

Skilt og tilhørende tjenester

Table of contents

- 1 GENERELL INFORMASJON
 - 1.1 OPPDRAGSGIVER
 - 1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN
 - 1.3 OMKOSTNINGER
 - 1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER
 - 1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER
 - 1.6 AVVIK
 - 1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFELSESDOKUMENTENE
 - 1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER
 - 1.9 KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR
 - 1.10 KONKURRANSEGRUNNLAGET
- 2 ANSKAFFELSEN
 - 2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN
 - 2.2 ANSKAFFELSENS VERDI
- 3 KRAV TIL ANSKAFFELSEN
- 4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR
- 5 TILDELINGSKRITERIER
 - 5.1 EVALUERINGSMODELL
- 6 TILBUDET
 - 6.1 TILBUDET GENERELT
 - 6.2 TILBUDSFRIST
 - 6.3 INNLEVERING AV TILBUD
 - 6.4 VEDSTÅELSESFRIST
- 7 KONTRAKT
 - 7.1 KONTRAKTSTILDELING
 - 7.2 KONTRAKTENS VARIGHET
 - 7.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR
 - 7.3.1 Elektronisk handel
 - 7.3.2 Elektronisk fakturering
 - 7.3.3 Krav til RF-1507 – opplysninger om skatt og avgift
 - 7.3.4 Utvidede kontraktskrav
 - 7.4 PRISREGULERING
- 8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 OPPDRAGSGIVER

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

Nærmere informasjon finnes på våre nettsider: www.drammen.kommune.no

Kommunikasjon, spørsmål og svar:

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Velg fanen *Kommunikasjon*. Klikk deretter på *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 fanen *Kommunikasjon*. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Det skal ikke formidles kontakt til denne konkurransen via andre kanaler. Spørsmål skal være fremsatt i god tid, senest innen 10/12/2026 12:00 PM. All kommunikasjon skal foregå på norsk.

Hjelp

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

1.2 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

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 tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Merk at forhandlinger kan bli gjennomført med kort frist for revidert tilbud. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg. Ved uklarhet, ta kontakt via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen frist for å stille spørsmål.

1.3 OMKOSTNINGER

Omkostninger som tilbyderen pådrar seg ved utarbeidelsen av tilbudet refunderes ikke av oppdragsgiver.

1.4 OFFENTLIG INNSYN I KONKURRANSEDOKUMENTER

I henhold til Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) LOV-2006-05-19-16 er protokoll og innkomme tilbud skjermet for offentlig innsyn frem til leverandøren er valgt. Deretter er disse dokumentene offentlig tilgjengelige.

1.5 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER

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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

Ved begjæringen om innsyn vil oppdragsgiver forespørre tilbyder om snarlig oversendelse av sladdet versjon. Oppdragsgiver plikter likevel å foreta en selvstendig vurdering av hvilke opplysninger som skal unntas offentlighet.

1.6 AVVIK

Dersom tilbyder inngir tilbud med avvik fra konkurransedokumentene, skal dette fremgå klart av Vedlegg 1 - Tilbudsskjema, punkt 2.

Avvik skal spesifiseres med henvisning til hvor dette er beskrevet i tilbudet.

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

1.7 OPPDATERING AV ANSKAFFELSESDOKUMENTENE

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av anskaffelsesdokumentene, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til leverandører som har meldt sin interesse i Merccell.

1.8 TILLEGGSOPPLYSNINGER

Dersom leverandøren finner at anskaffelsesdokumentene ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller det oppdages feil i anskaffelsesdokumentene, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen.

1.9 KRAV TIL LØNNS- OG ARBEIDSVILKÅR

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon, kontroll og sanksjoner i samsvar med anskaffelsesloven §§ 5e flg., i den utstrekning bestemmelsene kommer til anvendelse.

1.10 KONKURRANSEGRUNNLAGET

Som del av konkurransegrunnlaget inngår følgende:

Name	Description	Version	Change date	
 Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.docx		1	9/15/2026 2:25 PM	
 Vedlegg 2 - Pris og produktskjema.xlsx		1	8/20/2026 11:05 AM	
 Vedlegg 3 - Enkelt kontrakt.docx		1	9/15/2026 2:34 PM	
 Vedlegg 4 - Standard avtalevilkår av 18.08.2026.pdf		1	9/15/2026 2:34 PM	

 Vedlegg 5 - DRMK Skiltkatalog	1	8/17/2026 1:30 PM	
(1)			
Name	Change date	Description	
 Skilt og tilhørende tjenester	9/14/2026 10:13 AM		

2 ANSKAFFELSEN

2.1 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

Drammen kommune skal inngå rammeavtale med én leverandør for levering av skilt og tilhørende tjenester. Formålet med anskaffelsen er å dekke kommunens løpende behov for produksjon, levering, montering og vedlikehold av skilt og grafiske løsninger.

Anskaffelsen omfatter blant annet:

- Innvendige skilt
- Utvendige skilt
- Skilt til kulturminner
- Foliering av flater
- Demontering og montering av skilt
- Byggesøknader
- Rådgivning og konsulenttjenester knyttet til utforming, materialvalg og plassering
- Andre varer og tjenester som naturlig hører inn under rammeavtalens formål

Fullstendig beskrivelse av leveransen fremgår av kravspesifikasjonen.

Rammeavtalen skal dekke behovet til Drammen kommune og tilknyttede virksomheter. Oppdragsgiver forplikter seg ikke til et bestemt volum. Angitte volum og estimater er kun veiledende.

Samlet estimert verdi over avtaleperioden er ca. **2 000 000 kroner ekskl. mva.** Estimater er basert på historiske tall og forventet fremtidig behov.

Maksimal verdi for rammeavtalen er satt til **2 300 000 kroner ekskl. mva.** Den maksimale verdien er absolutt. Rammeavtalen vil opphøre dersom maksimal verdi nås før avtaleperiodens utløp.

Det er ikke anledning til å levere alternative eller parallelle tilbud.

2.2 ANSKAFFESENS VERDI

Anskaffelsens kontraktsverdi/volum er estimert til NOK 2 000 000.

Maksimal verdi for rammeavtalen er satt til 2 300 000 kroner ekskl. mva.

3 KRAV TIL ANSKAFFELSEN

Dersom tilbyder ikke kan oppfylle angitte krav, kan dette medføre at tilbudet må avvises.

1.0 Overordnet krav (Information)

Alle leveranser under rammeavtalen skal være i full overensstemmelse med:
DRMK Skiltkatalog (vedlegg 5) – Retningslinjer for skilt og folie i Drammen kommune.

Skiltkatalogen er styrende for:

- Dimensjoner og proporsjoner
- Materialvalg
- Universell utforming
- Kvalitet og garantikrav

Ved motstrid mellom leverandørens standardløsninger og DRMK Skiltkatalog, gjelder skiltkatalogen.

2.0 Generelle krav (Information)

Rammeavtale skal inngås med én leverandør som kan levere et helhetlig sortiment av skilt for innendørs og utendørs bruk, med unntak av offentlige trafikk- og veiskilt.

Leveransen omfatter også faglig rådgivning og konsulenttjenester innen fagområdet. Dette inkluderer blant annet utarbeidelse av skiltplaner, rådgivning knyttet til universell utforming, valg av materialer og tekniske løsninger, samt montering og demontering av skilt.

Leverandøren skal bistå og gjennomføre søknader i de tilfeller skiltbestillingen er søknadspliktig.

Leverandøren skal besitte nødvendig fagkompetanse og aktivt gi råd og veiledning til oppdragsgiver om skiltutforming, visuell identitet, lesbarhet, kontrastbruk og funksjonell plassering. Løsningene skal være hensiktsmessige, brukervennlige og tilpasset det aktuelle bruksområdet.

Alle produkter og tjenester som leveres under rammeavtalen skal:

- være i samsvar med gjeldende lover og forskrifter
- oppfylle relevante krav til helse, miljø og sikkerhet
- ikke medføre risiko for skade på ansatte, brukere eller publikum
- oppfylle relevante krav i NS 3041 Skilting – Veiledning for plassering og detaljer

3.0 Generelle krav til leveransen (Information)

3.1 Leveransens omfang (Information)

Skilt

- Innvendige skilt
- Utvendige skilt
- Fasadeskilt
- Henvisnings- og orienteringsskilt
- Informasjon- og kulturminneskilt
- Veiviserskilt

- Pyloner

Foliering

- Foliering av glassflater
- Vindusfolie
- Dekorfolie

Tjenester

- Oppmåling ved behov
- Prosjektering og rådgivning
- Montering og demontering
- Rådgivning innen skilting, materialvalg og universell utforming.
- Stå som ansvarlig søker og gjennomføre byggesøknad, der det er påkrevd.

Oppdragsgiver forplikter seg ikke til et bestemt volum.

3.2 Leverandørens ansvar (Response required)

Leverandør skal:

- Sette seg grundig inn i DRMK skiltkatalog (vedlegg 5).
- Sikre at alle leveranser er i samsvar med katalogens bestemmelser.
- Kvalitetssikre bestillinger før produksjon.
- Varsle oppdragsgiver dersom bestilling ikke er i samsvar med katalog

Leverandør har det fulle faglige ansvaret for at leveransen er korrekt utført.

3.3 Godkjenning før produksjon (Response required)

Før produksjon igangsettes skal leverandør:

- Oversende utkast/korrektur til oppdragsgiver

Produksjon kan ikke starte før godkjenning foreligger.

3.4 Skiltplan (Response required)

Ved større leveranser, rehabilitering eller nybygg skal leverandør:

- Ved forespørsel bistå med å utarbeide skiltplan for oppdragsgiver
- Sikre at planen er i tråd med DRMK Skiltkatalog

4.0 Levering og montering (Information)

Leverandør har ansvar for at:

- Levering og montering skjer i samsvar med gjeldende lover og forskrifter
- Montering gjennomføres fagmessig
- Arbeidet utføres på en måte som ivaretar byggets og områdets funksjon

Der demontering inngår, skal eksisterende skilt håndteres i henhold til gjeldende regelverk.

4.1 Leveringstid (Response required)

Standardleveranser skal leveres innen 15 arbeidsdager etter godkjent korrektur dersom annet ikke er avtalt.

Leverandør skal kunne håndtere hasteoppdrag etter nærmere avtale.

Ved forsinkelse skal oppdragsgiver varsles uten ugrunnet opphold.

4.2 Kvalitet og garanti (Response required)

Folie, lakking, materialer og monteringsarbeid skal være av god kvalitet og egnet for bruk i nordisk klima.

Leverandør skal gi minimum 5 års garanti på folie og lakking ved normal bruk.

Produksjonsfeil, materialfeil og monteringsfeil skal utbedres uten kostnad for oppdragsgiver i garantiperioden.

5.0 Miljø (Information)

Dokumentasjon på oppfyllelse av miljøkrav skal fremlegges av valgt leverandør på forespørsel. Om tilfredsstillende dokumentasjon ikke fremlegges, vil oppdragsgiver uten ekstra kostnad kunne kreve at produktet skiftes ut med et produkt som har likeverdige estetiske og funksjonelle egenskaper og samtidig oppfyller miljøkravet.

5.1 Resirkulert aluminium (Response required)

For alle produkter med utførelse i aluminium gjelder følgende: Leverandør forplikter seg til i så stor grad som mulig å utføre skilt i resirkulert aluminium. Dette innebærer at det for alle produkter med komponenter i ny aluminium skal dokumenteres at resirkulert materiale ikke kan benyttes eller ikke er tilgjengelig.

5.2 Krav til kjøretøy (Response required)

Kjøretøyet som benyttes for utførelse av oppdragene for oppdragsgiver skal være fossilfrie.

6.0 Oppstarts og samarbeidsmøter (Response required)

Leverandøren skal senest ved avtaleoppstart oppgi en fast kontaktperson for oppfølging av avtalen. Kontaktpersonen skal ha god kjennskap til avtalen og være tilgjengelig for henvendelser knyttet til avtalen.

Leverandøren skal, i samarbeid med oppdragsgiver, gjennomføre et felles oppstartsmøte senest innen tre måneder etter avtalesignering. Dato og gjennomføringsform avtales mellom partene. Leverandørens kontaktperson skal delta i møtet.

Oppdragsgiver kan ved behov innkalle til oppfølgingsmøter i avtaleperioden. Alle felles møter mellom oppdragsgiver og leverandøren knyttet til avtalen skal gjennomføres kostnadsfritt for oppdragsgiver.

7.0 Dokumentasjon (Response required)

Ved levering skal relevant dokumentasjon foreligge der dette følger av:

- DRMK Skiltkatalog
- Gjeldende lovverk
- Kontraktsbestemmelsene

På forespørsel skal leverandør kunne dokumentere:

- Materialvalg
- Garantibetingelser
- Produktspesifikasjoner
- FDV-dokumentasjon der dette er relevant.

Oppdragsgiver kan kreve dokumentasjon på at leveransen er i samsvar med skiltkatalogen.

8.0 Underleverandør (Response required)

Ved utskifting av underleverandør skal leverandøren varsle oppdragsgiver skriftlig. Dersom leverandøren har støttet seg på underleverandøren for å oppfylle kvalifikasjonskrav i konkurransen, kan utskifting ikke skje uten skriftlig forhåndsgodkjenning fra oppdragsgiver.

Leverandøren skal dokumentere at ny underleverandør oppfyller de aktuelle kravene som den erstattede underleverandøren ble benyttet for å oppfylle.

Leverandøren skal sikre at underleverandører som benyttes ved gjennomføringen av kontrakten, etterlever relevante krav og kontraktsvilkår som følger av avtalen, herunder krav til lønns- og arbeidsvilkår der disse kommer til anvendelse.

9.0 Avvik (Response required)

Avvik fra DRMK Skiltkatalog eller denne kravspesifikasjonen anses som mangel. Oppdragsgiver kan kreve retting eller omlevering i henhold til kontraktens bestemmelser.

4 KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØR

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Manglende oppfyllelse av disse vil medføre avvisning av leverandør fra konkurransen.

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

OPPLYSNINGER OM SKATT OG AVGIFT (RF-1507)

KRAV: Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. DOKUMENTASJONSKRAV: Opplysninger om skatt og avgift (RF-1507), ikke eldre enn 6 mnd.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

KREDITRATING

KRAV: Leverandøren skal ha kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse med minimum kredittscore A iht. vurdering foretatt av kredittopplysningsmodellen Dun & Bradstreet RiskGuardian Suite. Oppdragsgiver innhenter kredittrapport fra Dun & Bradstreet RiskGuardian Suite. Rapporten inneholder bl.a. revisors beretning, negative betalingsanmerkninger, regnskap og kreditthistorikk. For selskap som ikke kredittvurderes i Dun & Bradstreet RiskGuardian Suite (dette gjelder stiftelser o.l.) skal godkjente regnskapstall vise tilsvarende kredittverdighet og økonomisk gjennomføringsevne. Eventuelt fremlegges annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

REGISTRERING I FAGLIG-, HANDELS-, ELLER FORETAKSREGISTER

KRAV: Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. DOKUMENTASJONSKRAV: For Norske selskaper er det Firmaattest. For utenlandske selskaper er det godtgjørelse på at selskapet er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

ERFARING

KRAV: Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag. Med sammenlignbare oppdrag menes produksjon og levering av skilt, foliering og tilhørende tjenester og som har hatt en årlig verdi på minst 1 million kroner ekskl. mva. pr. år. DOKUMENTASJONSKRAV: Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-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

5 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet basert på følgende kriterier:

Det gjøres oppmerksom på at tildelingskriterium *Pris* besvares direkte i Mercell-portalen, mens tildelingskriterium *Kvalitet* besvares i Vedlegg 1 - Tilbudsskjema.

For denne anskaffelsen benyttes unntaksbestemmelsen i LOA § 5 b, da det er klart at klima- og miljøkravene i anskaffelsen vil gi en bedre klima- og miljøeffekt enn bruk av klima og miljø som tildelingskriterium.

Klimabelastningen i anskaffelsen er særlig knyttet til utvinning av råvarer, produksjon og fremstilling av produktene samt transport. Kravene som er stilt til produktene, er satt på et nivå hvor det etter oppdragsgivers kunnskap og erfaring fra markedet er liten sannsynlighet for at markedet kan levere produkter som samlet sett gir en vesentlig bedre klima- og miljøeffekt.

For transportdelen har oppdragsgiver vurdert at miljøeffekten ivaretas bedre gjennom absolutte krav om fossilfri transport for alle oppdrag under avtalen. Dette sikrer at transporten som utføres i forbindelse med kontrakten, skjer med fossilfrie kjøretøy, fremfor at dette kun inngår som et konkurranseelement hvor tilbud med fossile kjøretøy fortsatt vil kunne bli tildelt kontrakt.

Det er videre stilt krav til produktenes levetid og bruk av resirkulerbare materialer. Kravene skal bidra til lang levetid og redusert miljøavtrykk gjennom mindre behov for utskifting av produkter og dermed redusert uttak og utvinning av nye råvarer til produksjon og fremstilling.

Det er også stilt krav til innhold av kjemikalier og skadelige stoffer. Kravene skal bidra til å redusere belastningen på helse og miljø i forbindelse med produksjon og bruk av produktene. Samlet bidrar kravene til redusert klima- og miljøbelastning på en måte som etter oppdragsgivers vurdering ikke i samme grad ville vært sikret ved bruk av klima og miljø som tildelingskriterium.

Oppdragsgivers samlede vurdering er derfor at unntaksbestemmelsen i LOA § 5 b kommer til anvendelse for denne anskaffelsen, ettersom det er klart at de fastsatte klima- og miljøkravene vil gi en bedre klima- og miljøeffekt enn bruk av klima og miljø som tildelingskriterium.

Dokumentasjon på oppfyllelse av miljøkravene skal fremlegges av valgt leverandør på forespørsel. Dersom tilfredsstillende dokumentasjon ikke fremlegges, kan oppdragsgiver uten ekstra kostnad kreve at produktet erstattes med et produkt som har likeverdige estetiske og funksjonelle egenskaper og som oppfyller de fastsatte miljøkravene.

Name	Type	Weight
1 Pris	Price	70.0%
Leverandøren skal oppgi priser i vedlagt prisskjema. Det er beregnet totalpris som legges til grunn for evalueringen. Alle kostnader knyttet til leveransen (gebyrer, levering, reisekostnader, telefon, kopiering, emballasje, godtgjørelser og alle andre kostnadselementer) skal inkluderes i prisen. Pris fylles ut i vedlegg 2 "Pris og produktskjema" Totalprisen fylles inn under produkter i Mercell.		
2 Kvalitet	Score	30.0%
Oppdragsgiver vil evaluere kvaliteten på tilbudte produkter på bakgrunn av innleverte vareprøver. Tilbyder skal levere vareprøver av utvalgte produkter. Vareprøve på skilt skal produseres i samsvar med krav og spesifikasjoner i DRMK skiltkatalog og være representativ for kvaliteten som tilbys under rammeavtalen. Ved evalueringen vil oppdragsgiver særlig vurdere: • material- og utførelseskvalitet • produksjonskvalitet og finish • funksjonalitet og egnethet • visuelt uttrykk og lesbarhet Vareprøver som skal leveres: Tilbyder skal levere følgende vareprøver:		

- **Linje 35:** DRMK U 300x75
- **Papirfleksibelt skilt**, av den typen tilbyder tilbyr
- **Linje 76:** DRMK IT 300x75
- **Linje 85:** DRMK IV 150x150

For det papirfleksible skiltet skal tilbyder i tillegg levere et produkt-/modulkart som viser hvilke formater løsningen kan leveres i. Det papirfleksible skiltet skal visuelt passe sammen med øvrig skilting i DRMK Skiltkatalog.

Vareprøvene skal være mottatt innen **15.10.2026** og sendes eller leveres til:

Drammen kommune
ved kommunikasjonsstaben
Engene 1
3015 Drammen

Vareprøvene vurderes samlet. Beste kvalitet gis 10 poeng. Øvrige tilbud gis poeng som gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av kvalitetsforskjellen. Evalueringen foretas som en helhetlig vurdering basert på forholdene angitt ovenfor.

5.1 EVALUERINGSMODELL

Konkurransen evalueres i Mercell-portalen. Oppdragsgiver bruker absolutte den evalueringsmodell. Denne innebærer at beregningen legger tilbudets pris til grunn, og at denne blir justert matematisk etter poengene som er gitt på de kvalitative kriteriene. Det vil si at avvik fra beste tilbudte kvalitet, blir regnet om til et prispåslag og lagt på tilbudsprisen. Tilbyder med laveste totalpris vinner konkurransen.

Dokumentasjon med simuleringsmuligheter på metoden kan lastes ned i Excel-format fra konkurransen i Mercell. Ikonet som initierer denne nedlastingen ligger i øvre del av skjermbildet med teksten «Simuler».

6 TILBUDET

6.1 TILBUDET GENERELT

Tilbyder skal fylle ut Vedlegg 1 - Tilbudsskjema. Tilbudet skal inneholde alle opplysninger og vedlegg som tilbudsforespørselen krever.

Etterspurte vedlegg skal ha de filnavn som står i opplistet nedenfor og legges ved under fanen *Dokumenter* i Mercell:

Vedlegg 1: Tilbudsskjema
Vedlegg 2: Prisskjema
Vedlegg 3: Enkel kontrakt
Vedlegg 4: Standard avtalevilkår
Vedlegg 5: DRMK skiltkatalog

6.2 TILBUDSFRIST

Tilbudet skal være levert til oppdragsgiver senest:
10/19/2026 12:00 PM

For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

6.3 INNLEVERING AV TILBUD

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 Merccell-portalen, www.merccell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke innlevering av tilbud elektronisk via Merccell etter tilbudsfristens utløp. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Før tilbudsfristen utløper kan tilbud endres og leveres på nytt. Dette gjøres ved å gjenåpne tilbudet i Merccell, gjøre eventuelle endringer og sende inn tilbudet på nytt. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Innlevering av tilbudet krever elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan fremskaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

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

6.4 VEDSTÅELESFRIST

Tilbyder må stå ved sitt tilbud fram til 3 måneder etter tilbudsfrist.

7 KONTRAKT

7.1 KONTRAKTSTILDELING

Oppdragsgivers beslutning om valg av leverandør blir skriftlig meddelt alle tilbyderne.

Det blir inngått kontrakt med leverandøren etter klagefristens utløp.

7.2 KONTRAKTENS VARIGHET

Kontrakten vil ha en varighet på 2 år, med opsjon på forlengelse med 1 + 1 år. Samlet maksimal varighet på kontrakten kan bli 4 år.

Kontraktsstart er fra signeringstidspunkt, såfremt ikke annet fremkommer av tilbudsforespørselen.

7.3 SÆRLIGE KONTRAKTVILKÅR

Følgende særlige kontraktvilkår må tilbyder forplikte seg til:

7.3.1 Elektronisk handel

Leverandøren skal kunne motta bestillinger elektronisk, enten på e-post eller i EHF-format (Peppol BIS Order). Drammen kommune bruker Unit4 eProcurement som e-handelsplattform.

Reglene for elektronisk samhandling mellom leverandør og oppdragsgiver står i vedlagt

samhandlingsavtale. Mer informasjon om EHF finnes på <https://anskaffelser.no/ofte-stilte-sporsmal-om-anskaffelser/elektronisk-handelsformat-ehf>.

Alle fakturaer skal merkes med ordrenummeret som følger bestillingen. Det skal sendes én faktura per bestilling. Delfakturering og samlefaktura er ikke tillatt, med mindre kontrakten sier noe annet. Fakturaer uten korrekt ordrenummer blir avvist og sendt i retur. Leverandøren skal sende ordrebekreftelse til bestillers e-post senest tre timer etter at bestillingen er mottatt.

Bestillingsrutine:

Bestillinger under rammeavtalen skal gjennomføres via Drammen kommunes e-handelsløsning.

Ved **avrop** sender oppdragsgiver nødvendig informasjon og underlag til leverandøren, herunder skiltplan, spesifikasjoner, mål eller annet relevant grunnlag. Leverandøren skal på bakgrunn av mottatt underlag utarbeide og oversende et tilbud med beskrivelse av leveransen og pris i henhold til avtalens priser og betingelser.

Når tilbudet er akseptert, oppretter oppdragsgiver en elektronisk ordre i kommunens e-handelsløsning. Leverandørens tilbud legges ved ordren som dokumentasjon på avtalt leveranse og pris.

Leverandøren skal ikke igangsette produksjon eller levering før elektronisk ordre er mottatt fra oppdragsgiver, med mindre annet er skriftlig avtalt.

Faktura skal referere til ordrenummeret som fremgår av den elektroniske ordren. Det skal sendes én faktura per ordre. Fakturering skal være i samsvar med mottatt ordre og akseptert tilbud.

7.3.2 Elektronisk fakturering

Tilbyder skal levere elektronisk faktura og kreditnota. 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. Faktura skal leveres i henhold til krav i bokføringsforskriften. Fakturaen skal leveres kostnadsfritt til kommunens fakturamottak.

Faktura skal merkes med bestillernummeret eller ordrenummeret som medfølger bestillingen. Merkingen skal legges inn i EHF feltet for Ordrenummer/OrderReference. Faktura skal også inneholde en kontraktsreferanse i feltet "ContractDocumentReference" på EHF-fakturaen. Se vedlagt dokument "Innhold i EHF-faktura" for mer informasjon.

Det skal gjennomføres testfakturering hvis oppdragsgiver ønsker det.

Ordinær papirfaktura skal kunne leveres unntaksvis.

7.3.3 Krav til RF-1507 – opplysninger om skatt og avgift

Drammen kommune arbeider aktivt for å forebygge og avdekke arbeidslivskriminalitet, og benytter i den forbindelse flere virkemidler. Et av tiltakene er at alle leverandører som ønsker å delta i denne konkurransen skal gi oppdragsgiver tilgang til de skatte- og avgiftsmessige forhold som til enhver tid fremgår av skjemaet *Opplysninger om skatt og avgift* (bestillingsskjema RF-1507 i Altinn). **Tilbyder skal dessuten legge RF-1507 ved tilbudet i konkurransen.**

Retten til innhenting av opplysningene gjelder et ubegrenset antall ganger under tilbudsevalueringssperioden og gjennom hele kontraktsperioden.

Leverandør skal legge inn kommunen som kopimottaker ved bestilling av RF-1507 i Altinn, slik at skatteattesten sendes direkte fra Altinn til kommunens innboks. Dette gjelder imidlertid ikke ved

innlevering av tilbudet, jf. ovenfor.

Alle avtaler leverandøren inngår for *utføring* av arbeid under denne kontrakten skal inneholde tilsvarende bestemmelser. Dette innebærer at leverandøren forplikter seg og alle sine underleverandører til å gi samtykke til å innhente ovennevnte dokumentasjon.

Dersom RF-1507 viser restanser på skatter og/eller avgifter, kan leverandør bli avvist fra konkurransen.

RF-1507 bestilles via Skatteetatens nettsider.

7.3.4 Utvidede kontraktskrav

7.4 PRISREGULERING

Tidspunkt for regulering regnes med utgangspunkt i dato for oppstart av avtalen. Prisene skal være faste i 12 måneder fra kontraktsignering. Prisene kan deretter reguleres etter SSB tabell 12462 – Produsentprisindeksen, næring SNN25 Metallvareindustri, hjemmemarked. Oppdragsgiver vil legge til grunn tallet som fremkommer i statistikkvariabelen 12-måneders endring (prosent) ved beregning av prisendringen.

Endring av valutakurs utover det som er fanget opp av aktuell prisindeks er Leverandørs risiko. Prisendringene skal ikke øke leverandørens fortjeneste.

Prisregulering kan først skje fra måned etter skriftlig varsel. Leverandør er ansvarlig for å sende varsel, samt utarbeide grunnlaget for prisreguleringen. Oppdragsgiver skal godkjenne prisendringen før leverandøren oppdaterer sin katalog på e-handelsplattformen.

Oppdragsgiver har ved utgangen av hvert år avtalen gjelder rett til å kreve revisjon av avtalen, dersom avtalens prisbetingelser og/eller betingelser for øvrig i avtaletiden er kommet i utakt med tilsvarende gunstige betingelser for konkurrerende produkter/leverandører i markedet.

Ekstraordinær prisregulering

Leverandør kan kreve ekstraordinær prisendring. Slik regulering kan kun kreves i tilfeller hvor en ekstraordinær hendelse har hatt påvirkning for prisnivået på enkeltvarer. Dette gjelder likevel bare for endringer som skyldes situasjoner utenfor hans kontroll, som han ikke med rimelighet kunne ventes å ha tatt i betraktning på kontraktstidspunktet, eller unngått, eller overvunnet følgene av.

Bakgrunnen for prisendringen må foreligge på markedsbasis og leverandøren må dokumentere at prisstigningen rammer hele markedet, ikke bare sin egen innkjøpspris. Leverandøren bærer dokumentasjonsplikten for ekstraordinær endring. Oppdragsgiver kan nekte endring dersom vilkårene ikke anses oppfylt. Ekstraordinær endring skal vurderes særskilt ved ordinær prisregulering, for å sikre at Leverandør da ikke overkompenseres.

8 AVLYSNING AV KONKURRANSEN

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 10-4. Som saklig grunn regnes blant annet

- at tilbudt sum er utenfor budsjettrammen
- at løsning ikke er i tråd med oppdragsgivers behov
- manglende konkurranse

Listen er ikke uttømmende.