

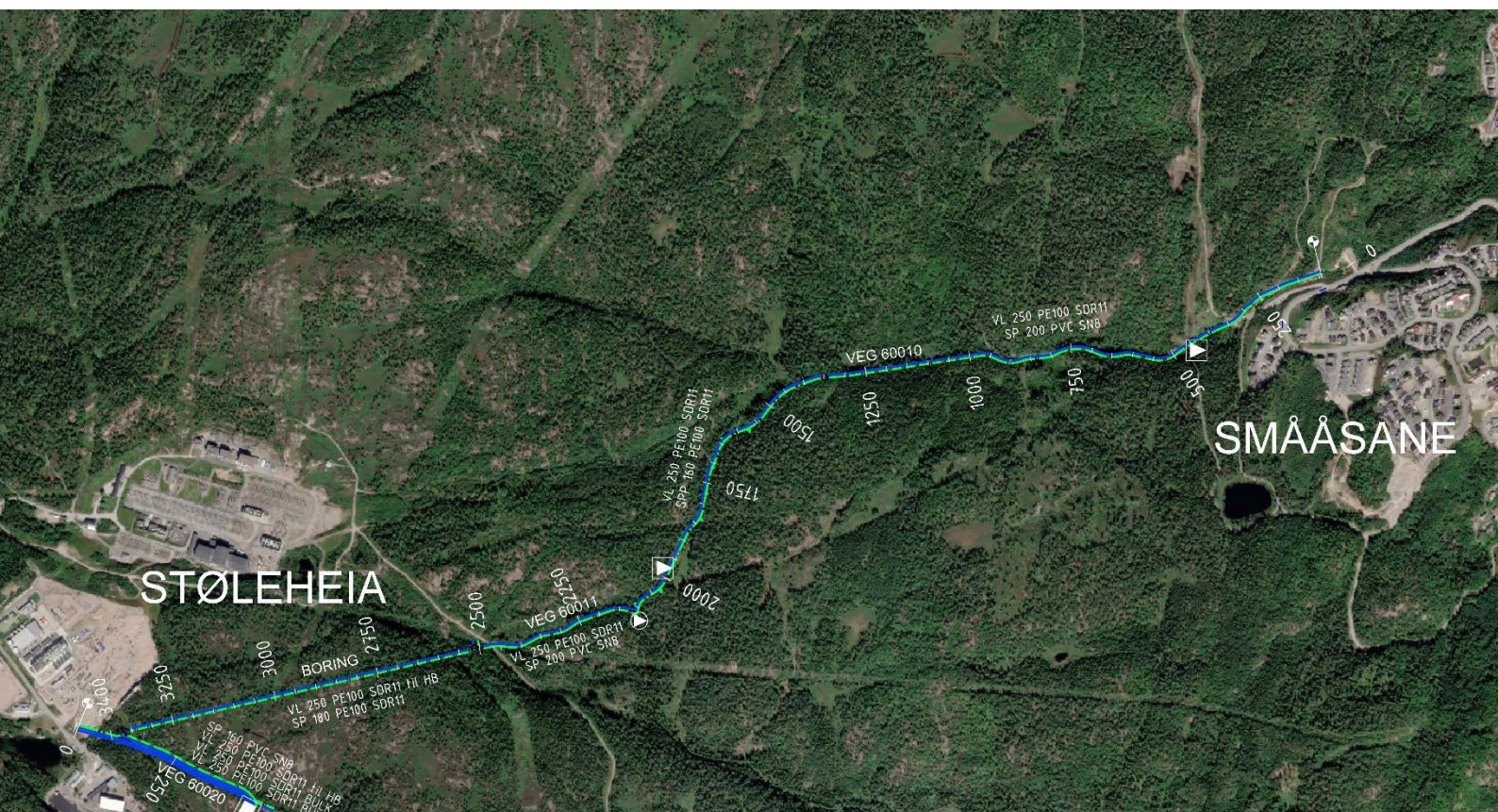


Vennesla
kommune

Rørtrasé Smååsane-Støleheia

VA-ledningsanlegg, høydebasseng,
trykkøkere og avløpspumpestasjon

Del I – Konkurranseskrivelse



Oppdragsgiver:	Vennesla kommune
Oppdragsgivers kontaktperson:	Arne Vatne
Prosjektleder: Ass. Prosjektleder:	Dagfin Skaar AS v/Eirin Reinskou Dagfin Skaar AS v/Caroline Lian
Prosjekteringsleder:	Dagfin Skaar AS v/Caroline Lian
Rådgivere: RIVA RIVeg RIE	Norconsult Norge AS v/Martin Harlem Norconsult Norge AS v/Lars Vassbotn Aamodt Norconsult Norge AS v/Øyvind Bjørgum

01	22.06.2026	For utsendelse	CL	ER	JFS
Versjon	Dato	Beskrivelse	Utarbeidet	Fagkontrollert	Godkjent

1. Innhold

1.	Innbydelsen	5
1.1	Kort om anskaffelsen	5
1.2	Kort om oppdragsgiver	6
1.3	Forbehold om tillatelser eller finansiering	7
2.	Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler	7
2.1	Anskaffelsesprosedyre	7
2.2	Konkurranseregler	7
2.3	Kunngjøring	7
2.4	Tilbudsåpning	7
2.5	Tilgang til konfidensiell informasjon	7
3.	Grunnlag for tilbudet	8
3.1	Konkurranses grunnlagets oppbygging	8
3.2	Spørsmål og svar til konkurranses grunnlaget	9
3.3	Befaring og informasjonsmøte	9
4.	Krav til tilbudet	10
4.1	Tilbudets utforming	10
4.1.1	Organisering av tilbuds dokumentene	10
4.1.2	Språk	10
4.2	Tilbudets innhold	10
4.2.1	Avvik og forbehold	10
4.2.2	Alternative tilbud	11
4.2.3	Deltilbud	11
4.3	Offentleglova	11
4.4	Levering av tilbudet	11
4.4.1	Leveringsadresse	11
4.4.2	Innpakning, format og kopier	11
4.4.3	Tilbudsfrist	11
4.5	Vedståelsesfrist	11
4.6	Tilbudskostnader	11
5.	Kvalifikasjonskrav	12
5.1	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	13
5.2	Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet	13
5.3	Tilbyders tekniske og faglige kapasitet	14
6.	Tildelingskriterier	16
6.1	Overordnet om tildelingskriteriene og vekten	16

6.2	Utfyllende informasjon til tildelingskriteriene.....	17
6.2.1	A: Pris	17
6.2.2	B: Kvalitet/gjennomføringsevne	18
6.2.3	C: Tilbudt bemanning.....	24

1. Innbydelsen

1.1 Kort om anskaffelsen

Vennesla kommune inviterer med dette til konkurranse om bygging av ny vann- og avløpsledning mellom Smååsane og Støleheia. Bakgrunnen for anskaffelsen er rekkefølgekravet i reguleringsplanen om tilkobling til offentlig VA-anlegg før brukstillatelse. For å oppfylle kravet, skal det etableres vannforsyning fra Smååsane til Støleheia. Prosjektet omfatter rørtrasé, fjellboring, oppføring av høydebasseng, to trykkøkere og avløpspumpestasjon.

Prosjektet skal gjennomføres som en delt entreprise, **Feil! Fant ikke referansekilden.** under viser en oversikt over de forskjellige entreprisene og deres omfang.

Dette dokumentet gjelder *Entreprise 1 – Rørtrasé for etablering av ny VA-trasé mellom Smååsane og Støleheia*, markert med grønt i tabellen under.

Entreprise 1 vil bli kunngjort, kontrahert og signert før øvrige entrepriser blir kunngjort som egne konkurranser. Valgt leverandør for *Entreprise 1* vil være hovedentreprenør, valgte leverandører for de øvrige entreprisene vil bli tiltransportert hovedentreprenør.

Tabell 1 - Oversikt over entreprisene i prosjektet

Entreprise	Form	Omfang
1. Rørtrasé	Hovedentreprise Utførelsesentreprise Beskrivelsesgrunnlag etter NS 3420 Kontraktsform NS 8406	• Koordineringsansvar • Grøft for VA-trasé • Veg • Grunnarbeider for høydebasseng • Grunnarbeider og omkringliggende installasjoner for trykkøkere • Grunnarbeider og omkringliggende installasjoner for pumpestasjon • Bekkekryssinger • Legging av vann- og avløpsledning • Legging av lavspenkabel • Legging av fiberkabel Opsjoner: 1. Deponi på Drivenes 2. OPI-kanaler til BULK 3. Revegetering på eiendom 24/36 4. Utvidelse av grøftetverrsnitt
2. Boretrasé	Utførelsesentreprise Beskrivelsesgrunnlag etter NS 3420 Kontraktsform NS 8406	• Boretrasé fjell, ca. 800m • Boring under vei, ca. 18m

Entreprise	Form	Omfang
3. Høydebasseng	Totalentreprise Beskrivelsesgrunnlag etter NS 3420 Kontraktsform NS 8407	Høydebasseng
4. Trykkøkere	Totalentreprise Beskrivelsesgrunnlag etter NS 3420 Kontraktsform NS 8407	Trykkøkere
5. Avløpsspumpestasjon	Totalentreprise Beskrivelsesgrunnlag etter NS 3420 Kontraktsform NS 8407	Avløpsspumpestasjon

Overordnet fremdriftsplan for konkurranse er vist i tabell nedenfor.

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring av konkurranse	24.06.2026
Informasjonsmøte Vennesla kommunehus og tilbudsbefaring	01.07.2026, klokka 10.00 – 15.00
Frist for å stille spørsmål i anbudsfasen	10.08.2026
Spørsmål vil ikke bli besvart i perioden	03.07.2026 – 24.07.2026
Anbudsfrist	17.08.2026
Evalueringsprosess og tildelingsbeslutning	07.09.2026
Karensperiode	18.09.2026
Tilbudets vedståelsesfrist	17.12.2026

1.2 Kort om oppdragsgiver

Oppdragsgiver og byggherre er Vennesla kommune, avdeling Park og teknisk felles, heretter kalt oppdragsgiver. Vennesla kommune ligger i Agder fylke med kommunesenter i Vennesla. Kommunen består av områdene Vennesla, Øvrebø og Hægeland med historiske røtter innen industri og har om lag 16 000 innbyggere. Som oppdragsgiver forvalter kommunen et bredt spekter av offentlige tjenester og kommunal infrastruktur, herunder vei, vann og avløp.

1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering

Det knyttet noe usikkerhet til om alle nødvendige tillatelser, byggesøknader, dispensasjoner og andre søknader er endelig godkjent ved kontraktsinngåelse. Oppdragsgiver tar forbehold om at dette kan medføre justeringer i fremdrift, omfang eller gjennomføring av prosjektet.

Eventuelle konsekvenser som følge av manglende eller forsinkede tillatelser vil bli håndtert i henhold til kontraktsbestemmelsene.

Andre forbehold, se Del II – Kontraktsgrunnlaget.

2. Anskaffelsesprosedyre og konkurranseregler

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse, og kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren «Åpen anbudskonkurranse», jfr. FOA § 13-1.

2.2 Konkurranseregler

Anskaffelsen gjennomføres i samsvar med lov om offentlige anskaffelser (anskaffelsesloven) og forskrift om innkjøpsregler i forsyningssektorene (forsyningsforskriften) del III for anskaffelser over EØS-terskelverdiene.

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse. Det er derfor ikke adgang til å forhandle om tilbudene. Oppdragsgiver kan likevel foreta avklaringer og innhente supplerende opplysninger i samsvar med anskaffelsesregelverket. Tilbyderne skal derfor ved innsendelse av tilbud komme med sitt beste tilbud.

Samtlige kostnader i forbindelse med anskaffelsesprosessen skal i sin helhet dekkes av tilbyder.

2.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Doffin- og TED-databasen.

2.4 Tilbudsåpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene. Tilbudene åpnes direkte i KGV.

Det blir ikke gitt informasjon om vurderinger av tilbud før leverandør er valgt. Når leverandør er valgt vil alle tilbydere bli informert.

Innsendte tilbud blir ikke returnert.

2.5 Tilgang til konfidensiell informasjon

Deler av konkurransegrunnlaget inneholder informasjon om vannforsyningsanlegg, ledningsnett, høydebasseng, beredskapsmessige forhold og annen infrastruktur som er av konfidensiell karakter.

For å få tilgang til denne informasjonen må tilbyder undertegne vedlagte konfidensialitetsavtale (vedlegg 01) før den konfidensielle informasjonen utleveres.

Informasjonen kan kun benyttes i forbindelse med anskaffelsesprosessen for prosjektet «Rørtrasé Smååsane–Støleheia» og skal behandles i samsvar med konfidensialitetsavtalen. Konfidensialitetsforpliktelsen gjelder så lenge informasjonen har en konfidensiell karakter.

3. Grunnlag for tilbudet

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygging

Konkurransesgrunnlaget er bygget opp iht. NS 3450 og er delt inn i to deler:

Del I – Konkurransebeskrivelsen (dette dokumentet) med vedlegg.

Del II – Kontraktsgrunnlaget med følgende vedlegg:

Vedleggsnummer	Tittel
01	NDA
02	20260622 Teknisk beskrivelse entreprise 1 Rørtrase
03	Fremdriftsplan byggefase
04	Referanseskjema
05	Prisskjema
06	Oversiktskart Støleheia
07	Tegningsliste
08	MOP- Rørtrase Smååsane-Støleheia
09	SHA-plan
10	Fareidentifikasjon og risikoregister rørtrasé Smååsane-Støleheia
11	Kulturminner - melding om utført befarings
12	Notat, søknadsprosess
13	Søknad om fysiske tiltak i vassdrag
14	Støleheia Vannovervåkning
15	Fagrapport Naturmangfold Smååsane-Støleheia
16	Fagrapport Vannmiljø Smååsane-Støleheia

I tillegg kommer dokumenter unntatt offentligheten, jf. Punkt 2.5.

Eventuelle rettelser, suppleringer og presiseringer av konkurransesgrunnlaget før tilbudsfristens utløp, samt referater fra befarings eller informasjonsmøte, inngår i Del I – konkurransebeskrivelsen, eller som vedlegg til denne.

3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

All kommunikasjon vedr. konkurransen skal skje via KGV, på den måten KGV angir.

Leverandører oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver, via KGV, i god tid før tilbudsfristens utløp dersom han har spørsmål til konkurransegrunnlaget, eller finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter eller mangelfull informasjon. Det er tilbyder som har risikoen for uklarheter i tilbudet.

Spørsmål i tilbudsperioden skal rettes skriftlig til oppdragsgiver via KGV. Samtlige spørsmål og svar vil bli distribuert til/gjort tilgjengelig for alle interessenter på KGV. Det vil ikke bli angitt hvem som har stilt spørsmål.

Spørsmål som stilles senere enn 7 dager før tilbudsfristens utløp vil normalt ikke bli besvart. I perioden 03.07.2026 – 24.07.2026 vil spørsmål ikke bli besvart.

3.3 Befaring og informasjonsmøte

Det vil bli avholdt informasjonsmøte. Leverandørene oppfordres til å gjennomgå konkurransegrunnlaget før informasjonsmøtet.

Informasjonsmøte med påfølgende befaring avholdes:

Tid: 01.07.2026, klokka 10.00 – 15.00

Oppmøtested: Vennesla herredshus

De som ønsker å delta på informasjonsmøte bes om å melde sin interesse til oppdragsgiver via KGV innen 29.06.2026, klokka 22.00.

Oppdragsgiver vil føre referat som vil bli gjort tilgjengelig på KGV for samtlige inviterte tilbydere. Referatet blir en del av konkurransegrunnlaget.

Området kan befares fritt ved behov.

4. Krav til tilbudet

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsdocumentene

Tilbyderne skal ved utarbeidelse av sitt tilbud organisere innholdet i henhold til følgende rekkefølge:

1. Datert tilbudsbrief med tilbudssum inkl. mva., signert av bemyndiget person.
Tilbudssum er sammendrag av vedlagte prisskjema (vedlegg 05).
2. Dokumentasjon vedrørende kvalifikasjonskrav (konkurransebeskrivelsens pkt. 5).
3. Dokumentasjon vedrørende tildelingskriterier (konkurransebeskrivelsens pkt. 6).
4. Eventuelle avvik og forbehold.
5. Eventuelle vedlegg til tilbudet som ikke passer inn som en del av de andre punktene.

Dokumenter, herunder CV-er, skal ikke inneholde personopplysninger som privatadresse, fødselsnummer, sivilstatus og annet som ikke er relevant for utførelsen av oppdraget.

Dersom personopplysninger, for eksempel navn på tilbudte ressurser, CV-er eller liknende, leveres inn som en del av tilbudet blir oppdragsgiver å anse som behandlingsansvarlig for disse opplysningene etter mottak. Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

4.1.2 Språk

Tilbud skal utformes på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk, svensk eller dansk der norsk dokumentasjon ikke finnes.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Avvik og forbehold

Alle eventuelle avvik og forbehold skal redegjøres presist og entydig for, og fremgå samlet i tilbudet iht. konkurransebeskrivelsens pkt. 4.1.1.

Avvik og forbehold vil kunne føre til avvising av tilbudet.

Det skal redegjøres presist og entydig for ethvert forbehold mot kontraktsvilkårene eller avvik fra kravspesifikasjonene, slik at oppdragsgiver kan vurdere disse.

Tilbyderen kan ikke påberope avvik og forbehold som er skrevet andre steder enn i tilbudet. Oppdragsgiver har likevel rett til å ta hensyn til åpenbare forbehold og avvik som er beskrevet andre steder i tilbudet, dersom han skulle oppdage slike i evalueringen.

I oppdragsgivers evaluering vil avvik og forbehold som ikke fører til avvising av tilbudet bli priset ut fra en «worst case» betraktning.

4.2.2 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

4.2.3 Deltilbud

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

4.3 Offentleglova

I henhold til Offentleglova vil anskaffelsesprotokollen og innkomne tilbud være skjermet for offentlig innsyn frem til entreprenør er valgt. Deretter er tilbudsdokumentene gjenstand for offentlig innsyn. Det skal imidlertid gjøres unntak fra offentlig innsyn for opplysninger som er underlagt en lovbestemt eller lovhjemlet taushetsplikt.

4.4 Levering av tilbudet

Tilbudet skal leveres på KGV innen tilbudsfristen som angitt i pkt. 4.4.3.

Tilbudet skal være datert og tilbuds brevet skal være signert av representant med fullmakt til å forplikte tilbyder.

4.4.1 Leveringsadresse

Tilbudet skal leveres elektronisk på KGV.

4.4.2 Innpakning, format og kopier

Ikke aktuelt da tilbudet leveres elektronisk på KGV.

4.4.3 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert elektronisk på KGV senest innen frist angitt i KGV.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater ikke innsendelse av tilbud elektronisk etter tilbudsfristens utløp).

Ved spørsmål angående funksjonalitet i verktøyet må EU-Supply support kontaktes. Andre henvendelser sendes til oppdragsgiver gjennom meldingsmodul i EU-Supply.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet sitt før tilbudsfristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

4.5 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være bindende i 120 kalenderdager fra tilbudsfristens utløp.

4.6 Tilbudskostnader

Kostnader i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud bæres av tilbyder.

5. Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskrav er minimumskrav til tilbyders egnethet til å gjennomføre konkurransen. Kravene er fastsatt for å sikre at tilbyder har nødvendig juridisk, økonomisk, teknisk og faglig kapasitet til å gjennomføre kontrakten på en forsvarlig måte.

Tilbydere som ikke oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli avvist fra konkurransen.

Tilbyder må dokumentere at han har de kvalifikasjoner som oppdragsgiver etterspør for å kunne gjennomføre oppdraget. Foreløpig dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal leveres i form av utfylt ESPD. Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be om dokumentasjon dersom dette anses nødvendig for å sikre korrekt gjennomføring av konkurransen. Valgt leverandør skal før kontraktsinngåelse fremlegge etterspurt dokumentasjon som viser at kvalifikasjonskravene er oppfylt.

Dersom tilbyder er avhengig av å støtte seg på underentreprenørenes kvalifikasjoner for å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene, må tilbyder dokumentere i tilbudet at han har rådighet over underentreprenørens kapasitet. Tilbudet må i slike tilfeller inneholde følgende dokumentasjon for hver enkelt underentreprenør som tilbyder må støtte seg på for å oppfylle ett eller flere av kvalifikasjonskravene:

- a) Dokumentasjon av de tekniske, økonomiske eller faglige kvalifikasjonene hos vedkommende underentreprenør. Dokumentasjonen skal utformes og systematiseres i henhold til tabellene under.
- b) Forpliktelseserklæring eller annen dokumentasjon av at tilbyderen har rådighet over de nødvendige ressursene fra underentreprenøren. En forpliktelseserklæring skal ha følgende tekst: «Undertegnede firma (underentreprenørens navn og organisasjonsnummer) forplikter seg til å utføre følgende arbeider (beskrivelsen av de arbeidene som underentreprenør skal utføre for tilbyder) for (navn på tilbyder) i prosjekt (navn på prosjektet). (Dato og underskrift).»

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å kunne oppfylle kvalifikasjonskravene, skal virksomhetene levere separate egenerklæringer. Dersom flere leverandører deltar i konkurransen i felleskap, skal de deltakende leverandørene levere separate egenerklæringer.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter må det leveres både forpliktelseserklæring og ESPD for de aktuelle virksomhetene.

5.1 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Vedlegg nr. Type dokumentasjon
Registrering og lovlig etablering Leverandøren skal være lovlig etablert og registrert i foretaksregister, faglig register eller handelsregister i det landet leverandøren er etablert.	Vedlegg 1.1 Norske firma: Firmaattest Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor tilbyderer er etablert. Skal dokumenteres i tilbud.

5.2 Tilbyders økonomiske og finansielle soliditet

Krav	Vedlegg nr. Type dokumentasjon
Økonomisk og finansiell kapasitet Tilbyderen skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten. Det kreves at selskapets gjennomsnittlige årlige omsetning siste 3 år er lik eller overstiger kr 100 millioner. Oppdragsgiver vil ved vurderingen legge vekt på om dokumentasjonen samlet sett viser at leverandøren har økonomisk bæreevne og finansiell soliditet til å gjennomføre kontrakten.	Vedlegg 1.2 Dokumentert gjennom: Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 12 måneder, og som baserer seg på relevante regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Minimumskrav – leverandør skal være kredittverdig (Kredittrating A eller tilsvarende).
Ordnete forhold Tilbyderen skal ha ordnete forhold med tanke på betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	Vedlegg 1.3 Skatteattest, ikke eldre enn 6 måneder. Skal dokumenteres i tilbud. Kan leveres via eBevis.

5.3 Tilbyders tekniske og faglige kapasitet

Krav	Vedlegg nr. Type dokumentasjon
Kompetanse Sentral godkjenning, eller dokumentert kompetanse som angitt i SAK kapittel 11, eller tilsvarende tiltaksklasse 3. Nødvendige sertifikater som ADK-1, sertifikater for PE-rørsveising og sertifisert for sveising av røropplegg i VA-stasjoner.	Vedlegg 1.4 Sentral godkjenning eller annen dokumentasjon som godtgjør at leverandør har kompetansen til å oppnå lokal godkjenning. Følgende områder antas å måtte dekkes av tiltaksklasse 2: - RIB, konstruksjonssikkerhet vanntett betong. - VA ledningsanlegg PRO og UTF.
Erfaring Relevant erfaring fra liknende prosjekt med sammenlignbar art og kompleksitet. Det fremskaffes referanselister med sammenlignbar erfaring som i de opplistede fagområdene. Prosjektreferanser	Vedlegg 1.5 1. Erfaring med (fag) • prosjekt- og anleggsledelse fra gjennomføring av sammenlignbare tverrfaglige bygg/anlegg og VA-tekniske prosjekter. Det skal fremskaffes referanseliste med minst 3 prosjekter de siste 5 år av liknende art, kompleksitet og omfang som dette prosjektet. For hvert referanseprosjekt (minimum tre, maksimum fem) skal det opplyses om følgende: • Beskrivelse av type prosjekt • Årstall, tidspunkt for utførelse • Hvilke oppgaver tilbyder utførte i prosjektet • Størrelse i volum, lengde, vannmengde etc. • Roller i prosjektet • Kontraktssum/entreprisekostnad • Kontaktinformasjon til navngitt referanse hos oppdragsgiver Referanseperson kan bli kontaktet, og det vil være tilbyders ansvar at referansepersonen lar seg kontakte. Vedlegg 04 bør benyttes.

Kvalitetssikrings-/styringssystem Et kvalitetssikrings-/styringssystem som er tilstrekkelig til å gjennomføre kontrakten.	Vedlegg 1.6 Leverandøren skal gi en redegjørelse for foretakets kvalitetssikring-/styringssystem leverandøren har innført eller planlegger å benytte ved utførelsen av leveransen. Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 9001 eller tilsvarende standard, er det tilstrekkelig å legge ved kopi av gyldig sertifikat. Hvis leverandøren ikke har et tredjepartssertifisert system for kvalitetssikrings-/styringssystem skal leverandøren beskrive rutiner og tiltak som iverksettes ved utførelsen av leveransen, og som viser at leverandøren har et eget kvalitetssikrings-/styringssystem og dokumenterte mål.
Miljøstyringssystem Et miljøstyringssystem som er tilstrekkelig for å gjennomføre kontrakten.	Vedlegg 1.7 Det kreves at tilbyder har satt miljøarbeid i system med visjon og mål for miljøarbeid og handlingsplan som består av rutiner for å ivareta: • System for virksomhetens miljømål og miljøpolitikk • Prosedyrer for utførelse av oppdrag på en miljømessig forsvarlig måte Dersom leverandøren er sertifisert etter ISO 14001:2015, EMAS, Miljøfyrtårn eller andre tilsvarende tredjepartsverifiserte systemer holder det å legge ved gyldig sertifikat. Hvis leverandøren ikke har et tredjepartssertifisert miljøledelsessystem, skal leverandøren beskrive rutiner og tiltak som iverksettes knyttet til miljøledelsen ved utførelsen av leveransen, og som viser at leverandøren har en egen miljøstrategi og dokumenterte miljømål.

6. Tildelingskriterier

6.1 Overordnet om tildelingskriteriene og vektingen

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som gir det beste forholdet mellom pris, og kvalitet ut fra de kriterier som fremgår nedenfor.

Type kriterium	Vekt	Krav/vurderingsgrunnlag
A: Pris	30%	Se pkt. 6.2.1 nedenfor
B: Kvalitet/gjennomføringsevne Oppgaveforståelse og gjennomføring Tilbyder skal gi en beskrivelse av hvordan oppgaven forstås og en plan for gjennomføring. Planen skal inneholde; B1. fremdriftsplan med milepæler for prosjektet B2. riggplan B3. håndtering av tiltransporterte sideentreprenører B4. håndtering av grensesnitt mot eksterne entrepriser B5. plan for oppfølging mot naboer og andre berørte parter B6. plan for HMS-oppfølging B7. plan for risikohåndtering og risikotiltak	50%	Se pkt. 6.2.2 nedenfor
C: Tilbudt bemanning Kompetanse og oppdragsorganisasjon Tilbudte nøkkelpersoner skal være med i utførelsesfasen.	20 %	Se pkt. 6.2.3 nedenfor

6.2 Utfyllende informasjon til tildelingskriteriene

Klima- og miljøhensyn

I denne konkurransen har oppdragsgiver valgt å ivareta klima- og miljøhensyn gjennom miljøoppfølgingsplanen (MOP) og tilhørende kontraktskrav fremfor å benytte klima- og miljø som tildelingskriterium. Oppdragsgiver vurderer at dette vil gi en bedre klima- og miljøeffekt i henhold til anskaffelsesforskriften § 7-9 fjerde ledd, da kravene er direkte knyttet til gjennomføringen av prosjektet og følges opp gjennom hele kontraktsperioden.

MOP-en inneholder konkrete, målbare og etterprøvbare krav, oppfølgingstiltak og miljømål som entreprenøren skal etterleve. Kravene sikrer at alle tilbydere forpliktes til samme minimumsnivå for klima- og miljøprestasjoner, samtidig som oppfølging og kontroll kan gjennomføres systematisk i utførelsesfasen.

MOP-en stiller blant annet krav til håndtering av forurenset vann, sedimenter og partikkelspredning fra anleggsarbeidene for å redusere risikoen for negativ påvirkning på bekker, vannforekomster og øvrige resipienter. Det er også stilt krav til rutiner for prøvetaking og oppfølging av vannkvalitet for å sikre at utslipp og avrenning holder akseptabel kvalitet gjennom anleggsperioden.

Oppdragsgiver vurderer at disse kravene gir større reell klima- og miljøeffekt enn et tildelingskriterium, fordi miljøhensynene integreres i den faktiske gjennomføringen av prosjektet og realiseres gjennom bindende kontraktskrav. Entreprenøren skal følge prosjektets MOP og øvrige klima- og miljøkrav som fremgår av konkurransegrunnlaget.

6.2.1 A: Pris

Dokumentasjon:

- Utfyllt mengdebeskrivelse med enhetspriser.
- Vedlagte prisskjema (vedlegg 05) skal leveres komplett utfyllt.

Prisskjema, korrigert for evt. regnefeil, evalueres på grunnlag av oppgitt timepris multiplisert med estimerte antall timer pr. fagkategori iht. prisskjema (vedlegg 05).

Påslagsprosent evalueres på grunnlag av oppgitt påslagsprosent multiplisert med estimerte kostnader iht. prisskjema (vedlegg 05).

Oppdragsgivers vurdering av prisvirkningen av eventuelle forbehold og avvik som ikke medfører avvisning, vil bli basert på det alternativet som gir størst økonomisk konsekvens for oppdragsgiver.

Det understrekes at estimerte antall timer og kostnader kun er å forstå som evalueringsmengder for å kunne sammenlikne de ulike tilbudene.

I evalueringen av pris vil laveste tilbudspris få 10 poeng og to ganger laveste tilbudspris få null poeng. Øvrige tilbudspriser vil bli skalert lineært.

6.2.2 B: Kvalitet/gjennomføringsevne

Tilbyder skal beskrive sin forståelse av oppgaven og redegjøre for hvordan entreprisen planlegges gjennomført. Beskrivelsen skal være konkret, prosjektspesifikk og vise en helhetlig tilnærming til planlegging, koordinering og gjennomføring.

I evalueringen vil hvert underkriterium bli gitt en score mellom 0 og 10, og deretter legges sammen og bli gitt en samlet score. Hvert underkriterium vil vektes likt.

Besvarelsen skal være på maksimalt 6 sider, med skriftstørrelse 11 og normale marger. Fremdriftsplan kan komme i tillegg.

Følgende underpunkter, B.1 – B.7, skal beskrives:

B.1 – Fremdriftsplan med milepæler for prosjektet

Tilbyder skal utarbeide en overordnet fremdriftsplan med milepæler for prosjektet. Denne fremdriftsplanen skal utarbeides med grunnlag i byggherre sin fremdriftsplan, se vedlegg 03.

Planen skal som minimum inneholde:

- Vise hovedaktiviteter og kritisk linje
- Mulig delovertakelse

B.2 – Riggplan

Tilbyder skal levere en riggplan for hovedentreprenørens arbeider, inkludert eventuelle underentreprenører, samt beskrive hvordan behov fra tiltransporterte entrepriser vil bli innhentet og innarbeidet.

For denne konkurransen er det tilstrekkelig med:

- en riggplan for hovedentreprenør med eventuelle underentreprenører
- en beskrivelse av hvordan behov fra tiltransporterte sideentreprenører vil innhentes, koordineres og innarbeides i en overordnet plan

Ansvarlige entreprenører i de øvrige entreprisene skal melde inn sine behov i forbindelse med rigg og drift til hovedentreprenør. Hovedentreprenør er deretter ansvarlig for å utarbeide en samlet, overordnet plan for rigg og drift, jf. også SHA-plan pkt. 4.5.

Riggplanen og beskrivelsen skal som minimum omfatte:

- plassering av riggområder, herunder avsatte områder vist på tegning RIVEG-W-30-01 (Smååsane) og RIVEG-W-30-02 (Støleheia)
- logistikk, vareflyt og internt transport i anleggsområdet
- plan for etablering, drift og avvikling av rigg
- håndtering av behov for rigg, lager og fasiliteter fra tiltransporterte entrepriser

For informasjon om riggplan viser vi til del II Kontraktsgrunnlaget punkt C.1.3.2.

B.3 – Håndtering av tiltransporterte sideentreprenører

Tilbyder skal beskrive hvordan tiltransporterte sideentreprenører vil bli organisert, integrert og fulgt opp i prosjektet.

Beskrivelsen skal være prosjektspesifikk og vise hvordan hovedentreprenør ivaretar sitt koordineringsansvar, herunder samordning av fremdrift, rigg, logistikk og HMS.

Beskrivelsen skal som minimum omfatte:

- foreslått organisering og ansvarsdeling mellom hovedentreprenør og tiltransporterte sideentreprenører
- rutiner for samhandling, informasjonsflyt og koordinering (herunder møter, rapportering og oppfølging)
- koordinering av fremdrift og grensesnitt mellom entreprisene
- oppfølging av rigg og drift, herunder hvordan behov fra sideentreprenørene innhentes og innarbeides
- koordinering av transport og adkomst, inkludert integrering av sideentreprenørenes planer i en overordnet plan
- oppfølging av SHA-arbeid og risikoforhold på tvers av entreprisene

Det skal også redegjøres for hvordan hovedentreprenør vil:

- sikre effektiv samhandling og fremdrift mellom entreprisene
- håndtere avvik, konflikter og endringer i grensesnitt eller fremdrift
- sikre enhetlig praksis for kvalitet, HMS og rapportering

Det vil bli lagt vekt på:

- forståelse av rollen som hovedentreprenør og koordinerende aktør
- struktur og tydelighet i organisering og samhandling
- evne til å håndtere parallelle entrepriser og komplekse grensesnitt
- konkrete og gjennomførbare løsninger for koordinering

B.4 – Håndtering av grensesnitt mot eksterne entrepriser

Tilbyder skal beskrive hvordan grensesnitt mot eksterne entrepriser vil bli koordinert og fulgt opp.

Beskrivelsen skal være prosjektspesifikk og vise hvordan hovedentreprenør ivaretar sitt koordineringsansvar mot eksterne entrepriser.

Beskrivelsen skal som minimum omfatte:

- identifisering av relevante eksterne entrepriser, herunder:
 - utvikling av boligområde på Moseidheia (Agderbygg)
 - høydebasseng på Moseidheia (Vennesla kommune v/Agderbygg)
 - utvidelse av Kristiansand trafo (Statnett og Glitre Nett)
 - BULK sine prosjekter på Støleheia
- plan for koordinering av felles grensesnitt, herunder:
 - trafikk, logistikk og adkomst
 - fremdrift og avhengigheter
 - sikkerhet og arbeid i hensynssoner
- håndtering av felles innkjøringer og tilkomster, herunder hvordan tilgjengelighet til tilstøtende prosjekter opprettholdes gjennom hele anleggsperioden
- rutiner for kommunikasjon, informasjonsutveksling og møtevirkosomhet med eksterne aktører
- håndtering av kritiske grensesnitt, herunder arbeid nært høyspentanlegg og krav til «Nær ved»-avtaler

Det skal særlig redegjøres for hvordan hovedentreprenør vil:

- koordinere trafikk og logistikk ved felles innkjøring til Moseidheia-området
- sikre at tilstøtende prosjekter opprettholder nødvendig tilkomst i hele anleggsperioden
- redusere risiko for konflikter, forsinkelser og uønskede hendelser mellom parallelle entrepriser

Det vil bli lagt vekt på:

- forståelse av prosjektets kompleksitet og grensesnitt
- systematisk tilnærming til koordinering og oppfølging
- konkrete og gjennomførbare tiltak for håndtering av grensesnitt
- evne til å identifisere og håndtere kritiske forhold

B.5 – Plan for oppfølging mot naboer og andre berørte parter

Tilbyder skal beskrive hvordan oppfølging av naboer, grunneiere og øvrige berørte parter vil ivaretas i gjennomføringen av prosjektet.

Beskrivelsen skal være prosjektspesifikk og vise hvordan entreprenøren vil opptre som byggherrens representant og sikre en planlagt og smidig gjennomføring med minst mulig ulempe for omgivelsene.

Beskrivelsen skal som minimum omfatte:

- rutiner for informasjon og varsling til naboer og berørte parter før og under anleggsarbeidene
- håndtering av særlige forhold i prosjektet, herunder:
 - stenging av parkeringsareal og deler av turområde/lysløype
 - trafikk og anleggstrafikk langs eksisterende vegnett
 - arbeid som kan medføre støy, støv eller vibrasjoner
- oppfølging av grunneieravtaler i utførelsesfasen, herunder:
 - ivaretagelse av avtalte rettigheter og begrensninger
 - rydding, tilbakeføring og tilpasning etter arbeidene
- håndtering av dialog med netteiere (Statnett og Glitre) ved arbeid i hensynssoner, herunder etablering og oppfølging av «Nær ved»-avtaler
- tiltak for tydelig og tilgjengelig informasjon til publikum, eksempelvis skilting ved riggområder og anleggsområder
- rutiner for mottak og håndtering av henvendelser, klager og avvik fra naboer og andre berørte parter

Det skal redegjøres for hvordan entreprenøren vil:

- sikre god fremkommelighet og tilgjengelighet for berørte parter i anleggsperioden
- bidra til å redusere konflikter og ulemper for omgivelsene
- ivareta et godt samarbeid med grunneiere, naboer og øvrige aktører

Det vil bli lagt vekt på:

- forståelse av prosjektets påvirkning på omgivelser og berørte parter
- strukturert og proaktiv tilnærming til kommunikasjon og oppfølging
- konkrete og gjennomførbare tiltak
- evne til å opptre profesjonelt som byggherrens representant utad

B.6 – Plan for HMS-oppfølgning

Tilbyder skal beskrive hvordan HMS-arbeidet planlegges, organiseres og følges opp i prosjektet, i samsvar med gjeldende lovverk og prosjektets SHA-plan.

Beskrivelsen skal være prosjektspesifikk og vise hvordan hovedentreprenør ivaretar rollen som hovedbedrift, herunder ansvar for samordning av HMS-arbeidet på byggeplassen.

Beskrivelsen skal som minimum omfatte:

- organisering av HMS-arbeidet, herunder:
 - rolle som hovedbedrift og samordningsansvar
 - samarbeid med byggherre, KU og øvrige entrepriser
- hvordan SHA-planen implementeres og følges opp i utførelsesfasen
- rutiner for samordning mellom entrepriser, herunder:
 - felles vernerunder
 - felles risikovurderinger og SJA
 - oppfølging av oversiktslister, ID-kontroll og internkontroll hos UE
- plan for informasjonsflyt og opplæring, herunder:
 - gjennomgang av SHA-plan for alle arbeidere
 - sikring av at informasjon forstås av alle, inkludert utenlandsk arbeidskraft
- rutiner for oppfølging av:
 - vernerunder, HMS-møter og SHA-møter
 - uønskede hendelser, avvik og nestenulykker
 - rapportering til byggherre
- håndtering av sikkerhet på byggeplassen, herunder:
 - sikring av anleggsområde og adgangskontroll
 - krav til personlig verneutstyr
 - beredskapstiltak, førstehjelp og brannberedskap
- rutiner for å sikre god orden, renhold og sikker logistikk på byggeplassen

Det skal også redegjøres for hvordan tilbyder vil:

- sikre etterlevelse av krav i Byggherreforskriften, Arbeidsmiljøloven og Internkontrollforskriften
- følge opp prosjektets SHA-mål, herunder mål om null skader (H-verdi = 0)
- identifisere og håndtere risikofylte arbeider (jf. BHF § 8c), inkludert arbeid nær høyspent og arbeid i områder med trafikk og publikum
- sikre at aktiviteter i prosjektet ikke utsetter andre arbeidstakere eller tredjepart for fare

Det vil bli lagt vekt på:

- tydelig organisering og ansvarsforhold
- systematikk og gjennomførbarhet i HMS-arbeidet
- forståelse av rollen som hovedbedrift og samordningsansvarlig
- konkrete, prosjektilpassede tiltak

B.7 – Plan for risikohåndtering og risikotiltak

Tilbyder skal beskrive hvordan risikostyring planlegges, gjennomføres og følges opp i prosjektet.

Beskrivelsen skal være prosjektspesifikk og vise hvordan tilbyder arbeider systematisk med identifisering, vurdering og oppfølging av risiko i alle faser av prosjektet, i samsvar med krav i SHA-planen.

Beskrivelsen skal som minimum omfatte:

- metodikk for risikostyring, herunder:
 - identifisering av risikoforhold
 - vurdering av sannsynlighet og konsekvens
 - fastsettelse og oppfølging av risikoreduserende tiltak
- hvordan risikovurderinger gjennomføres for egne arbeider, samt hvordan disse koordineres på tvers av entrepriser
- hvordan hovedentreprenør ivaretar rollen som koordinerende aktør for risikostyring i prosjektet
- bruk av verktøy og arenaer for oppfølging av risiko, herunder:
 - sikker jobb analyser (SJA)
 - vernerunder
 - HMS-møter og SHA-møter
 - byggemøter og øvrige samhandlingsarenaer
- rutiner for håndtering av avvik, uønskede hendelser og nestenulykker, inkludert rapportering og læring
- hvordan erfaringsoverføring og læring mellom entrepriser sikres

Det skal også redegjøres for hvordan tilbyder vil:

- identifisere og følge opp arbeid som innebærer særskilt fare for liv og helse (jf. Byggherreforskriften § 8 c)
- sikre at risikoforhold som krever spesielle tiltak blir identifisert, kommunisert og fulgt opp
- bidra til at risikovurderinger inngår som en integrert del av prosjektstyringen og fremdriftsplanleggingen

Det vil bli lagt vekt på:

- strukturert og systematisk tilnærming til risikostyring
- tydelig rolleforståelse og koordinering på tvers av entrepriser
- konkrete og gjennomførbare tiltak
- evne til å omsette risikovurderinger til praktiske forbedringstiltak i gjennomføringen

6.2.3 C: Tilbudt bemanning

Kompetanse hos nøkkelpersonell

Tilbyder skal legge ved organisasjonskart for prosjektet med navngitte nøkkelpersoner ned til og med anleggsledernivå. Organisasjonskartet skal som minimum omfatte prosjektleder og anleggsleder, samt sentrale underentreprenører og deres roller. Organisasjonskartet skal vise forbindelse mellom hovedentreprenørens-prosjektorganisasjon og de øvrige ledd i dennes virksomhet, samt hvordan organisering mot sideentreprenører er tenkt.

- For følgende roller skal det vedlegges CV:
 - Entreprenørens prosjektleder
 - HMS-koordinator
 - Anleggsleder(e) for ledningsanlegg
- CV-ene skal som minimum inneholde:
 - utdanning og relevante sertifiseringer
 - ansettelsesforhold og rolle i tilbudt prosjekt
 - yrkeserfaring med relevans for den tilbudte rollen
 - beskrivelse av inntil fem referanseprosjekter gjennomført de siste ti år som er relevante for den tilbudte rollen
- For hvert referanseprosjekt skal det oppgis:
 - prosjektnavn og oppdragsgiver
 - tidsperiode
 - kontraktsverdi (om kjent)
 - vedkommende sin rolle og ansvarsområde
 - en kort beskrivelse av prosjektets relevans for denne anskaffelsen

CV skal være på maksimalt 4 sider inkludert referanseprosjekter. Hver CV vil få en score mellom 0 og 10, og deretter legges sammen og få en samlet score på kriteriet. CV for prosjektleder vil ha noe høyere vekt i evalueringen.

For HMS-koordinator vil følgende være gjeldende:

Hovedentreprenøren (HE) skal være koordinator for HMS-arbeidet. HE skal inneha rollen som Hovedbedrift, kfr. AML §2-2, 2.ledd og Internkontrollforskriften §5 og §6, kfr. Byggherreforskriften §12 og §13.

Ved evalueringen vil det særlig bli lagt vekt på dokumentert erfaring fra sammenlignbare oppdrag når det gjelder størrelse, teknisk kompleksitet, entrepriseform, faglig bredde og gjennomføringsansvar.

Personell med høyere utdanning vil naturligvis score høyere enn personer med kortere og mindre erfaring med tilsvarende prosjekter, inntil 20 års relevant erfaring. Erfaring utover 20 år gir ikke ekstra uttelling.