



Alvdal



Folldal



Os



Rendalen



Tolga



Tynset



Engerdal



Stor-Elvdal



Trysil



Åmot

KONKURRANSEGRUNNLAG

SAKSNR. HO-11-02

Kontroll av lekeplassutstyr

Tilbudsfrist: 17. mars 2010 kl. 12.00

Tilbudsåpning: 17. mars 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 og uprioriterte tjenester
basert på § 2-1 (5)

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	Omfang	5
3.3	Utførelse eller levering	6
3.4	Kontraktstype	6
3.5	Vedståelsesfrist	6
3.5.1	Forbehold og presiseringer	6
3.5.2	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	Generell kompetanse (20 %)	9
5.2.3	Rutiner, metodikk og garanti (20 %)	9
5.2.4	E-faktura/fakturering (10 %)	9
6	ADMINISTRATIV INFORMASJON	10

6.1	Behandlingsprosedyre	10
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 kommunene Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga og Tynset. Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

1.2 Kontaktinformasjon:

Kontaktperson:	Anne Brit Edstrøm
Postadresse:	Postboks 128
Postnummer og sted:	2440 Engerdal
Besøksadresse:	Åvegen 2
Telefon:	47 47 60 00
Direkte telefon:	951 06 840
E-post:	anne-brit.edstrom@abakus.as
Nettadresse:	www.abakus.as

1.3 Oppdragsgiver

Hvis du vil vite mer om ovennevnte kommuner, så kan det anbefales å klikke inn på deres respektive hjemmesider

1.4 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av konkurransegrunnlag og virksomhetsoversikt.

2 Tilbudets utforming og levering

2.1 Innleveringssted og -form

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

Hvis dere kvitterer i Mercell 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	Tilbudsbrev	
2	Firmaattest	
3	Skatteattest	
4	Merverdiavgiftsattest	
5	HMS-attest	
6	Egenerklæring omandel	
7	Økonomisk dokumentasjon	
8	Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner	
9	Prisskjema	
10	Svar på tildelingskriteriene	
11	Sladdet tilbud, se punkt 2.4 Offentlighet	

2.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, og som heller ikke kan prissettes 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

Gjennomføring av sikkerhetskontroll på lekeplasser og uteområder i henhold til gjeldende forskrifter.

3.2 Omfang

Estimert omfang ca 125.000 kroner per år. Estimaten er basert på rapportert uttak i 2010.

Avtaleperioden vil være 3 år, med kundestyrt opsjon på 1 år.

I tilbudet skal omfang av årlig kontroll spesifiseres for de forskjellige typene apparater. Kontrollene skal utføres i henhold til det til enhver tid

gjeldende regelverk, så som FOR 1996-07-19 nr 703 med eventuelle senere endringer, NS-EN 1176-2008 og NS-EN 1177-2008.

Herunder tilligger det leverandøren å påse at kontrollene alltid utføres i henhold til gjeldende forskrifter, og å holde seg oppdatert på eventuelle endringer og tillegg i lover og forskrifter som tilkommer i avtaleperioden.

Opsjon:

Det skal utføres kontroll på anlegg som tilkommer i avtaleperioden med samme pris som gis i tilbudet.

Anlegg som rapporteres utgått i løpet av perioden, skal ikke besøkes og da heller ikke faktureres for.

3.3 Utførelse eller levering

Leveransene av tjenestene skal skje direkte til oppdragsgiver.

Kontrollene skal utføres på de lokasjonene som er listet opp i vedlagte virksomhetsoversikt.

Virksomhetsoversikten kan bli endret både før avtaleinngåelse, og i avtaleperioden.

3.4 Kontraktstype

Avtale med én leverandør. Kontrakten vil bli utarbeidet med basis i kravspesifikasjon, konkurransegrunnlag, innkjøps- og avtalevilkår, samt valgt leverandør sitt tilbud.

3.5 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager fra anbudsfristen.

3.5.1 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget.

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

3.5.2 Anbudsgrunnlag og reservasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurranседokumentene. 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: http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc
Egenerklæring om vandel	Skjema for egenerklæring om vandel kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egen_erkrling_om_vandel.doc
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 inneha nødvendig autorisasjon og/eller godkjenning som kreves for å utføre denne type oppgave. Tilbydende firma skal dokumentere minimum 3 tilsvarende oppdrag de siste 3 år. Med tilsvarende mener vi sammenlignbart omfang, innhold og verdi. Dokumentasjon skal inneholde prosjektets navn, oppdragsgiver, omfang, innhold, verdi 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 åpen anbudskonkurranse etter FOA § 5-1.

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

5.2 Tildelingskriterier

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

5.2.1 Priser 50 %)

Pris skal oppgis som fastpris per kontroll *eksklusive* merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for å utføre tjenesten i henhold til spesifikasjonene.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert. Vedlagte prismatrise fylles ut med tilbudets fastpris.

Dersom det kreves prisendringer i avtaleperioden skal dette oppgis i tilbudet med henvisning til aktuell prisklausul, og refereres til en indeks og tidsintervall.

Det er tilbyders ansvar å påse at prisskjema er fullstendig og korrekt utfyllt.

5.2.2 Generell kompetanse (20 %)

Tilbyder skal dokumentere betydelig kompetanse og erfaring innenfor forespurt fagfelt for det personell som dedikeres for dette oppdraget.

Dette skal dokumenteres gjennom CV og referanseliste med oppdragsgiver, type, størrelse og leveringstidspunkt.

5.2.3 Rutiner, metodikk og garanti (20 %)

Tilbyder skal **dokumentere** sine rutiner og metodikk for gjennomføring av kontrollene. Herunder vektlegges spesielt *varsling, gjennomføring av kontroll, dokumentasjon, avviksklassifisering og rapportering.*

Tilbyder bes også om å opplyse hvilken garantitid og -omfang som gjelder for utført tjeneste.

5.2.4 E-faktura/fakturering (10 %)

Tilbyder skal beskrive sin e-fakturaløsning, - eventuelt på hvilket tidspunkt løsningen forventes å være innført.

Hvis tilbyder benytter 3.part i e-faktureringssammenheng skal eventuelle kostnader knyttet til dette opplyses.

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 åpen 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 oppfylning 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

Levert 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:

- Kravspesifikasjon
- Virksomhetsoversikt
- Innkjøps- og avtalevilkår
- Sammendrag innkjøps- og avtalevilkår