minst ett referanseprosjekt må vise erfaring fra oppdrag der man har hensyntatt brukere med bygg i drift	• Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. • Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt, mottaker og relevant erfaring opparbeidet. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetssikringssystem.	• Leverandørens beskrivelse av kvalitetssikringssystemet. - eller • Attest for leverandørens kvalitetssikringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetssikringsstandarder, f.eks. ISO 9001:2015.
Leverandøren skal ha et tilfredsstillende miljøledelsessystem.	• Leverandørens beskrivelse av miljøledelsessystemet. - eller

Krav	Dokumentasjonskrav
	Attest for leverandørens miljøledelsessystem eller miljøledelsesstandarder utstedt av uavhengige organer, f.eks. ISO 14001, Miljøfyrtårn, EMAS.

4 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

4.1 Dialog og forhandlinger

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å ha dialog med én eller flere av leverandørene. En slik dialog kan bestå av avklaringer, rettelser av avvik, eller forhandlinger om tilbudene.

4.2 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 Evalueringssum består av: - Pris - Opsjoner - Regningsarbeid	60%	Ferdig utfylt prisskjema, se vedlegg.
Oppdragsforståelse Oppdragsgiver vil vurdere leverandørens helhetlige forståelse for og evne til å håndtere prosjektet optimalt, herunder - Barnehage i drift - Risikoer og gevinster - Forsvarlig fremdrift - Tverrfaglig samarbeid - Lagring av materialer Fremstillingen må ha en tilknytning til oppdraget for å gi uttelling, og ikke omhandle generelle forhold hos leverandøren.	40 %	Leverandørens oppdragsforståelse på inntil 2 A4 sider.

4.3 Evaluering

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

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. Pris evalueres etter lineær metode. På de kvalitative tildelingskriteriene vil det gjøres en skjønnsmessig helhetsvurdering.

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

4.4 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karensperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig begrunnelse for valg av innstilt leverandør, samt få opplyst lengden på karensperioden før kontraktinngåelse.

4.5 Personopplysninger

Oppdragsgiver blir behandlingsansvarlig for personopplysninger som leveres inn som en del av 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 innsynsbegjæring 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.

* * *

VEDLEGG

Alle vedlegg fremgår i KGV