

KONKURRANSEGRUNNLAG

åpen tilbudskonkurranse
etter anskaffelsesforskriften del I og II

for anskaffelse av

Rammeavtale for veilystjenester

20/1026

for



HORTEN KOMMUNE

INNHOLDSFORTEGNELSE

1 INNLEDNING	3
1.1 PRESENTASJON AV OPPDRAGSGIVER	3
1.2 KORT OM ANSKAFFELSEN	3
1.3 AVTALENS VARIGHET OG ANTALL LEVERANDØRER	3
1.4 KUNNGJØRING	3
1.5 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG DIALOG MED TILBYDERNE	4
1.6 SPØRSMÅL OM MERCELL PORTALEN	4
1.7 MERCELL-PORTALEN, KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON	4
2 FRISTER	5
2.1 TIDSFRISTER	5
2.2 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN	5
3 INNLEVERING AV TILBUDET OG TILBUDSUTFORMING	6
3.1 INNLEVERING AV TILBUD	6
3.2 TILBUDETS UTFORMING VED LEVERING	6
4 ALMINNELIGE REGLER FOR GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN	7
4.1 SPRÅK	7
4.2 FORBEHOLD	7
4.3 GENERELLE KRAV TIL TILBUDSUTFORMING	7
4.4 ENDRINGER I KONKURRANSEGRUNNLAGET	7
4.5 BEGRUNNELSESPLIKT	7
4.6 FEIL OG MANGLER I KONKURRANSEDOKUMENTENE	7
4.7 OFFENTLIGHET	7
4.8 TAUSHETSPLIKT	7
4.9 FORBUD MOT AT OPPDRAGSGIVERS ANSATTE DELTAR I KONKURRANSEN	7
4.10 HABILITET	8
4.11 TILDELING AV KONTRAKT OG BEGRUNNELSE FOR VALG	8
VEDLEGG	
Vedlegg 1	Tilbudsmappe
Vedlegg 2	Seriøsitetsbestemmelser
Vedlegg 3	Alminnelige kontraktsvilkår

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.

1.2 Kort om anskaffelsen

Horten kommune ønsker å inngå en rammeavtale for å dekke kommunens løpende behov for drift og vedlikeholdstjenester for vei-, gate- og parkbelysning. Forventet gjennomsnittlig omsetning per år vil være 1 mill kr. Omfang og omsetning på avtalen vil variere. Kommunen forplikter seg imidlertid ikke til et spesifikt volum, heller ikke estimerer som er benyttet i forbindelse med vekting av priser og andre kriterier.

Avtalen omfatter periodisk ettersyn, drift, vedlikehold og feilretting av kommunenes vei-, gate- og parkbelysning. Avtalen omfatter også vedlikehold av kommunens belysning utenom veinettet (park, plass, parkering, lysløyper, osv).

Oppdragsgiver kan avvike fra rammeavtalen for etablering av veilys, når dette inngår i større entrepriser i forbindelse med utbyggingsprosjekter.

Veilysnettet består av kabelnett og linjenett. Det er 3500 veilyspunkt som belyser 140 km kommunal vei og 815 veilyspunkt som belyser fylkesveier. Det er både egne trestolper og stålstoelper samt fellesføringsstoelper med Skagerak Nett. Det garanteres ikke for oppgitte estimerer. 90% av armaturene er av type LED.

Veilysanleggene tennes og slukkes i stor grad av et sentralt styringssystem, som styres med PC og mobiltelefon. Noen deler av anleggene styres fortsatt av lokale fotoceller og ur. Hardwaren i styringssystemet eies av kommunene, mens softwaren eies p.t. av Datek Lightcontrol AS. Styringssystem kan evt. utvides etter avtale med den enkelte kommune.

På grunn av kontinuerlig vurdering av eierskap og driftsansvar for veilys langs mye av fylkesvegene, tas det forbehold om at anleggsmengden kan bli endret i løpet av avtaleperioden. Inntil videre har kommunene ansvaret for veilys også langs de "gamle" fylkesveiene som ikke ble endret fra riksveger i siste vegreform.

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

1.3 Avtalens varighet og antall leverandører

Varighet

Kontraktperioden er 2 år med opsjon på inntil 2 år. Opsjonen skal utløses av oppdragsgiver minst 4 måneder før avtalens utløpsdato.

1.4 Kunngjøring

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

1.5 Anskaffelsesprosedyre og dialog med tilbyderne

Valgte anskaffelsesprosedyre er **åpen tilbudskonkurranse**.

For denne konkurransen er det planlagt følgende dialog:

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 kan 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 på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter gjennom Mercelle-portalen. Oppdragsgiver vil ta endelig beslutning om bruk av dialog etter at tilbudene er mottatt.

1.6 Spørsmål om Mercell portalen

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.

1.7 Mercell-portalen, kommunikasjon, spørsmål og tilleggsinformasjon

Denne konkurransen er kunngjort via Mercell.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen. 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 under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

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 med eventuell dialog	Uke 13-15
Valg av leverandør	Uke 16
Karensperiode	Ca 10 dager
Kontraktsinngåelse	Etter avtale med valgt leverandør
Kontraktens oppstart	Etter avtale med valgt leverandør

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

3 Innlevering av tilbudet og tilbudsutforming

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk 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. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

3.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via www.mercell.no innen tilbudsfristen. Etter fristen stenges systemet (Mercell) slik at det ikke lenger er mulig å levere tilbud.

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.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens 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.

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, og beskrivelse av bedriftshemmeligheter. 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 tildelingskriteriene
4. Dok 04 Øvrige vedlegg
5. Dok 05 Sladdet versjon jf bedriftshemmeligheter pkt 4.7

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 tilbuds brevet.

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 tilbuds brevet, 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.