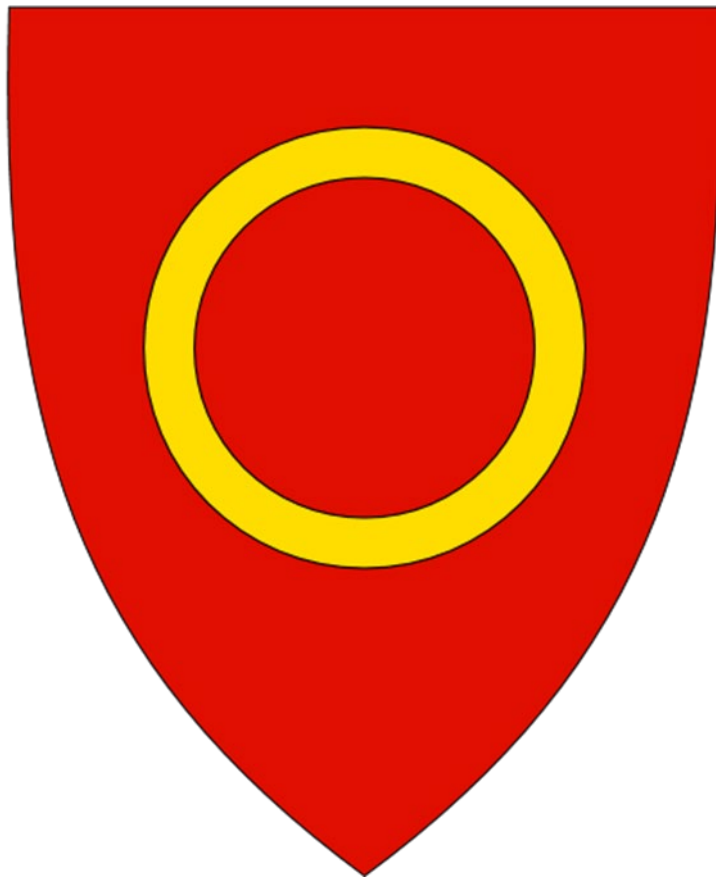


Detaljprosjektering for utskifting av
elektroteknisk utstyr på Monserud
renseanlegg



Ringerike Kommune
Konkurranseskrivelse

Tilbudsfrist:

08.04.2022

kl. 12:00

1	Generelt	3
1.1	Invitasjon	3
1.2	Oppdragsgiver	3
1.3	Anskaffelsens mål og omfang	3
1.4	Konkurransesgrunnlaget	3
1.5	Anmodning fra leverandør om endring av konkurransegrunnlaget	3
1.6	Informasjon om regelverket	4
1.7	Offentlige innsyn i konkurransedokumenter	4
1.8	Befaring	4
1.9	Forbehold	4
2	Tilbudet	4
2.1	Tilbudet skal inneholde	4
2.2	Adresse for levering av tilbud	5
2.3	Tidsfrister	6
2.4	Kontraktstildeling	6
2.5	Annet	6
3	Kravspesifikasjon	6
3.1	Fremdrift og oppgaveforståelse (vedlegg 8)	6
3.2	Byggherrens organisasjon	7
3.3	Forutsetninger for detaljprosjekteringen	7
3.4	Prosjektadministrativ håndbok	7
3.5	Tekniske og faglige kvalifikasjoner (vedlegg 6)	7
4	Ytelser og leveranser	7
4.1	Følgende skal inngå i detaljprosjektering	7
4.2	Arbeidsomfang (medgått tid)	8
4.3	Utarbeidelse av konkurransegrunnlag	8
4.4	Utarbeidelse av tegninger	8
4.5	Møter	8
5	Kontraktsbestemmelser	8
6	Konkurranseregler	8
6.1	Generelle anskaffelsesregler	8
6.2	Tvister	9
6.3	Andre anskaffelsesregler	9
7	Kvalifikasjonskrav	10

8	Tildelingskriterier	12
8.1	Poengsetting av pris.....	12
8.2	Poengsetting av kvalitet.....	12

1 Generelt

1.1 Invitasjon

Ringerike kommune inviterer til åpen anbudskonkurranse for detaljprosjekteringen av utskifting av elektroteknisk utstyr på Monserud Renseanlegg.

1.2 Oppdragsgiver

Ringerike kommune, Utbygging, heretter kalt oppdragsgiver.

For mer informasjon om oppdragsgiver se: www.ringerike.kommune.no

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Prosjektleder: Morten Rostad Haugen

1.3 Anskaffelsens mål og omfang

Monserud Renseanlegg består i dag av to separate renseanlegg som hver har en kapasitet på 24 000 pe. Det nyeste renseanlegget har nylig blitt etablert og tatt i bruk i 2020. Det eldste renseanlegget har midlertidig blitt satt ut av drift i påvente av rehabilitering. For å møte planlagte utbyggingsprosjekter og økt befolkningsvekst i Hønefoss med omegn, må det gamle renseanlegget rehabiliteres og settes i drift igjen.

Forprosjektrapport fra Cowi datert 26.08.2020 tar for seg rehabilitering av Monserud Renseanlegg i sin helhet. I kjølvannet av rapporten er det gjort funn, endringer og tatt beslutninger som resulterer i at rapporten ikke lenger er relevant på alle punkter. Derfor er det laget et nytt konkurransegrunnlag som vil være gjeldende for hva som ønskes detaljprosjekteres i denne konkurransen. Det vises til vedlagte dokumenter for spesifisering av hva som skal inngå i detaljprosjekteringen.

Avtaleforholdet reguleres etter følgende kontraktsstandard:

NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.

1.4 Konkurransgrunnlaget

Konkurransgrunnlaget består av:

- Konkurransbeskrivelse (dette dokumentet)
- Vedlegg - Beskrivelse av elektroinstallasjoner

1.5 Anmodning fra leverandør om endring av konkurransegrunnlaget

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller at det er uklarheter i dette, kan leverandøren henvende seg via Merzell.no og be om tilleggsopplysninger.

Spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremsettes i tilstrekkelig tid innen tilbudsfristen. Alle spørsmål bli anonymisert og svar legges ut til alle leverandørene på [Merzell](http://Merzell.no).

Leverandøren må sette seg nøye inn i innholdet i konkurransegrunnlaget og selv kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget er komplett. Dersom leverandøren finner at det er feil eller uoverensstemmelser i dette konkurransegrunnlaget oppfordres leverandøren, uten ugrunnet opphold, å varsle oppdragsgiver.

Det er leverandørens eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som kan ha betydning for utførelsen av oppdraget. Kontrakten vil ha som utgangspunkt at det ikke gis kompensasjon i form av betaling og/eller tid eller andre kontraktendringer pga. forhold som leverandøren kunne eller burde ha blitt klar over, eller ha gjort seg kjent med før innlevering av tilbudet.

1.6 Informasjon om regelverket

Konkurransen gjennomføres i henhold til gjeldene lov om offentlige anskaffelser (2016-06-17 nr. 73) og forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (FOR-2016-08-12 nr. 975) del I.

1.7 Offentlige innsyn i konkurransedokumenter

I henhold til offentleglova § 23, tredje ledd vil tilbud og anskaffelsesprotokoll være skjermet for offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er disse tilbudsdokumentene offentlig tilgjengelige. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

Oppdragsgiver plikter å spørre leverandøren om det er noen opplysninger som leverandøren anser som taushetsbelagte. I så fall skal dette tilkjennegis på egnet måte i tilbudet. Det skal også leveres inn en sladdet versjon av tilbudet.

Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver likevel uavhengig av dette, vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unndra dem fra offentligheten.

Dersom leverandør ikke anser noen opplysninger i tilbudet som taushetsbelagt, bes dette bekreftet i tilbudsbrevet.

1.8 Befaring

Det vil ikke bli arrangert en felles tilbudsbefaring.

1.9 Forbehold

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel dersom prosjektet ikke får tilstrekkelig finansiering.

2 Tilbudet

2.1 Tilbudet skal inneholde

- Tilbudsbrev
- Timeprisskjema og timeestimat
- Vedlegg 1; Firmaattest
- Vedlegg 2; Attest for skatt og merverdiavgift
- Vedlegg 3; Dokumentasjon/egenerklæring
- Vedlegg 4; Årsregnskap
- Vedlegg 5; Referanseprosjekter
- Vedlegg 6; Organisasjonskart og CV av tilbudt personell
- Vedlegg 7; Kvalitetssikringssystem, kort beskrivelse
- Vedlegg 8; Oppgaveforståelse
 - Fremdriftsplan

- Timeestimat
- Tydelig beskrivelse av hvordan leverandør har tenkt å utføre oppdraget

2.1.1 Språk, format, kopier og systematikk

Tilbudet skal utformes på norsk.

Tilbudet skal leveres elektronisk via www.mercell.no

Det skal også leveres en digital kopi av tilbudet i sladdet versjon, se punkt 1.7

2.1.2 Tilbudsbrev med eventuelle forbehold, avvik og alternative tilbud

Det skal leveres et eget datert og underskrevet tilbudsbrev. Dersom den som underskriver tilbudsbrevet ikke har offisiell fullmakt til å forplikte leverandør, skal nødvendig fullmakt vedlegges tilbudsbrevet.

I tilbudsbrevet skal det redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene og avvik fra kravspesifikasjonene, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med leverandøren. Det tillates likevel en spesifikk henvisning til slik redegjørelse inntatt i et av de øvrige tilbudsdocumentene. Forbehold, avvik og alternativer som ikke er beskrevet på slik måte, vil ikke bli hensyntatt, med mindre det er åpenbart at leverandør har ment å ta et forbehold, gjøre et avvik eller tilby alternativer, og dette blir oppdaget av oppdragsgiver ved gjennomgangen av tilbudet.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og vil bli avvist. Vesentlige forbehold eller vesentlige avvik vil føre til avvising.

Eventuelle alternative tilbud som inneholder vesentlig avvik fra funksjonskravene eller løsninger angitt i kravspesifikasjonen vil også bli avvist.

Det gjøres uttrykkelig oppmerksom på at også ikke vesentlige forhold, avvik og alternativer kan føre til at oppdragsgiver avviser tilbudet. Dersom konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, må leverandøren ta kontakt med oppdragsgiver i god tid før tilbudsfristens utløp, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller justeres.

2.1.3 Dokumentasjon av kvalifikasjoner

Som vedlegg til tilbudsbrevet, skal leverandør levere dokumentasjon som er etterspurt, vedlegg 1-7.

2.1.4 Dokumentasjon av øvrige deler av tilbudet

Som vedlegg til tilbudsbrevet skal leverandør levere den dokumentasjonen som er etterspurt, vedlegg 8.

2.2 Adresse for levering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk med elektronisk signatur via mercell-portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Dette samtidig for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har levert tilbudet. Elektronisk signatur kan fremskaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Det gjøres oppmerksom på at det kan være leveringstid på elektronisk signatur, og at denne prosessen bør gjøres i god tid før levering.

Tilbud innlevert for sent, vil bli avvist (innlevering i Mercell etter fristen vil ikke la seg registrere). Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp.

Eventuelle endringer leverandør ønsker å utføre før fristens utløp gjøres ved å åpne tilbudet, utføre de endringer som ønskes og levere tilbudet på nytt inntil innleveringsfristen. Siste leverte tilbud regnes som det endelige tilbudet.

Support hos Merzell: 21 01 88 60

2.3 Tidsfrister

Tilbudsfrist: **08.04.2022 kl. 12:00**

Evaluering: uke 16

Valg av leverandør: uke 16

Kontraktsinngåelse: uke 18

Tilbudets vedståelsesfrist: 3 måneder

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer.

2.4 Kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om innstilling til valg av leverandør blir elektronisk meddelt alle deltakerne i konkurransen 10 virkedager (karenstid) før kontrakt inngås. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget.

Det blir inngått avtale med den leverandør som får sitt tilbud antatt.

2.5 Annet

Alle kostnader ved å utarbeide og levere tilbud må bæres av leverandør.

3 Kravspesifikasjon

3.1 Fremdrift og oppgaveforståelse (vedlegg 8)

Start detaljprosjektering: Umiddelbart etter kontraktsinngåelse

Leverandøren skal levere oppgaveforståelse for sine arbeidere i tilbudet. Oppgaveforståelsen beskriver hvordan leverandøren forstår oppdraget og evner å gjennomføre det. Oppgaveforståelsen leveres som vedlegg 8. Lengden på oppgaveforståelsen bestemmes av leverandør, men to A4-sider kan være en slags rettesnor.

Oppgaveforståelsen skal inneholde:

- Fremdriftsplan
- Timeestimat
- Tydelig beskrivelse av hvordan leverandør har tenkt å utføre oppdraget

I fremdriftsplanen skal milepæler vises, som et minimum tidspunkt for ferdig detaljprosjektering og ferdigstillelse av konkurransegrunnlag. Timeestimatet legges frem i oppgaveforståelsen og skal beskrive hvor mange timer leverandøren planlegger å bruke for å løse oppdraget. Det skal beskrives tydelig hvordan leverandør har tenkt å utføre oppdraget, forventede problemstillinger som vil komme underveis i prosjektet samt løsningsvalg og angrepsmåter. Det bør komme frem hvilke verktøy og metoder leverandøren har tenkt å bruke for å løse oppdraget.

3.2 Byggherrens organisasjon

Morten Rostad Haugen	Prosjektleder
Svein Morten Westgård	Prosjektansvarlig
Ruben Knive	Avdelingsleder Monserud RA

3.3 Forutsetninger for detaljprosjekteringen

Følgende er grunnlagsdokumenter for detaljprosjekteringen:

- Vedlegg - Beskrivelse av elektroinstallasjoner

Rådgiver har fullt ansvar for prosjektering av fullstendig anlegg og at grensesnitt mellom ulike dokumenter og fagområder er komplett slik at hull og overlapping ikke forekommer.

3.4 Prosjektadministrativ håndbok

Prosjektleder vil utarbeide PA-håndbok for prosjektet. I denne vil det bli angitt nærmere rutiner for blant annet;

- Informasjon/kommunikasjon
- Rapportering
- Økonomikontroll
- Korrespondanse
- Møter
- Fremdrift

Lagring av dokumenter/bruk av prosjekthotell

3.5 Tekniske og faglige kvalifikasjoner (vedlegg 6)

Tilbudt oppdragsleder, evt. prosjekterings(gruppe)leder samt andre medarbeidere må ha den nødvendige kompetansen og erfaringen for å utføre oppdraget.

Leverandør skal oppgi hvem som skal være oppdragsleder og redegjøre både for utdanning og relevant erfaring for vedkommende. Leverandør skal levere organisasjonskart og redegjøre for de ulike rollene i prosjektgjennomføringen. Utdanning og relevant erfaring presenteres i CV. Teamets erfaring/kunnskap fra tilsvarende oppdrag og navngitte kunder skal fremheves i CV.

Dette skal leverandør dokumentere i vedlegg 6.

På prosjekteringsgruppemøtene med oppdragsgiver skal oppdragsleder alltid delta. Evt. prosjekterings(gruppe)leder kan delta i tillegg om nødvendig. På møter med oppdragsgiver hvor fag diskuteres skal også fagansvarlige delta.

Tilbudt oppdragsleder, evt. prosjekterings(gruppe)leder samt fagansvarlige er i utgangspunktet forpliktende for leverandøren. Dersom leverandøren av en eller annen grunn er nødt til å skifte ut medarbeidere, skal disse ha minst like god kompetanse innenfor fagområdet som er tilbudt som den de erstatter. Leverandøren forplikter da for egen regning å sette nye medarbeidere inn i oppdraget.

4 Ytelser og leveranser

4.1 Følgende skal inngå i detaljprosjektering

Se Vedlegg - Beskrivelse av elektroinstallasjoner

4.2 Arbeidsomfang (medgått tid)

- Innhenting av grunnlagsdata, inkludert nødvendige innmålinger
- Sette av tid til vurdering av tilstand på det elektriske anlegget og definere omfang av utskifting. I utgangspunktet skal så mye som mulig bestå.
 - Vurdere føringsveier og behovet for nye
 - Vurdere plassering av frekvensomformere
 - Vurdere hvilket utstyr som bør legges over på frekvensstyring
- Utarbeide motorlister/utstyrlister sammen med drift på Monsrud RA, definere omfang av prosjektet på detaljnivå. Vedlegg beskriver kun overordnet.
- Detaljprosjektering av tavler som står oppgitt i vedlegg
- Detaljprosjektering av elektrisk utstyr som står oppgitt i vedlegg
- Prosjektering/fremdriftsmøter hver 14. dag i hele detaljprosjekteringsfasen – 1. møte skal være 14 dager etter kontraktsinngåelse.
- Utarbeide separat konkurransegrunnlag for elektro-entreprise.
- Samsvarserklæring/som-bygget dokumentasjon
 - En-linjeskjemaer, topologiskisse

4.3 Utarbeidelse av konkurransegrunnlag

Det skal utarbeides konkurransegrunnlag med spesifisering og mengdebeskrivelse i henhold til NS3420 og tegninger for elektroentreprisen. Anbudsgrunnlaget skal utarbeides i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og om innkjøpsregler i forsyningssektorene (FOR-2016-08-12 nr. 975) del I.

4.4 Utarbeidelse av tegninger

Det skal utarbeides arbeidstegninger for elektroarbeidene som er beskrevet i vedlegg. Tegningene skal være så detaljerte at de skal kunne bygges etter uten at entreprenøren har behov for ytterligere tegninger eller spesifikasjoner.

4.5 Møter

Første prosjekteringsmøte med oppdragsgiver skal være 14 dager etter kontraktsinngåelse, og videre skal det gjennomføres prosjekteringsmøter hver 14. dag frem til konkurransegrunnlag for elektroentreprisen er ferdig for kunngjøring. Prosjektleder skal sende innkalling til møtene, lede gjennomføringen og skrive referat fra møtene.

Leverandørens oppdragsleder skal delta på alle prosjekteringsmøtene. Leverandøren skal i sitt tilbud redegjøre for hvem som i tillegg vil delta på prosjekteringsmøtene og hvordan man ser for seg utvikling av tema og gjennomføring av møtene.

5 Kontraktsbestemmelser

NS 8402 Alminnelige kontraktsbestemmelser for rådgivningsoppdrag honorert etter medgått tid.

6 Konkurranseregler

6.1 Generelle anskaffelsesregler

Anskaffelsen skal gjennomføres i henhold til gjeldende Lov om offentlige anskaffelser (2016-06-17 nr.73) og Forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (FOR-2016-08-12 nr. 975), med etterfølgende presiseringer, endringer og suppleringer.

Nedenfor er det angitt presiseringer og tilføyelser til forskriften. Hele eller deler av teksten under respektive punkter som ikke er i strid med nevnte presiseringer og tilføyelser, gjelder fortsatt.

6.1.1 Språkkrav

Tilbudet skal være skrevet på norsk. Tilsvarende gjelder for dokumenter leverandøren senere skal levere.

6.1.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres ved åpen anbudskonkurranse.

6.1.3 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfrist utløper kl. 24:00, 3 måneder etter tilbudsfristens utløp.

6.1.4 Kunngjøring av konkurranse

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell og DOFFIN-databasen.

6.2 Tvister

Dersom det skulle oppstå en tvist mellom oppdragsgiver og valgt leverandør under eller i etterkant av oppdraget, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å ekskludere leverandør fra fremtidige konkurranser.

6.3 Andre anskaffelsesregler

Tekst av ikke-prisbærende karakter, men som er viktig bakgrunnsinformasjon for leverandørens pristilbud, følger i nedenstående punkter.

6.3.1 Etikk

Leverandøren forplikter seg til å utøve sin virksomhet på en måte som ikke er egnet til å krenke menneskeverdet eller menneskerettigheter.

Leverandøren skal ikke gi kunden gaver eller personlige fordeler av en art som kan påvirke eller være egnet til å påvirke, handlinger, saksforberedelse eller vedtak.

Leverandøren skal ikke benytte kundens navn, eiendeler eller ansatte i reklame uten at det foreligger skriftlig godkjenning fra kunden.

Leverandøren garanterer at barnarbeid ikke benyttes i noe ledd av produksjonen. Jf. ILO-konvensjonene nr. 138 og 182.

Se også Ringerike kommunes «Retningslinjer for å motvirke arbeidslivskriminalitet».

6.3.2 Skatteattest

Leverandøren skal kreve skatteattester i alle underliggende entrepriseforhold. Brudd på leverandørens plikt til å kreve skatteattester gir byggherren rett til å kreve at leverandøren erstatter vedkommende firma med leverandør som kan fremlegge skatteattester.

6.3.3 Forskudd

Det betales ikke forskudd.

6.3.4 Regningsarbeider, endringer

For at regningsarbeider skal bli betalt, må de være avtalt skriftlig med byggherren på forhånd ved byggherrens aksept av endringsmelding. Godkjente timelister skal attesteres av byggherren eller hans representant og medfølge fakturaer. Attesting av timelister innebærer ikke automatisk aksept av regningsarbeider.

Faktura med attesterte timelister, utført arbeid, sendes byggherren senest 30 hverdager etter at det respektive arbeidet er utført.

Dersom et tilleggsarbeid må utføres med en gang og oppgjørsformen ikke er avtalt, skal dette behandles som regningsarbeid inntil avtale er inngått.

Endringer utløses av en endringsmelding. Godkjent endringsmelding skal følge tilleggsfaktura.

6.3.5 Tilbudets utforming

Som en del av tilbudet skal det medfølge et forpliktende signert og datert tilbudsbrev. Brevet skal inneholde tilbudssum og eventuelle leveringstider, forbehold og fremdrift. Samtlige forbehold skal beskrives i tilbudsbrevet, og være formulert på en slik måte at deres økonomiske konsekvenser kan vurderes ved tilbudsbedømmelsen, selv om de også kommer frem og/eller er avmerket i andre dokumenter. Forbehold og anmerkninger som leverandør gjør i tekst eller mengdeoppstilling uten å omtale disse konkret i tilbudsbrevet, anses som ugyldige.

6.3.6 Supplerende opplysninger om leverandørens kvalifikasjoner

Oppdragsgiver forbeholder seg rettet til å innhente supplerende informasjon om leverandør uten forhåndsvarsling.

7 Kvalifikasjonskrav

Det kreves at leverandør er kvalifisert for å utføre de arbeider det gis tilbud på. Leverandør skal ha nødvendig kompetanse og erfaring, både organisatorisk og juridisk, økonomisk og finansielt, teknisk og faglig.

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert på bakgrunn av etterspurt dokumentasjon og informasjon.

I det følgende angis kravene som vektlegges ved vurdering av anbydernes kvalifikasjoner, samt hvordan kravene skal dokumenteres fra leverandør.

Kriterier	Krav	Dokumentasjon	Del av tilbud
Organisatorisk og juridisk stilling	Foretaket skal være lovlig registrert.	<ul style="list-style-type: none"> Norsk firma: Firmaattest Utenlandsk firma: Attester for registrering i faglig register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert. 	Vedlegg 1
	Foretaket skal ha ordnede forhold når det gjelder betaling av skatter og avgifter.	<ul style="list-style-type: none"> Attest for skatt og merverdiavgift som ikke er eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp. 	Vedlegg 2
	Foretaket skal for gjennomføring av kontrakten oppfylle vilkårene i forskrift nr. 112 av 8 februar 2008 om lønns- og arbeidsvilkår.	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasjon/egenerklæring på at firmaet har ordnede arbeidsavtaler med sine ansatte og at de har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som kan anses normalt i området. 	Vedlegg 3
Økonomisk og finansiell kapasitet	Foretaket skal ha en tilfredsstillende økonomi til å gjennomføre kontrakten.	<ul style="list-style-type: none"> Fremleggelse av foretakets siste årsregnskap eller utdrag fra dette. Erklæring om foretakets omsetning de siste 3 årene med relevans til denne kontrakten. <p>Kredittopplysninger som viser foretakets soliditet, kan bli innhentet av oppdragsgiver</p>	Vedlegg 4.1 Vedlegg 4.2
Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Foretaket skal ha erfaring fra tilsvarende prosjekter	<ul style="list-style-type: none"> Oversikt over referanseprosjekter utført i foretakets egenregi med tilsvarende kompleksitet og størrelse. 	Vedlegg 5
	Foretaket skal ha tilstrekkelig kapasitet og kompetanse til å påta seg dette oppdraget	<ul style="list-style-type: none"> Organisasjonsplan/kart med beskrivelse av roller og funksjoner på tilbudt personell. Oversikt over foretakets tilbudte bemanning for dette oppdraget med navn og CV for de som skal utføre oppdraget. <p>Av CV skal det som minimum komme frem alder, utdanning og erfaring. CV skal beskrive de relevante referanseoppdragene og hvilken rolle vedkommende har hatt.</p>	Vedlegg 6.1 Vedlegg 6.2
	Foretaket skal ha et innarbeidet kvalitetssikringssystem for egne leveranser	<ul style="list-style-type: none"> Kort dokumentasjon av foretakets kvalitetssikringssystem. 	Vedlegg 7

8 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige ut fra de kriterier som kommer frem av nedenstående tabell.

Kriterier	Vekt	Grunnlag/underkriterier	Dokumentasjon
Pris	50 %	Timepris og timeestimat	Timeprisskjema og timeestimat
		Kostnadskonsekvens for opplysninger om eventuelle forbehold, avvik eller alternative løsninger i tilbudsbrev.	Tilbudsbrev
Kvalitet	50 %		
Fremdriftsplan/ Gjennomføringsevne/ Oppgaveforståelse/ timeestimat	1/3	Leverandør utarbeider og leverer fremdriftsplan for prosjektering. Leverandør skal angi hvordan han har til hensikt å gjennomføre oppdraget, herunder hvordan han forstår oppdraget og evner å gjennomføre det. Leverandør skal oppgi et timeestimat og sette opp et budsjett basert på oppgitt informasjon. Her vil oppdragsgiver vurdere innhold og struktur på fremdriftsplan, forståelse av oppdraget, og timeestimat.	Vedlegg 8
Oppdragsspesifikk kompetanse	1/3	Her vurderes nøkkelpersoners formelle kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag.	Vedlegg 6
Erfaring med aktuell Leverandør	1/3	Her vil oppdragsgiver vurdere tidligere erfaring med leverandør i lignende oppdrag. Kvalitet på leveranser og punktlighet mht. leveringsfrister vil bli vektlagt. Erfaringer fra andre oppdragsgivere vil også kunne bli vektlagt.	Vedlegg 5

8.1 Poengsetting av pris

Poengsetting av pris vil bli basert på bruk av en poengskala fra 0,0 - 10,0 hvor den leverandøren som har den laveste samlede pris får 10 poeng. Det benyttes en lineær poengmodell. Poengene avrundes normalt til en desimal, men ved liten forskjell benyttes så mange desimaler som er nødvendig for å skille mellom tilbudene.

8.2 Poengsetting av kvalitet

Den leverandøren som har det mest attraktive tilbud innenfor hvert tildelingskriterium gis 10 poeng. De øvrige leverandører gis skjønnsmessig poeng lavere enn 10 slik at det gjenspeiler oppdragsgivers

vurdering av tilbudets attraktivitet i forhold til det angjeldende kvalitative kriteriet på en skala fra 0 til 10 hvor den mest attraktive har fått 10 poeng.

Dersom det for en eller flere kvalitative tildelingskriterier benyttes underkriterier, gis disse en poengsum fra 0 – 10 etter samme prinsipp som de kvalitative tildelingskriteriene. Poengene for det enkelte tildelingskriterium kommer frem ved å beregne gjennomsnittet eller, hvis det er aktuelt, et vektet gjennomsnitt for underkriteriene. En slik beregning vil imidlertid bare unntaksvis føre til at den mest attraktive innenfor tildelingskriteriet får 10 poeng.

For at den angitte vektingen av tildelingskriteriet skal bli korrekt må det beste tilbudet innen det aktuelle tildelingskriterium få 10 poeng. Derfor må den enkelte leverandørs poengsum for hvert kriterium skaleres opp med faktoren $10 / \text{beste poengsum innen kriteriet}$. Dette refereres ofte til som at poengene «normaliseres». Ny normalisert poengsum blir da $Y = (\text{oppnådd poengsum for kriteriet}) \times (10 / \text{beste poengsum innen kriteriet})$.