



**DRAMMEN
KOMMUNE**

KONKURRANSEGRUNNLAG

Anskaffelse etter
forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II

for anskaffelse av

Levering og montering av nye lysarmaturer på Marienlyst
stadion

Innhold

1 INNBYDELSEN	3
1.1 Kort om anskaffelsen.....	3
1.2 Om oppdragsgiver.....	3
1.3 Forbehold om tillatelser eller finansiering.....	3
1.4 Varighet for kontrakten	3
2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER.....	3
2.1 Anskaffelsesprosedyre.....	3
2.2 Kunngjøring	3
2.3 Tilbudsbefaring	3
2.4 Kontraktsvilkår	4
2.5 Tilbudsåpning og anskaffelsesprotokoll.....	4
2.6 Viktige datoer og tidsfrister.....	4
2.7 Kommunikasjon	4
3 GRUNNLAG FOR TILBUDET.....	4
3.1 Konkurranses grunnlagets oppbygning.....	4
3.2 Spørsmål og svar til konkurransegrunnlaget.....	5
4 KRAV TIL TILBUDET.....	5
4.1 Tilbudets utforming.....	5
4.1.1 Organisering av tilbudsdokumentene	5
4.1.2 Språk	6
4.2 Tilbudets innhold	6
4.2.1 Avvik og forbehold.....	6
4.2.2 Mangelfull prisutfylling.....	6
4.2.3 Åpenbare feil	6
4.2.4 Deltilbud	6
4.2.5 Taktisk prising	6
4.3 Offentlighet og taushetsplikt.....	6
4.4 Levering av tilbudet.....	6
4.4.1 Krav til innlevering av tilbud	6
4.4.2 Tilbudsfrist.....	7
4.5 Vedståelsesfrist.....	7
4.6 Tilbudskostnader.....	7
5 KVALIFIKASJONSKRAV OG SKATTEATTEST	7
5.1 Generelt	7
5.2 Støtte fra andre virksomheter	7
5.3 Skatteattest	8
5.4 Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav.....	8
5.4.1 Tilbyders egnethet.....	8
5.4.2 Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet	8

5.4.3 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
6 TILDELINGSKRITERIER.....	10
7 SÆRLIGE BESTEMMELSER.....	11
7.1 Elektronisk handel.....	11
7.2 Elektronisk fakturering.....	11
7.3 Utvidede kontraktskrav	12

1 INNBYDELSEN

1.1 Kort om anskaffelsen

Anskaffelsen omfatter komplett levering og montering av 64 stk. nye lysarmaturer på Marienlyst stadion.

1.2 Om oppdragsgiver

Drammen kommune er oppdragsgiver for denne anskaffelsen. Kommunens organisasjonsnummer er 921 234 554. Avtalen skal dekke behovet til kommunens virksomheter og foretak.

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.

1.4 Varighet for kontrakten

Oppstart av kontraktsarbeidene vil være mandag 11. mars 2024 (etter gjennomført avising av isbanen på Marienlyst stadion). Sluttfrist for ferdigstillelse vil være tirsdag 30. april 2024.

2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG KONKURRANSEREGLER

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser og forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II.

Konkurransereform vil være åpen tilbudskonkurranse, jf. FOA § 8-1.

Det kan bli gjennomført dialog dersom oppdragsgiver finner det hensiktsmessig etter tilbudsfristen.

2.2 Kunngjøring

Kunngjøringen publiseres på Doffin via Merzell-portalen.

2.3 Tilbudsbefaring

Befaring vil bli avholdt for interesserte leverandører på Marienlyst stadion den 19.12.2023 kl. 10.

2.4 Kontraktsvilkår

Kontrakten vil være NS 8406.

2.5 Tilbudsåpning og anskaffelsesprotokoll

Tilbudene vil bli åpnet etter tilbudsfristens utløp via Mercell-portalen. Leverandørene vil ikke få adgang til å være til stede ved åpning av tilbudene.

2.6 Viktige datoer og tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	02.01.2024 kl. 16.00
Tilbudsfrist	09.01.2024 kl. 12.00
Evaluering	Uke 2-3 2024
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 3-4 2024
Karensperiode	10 kalenderdager
Kontraktsinngåelse	Ved utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	09.04.2024 kl. 12.00

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2.7 Kommunikasjon

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal foregå via Mercell. Dette gjelder også spørsmål og svar til konkurransen.

Signering av kontrakten med utvalgt leverandør vil foregå i Mercell.

3 GRUNNLAG FOR TILBUDET

3.1 Konkurransgrunnlagets oppbygning

Konkurransgrunnlaget består av:

Konkurransgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1: Lysteknisk beskrivelse

Vedlegg 2: Prisskjema

Vedlegg 3: Prosjektbeskrivelse

Vedlegg 4: Grunnlagstegning, målberegning mv.

Vedlegg 5: SHA-plan

Vedlegg 6: NS 8406 (vedlegges ikke)

Etter valg av leverandør vil oppdragsgiver inngå kontrakt hvor følgende dokumenter vil inngå:

- Avtaledokument
- Konkurransesgrunnlaget
- Leverandørens tilbud
- NS 8406

3.2 Spørsmål og svar til konkurransesgrunnlaget

Leverandøren oppfordres til å ta kontakt med oppdragsgiver i god tid og senest en uke før tilbudsfristens utløp, dersom han finner at konkurransesgrunnlaget inneholder uklarheter, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransesgrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Dersom spørsmål stilles senere enn en uke før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges. Alternativet er å fastholde fristen, men unnlate 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 konkurransesgrunnlaget.

Kontakt support for hjelp til bruk av Mercell-portalen på **www.mercell.no**.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

4.1.1 Organisering av tilbudsdocumentene

Det bes om at tilbudet utformes med følgende struktur og innhold:

1) Tilbudsbrev som inneholder følgende opplysninger (se vedlegg 1):

- *Nye lysarmaturer til Marienlyst stadion*
- Firmanavn og adresse
- Organisasjonsnummer
- Navn, telefonnummer og e-postadresse til leverandørens representant
- Dersom leverandøren støtter seg på underleverandører for å oppfylle kvalifikasjonskravene, navn på underleverandør(er)
- Uttømmende liste over eventuelle forbehold og avvik, jf. pkt. 4.2.1

2) Skatteattest, jf. pkt. 5.3.

3) Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav, jf. pkt. 5.4

4) Dokumentasjon på tildelingskriteriene, jf. pkt. 6.

4.1.2 Språk

Tilbudet skal utformes på norsk.

4.2 Tilbudets innhold

4.2.1 Avvik og forbehold

Forbehold og avvik vil kunne føre til avvisning. I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør tilbyderne stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen, jf. pkt. 3.2.

Eventuelle forbehold og avvik skal beskrives i tilbudsbrevet. Alle forbehold og avvik skal være presise og entydige og skal inneholde en henvisning til hvilke (t) punkt (er) i konkurransegrunnlaget som ikke er oppfylt. Leverandøren kan ikke påberope forbehold og avvik som er beskrevet på annen måte.

4.2.2 Mangelfull prisutfylling

Poster som ikke er priset anses innkalkulert i andre poster, med mindre annet er angitt i tilbudsbrevet eller den manglende utfyllingen skyldes en åpenbar feil som det er utvilsomt hvordan skal rettes, jf. pkt. 4.2.3.

4.2.3 Åpenbare feil

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det er utvilsomt hvordan feilen skal rettes.

4.2.4 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på bare deler av beskrevet arbeidsomfang.

4.2.5 Taktisk prising

Alle prisene i tilbudet skal gjenspeile de faktiske kostnadene til leverandøren. Taktisk prising kan medføre avvisning av tilbudet.

4.3 Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til offentleglova § 23 tredje ledd er protokoll og tilbud unntatt fra offentlig innsyn frem til leverandør er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige.

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 tilbyder 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.

4.4 Levering av tilbudet

4.4.1 Krav til innlevering av tilbud

Tilbudet skal være skriftlig og bindende, og leveres via Merccell.

Dokumentasjon skal leveres i egnet format, som f.eks. PDF-format

Leverandøren oppfordres til å sette av tilstrekkelig tid til registrering og innlevering i Mercell. Det vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. 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 tilbudsfristens utløp.

Dersom leverandøren ikke er bruker hos Mercell, eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, kan Mercell Support kontaktes på 21 01 88 60 / support@mercell.no.

4.4.2 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være mottatt av oppdragsgiver i Mercell innen følgende frist:

09.01.2024 kl. 12.00.

4.5 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud i 90 dager fra tilbudsfristens utløp

4.6 Tilbudskostnader

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

5 KVALIFIKASJONSKRAV OG SKATTEATTEST

5.1 Generelt

Skatteattest og dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal leveres sammen med tilbudet.

Det presiseres at oppdragsgiver med dette ikke fraskriver seg retten til å be om ettersending av dokumentasjon.

5.2 Støtte fra andre virksomheter

Dersom tilbyderen er avhengig av å støtte seg på en underleverandørs kvalifikasjoner for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav, eller for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, skal det opplyses om dette i tilbudsbrevet.

Underleverandørene som leverandøren benytter for å oppfylle et eller flere tekniske/faglige kvalifikasjonskrav skal 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, skal levere en forpliktelseserklæring hvor det fremgår at foretaket er solidarisk ansvarlig med leverandøren.

Dokumentasjon fra underleverandøren på at han oppfyller de aktuelle kvalifikasjonskravene, samt evt. forpliktelseserklæring fra underleverandører, skal leveres sammen med tilbudet.

5.3 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.4 Kvalifikasjonskrav og dokumentasjonskrav

5.4.1 Tilbyders egnethet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> • Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

5.4.2 Tilbyders økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre kontrakten. Det kreves at tilbyder er kredittverdig, og har økonomisk soliditet med minimum kredittscore A iht. vurdering foretatt i CreditPro fra Kredittopplysningsbyrået Bisnode as	Oppdragsgiver innhenter kredittrapport fra Bisnode CreditPro. Rapporten inneholder bl.a. revisors beretning, negative betalingsanmerkninger, regnskap og kreditthistorikk, og baserer seg på siste kjente regnskapstall. For selskap som ikke kan kredittvurderes skal godkjente regnskapstall vise tilfredsstillende god kredittverdighet og tilstrekkelig økonomisk gjennomføringsevne, eventuelt fremlegge ethvert annet dokument som tilbyder anser egnet.

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 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag, som omhandler montering av lysarmaturer.</p>	<p>Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene.</p> <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.</p> <p>Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell hen råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.</p>
<p>Leverandøren skal være godkjent elvirksomhet i Elvirksomhetsregisteret.</p>	<p>Dokumentasjon på godkjenning.</p>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha et tilfredsstillende kvalitetsstyringssystem	Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem / fremlegge attest /sertifisering fra uavhengig organ som viser at leverandøren oppfyller relevant kvalitetssikringsstandard (ISO 9001:2000 sertifikat e.l.)
<p>Leverandøren skal ha et tilfredsstillende miljøledelsessystem.</p> <p>Det kreves systemer og rutiner som sikrer lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.</p> <p>Miljøledelsessystemet må blant annet sikre kontinuerlig forbedring på:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisasjonens kompetanse på miljø og sikkerhet • ytelsens klimapåvirkning 	Redegjørelse for leverandørens miljøledelsessystem, eller kopi av sertifikat for miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001:2015, Miljøfyrtårn, EMAS eller tilsvarende sertifikat.

6 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen av kontrakten vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

Vurderingstema:	Dokumentasjon:
Pris (60 %)	<p>Under dette kriteriet vurderes tilbudt totalpris eks. mva.</p> <p>Priser bes inngitt i Vedlegg 2: Prisskjema.</p> <p>Tilbudets priser skal være inkludert alle kostnader for utførelse av arbeidet eks mva.</p>

Vurderingstema:	Dokumentasjon:
Kompetanse på tilbudt team (40 %)	<p>CV for prosjektleder, med beskrivelse av utdanning og arbeidserfaring, samt angivelse av de 3 mest relevante referanseoppdragene.</p> <p>CV-en skal inneholde en kort tekst som beskriver hvorfor kompetansen og erfaringen er særskilt relevant for oppdraget. For hvert referanseoppdrag skal det oppgis en referanse hos oppdragsgiver.</p> <p>I tillegg skal det inngis en kort beskrivelse av teamet som skal montere lysarmaturene.</p>

7 SÆRLIGE BESTEMMELSER

7.1 Elektronisk handel

Tilbyder må kunne motta bestilling elektronisk med e-post.

Alle fakturaer må merkes med det bestillernummeret eller ordrenummeret som medfølger bestillingen. Det skal være en -1- faktura pr. ordre/bestilling.

Delfakturering og samlefaktura aksepteres ikke hvis ikke annet følger av denne kontrakt. Faktura som ikke er merket med ordrenummer vil bli avvist og returnert.

7.2 Elektronisk fakturering

Tilbyder skal levere elektronisk faktura (faktura, kreditnota og purring). Dette er en forsendelse av datafil i standard format til mottaker. For det offentlige er det Elektronisk handelsformat (EHF) som er standarden og det er denne som skal benyttes. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak.

Faktura må inneholde leveringssted, ordrenummer, kontaktperson.

Faktura skal merkes med bestillernummeret eller ordrenummeret som medfølger bestillingen.

Merkingen skal legges inn i EHF feltet for Ordrenummer/OrderReference. Det skal gjennomføres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det.

Ordinær papirfaktura skal kunne leveres unntaksvis.

7.3 Utvidede kontraktskrav

- a) På områder som er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at ansatte hos leverandøren og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende forskrifter.
- b) På områder som ikke er dekket av forskrift om allmenngjort tariffavtale, skal leverandøren sørge for at de samme ansatte har lønns- og arbeidsvilkår i henhold til gjeldende landsomfattende tariffavtale for den aktuelle bransje. Med lønns- og arbeidsvilkår menes bestemmelser om minste arbeidstid, lønn, herunder overtidstillegg, skift- og turnustillegg og ulempetillegg, og dekning av utgifter til reise, kost og losji, i den grad slike bestemmelser følger av tariffavtalen.
- c) Leverandøren skal ha samme forpliktelser avtalefestet i alle avtaler som omfatter ansatte hos underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle denne kontrakten.