

# **KONKURRANSEGRUNNLAG**

**Åpen tilbudskonkurranse etter anskaffelsesforskriften del I og II**

Anskaffelse av

**Masseutskifting Fauske miljøtorg - Iris Salten IKS**

**Frist for innlevering av tilbud: 28. juni 2026**

## Innholdsfortegnelse:

<b>1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON .....</b>	<b>4</b>
<b>2. NÆRMERE BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN – KRAVSPESIFIKASJON, OMFANG M.M. ....</b>	<b>4</b>
2.1. ORIENTERING OM PROSJEKTET .....	4
2.2. PRIS .....	4
2.3. ANSKAFFELSENS OMFANG .....	4
<b>3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER.....</b>	<b>4</b>
3.1. OFFENTLIGE SØKNADER .....	4
3.2. BYGGELEDELSE/BYGGHERREOMBUD .....	5
3.3. FREMDRIFT .....	5
3.4. RIGG .....	5
3.5. HENSYN TIL ARBEIDSSTED I DRIFT .....	5
3.6. DOKUMENTASJON, FDV-DOKUMENTASJON OG OPPLÆRING .....	5
3.7. SIKKERHET, HELSE OG ARBEIDSMILJØ (SHA) .....	6
3.8. RIVEMASSER.....	6
3.9. OPPSTARTSMØTE.....	7
3.10. SHA-/VERNEMØTER .....	7
3.11. SÆRMØTER .....	7
3.12. RAPPORTERING .....	7
3.13. OVERLEVERING.....	7
<b>4. KONTRAKTSBESTEMMELSER .....</b>	<b>7</b>
4.1. SPESIELLE KONTRAKTSBESTEMMELSER RIGG & DRIFT .....	7
<b>5. KRAV TIL AT TILBYDER ER ELLER GJØR SEG KJENT MED REGELVERKET OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER .....</b>	<b>8</b>
<b>6. SPRÅK.....</b>	<b>9</b>
<b>7. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR .....</b>	<b>9</b>
<b>8. NÆRMERE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....</b>	<b>9</b>
8.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....	9
8.2. KONKURRANSEDOKUMENTENE .....	9
8.3. DELTILBUD .....	10
8.4. ALTERNATIVE TILBUD .....	10
8.5. TILBYDER KAN STILLE SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEDOKUMENTENE OG ANSKAFFELSEN	10
8.6. INNLEVERING AV TILBUD .....	10
8.7. OFFENTLIGHET OG TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER .....	11
8.8. VEDSTÅELESFRIST .....	11
8.9. TILBUDSÅPNING .....	11
8.10. FORBEHOLD/AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	11
8.11. MULIG AVLYSNING AV KONKURRANSEN .....	11
8.12. TILBUDSBEFARING / TILBUDSKONFERANSE .....	12
<b>9. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER .....</b>	<b>12</b>

---

9.1. GENERELT .....	12
9.2. SKATTEATTEST OG MVA-ATTEST .....	12
9.3. TILBYDERS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING .....	12
9.4. TILBYDERS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING .....	12
9.5. TILBYDERS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER, ERFARING OG KAPASITET .....	13
<b>10. TILDELINGSKRITERIER .....</b>	<b>13</b>

Dette konkurransesgrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1: Prisskjema
- Vedlegg 2: Funksjonsbeskrivelse
- Vedlegg 3: SHA- plan
- Vedlegg 4: Prøvingsrapport
- Vedlegg 5: Resultater
- Vedlegg 6: Avtaledokument

## **1. INNLEDNING – GENERELL INFORMASJON**

Oppdragsgiver for konkurransen er Iris Salten IKS, Vikan Avfallsplass, 8030 Bodø, org.nr. 967518190.

For ytterligere informasjon om Iris Salten IKS se, [Iris Saltens](#) hjemmeside.

## **2. NÆRMERE BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN – KRAVSPESIFIKASJON, OMFANG M.M.**

### **2.1. Orientering om prosjektet**

Iris Salten IKS planlegger utomhusarbeider ved anlegget på Miljøtorget Fauske. Prosjektet omfatter grøftearbeider, forberedelse for nye utelys, masseutskifting og omlegging av utearealer for å tilrettelegge for videre drift.

Arbeidet skal gjennomføres utfra vedlegg 2 funksjonsbeskrivelse.

### **2.2. Pris**

Alle priser skal oppgis i Vedlegg 1.

### **2.3. Anskaffelsens omfang**

Samlet kontraktsverdi er estimert til ca. **kr. 3.000.000.-** eks mva.

## **3. ADMINISTRATIVE BESTEMMELSER**

### **3.1. Offentlige søknader**

Tiltaket er ikke søknadspliktig.

### 3.2. Byggeledelse/byggherreombud

Byggherren vil engasjere eget byggherreombud som vil foreta kontroll av arbeidene. Entreprenøren skal utføre byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll for egne arbeider. Byggherrens representanter skal ha møterett til byggemøter og fri adgang til byggeplassen i hele byggetiden. Entreprenør er ansvarlig for fremdriftskoordinering av seg selv og egne arbeider, avholdelse av byggemøter mm. slik dette er angitt i kap.

### 3.3. Fremdrift

Entreprenøren skal utføre byggeplassadministrasjon og fremdriftskontroll for egne arbeider. Entreprenøren utarbeider fremdriftsplan for egne og evt. underentreprenørers arbeider. Fremdriftsplanen skal være detaljert til et nivå som gjør det mulig å vise alle aktiviteter som pågår på ukebasis samt planlagt arbeid/status.

- |   |                                    |
|---|------------------------------------|
| 1. Kontrahering:  | Så snart som mulig etter tildeling |
| 2. Ferdigstillelse del 1 masseutskifting for reasfaltering: | 1. juli 2026                       |
| 3. Ferdigstillelse grøfting, rør og kummer                  | 1. oktober 2026                    |

\*) Oppstartstidspunkt forutsetter at alle nødvendige offentlige søknader, gravemelding mm. er ivarettatt. Dersom oppstart forsinkes av forhold entreprenør ikke er ansvarlig for, utsettes sluttfristen tilsvarende.

### 3.4. Rigg

Riggområde anvises av byggherre før oppstart arbeider.

### 3.5. Hensyn til arbeidssted i drift

Hensyn til arbeidssted i drift (når miljøtorget har ha åpent mens arbeidene pågår)

### 3.6. Dokumentasjon, FDV-dokumentasjon og opplæring

Forut for ferdigstillelse av arbeidene skal det overleveres FDV-dokumentasjon i digitalt format. FDV-dokumentasjonen skal være på norsk, og skal leveres hensiktsmessig redigert til byggherren for godkjenning senest 5 virkedager før overlevering. Ved forsinket levering forbeholder byggherren seg retten til å tilbakeholde et beløp på kr 100 000,- eks. mva. inntil dokumentasjonen er levert og godkjent. Oppbygning skal følge bygningsdelstabellen

NS 3451, minimum på 2-siffernivå. Overlevert FDV-dokumentasjon skal dekke alle arbeidere og installasjoner, slik at driftspersonale finner all nødvendig informasjon for rasjonell forvaltning, drift og vedlikehold. Samtlige tegninger skal leveres som «As-built-tegninger» i samsvar med utført arbeid, og skal foreligge i PDF- og DWG-format. Produktdatablader leveres i PDF-format. Rapporter og annen dokumentasjon skal leveres som «As-built» i PDF-format.

FVD-dokumentasjonen skal blant annet inneholde følgende:

Adresse og telefonliste for alle relevante firma som har vært delaktig i prosjektet.

Funksjonsbeskrivelser

- Spesifikasjon over alle leverte materialer og alt levert utstyr, evt. med typebetegnelser.
- Alle komponenter i brosjyrer skal merkes med komponentnummer iht. prosjekteringsmateriale.
- Nødvendige brosjyremateriell og reservedelslister.

### 3.7. Sikkerhet, Helse og arbeidsmiljø (SHA)

Entreprenøren skal ha et system for internkontroll som ivaretar alle forhold i forbindelse med byggingen. Entreprenøren skal samordne verne-, sikkerhets- og miljøarbeidet herunder organisering av en kvalifisert vernetjeneste på byggeplassen. Entreprenøren HMS-plan skal fremlegges for byggherren før arbeidene igangsettes.

Entreprenøren er ansvarlig for alle arbeidere og tiltak som er nødvendige for å tilfredsstille kravene i arbeidsmiljøloven, herunder også følgende forskrifter:

Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften)

Sikkerhet, helse og arbeidsmiljø på bygge- eller anleggsplasser (bygggherreforskriften)

Entreprenøren skal selv gi skriftlig melding om skader og uhell som måtte inntreffe. Byggherre har utarbeidet en SHA-plan vedlagt denne tilbudsforespørselen, Entreprenøren plikter å gjøre seg kjent med SHA-planen.

### 3.8. Rivemasser

Rivemasser skal kildesorteres minimum 90 % og kan vederlagsfritt deponeres på miljøborg Viken. Deponeringskostnader for usortert og restavfall, vil bli belastet entreprenøren. Andre evt. deponeringskostnader skal medtas i tilbudsprisen.

Entreprenør har et selvstendig ansvar for å håndtere bygningsdeler med innhold av helse- og miljøfarlige stoffer på en forsvarlig måte, selv om det skulle være utelatt i beskrivelsen. Ved mistanke om fraksjoner med helse- og miljøfarlig avfall, skal rive-/saneringsarbeidet stanses. Undersøkelser og eventuelt supplerende prøvetaking må foretas, for å påvise eller friskmelde innhold av helse- eller miljøfarlige stoffer. Byggherren skal varsles umiddelbart ved mistanke om fraksjoner med helse- og miljøfarlig avfall.

### **3.9. Oppstartsmøte**

Oppstartsmøte holdes for å gi nødvendig informasjon om kontraktarbeidet og sikre at tilstrekkelig arbeidsgrunnlag er gitt. Byggherre innkaller til møtet og skriver referat. Oppstartsmøte avholdes i byggherrens lokaler på Vikan.

### **3.10. SHA-/vernemøter**

Vernerunder avholdes iht. Entreprenøren HMS-plan. Byggherre engasjerer egen KU som følger opp byggherrens SHA-plan og deltar på vernerunder.

### **3.11. Særmøter**

Særmøter avholdes ved behov.

### **3.12. Rapportering**

Entreprenør rapporterer til byggherrens representant status vedrørende fremdrift etter behov

### **3.13. Overlevering**

Entreprenøren kaller inn til overtakelsesforretning iht. krav i standarden.

## **4. KONTRAKTSBESTEMMELSER**

Oppdraget gjennomføres etter NS 8407, beskrevet entreprise med de endringer som fremgår av konkurransedokumentene.

### **4.1. Spesielle kontraktsbestemmelser Rigg & Drift**

Regulering i uendret byggetid:

Hvis prisen på netto vederlagsjusteringer som følge av forhold beskrevet i NS 8405 punkt 25.1 og 25.2 ikke overstiger 10 % av kontraktssummen, gis det ingen kompensasjon.

Overstiger prisen på netto vederlagsjusteringer 10 % av kontraktssummen, gis det kompensasjon etter følgende formel:

$$\frac{0,5 A (B - 1,1 C)}{C}$$

C

A = avtalt pris på opprinnelig rigg- og driftskapittel eksklusiv mva.

B = kontraktsverdi på utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist eksklusiv mva.

C = opprinnelig kontraktsbeløp (kontraktssum eksklusiv mva.)

Ved utregning av kontraktsverdi av utført arbeid på tidspunktet for opprinnelig sluttfrist ekskl. mva ("B" i formelen), skal det ikke tas hensyn til

- regulering av kontraktssummen pga. lønns- eller prisstigning,
- utbetaling av påslag pga. administrasjon av sideentreprenører eller tiltransport av entreprise-/prosjekteringskontrakter,
- avbestillingserstatning,
- utbetalt vederlagsjustering som er inkludert rigg og drift, og
- kompensasjon for økt rigg og drift i forlenget byggetid.

Reguleringsbeløp ifølge denne bestemmelse skal lønns- og prisreguleres iht. avtalt indeks, regnet i måneder fra tilbudsdato til tyngdepunkt for produksjon i byggetiden.

## **5. KRAV TIL AT TILBYDER ER ELLER GJØR SEG KJENT MED REGELVERKET OM OFFENTLIGE ANSKAFFELSER**

Det er et krav at tilbyder kjenner eller gjør seg kjent med alminnelige offentlige regler og forskrifter som gjelder for anskaffelser i Norge/EØS, for så vidt disse kan ha innflytelse på innholdet i avtalen eller kostnadene.

Unnlatelse eller feiltakelse i noen som helst form med hensyn til dette er tilbyders risiko.



## **6. SPRÅK**

Det er et krav at all korrespondanse og kommunikasjon skjer på norsk.

## **7. LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR**

Det er et krav at ansatte hos tilbyder eller eventuelle underleverandører har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Det vises i denne sammenheng til forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 gitt med hjemmel i anskaffelsesloven.

Tilbyder og eventuelle underleverandører forplikter seg til på forespørsel fra oppdragsgiver å dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dersom tilbyder eller eventuelle underleverandører ikke etterlever denne klausulen, har oppdragsgiver rett til å holde tilbake deler av kontraktssummen til tilbyder har dokumentert at forholdet er i orden.

Summen som blir holdt tilbake skal tilsvare minst 10 % av kontraktssummen.

## **8. NÆRMERE REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **8.1. Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med alle av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Forhandlingene vil kunne gjelde alle sider av tilbudene.

Forhandlinger blir ikke gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger ikke er hensiktsmessig. Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

### **8.2. Konkurransedokumentene**

Frem til signering av kontrakten kan oppdragsgiveren foreta endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige, jfr. anskaffelsesforskriften § 8-4(4).

Eventuelle endringer av konkurransegrunnlaget, vil bli lagt ut gjennom KGV- applikasjonen Visma TendSign. Endringene vil ha gyldighet foran tidligere mottatt konkurransegrunnlag.

Dersom tilbyder oppdager mangler eller uklarheter ved konkurransegrunnlaget som har betydning for gjennomføringen av oppdraget, prissetting m.v., skal tilbyder varsle oppdragsgiver om dette umiddelbart.

Tilbyder plikter å formidle alle relevante deler av konkurransegrunnlaget til eventuelle underleverandører når det innhentes pris fra disse.

### **8.3. Deltilbud**

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

Med bakgrunn i oppdragets kompleksitet og størrelse er det ikke hensiktsmessig å dele opp oppdraget.

### **8.4. Alternative tilbud**

Alternative tilbud vil ikke bli akseptert.

### **8.5. Tilbyder kan stille spørsmål til konkurransedokumentene og anskaffelsen**

Eventuelle spørsmål til konkurransegrunnlaget må fremmes skriftlig gjennom meldingssystemet i KGV Visma TendSign innen den angitte fristen. Frist for å stille spørsmål vises under "Spørsmål og svar" i Visma Tendsign.

Fristen er satt slik at oppdragsgiver skal ha tilstrekkelig tid til å besvare spørsmålene og legge det ut gjennom KGV innen tilbudsfristens utløp. Spørsmål anonymiseres og svar sendes til alle som har registrert sin interesse i KGV (Visma TendSign).

Det er ingen frist for å stille tekniske spørsmål om KGV-systemet. Tekniske spørsmål om systemet stilles til Visma TendSign support per e-post: [tendsignsupport@visma.com](mailto:tendsignsupport@visma.com). Du finner en manual på [www.visma.no/commerce/levere-anbud](http://www.visma.no/commerce/levere-anbud). TendSign support har åpent hverdager 07.00-17.00.

### **8.6. Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal utformes på norsk, og leveres gjennom KGV (Visma TendSign) innen tilbudsfristen. Eventuelle vedlegg skal lastes inn i KGV før innlevering. Tilbud som ikke er levert via KGV vil bli avvist.

#### **8.7. Offentlighet og taushetsbelagte opplysninger**

Tilbud og protokoll vil bli unntatt innsyn inntil leverandør er valgt i medhold av offentleglova § 23(3). Etter dette vil imidlertid tilbud og protokoll mv. være tilgjengelig for det offentlige, med unntak av opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår (forretningshemmeligheter), jfr. offentleglova § 13, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og forvaltningsloven § 13(1)(2). Tilbyderne bes derfor om å oppgi i tilbudet hva man mener er forretningshemmeligheter som ikke kan offentliggjøres.

#### **8.8. Vedståelsesfrist**

Vedståelsesfrist, se kunngjøringen.

#### **8.9. Tilbudsåpning**

Tilbudsåpning vil finne sted hos oppdragsgiver eller oppdragsgivers representant en av de påfølgende dager etter tilbudsfristens utløp.

Tilbudsåpning vil skje uten tilstedeværelse av tilbyderne eller andre utenforstående.

#### **8.10. Forbehold/avvik fra konkurransegrunnlaget**

Er tilbudet ment å avvike fra konkurransegrunnlaget skal det fremgå klart av tilbudet. Avvikene skal spesifiseres og beskrives presist og entydig i tilbudsbrevet.

Eventuelle forbehold skal være særskilt angitt i tilbyders tilbudsbrev selv om disse også er angitt i andre dokumenter i tilbudet. Det vises til at forbehold vil kunne medføre en rett og/eller en plikt til avvisning av tilbudet i henhold til anskaffelsesforskriften.

#### **8.11. Mulig avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering.

## 8.12. Tilbudsbefaring / tilbudskonferanse

Det vil bli gjennomført tilbudsbefaring den 11. juni 2026 kl 10.00. Oppmøtested, Miljøtorget Fauske

Kontaktperson for befaringen er Jørn Jenssen tlf 90975045.

## 9. KRAV TIL TILBYDERS KVALIFIKASJONER

### 9.1. Generelt

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

**Unnlatelse av å vedlegge forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon som viser rådighet over de aktuelle ressurser vil medføre avvisning.**

### 9.2. Skatteattest og MVA-attest

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
<b>Skatter og avgifter</b> <i>Tilbyder skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.</i>	Skatteattest som ikke skal være eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.

### 9.3. Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
<b>Firmaattest</b> <i>Tilbyder skal være et lovlig foretak og registrert i et bransjeregister eller annet foretaksregister, f. eks. Foretaksregisteret i Brønnøysund.</i>	Firmaattest; bekreftelse på registrering i Foretaksregisteret Utenlandske firma: Attest for registrering i et bransjeregister eller annet foretaksregister som foreskrevet i lovgivning i den stat hvor entreprenøren og/ eller dennes underleverandør er etablert.

### 9.4. Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
<b>Økonomisk soliditet</b> <i>Tilbyder skal ha god økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre oppdraget.</i>	Revisorgodkjente regnskap med beretning for siste året. Dersom tilbyder har flere opplysninger som det bør tas hensyn til, må disse legges ved.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

#### 9.5. Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner, erfaring og kapasitet

Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjonskrav:
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

## 10. TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Krav til dokumentasjon
<b>Pris 70 %</b>	Ved vurderingen av tildelingskriteriet "pris" vil det bli lagt vekt på de priser som fremgår av prisskjemaet jfr. vedlegg 1.  <b>Høyeste oppnåelige poengsum på dette kriteriet er 70</b>

Kriterium	Krav til dokumentasjon
	<b>poeng.</b>
<b>Miljø 30%</b>	<p>Leverandøren skal beskrive konkrete miljøtiltak som har betydning for gjennomføringen av oppdraget.</p> <p>Den tilbyderen som har de beste miljøtiltakene får 30 poeng og øvrige tilbud får en poengscore basert på en skjønnsmessig vurdering i forhold til beste tilbud.</p> <p><u>NB! Det å være sertifisert vil ikke gi positiv uttelling på dette kriteriet fordi en sertifisering knytter seg til tilbyderens generelle forhold og ikke til den konkrete gjennomføringen av oppdraget. Dersom sertifiseringen har betydning for gjennomføringen av det konkrete oppdraget, må dette beskrives eksplisitt ved at miljøtiltaket beskrives og at det i tillegg beskrives hvilken betydning det har for gjennomføringen av det konkrete oppdraget. Ved evalueringen legges det derfor bare vekt på tilbyders beskrivelse av konkrete miljøtiltak som har betydning for gjennomføringen av det konkrete oppdraget som konkurransen gjelder.</u></p> <p><b>Høyeste oppnåelige poengsum på dette kriteriet er 30 poeng.</b></p>

