

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen konkurranse
etter forskrift om offentlig anskaffelse del I og II

for anskaffelse av

«Drifts- og vedlikeholdskontrakt for gatelys»

Midtre Gauldal kommune



2019

1 INNHOLDSFORTEGNELSE

1	GENERELL BESKRIVELSE.....	4
1.1	Innbydelse til anbudskonkurranse	4
1.2	Orientering om prosjektet.....	4
1.3	Forutsetninger for kontrakt.....	4
1.4	Opsjoner	4
1.5	Fremdrift tilbudsprosess	5
1.6	Dokumentliste	5
2	Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler.....	6
2.1	Utforming av kontrakten.....	6
2.2	Forbehold	6
3	grunnlag for tilbudet	6
3.1	Konkurranses grunnlagets oppbygning	6
4	Krav til tilbudet	7
4.1	Tilbudets utforming.....	7
4.2	Tilbudets innhold.....	7
4.2.1	Tilbudsbrev og vedlegg.....	7
4.2.2	Forbehold og avvik	7
4.2.3	Alternative tilbud.....	7
4.2.4	Valuta.....	7
4.3	Tilbudsfrist	8
4.4	Vedståelsesfrist	8
4.5	Tilbudskostnader	8
5	Kvalifikasjonskrav	8
5.1	Generelt.....	8
5.2	Kvalifikasjonskriterier	9
5.2.1	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling	9
5.2.2	Tilbyderens økonomiske og finansielle soliditet	9
5.2.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
6	Tildeling av kontrakt	11
6.1	Tildelingskriterier.....	11
6.2	Tildelingsprinsipp.....	11
6.3	Evaluerings.....	12
7	Kontraktsbestemmelser	12
7.1	Alminnelige kontrakts bestemmelser	12
7.2	Spesielle kontrakts bestemmelser	13

7.2.1 Lønns og arbeidsvilkår	13
7.2.2 Statusmøter	13
7.2.3 Oppstartsmøte	13
7.2.4 Styring av kontrakten	14
7.2.5 Forsikringer	15
7.2.6 Ansvar for skader	15
7.2.8 Byggherrens sikkerhetsstillelse	16
7.2.9 Entreprenørens sikkerhetsstillelse	16
7.2.10 Grunn - grunneiere	16
7.2.11 Myndighetskrav - tillatelser	16
7.2.12 Priser og prisnivå	16
7.2.13 Prisregulering	17
7.2.14 Feil i volum	17
7.2.15 Forlengelse av kontrakt	17
7.2.16 Faktureringsrutiner og faktura	17
7.2.17 Helse, miljø og sikkerhet (HMS, SHA og YM)	17
8 Beskrivelsen	18
8.1 Krav til ytelsen	18
8.1.1 Generelt/innledning	18
8.1.2 Krav til utførelse	18
8.1.3 Forhold til netteier	18
8.1.4 Krav til materiell	19
8.1.5 Krav til utstyr	19
8.1.6 Krav ved innmåling	20
8.1.7 Beredskap/tilgjengelighet	20
8.1.8 Krav til responstider/tiltakstider	20
8.1.9 Trafikale forhold	21
8.1.10 Krav til dokumentasjon/oppdatering	21
8.2 Mengdebeskrivelse	22
8.3 Vedlegg	22
9 Svardokumenter	22

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Innbydelse til anbudskonkurranse

Midtre Gauldal kommune ønsker tilbud fra entreprenører med det faglige, tekniske og økonomiske grunnlaget som er nødvendig for å oppfylle vilkårene i kontrakten.

1.2 Orientering om prosjektet

Midtre Gauldal kommune har ca 6000 innbyggere, ligger sør for Trondheim og er en landbrukskommune i Trøndelag. Den grenser i nord mot Melhus og Selbu, i øst mot Holtålen, i sør mot Os og Tynset, og i vest mot Rennebu og Meldal. Støren er kommunesentret og ligger der E6 og FV 30 møtes.

Midtre Gauldal kommune, ved Eiendom- og kommunalteknikk ønsker å inngå kontrakt på drift og vedlikehold av gatelys i Midtre Gauldal kommune.

Kommunen har i dag ca 1000 gatelyspunkt fordelt på kommunale og fylkeskommunale veger. Mange av lysanleggene er etablert i forbindelse med utbygging av boligfelt og montert utstyr tilfredsstillende ikke dagens krav. Det er i tillegg en del armaturer med kvikksølvlamper som må byttes. I løpet av få år er det derfor behov for utskifting av store deler av kommunens gatelyspunkt. Utskifting er avhengig av økonomiske bevilgninger og må skje i prioritert rekkefølge. Samtidig med utskifting skal også en del fordelinger for gatelys flyttes ut fra netteier sine nettstasjoner. I tillegg vil det være behov for løpende vedlikehold og retting av feil.

Kommunen har en avtale med Luxsave på system for registrering og dokumentasjon.

1.3 Forutsetninger for kontrakt

Oppdraget omfatter drifts-, vedlikeholds- og fornyelsesoppgaver knyttet til gatelysanlegg i perioden 01.10.2019 til 30.09.2021 med opsjon på 1+1 års forlengelse av kontrakt.

Oppdraget omfatter blant annet vedlikehold, utskifting av lyskilder ved utfall, reparasjon av skader/feil, utskifting/installasjon av gatelysanlegg, serviceoppdrag som flytting av master/kabler/gatelysfordelinger, utflytting av gatelysfordelinger fra netteier sine nettstasjoner, utskifting til LED-armaturer, prosjektering inkludert Febdok beregninger for nye anlegg og dokumentasjon av eksisterende.

Oppdraget omfatter også god samhandling, administrering og planlegging av avtalte arbeidsoppgaver, dokumentasjon, møtevirkosomhet, rapportering til byggherre og håndtering av andre oppgaver som er nødvendige for drift, vedlikehold og fornyelse av gatelysanlegget i Midtre Gauldal kommune. Arbeid med drift av gatelysanlegget foregår etter avtale i tillegg til utkalling ved feil som krever respons i løpet av 24timer/3dager.

1.4 Opsjoner

Opsjon 1 - Innebærer at avtalen om investering løses ut. Mengder er angitt og skal prises under sted C i kapittel D1. Frist utløsning av opsjon mai 2020. Skriftlig varsel vil bli gitt dersom opsjonen løses ut.

Opsjon 2 innebærer en ensidig rett for byggherre til å forlenge avtalen på samme vilkår. Opsjonen skal utløses 3 måneder før avtalen utgår. Skriftlig varsel vil bli gitt dersom opsjonen løses ut.

1.5 Fremdrift tilbudsprosess

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	2.august 2019
Frist for å levere tilbud	15.august 2019, kl12.00
Tilbudsåpning	15.august 2019, kl12.00
Evaluering av tilbud	16. – 30.august 2019
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	30.august 2019
Kontraktsinngåelse	30.september
Tilbudets vedståelsesfrist fra tildelingsdato	3 måneder

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom tilbyderer godkjenner dette. Jf FOA §26-6 (3).

1.6 Dokumentliste

Følgende dokumenter inngår i konkurransegrunnlaget og finnes tilgjengelig/kan bestilles på internett.

Lover og forskrifter: <https://lovdata.no/>

FEF – Forskrift om elektriske forsyningsanlegg

FEL – Forskrift om elektriske lavspenningsanlegg

FSE – Forskrift om sikkerhet ved arbeid i og drift av elektriske anlegg

FEK – Forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav for arbeid knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr

FEU – forskrift om elektrisk utstyr

Lov om tilsyn med elektriske anlegg og elektrisk utstyr

HMS – internkontrollforskriften

Normer: <http://www.nek.no/>, <http://www.standard.no/>

NEK 400 Elektriske lavspenningsinstallasjoner, Norsk elektroteknisk komite, Norsk elektroteknisk norm

NEK 439 Lavspenningstavler og kanalskinnesystemer

NEK 450 Elektroteknisk terminologi, Norsk elektroteknisk komite

Tekniske bestemmelser for fellesføringer

Tavlenormen NEK 439:2013

Andre dokumenter

Anleggsmaskiner og elektriske anlegg, publikasjon 268. Energi Norge, <https://www.energinorge.no/>
RENblader, siste gjeldende versjon. <http://www.ren.no/>

Norske og internasjonale standarder og andre dokumenter som det er vist til i tilbudsdocumentene.

Statens vegvesen sine håndbøker: <http://www.vegvesen.no/fag/publikasjoner/Handboker>

N301 Arbeid på og ved veg

R310 Trafikksikkerhetsutstyr

V124 Teknisk planlegging av veg- og tunnelbelysning

Lyskultur:

Nr 25 Belysning av veier, gater og byrom, mai 2014 <https://www.lyskultur.no/>

2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

2.1 Utforming av kontrakten

Kontrakten vil bestå av dokumentene som utgjør konkurransegrunnlaget, leverandørens tilbud, referater fra eventuelle avklaringsmøter og et avtaledokument. Som kontrakts bestemmelser benyttes NS 8406:2009 med tillegg som framgår av avtaledokumentet og konkurransegrunnlaget.

2.2 Forbehold

Eventuelle forbehold vil føre til avvisning

3 GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1 Konkurransegrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget omfatter:

- Konkurransegrunnlag
- Reisetidstabell
- Mengdebeskrivelse – pdf-format
- Mengdebeskrivelse – gab-format
- Tabell for prissammenstilling

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk.

Tilbydere med originaldokumentasjon utstedt av offentlig myndighet eller offentlige registre i andre land skal ved siden av originaldokumentasjonen vedlegge en oversatt versjon.

Fullmakter eller andre dokumenter som inneholder utsagn som har til hensikt å binde/forplikte tilbyder rettslig, skal foreligge på norsk med signatur.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Tilbudsbrev og vedlegg

Det stilles krav om at tilbudet organiseres etter følgende struktur:

1. Tilbudsbrev m/egenerklæring på at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre oppdraget samt at kvalifikasjonskriterier er tilfredsstillende
2. Den del av tilbudet som omhandler prosess-/mengdebeskrivelsen med enhetspriser, delsummer og sluttsum skal også innleveres elektronisk i G-Prod format.
3. Utfylt tabell for prissammenstilling
4. En elektronisk versjon av tilbud som er sladdet, til bruk ved evt. begjæring om innsyn i anskaffelsesprosessen. Kun sensitive opplysninger skal være sladdet, vi tar forbehold om at vi kan overstyre hvilke detaljer som er sladdet i henhold til offentlighetsloven.
5. Vedlegg

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal dette framkomme i tilbudsbrevet. Kvalifikasjonskrav skal være oppfylt for alle aktører som inngår i tilbudet.

Forpliktelseserklæring for underleverandører vedlegges tilbudet.

4.2.2 Forbehold og avvik

I tilbudsbrevet skal det redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonene.

Det gjøres oppmerksom på oppdragsgivers plikt og rett til å avvise tilbud. Det gjøres spesielt oppmerksom på at avvik fra konkurransedokumentene og forbehold kan lede til at tilbudet blir avvist.

4.2.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke. Tilbud på andre løsninger enn de spesifiserte eller som på annen måte ikke er i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget, vil derfor anses som tilbud med forbehold eller avvik, jf pkt 4.2.2 ovenfor.

4.2.4 Valuta

Tilbudsprisene skal gis i norske kroner (NOK).

4.3 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: 15.august 2019, kl12.00

4.4 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i 90 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

4.5 Tilbudskostnader

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse og levering av tilbud må bæres av tilbyder.

5 KVALIFIKASJONSKRAV

5.1 Generelt

Kvalifikasjon forutsetter at alle krav som stilles til tilbyder i dette kapittelet er oppfylt. Alle som er kvalifiserte deltar i konkurransen.

Generelt kreves det at tilbyder er kvalifisert for å utføre de arbeider det gis tilbud på. Tilbyder skal ha nødvendig kompetanse og erfaring, både teknisk, faglig, organisasjonsmessig og administrativt.

Grunnlaget for byggherrens vurderinger av om krav er oppfylt, er tilbyders dokumentasjon.

Oppdragsgiver vil vurdere hvorvidt den fremlagte dokumentasjon gir et godt nok finansielt og økonomisk sikkerhetsnivå for gjennomføring av oppdraget. Oppdragsgiver vil også vurdere om det er sannsynliggjort at det tilbys et tilstrekkelig fagmessig nivå og tilstrekkelig kapasitet til å kunne utføre oppdraget.

Oppdragsgiver vil bemerke at oppdragets kompleksitet og størrelse vil være retningsgivende for kvalifikasjonsnivået, men at det gjennomgående kreves meget gode kvalifikasjoner på de etterspurte områder for alle typer oppdrag.

Dersom tilbyder er et arbeidsfellesskap (leverandørgruppe), skal det med tilbudet følge en erklæring om solidarisk ansvar overfor byggherre og tredjemann, samt en redegjørelse for foretaksform og sammensetning av arbeidsfellesskapet inkludert deltagernes organisasjonsnummer. Tilbyder må da sørge for å dokumentere hvordan kompetansekravene skal oppfylles av deltakerne. Videre skal hvert enkelt deltakende firma i arbeidsfellesskapet gi slike opplysninger om sitt firma som er krevd i konkurransegrunnlaget.

Dersom tilbyderen er avhengig av å støtte seg på underleverandørenes kvalifikasjoner for å oppfylle ett eller flere av de tekniske eller faglige kravene må tilbudet inneholde følgende dokumentasjon fra hver underleverandør:

- Dokumentasjon av de tekniske eller faglige kvalifikasjonene hos den underleverandør som tilbyderen er avhengig av å støtte seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene
- Forpliktelseserklæring, eller annen dokumentasjon av at tilbyderen har rådighet over de nødvendige ressursene fra underleverandøren.

Vi gjør oppmerksom på at byggherren kan innhente opplysninger fra Brønnøysundregistrene og fra oppgitte referanser.

Manglende eller utilstrekkelig dokumentasjon på ett eller flere kriterier kan medføre at tilbudet blir avvist. Hvert enkelt krav må tilfredsstilles.

Dersom det er gitt opplysninger som er grovt feilaktige, vil dette medføre avvisning.

5.2 Kvalifikasjonskriterier

Leverandøren skal i tilbuds brevet bekrefte at han oppfyller kvalifikasjonskravene i konkurransen, slik disse er angitt i tabellene 5.2.1, 5.2.2 og 5.2.3 nedenfor.

Leverandøren som blir innstilt til kontraktinngåelse må kunne dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskravene i løpet av konkurransen eller før kontrakt inngås.

5.2.1 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav	Dokumentasjon
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	Norske firmaer: Firmaattest. Utenlandske firmaer: Attester for registrering i faglige register som er bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandøren er etablert.	Vedlegg K1
Obligatoriske krav for norske leverandører	Attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 mnd fra tilbudsfristens utløp	Vedlegg K2
Foretaket skal være registrert i Elsikkerhetsregisteret til DSB	Dokumentasjon på registrering vedlegges for følgende arbeider: - Bygging og vedlikehold av andres elektriske anlegg - Kontroll av andres elektriske anlegg - Reparasjon av elektrisk utstyr	Vedlegg K3
Egenerklæringer	- Lønns- og arbeidsvilkår - ILO-konvensjon - Vandel - Kvalitets- og miljøstyringssystem - Tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning.	Vedlegg K4 Vedlegg K5 Vedlegg K6 Vedlegg K7 Vedlegg K8

5.2.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle soliditet

Krav	Dokumentasjonskrav	Dokumentasjon
Foretaket skal ha tilfredsstillende økonomi for å	Foretakets årsregnskap/ balanse, eller utdrag fra dette, for siste år.	Vedlegg K9

gjennomføre kontrakten		
Økonomiske og finansielle forhold	Kredittvurdering/ -rating, ikke eldre enn 3 måneder. Vurdering/rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderings-institusjon.	Vedlegg K10

5.2.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav	Dokumentasjon
Tilfredsstillende tekniske og faglige kvalifikasjoner	Referanseprosjekt. Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene. Referansen må inneholde: - Oppdragsgiver - Kontaktperson med telefonnummer og e-post - Prosjektets størrelse i kroner, eks MVA - Beskrivelse av prosjektet - Eventuelle vurderinger/rapport fra oppdragsgiver Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse for personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. Vurderinger som det legges vekt på: - Punktlighet - Samarbeidsevne - Faglig kompetanse - Etterlevelse av bestemmelser og rutiner for HMS - Overholdelse av frister - Med mere Se nedenfor vedrørende *¹erfaring/ referanse	Vedlegg K11
Tilfredsstillende bemanning	Leverandør skal ha bemanning som av byggherre anses som tilfredsstillende – dette både når det gjelder personell og utstyr. Utførende arbeidslag skal ha min. 2 personer med *²energimontørbevis-sertifikat, og 1-2 basmontører. *²Alternativt kan entreprenør inngå avtale med Trønder Energi, ref mengdebeskrivelse. Bekreftelse på at virksomheten har vaktordning/beredskap eventuelt avtale med underleverandør for akuttoppdrag utenom ordinær arbeidstid inkl. helger og bevegelige helligdager skal vedlegges jfr. 8.1.7 og 8.2.	Vedlegg K12 Vedlegg K13 Vedlegg K14

	Forpliktelseserklæringer fra evt. underleverandører med en redegjørelse for foretaksform og sammensetning av arbeidsfellesskapet inkludert deltagernes organisasjonsnummer.	
--	---	--

*¹ Erfaring

Tilbyder som er nyetablert firma og som ikke kan framlegge referanser, må være særlig nøye med å sannsynliggjøre at han har forutsetninger for å gjennomføre kontrakten. Tilbyder skal redegjøre for selskapsdannelsen og ansattes kompetanse. Planlagt organisasjon for oppdraget og CV for nøkkelpersoner i prosjektorganisasjonen er særlig viktig. Dette gjelder også for firma som fusjonerer eller kjøpes opp av annet firma mens tilbudsbehandling pågår.

*¹ Referanseprosjekter

Tilbyder skal ha erfaring fra arbeid av samme art og vanskelighetsgrad og må dokumentere erfaring med arbeider i luft- og kabelnett.

Dokumentasjonskrav:

Opplysninger om slik erfaring skal følge tilbud. Jfr. kap. 9. Der tilbyderen må støtte seg på andre for å bli kvalifisert, må tilbyderen dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene. Dette kan dokumenteres ved at tilbyderen fremlegger en gjensidig forpliktelseserklæring eller tilsvarende

6 TILDELING AV KONTRAKT

6.1 Tildelingskriterier

Prioritet	Kriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
1	Pris	70%	Tilbudsbrev med totalpris ekskl. merverdiavgift inkl opsjoner Prissammenstilling
2	*Gjennomføring og/kvalitet	30%	Gjennomføring av prosjektet Bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan). Redegjørelse for foretakets prosjektorganisasjon for å løse dette oppdraget med navn og CV for minimum to nøkkelpersoner. CV skal angi formell utdanning og arbeidserfaring.

6.2 Tildelingsprinsipp

Kun tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildeling av kontrakt vil skje på bakgrunn av beste forhold mellom pris og gjennomføringskvalitet.

Informasjon i tilbudsbrevet og vedleggene utfyller hverandre. Dersom tilbudsbrev og vedlegg skulle inneholde opplysninger som strider mot hverandre, gjelder opplysninger i tilbudsbrevet foran opplysninger gitt i vedleggene til tilbudet. Når det gjelder pris, går likevel opplysninger i prissammenstillingen foran opplysninger i tilbudsbrevet, dersom det skulle være motstrid.

6.3 Evaluering

Poengscore for pris beregnes etter en lineær skala. Den tilbyderen som har den laveste samlede pris får 10 poeng. En vilkårlig tilbyder B med X % høyere pris enn laveste tilbud får poeng etter følgende ligning som beskriver en rett linje i et diagram: $Y = 10 - (X \cdot 10/100)$.

100 % over laveste pris gir 0 poeng.

Ved alle beregninger benyttes en desimal.

Gjennomføring/ kvalitet vurderes etter svarene i denne tabellen:

*Gjennomføring/kvalitet	Score
Redegjørelse for de største utfordringer under gjennomføringen knyttet til kvalitet, HMS, økonomi og hva som vil bli gjort for å håndtere disse slik at kontrakten blir oppfylt.	
Bemanning (organisasjonsplan) for prosjektet	
Redegjørelse erfaring og kompetanse dokumentert med CV på tilbudt nøkkelpersonell, spesielt erfaring knyttet til gatelysanlegg.	
Sum score	
Gjennomsnittscore (sum score/antall ovennevnte punkter)	

Den tilbyderen som har beste beskrivelse for hvert enkelt punkt i tabellen ovenfor får 10 poeng.

Øvrige tilbydere vil bli vektet relativt i forhold til beste tilbyder for hvert kriterium.

Den tilbyder som totalt sett oppnår høyest poengsum, anses som den økonomisk mest fordelaktige og vil bli tildelt kontrakt.

7 KONTRAKTSBESTEMMELSER

7.1 Almennelige kontrakts bestemmelser

Som alminnelige kontrakts bestemmelser gjelder NS 8406:2009 Forenklet norsk bygge- og anleggskontrakt.

7.2 Spesielle kontrakts bestemmelser

7.2.1 Lønns og arbeidsvilkår

Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter gjelder for denne konkurransen. <https://lovdata.no/dokument/SF/forskrift/2008-02-08-112>.

For Midtre Gauldal kommune gjelder at leverandøren og eventuelle underleverandører skal på forespørsel i kontraktperioden dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre nødvendige sanksjoner dersom leverandøren eller eventuelle underleverandører ikke etterlever klausulen i kontrakt som omhandler lønns- og arbeidsvilkår.

7.2.2 Statusmøter

Statusmøter holdes hver måned. I statusmøte skal entreprenør delta med ansvarlig prosjektleder og montør. Entreprenøren skal på statusmøtene rapportere følgende:

- Utført arbeid siste periode.
- Status på dokumentasjon.
- Dersom aktiviteter som var planlagt for perioden ikke er utført skal det redegjøres for årsak og hva som skal gjøres for å forebygge at det oppstår mangel.
- Plan for aktiviteter kommende perioder.
- Godkjenning av planer/prosjektering.

Det som gjennomgås på statusmøte er grunnlag for fakturering.

7.2.3 Oppstartsmøte

Det skal avholdes oppstartsmøte og gjennomføres en samhandlingsprosess. Samhandlingsprosessen skal hovedsakelig gjennomføres før arbeidene igangsettes.

Samhandlingsprosessen skal som minimum omfatte:

- Oppstartsmøte for at partene skal bli kjent med hverandre og med prosjektet
- Redegjørelse om prosjektets overordnede hensikt og bakgrunn
- Gjennomgåelse og felles forståelse av kontraktsarbeidet; arbeidsoperasjoner, kvalitet og utfordringer
- Utvikling av samhandlingsprosedyrer, med krav og forventninger til partene
- Utarbeiding av prosedyrer for involvering av alle aktører
- Gjennomgåelse av entreprenørens rutiner for egen aksept av underentreprenør
- Gjennomgang av organisering, roller, fullmakter og ansvar (organisasjonsplan, kontrakt)
- Gjennomgåelse av prosedyrer for tvisteløsning

- Gjennomgåelse av kvalitetsplaner og prosedyrer for kvalitetssikring, sikkerhet/helse/arbeidsmiljø (SHA) og ytre miljø (YM)
- Gjennomgåelse av rutiner og krav til dokumentasjon, rapportering med mer
- Gjennomgang av hvordan arbeidet tenkes gjennomført
- Utvikling av god kommunikasjon med åpenhjertige og gjensidige tilbakemeldinger
- Gjennomgåelse av planlagt fremdrift
- Analyse og fastsettelse av konkrete utviklingsmuligheter, utviklingsmål og optimaliseringsmuligheter

Dette skal gjennomføres uten at fordeling av ansvar og risiko i kontrakten endres i forhold til konkurransegrunnlaget.

Underentreprenører som det er inngått avtale med når samhandlingsprosessen gjennomføres, skal delta i denne.

For å dokumentere partenes enighet om gode og tjenlige rutiner for gjennomføring av kontraktsarbeidene, utarbeider byggherren skriftlig oppsummering som undertegnes av partene ved avslutning av samhandlingsprosessen. Samhandlingsdokumentet skal forankres i første statusmøte og kan senere være tema på samtlige statusmøter. Dokumentet suppleres og oppdateres ved behov etter at arbeidene er igangsatt.

7.2.4 Styring av kontrakten

Midtre Gauldal kommune vil selv foreta kontrollkjøring og rutinemessig kontroll av anlegget. Ut ifra observasjoner vil oppgaver bli tildelt entreprenør som arbeidspakker enten som vedlikeholdsoppdrag eller investeringsoppdrag dersom opsjon 1 løses ut. Plan for utførelse utarbeides i samråd med oppdragsgiver.

Ressurs-, organisasjons- og beredskapsplan

Ressursplanen skal vise totaloversikt for kontraktsarbeidene over alt mannskap, lokaler, depot, maskiner og utstyr med lokalisering. Det skal framgå hvilke ressurser som er entreprenørens egne, og hvilke ressurser som tilhører hvilke underentreprenører.

Organisasjonsplanen skal vise oversikt over navngitte nøkkelpersoner på kontrakten, samt stillingsbeskrivelse for lederfunksjonene, kvalitetsfunksjonene og beredskapsfunksjonene, deres ansvar, fullmakter og formelle kontaktlinjer.

Beredskapsplanen skal vise hvordan beredskapen for å ivareta kontraktsforpliktelsene er, med bl.a.:

- Vaktlister for alt deltakende personell med telefonnummer
- Oversikt over hvor beredskapsmateriell er plassert
- Varslingsrutiner
- Eventuelt en tilsvarende oversikt for valgt underleverandør for ivaretagelse av beredskap.

Kvalitetssikring

Entreprenøren skal utarbeide en kontrakts spesifikk kvalitetsplan som beskriver prosesser, prosedyrer og tilhørende ressurser som skal anvendes av hvem og når for å oppfylle kravene i kontrakten.

Entreprenøren skal overlevere kvalitetsplan til byggherren før arbeidet starter.

Byggherren kan nekte oppstart av aktiviteter hvor ikke tilstrekkelig arbeidsprosedyre eller arbeidsbeskrivelse foreligger, eller hvor entreprenøren ikke etterlever kontraktens krav til kvalitetssikring.

Kvalitetsplanen skal vise entreprenørens systematiske ivaretagelse både av kvalitet og HMS.

Elektronisk rapportering

Alle skjemaer som benyttes for rapporteringer og meldinger skal lagres elektronisk hos entreprenøren. Byggherren skal på forespørsel få oversendt kopi av disse.

Alle endringer og oppdateringer for nye og eksisterende komponenter i gatelysanlegget skal snarest etter utført arbeid dokumenteres inn i Luxsave. Skjemaer for rapportering skal oversendes byggherren før månedlig statusmøte.

Behandling og rapportering av mangler og avvik

Mangler som entreprenøren avdekker skal rapporteres fortløpende og eventuell behandling gjøres i samråd med byggherre. Rapporten skal inneholde:

- Beskrivelse av mangel
- Vurdering av årsaken

Dokumentasjon på eventuelt tiltak legges inn i Luxsave og gjennomgås på statusmøte.

7.2.5 Forsikringer

Entreprenøren skal levere byggherren kopi av ansvarsforsikring og forsikring av eget kontraktsarbeid før kontraktsarbeidene start og ikke senere enn 28 dager etter at kontrakt er inngått. Byggherren skal oppdateres med kopi ved endringer og fornyelse av forsikringsbevis.

Entreprenørens eiendommer og utstyr som til enhver tid brukes i kontraktsarbeidet, skal være tingskadeforsikret.

7.2.6 Ansvar for skader

Entreprenøren har ansvar for skader som oppstår på grunn av kontraktsarbeidet eller fordi kontraktsarbeidet ikke ble utført på rett måte eller til rett tid.

7.2.8 Byggherrens sikkerhetsstillelse

Reglene om Byggherrens sikkerhetsstillelse utgår.

7.2.9 Entreprenørens sikkerhetsstillelse

Viser til NS8406:2009 punkt 8 Sikkerhetsstillelse

7.2.10 Grunn - grunneiere

Dersom det er tvil om eiendomsgrenser i forbindelse med kontraktsarbeidet, må entreprenøren kontakte byggherren for avklaring.

Ved behov for grunn utenfor vegområdet for å utføre kontraktsarbeid, skal tiltak avtales med byggherren. Varig erverv av grunn og rettigheter skal besluttet, håndteres og bekostes av byggherren.

7.2.11 Myndighetskrav - tillatelser

Entreprenøren skal på egen bekostning i rett tid innhente, opprettholde og dokumentere informasjon, godkjenninger og tillatelser som er nødvendig for utførelsen av kontraktsarbeidet og som må eller kan innhentes i entreprenørens navn. Byggherren skal på entreprenørens anmodning yte nødvendig medvirkning i denne forbindelse.

Entreprenøren skal gi byggherren informasjon om kontraktsarbeidet, om firmaet og eventuelt underentreprenører som byggherren på ordinært vis er forpliktet til å gi myndighetene.

7.2.12 Priser og prisnivå

Enhetsprisene for hver post i beskrivelsen skal generelt omfatte alle kostnader som er nødvendige for å levere arbeidene i henhold til oppgitte krav.

Enhetsprisene for hver post i beskrivelsen skal inkludere bl.a. også følgende med mindre annet er spesifisert på vedkommende post:

- Kostnader for tiltransport, opprigging, klargjøring og nedrigging
- Kostnader for anskaffelse, leie og bruk av riggplass, tomt, bygninger og utstyr
- Frakobling og demontering av eksisterende komponent/gatelysanlegg ved utskiftning
- Leveringsavgifter
- Krevd dokumentasjon og rapportering

Spesielt for arbeidsvarsling gjelder: Prisene for poster hvor entreprenøren har funksjonsansvar skal også inkludere kostnader for arbeidsvarsling med mindre annet er spesifisert på vedkommende post.

For øvrige poster godtgjøres arbeidsvarsling iht kap. 8.2.

Kostnadene for fjerning av materialer, masser, varer, avfall og snø, opplasting, transport og levering inkludert leveringsavgifter, skal bæres av entreprenøren og er inkludert i kontraktens priser med mindre annet er spesifisert på vedkommende prosess.

Prisene omfatter også alle kostnader som er forbundet med den tilstanden som gatelysanlegget hadde på det tidspunktet kontraktsarbeidene startet.

Stengning av veger i kortere perioder gir ikke rett til økonomisk kompensasjon.

7.2.13 Prisregulering

Prisene reguleres i henhold til Statistisk Sentralbyrås "Bygge kostnadsindeks for veganlegg, drift og vedlikehold av veger, i alt". Prisene reguleres en gang per år, per 1. januar basert på indeksverdier for tredje kvartal foregående år. Første prisregulering skjer 01.01.2021.

7.2.14 Feil i volum

Endres omfang av kontrakten gjelder NS 8406. Hvis uoverensstemmelse i anbudsbeskrivelse, har dette første prioritet/ gyldighet.

7.2.15 Forlengelse av kontrakt

Byggherren har opsjon på 1+1 års forlengelse av kontrakten. Opsjonen innebærer at kontrakten videreføres i henhold til kontraktens bestemmelser, og at tidspunkt og frister for overtagelse og sluttoppgjør flyttes tilsvarende fram i tid.

7.2.16 Faktureringsrutiner og faktura

Faktura skal være i norske kroner. Kutt dato for fakturering er første dag i måneden dersom ikke annet avtales. Faktura må ha minimum 30 dagers betalingsfrist.

Midtre Gauldal kommune krever at fakturaer og kreditnotaer fra leverandører leveres som e-faktura. Midtre Gauldal kommune aksepterer kun elektroniske fakturaer fra sine leverandører i det offentlige standardformatet – Elektronisk Handels Format (EHF).

Fakturering skjer i henhold til grunnlag som er gjennomgått på det månedlige statusmøtet. Fakturaen skal identifisere perioden det faktureres for. Dersom entreprenøren fakturerer for arbeid som ikke er avklart på statusmøtet, kan byggherren holde tilbake et beløp som tilsvarer det aktuelle arbeidet.

7.2.17 Helse, miljø og sikkerhet (HMS, SHA og YM)

Med HMS menes her summen av ivaretagelse av både sikkerhet, helse og arbeidsmiljø (SHA) samt ivaretagelse av ytre miljø.

Før kontrahering utarbeider byggherren en SHA-plan for kontrakten. Entreprenøren skal utarbeide en egen plan og tiltaksbeskrivelser for håndtering av risikofylte arbeider, som omtalt under avsnittet om Risikovurdering. Disse skal knyttes til SHA-planen som definert etter Byggherreforskriften.

Entreprenøren skal drive et systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. forskrift av 6. desember 1996 nr. 1127 om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (Internkontrollforskriften).

Alle avtaler med underentreprenører skal inneholde bestemmelser om arbeidets utførelse, forhold på arbeidsstedet, oppfølging og rapportering som anvendt i denne kontrakten.

Byggherren utpeker HMS-koordinator innenfor sin byggherreorganisasjon.

Entreprenøren skal uten ugrunnet opphold informere byggherren dersom Arbeidstilsynet eller andre tilsynsmyndigheter har foretatt kontroll eller gitt pålegg om å stoppe arbeidet, utbedre systemfeil eller liknende som gjelder gjennomføring av kontraktsarbeidet.

8 BESKRIVELSEN

8.1 Krav til ytelsen

8.1.1 Generelt/innledning

Tilgangen til kart og informasjonsdata vil bli gitt.

Entreprenøren skal utføre kontraktsarbeidet på en fagmessig og aktsom måte, og legge vekt på sikkerheten slik at skade på person og eiendom unngås.

Arbeidet skal utføres med serviceinnstilling overfor trafikantene og naboer. Arbeidet skal utføres slik at forstyrrelsene for trafikantene, naboene og øvrige omgivelser minimaliseres, vurdert i forhold til arbeidets viktighet og i forhold til kostnadene for utførelsen av arbeidet. Dette gjelder både valg av utførelsesmetode og tidspunkt for utførelse, sett over døgnet, over uken og over sesongen/året. Arbeidet skal utføres i henhold til aktuelle lover, forskrifter og bestemmelser. Se pkt. 1.6 Dokumentliste om gjeldende lover, forskrifter og bestemmelser.

Entreprenøren skal til enhver tid være korrekt registrert i forhold til aktuelle virkeområder i henhold til «Forskrift om elektroforetak og kvalifikasjonskrav for arbeid knyttet til elektriske anlegg og elektrisk utstyr – FOR-2018-12-12-2157».

Feilretting inkludert utbedring av større avvik som oppdages under kontroll eller annen inspeksjon, skal utføres i samråd med byggherren

8.1.2 Krav til utførelse

Entreprenøren skal selv sørge for at han har tilgjengelig utstyr, mannskap, kompetanse, tilganger til gatelysfordelinger i nettstasjoner og informasjon som er nødvendig for å utføre arbeidet i henhold til kontrakten. Dette gjelder også vaktberedskap og mannskaps- og maskinberedskap. Entreprenøren skal innenfor kontrakten og i samarbeid med kommunens representant velge metode, tiltak og ressurser.

Personell som er tilknyttet denne kontrakten skal ha gyldig lovpålagte kurs og sertifisering.

Det skal utføres risikovurderinger av alle arbeider som skal utføres på eller ved veg for å avdekke faremomenter både for arbeidere og trafikanter. Risikovurderingen skal være et grunnlag for å fastlegge nødvendige varslings-, sikrings- og trafikkreguleringstiltak.

Det skal benyttes nødvendig utstyr og materiell slik at varsling, sikring og trafikkregulering kan opprettholdes i henhold til godkjent arbeidsvarslingsplan.

8.1.3 Forhold til netteier

Entreprenøren må selv holde nødvendig kontakt med netteier. På en del av anleggene er det stolper med fellesføringer, hvor netteier er stolpeeier. Det finnes også gatelysfordelinger som er plassert inne

i netteiers nettstasjoner. I slike tilfeller er det i utgangspunktet kun netteiers personell som har tilgang til anlegget. Entreprenøren må selv gjøre avtale med driftsleder hos netteier om adgang til disse gatelysfordelingene, eventuelt avtale om samarbeid med netteier.

For adgang og arbeidstillatelse i netteier sine nettstasjoner (høyspenningsanlegg) med gatelysfordelinger gjelder i tillegg følgende krav:

- energimontør med erfaring fra arbeid i høyspenningsanlegg
- dokumentert gjennomført grunnopplæring i FSE
- dokumentert årlig repetisjonskurs i FSE godkjent av driftsleder ved netteier
- dokumentert førstehjelpskurs godkjent av netteier
- opplæring i anlegget, dvs de ulike nettstasjonstypene til netteier der gatelysfordeling er en integrert del av nettstasjonen
- opplæring i interne rutiner ved netteier for arbeid i nettstasjoner
- kommunikasjon med Nettsentral
- utpeking LFS/AFA

I tillegg vil netteier ved driftsleder vurdere egnethet; dvs at daglig leder hos entreprenør må søke om adgang (sikkerhetskort) for sitt personell samt dokumentere/bekrefte at vedkommende er egnet til aktuelle oppdrag. Eget skjema skal fylles ut.

Entreprenøren skal inngå avtale direkte med netteier sin driftsleder for avtale om adgang/arbeidstillatelse i nettstasjoner med gatelysfordelinger (alternativ 1). Eventuelt etablere en avtale om at Trønder Energi sitt personell kan rykke ut ved arbeid i nettstasjoner (alternativ 2). Alternativ som prises må oppgis i beskrivelse av gjennomføring. Avtale mellom entreprenør og netteier skal være i orden før Midtre Gauldal kommune og valgt entreprenør signerer kontrakten om drift og vedlikehold av gatelys i Midtre Gauldal kommune.

8.1.4 Krav til materiell

Ved utskifting av defekte/ skadede komponenter skal det benyttes samme kvalitet eller bedre slik at kvaliteten på det totale produktet ikke forringes. Komponentene må også fungere i sammenheng med resten av anlegget slik at samlet funksjon ikke endres. Dersom original komponent ikke har hatt tilfredsstillende kvalitet, skal komponenten erstattes av en komponent med bedre kvalitet men med samme funksjon. Der det er risiko for galvanisk korrosjon skal forbindelsesmiddelet være samme materiale som grunnmateriale (samme elektrisk potensial) eller være galvanisk adskilt.

Dersom kvikksølvarmaturer skiftes ut skal disse erstattes med LED-armaturer.

Alt elektromateriell skal tilfredsstille krav i europeiske harmoniseringsstandarder. Produkter skal være CE-merket.

8.1.5 Krav til utstyr

For å sikre hensiktsmessig feilretting, skal entreprenøren holde et minimum av materiell/utstyr i servicebiler til enhver tid, utstyr som anses nødvendig for å kunne sikre og midlertidig gjenopprette funksjonen til gatelysanlegget. Dette omfatter kabelskjøter, krympestrømper, koblingsklemmer, gummikabel for midlertidig omkobling av master, astronomisk ur, node, kontaktorer, sikringsautomater, skrusikringer, lyskilder, "hette" for å sikre ødelagt gatelysfordeling mm.

Entreprenøren skal sørge for at en ajourført oversikt for utstyr til enhver tid finnes i servicebilene. Utstyr som forbrukes skal erstattes umiddelbart.

Utstyr til bruk ved arbeidsvarsling og trafikkavvikling

Entreprenøren må til bruk ved uforutsette hendelser til enhver tid disponere det utstyr (type og antall) som er beskrevet i kap. 8.2. Byggherren kan bestemme at noe av dette utstyret også skal benyttes ved regningsarbeider som ikke er direkte knyttet opp mot uforutsette hendelser. Kravet til hvilket utstyr entreprenøren til enhver tid skal disponere til bruk ved uforutsette hendelser, reduseres da tilsvarende.

8.1.6 Krav ved innmåling

Innmålingsdataene (Som bygget) skal leveres digitalt på SOSI-format (*.sos). SOSI-hode skal inneholde koordinatsystem og vertikalt datum. Alle koordinater skal angis i UTMEUREF89 Sone 32 med nøyaktighet på +/- 0,15 meter. Alle høyder skal angis i "NN2000" med nøyaktighet på +/- 0,03 meter.

8.1.7 Beredskap/tilgjengelighet

Det er ønske om utrykning til skader og feil som oppstår på gatelysanlegget også utenfor ordinær arbeidstid.

Innenfor ordinær arbeidstid forventes det at entreprenøren kan stille opp etter avtale med teknisk drift.

Midtre Gauldal kommune har teknisk vakt som rykker ut ved meldinger om skader/feil på gatelysanlegget. Teknisk vakt sørger for avsperring av skade- /feilsted og melder videre til teknisk drift om skaden/feilen. Teknisk drift vurderer behovet for når entreprenøren kontaktes for reparasjon av skaden/feilen.

Entreprenøren skal være tilgjengelig på telefon alle dager, også søn- og helligdager. Det skal kun være ett telefonnummer som benyttes for kontakt.

Ved alvorlige feil/skader som kan medføre fare for personer eller eiendom vil teknisk drift kontakte entreprenør for avtale om tidspunkt for reparasjon av feilen/skaden. Midtre Gauldal kommune tar forbehold om at jobben med å rette alvorlige feil/skader kan gå til andre dersom entreprenøren ikke kan stille opp når Midtre Gauldal kommune har behov for det.

8.1.8 Krav til responstider/tiltakstider

Alt arbeid skal utføres etter bestilling (pr telefon eller arbeidsordre) fra teknisk drift.

Responstid er tiden fra teknisk drift kontakter entreprenør til entreprenør er på skade-/feil sted og starter reparasjon av skaden/feilen.

Tiltakstid er tiden fra teknisk drift kontakter entreprenør til skaden/feilen er ferdig reparert og dokumentert.

Ved alvorlige feil og skader der det er fare for liv og helse skal entreprenøren være på feil-/skadested innen 24 timer. Provisorisk reparasjon skal utføres. Endelig reparasjon skal utføres innen 5 dager.

Alvorlige feil og skader kan være: påkjørte tennskap og master, master/armaturer som kan velte/falle ned, luftlinjer som er skadet/lave, hele kurser innenfor skole- /barnehageområde.

Områder der 3-4 mastepunkt på rad eller hele kurser ligger ute skal entreprenøren starte feilsøking/reparasjon innen 3 dager og endelig reparasjon skal være utført og dokumentert innen 14 dager.

Bestilt påkobling eller frakobling av kabel i mast eller tennskap skal utføres innen 3 dager etter mottatt bestilling.

Bestilt arbeid skal utføres på avtalt dag/dager.

Type feil/skade/arbeid	Beskrivelse	Responstid	Tiltakstid
Alvorlige feil/skader der det er fare for liv og helse	Prioritet 1	24 timer	5 dager
Områder der 3-4 mastepunkt eller hele kurser ligger ute. Påkobling/frakobling	Prioritet 2	3 dager 3 dager	14 dager -
Bestilt arbeid	Avtalt dag/dager	Avtalt dag/dager	Avtalt dag/dager

8.1.9 Trafikale forhold

Midlertidig trafikkavvikling og sikring av arbeidssted

Ved arbeid på eller ved veg skal arbeidsvarsling (varsling, sikring og trafikkregulering) gjennomføres slik Statens vegvesen sine håndbøker beskriver; N301 og R310.

Se ellers Kapittel 1.6 i dette dokumentet.

Tillatt arbeidstid på og langs veg fastlegges ut fra krav til akseptabel forsinkelse for trafikantene.

Anleggsdriften skal legges opp slik at den i minst mulig grad reduserer de berørte vegers eksisterende trafikkapasitet, og slik at den trafiksikkerhetsmessige standard ikke forringes. All nødvendig trafikkregulering vurderes og planlegges av entreprenøren.

Midtre Gauldal kommune har ikke gravemeldingsgebyr for kommunale veger. Egne administrative kostnader knyttet til Gravemelding skal inngå i post i Rigg- og driftskapittel i mengdebeskrivelsen.

8.1.10 Krav til dokumentasjon/oppdatering

Alle utførte jobber må dokumenteres i Luxsave. Alle gatelyselementer må oppdateres i forhold til utført arbeid.

Alt materiell som skiftes ut skal dokumenteres.

Entreprenør skal levere samsvarserklæring for elektriske anlegg.

8.2 Mengdebeskrivelse

Beskrivelsen er skrevet i G-prog, se annet dokument.

8.3 Vedlegg

Vedlegg 1 - Reisetidstabell

Vedlegg 2 - Registrerte master pr. mai 2019

Vedlegg 3

9 SVARDOKUMENTER

Tilbudsbrev og dokumentasjon vedrørende tildelingskriterier leveres ved tilbudsfrist som tilbudsvedlegg til konkurransegrunnlaget. Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskrav leveres senest før kontraktsinngåelse eller ved forspørsel. Alle dokumenter og filer leveres via Mercell.

	Tilbudsstruktur dokumentasjonskrav (tilbudsvedlegg)	Ved tilbudsfrist	Før inngåelse kontrakt/på forespørsel
1	Tilbudsbrev - Signert av person med signeringsfullmakt - Informasjon om tilbudt totalpris eks.mva - Egenerklæring på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og tilstrekkelig kapasitet	Tilbudsbrev	
2	Dokumentasjon - Kvalifikasjonskrav		
2.1	Organisatorisk og juridisk stilling - Firmaattest - Skatteattest, merverdiavgift og skatt - Dokumentasjon fra Elsikkerhetsregister - Egenerklæring, lønns og arbeidsvilkår - Egenerklæring ILO-konvensjon - Egenerklæringandel - Egenerklæring kvalitets- og miljøstyringssystem - Egenerklæring tilknyttet offentlig godkjent lærlingeordning		Vedlegg K1 Vedlegg K2 Vedlegg K3 Vedlegg K4 Vedlegg K5 Vedlegg K6 Vedlegg K7 Vedlegg K8
2.2	Økonomisk og finansiell stilling - Årsregnskap/balanse siste regnskapsår - Kredittvurdering – ikke eldre enn 3mnd		Vedlegg K9 Vedlegg K10

2.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner - Referanseprosjekt. Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de 5 siste årene - Bemanning - Vaktordning/beredskap - Forpliktelseserklæring fra evt. underleverandør med en redegjørelse for foretaksform og sammensetning av arbeidsfellesskapet inkludert deltagernes organisasjonsnummer		Vedlegg K11 Vedlegg K12 Vedlegg K13 Vedlegg K14
3	Dokumentasjon - tildelingskriterier		
3.1	Pris - Utfylt mengdebeskrivelse med tilbudte enhetspriser i pdf og som pris-fil (ISY-linker) - Prissammenstilling	3.1.1 3.1.2	
3.2	Gjennomføring / kvalitet - Redegjørelse gjennomføring - Organisasjonsplan - CV-er tilbudt personell	3.2.1 3.2.2 3.2.3	