



KONKURRANSEGRUNNLAG DEL 1

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriften del 1 og 2

for anskaffelse av

Trafikksikkerhetstiltak 2019
Fase 2

Prosjekt nr. 115106

Juni 2019



INNHold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov	3
1.3	Viktige datoer	4
1.4	Tilbudsorientering	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Henvendelser vedrørende konkurransegrunnlaget.....	5
2.3	Krav til arbeids- og lønnsvilkår	5
2.4	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.5	Tilbudskostnader.....	6
2.6	Tilbudsåpning.....	6
2.7	Protokoll	6
2.8	Vedståelsesfrist.....	6
2.9	Avvik og forbehold	6
2.10	Mangelfull prisutfylling.....	6
2.11	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	6
2.12	Forbehold om avlysning	6
2.13	Evaluerings	7
2.14	Prosjekthotell	7
2.15	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger	7
2.16	Forbehold.....	7
2.17	Evaluerings	7
2.18	Prosjekthotell	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1	Skatteattest	8
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	9
	Fremleggelse av foretakets siste årsregnskap eller utdrag fra dette.....	9
	Erklæring om foretakets omsetning de siste 3 årene med relevans til denne kontrakten.	9
	Kredittopplysninger som viser foretakets soliditet kan bli innhentet av oppdragsgiver.	9
	Vedlegg 4	9
	Vedlegg 5	9
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4	TILDELINGSKRITERIER.....	11
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	12
5.1	Tilbudsfrist.....	12
5.2	Tilbudets utforming	12
5.3	Innlevering av tilbud	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Drammen kommune Byprosjekter er Drammen kommunens byggherreorganisasjon for kommunaltekniske utbyggingsprosjekter og utvikling av offentlige arealer. Vårt organisasjonsnummer er 939214895.

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

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Stein Mathisen
Postadresse:	Postboks 7500, 3008 Drammen
e-post	Stein.Mathisen@drmk.no

Kommunikasjon, spørsmål og svar:

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende denne konkurransen enn nevnte kontaktperson. All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, **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 ikonet «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.

Spørsmål skal være fremsatt i god tid før tilbudsfristens utløp, senest innen 24.05.2019. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Hjelp

Kontakt brukerstøtte for hjelp til bruk av Mercellportalen på tlf 21 01 88 60 eller på e-post til **support@mercell.com**.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Oppdragsgivers beskrivelse av leveransen er beskrevet i konkurransegrunnlag del 2.

1.3 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
<i>Utlekking på Merzell/ Doffin</i>	17.06.2019
Tilbudsorientering	25.06.2019 kl. 13.00
Frist for å levere tilbud Merzell	12.08.2019 kl. 12:00
Tilbudsåpning	Lukket
Evaluering, eventuell dialog, valg av leverandør og meddelelse til leverandører, karensperiode	Uke 33- 35
Kontraktsinngåelse	Uke 35
Antatt oppstart	Uke 36 (02.09.2019)
Ferdigstillelse/ Frist for overtagelse	22.11.2019

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige.

Opsjon: Tiltak 28, Hotvetveien X Henrik Ibsens gate.

1.4 Tilbudsorientering

Tilbudsorientering vil finne sted **25.06.2019 kl.13:00**.

Fremmøte: Drammen Rådhus.

Det vil bli ført referat fra tilbudsorienteringen/ befaringen. Dersom det blir stilt spørsmål til konkurransegrunnlaget under befaringen, vil spørsmål og svar inntas i referatet. Leverandørene oppfordres til å sende inn eventuelle spørsmål skriftlig i forkant. Referatet vil bli distribuert til samtlige registrerte tilbydere, og dette vil inngå som en del av konkurransegrunnlaget.

Tilbyderen skal gjennom nødvendige befaringer ha gjort seg kjent med alle stedlige forhold av betydning for tilbudet. Feiltakelse eller unnlattelse på dette punkt berettiger ikke tilbyderen noen innrømmelser i form av forlenget anleggstid, tilleggsgodtgjørelse eller lignende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

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

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter til oppdragsgiver i forkant av tilbudsfrist.

2.2 Henvendelser vedrørende konkurransegrunnlaget

Leverandøren oppfordres til å sende skriftlig henvendelse gjennom Mercellportalen i god tid før tilbudsfristen utløp dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget inneholder uklarheter, feil, mangelfull informasjon eller forhold som leverandøren ikke kan akseptere, slik at oppdragsgiver får mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget bør presiseres, utdypes eller endres. Dersom spørsmål stilles kort tid før tilbudsfristens utløp, vil oppdragsgiver vurdere om tilbudsfristen skal forlenges. Alternativet er å fastholde fristen, men unnlate å besvare spørsmålet.

Skriftlig henvendelse sendes til oppdragsgiver gjennom Mercellportalen.

2.3 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112 og vedlagte «Krav til lønns- og arbeidsvilkår» og «Seriositetskrav».

2.4 Offentlighet og taushetsplikt

I henhold til offentleglova § 23 tredje ledd er protokoll og tilbud skjermet for 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. FOA §§ 7-3 og 7-4 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. Leverandørens vurderinger kan derfor ikke automatisk legges til grunn.

2.5 Tilbudskostnader

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

2.6 Tilbudsåpning

Leverandørene vil ikke få adgang til å være tilstede ved åpning av tilbudene.

2.7 Protokoll

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

2.8 Vedståelsesfrist

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

2.9 Avvik og forbehold

Dersom tilbyder inngir tilbud med avvik eller forbehold fra deler av kontraktsvilkårene eller konkurransegrunnlaget med vedlegg, skal dette fremgå klart av tilbudsbrevet. Alle 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 kan annen måte.

Det gjøres særlig oppmerksom på at avvik, forbehold og uklarheter ofte vil medføre at oppdragsgiver får rett eller plikt til å avvise tilbudet.

I stedet for å gi tilbud med forbehold/avvik bør leverandørene stille spørsmål underveis i gjennomføringen av anskaffelsen, jf. pkt. 2.2.

2.10 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.

2.11 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no.

2.12 Forbehold om avlysning

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

2.13 Evaluering

Oppdragsgiver vil evaluere leveransen i etterkant av ferdigstillelse. Skjemaet som benyttes er «Evaluering av tjenesteleveranser», utarbeidet av DIFI med flere. Skjema ligger vedlagt.

2.14 Prosjekthotell

Byggherren pålegger leverandør å benytte prosjekthotell som kommunikasjonskanal for leveransen.

2.15 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no.

2.16 Forbehold

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

2.17 Evaluering

Oppdragsgiver vil evaluere leveransen i etterkant av ferdigstillelse. Skjemaet som benyttes er «Evaluering av tjenesteleveranser», utarbeidet av DIFI med flere. Skjemaet ligger vedlagt.

2.18 Prosjekthotell

Byggherren pålegger leverandør å benytte prosjekthotell som kommunikasjonskanal for leveransen.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 5.2.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. Tilbyder skal også gi oppdragsgiver fullmakt til å innhente utvidede opplysninger om tilbyder og dennes underleverandørers skatte- og avgiftsmessige forhold som angitt i fullmakten, samt hvilke arbeidstakere det er innrapportert lønn på i a-meldingen. Opplysningene innhentes i form av utvidet skatteattest. <u>Fullmaktsdokumentet skal signeres og vedlegges tilbudet.</u>	• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd. regnet fra tilbudsfristens utløp. • Signert fullmakt og kopi av ID (<u>skal</u> vedlegges tilbudet)	Vedlegg 1 Vedlegg 2

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	• Norske selskaper: Firmaattest • Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	Vedlegg 3

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	Fremleggelse av foretakets siste årsregnskap eller utdrag fra dette.	Vedlegg 4
	Erklæring om foretakets omsetning de siste 3 årene med relevans til denne kontrakten.	Vedlegg 5
	Kredittopplysninger som viser foretakets soliditet kan bli innhentet av oppdragsgiver.	
Definert kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	Oppdragsgiver innhenter kredittrapport fra Bisnode CreditPro. Rapporten inneholder bl.a. revisors beretning, negative betalingsanmerkninger, regnskapstall og kreditthistorikk og baserer seg på siste kjente regnskapstall.	
Det kreves derfor at tilbyder er kredittverdig og har økonomisk soliditet med minimum kredittscore A iht vurdering foretatt i CreditPro systemet fra kredittopplysningsbyrået Bisnode as.	For selskap som ikke 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.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav	Vedlegg
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens mest relevante oppdrag utført i foretakets egen regi med tilsvarende kompleksitet og størrelse siste 5 år. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-	Vedlegg 6

	post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør. Kompetanse Fagområdet UTF for veg-, og grunnarbeider samt Vannforsynings- og avløpsanlegg. Foretaket må dokumentere at de har tilfredsstillende kompetanse i tiltaksklasse 2 i hvert fagområde, jf. Byggesaksforskriften (SAK10) kapittel 11. Kvalitetssystem Dokumentasjon av foretakets kvalitetssystem og en redegjørelse av systemet Mannskapsressurser Oversikt over bemanning for dette oppdraget (organisasjonsplan) med navn og CV for nøkkelpersoner som skal utføre oppdraget. Av CV skal det som minimum fremgå alder, utdannelse og erfaring. CV skal beskrive de relevante referanseoppdragene og hvilken rolle vedkommende har hatt i disse oppdragene. Dersom entreprenør ønsker å skifte nøkkelpersoner knyttet til oppdraget, skal disse godkjennes av oppdragsgiver i forkant. Maskiner og utstyr En beskrivelse av redskaper, materiell og teknisk utstyr som leverandøren råder over til å utføre kontrakten. Fremdriftsplan Fremdriftsplan skal minimum vise alle hovedaktiviteter, avhengigheter og milepæler.	Vedlegg 7 Vedlegg 8 Vedlegg 9 Vedlegg 10 Vedlegg 11
--	--	--

Der leverandøren ikke innehar de nødvendige kvalifikasjoner, men hvor de støtter seg på underleverandør for å bli kvalifisert, må tilsvarende dokumentasjon for disse

innsendes og underleverandør skal utføre bygge- og anleggsarbeidene som krever slike kvalifikasjoner.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal det leveres en forpliktelseserklæring eller lignende dokumentasjon på at leverandør har rådighet over de nødvendige ressurser som skal benyttes fra underleverandør.

Tilbyder kan ha maksimalt to ledd i leverandørkjeden under seg når leverandøren skal gjennomføre kontrakten.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen etterspørre ovennevnte dokumentasjon.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer utelukkende ut fra hvilket tilbud som har den laveste prisen.

A: Kriterier	B: Vekt	C: Grunnlag	D: Del av tilbud
Pris	100 %	Opplysning om eventuelle forbehold	Tilbudsbrev
		Utfylt tilbudsskjema med opplysninger om totalpris, timesatser og påslag.	Tilbudsskjema (B.3.1)
		Utfylt mengdebeskrivelse med opplysning om enhetspriser.	Mengdebeskrivelse (B.3.2)

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest 12.08.2019 kl 12:00

For sent innleverte tilbud vil bli avvist

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk.

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet kan utformes med denne disposisjonen:

- Signert tilbudsbrief.
- Dokumentasjon på at kvalifikasjonskrav er oppfylt
- Priset mengdebeskrivelse
- Utfylt tilbudsskjema

5.3 Innlevering av tilbud

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell innen tilbudsfristens utløp. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Ønsker du å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn på Mercellportalen og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

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 dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Ved bruk

av Bank ID bør Bank ID med kodebrikke benyttes da ikke alle Bank ID løsninger med mobil støtter denne tjenesten.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

Signering og bruk av Mercellprofil ved innlevering av tilbud

Tilbudet skal signeres av person som har fullmakt til å pådra selskapet forpliktelser. Tilbudet skal sendes fra tilbyderens egen profil i KGV-systemet i Mercell, og være knyttet til den juridiske enheten som leverer og forplikter seg til tilbudet.

Hjelp

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet 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**.