Konkurransegrunnlag - Kontroll og reparasjon av brannslukkere

Table of contents

1 GENERELL BESKRIVELSE
1.1 Om oppdragsgiver
1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov
1.3 Tidsfrister
2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
2.1 Anskaffelsesprosedyre
2.2 Offentlighet og taushetsplikt
2.3 Vedståelsesfrist
2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
3 Kvalifikasjonskrav
4 Tildelingskriterier
4.1 Evalueringsmetode
5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming
5.1 Innlevering av tilbud
6 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Karmøy kommune ligger i Rogaland og har ca 43 000 innbyggere. Informasjon om oppdragsgiver finnes på: karmoy.kommune.no

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Karmøy Kommune heretter kalt Oppdragsgiver, har som mål å inngå avtale om årskontroll av brannslukkere. Arbeidene vil gjelde kommunale bygninger over hele kommunen.

Det estimeres at avtalens verdi vil være 2 mill (eks.mva), hvis opsjonsårene benyttes.

Avtalen vil gjelde i 2 år fra avtaleinngåelse. Oppdragsgiver kan forlenge avtalen med 1 + 1 år.

1.3 Tidsfrister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	**Tidspunkt**
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	12/3/2025 12:00 PM
Frist for å levere tilbud	12/10/2025 12:00 PM
Tilbudsåpning	12/10/2025 12:00 PM
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 51
Utløp av karensperiode	10 dager
Kontraktsinngåelse	Etter utløpt karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

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

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foretaeventuelle avklaringer/korrigeringer.Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter attilbudene er mottatt, vurdere det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter envurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitttilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i avsnittet "Tidsfrister"

2.4 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

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 underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 Kvalifikasjonskrav

Documentation demands to suppliers organisation and legal position

Firmaatest
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

Documentation demands on suppliers economical and financial capacity

Skatteattest
Leverandør skal levere skatteattest, ikke eldre en 3 mnd.

Kredittvurdering
Leverandør skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre kontrakten, herunder kredittverdig (kredittrating A), eller på annen måte dokumenterer tilfredsstillende økonomisk kapasitet. Oppdragsgiver innhenter oppdatert kredittscore hos Bisnode/Dun & Bradstreet.

Documentation demands to suppliers technical qualifications

Erfaring
Beskrivelse av leverandørens 3-5 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 5 årene fra tilsvarende oppdrag. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Referanser vil kun bli kontaktet ved behov.

4 Tildelingskriterier
Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste pris, basert på følgende kriterier:
1. Pris
Vekting: 70%

Alt av priser skal fylles ut under fanen produkter i Mercell.
Alle priser skal være eks.mva.

2. Miljø og klima
Vekting: 30%

Det legges vekt på tiltak som bidrar til redusert klimafotavtrykk, herunder bruk av gjenbrukte eller eksisterende komponenter/utstyr der det er hensiktsmessig, samt løsninger som fremmer bærekraft i avtalen

Besvarelsen skal ikke overstige 3 A4-sider. Eventuelle sider utover dette vil ikke bli vurdert i evalueringen.

4.1 Evalueringsmetode
1. Pris
Under dette kriteriet blir tilbudt pris vurdert.
Det vil være totalsummen som er gjenstand for evalueringen.
Beste tilbud for hele tildelingskriteriet skal ha høyeste poengscore (10). Leverandørens samlede totalscore vektes med tildelingskriteriets vektingsprosent, 70 %.

2. Klima og miljø
Under dette kriteriet vil det bli foretatt en skjønnsmessig vurdering leverandørs besvarelse. Beste løsning tildeles høyeste poengscore (10 score). Leverandørens samlede totalscore vektes med tildelingskriteriets vektingsprosent, 30 %.Øvrige løsninger tildeles poengscore forholdsmessig ut fra beste løsning.

5 Innlevering av tilbud 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.

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

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.

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 eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.
Du vil under innleveringprosessen kunne 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.

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

6 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date
Kontraktsvilkår - Karmøy kommune.pdf		1	11/12/2025 12:31 PM

(2)

Name	Change date	Description
Avtale - Rammeavtale - Kontroll og reparasjon av brannslukkere	11/12/2025 12:31 PM	
Konkurransegrunnlag - Kontroll og reparasjon av brannslukkere	11/14/2025 2:28 PM	