



Vågå Kommune

KONKURRANSEGRUNNLAG

SAKSNR. VÅ-10-01

Låsesystem og tyverialarm

Tilbudsfrist: 21. september 2010 kl 12:00

Tilbudsåpning: 21. september 2010 kl 12:00

Anskaffelsen er omfattet av
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)
og
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402
Del I og II, anskaffelser under EØS-terskelverdiene.

Innholdsfortegnelse

1	OPPDRAKSGIVER	4
1.1	Oppdragsgivers navn og adresse	4
1.2	Kontaktinformasjon:	4
1.3	Oppdragsgiver	4
1.4	Konkurransedokumentene	4
2	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	4
2.1	Innleveringssted og -form	4
2.2	Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:	5
2.3	Forbehold	5
2.4	Offentlighet	5
3	ANSKAFFELSEN	5
3.1	Formål	5
3.2	Utførelse eller levering	6
3.3	Kontraktstype	6
3.4	Vedståelsesfrist	6
3.4.1	Forbehold og presiseringer	6
3.4.2	Anbudsgrunnlag og reservasjoner	6
4	JURIDISKE, ØKONOMISKE OG TEKNISKE KRAV	7
5	PROSEDYRE	9
5.1	Anskaffelsesprosedyre	9
5.2	Tildelingskriterier	9
5.2.1	Priser (50 %)	9
5.2.2	Brukervennlighet og egnethet (30 %)	9
5.2.3	Leveringstid og fremdriftsplan (10 %)	9
5.2.4	Garanti og service (10 %)	9
6	ADMINISTRATIV INFORMASJON	9
6.1	Behandlingsprosedyre	9

6.2	Konfidensialitet	10
6.3	Tilbudsåpning	10
6.4	Deposita og garantier	10
6.5	Endring av forespørsel	10
6.6	Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen	10
6.7	Komplett tilbud	10
6.8	Underleverandører	10
6.9	Språk	10
6.10	Eiendomsrett	10
6.11	Spørsmål under anbudsprosessen	10
6.12	Samfunnsansvar	11
6.12.1	Arbeidsvilkår for ansatte	11
6.12.2	Nulltoleranse	11
VEDLEGG:		11

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Vågå kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

1.2 Kontaktinformasjon:

Kontaktperson:	
Postadresse:	Postboks 128
Postnummer og sted:	2440 Engerdal
Besøksadresse:	Åvegen 2
Telefon:	47 47 60 00
Direkte telefon:	
E-post:	
Nettadresse:	www.abakus.as

1.3 Oppdragsgiver

Vågå kommune ligger i Nord-Gudbrandsdal, ved inngangen til flere av Norges nasjonalparker. Kommunen har drøyt 3.700 innbyggere, over et areal på ca 1258 kvadratkilometer. Kommunen legger vekt på muligheter og utvikling, skoler og oppvekstvilkår. Du kan lese mer om kommunen på denne linken; <http://www.vaga.kommune.no>

1.4 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av konkurransegrunnlag, kravspesifikasjon og tegninger.

2 Tilbudets utforming og levering

2.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Merzell MSS.

Hvis dere kvitterer i Merzell med elektronisk signatur er det ikke nødvendig å sende papirkopi. Hvis dere **ikke** kvitterer med elektronisk signatur må det leveres en komplett og signert papirkopi i tillegg til elektronisk levering. Papirkopien må være levert eller postlagt i lukket konvolutt innen tilbudsfristens utløp, og tydelig merket med saksnummer.

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

2.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter:

Nr.	Dokumentnavn	Kryss av
1	Adresseskjema	
2	Tilbudsbrev	
3	Firmaattest	
4	Skatteattest	
5	Merverdiavgiftsattest	
6	HMS attest	
7	Egenerklæring omandel	
8	Økonomisk dokumentasjon	
9	Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner	
10	Korrekt utfylt prisdokument	
11	Svar på tildelingskriteriene	
12	Teknisk og funksjonell beskrivelse/dokumentasjon	
13	Sladdet tilbud, se punkt 2.4 Offentlighet	

2.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 11-11.

2.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) § 2 og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3 Anskaffelsen

3.1 Formål

Anlegg for tyverialarm og anlegg for adgangskontroll til kommunehuset i Vågå, anlegg for adgangskontroll til kulturhuset i Vågå, og anlegg for adgangskontroll til Vågå Ungdomsskulle. Leveransen skal utføres i henhold til dette konkurransegrunnlaget, samt vedlagte kravspesifikasjon og tegninger.

- Det skal benyttes kortlesere som vist og beskrevet i vedlagte tegninger.

- Brukerdelen av adgangskontrollen skal bestå av kort eller brikke kombinert med personlig kode.
- Tyverialarm skal kunne aktiviseres/deaktiveres for hele bygget ved bruk av kort/brikke kombinert med utgangskode på samtlige kortlesere ved ytterdører.
- Anleggene skal leveres slik at de er utbyggbare, se i kravspesifikasjonen for antall dører.
 - Herunder skal det være tilrettelagt for mulighet til soneinndeling med innvendige dører hvor alarm kan aktiveres/deaktiveres ved kortleser inn/ut av soner. Se kravspesifikasjon og tegninger.
- Anleggene for tyverialarm og adgangskontroll forutsettes å være idriftsatt som beskrevet i kravspesifikasjon og konkurransegrunnlag innen 24.12.2010.

Opsjon:

Kommunehuset: kontroll for 11 stk innvendige dører som vist på tegning.

Kulturhuset: kontroll for 1 innvendig dør som vist på tegning.

3.2 Utførelse eller levering

Leveransene skal utføres direkte på de tre forskjellige lokasjonene som er oppgitt under pkt 3.1.

3.3 Kontraktstype

Avtale med én systemleverandør.

3.4 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager fra anbudsfristen.

3.4.1 Forbehold og presiseringer

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA § 13-1.

3.4.2 Anbudsgrunnlag og reservasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet.

4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

	Dokumentasjon
Firmaattest	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Skatteattest Merverdiavgiftsattest	Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
HMS-egenerklæring	HMS-egenerklæring ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: Egenerklæring om HMS
Egenerklæring om vandel	Skjema for egenerklæring om vandel kan hentes på nettadressen: Egenerklæring om vandel
Økonomisk informasjon	Kredittvurderingsrapport fra offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, f.eks. Dun&Bradstreet, Kredinor eller tilsvarende. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente Dun&Bradstreet utvidet rapport og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" i Dun&Bradstreet ratingsystem eller tilsvarende for å delta i konkurransen.

Tekniske og faglige kvalifikasjoner	Tilbydende firma skal dokumentere minimum 3 tilsvarende oppdrag de siste 3 år. Med tilsvarende mener vi sammenlignbar størrelsesorden og kompleksitet. Dokumentasjon skal inneholde prosjektets navn, oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.
Miljø	<i>Krav til miljøledelsessystem</i> Leverandøren skal dokumentere at det er etablert et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer: • System for virksomhetens miljømål og miljøpolitikk • System som viser kompetansestrategi på miljøområdet • Prosedyrer for utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem for gjennomføring av prosjektet i henhold til Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.

5 Prosedyre

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som konkurranse med forhandling etter *Forskrift om offentlige anskaffelser* § 5-1.

Konkurransen gjennomføres som en ett trinns konkurranse med forhandlinger. Det gjennomføres ikke prekvalifisering, alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Inntil 4 leverandører vil bli invitert til forhandlinger etter en innledende evaluering av tilbudsbesvarelsene. Tildelingskriteriene legges til grunn for denne evalueringen. Det kan forhandles om alle sider av tilbudet.

5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

5.2.1 Priser (50 %)

Pris skal oppgis på anlegg ferdig montert, testet og idriftsatt inklusive nødvendig brukeropplæring og dokumentasjon.

Prisene skal oppgis eksklusive merverdiavgift, fordelt på materiell, utført arbeid, og opplæring. Oppgitt pris skal omfatte alle relevante kostnader og avgifter for utførelse i henhold til spesifikasjonene. Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Det er tilbyders ansvar å påse at pristilbudet er fullstendig og korrekt.

5.2.2 Brukervennlighet og egnethet (30 %)

Det blir lagt stor vekt på systemenes brukervennlighet og egnethet med hensyn på de forskjellige brukergruppens terskel for å deaktivere/aktivere alarmer. Videre vektlegges løsningens betjeningsfunksjonalitet og egnethet når det gjelder kombinasjonen kort/ brikke + kode mot kortleseren, likeledes for betjening og styring av systemene lokalt.

5.2.3 Leveringstid og fremdriftsplan (10 %)

Tilbyder skal beskrive leveringstid og fremdriftsplan knyttet til de forskjellige fasene i leveransen. Bestillingsdato bør være startmilepæl.

5.2.4 Garanti og service (10 %)

Tilbyder skal opplyse hvilke garantier som gjelder, og hvilken service som skal påregnes i garantiperioden.

6 Administrativ informasjon

6.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt.

Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

6.2 Konfidensialitet

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.
(Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd §23 jfr. Fvl §§ 13 og 19b)

6.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen er lukket i henhold til FOA § 11-7.

6.4 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøringen i Doffin.

6.5 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

6.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

6.7 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle dokumentene vedrørende konkurransen, og besvare alle deler av forespørselen.

6.8 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

6.9 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

6.10 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

6.11 Spørsmål under anbudsprosessen

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurransedokumentene. Henvendelser skal skje skriftlig (primært gjennom Mercell).

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.5

6.12 Samfunnsansvar

6.12.1 Arbeidsvilkår for ansatte

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

”FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter” vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

6.12.2 Nulltoleranse

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Vedlegg:

- Adresseskjema
- Kravspesifikasjon/beskrivelser
- Tegninger
- Prisdokument