



**DRAMMEN
KOMMUNE**

Konkurransesgrunnlag trinn 1

«kvalifikasjonsreglene»

Begrenset konkurranse med forhandling etter
forskrift om offentlige anskaffelser del III

om

«*Bybrua – granitt*»

Prosjektnummer 1126000

Innholdsfortegnelse

1	Prosjektinformasjon – innbydelse til konkurransen og orientering om prosjektet.....	3
1.1	Kort om anskaffelsen	3
1.2	Om oppdragsgiver	3
1.3	Forbehold om tillatelser eller finansiering.....	3
2	Konkurranseregler og anskaffelsesprosedyre	3
2.1	Alminnelige konkurranseregler.....	3
2.2	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.3	Kunngjøring.....	4
2.4	Åpning av forespørsler og anskaffelsesprotokoll.....	4
3	Grunnlag for prekvalifiseringssøknaden	4
3.1	Konkurranses grunnlagets oppbygning	4
3.2	Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget	4
3.3	Informasjonsmøte	5
3.4	Planlagt fremdrift for konkurransen.....	5
4	Krav til forespørselen.....	6
4.1	Forespørselens utforming	6
4.1.1	Organisering av forespørselsdokumentene.....	6
4.1.2	Språk.....	6
4.2	Offentlighet og taushetsplikt	6
4.3	Levering av forespørsel.....	7
4.3.1	Krav til innlevering av forespørsel	7
4.3.2	Frist for innlevering av forespørsel	7
4.4	Kostnader til å utforme forespørsel.....	8
5	Kvalifikasjonskrav og skatteattest	8
5.1	Generelt	8
5.1.1	Egenerklæringsskjema.....	8
5.1.2	Forespørsel fra gruppe.....	8
5.1.3	Støtte fra andre virksomheter.....	8
5.2	Kvalifikasjonskravene	9
5.3	Skatteattest	9
5.4	Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav	10
5.4.1	Egnetthet – leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	10
5.4.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	11
5.4.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
6	Bruk av underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på og antall ledd i leverandørkjeden.....	14
6.1	Opplysninger om underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på	14
6.2	Maksimalt antall ledd i leverandørkjeden	14
7	Utvelgelse av deltakere.....	15
8	Frist for begjæring om midlertidig forføyning.....	17

1 Prosjektinformasjon – innbydelse til konkurransen og orientering om prosjektet

1.1 Kort om anskaffelsen

Det skal bygges ny bybru i Drammen. Den gamle bybrua er revet. Den nye bybrua skal bygges i to kontrakter med to forskjellige byggherrer. Bane NOR SF skal bygge den delen av bybrua som kommer over Drammen stasjon og Jernbanekaia på Strømsø, mens Drammen kommune er ansvarlig for bygging av brua over elva. Drammen kommune har inngått kontrakt med PNC Norge AS for bygging av kommunens del av ny bybru.

Denne anskaffelsen gjelder leveranse og legging av naturstein/granitt med ulike farger. Det skal legges rød granitt på Bragernes-siden som gradvis går over i grå granitt på bybrua mot Strømsø-siden. Granittanskaffelsen gjelder også leveranse og legging av granitt på den delen av bybrua som skal bygges av Bane NOR SF. Det skal også leveres granitt til trappene og trappehalsene fra bybrua ned til plattformene og til Jernbanekaia. Granitt i trapper og trappehalser skal monteres av Bane NOR SF. Videre omfattes resetting av noe eksisterende granitt både på Bragernes og Strømsø.

En nærmere beskrivelse av anskaffelsen fremgår av konkurransegrunnlag for trinn 2 med vedlegg.

1.2 Om oppdragsgiver

Drammen kommune, Utbygging og infrastruktur er Drammen kommunens byggherreorganisasjon for kommunaltekniske utbyggingsprosjekter og utvikling av offentlige arealer. Vårt organisasjonsnummer er 921 234 554.

Nærmere informasjon finnes på vår hjemmeside: <http://www.drammen.kommune.no>

1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering

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

2 Konkurranseregler og anskaffelsesprosedyre

2.1 Alminnelige konkurranseregler

For denne konkurransen gjelder lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser ("anskaffelsesloven") og forskrift av 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser ("foa") del I og del III, med de suppleringer og tillegg som er gitt i følgende dokumenter.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres etter følgende prosedyre:
Konkurransen med forhandling etter forutgående prekvalifisering.

Konkurransen gjennomføres som en begrenset konkurranse med forhandling, hvilket innebærer at bare de leverandørene som blir invitert av oppdragsgiver kan gi tilbud, jf. foa. § 23-7, og at oppdragsgiver har rett til å forhandle med alle leverandører.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å redusere antall tilbud det skal forhandles om jf. foa. § 23-11 (2). Første reduksjon av tilbud kan skje i forkant av forhandlingene, jf. foa. § 23-11 (4). En eventuell reduksjon vil foretas på bakgrunn av utvelgelseskriteriene jf. Pkt. 7. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakt uten å gjennomføre forhandlinger jf. Foa. § 23-7 (5).

2.3 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i Doffin og TED.

Konkurransesgrunnlaget er gjort tilgjengelig via oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV), Mercell, på følgende internettadresse: www.mercell.com

2.4 Åpning av forespørsler og anskaffelsesprotokoll

Leverandørene vil ikke få adgang til å være til stede ved åpning av forespørselene.

Leverandørene vil på forespørsel få innsyn i anskaffelsesprotokollen i samsvar med reglene i foa. og offentleglova, jf. pkt. 4.5.

3 Grunnlag for prekvalifiseringssøknaden

3.1 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Prekvalifiseringsgrunnlaget består av:

- Konkurransesgrunnlag trinn 1:
 - «Kvalifikasjonsreglene», dette dokumentet med vedlegg.
- Foreløpig konkurransegrunnlag for trinn 2:
 - del I «Tilbudsreglene» og
 - del II «Kontraktsgrunnlaget».

3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget

Leverandøren oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid og senest en uke før fristens utløp, dersom han finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter,

mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Dersom spørsmål stilles senere enn en uke før fristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om fristen skal forlenges. Alternativet er å fastholde fristen, men unnlåte å besvare spørsmålet.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Spørsmål sendes inn ved å trykke på ikonet «ny melding» under fanebladet Kommunikasjon. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere, vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert. Svaret publiseres via Mercell og blir tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjonen er en del av konkurransegrunnlaget.

Kontakt support for hjelp til bruk av Mercellportalen på www.mercell.no.

3.3 Informasjonsmøte

Det vil bli avholdt informasjonsmøte med befaring. Leverandørene oppfordres til å gjennomgå konkurransegrunnlaget grundig før informasjonsmøtet og eventuelt sende inn skriftlige spørsmål i god tid. Det vil også bli anledning til å stille spørsmål på informasjonsmøtet.

Dersom en leverandør har unnlatt å delta på informasjonsmøtet, vil oppdragsgiver legge til grunn at leverandøren har samme kunnskap om rammebetingelsene for kontraksarbeidene som de leverandørene som deltok.

Det føres referat fra møtet som vil bli publisert via Mercell. Referatet er en del av konkurransegrunnlaget.

Informasjonsmøtet vil finne sted på rådhuset i Drammen, Engene 1, tirsdag **29.11.2022 kl 12** med etterfølgende befaring.

3.4 Planlagt fremdrift for konkurransen

Oppdragsgiver har planlagt følgende fremdrift for konkurransen:

Aktivitet	Tidspunkt
Informasjonsmøte med befaring	29.11.2022 kl. 12
Frist for å levere forespørsel om deltakelse	19.12.2022
Beslutning om prekvalifisering	Uke 2 2023
Utsending av konkurransegrunnlag til prekvalifiserte deltakere	Uke 2 2023
Tilbudsfrist første tilbud	Uke 7 2023
Evaluering og forhandlinger	Uke 8-9 2023
Tilbudsfrist endelig tilbud	Uke 11 2023
Tildeling av kontrakt	Uke 14 2023
Signering av kontrakt og tiltransport	Uke 16 2023

Det gjøres oppmerksom på at ovennevnte frister er foreløpige og kan bli justert underveis i konkurransen.

4 Krav til forespørselen

4.1 Forespørselens utforming

4.1.1 Organisering av forespørselsdokumentene

Leverandøren skal levere et dokument med forespørsel om i delta i konkurransen Det bes om at forespørselen utformes med følgende struktur og innhold:

1) Brev med forespørsel om deltakelse i konkurransen som inneholder følgende opplysninger (se vedlegg 1):

- «Bybrua – granitt, prosjektnummer 1126000»
- Firmanavn og adresse
- Organisasjonsnummer
- Navn, telefonnummer og e-postadresse til leverandørens representant

2) Skatteattest, jf. Pkt. 5.3, Forespørselsvedlegg 1.1

3) Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 5.4

Forespørselsvedlegg 2.1	Firmaattest e.l.
Forespørselsvedlegg 2.2	Økonomisk og finansiell kapasitet
Forespørselsvedlegg 2.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner
Forespørselsvedlegg 2.4	Prosjektorganisasjon
Forespørselsvedlegg 2.5	Kvalitetsstyringssystem
Forespørselsvedlegg 2.6	Miljøledelsessystem

4) ESPD-skjema (fylles ut elektronisk i Mercell).

4.1.2 Språk

Forespørselen skal utformes på norsk, svensk eller dansk.

4.2 Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til offentleglova § 23 er forespørsler om deltakelse i offentlige konkurranser unntatt offentlighet frem til leverandør er valgt.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. offentlighetslova § 13, jf. forvaltningsloven § 13.

Ved begjæring om innsyn vil oppdragsgiver forespørre leverandøren om snarlig oversendelse av sladdet versjon. Oppdragsgiver plikter likevel å foreta en selvstendig

vurdering av hvilke opplysninger som er omfattet av taushetsplikten og skal unntas offentlighet. Leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

4.3 Levering av forespørsel

4.3.1 Krav til innlevering av forespørsel

Forespørselen skal leveres via Mercell. Dokumentasjonen skal lastes inn i egnet format som for eksempel PDF-format.

Leverandøren er ansvarlig for at komplett forespørsel om deltakelse i konkurransen blir levert innenfor angitt tidsfrist. Forespørsel om deltakelse i konkurransen ansees som rettidig levert dersom disse er levert i Mercell innen fristens utløp. Innlevering på annen måte eller for sent innlevert forespørsel om deltakelse vil medføre avvisning.

Leverandøren oppfordres til å sette av tilstrekkelig tid til registrering og innlevering i Mercell. Det vil under innlevering av forespørselen bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell leverandør som har sendt inn forespørselen. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang i god tid før fristen for å innlevere forespørsel er utløpt.

Frist for innlevering av forespørsel om deltakelse fremgår av pkt. 4.3.2. Ved motstrid gjelder fristene som fremgår i Mercell.

Dersom forespørselen/tilbudet skal leveres av en gruppe, må ett av gruppemedlemmene melde seg på konkurransen (heretter omtalt som «hovedansvarlig gruppemedlem») og legge til øvrige gruppemedlemmer i Mercell.

Dersom leverandøren ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, kan Mercell Support kontaktes via www.mercell.no

4.3.2 Frist for innlevering av forespørsel

Forespørselen skal være mottatt av oppdragsgiver innen følgende frist:

19.12.2022 kl. 12

Systemet tillater ikke å sende inn forespørsel elektronisk via Mercell etter fristens utløp. Det anbefales at forespørselen leveres i god tid for fristens utløp.

Dersom det skal foretas endringer i forespørselen før fristen utgår, kan dette gjøres via Mercell portalen. Endringer kan foretas fremt til fristen utgår. Den sist leverte forespørselen regnes som den endelige forespørselen.

4.4 Kostnader til å utforme forespørsel

Leverandøren må selv dekke kostnader til å utarbeide forespørsel og andre kostnader han påføres ved å delta i konkurransen.

5 Kvalifikasjonskrav og skatteattest

5.1 Generelt

5.1.1 Egenerklærings skjema

Leverandøren skal levere det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD-skjemaet) sammen med forespørselen. ESPD-skjema skal fylles ut i Merccell. Leverandøren kan bli avvist fra konkurransen, og/eller bli rettsforfulgt dersom avgitt informasjon er alvorlig misledende, tilbakeholdt eller ikke kan dokumenteres.

(I ESPD skjemaet del III D har oppdragsgiver krysset av for at det foreligger nasjonale avvisningsgrunner. Det skyldes at vedtakelse av forelegg for de angitte straffbare forholdene som er angitt i Foa § 24-2 (2) utgjør avvisningsgrunn i Norge.)

5.1.2 Forespørsel fra gruppe

Dersom leverandøren består av en gruppe med to eller flere deltakere (prosjekteringsgruppe, arbeidsfellesskap, mv.) må hvert enkelt gruppemedlem oppfylle kravet til «skatteattest», «egnethet» og «økonomisk og finansiell kapasitet». Gruppen skal i felleskap oppfylle kravene til tekniske og faglige kvalifikasjoner, eventuelt ved bruk av underleverandører.

Det skal fylles ut separate ESPD-skjemaer fra samtlige deltakende firmaer i gruppen. Hovedansvarlig gruppemedlem må registrere øvrige gruppemedlemmer i Merccell med kontaktinformasjon. Gruppemedlemmene vil da få tilsendt en link som skal benyttes ved utfylling av ESPD-skjema.

Dokumentasjon på gruppedeltakernes oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal leveres sammen med forespørselen, jf. pkt. 5.2. Det er kun hovedansvarlig gruppemedlem som kan laste opp og levere dokumentasjon via Merccell. Øvrige gruppemedlemmer må derfor sende dokumentasjonen til hovedansvarlig gruppemedlem som deretter må levere dette via Merccell.

5.1.3 Støtte fra andre virksomheter

Dersom leverandøren er avhengig av å støtte seg på en underleverandørs kvalifikasjoner for å oppfylle ett eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav, eller for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, må underleverandøren fylle ut separat ESPD-skjema i Merccell. Leverandøren må registrere underleverandøren i Merccell med kontaktperson, og underleverandøren vil da få tilsendt en link hvor han kan fylle ut ESPD-skjema.

Dokumentasjon fra underleverandøren på at han oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene skal leveres som en del av forespørselen. I tillegg må

underleverandørene levere firmaattest jf. pkt. 5.4.1. Underleverandøren kan ikke laste inn dokumentasjon via linken i Mercell. Underleverandøren må derfor sende dokumentasjonen til leverandøren som deretter må levere dette via Mercell.

Underleverandørene som leverandøren benytter for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav må senest før kontrakt signeres også levere en forpliktelseserklæring hvor det bekreftes at det stilles til rådighet de ressursene som leverandøren trenger for å bli kvalifisert.

Foretak som leverandøren støtter seg på for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet må senest før kontrakt signeres levere en forpliktelseserklæring hvor det fremgår at foretaket er solidarisk ansvarlig med leverandøren.

5.2 Kvalifikasjonskravene

Leverandøren skal levere dokumentasjon av kvalifikasjoner angitt i kolonne «Forespørselsvedlegg» som en del av forespørselen.

5.3 Skatteattest

eBevis i konkurransen

Oppdragsgiver benytter eBevis i denne konkurransen. Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Les mer om hvilke opplysninger som hentes inn på blant annet på www.anskaffelser.no og www.altinn.no.

Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis må leverandøren gi samtykke. Dette gjøres i Altinn. Dersom leverandør ikke gir samtykke til bruk av eBevis må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt.

eBevis i den etterfølgende kontraktperioden

Oppdragsgiver skal kunne innhente dokumentasjon ved eBevis også i den etterfølgende kontraktperioden. Tilgang til data fra offentlige registre skal ved behov kunne benyttes for å dokumentere at leverandørene er seriøse og ikke har skatterestanser m.m i kontraktperioden. Leverandøren må derfor også gi sitt samtykke til at eBevis skal kunne benyttes i etterfølgende kontraktperiode. Samtykke må da gis på nytt i Altinn når oppdragsgiver etterspør dette.

Krav	Dokumentasjonskrav	Forespørselsvedlegg
Leverandøren skal sammen med tilbudet fremlegge skatt- og merverdiavgiftsattest utstedt av kompetent organ i leverandørens hjemstat eller det land hvor leverandøren er etablert som viser at leverandøren har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter og forut for en eventuell kontraktsinngåelse.	Fullmakt i Altinn for innhenting av opplysninger via eBevis. Alternativt: Innsendelse av attest for skatt og merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra forespørselsfristens utløp.	Fullmakt i Altinn til eBevis dokumenteres ved skjermdump eller innlevering av Forespørselsvedlegg 1.1

5.4 Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav

5.5.1 Egnethet - leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav	Forespørselsvedlegg
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak og være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Norske leverandører: Firmaattest fra Foretaksregisteret Utenlandske leverandører: Tilsvarende attest for registrering i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister som bestemt ved lovgivning i den staten leverandøren er etablert. Tilsvarende gjelder for de virksomheter som i fellesskap vil utgjøre leverandøren jf. Pkt. 5.1.2. Det samme gjelder for alle støttende virksomheter jf. Pkt. 5.1.3.	Forespørselsvedlegg 2.1

5.4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav	Forespørselsvedlegg
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten.</p> <p>Dette innebærer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kredittverdighet tilsvarende «god kredittverdighet». - Leverandøren skal ha en egenkapitalandel i prosent på minst 10 %. - Gjennomsnittlig årlig omsetning de siste tre år skal være minimum 15 mill. kr eks mva. 	<p>Fremleggelse av leverandørens årsregnskap, årsberetning og revisjonsberetning for de siste tre regnskapsår.</p> <p>Oppdragsgiver vil innhente kredittrapport fra Bisnode CreditPro.</p> <p>For selskap som ikke kan kredittvurderes vil oppdragsgiver gjøre en vurdering basert på regnskapstall.</p>	<p>Forespørselsvedlegg 2.2</p>

Dersom leverandøren ikke kan fremlegge ovennevnte dokumentasjonen, eller ønsker å dokumentere at denne gir et misvisende bilde av hans økonomiske situasjon, skal han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling ved hjelp av ethvert annet dokument som har relevans til foretakets regnskapstall/økonomi. Leverandøren skal særlig begrunne hvorfor den etterspurte dokumentasjonen eventuelt ikke kan leveres eller gir et misvisende bilde.

5.4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav	Forespørselsvedlegg
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring av relevant art og vanskelighetsgrad fra følgende arbeider:</p> <p>Innkjøp og legging av granittplater og granittelementer.</p> <p>Kravet til erfaring innebærer at leverandøren skal ha hatt kontraktsansvar</p>	<p><u>Referanseprosjekter</u></p> <p>En liste over inntil 5 og ikke mindre enn 3 kontrakter som leverandøren har gjennomført i løpet av de siste sju årene regnet fra tilbudsfristen.</p> <p>Listen skal inneholde opplysninger om;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Navn på mottaker / oppdragsgiver - Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i fht. anskaffelse og legging av 	<p>Forespørselsvedlegg 2.3</p>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav	Forespørselsvedlegg
for de aktuelle arbeidene.	<p>granittplater og granittelementer.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kontraktens verdi eks. mva. - Tidspunkt for utførelse. <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Hvert referanseprosjekt skal beskrives på ca 1 side med skrifttype areal, skriftstørrelse 12.</p> <p>Det skal angis referanseperson / kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktinformasjon (telefon og e-post), og angivelse av vedkommedes rolle hos oppdragsgiver under kontrakten. Leverandøren er ansvarlig for at referansepersonen er tilgjengelig og avgir referanse.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referanser og vektlegge egne og andre byggherrers erfaringer med leverandøren. Forhold som vil bli vurdert er knyttet til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon av utført kvalitet • Oppfyllelse av kontrakter • Etterlevelse av bestemmelser og rutiner for HMS • Etterlevelse av bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår • Etterlevelse av kontraktvilkår for grunnleggende menneskerettigheter • Overholdelse av frister • Oppfølging i reklamasjonstiden • Bruk av lærlinger 	

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav	Forespørselsvedlegg
Leverandøren skal ha en godt kvalifisert prosjektorganisasjon	<p>Det skal leveres en organisasjonsplan for prosjektet med tilbudt personell.</p> <p>Det skal leveres CV for følgende nøkkelpersoner;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prosjektleder med minimum 7 års relevant erfaring. • Anleggsleder / stedlig leder med minimum 7 års relevant erfaring. <p>Av CV skal det som minimum fremgå alder, formell utdanning og arbeidserfaring og relevante referanseprosjekter.</p>	Forespørselsvedlegg 2.4
Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetsstyringssystem	<p>Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem</p> <p>eller</p> <p>fremlegge attest /sertifisering fra uavhengig organ som viser at leverandøren oppfyller en relevant kvalitetssikringsstandard (ISO 9001:2000 sertifikat e.l.)</p>	Forespørselsvedlegg 2.5
Leverandøren skal ha et miljøledelsessystem som ivaretar miljøhensyn i hele anleggsprosjektet. Et miljøledelsessystem innebærer innføring av en systematisk prosess hvor virksomheten gjennomfører, leder, måler og kontinuerlig begrenser sin miljøpåvirkning.	<p>Tilbyder kan dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravet ved å dokumentere at de er sertifisert eller ved å angi en beskrivelse av miljøledelsessystemet.</p> <p>Relevante sertifiseringer/attester er: Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende miljøledelsesystemer i andre EU/EØS-stater. Det stilles ikke krav om et slikt tredje-partssertifisert miljøledelsessystem.</p> <p>Dersom leverandøren ikke har et tredjepartssertifisert</p>	Forespørselsvedlegg 2.6

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav	Forespørselsvedlegg
	<p>miljøledelsessystem, skal leverandøren beskrive rutiner og tiltak som iverksettes knyttet til miljøledelse ved utførelsen av kontrakten.</p> <p>Redegjørelsen skal vise at leverandøren har en egen miljøstrategi og dokumenterte miljømål herunder at leverandørens miljøledelsessystem har;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. miljøledelsestiltak og miljømål for utførelsen av leveransen, oversikt over de vesentligste miljøpåvirkningene fra virksomheten, ressurser som er nødvendige for å etablere, implementere, vedlikeholde og kontinuerlig forbedre ledelsessystemet for miljø, 2. beredskap for å håndtere potensielle situasjoner med risiko for ugunstige miljøpåvirkninger, 3. rutiner for vurdering av miljørisiko knyttet til prosjekter samt har nødvendig beredskap for å håndtere denne og vil stille tilsvarende miljøkrav til underleverandørene 	

6 Bruk av underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på og antall ledd i leverandørkjeden.

6.1 Opplysninger om underleverandører som leverandøren ikke støtter seg på

Opplysninger om andre underleverandører enn de leverandøren støtter seg på for å oppfylle kvalifikasjonskravene skal gis i god tid før de aktuelle arbeidene igangsettes.

6.2 Maksimalt antall ledd i leverandørkjeden

Leverandøren kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg når leverandøren skal utføre kontrakten jf. foa. § 19-3 (1).

7 Utvelgelse av deltakere

Oppdragsgiver vil velge ut inntil 5 av de kvalifiserte leverandørene som vil bli invitert til å inngi tilbud og delta i den neste fasen av konkurransen. Utvelgelsen blant de kvalifiserte leverandørene vil skje ut fra oppdragsgivers evaluering av hvem av de kvalifiserte leverandørene som best oppfyller utvelgelseskriteriene beskrevet i kolonne B i nedenstående tabell. Dokumentasjonen som er benyttet for å vurdere om det tilsvarende kvalifikasjonskravet er oppfylt, jf. pkt. 5, vil bli lagt til grunn for evalueringen.

A: Kravsgruppe	B: Utvelgelseskriterium
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring av relevant art og vanskelighetsgrad fra følgende arbeider:</p> <p>Innkjøp og legging av granittplater og granittelementer.</p> <p>Kravet til erfaring innebærer at leverandøren skal ha hatt kontraktsansvar for de aktuelle arbeidene.</p>	<p><u>Referanseprosjekter</u></p> <p>En liste over inntil 5 og ikke mindre enn 3 kontrakter som leverandøren har gjennomført i løpet av de siste sju årene regnet fra tilbudsfristen.</p> <p>Listen skal inneholde opplysninger om;</p> <p>Navn på mottaker / oppdragsgiver</p> <p>Beskrivelse av hva kontraktarbeidene gikk ut på, herunder relevansen i fht. anskaffelse og legging av granittplater og granittelementer.</p> <p>Kontraktens verdi eks. mva.</p> <p>Tidspunkt for utførelse.</p> <p>Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Hvert referanseprosjekt skal beskrives på ca. 1 side med skrifttype areal, skriftstørrelse 12.</p> <p>Det skal angis referanseperson / kontaktperson hos oppdragsgiver med kontaktinformasjon (telefon og e-post), og angivelse av vedkommende sin rolle hos oppdragsgiver under kontrakten. Leverandøren er ansvarlig for at referansepersonen er tilgjengelig og avgir referanse.</p> <p>Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referanser og vektlegge egne og andre byggherrers erfaringer med leverandøren. Forhold som vil bli vurdert er knyttet til:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dokumentasjon av utført kvalitet • Oppfyllelse av kontrakter • Etterlevelse av bestemmelser og rutiner for HMS • Etterlevelse av bestemmelser for lønns- og arbeidsvilkår • Etterlevelse av kontraktsvilkår for grunnleggende menneskerettigheter • Overholdelse av frister • Oppfølging i reklamasjonstiden • Bruk av lærlinger

Oppdragsgiveren vil gi leverandørene som ikke blir valgt ut, en skriftlig meddelelse om utvelgelsen med en kort begrunnelse. Dersom leverandørene ønsker å klage på

prekvalifiseringsbeslutningen, bes det om at klage sendes til oppdragsgiver i rimelig tid før fristen for å begjære midlertidig forføyning utløper, se pkt. 8.

8 Frist for begjæring om midlertidig forføyning

Begjæring om midlertidig forføyning mot oppdragsgivers beslutning om å avvise en forespørsel om å delta i konkurransen, jf. foa § 24-1 og § 24-2, eller ikke velge ut en leverandør, jf. foa § 16-12, må settes frem for tingretten senest 11 dager regnet fra dagen etter oppdragsgiver sender en meddelelse etter foa § 24-10 tredje ledd eller § 16-12 fjerde ledd.