

Kapittel B1.1 Konkretiseringsfasen

Innholdsfortegnelse

1. HVA ER KONKRETISERINGSFASEN OG HVA ER MÅLET MED DENNE?	3
2. HOVEDINNHALDET I KONKRETISERINGSFASEN	1
3. OVERORDNEDE RETNINGSLINJER FOR KONKRETISERINGSFASEN	1
4. OPPSTARTSMØTE	2
5. GJENNOMFØRING AV KONKRETISERINGSFASEN	2
6. KONKRETISERINGSFASE	3
7. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER	3
8. LEVERANSER FRA KONKRETISERINGSFASEN	3
9. KVALITETSSIKRING FØR SIGNERING	4
10. TILDELINGSMØTE	4

1. HVA ER KONKRETISERINGSFASEN OG HVA ER MÅLET MED DENNE?

Målet for konkretiseringsfasen er å komme frem til en 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 risikorapport basert på prinsippene i Best Value for anvendelse gjennom hele driftskontrakten.

Det vil ikke bli mulighet for leverandøren å forhandle i konkretiseringsfasen. Tidsplan for konkretiseringsfasen fremgår av *Tabell 1*.

Tabell 1 Fremdriftsplan

Fremdrift	Hva som skjer?	Ansvarlig
Rett etter valg av leverandør	Leverandør sender inn grunnlag for påstander	Leverandør
1 uke 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 konkretiseringsfasen, Oppdragsgiver kommer med nødvendig informasjon og innspill.	Oppdragsgiver
Senest 1 uke etter informasjonsmøte	Oppstartsmøte	Leverandøren
4 - 6 uker	Konkretiseringsfasen	Leverandøren
1 uke etter avsluttet konkretiseringsfase	Tildelingsmøte Avklare hvilke dokumenter som inngår i kontrakten og organiseringen av disse.	Oppdragsgiver
	Signering av kontrakt	Oppdragsgiver og leverandør



2. HOVEDINNHOLDET I KONKRETISERINGSFASEN

Konkretiseringsfasen gjelder kun for den tilbyder som er vurdert som beste tilbyder, og valgt til konkretiseringsfasen. De øvrige tilbyderne skal ikke presentere sitt tilbud ytterligere i denne fasen. Dersom det i løpet av konkretiseringsfasen avdekkes forhold som tilsier at valgt tilbyder skal avvises fra konkurransen, vil det være aktuelt å starte opp en ny konkretiseringsfase med en annen tilbyder.

Tilbyder til konkretiseringsfasen har i K1 Prestasjonsbegrunnelse gjennom påstander fortalt hva de skal gjøre for å nå prosjektets overordnede prestasjonsmål.

Tilbyder har i K2 Risikovurdering oppgitt det de mener er de viktigste risikoene tilhørende byggherren, samt hvilke forebyggende og korrigerende tiltak/leveranser de skal bidra med for å redusere sannsynlighet og/eller konsekvens for de aktuelle risikoene.

Tilbyder har i K3 Tilleggsverdi oppgitt det de mener er de tilleggsverdi til prosjektets og overordnede prestasjonsmål.

For å få en komplett kontrakt, må det som allerede er levert av tilbud under K1, K2 og K3, og som har vært gjenstand for evaluering av tilbyder, konkretiseres nærmere overfor byggherren.

I konkretiseringsfasen skal tilbyder beskrive hvordan påstandene i K1 Prestasjonsbegrunnelse skal løses, samt oppgi relevante KPI'er som byggherre sammen med tilbyder kan bruke til å følge opp at påstandene blir levert i kontraktperioden.

Videre skal tilbyder for K2 Risikovurdering beskrive hvordan de forebyggende tiltakene på de enkelte risikoene vil bli gjennomført, samt hvordan korrigerende tiltak vil bli gjennomført. I tillegg til de risikoene som er tatt med i tilbudets K2, skal tilbyder oppgi alle risikoer relatert til prosjektets måloppnåelse og kontraktsarbeidet – med forebyggende og korrigerende tiltak.

Tilbyder skal også for K3 Tilleggsverdi beskrive hvordan de enkelte tilleggsverdiene vil bli gjennomført.

Tilbyder har levert tidsplaner for gjennomføring av de ulike fasene av kontrakten ifm. innlevering av tilbudet. I konkretiseringsfasen skal tilbyder gjennomgå disse tidsplanene for å forsikre byggherren om at de er realistiske, og inneholder milepæler som kan brukes til oppfølging av de ulike leveransene i prosjektperioden.

Tilbyder før oppstart av konkretiseringsfasen dokumentere den dominante informasjonen de har oppgitt under K1 Prestasjonsbegrunnelse, K2 Risikovurdering og K3 Tilleggsverdi. Dokumentasjon innebærer å oppgi hvilke prosjekter/referanser som ligger bak den dominante informasjonen. Dette inngår ikke i kontrakten, men skal være et bevis på at tilbyders dominante informasjon er korrekt.

3. OVERORDNEDE RETNINGSLINJER FOR KONKRETISERINGSFASEN

For blant annet å sikre overholdelse av forskrift om offentlige anskaffelser, skal følgende retningslinjer være gjeldende for konkretiseringsfasen:

- Tilbyder skal ikke endre tilbudet som var gjenstand for evalueringen

- Risikofordelingen mellom byggherre og tilbyder skal ikke endres
- Byggherres minstekrav til gjennomføring av oppdraget skal opprettholdes
- Kontrakt er ikke signert og konkretiseringsfasen er en del av tilbudsfasen. Byggherre og tilbyder skal opptre i overensstemmelse med dette.

4. OPPSTARTSMØTE

Konkretiseringsfasen begynner med et oppstartsmøte mellom oppdragsgiver og leverandør. Her skal leverandøren presentere sin helhetlige plan for konkretiseringsfasen.

I konkretiseringsfasen skal leverandøren skal fremlegge hvordan han kan nå prosjektmålene best mulig og 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 også gjennomgå tilleggsverdiene for prosjektet.

I konkretiseringsfasen skal leverandøren forberede og presentere nøkkeltreterier (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.

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 skal delta.

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

5. GJENNOMFØRING AV KONKRETISERINGSFASEN

Konkretiseringsfasen planlegges og styres av tilbyder. Tilbyder skal gjennomgå plan for konkretiseringsfasen sammen med byggherre rett etter oppstart av konkretiseringsfasen.

Tilbyder kaller inn til alle møter mellom byggherre og tilbyder, herunder med agenda for hvert møte. Tilbyder forbereder møtene med eventuelle presentasjoner. Tilbyder skal lede gjennomføringen av møtene.

Byggherre skal sikre at de riktige personene deltar i møter etter innkalling fra tilbyder. Byggherre skal lytte til leverandørens presentasjoner og ved behov komme med spørsmål underveis eller i et oppfølgende møte. Byggherre skal selv be om ytterligere redegjørelse der det er behov for det.

Etter at presentasjonen fra tilbyder er gjennomført i det enkelte møte, skal det legges opp til mulighet for oppfølgende spørsmål fra byggherre. Dette organiseres gjennom et nytt oppfølgingsmøte hvor byggherre utarbeider skriftlige spørsmål til tilbyder basert på den presentasjon og informasjon som er har gitt i det aktuelle forutgående møte. Tilbyder besvarer byggherres spørsmål i det påfølgende møte. Tilbyder er ansvarlig for å lage skriftlige svar til alle spørsmål fra byggherre.

Byggherre er ansvarlig for å kontrollere svarene fra tilbyder. Ved behov skal byggherre lage ytterligere oppfølgingsspørsmål som skal besvares av tilbyder.

Partene er selv ansvarlig for å gjennomføre nødvendige interne møter i konkretiseringsfasen.

Tilbyder er ansvarlig for å utarbeide dokumentene som skal være sluttleveransen fra konkretiseringsfasen, og som blir en del av kontrakten under kapittel E – Tilbudet.

Byggherre skal ikke gjennom sine innspill eller spørsmål presentere forslag til løsninger. Byggherre skal imidlertid ved behov kunne påpeke feil og mangler i det som leveres fra tilbyder, samt be om en nærmere begrunnelse/redegjørelse. Tilbyder skal da svare ut dette skriftlig.

Byggherre er ansvarlig for å vurdere om det foreligger krav om avvisning av tilbyder basert på det som fremkommer av presentasjoner og dokumentleveranser i konkretiseringsfasen.

6. KONKRETISERINGSFASE

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

Her blir prosjektarbeidet og en detaljert tidsplan for hele prosjektet presentert, herunder 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 (E3).

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 senere i samhandlingsfasen linkes til prosjektets PNS (prosjektnedbrytningsstruktur).

Leverandøren skal presentere hvordan tilbudet tilfredsstillere alle krav i kontrakten, samt hvordan de vil gjennomføre denne sammen med oppdragsgiver. Hvis ikke leverandøren tilfredsstillere alle kravene i kontrakten, blir leverandøren avvist.

7. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER

Følgende administrative bestemmelser gjelder for konkretiseringsfasen:

- Møter gjennomføres digitalt med bruk av MS Teams dersom ikke annet er bestemt. Møtene tas opp for sporing og etterprøvbarehet.
- Byggherre skal opprette et eget digitalt område for dokumentlagring (MS Teams eller tilsvarende). Dokumenter lagres i henhold til byggherres oppgitte dokumentstruktur dersom ikke annet er avtalt.
- Dokumenter som skal inngå i kontrakten skal utarbeides i PDF format dersom ikke annet er bestemt. Tilbyder skal levere en sladdet versjon av sluttdokumentene som inngår i kontrakten. Den sladdede versjonen vil kunne bli benyttet i en eventuell begjæring om innsyn.
- Kostnader dekkes av hver av partene, herunder også time- og reisekostnader. Dersom eksterne lokaler leies til gjennomføring av felles møter dekkes denne kostnaden av byggherre.

8. LEVERANSER FRA KONKRETISERINGSFASEN

Målet med konkretiseringsfasen er å komme frem til en komplett kontrakt som kan signeres før kontraktsarbeidet starter med valgt tilbyder.

Leveransen fra konkretiseringsfasen skal inkluderes i kontraktens kapittel E - Tilbudet og skal omfatte følgende hovedelementer:

1. Beskrivelse av hvordan påstandene i K1 skal løses. Dette omfatter et skriftlig sammendrag fra presentasjonene, samt skriftlige spørsmål og svar fra oppfølgingsmøtene.

2. Relevante KPI'er for oppfølging av påstandene. Dette omfatter et skriftlig sammendrag fra presentasjonene, samt skriftlige spørsmål og svar fra oppfølgingsmøtene.

3. Alle risikoer relatert til prosjektets måloppnåelse og kontraktsarbeidet - både leverandørens og oppdragsgivers - med forebyggende og korrigerende tiltak. Dette omfatter en liste over alle risikoer med angivelse av ansvar pr risiko, forebyggende tiltak og korrigerende tiltak.

4. Tidsplan med milepæler for oppfølging. Det innebærer en overordnet plan med en oppsummering av hvordan de ulike fasene vil bli gjennomført, inkludert forventet deltakelse fra byggherre. Spørsmål og svar fra oppfølgende møter skal være med.

Det er tilbyder som er ansvarlig for å utarbeide all sluttdokumentasjon.

9. KVALITETSSIKRING FØR SIGNERING

Oppdragsgiver vil kvalitetssikre sluttdokumentene som er utarbeidet av tilbyder før signering av kontrakt. Dette innebærer å kontrollere at sluttdokumentene ikke er i motstrid til de øvrige dokumentene i kontrakten eller tilbudet som lå til grunn for valg av leverandør til konkretiseringsfasen. I et eget tildelingsmøte vil resultatet fra kvalitetssikringen bli presentert til tilbyder av byggherre. Dersom det er behov for justering av sluttdokumentet, skal tilbyder gjøre dette som en del av konkretiseringsfasen. Totalentreprenøren er ansvarlig for innholdet i sluttdokumentet fra konkretiseringsfasen.

10. TILDELINGSMØTE

I dette møtet 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.

Bindende signering av kontrakt vil skje i etterkant av tildelingsmøtet.