



HORTEN KOMMUNE

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse  
etter anskaffelsesforskriften del I og III

for anskaffelse av

Adgangskontroll og dørautomatikk  
Lås og beslag

Websaknr 2022/9057

---

# INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1. INNLEDNING</b>	<b>3</b>
1.1 PRESENTASJON AV OPPDRAGSGIVER	3
1.1 KORT OM ANSKAFFELSEN	3
1.2 AVTALENS VARIGHET OG ANTALL LEVERANDØRER	3
1.3 KUNNGJØRING	3
1.4 ANSKAFFELSESPROSEDYRE	3
<b>2. FRISTER</b>	<b>4</b>
2.1 TIDSFRISTER	4
2.2 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN	4
<b>3. INNLEVERING AV TILBUDET</b>	<b>4</b>
3.1 INNLEVERING AV TILBUD OG KOMMUNIKASJON I PROSESSEN	4
3.2 TILBUDETS UTFORMING VED LEVERING	5
<b>4. ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN</b>	<b>5</b>
4.1 SPRÅK	5
4.2 FORBEHOLD	5
4.3 GENERELLE KRAV TIL TILBUDSUTFORMING	5
4.4 ENDRINGER I KONKURRANSEGRUNNLAGET	5
4.5 BEGRUNNELSESPLIKT	5
4.6 FEIL OG MANGLER I KONKURRANSEDOKUMENTENE	5
4.7 OFFENTLIGHET	5
4.8 TAUSHETSPLIKT	6
4.9 FORBUD MOT AT OPPDRAGSGIVERS ANSATTE DELTAR I KONKURRANSEN	6
4.10 HABILITET	6
4.11 TILDELING AV KONTRAKT OG BEGRUNNELSE FOR VALG	6
<b>VEDLEGG</b>	
Vedlegg 1	Tilbudsmappe
Vedlegg 2	Tilbudsbrev (signeres og levers med tilbudet)
Vedlegg 3	HK Generelle vilkår tjenestekjøp
Vedlegg 4	Seriøsitetskrav – seriøsitetsbestemmelser (signeres og leveres med tilbudet)
Vedlegg 5	Prisskjema

---

# 1. Innledning

## 1.1 Presentasjon av oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Horten kommune. Horten kommune ligger i Vestfold og Telemark fylke og har ca. 27 000 innbyggere fordelt på 5 tettsteder: Horten, Borre, Nykirke, Skoppum og Åsgårdstrand. Horten kommune har sju kommunalområder Administrasjon, Helse og velferd, NAV, Oppvekst, Kultur og Samfunnsutvikling, Teknisk og Horten Havnevesen. For nærmere informasjon om kommunen vises det til [www.horten.kommune.no](http://www.horten.kommune.no).

## 1.1 Kort om anskaffelsen

Avtalen skal gjelde løsninger for adgangskontroll, dørautomatikk, låssystem, låser, lås- og beslagsarbeider. I tilknytning til arbeidet leveres også utstyr, materialer og arbeidstid som inngår i arbeidsoperasjonen, som en nødvendig del av fornyelsen.

Volumet har de siste årene vært gjennomsnittlig kr 1.300.000,- eks. mva for drift og investering.

Omfang og omsetning på avtalen vil variere avhengig av oppdragsgivers behov, aktiviteter, budsjettsituasjon og annet. Det oppgitte omfang er estimater og kommunen forplikter seg ikke til et spesifikt volum.

Maksimalverdi for avtalen inklusiv evt. opsjoner og annet er 9 millioner kr.

For nærmere informasjon om oppdraget vises det til vedlegg 1 Tilbudsmappe, hvor bl.a tildelingskriteriene fremkommer.

## 1.2 Avtalens varighet og antall leverandører

### Varighet

Kontraktperioden er 2 år med opsjon på 24 måneder.

### Antall leverandører

Det velges en -1- totalleverandør på avtalen. Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

### Opsjon

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med inntil 24 måneder basert på en eller flere forlengelser slik at total mulig kontraktslengde blir 4 år. En eventuell forlengelse av kontrakten må utløses senest 4 måneder før avtalens utløp.

## 1.3 Kunngjøring

Anskaffelsen er omfattet av Lov og forskrift om offentlige anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder anskaffelsesforskriftens del I og III. Denne loven med forskrifter finnes på <http://www.lovdato.no/>.

Anskaffelsen er kunngjort i Mercelexportalen, Doffin og TED.

## 1.4 Anskaffelsesprosedyre

Valgte anskaffelsesprosedyre er **åpen anbudskonkurranse**. Kunngjort via Mercelexportalen.

---

## 2. Frister

### 2.1 Tidsfrister

Aktuelle tidsfrister i konkurransen står i Mercell-portalen.

### 2.2 Tentativ fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluering	Uke 1-2
Valg av leverandør	Uke 1-2
Karensperiode	Ca 10 dager
Kontraktsinngåelse	Uke 4-5
Kontraktens oppstart	Etter avtale med valgt leverandør

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene er foreløpige.

## 3. Innlevering av tilbudet

### 3.1 Innlevering av tilbud og kommunikasjon i prosessen

Denne konkurransen er kunngjort via Mercell.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter gjennom Mercell-portalen.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller du har spørsmål knyttet til funksjonaliteten i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre endringene og levere på nytt helt fram til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Alle tilbud skal leveres elektronisk via [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. Etter fristen stenges systemet (Mercell) slik at det ikke lenger er mulig å levere tilbud.

Dere kan i forkant bekrefte ønske om å levere tilbud i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykke på knappen "Jeg ønsker å tilby." Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Dere binder dere ikke som leverandør ved å bekrefte at dere ønsker å tilby.

---

### 3.2 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

1. Dok 01 Tilbudsbrev med eventuelle forbehold. Tilbudsbrevet må være signert av en med fullmakt til å forplikte firmaet, alternativt at fullmakt er vedlagt tilbudet.
2. Dok 02 Tilbudsmappe (vedlegg 1) komplett utfyllt
3. Dok 03 Dokumentasjon på kvalifikasjonskravene
4. Dok 04 Besvarelse av kravspesifikasjon.
5. Dok 05 Dokumentasjon på tildelingskriteriene
6. Dok 06 Sladdet versjon
7. Dok 07 Øvrige vedlegg

## 4. Alminnelige regler for gjennomføringen av konkurransen

### 4.1 Språk

Alle dokumenter, eller annen kommunikasjon som omhandler dette tilbudet, skal være/foregå på norsk.

### 4.2 Forbehold

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget, herunder kravspesifikasjon, kontrakt og eventuelle andre dokumenter. Andre forbehold skal være presise og entydige og fremkomme i tilbudsbrevet.

### 4.3 Generelle krav til tilbudsutforming

Tilbudet skal inneholde alle de opplysninger som er krevd, og være undertegnet av autorisert representant for tilbyder. Tilbudet skal leveres inn på tilbudsmappen (vedlegg 1).

Alle kostnader forbundet med hele tilbudsprosessen skal i sin helhet dekkes av de respektive tilbydere.

### 4.4 Endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransedokumentene som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på Mercellportalen.

### 4.5 Begrunnelsesplikt

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom tilbudet avvises, oppdragsgiver beslutter å forkaste samtlige tilbud eller beslutter å avlyse konkurransen.

### 4.6 Feil og mangler i konkurransedokumentene

Oppdragsgiver forventer at tilbyderne opptre i tråd med god tilbudsskikk, herunder skriftlig melder fra om uklarheter, feil eller mangler i konkurransedokumentene via mercellportalen uten ugrunnet opphold.

### 4.7 Offentlighet

I henhold til Offentleglova (heretter benevnt "Offl.") § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger, unntatt fra offentligheten, ref. FOA § 7-3, Offl § 13 og Forvaltningsloven § 13. Tilbyder må opplyse hva de anser som bedriftshemmeligheter i tilbudsbrevet, og vedlegge en sladdet versjon.

---

#### **4.8 Taushetsplikt**

Oppdragsgivers og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

#### **4.9 Forbud mot at oppdragsgivers ansatte deltar i konkurransen**

En ansatt hos oppdragsgiver kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjon hvor han gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgivers ansatte.

#### **4.10 Habilitet**

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

#### **4.11 Tildeling av kontrakt og begrunnelse for valg**

Før det inngås kontrakt, vil alle tilbyderene få informasjon om hvem som er innstilt. Denne informasjonen vil også inneholde en begrunnelse for det valget som er gjort, herunder det valgte tilbudets relative fordeler, samt en frist for tilbyder til å komme med innsigelser til beslutningen.