



Alvdal



Tynset



Stor-Elvdal



Trysil

KONKURRANSEGRUNNLAG

Rammeavtale om kontroll av sprinkleranlegg

Tilbudsfrist: 27. mars 2012 kl. 12.00

Tilbudsåpning: 27. mars 2012 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)

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Trysil, Stor-Elvdal, Alvdal og Tynset (opsjon).

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

1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson:	Svend Hoff Johnstad
Postadresse:	Postboks 128
Postnummer og sted:	2440 Engerdal
Besøksadresse:	Åveien 7
Telefon:	47 47 60 00
Direkte telefon:	95 90 87 26
E-post:	svend.hoff.johnstad@abakus.as
Nettadresse:	www.abakus.as

1.3 Oppdragsgiver

Innkjøpssamarbeidet for denne konkurransen består av kommunene nevnt i punkt 1.1.

Nærmere informasjon finner du ved å følge disse linkene:

Alvdal: www.alvdal.kommune.no

Stor-Elvdal: www.stor-elvdal.kommune.no

Trysil: www.trysil.kommune.no

Tynset: www.tynset.kommune.no (opsjon)

1.4 Konkurransesgrunnlagets innhold

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Mercell
- Doffin-kunngjøring
- Oversikt over kommunenes sprinkleranlegg/prisskjema

2 Anskaffelsen

2.1 Omfang

Kontraktens estimerte omfang er ca. 500 000 kroner.

Tynset kommune skal ha opsjon på å gå inn i denne avtalen innen første prolongering.

Tilbud gis for følgende:

1. Kontroll og service en gang i året pr. anlegg.
2. Rapport etter kontroll, samt for påkrevde tiltak.
3. Timepris for tilleggsarbeider.

Kontroll skal omfatte alle aktiviteter som inngår i et årlig hovedettersyn, og skal utføres i henhold til gjeldende lover og forskrifter. Tilbyder skal beskrive de rutiner og aktiviteter som tilbudet omfatter. Tilbyder skal også beskrive rutiner som eventuelt forutsettes utført av byggeier for at tilbudet skal gjelde. Prisene for kontroll og serviceavtale skal fremsettes som en fast pris pr. anlegg – alle kostnader inkludert (reise, diett etc.). Det skal spesifikt angis hvilke tjenester som inngår i prisen. Faktura skal spesifisere kostnader for hvert anlegg/kontrollsted og sendes kommunene i god tid før årsskifte.

Tilbyder bør kunne forestå tekniske oppdateringer og forbedring av anleggets funksjon.

Krav til rapportering:

- Rapporten skal inneholde en beskrivelse av anleggets generelle tilstand og resultater fra kontrollen.
- inneholde eventuelle forslag til vedlikeholdstiltak, samt beskrivelse av utførte tiltak.
- Det skal rapporteres i henhold til gjeldende lover og forskrifter.
- Rapporten skal leveres byggeier senest 14 dager etter avholdt kontroll/service.
- Kontrolljournalen skal også à jour holdes og oppdateres etter hvert besøk for hvert enkelt anlegg. På de anleggene det eventuelt måtte mangle kontrolljournal, skal dette etableres av leverandøren.
- Rapporten skal i tillegg leveres elektronisk.

Det tilligger tilbyder å ha ansvar for at alle forskrifter vedrørende kontroll på anleggene er ivaretatt.

Den som tildeles kontrakten har ansvar for å melde sitt besøk minimum 3 arbeidsdager i forkant, til en eller flere dedikerte personer samtidig som disse personene skal ha skriftlig og muntlig spesifisert rapport med forslag til reparasjoner som ikke er dekket av serviceavtalen, umiddelbart etter at kontroll er utført. Leverandøren skal gjennomføre kontrollen i god tid før årsskiftet.

2.2 Levering

Leveransene skal skje direkte til oppdragsgivers tjenestesteder innenfor vanlig kontortid.

Levert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av denne til dette og andre formål.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon.

2.3 Kontraktstype

Det skal inngås avtale med én leverandør.

Vedlagte avtalevilkår.

2.4 Kontraktens varighet

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrt opsjon på 1+1 års prolongering.

Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager regnet fra tilbudsfristen.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

2.5 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 Tilbudets utforming og levering

3.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Merzell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Merzell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: support@merzell.com

Informasjon om bruk av digital signatur:

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

3.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter

- Tilbudsbrev
- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-attest
- Egenerklæring om vandel
- Økonomisk dokumentasjon
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Utfylt prisskjema
- Svar på tildelingskriteriene
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 3.4 Offentlighet

3.3 Forbehold

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

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.

3.4 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 dokumentet leveres i MS Office-format.

Dersom det ikke leveres sladdet tilbud, bes tilbyder bekrefte i tilbudsbeskrivelsen at tilbudet ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.5 Krav til tilbudets utforming

3.5.1 Tilbudet

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget med vedlegg. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi del-tilbud.

3.5.2 Prisskjema

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Prisskjemaets tilbudssum representerer oppdragsgivers årskostnad og gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet pris.

Dersom der foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbudsbrevet har opplysningene i tilbudsbrevet forrang.

3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene oppgitt i punkt 5.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til FOA § 11-11/§ 20-13.

3.5.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i FOA § 11-3 / 20-3.

Avvik som ikke er spesifisert i tilbudsbrevet vil ikke komme i betraktning ved evaluering av tilbudet. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Dersom tilbyder planlegger å benytte underleverandører til gjennomføring av leveransen, gjelder samme dokumentasjonskrav til disse. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragsgiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for henholdsvis 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.

Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	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
Tilbyder skal ha plettfri vandel.	Skjema for egenerklæring om vandel kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget.	Utvidet Kredittvurderingsrapport AAA Soliditet. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente utvidet rapport fra AAA Soliditet og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn. Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" for å delta i konkurransen.
Tilbyder skal ha tilstrekkelige tekniske og faglige kvalifikasjoner	Tilbydende firma skal dokumentere minimum 3 tilsvarende oppdrag det siste året. Med tilsvarende mener vi kontrollerte sprinkleranlegg. Dokumentasjon skal inneholde prosjektets navn, oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.
FG-godkjenning for sprinkleranlegg	Tilbyder må dokumentere å inneha FG-godkjenning for sprinkleranlegg og sprinkelsentral.

5 Prosedyre

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse 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 vektning i parentes:

5.2.1 Priser (65%)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.5.2 (som pris pr. anlegg) eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for utførelse av tjenesten i henhold til behovsbeskrivelsen.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

5.2.2 Rapportering, oppfølging og service (25 %)

- **Implementering av avtale**

Tilbyder skal i sitt tilbud skissere en plan for implementering av avtalen med tanke på oppstartsmøter.

- **Rapportering**

Tilbyder bes spesifisere hvilke elementer som inngår i en årlig kontroll, og hvordan kontrollen vil bli utført, samt beskrive opplegg for rapportering. Eksempel på rapport skal vedlegges.

- **Oppfølging og service**

Kommunene ønsker systematisk kontakt med leverandøren innen de forespurte produktområdene med hensyn til service, informasjon og kontaktmøter.

Leverandøren skal i sitt tilbud komme med forslag til opplegg for oppfølging.

5.2.3 E-faktura/fakturering (10 %)

Tilbyder skal beskrive sin e-fakturaløsning.

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. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b)

6.3 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

6.4 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

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

6.5 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.

6.6 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

6.7 Eiendomsrett

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

6.8 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Merzell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt.

Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Merzell.

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.3

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

6.9 Samfunnsansvar

6.9.1 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.

6.9.2 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.

6.9.3 Sosial dumping

Det stilles i kontrakten krav til lønns- og arbeidsvilkår, jfr. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 09.02.2008.