

Konkurransesgrunnlag

konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og III

for anskaffelse av

Arkitekt

Prosjekt Normannsløkka

NRK 2024/1294

Revisjonsendringer

| Rev.: | Beskrivelse av endring |
|-------|------------------------|
| | |
| | |
| | |

Innhold

| | | |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Introduksjon | 5 |
| 1.1 | Bakgrunn for prosjektet..... | 5 |
| 1.2 | NRKs nye hovedkontor | 6 |
| 1.3 | Generelt om NRK | 6 |
| 2 | Om konkurransen | 7 |
| 2.1 | Kort oppsummering av anskaffelsen | 7 |
| 2.2 | Beskrivelse av anskaffelsens formål og forventning..... | 7 |
| 2.3 | Beskrivelse av omfang | 8 |
| 2.4 | Kontrakt..... | 9 |
| 2.4.1 | Kontraktspart | 9 |
| 2.4.2 | Kontraktperiode..... | 9 |
| 2.4.3 | Kontraktbestemmelser | 10 |
| 2.4.4 | Krav til lønns- og arbeidsvilkår | 10 |
| 2.4.5 | Krav til ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden | 10 |
| 3 | Om rådgiverhabilitet..... | 11 |
| 4 | Regler for gjennomføring av konkurransen | 12 |
| 4.1 | Konkurransегjennomføringsverktøy | 12 |
| 4.2 | Anskaffelsesprosedyre – konkurranse med forhandling | 12 |
| 4.3 | Oversikt over konkurransegrunnlagets dokumenter | 13 |
| 4.4 | Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen | 15 |
| 4.5 | Oppdatering av konkurransegrunnlaget..... | 15 |
| 4.6 | Språk | 16 |
| 5 | Kvalifikasjonskrav | 17 |
| 5.1 | Generelt om kvalifikasjonskrav..... | 17 |
| 5.2 | Støtte fra andre virksomheter..... | 17 |
| 5.3 | Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav..... | 17 |
| 5.3.1 | Skatteattest..... | 18 |
| 5.3.2 | Leverandørens registrering, autorisasjoner mv. | 18 |
| 5.3.3 | Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet | 19 |
| 5.3.4 | Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner | 20 |
| 5.3.5 | Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder..... | 21 |
| 5.3.6 | Utvelgelseskriterier..... | 22 |
| 5.4 | Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD) | 22 |
| 5.4.1 | Generelt om ESPD..... | 22 |
| 5.4.2 | Nasjonale avvisningsgrunner..... | 22 |
| 6 | Innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen | 23 |
| 6.1 | Innlevering av forespørsel om å delta | 23 |
| 6.2 | Forespørselens utforming..... | 23 |
| 6.3 | Frist for midlertidig forføyning | 24 |
| 7 | Tilbudsutforming og innlevering av tilbud | 25 |
| 7.1 | Generelt..... | 25 |
| 7.2 | Delt besvarelse | 25 |
| 7.2.1 | Del 1 – Arkitektteam, nøkkelroller, virksomhetsledelse og pris | 25 |
| 7.2.2 | Del 2 - Løsningsforslag | 25 |

| | | |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 7.3 | Kontrakt..... | 25 |
| 7.4 | Innlevering av tilbud | 25 |
| 7.5 | Format | 26 |
| 7.6 | Offentlighet og taushetsplikt..... | 26 |
| 7.7 | Opplysningsplikt..... | 26 |
| 7.8 | Vedståelsesfrist | 26 |
| 7.9 | Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse | 26 |
| 7.10 | Deltilbud, parallelle tilbud og alternative tilbud..... | 26 |
| 7.11 | Språk | 27 |
| 7.12 | Kostnader i forbindelse med tilbudsprosessen..... | 27 |
| 7.13 | Personopplysninger | 27 |
| 7.14 | Tilbudets utforming..... | 27 |
| 7.14.1 | Generelt..... | 27 |
| 7.14.2 | Tilbudet – Del 1 Arkitektteam, nøkkelroller, virksomhetsledelse og prisskjema 28 | |
| 7.14.3 | Tilbudet – Del 2 Løsningsforslag | 28 |
| 7.14.4 | Forretningshemmeligheter..... | 29 |
| 8 | Tildelingskriterier | 30 |
| 8.1 | Arkitektteam og nøkkelrollers faglige og relasjonelle kompetanser..... | 33 |
| 8.1.1 | Beskrivelse av tildelingskriteriet..... | 33 |
| 8.1.2 | Evalueringsmetode..... | 35 |
| 8.1.3 | Poengscore | 35 |
| 8.2 | Virksomhetsledelse | 35 |
| 8.2.1 | Beskrivelse av tildelingskriteriet..... | 35 |
| 8.2.2 | Evalueringsmetode..... | 36 |
| 8.2.3 | Poengscore | 36 |
| 8.3 | Pris | 37 |
| 8.3.1 | Beskrivelse av tildelingskriteriet..... | 37 |
| 8.3.2 | Evalueringsmetode..... | 37 |
| 8.3.3 | Poengscore | 37 |
| 8.4 | Løsningsforslag | 37 |
| 8.4.1 | Beskrivelse av tildelingskriteriet..... | 37 |
| 8.4.2 | Evalueringsmetode..... | 43 |
| 8.4.3 | Poengscore | 43 |
| 8.5 | Vekting av klima og miljø..... | 43 |
| 9 | Behandling av tilbud | 44 |
| 9.1 | Åpning | 44 |
| 9.2 | Avvisning/avlysning..... | 44 |
| 9.3 | Avvik og forbehold..... | 44 |
| 9.4 | Endre og/eller tilbakekalle tilbud | 44 |
| 9.5 | Taktisk prising – avvisning av unormalt lavt tilbud | 44 |
| 9.6 | Meddelelse om kontraktstildeling og karenperiode..... | 45 |

1 Introduksjon

Sammen om et kreativt mediehus i verdensklasse

Norsk Riksringkasting AS (NRK) ved Ensjøveien 7 AS (heretter kalt byggherre eller oppdragsgiver) inviterer interesserte leverandører til å delta i konkurranse for anskaffelse av arkitekt til *Prosjekt Normannsløkka*.

Formålet med anskaffelsen er å få med det beste arkitektteamet for å planlegge og prosjektere Prosjekt Normannsløkka i tett samarbeid med oppdragsgiver, anskaffet totalentreprenør og øvrige rådgivere.

Byggherren skal gjennomføre prosjektet i samspill med kontrahert arkitekt og totalentreprenør. I prosjektets fase 1 (Samspillfasen) skal byggherre, arkitekt, totalentreprenør, relevante rådgivere og tekniske underentreprenører samarbeide tett for å forberede prosjektets fase 2 (Gjennomføringsfasen).

1.1 Bakgrunn for prosjektet

NRK skal oppfylle sosiale, kulturelle og demokratiske behov i det norske samfunnet. Et slik oppdrag må løses på helt andre måter nå og fremover enn det NRK gjorde for bare noen år siden.

NRKs generalforsamling godkjente 15. mai 2020 salg av selskapets eiendom på Marienlyst i Oslo. Valg av tomt til nytt hovedkontor for NRK på Ensjø ble annonsert 18. mai 2021. Salget av Marienlyst finansierer nytt bygg i sin helhet. Utbyggingen er organisert i et heleid datterselskap av NRK, NRK Normannsløkka AS.

Nytt hovedkontor, kalt Prosjekt Normannsløkka, skal gjennomføres i tråd med NRKs strategiske målsetninger og visjon. NRK skal være «Et kreativt og modig fellesskap i verdensklasse». Dette er videreført til Prosjekt Normannsløkka, som skal bli «Et kreativt mediehus i verdensklasse». Det nye hovedkontoret skal være:

- Tilgjengelig og åpent for publikum, og bidra til god byutvikling i nærmiljøet
- Et bygg som gir de beste rammene for å videreutvikle organisasjonen
- Et bygg for bærekraftig bygg og virksomhet
- Et bygg som tilfredsstiller krav til sikkerhet
- En effektiv og fleksibel organisasjon med tilpasset og fremtidsrettet teknologi
- En attraktiv arbeidsplass

1.2 NRKs nye hovedkontor

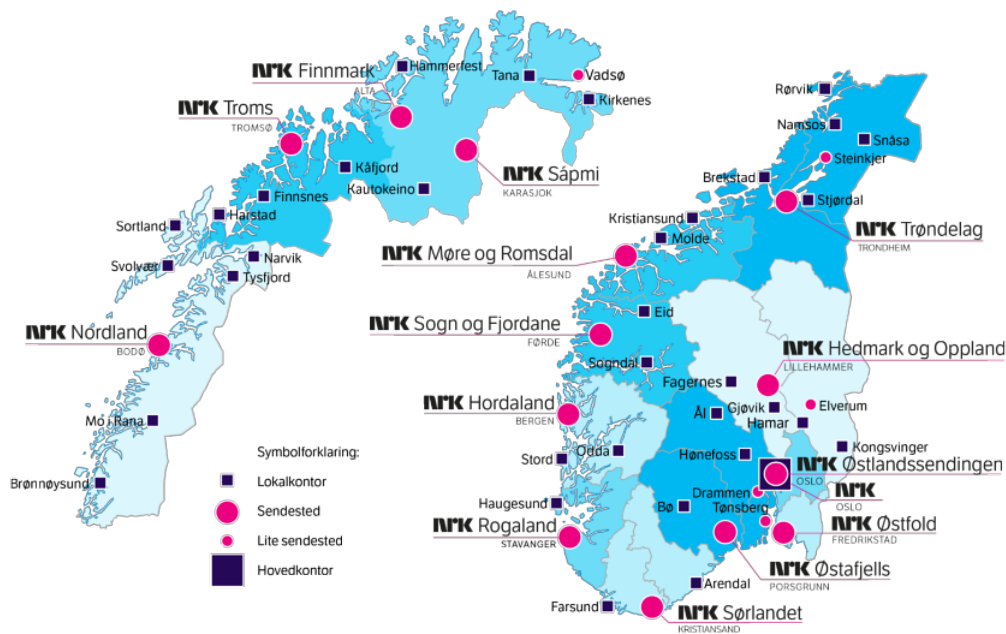
Bygget skal bestå av studioer av forskjellige størrelser, flere typer spesialrom, garasje for NRKs bilpark og lastebiler/trailere, kontorplasser til alle NRKs ansatte i Oslo, samt alle støttearealer som er nødvendig. Bygget har et anslått areal på 70.000 kvm BTA, hvorav maksimalt 50.000 kvm BRA over bakken i innsendt planforslag. Prosjektet er i berøring med både Gjøvikbanen og med T-banen, samt veisystemet rundt tomten og infrastruktur i bakken.

Det samlede bildet gir et stort komplekst prosjekt.

Se vedlegg A.1 for nærmere beskrivelse av oppdraget.

1.3 Generelt om NRK

Allmennkringkasteren NRK er et statseid aksjeselskap og er en stor virksomhet med om lag 3250 ansatte og rundt fem milliarder i omsetning. Foruten på Marienlyst i Oslo, er NRK lokalisert i Mo i Rana med Publikumsservice, og i Karasjok med NRK Sápmi. NRK har regionsentre, distriktskontorer og lokalkontorer spredt over hele Norge – se kart nedenfor over NRK-kontorer.



Figur 1: Oversikt NRK-kontorer.

For nærmere informasjon om virksomheten vises det til www.nrk.no.

2 Om konkurransen

2.1 Kort oppsummering av anskaffelsen

Dette kapittelet oppsummerer hovedpunktene i konkurransen, for å gi et raskt bilde av gjennomføringen. Komplette beskrivelse av konkurransens regler er beskrevet i dette dokumentet, med vedlegg.

Anskaffelsen av arkitektteamet foregår gjennom en 2-delt prosess hvor trinn 1 er en prekvalifisering av firmaene som ønsker å gi tilbud. Det skal pre-kvalifiseres 3-5 team som hver for seg får et honorar for levering av komplett tilbud.

Underlaget i trinn 2 leveres i to deler som evalueres hver for seg. Del 1 omhandler arkitektteam, nøkkelroller, virksomhetsledelse, pris, mens del 2 er løsningsforslag. Del 1 leveres som en egen leveranse og evalueres av en egen evalueringsgruppe. Del 2 er løsningsforslag skal anonymiseres og leveres senere enn del 1, og juryeres av en egen jury. NAL skal være jurysekretær i konkurransens del 2 Løsningsforslag. Løsningsforslaget er det enkeltelementet som har størst vektning i konkurransen.

I konkurransens løsningsforslag (del 2) søker oppdragsgiver etter gode, robuste idéer med utviklingspotensial for et moderne og inkluderende mediehus. Helhetlig fokus på miljø og forbindelse til nærområdet og byen skal være en integrert del av svaret. Oppdragsgiver ønsker at bygget skal ha en klar identitet og inneha tydelige arkitektoniske kvaliteter som er tydelig både på nært og fjernt hold.

Løsningsforslaget skal forholde seg til første gangs innsendte planforslag av 30.08.2024 (saksnummer 202202903, dok. 181, vedlegg C.2). For oppdragsgiver er det viktig at det arkitektoniske konseptet er klart definert og utviklet i tråd med disse forutsetningene og prosjektets reguleringskonvolutt, og at utkastet har en styrke som sikrer fleksibilitet ved fremtidig videreutvikling. Videre behandling av plansaken, inkludert eventuelle dokumenter som er innsendt etter 30.08.2024, er heller ikke en del av konkurransegrunnlaget.

Det er viktig å merke seg at valgt tilbyder kan påvirke kvalitetsprogrammet da endelig planforslag skal sendes inn etter at konkurransen er avgjort.

2.2 Beskrivelse av anskaffelsens formål og forventning

Formålet med anskaffelsen er å få med et kompetent arkitektteam for å planlegge og prosjektere Prosjekt Normannsløkka i tett samarbeid med oppdragsgiver, anskaffet totalentreprenør og øvrige rådgivere.

Vi vil bygge et faglig og relasjonelt kompetent team som sammen skaper en sterk prosjektkultur og leverer på prosjektmålene. Målet er å ha et stabilt team gjennom hele prosjektet, og som klarer å levere et prosjekt som treffer NRKs visjon:

Sammen om et kreativt mediehus i verdensklasse

Alle tilbudte nøkkelpersoner må reflektere NRKs kjerneverdier som er *åpen, modig og troverdig*. Prosjektet skal være et åpent og tilgjengelig prosjekt, og alle som jobber i prosjektet skal ta miljøhensyn i beslutninger der det er relevant og stille høye krav til oss selv og våre samarbeidspartnere.

De tilbudte nøkkelpersonene må være lojale til prosjektets mål og bidra til god prosjektledelse. God ledelse innebærer at vi skal sette retning, utfordre og gi tillit, samt mobilisere og sikre gjennomføring. God ledelse innebærer også at vi opererer i tråd med prosjektets strategier, sørger for gode prosesser, systemer og strukturer, og fremmer faglig utvikling. Vi setter tydelige mål, delegerer ansvar, motiverer, og fremmer læring og kompetanseutvikling.

Prosjektet finansieres i sin helhet av salgssummen fra salget av NRKs eiendom på Marienlyst i Oslo. Prosjektet må derfor holde seg strengt innenfor de definerte økonomiske og tidsmessige rammene dette gir. Skisse- og forprosjektfasen må gjennomføres med god kontroll på omfang og økonomi, i henhold til prinsippene til «design to cost» og kostnadsstyrt prosjektering. En viktig del av denne prosessen vil være å gjennomføre prosesser parallelt med prosjektutviklingen, med gjentagende estimering, kalkyler og usikkerhetshåndtering samt kontinuerlig utvikling av FutureBuilts kvalitetsprogram på løsninger.

Prosjektet må komme raskt og riktig i gang og opp i fart. Det stilles høye krav til god fremdrift, til ferdigstilling og til innflytning innen gitte tidsrammer.

Anskaffelsesprosessen skal derfor også sikre gode rammer og et godt utgangspunkt for effektiv og målrettet samhandling i samspillsprosessen med god prosjektkultur og driv mot prosjektmål.

2.3 Beskrivelse av omfang

Anskaffelsen er en rådgiveravtale basert på NS 8401:2010 for arkitekttjenester knyttet til utforming av NRKs nye hovedkontor på Normannsløkka. Normannsløkka består av eiendommene gnr. 128, bnr. 60, gnr. 128 bnr. 34 og gnr. 128 bnr. 43 på Ensjø i Oslo kommune og det planlegges for en konsentrert bygningsmasse fordelt på ca. 60-70 000 kvm BTA.

Prosjektet gjennomføres med en samspillsmodell og oppdragsgiver vil parallelt med å anskaffe arkitekttjenester, inngå en samspillsavtale med totalentreprenør (TE) som omfatter prosjektering og planlegging, forberedende arbeider, grunnarbeider og oppføring av bygningsmassen.

Formålet med samspillsmodellen er å benytte arkitektens og TEs samlede kompetanse på bl.a. gjennomføring, fremdriftsplanlegging, kostnadskalkyler m.m. i samarbeid med oppdragsgivers prosjektorganisasjon til det beste for prosjektet. Målet er at samarbeidet skal lede til et mest mulig gjennomarbeidet og modent prosjektmateriale med optimaliserte løsninger som hensyntar ønsket visuell utforming, rasjonell bygging, funksjonalitet, sikkerhet og bærekraft. Dette skal resultere i et prosjekt med stor forutsigbarhet, og minimert risiko for senere endringer og tilhørende merkostnader.

Samspillmodellen består av to faser; samspillsfasen (fase 1) og gjennomføringsfasen (fase 2). Ved å tildeles denne kontrakten skal arkitekten i samarbeid med oppdragsgivers organisasjon og TE starte fase 1 og utvikle et modent forprosjekt med leveransebeskrivelse. Fase 1 avsluttes når oppdragsgiver har signert kontrakt med TE for gjennomføringsfasen.

Oppdragsgiver har en ensidig rett (opsjon) til å kontrahere arkitekten også for fase 2. Arkitekten vil da bli tiltransportert til TE.

Under samspillsavtalen med TE har Oppdragsgiver anledning til å be om at TE utfører enkelte forberedende arbeider allerede i Fase 1. Dersom dette blir aktuelt kan det bli behov for prosjekteringsunderlag fra arkitekt tilknyttet følgende forberedende arbeider allerede i Fase 1:

- Etablering av rigg- og kontorfasiliteter i tilknytning til byggeplass
- Omlegging av teknisk infrastruktur
- Demontering/riving av eksisterende bygg
- Graving, oppstart grunnarbeider

Kontrakten med arkitekt for Prosjekt Normannsløkka er estimert til en samlet verdi på ca. 200-250 MNOK. Estimater inkluderer opsjon for fase 2. Estimater er ikke bindende, men er til opplysning for å vise prosjektets størrelse.

Se vedlegg B.1 Rådgiveravtale for samspillsprosjekt (NS8401) og vedlegg A.1 for nærmere beskrivelse av oppdraget.

2.4 Kontrakt

2.4.1 Kontraktpart

Kontraktpart vil være Ensjøveien 7 AS.

2.4.2 Kontraktperiode

Samspillmodellen består av to faser; samspillsfasen (fase 1) og gjennomføringsfasen (fase 2).

Samspillsfasen er fra kontraktsignering for fase 1 og til man går over til gjennomføring. Det er anslått at samspillsfasen vil gå over 12 måneder, med forbehold om at reguleringsprosessen går som planlagt.

Gjennomføringsfasen har oppstart når man signerer for dette med totalentreprenøren. Oppdragsgiver har en ensidig rett (opsjon) til å kontrahere arkitekten også for fase 2. Arkitekten vil da kunne bli tiltransportert til TE.

Gjennom samspillsfasen kan det forekomme endringer i løsningsforslaget, fremdrift og omfang.

2.4.3 Kontraktsbestemmelser

Kontraktsforholdet vil bli regulert av NS 8401, med NRKs spesielle kontraktsbestemmelser for NS 8401.

2.4.4 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten inneholder krav til lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.4.5 Krav til ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden

Kontrakten inneholder krav til ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter i leverandørkjeden i samsvar med lov om virksomheters åpenhet og arbeid med grunnleggende menneskerettigheter og anstendige arbeidsforhold (åpenhetsloven (LOV-2021-06-18-99), vedlegg V.6).

3 Om rådgiverhabilitet

Anskaffelsesregelverket legger til rette for at leverandører som har rådgitt oppdragsgiver ved forberedelse av konkurranse også kan delta i konkurransen jf. anskaffelsesforskriften § 12-1.

Av anskaffelsesforskriften § 12-2 (1) følger det at dersom en leverandør har vært «involvert i planleggingen av konkurransen», eller «har gitt råd til oppdragsgiveren forut for konkurransen», skal oppdragsgiver «treffe egnede tiltak for å sikre at leverandøren ikke får en urimelig konkurransefordel dersom han deltar i konkurransen».

I denne plikten for oppdragsgiver er det relevant om rådgiveren har hatt en rolle ved tilretteleggingen av konkurransegrunnlaget som har gitt vedkommende et klart konkurransefortrinn, og denne fordelten heller ikke i det vesentlige er utjevnet før konkurransen er avsluttet.

Oppdragsgiver har blitt/blir bistått/bistår av arkitektfirmaer i tidlig fase av prosjekt Normannsløkka. De firmaene som har bistått/bistår er:

- Rodeo arkitekter as (bistår med regulering og har bistått med HFP)
- Nordic Office of Architecture AS (bistår med regulering og har bistått med HFP)
- lab AS (deltok i tidlig skissestadiet)
- CF Møller A/S (Danmark) (bistår i RFP)

Oppdragsgiver vurderer det dermed slik at firmaene over ikke har bistått utover det som en oppdragsgiver trenger av alminnelig faglig bistand i en tidligfase/regulering av et byggeprosjekt. De nevnte arkitektfirmaer har ikke deltatt i noen deler av utforming av konkurransen, som f.eks. konkurranseregler, kravspesifikasjoner, tildelingskriterier eller kontraktsbestemmelser. Firmaene er heller ikke en del av teamet som gjennomfører konkurransen.

Oppdragsgiver vil for å utjevne en eventuell konkurransefordel gjøre følgende tiltak:

- Tilgang til underlagsmaterieell som rådgiverne enten har bidratt til å utarbeide eller har vært kjent med og som er relevant for konkurransen
- Det gis lang frist for innlevering av løsningsforslag
- Oppdragsbeskrivelsen under "løsningsforslag" er også utformet med tanke på å utjevne en eventuell konkurransefordel
- Løsningsforslaget vil etter tilbudsinnlevering av del 2 evalueres uten at juryen er kjent med hvilken tilbyder som har innlevert løsningsforslaget
- Informasjon knyttet til regulering er tilgjengelig i offentlig tilgjengelige kilder hos Oslo kommune
- Konkurransereformen *konkurranse med forhandling* er også med på å utjevne eventuelle tids- og kunnskapsfordeler blant annet som følge av at prosessen går over lengre tid med flere spørsmål-og-svar-faser.

4 Regler for gjennomføring av konkurransen

4.1 Konkurransегjennomføringsverktøy

Oppdragsgiver benytter konkurransegjennomføringsverktøy fra Mercell for kunngjøring og gjennomføring av konkurranser. Leverandører vil gjennom Mercell få tilgang til å hente dokumenter, utveksle korrespondanse og levere kvalifikasjonssøknad og tilbud. All kommunikasjon mellom leverandørene og oppdragsgiver skal skje gjennom Mercell.

Oppdragsgiver anbefaler leverandørene å starte registrering og innleveringer i god tid før de angitte frister løper ut. Kvalifikasjonssøknad og tilbud kan sendes flere ganger og revideres helt opp til fristen. Oppdragsgiver vil kun se siste innleverte versjon etter de angitte frister.

For spørsmål om bruken av Mercell henvises til Mercell Support på telefon +47 21 01 88 61/00 eller epost: support@mercell.com.

4.2 Anskaffelsesprosedyre – konkurranse med forhandling

Innledning

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser fra 12. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og III, samt bestemmelser i dette konkurransegrunnlaget. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling, jf. FOA §13-1 (2), jf. § 13-2 bokstav c.

Prekvalifisering

Konkurranse med forhandling er en to-trinns prosedyre der oppdragsgiver først gjennomfører en prekvalifisering der alle interesserte leverandører kan levere en forespørsel om å delta i konkurransen jf. anskaffelsesforskriften § 23-7.

Prekvalifiseringsfasen er nærmere beskrevet i kap. 0 nedenfor (trinn 1). Deretter sendes det ut invitasjon til å inngi tilbud til de som er kvalifisert som beskrevet i kap. 0 (trinn 2).

For det tilfelle det er mer enn tre leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil det foretas en utvelgelse av de best kvalifiserte leverandører i henhold til beskrivelsen i kap. 5.3.6 nedenfor jf. Anskaffelsesforskriften § 16-12. Det er da de tre til fem best kvalifiserte leverandører som vil motta invitasjon til å inngi tilbud.

Tilbudsfasen – innlevering i to deler

I tilbudsfasen skal leverandørene inngi et tilbud innen tilbudsfristen.

Oppdragsgiver fikk under prosjektkonferansen tilbakemeldinger fra leverandørmarkedet om at det var behov for mer tid til å utarbeide løsningsforslag. Samtidig er det viktig for oppdragsgiver å sikre den nødvendige fremdriften i prosjektet. For å imøtekomme begges behov har oppdragsgiver i denne konkurransen derfor lagt opp til at tilbyderne innen

"Tilbudsfrist" skal inngi hele tilbudet med unntak for besvarelsen under tildelingskriteriet "Løsningsforslag". Dokumentene under tildelingskriteriet "Løsningsforslag" skal inngis innen fristen for "Tilbudsfrist trinn 2 del 2".

Tilbud som ikke leveres i henhold til fristene vil bli avvist jf. Anskaffelsesforskriften § 24-1 (1) bokstav a).

Oppdragsgiver vil etter innlevering av tilbudsdokumentene som inngis innen "Tilbudsfrist trinn 2 del 1" starte sin gjennomgang av tilbudene og vil invitere tilbyderne til intervjuer som er gjenstand for evaluering under tildelingskriteriet «Arkitektteam og nøkkelroller» og «Virksomhetsledelse». En slik prosess vil gjøre det mulig å få gjennomført intervjuene i riktig tid sett prosessen under ett samtidig som leverandørene får lengre tid på å utarbeide løsningsforslaget. Løsningsforslaget vil ikke være en del av intervjuene, og det vil heller ikke gis ytterligere informasjon under intervjuene som er relevant for utarbeidelse av løsningsforslaget.

Løsningsforslaget vil etter tilbudsinnlevering av del 2 evalueres uten at juryen er kjent med hvilken tilbyder som har innlevert løsningsforslag. Evalueringen vil gjennomføres i henhold til beskrivelsen gitt i kap. 8.4.2 nedenfor. Først når juryeringen av "Løsningsforslaget" er gjennomført, vil det gjennomføres en fullstendig evaluering av tilbudene.

Oppdragsgiver vil etter mottak av tilbud og gjennomføring av intervjuer foreta en evaluering av tilbudene opp mot tildelingskriteriene for å se om det er behov for forhandlinger og/eller avklaringer. Det kan forhandles om alle sider ved de innleverte tilbudene. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger jf. anskaffelsesforskriften § 23-7 (5) og tilbyderne oppfordrer derfor til å inngi sitt beste tilbud ved første innlevering. For det tilfelle at det skal gjennomføres forhandlinger forbeholder oppdragsgiver seg retten til å redusere antall tilbud som det skal forhandles om jf. anskaffelsesforskriften § 23-11. En slik reduksjon vil foretas på grunnlag av tildelingskriteriene. Oppdragsgiver kan da redusere antall tilbud første gang i forkant av forhandlingene.

Det gjøres oppmerksom på at forhandlingene avsluttes ved at det settes en felles frist for alle gjenværende tilbydere til å inngi endelig tilbud, jf. FOA § 23-7 (4). Det er ikke anledning til å forhandle om de endelige tilbudene.

4.3 Oversikt over konkurransegrunnlagets dokumenter

Tabell 1: Oversikt over konkurransegrunnlagets dokumenter.

| | | |
|---|--------------|----------------------------------------------------------------|
| 0 | | Konkurransegrunnlag – Instruks til tilbyder (dette dokumentet) |
| A | Generell del | A.1 Orientering og forventninger |

| | | |
|---|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B | Kontraksbestemmelser | B.1 Rådgiveravtale for samspillsprosjekt (NS 8401) |
| C | Tekniske krav | C.1 Sammendrag om virksomheten NRK C.2 Planforslaget C.2_V.03 – C.2_V.53 Vedlegg Planforslaget C.3.1 Terreng med bygg - IFC C.3.2 Alle data_NTM 10_NN2000 - DWG |
| D | Krav til prosessen | D.1 Administrative rutiner D.2 Bærekraft D.2_V.01 – D.2_V.24 Vedlegg FutureBuilt |
| E | Fremdrift | <i>Ingen vedlegg</i> |
| F | Vederlaget | F.1 Prisskjema |
| | Vedlegg | <p>Maler som skal benyttes til prekvalifisering:</p> <p>V.1 Skjema for søknad om deltakelse</p> <p>V.2 Forpliktelseserklæring (eventuelt)</p> <p>V.3 Kvalifikasjonskrav - Referanseprosjekt</p> <p>Maler som skal benyttes til tilbudsinnlevering:</p> <p>V.4 Tilbudsskjema</p> <p>Andre vedlegg:</p> <p>V.5 Sikkerhetskrav til leverandører</p> <p>V.6 Kontraktvilkår for ivaretagelse av grunnleggende menneskerettigheter</p> <p>V.7 NRKs etiske retningslinjer for forretningspartnere</p> <p>V.8 Databehandleravtale</p> |

| | |
|--|-----------------------|
| | V.9 Taushetserklæring |
|--|-----------------------|

4.4 Fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen

Tabell 2: Tentativ fremdriftsplan for anskaffelsesprosessen.

| Aktivitet | Dato | Kl. |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------|
| Trinn 1 | | |
| Kunngjøring kvalifisering | 15.10.2024 | |
| Frist for å stille spørsmål trinn 1 | 11.11.2024 | 12:00 |
| Frist for å levere forespørsel om prekvalifisering | 18.11.2024 | 12:00 |
| Trinn 2 | | |
| Utsendelse av invitasjon til å levere tilbud | 29.11.2024 | |
| Tilbudsbefaring. Egen innkalling til de kvalifiserte | Uke 49 | |
| Frist for å stille spørsmål trinn 2 del 1 | 16.12.2024 | 12:00 |
| Tilbudsfrist trinn 2 del 1 | 06.01.2025 | 12:00 |
| Intervjuer med utvalgte leverandører | Uke 3 - 8 | |
| Frist for å stille spørsmål trinn 2 del 2 | 19.02.2025 | 12:00 |
| Tilbudsfrist trinn 2 del 2 | 28.02.2025 | 12:00 |
| Evaluering av tilbud (juryering av løsningsforslag) 4 uker | 28.03.2025 | |
| Meddelelse | 09.04.2025 | |
| Karensperiode | Minimum 10 dager regnet fra dagen etter innstilling sendes ut | |
| Kontraktsinngåelse | Uke 18 | |
| Vedståelsesfrist | 6 måneder regnet fra siste mottatte tilbud | |

Ovenstående fremdriftsplan er tentativ. Dersom tilbudsfristen i konkurransen flyttes, vil de etterfølgende fristene parallellforskyves.

4.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Dersom leverandørene vurderer det slik at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder feil og uklarheter, kan de stille spørsmål innenfor de frister som er angitt i fremdriftsplanen, jf. kap. 4.4. Spørsmål bør stilles på et så tidlig tidspunkt som mulig, slik at det er mulig å korrigere uklarhetene i god tid før de angitte frister utløper.

Svar på spørsmål som innebærer endringer/tilleggsopplysninger vil tilgjengeliggjøres for alle leverandører i anonymisert (omarbeidet) form gjennom Mercell. Dersom endringene/tilleggsopplysningene medfører at leverandørene trenger mer tid til å utarbeide kvalifikasjonssøknad/tilbud, vil de angitte frister kunne forlenges.

Informasjon om eventuelle rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget vil bli tilgjengeliggjort i Merzell.

4.6 Språk

Alle dokumenter og kommunikasjon som knytter seg til denne konkurransen skal være/foregå på norsk. Det gjøres oppmerksom på at dette kravet vil gjelde i hele anskaffelsesprosessen og hele prosjektets gjennomføring. Alle dokumenter i konkurransegrunnlaget er på norsk.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 Generelt om kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene er absolutte krav. Manglende oppfylning av kvalifikasjonskrav vil medføre avvisning fra konkurransen, jf. Anskaffelsesforskriften § 24-2.

Som foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut det integrerte ESPD- skjemaet i Mercell. I tillegg skal etterspurt dokumentasjon angitt under i dette kapitlet leveres som vedlegg i Mercell. Det er ikke tilstrekkelig å levere utfylt ESPD-egenerklæringsskjema.

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert egenerklæringsskjema og etterspurt dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert og eventuelt utvalgt som kan bli invitert til videre deltakelse i konkurransen.

5.2 Støtte fra andre virksomheter

Tilbyderen kan støtte seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet og/eller tekniske og faglige kvalifikasjoner. Tilbyderen skal i så fall dokumentere at han har rådighet over disse ressursene, ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra den eller de aktuelle virksomhetene. Kravet gjelder også for selskaper i samme konsern. Skjema for forpliktelseserklæring finnes i vedlegg V.2 til konkurransebeskrivelsen.

I tillegg skal det fremlegges dokumentasjon på de aktuelle virksomheters kvalifikasjoner i henhold til kvalifikasjonskravene nedenfor, avhengig av hvilket eller hvilke kvalifikasjonskrav virksomheten skal bidra med å oppfylle.

For virksomheter som tilbyderen støtter seg på, skal det også leveres separate egenerklæringsskjema (ESPD).

Dersom tilbyderen støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell stilling, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen av kontrakten, jf. FOA § 16-10 (4).

Dersom tilbyderen støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner eller kravene til relevant faglig erfaring, skal disse virksomhetene utføre arbeidene som krever slike kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-10 (5).

5.3 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderen oppfylle kvalifikasjonskravene. Punktene nedenfor omfatter minimumskrav med tilhørende dokumentasjonskrav som skal oppfylles ved forespørsel om å delta i konkurransen (kvalifikasjonssøknad).

5.3.1 Skatteattest

Tabell 3: Krav og dokumentasjonskrav til tilbyders skatteattest.

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyderen skal ha ordnede forhold med hensyn til skatteinnbetaling og merverdiavgiftsinnbetaling | <p>Skatte- og merverdiavgiftattest som ikke er eldre enn 6 måneder ved tilbudsfristens utløp.</p> <p>Utenlandske tilbydere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. Dersom myndighetene i aktuelle land ikke utsteder slike attester, må tilbyderen fremlegge en egenerklæring vedrørende om det foreligger restanse på skatt og evt. størrelsen på denne. Egenerklæringen må være signert.</p> |

5.3.2 Leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Tabell 4: Krav og dokumentasjonskrav til leverandør.

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. | <p>Norske selskaper: Firmaattest, ikke eldre enn 1 måned regnet i forhold til tilbudsfristens utløp.</p> <p>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyderen er etablert.</p> |

5.3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Tabell 5: Krav og dokumentasjonskrav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gjennomsnittlig årsomsetning siste 3 år > i størrelsesorden 75 MNOK. • Egenkapitalandel > 10 % | <p>Leverandørens tre siste årsregnskap inkl. noter og årsberetning.</p> <p>Dersom tilbyderen har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan tilbyderen dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p> |

5.3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Tabell 6: Krav og dokumentasjonskrav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Tilbyderen skal ha erfaring fra oppdrag av relevant art, kompleksitet og omfang.</p> <p>I vurderingen vil vi blant annet vektlegge:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Størrelse på bygg og leveranseverdi • Oppdrag for totalentreprenør i større totalentrepriser • Samspill som gjennomføringsmodell • Byggeprosjekter med høye ambisjoner og resultater innenfor bærekraft | <p>Det skal maksimalt oppgis de 3 viktigste og mest relevante oppdragene som tilbyderen har gjennomført de siste 10 år. Referansene skal angi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektnavn • Firmaets rolle • Byggherre for prosjektet • Hvilke faser firmaet var involvert i (skisseprosjekt, forprosjekt, detaljprosjekt, byggefase) • Periode firmaet var involvert (år fra/til) • Graden av ferdigstillelse for prosjektet • Størrelse (BTA) • Prosjektkostnad (MNOK inkl. MVA) • Kontraktverdi til firma (MNOK inkl. MVA) • Entreprisemodell • Byggets funksjon/beskrivelse av bygget • Miljøambisjoner og resultater • Prosjektets overføringsverdi og relevante erfaringer knyttet til kompleksitet og gjennomføringsmodell • Referanseperson hos byggherre; navn, rolle, mobilnummer og e-postadresse <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte oppgitte referanser.</p> <p>Beskrivelse av prosjekter gis ved å fylle ut vedlegg V.3 Kvalifikasjonskrav – Referanseprosjekt. Maks seks A4-sider totalt.</p> <p><i>Det skal ikke leveres inn CVer for enkeltpersoner her.</i></p> |

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyderen skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdraget. | Organisasjonskart på selskapsnivå, med en beskrivelse av arbeidsstyrke innenfor arkitektfaget fordelt på ulike faggrener og antall medarbeidere. |
| Tilbyderen skal oppfylle kravene som gjelder for å kunne erklære ansvarsrett i tiltaksklasse 3 iht. SAK 10. | Gjeldende sentral godkjenning for ansvarsrett i tiltaksklasse 3 for funksjonene som skal ivaretas, eller annen dokumentasjon som sannsynliggjør at leverandøren oppfyller kravene for å kunne erklære ansvarsrett i tiltaksklasse 3. |

5.3.5 Kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder

Tabell 7: Krav og dokumentasjonskrav til kvalitetssikringsstandarder og miljøledelsesstandarder.

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyderen skal ha et godt og velfungerende kvalitetssystem . | <p>Redegjørelse for tilbyderens kvalitetssikringssystem/kvalitetsstyringssystem, samt kopi av innholdsfortegnelse. Redegjørelsen skal være på maks to A4-sider.</p> <p>Dersom tilbyderen er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende sertifiseringsordninger, vil dette tilfredsstillere kravet.</p> |
| Tilbyderen skal ha et miljøstyringssystem for å sikre at ytelsen blir utført på en miljømessig riktig måte, | <p>Redegjørelse for tilbyderens miljøpolicy og retningslinjer for miljøoppfølging, samt kopi av innholdsfortegnelse. Redegjørelsen skal være på maks to A4-sider.</p> <p>Dersom tilbyderen er sertifisert etter ISO 14001, Miljøfyrtårn eller tilsvarende sertifiseringsordninger, vil dette tilfredsstillere kravet.</p> <p>Dersom tilbyderen er sertifisert iht. MAKS (Modell for arkitektkontorets kvalitetssystem) vil dette tilfredsstillere kravet til kvalitetsstyrings- og miljøstyringssystem. Leverandøren må da innlevere dokumentasjon på MAKS-sertifisering sammen med AY (Arkitektfaglig ytelsesbeskrivelse) og Bedriftshåndboken.</p> |

5.3.6 Utvelgelseskriterier

Dersom flere enn tre tilbydere oppfyller kvalifikasjonskravene, vil kravet om at tilbyderen skal ha erfaring fra oppdrag av relevant art, kompleksitet og omfang i kap. 0 benyttes for å velge ut tre til fem tilbydere som blir invitert med i konkurransen.

5.4 Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)

5.4.1 Generelt om ESPD

Det følger av FOA § 17-1 at tilbyderen skal levere det europeiske egenerklæringskjemaet («ESPD») sammen med forespørselen om å delta i konkurransen, som en foreløpig dokumentasjon på at tilbyderne oppfyller kvalifikasjonskravene ovenfor, og på at det ikke foreligger grunner for avvisning.

Som en følge av at det skal gjennomføres en prekvalifisering, skal tilbyder levere dokumentasjon som fremgår av kap. 5.3 ovenfor i forespørselen om å delta i konkurransen.

Generell informasjon om egenerklæringskjemaet finnes på www.anskaffelser.no.

5.4.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivningen i Byggherrens medlemsstat»: De norske anskaffelsesreglene går noe lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene, gjelder i denne konkurransen.

Til orientering er følgende av avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 rent nasjonale avvisningsgrunner:

- § 24-2 (2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en tilbyder når han er kjent med at tilbyderen er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiveren skal avvise tilbydere som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 24-2 (3) bokstav i. avvisningsgrunnen i ESPD-skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om tilbyderens yrkesmessige integritet.

6 Innlevering av forespørsel om deltakelse i konkurransen

6.1 Innlevering av forespørsel om å delta

Forespørselen om deltagelse skal sendes inn elektronisk via samme konkurransegjennomføringsverktøy som konkurransegrunnlaget ble lagt ut på, Mercell-portalen, www.mercell.no. Forespørselen skal være avlevert innen angitt frist i kap. 4.4. Oppdragsgiver oppfordrer tilbyder til å laste inn sin forespørsel i god tid før fristen.

6.2 Forespørselens utforming

Som fremgår i kap. 4.6, skal all kommunikasjon under anskaffelsesprosedyren være på norsk.

Forespørselen skal leveres med inndeling som beskrevet nedenfor i Tabell 8.

Hvert vedlegg skal leveres som en egen fil. Filnavnene skal begynne med et tall i henhold til tabellen under slik at dokumentene enkelt kan sorteres.

Forespørselen

Tabell 8: Dokumentasjonsoversikt for forespørselen.

| Dokumentasjon | Jf. kap. | Dokumentnr. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Forespørsel om deltakelse i konkurransen Se V.1 Skjema for søknad om pre-kvalifisering | Kap. 6.1 | 1 |
| Det europeiske egenerklæringsskjemaet skal fylles ut for den aktuelle konkurransen [her] | Kap. 5.4.1 | 2 |
| Dokumentasjon på leverandørens skatteinnbetaling og merverdiavgiftsinnbetaling | Kap. 5.3.1 | 3 |
| Dokumentasjon på leverandørens lovlige etablerte foretak | Kap. 5.3.2 | 4 |
| Dokumentasjon på leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet | Kap. 5.3.3 | 5 |
| Dokumentasjon på leverandørens referanseprosjekter Se V.3 Kvalifikasjonskrav – Referanseprosjekt Maks seks A4-sider totalt | Kap. 5.3.4 | 6 |
| Dokumentasjon på leverandørens kapasitet | Kap. 5.3.4 | 7 |

| Dokumentasjon | Jf. kap. | Dokumentnr. |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Dokumentasjon på leverandørens ansvarsrett | Kap. 5.3.4 | 8 |
| Dokumentasjon på leverandørens kvalitetssystem | Kap. 5.3.5 | 9 |
| Dokumentasjon på leverandørens miljøstyringssystem | Kap. 5.3.5 | 10 |
| For det tilfelle at tilbyder støtter seg på andre for å oppfylle kvalifikasjonskravene, forpliktelseserklæring og eventuell dokumentasjon av solidaransvar. Se V.2 Forpliktelseserklæring | Kap. 5.2 | 11 |

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

6.3 Frist for midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen eller om å ikke velge ut en leverandør til å inngi tilbud må fremsettes senest 15 kalenderdager fra dagen etter at leverandøren mottok meddelelsen om avvisning/manglende utvelgelse jf. Anskaffelsesforskriften § 20-7.

7 Tilbudsutforming og innlevering av tilbud

7.1 Generelt

Dette punktet er kun aktuelt for de leverandørene som har blitt kvalifisert og utvalgt til å få levere tilbud etter endt kvalifiseringsrunde. Alle leverandører må først levere forespørsel om deltakelse, i henhold til punktet over, for så å avvente eventuell invitasjon til å levere tilbud. Leverandører som leverer forespørsel, men ikke blir invitert til å levere tilbud vil få beskjed om dette.

7.2 Delt besvarelse

Tilbudet skal leveres i to innleveringer, se kap. 4.2. Del 1 består av samtlige tilbudsdokumenter med unntak av leveransen som skal inngis i del 2. Del 2 er besvarelse på tildelingskriterium 4 (Løsningsforslag). Tilbudsfrister fremkommer av tabellen i kap. 4.4.

7.2.1 Del 1 – Arkitektteam, nøkkelroller, virksomhetsledelse og pris

Tilbudets del 1 skal utformes iht. kap. 7.14.2.

7.2.2 Del 2 - Løsningsforslag

Tilbudets del 2 skal utformes iht. kap. 7.14.3. Alle tegninger og illustrasjoner skal være anonymisert, dvs. at tilbyders logo eller andre kjennetegn ikke skal merkes på tegningene eller illustrasjonene. Det minnes om at også metadata i filene må fjernes.

Tilbudene vil bli behandlet av mottakspersoner i Mercell som deretter vil overføre disse til juryen som skal bedømme del 2. Juryen skal ikke vite hvem som har levert de forskjellige tilbudene.

7.3 Kontrakt

Tilbyder må gjøre seg kjent med de vilkår som fremgår av kontrakten med bilag og vedlegg. Disse vil bli lagt til grunn ved en eventuell kontraktsinngåelse.

7.4 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal sendes elektronisk gjennom Mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Det oppfordres til at tilbudet leveres i god tid innen tilbudsfristen.

7.5 Format

Tekstdokumenter skal leveres i PDF- og original format.

Det er i konkurransegrunnlaget spesifiserte hvilke dokumenter som skal leveres med vedlagte maler og med et maksimalt antall sider. Bilder kommer i tillegg til oppgitt maksimalt antall sider. Tilbudet skal ha normal skriftstørrelse og tekstfont for god lesbarhet, 10-12 skriftstørrelse og leselig tekstfont (eksempelvis Calibri, Verdana, Arial etc), samt normale marger.

7.6 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). 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 §§ 7-3 og 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Dersom tilbyder ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i V.4 Tilbudsskjema.

7.7 Opplysningsplikt

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

7.8 Vedståelsesfrist

Det endelige tilbudet skal være bindende i 180 dager fra tilbudsfristens utløp.

7.9 Tilbudsbefaring/tilbudskonferanse

Det planlegges med en utvidet tilbudsbefaring for arkitekt i tilbudsfasen. Tentativ dato fremgår av kap. 4.4. Invitasjon og nærmere informasjon om befaring vil bli utsendt til tilbydere gjennom kommunikasjonsportalen i Mercell.

7.10 Deltilbud, parallelle tilbud og alternative tilbud

Det er ikke adgang til å levere tilbud på deler av oppdraget, parallelle tilbud eller alternative tilbud.

7.11 Språk

Oppdragsgiver krever at leverandøren utformer tilbudene og andre dokumenter på norsk, jf. Anskaffelsesforskriften § 7-7. Dersom en leverandør inngir et tilbud som avviker fra språkravene oppdragsgiver har fastsatt, vil oppdragsgiver ha adgang til å avvise tilbudet jf. Anskaffelsesforskriften § 24-1 annet ledd bokstav b.

7.12 Kostnader i forbindelse med tilbudsprosessen

Tilbydere som blir prekvalifiserte og som inviteres til å levere tilbud, samt leverer komplett tilbud (både del 1 og del 2) innen fristene vil motta kompensasjon pålydende 1.000.000 NOK eks. mva.

Slik kompensasjon forutsetter og er betinget av at oppdragsgiveren gis en vederlagsfri og ubetinget rett til å bruke alt materiale, data og informasjon utarbeidet av tilbyderne ved innlevering av komplett tilbud. Denne retten omfatter også rett til bruk av materialet til senere drift, vedlikehold, ombygging eller påbygging.

Likeledes har oppdragsgiver rett til å bruke dette materialet til lignende studier eller prosjekter med valgt tilbyder eller andre samarbeidspartnere. Oppdragsgiver har også rett til å endre alt prosjektmateriale.

7.13 Personopplysninger

Dette er en tjeneste der leverandør sannsynligvis ikke vil behandle personopplysninger på vegne av oppdragsgiver. Det kan likevel ikke utelukkes at dette kan bli aktuelt.

Oppdragsgiver vil legge til rette for en størst mulig forutsigbarhet på dette området, og ber om at leverandør aksepterer den vedlagte databehandleravtale, jf. V.8 NRKs standard databehandleravtale. Vedlegg 1 til denne vil tilpasses dersom det er nødvendig.

7.14 Tilbudets utforming

7.14.1 Generelt

Tilbudet skal:

- Leveres etter den utforming det elektroniske systemet for innlevering angir
- Inneholde et tilbudsbrief undertegnet av en person som har fullmakt til å forplikte tilbyderen
- Være på norsk

Tilbudet leveres etter følgende inndeling:

Hvert vedlegg skal leveres som en egen fil. Filnavnene skal begynne med et tall i henhold til tabellen under slik at dokumentene enkelt kan sorteres.

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

7.14.2 Tilbudet – Del 1 Arkitektteam, nøkkelroller, virksomhetsledelse og prisskjema

Tabell 9: Dokumentasjonsoversikt for Del 1 Arkitektteam, virksomhetsledelse og prisskjema.

| Dokumentasjon | Jf. kap. | Dokumentnr. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------|
| Signert tilbudsbrev. Avvik skal være tydelig beskrevet i tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet avviket fremkommer (sidedetall og punktnummer), jf. kap. 9.3. | | 1 |
| Fullstendig utfylt prisskjema (jf. vedlegg F.1) | Kap. 8.3 | 2 |
| Dokumentasjon som grunnlag for tildelingskriteriene: Tilbudt arkitektteam – beskrivelse av arkitektteamet Maks en A4-side | Kap. 8.1 | 3 |
| Dokumentasjon som grunnlag for tildelingskriteriene: Tilbudt arkitektteam – CV | Kap. 8.1 | 4 |
| Dokumentasjon som grunnlag tildelingskriteriene: Virksomhetsledelse – En kort beskrivelse av de tre største gjennomførte samspillsprosjekter de siste 10 år (bør ikke overskride tre A4-sider til sammen) | Kap. 8.2 | 5 |
| Fullstendig utfylt bærekraftskrav (jf. vedlegg D.2) | Kap. 8.5 | 6 |
| Begrunnelse for forretningshemmeligheter | Kap. 7.14.4 | 7 |
| Sladdet utgave av tilbudet | Kap. 7.14.4 | 8 |

7.14.3 Tilbudet – Del 2 Løsningsforslag

Tabell 10: Dokumentasjonsoversikt for Del 2 Løsningsforslag.

| Dokumentasjon | Jf. kap. | Dokumentnr. |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------|
| Signert tilbudsbrev. Avvik skal være tydelig beskrevet i tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet avviket fremkommer (sidedetall og punktnummer), jf. kap. 9.3. | | 1 |

| Dokumentasjon | Jf. kap. | Dokumentnr. |
|--------------------------------------------------------------------------|------------|-------------|
| Løsningsforslag: Opptil syv plansjer i A0-format, i en samlet PDF-fil | Kap. 8.4.1 | 2 |
| Løsningsforslag: Prosjektskildring, maks tre A4-sider | Kap. 8.4.1 | 3 |
| Løsningsforslag: Arealoppsett med m ² -BRA over bakken | Kap. 8.4.1 | 4 |

7.14.4 Forretningshemmeligheter

I de fleste konkurranser opplever man nå at det bes om innsynsbegjæring. I henhold til Offentleglova § 23 tredje ledd er protokoller og tilbud etter valg av leverandør ikke unntatt offentlighet.

For å kunne svare raskt opp på dette, skal det leveres en versjon av tilbudet hvor det tilbyder har sladdet opplysninger som tilbyder selv mener skal unntas offentlig innsyn. Det tenkes her særlig på forretnings sensitiv og annen taushetsbelagt informasjon. Det bes om at tilbyder begrunner hver sladding.

Oppdragsgiver gjør i denne forbindelse oppmerksom på at oppdragsgiver selv skal vurdere hvilke opplysninger som faktisk kan unntas offentlighet ved mottak av en eventuell innsynsbegjæring. Tilbyders sladding vil imidlertid bli brukt som et utgangspunkt i denne vurderingen.

8 Tildelingskriterier

Oppdragsgiveren vil evaluere de innkomne tilbud med grunnlag i tildelingskriteriene angitt nedenfor.

Tildelingen skjer på grunnlag av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, i henhold til tildelingskriteriene i Tabell 11. Nærmere beskrivelse av poenggivning for det enkelte kriterium fremkommer nedenfor.

Tabell 11: Tildelingskriterier, vektig, evalueringsmetode og underlag til tilbudet.

| # | Kriterium | Vekt | Evalueringsmetode | Underlag til tilbudet |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | <p>Arkitektteamet og nøkkelrollers helhetlige faglige og relasjonelle kompetanser</p> <p>Se kap. 8.1</p> | 30 % | <ul style="list-style-type: none"> • Individuelt intervju med alle nøkkelroller • Teamintervju med hele arkitektteamet <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å benytte case og/eller gruppeaktivitet med hele arkitektteamet som grunnlag før teamintervjuet og/eller de individuelle intervjuene.</p> <p>CVer, ev. referansesjekk, beskrivelse av arkitektteamet og observasjoner fra case/gruppeaktivitet benyttes som informasjonsgrunnlag inn i intervjuene, men evalueres ikke. For de individuelle intervjuene benyttes også observasjoner fra gruppeintervjuet som grunnlag.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Beskrivelse av arkitektteamet (maks én A4- side) <ul style="list-style-type: none"> ○ Hvorfor er disse personene satt sammen? ○ Hvordan vil teamet bidra i samspillet? ○ Hvilken verdi bringer teamet inn i prosjektet? • CV for tilbudte nøkkelpersoner, inkludert mobilnummer og epost til referanseperson for minst to av prosjektene i CV |
| 2 | <p>Virksomhetsledelse – rammevilkår for arkitektteamet</p> <p>Se kap. 8.2</p> | 5 % | <p>Gruppeintervju med utvalgte representanter fra virksomhetens ledelse.</p> <p>CVer, ev. referansesjekk, beskrivelse av arkitektteam samt observasjoner fra case/gruppeaktivitet, gruppeintervjuet og individuelle intervjuer kan benyttes som informasjonsgrunnlag inn i intervjuet.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • En kort beskrivelse av de tre største gjennomførte samspillsprosjekter de siste 10 år (bør ikke overskride tre A4-sider til sammen). |

| | | | | |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Pris Se kap. 8.3 | 25 % | Ferdig utfylt prisskjema (F.1 Prisskjema) | <ul style="list-style-type: none"> F. 1 Prisskjema |
| 4 | Løsningsforslag bestående av tegninger og illustrasjoner, samt projektskildring Se kap. 8.4 | 40 % | Løsningsforslaget evalueres samlet av en jury. Juryen vil i evalueringen bla. legge vekt på følgende: <ul style="list-style-type: none"> Gjennomførbarhet Arkitektonisk uttrykk, volumoppbygging og materialkonsept Byggets kontakt, integrering og tilpasning med omgivelsene. Identitet, nær- og fjernvirkning Byggets inngangsparti og dets forhold til inne/ute Plassdannelser gjennom bygningsvolumets utforming i henhold til planforslagets kart- og bestemmelser Konsertstudioets form og forhold til inne/ute Overordnet grep og gode funksjonelle og fleksible løsninger Overordnet miljøkonsept | Opptil syv plansjer i A0-format bestående av tegninger og illustrasjoner. Andre dokumenter: <ul style="list-style-type: none"> Kort projektskildring, maks tre A4-sider Arealoppsett med m²-BRA over bakken |

8.1 Arkitektteam og nøkkelrollers faglige og relasjonelle kompetanser

8.1.1 Beskrivelse av tildelingskriteriet

Oppdragsgiver vil under dette kriteriet helhetlig evaluere nøkkelpersonenes og arkitektteamets faglige og relasjonelle kompetanser.

Det er valgt ut tre nøkkelroller, som sammen utgjør tilbyders arkitektteam.

For de relasjonelle kompetansene legges det i evalueringen vekt på følgende:

- Åpenhet og ydmykhet i samspillet
- Samarbeid og kommunikasjon
- Løsnings- og læringsorientering
- Styring og lederskap

Dette er relasjonelle kompetanser som oppdragsgiver anser som de viktigste for å lykkes med prosjektet og samspillet.

For de faglige kompetansene legges det i evalueringen vekt på følgende:

Tabell 12: Oversikt over nøkkelrolle, ansvar i rollen og faglig kompetanse.

| Nøkkelrolle | Ansvar i rollen | Faglig kompetanse (ikke uttømmende liste) |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Prosjektleder | Ansvar for helhet, kultur og driv i prosjektet. Daglig ledelse og styring av arkitektteamet. | <ul style="list-style-type: none"> • Systematisk arbeid med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) i prosjekteringen • Lede prosjektet mot god arkitektur iht. prosjektets mål og rammer <ul style="list-style-type: none"> ○ Prosjektkultur og teambygging ○ Integrering av prosjektets bærekraftsmål i prosjekteringen ○ Kostnadsstyrt prosjektering og «design to cost» • Ledelse av arkitektteam i samspill i prosjekter med tilsvarende kompleksitet og størrelse • Planlegging og effektiv prosjektering av rasjonelle løsninger som ivaretar funksjonalitet og sikrer effektiv bygging • Gjennomføring av prosjekter av tilsvarende kompleksitet og størrelse • Helhetsforståelse for de ulike prosessene i gjennomføringen av et byggeprosjekt |

| | | |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <ul style="list-style-type: none"> • Planlegge og sikre riktig bemanning til enhver tid • Etablering og oppfølging av prosjektspesifikke kvalitetsplaner for prosjekteringen |
| Fagansvarlig funksjon | Ansvar for funksjon, samt ivareta og løse behov fra brukerinvolveringen | <ul style="list-style-type: none"> • Systematisk arbeid med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) i prosjekteringen • Utforming av planløsninger og plassering av funksjoner • Prosjektering i tidlig- og gjennomføringsfase av prosjekter med tilsvarende kompleksitet og størrelse • Planlegging og prosjektering av rasjonelle løsninger som ivaretar funksjonalitet og sikrer effektiv bygging • Tidligfase i samspillsprosjekter med tilsvarende kompleksitet og størrelse • Arbeid med brukergrupper • Kostnadsstyrt prosjektering og «design to cost» • God kjennskap til relevante regelverk og veiledere, herunder <ul style="list-style-type: none"> ○ Teknisk forskrift (TEK17) ○ Arbeidsplassforskriften |
| Fagansvarlig arkitektur | Ansvar for bærekraftig design, utforming og uttrykk | <ul style="list-style-type: none"> • Systematisk arbeid med sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) i prosjekteringen • Planlegging og prosjektering av rasjonelle arkitektoniske løsninger som ivaretar funksjonalitet og sikrer effektiv bygging • Arkitektoniske prinsipper, materialbruk og konstruksjonsmetoder • Prosjektering i tidlig- og gjennomføringsfase av prosjekter med tilsvarende kompleksitet og størrelse • Tidligfase i samspillsprosjekter med tilsvarende kompleksitet og størrelse • Kostnadsstyrt prosjektering og «design to cost» • God kjennskap til relevante regelverk og veiledere, herunder <ul style="list-style-type: none"> ○ Teknisk forskrift (TEK17) ○ Arbeidsplassforskriften |

Dette er til sammen de faglige kompetansene som oppdragsgiver anser som de viktigste for å lykkes med prosjektet og samspillet.

8.1.2 Evalueringsmetode

Oppdragsgiver vil helhetlig evaluere nøkkelpersonenes og arkitektteamets faglige og relasjonelle kompetanser basert på teamintervju med tilbudt arkitektteam, samt ett individuelt intervju med hver nøkkelrolle.

- Relasjonelle kompetanser evalueres basert på teamintervjuet og de individuelle intervjuene
- Faglige kompetanser evalueres basert på de individuelle intervjuene

Alle intervjuene gjennomføres som semi-strukturerte kompetansebaserte intervjuer.

Som informasjonsgrunnlag til intervjuene, som det kan bli stilt spørsmål til (evalueres ikke) brukes:

- CV og ev. referansesjekk. CV skal inneholde referanseprosjekter med mobilnummer og epost til referanseperson for minst to prosjekter. Referansepersonene må kunne si noe om kandidatens rolle i prosjektet. Utover dette stilles det ikke formkrav til CV.
- Beskrivelse av prosjektteamet med maks én A4-sider med bl.a. følgende (ikke uttømmende liste):
 - Hvorfor er disse personene satt sammen?
 - Hvordan vil teamet bidra i samspillet?
 - Hvilken verdi bringer teamet inn i prosjektet?
- Observasjoner fra case og/eller gruppeaktivitet med hele arkitektteamet dersom oppdragsgiver velger å gjennomføre dette.
- Observasjoner fra gruppeintervjuet (som informasjonsgrunnlag inn i de individuelle intervjuene).

8.1.3 Poengscore

I evalueringen av dette kriteriet gis det beste tilbudet maksimalt oppnåelige poengscore (10), mens det gjøres en vurdering av de relative forskjellene for de andre tilbudene ut fra det beste tilbudet med en score som gjenspeiler forskjellene.

8.2 Virksomhetsledelse

8.2.1 Beskrivelse av tildelingskriteriet

Oppdragsgiver vil under dette kriteriet evaluere de rammevilkår virksomhetsledelsen gir det tilbudte arkitektteamet, og som oppdragsgiver anser som viktige for å lykkes med prosjektet og samspillet.

Arkitektens rammevilkår for arkitektteamet, eksempelvis ledelse, støttestrukturer og kultur i egen virksomhet, er viktige for å lykkes med prosjektet og samspillet. Arkitektteamet må komme raskt og riktig i gang, da prosjektet skal levere på høye ambisjoner og krevende mål for kost, tid og kvalitet. Forankring av prosjektets gjennomføringsmodell (samspill) og motivasjon for prosjektet hos arkitektens virksomhetsledelse, vil påvirke arkitektteamets gjennomføringskraft og sikre driv mot prosjektmål.

Evaluering av virksomhetsledelsens rammevilkår for arkitektteamet vil inkludere:

- Forankring av prosjektets gjennomføringsmodell (samspill) og prosjektmål
- Støttestrukturer og rammebetingelser for tilbudt team
- Konfliktforebygging og konflikthåndtering
- Ledelse og styring av arkitektteamet

8.2.2 Evalueringsmetode

Tilbyders rammevilkår for arkitektteamet vil evalueres helhetlig basert på gruppeintervju med et nærmere gitt antall representanter fra tilbyders ledelse/nøkkelpersoner i den direkte styringslinjen inn mot prosjektet og teamet, hvorav en av dem skal være tilbudt prosjektleders nærmeste leder.

Tilbudt prosjektleder skal også delta i gruppeintervjuet. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til også å innkalle flere nøkkelroller fra det tilbudte arkitektteamet.

I forbindelse med intervjuet skal virksomhetens ledelse forberede en presentasjon. Presentasjonen evalueres ikke, men brukes som grunnlag inn i intervjuet. Oppdragsgiver vil sende ut rammer for presentasjon til virksomheten senest 5 arbeidsdager før gjennomføringen av gruppeintervjuet.

Som grunnlag til intervjuene (evalueres ikke) brukes:

- Alle dokumenter innsendt i forbindelse med kvalifiseringen og tilbudets del 1
- Observasjoner fra case og/eller gruppeaktivitet og intervjuene med prosjektteamet og nøkkelroller, dersom disse skjer i forkant av intervjuet med virksomhetsledelsen
- Presentasjon (informasjon om denne sendes ut i forkant av intervjuet)
- En kort beskrivelse av de tre største gjennomførte samspillsprosjekter de siste 10 år (bør ikke overskride tre A4-sider til sammen).

8.2.3 Poengscore

I evalueringen av dette kriteriet gis det beste tilbudet maksimalt oppnåelige poengscore (10), mens det gjøres en vurdering av de relative forskjellene for de andre tilbudene ut fra det beste tilbudet med en score som gjenspeiler forskjellene.

8.3 Pris

8.3.1 Beskrivelse av tildelingskriteriet

Tildelingskriteriet pris omfatter kun

- **timepriser** for ulike ressurskategorier

For beregning av evalueringssum er det er anslått et timetall for de ulike ressurskategoriene.

For nærmere beskrivelse av tildelingskriteriet henvises det til konkurransegrunnlagets vedlegg F.1.

8.3.2 Evalueringsmetode

Ferdig utfylt prisskjema i konkurransegrunnlaget vedlegg F.1.

8.3.3 Poengscore

Tildelingskriteriet «Pris» er omgjort til poeng etter følgende beregningsmodell:

- Tilbud med laveste tilbudspris vil oppnå maksimal poengsum med 10 poeng. De andre tilbudene får poengsum som er lineært fordelt med nullpunkt ved det doble av laveste tilbudspris.

Tilbud med høyere tilbudspris enn det dobbelte av laveste tilbudspris, vil gi 0 poeng

$$poeng = maxpoeng \cdot \left(1 - \frac{pris - laveste\ pris}{laveste\ pris}\right)$$

8.4 Løsningsforslag

8.4.1 Beskrivelse av tildelingskriteriet

I løsningsforslaget i arkitektkonkurransen søker vi etter gode, robuste idéer med utviklingspotensial for et kreativt mediehus i verdensklasse. Fokus på miljø og forbindelse til nærområdet og byen skal være en integrert del av svaret. NRK ønsker at bygget skal ha en klar identitet som en viktig samfunnsinstitusjon og inneha tydelige arkitektoniske kvaliteter som er tydelige både på nært og fjernt hold.

For oppdragsgiver er det viktig at løsningsforslaget er klart definert og utviklet i tråd med rammene angitt i kap. 8.4.1.1, og at det har en styrke som sikrer fleksibilitet ved videre utvikling.

8.4.1.1 Rammer for utarbeidelse av løsningsforslaget

Som følge av at reguleringsprosessen samt rom- og funksjonsprogrammet utvikles parallelt med konkurransen, vil de rammer arkitekten møter ved endt konkurranse være annerledes enn ved tilbudsfristen. Valgte arkitekter får mulighet til å påvirke det endelige planforslaget, hvor valgt løsningsforslag så langt som mulig skal innarbeides i endelig planforslag med kvalitetsprogram.

Oppdragsgiver har ikke angitt en kravspesifikasjon med minstekrav, skal-krav, obligatoriske krav eller lignende. I stedet vil tilbyderen evalueres på hvorvidt løsningsforslaget fremstår som realistisk basert på de rammer som finnes. For det tilfelle at det benyttes begrep som "skal", "må" eller "minimum" i teksten skal dette følgelig ikke forstås slik at manglende oppfyllelse medfører avvisning.

Løsningsforslaget skal forholde seg til innsendt planforslag av 30.08.2024 (Vedlegg C.2 Planforslaget), med planforslagets rammer for areal over bakken, plassering av bebyggelse og regulerte høyder. Løsningsforslaget skal legge seg mellom 48 000-50 000 m² BRA. Arealene under bakken er ikke en del av konkurransen. Videre behandling av plansaken med tilhørende dokumenter som er levert inn etter 30.08.2024 er ikke en del av konkurransen.

Området har flere planlagte og eksisterende tunneller under bakken som må hensyntas i løsningsforslaget. Det skal derfor ikke plasseres vertikale sjakter og forbindelser over tunnelene. Tunnelene er markert i IFC- og DWG-fil, se vedlegg C.3.1 Terreng med bygg - IFC og C.3.2 Alle data_NTM 10_NN2000 - DWG.

Gjennom arbeidet med tomtens beskaffenhet i plansaken har deler av byggets funksjoner på gateplan fått sin plassering. Dette gjelder innkjøring for logistikk og avvikling av dette samt nærliggende funksjoner som lager for produksjonsutstyr, varemottak og monteringshall. Studioets plassering i plan 1 er også fastsatt. For konsertstudio og inngangsparti/resepsjonsområde med tilhørende innvendige arealer er vi ute etter gode ideer som bygger opp under bestemmelsene i planforslaget og bidrar til et levende område for ansatte og besøkende.

Funksjoner fordelt på etasjer

Plan U1

- Konsertstudio skal plasseres delvis under bakken innenfor yttervegg, i det syd-østre hjørnet på tomten. Konsertstudioet skal bidra til aktiv fasade mot Ensjøveien og Vestre parkdrag. Det skal legges til grunn øvre arealramme på 636 m² grunnflate med takhøyde på 11 m, som gir et volum på 7 000 m³. Konsertstudioet skal kunne betjene 250 publikummere.
- Parkering
- Lagerfasiliteter

Plan 1

- Resepsjon og publikumsområde, som kafé og mottaksområde for publikum til studio og konsertstudio. Studiokapasitet med 1 100 m² grunnflate og maksimal takhøyde 12 m (areal beslaglegger både plan 1 og 2)
- Monteringshall og verksteder som skal bidra til aktiv fasade mot Søndre tverrforbindelse og det skal avsettes et areal til dette i intervallet 2 500-3 000 m²
- Varemottak i tilknytning til avkjøring for bil og store kjøretøy
- Nedkjøring til kjeller U1 og U2
- Areal til store kjøretøy skal innplasseres, med et areal i intervallet 300-400 m²

Plan 2

- Det skal planlegges for øvrige areal til produksjonsfasiliteter som designverksteder og tilhørende fasiliteter til studio og konsertstudio

Plan 3

- Det skal planlegges for nyhetsgulv og studio med 8 meters takhøyde (se vedlegg C.1 Sammendrag om virksomheten NRK, «Hovedfunksjon 1»)
- Nyhetsgulv på 400 m² som oppfyller behovene som er beskrevet i vedlegg C.1 Sammendrag om virksomheten NRK
- Studiokapasitet på maksimalt 850 m² med maksimal takhøyde på ca. 8 meter
- Radiostudiokapasitet
- Postproduksjonsrom
- Kontorarbeidsplasser for ulike redaksjoner

Plan 4

- Deler av TV-studio (pga. himlingshøyde)
- Arbeidsplasser for ulike redaksjoner

Plan 5 – 8:

- Spesialrom for visuelle radio- og podkaststudioer, totalt areal i intervallet 1 200-1 400 m² fordelt på studioer med størrelse fra 15-40 m² (se vedlegg C.1 Sammendrag om virksomheten NRK, «Produksjon» for beskrivelse av rommene og behov). Det skal tilrettelegges for enkel og rask utbygging av kapasitet av spesialrom i nærheten av radio- og podkastkjernene.
- Spesialrom for postproduksjon som samles i kjerner/HUBer, totalt areal for denne type rom er i intervallet 1 400-1 500 m² fordelt på kjerner i størrelse mellom 100-200 m². Det skal tilrettelegges for enkel og rask utbygging av kapasitet av spesialrom i nærheten av kjernene av spesialrom. Rommene er inndelt i tre kategorier (se vedlegg C.1 Sammendrag om virksomheten NRK, «Produksjon» for beskrivelse av de ulike rommene og behov for mørke vs. lys)
 - a) 6-11 m² og 2 personer
 - b) 12-16 m² og 3 personer og
 - c) 18-34 m² og 4 personer

- Arbeidsplasser som ivaretar plassering av redaksjoner rundt kjernen/HUB av spesialrom, områder for konsentrasjonsarbeid osv. (se vedlegg C.1 Sammendrag om virksomheten NRK, «Hovedfunksjon 6A» for beskrivelse av behovene)
- Møterom
- Prosjektrum
- Kantine som kan fungere som mer enn kun kantine, med areal i samsvar med byggets størrelse og nødvendige tilhørende fasiliteter
- Velferdsareal (samlepost for ansattfasiliteter, det kan være treningsrom for ulike aktiviteter og annet som kan anses som goder for ansatte)
- Øvrige behov som må ivaretas:
 - Tekniske rom
 - Toaletter, garderober
 - Trapper
 - Heiser

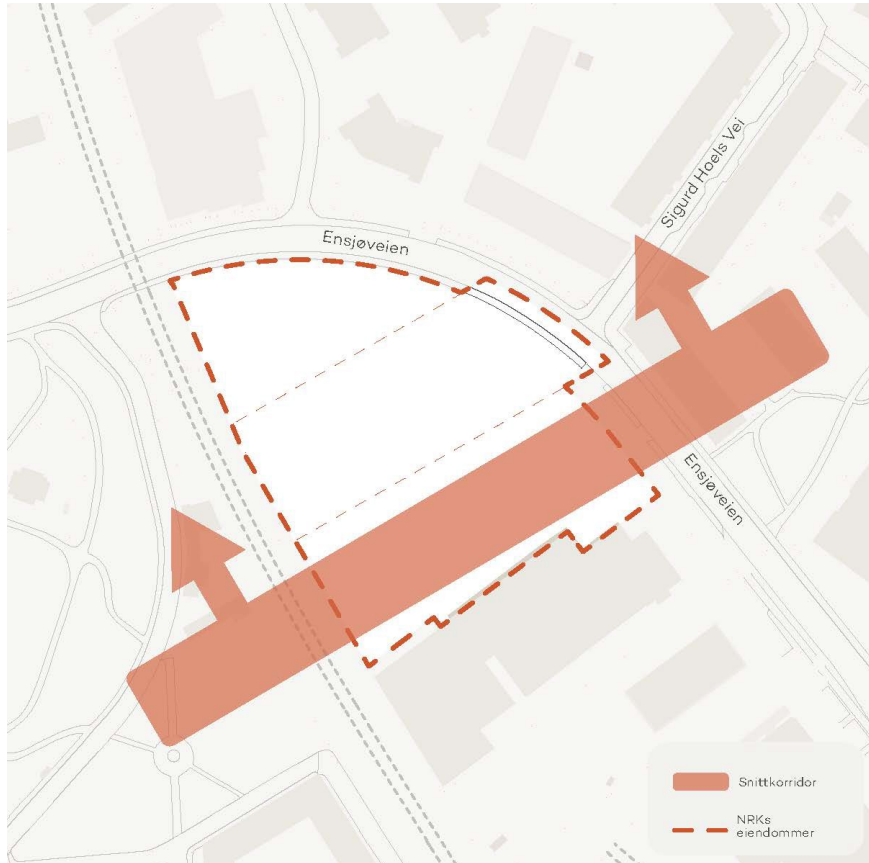
8.4.1.2 Krav til innlevert materiale

Leveringskravet er opptil sju plansjer i A0-format (i en samlet PDF-fil). Oppdragsgiver er ikke ute etter et fullt uttegnet prosjekt. Plansjene skal omfatte det innhold som er angitt under «tegninger» og «illustrasjoner» nedenfor. Tilbyder står ellers fritt til å komponere plansjene innenfor disse rammene.

I tillegg til plansjene skal tilbudet inkludere en prosjektskildring og et arealoppsett som angitt under «andre dokumenter» nedenfor.

Tegninger

1. Situasjonsplan 1:1000
2. Situasjonsplan/utomhusplan 1:500 som viser fordeling av innvendig program, innganger og byggets relasjon til omgivelsene. Forslaget skal forholde seg til eksisterende tomtegrenser og bevare eksisterende bebyggelse i syd som hvite volum. Eksisterende og nye koter tegnes inn. Nye koter skal ha stiple utføring.
3. Situasjonssnitt 1:500 gjennom bygg og omkringliggende bebyggelse. Snittet skal vise hvordan bygget er integrert i bylandskapet og hvordan bygningsvolumet er utformet. Snittet skal tas innenfor illustrert snittkorridor med snittretning mot som vist på Figur 3.



Figur 2: Anvisning av snittkorridor med snittretning.

4. Plantegning 1:200 av 1. etasje. Planen skal vise hvordan byggets arealer er tenkt løst på et overordnet nivå i samsvar med 8.4.1.1, «Funksjoner fordelt på etasjer» og føringer i innsendt planforslag. Planen skal videre vise i et høyere detaljnivå byggets inngangsparti, resepsjon og konsertstudioets form og plassering. Studio sentralt i bygget skal ikke tegnes i detalj, men markeres som et areal/volum i tegningen.
5. Plantegning 1:200 av 5.-8. etasje. Planene skal vise hvordan etasjene er tenkt løst iht. program angitt i 8.4.1.1, «Funksjoner fordelt på etasjer».
6. Øvrige etasjeplaner skal kun overordnet vise innvendige arealfordeling og program. Se i 8.4.1.1, «Funksjoner fordelt på etasjer».
7. Snitt 1:200 av bygget der 1. etasje og 5-8. etasje (samme etasjer som vist i plan 1:200) er detaljert.
8. Prinsippsnitt 1:50 av overgang dekke/vegg som viser materialer, fasademateriale og prinsipper for konstruksjon.

Illustrasjoner

Det ønskes i utgangspunktet ikke fotorealistiske bilder. Illustrasjonene skal vise løsningsforslagets arkitektoniske konsept og hvordan dette forholder seg til, og løser de ulike situasjonene.

1. Illustrasjon/perspektiv av NRK-bygget fra et punkt 1 på Figur 3, øyehøyde
2. Illustrasjon/perspektiv av NRK-bygget i bykontekst fra punkt 2 Figur 3, øyehøyde
3. Illustrasjon/perspektiv av NRK-byggets inngangsparti (selvvalgt)
4. Illustrasjon/perspektiv av en interiørsituasjon i NRK-bygget (selvvalgt)



Figur 3: Angivelse av perspektivpunkter for illustrasjoner

Andre dokumenter

1. Kort prosjektskildring som redegjør for forslaget arkitektoniske konsept, og konseptets robusthet ved videre bearbeidelse. Det skal også redegjøres for hvordan FutureBuildts kvalitetskriterier er tenkt løst. Maks tre A4 sider.
2. Arealoppsett med m²-BRA over bakken. Arealer som går over én etasjehøyde telles én gang.

8.4.2 Evalueringsmetode

Løsningsforslaget evalueres samlet av en jury. Juryen vil i evalueringen blant annet legge vekt på følgende:

- Gjennomførbarhet
- Arkitektonisk uttrykk, volumoppbygging og materialkonsept
- Byggets kontakt, integrering og tilpasning med omgivelsene
- Identitet, nær- og fjernvirkning
- Byggets inngangsparti og dets forhold til inne/ute
- Plassdannelser gjennom bygningsvolumets utforming i henhold til planforslagets kart- og bestemmelser
- Konsertstudioets form og forhold til inne/ute
- Overordnet grep og gode funksjonelle og fleksible løsninger
- Overordnet miljøkonsept

8.4.3 Poengscore

I evalueringen av dette kriteriet gis det beste tilbudet maksimalt oppnåelige poengscore (10), mens det gjøres en vurdering av de relative forskjellene for de andre tilbudene ut fra det beste tilbudet med en score som gjenspeiler forskjellene.

8.5 Vekting av klima og miljø

I denne anskaffelsen gjøres det unntak fra vekting av miljø etter FOA § 7-9 (4) og (5), da det vurderes at å erstatte vekting med spesifikke klima- og miljøkrav, vil gi en bedre klima- og miljøeffekt. Se begrunnelse og krav vedlegg D.2 Bærekraft knyttet til oppfyllelse av FutureBuilt.

9 Behandling av tilbud

9.1 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

9.2 Avvisning/avlysning

Oppdragsgiver vil avvise for sent innkomne tilbud, jf. FOA § 24-1.

De tilbyderne som ikke oppfyller de angitte krav til fremlagt dokumentasjon, vil bli avvist etter reglene i Forskrift om offentlige anskaffelser.

En nærmere begrunnelse for avvisning vil snarest mulig bli gitt den berørte tilbyderen.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Ved en eventuell avlysning av konkurransen vil alle deltakerne i konkurransen få en skriftlig meddelelse.

9.3 Avvik og forbehold

Alle avvik skal være beskrevet presist og entydig slik at oppdragsgiver kan analysere og kvantifisere konsekvensene av avviket. Avvik skal klart fremgå av V.4 Tilbudsskjema med henvisning til hvor i tilbudet avviket fremkommer. Tilbyderen kan ikke inngi tilbud som inneholder vesentlige avvik fra konkurransegrunnlaget, jf. FOA § 24-8 (1) bokstav b.

Dersom tilbyderen har forbehold som isolert sett ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige slik at oppdragsgiver vil avvise tilbudet, jf. FOA § 24-8 (1) bokstav b.

9.4 Endre og/eller tilbakekalle tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje ved at tilbudet trekkes tilbake fra Merccell-portalen. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

9.5 Taktisk prising – avvisning av unormalt lavt tilbud

Ved unormalt lave tilbud vises det til Anskaffelsesforskriften §24-8 (2) bokstav b vedrørende avvisning.

9.6 Meddelelse om kontraktstildeling og karenperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt få opplyst karenperiodens lengde.