

KONKURRANSEGRUNNLAG

åpen tilbudskonkurranse
etter anskaffelsesforskriften del I og II

for anskaffelse av

Rammeavtale vektertjenester

Saksnr 18/3671

for



HORTEN KOMMUNE

INNHOILDSFORTEGNELSE

1 INNLEDNING	3
1.1 PRESENTASJON AV OPPDRAGSGIVER	3
1.2 FORMÅL MED ANSKAFFELSEN	3
1.3 KORT OM ANSKAFFELSEN	3
1.4 AVTALENS VARIGHET OG ANTALL LEVERANDØRER	3
1.5 KUNNGJØRING	3
1.6 ANSKAFFELSESPROSEDYRE OG DIALOG MED TILBYDERNE	3
1.7 SPØRSMÅL OM MERCELL – PORTALEN:	4
1.8 MERCELL-PORTALEN, KOMMUNIKASJON, SPØRSMÅL OG TILLEGGSINFORMASJON	4
2 FRISTER	5
2.1 TIDSFRISTER	5
2.2 VEDSTÅELESFRIST	5
2.3 TILBUDSKONFERANSE/TILBUDSBEFARING	5
2.4 TENTATIV FREMDRIFTSPLAN	5
3 INNLEVERING AV TILBUDET OG TILBUDSUTFORMING	6
3.1 INNLEVERING AV TILBUD	6
3.2 ELEKTRONISK SIGNATUR VED LEVERING.	6
3.3 TILBUDETS UTFORMING VED LEVERING	6
4 GENERELT OM TILBUDET OG GJENNOMFØRINGEN AV KONKURRANSEN	7
4.1 SPRÅK	7
4.2 FORBEHOLD	7
4.3 ALTERNATIVE TILBUD	7
4.4 GENERELLE KRAV TIL TILBUDSUTFORMING	7
4.5 ENDRINGER I KONKURRANSEGRUNNLAGET	7
4.6 BEGRUNNELSESPLIKT	7
4.7 FEIL OG MANGLER I KONKURRANSEDOKUMENTENE	7
4.8 OFFENTLIGHET	7
4.9 TAUSHETSPLIKT	7
4.10 FORBUD MOT AT OPPDRAGSGIVERS ANSATTE DELTAR I KONKURRANSEN	8
4.11 HABILITET	8
4.12 RETUR AV TILBUD	8
4.13 TILDELING AV KONTRAKT OG BEGRUNNELSE FOR VALG	8

VEDLEGG

Vedlegg 1	Tilbudsmappe
Vedlegg 2	Alminnelige kontraktsvilkår
Vedlegg 3	Databehandleravtale

1 INNLEDNING

1.1 Presentasjon av oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Horten kommune. Horten kommune ligger i Vestfold fylke og har ca. 27 000 innbyggere fordelt på 5 tettsteder: Horten, Borre, Nykirke, Skoppum og Åsgårdstrand. Horten kommune har sju kommunalområder Administrasjon, Helse og velferd, NAV, Oppvekst, Kultur og Samfunnsutvikling, Teknisk og Horten Havnevesen. For nærmere informasjon om kommunen vises det til www.horten.kommune.no.

1.2 Formål med anskaffelsen

Horten kommune innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av rammeavtale Vekttertjenester, inkludert kameraovervåking.

Rammeavtalen vil omfatte stasjonært, rullerende og mobilt vakthold og utrykning. Rammeavtalen vil også inkludere kameraovervåking. Nærmere beskrivelse av leveransen følger av vedlegg Kravspesifikasjon.

1.3 Kort om anskaffelsen

Oppdragsgiver skal gå til anskaffelse av vekttertjenester. Kommunen har mobilt vakthold på 14 bygg, med en rulleringsordning som totalt omfatter 33 bygg. I tillegg har vi kameraovervåking på 5 bygg: Gartnerløkka BHG, Holtan ungdomsskole, Lillås skole, Åsgården skole og Rustadbrygga 1.

Estimert volum per år er ca 450 000 – 490 000 NOK. Det garanteres ikke for oppgitte estimater.

For nærmere informasjon om oppdraget vises det til vedlegg 1 Tilbudsmappe, hvor bl.a tildelingskriteriene fremkommer.

1.4 Avtalens varighet og antall leverandører

Varighet

Kontraktperioden er 36 måneder.

Opsjon for ytterligere 12 mnd.

Antall leverandører

Det velges en -1- totalleverandør på avtalen. Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.5 Kunngjøring

Anskaffelsen er omfattet av Lov og forskrift om offentlige anskaffelser. For denne anskaffelsen gjelder anskaffelsesforskriftens del I og II. Denne loven med forskrifter finnes på <http://www.lovdata.no/>.

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell-portalen og Doffin.

1.6 Anskaffelsesprosedyre og dialog med tilbyderne

Valgte anskaffelsesprosedyre er **åpen tilbudskonkurranse**.

For denne konkurransen er det planlagt følgende dialog:

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

Oppdragsgiver vil ta endelig beslutning om bruk av dialog etter at tilbudene er mottatt.

1.7 Spørsmål om Mercell – portalen:

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.

1.8 Mercell-portalen, kommunikasjon, spørsmål og tilleggsinformasjon

Denne konkurransen er kunngjort via Mercell. Portalen skal benyttes til spørsmål og innlevering av tilbud.

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. Ved spørsmål 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.

2 FRISTER

2.1 Tidsfrister

Aktuelle tidsfrister i konkurransen står i Merccell-portalen.

2.2 Vedståelsesfrist

Tilbyder må minimum vedstå seg tilbudet i 4 måneder regnet fra tilbudsfristen.

2.3 Tilbudskonferanse/tilbudsbefaring

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefaring/tilbudskonferanse.

2.4 Tentativ fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring	12.10.2018
Evaluering	Uke 45 - 47
Valg av leverandør	47
Kontraktsinngåelse	49
Oppstart av kontrakt	1.1.2019

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene er foreløpige.

3 Innlevering av tilbudet 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.

3.1 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. 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.

3.2 Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringsprosessen 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.

3.3 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:

1. Dok 01 Tilbudsbrev med eventuelle forbehold. Det som er bedriftshemmeligheter i tilbudet spesifiseres her. Tilbudsbrevet må være signert av en med fullmakt til å forplikte firmaet, alternativt at fullmakt er vedlagt tilbudet.
2. Dok 02 Tilbudsmappe (vedlegg 1) komplett utfyllt
3. Dok 03 Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav. Dokumentasjonen leveres i en fil med forside og rekkefølge etter tilbudsmappens kapittel 2.
4. Dok 04 Dokumentasjon på tildelingskriteriene utover utfylling i tilbudsmappa.
5. Dok 05 Øvrige vedlegg

4 Generelt om tilbudet og gjennomføringen av konkurransen

4.1 Språk

Alle dokumenter, eller annen kommunikasjon som omhandler dette tilbudet, skal være/foregå på norsk.

4.2 Forbehold

Det er ikke anledning til å ta vesentlige forbehold mot konkurransegrunnlaget, herunder kravspesifikasjon, kontrakt og eventuelle andre dokumenter. Andre forbehold skal være presise og entydige og fremkomme tilbudsbrevet.

4.3 Alternative tilbud

Alternative tilbud aksepteres ikke.

4.4 Generelle krav til tilbudsutforming

Tilbudet skal inneholde alle de opplysninger som er krevd, og være undertegnet av autorisert representant for tilbyder. Tilbudet skal leveres inn på tilbudsmappen (vedlegg 1).

Alle kostnader forbundet med hele tilbudsprosessen skal i sin helhet dekkes av de respektive tilbydere.

4.5 Endringer i konkurransegrunnlaget

Oppdragsgiver har rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransedokumentene som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer før tilbudsfristen kunngjøres elektronisk i Mercellportalen.

4.6 Begrunnelsesplikt

Oppdragsgiver skal gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom tilbudet avvises, oppdragsgiver beslutter å forkaste samtlige tilbud eller beslutter å avlyse konkurransen.

4.7 Feil og mangler i konkurransedokumentene

Oppdragsgiver forventer at tilbyderne opptre i tråd med god tilbudsskikk, herunder melder fra om uklarheter, feil eller mangler i konkurransedokumentene via mercellportalen.

4.8 Offentlighet

I henhold til Offentleglova (heretter benevnt "Offl.") § 23 (3) vil oppdragsgiver holde anskaffelsesprotokollen og tilbudene i konkurransen skjermet for offentlig innsyn frem til valget av leverandør er gjort. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger, unntatt fra offentligheten, ref. FOA § 7-3, Offl § 13 og Forvaltningsloven § 13.

4.9 Taushetsplikt

Oppdragsgivers og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

4.10 Forbud mot at oppdragsgivers ansatte deltar i konkurransen

En ansatt hos oppdragsgiver kan ikke delta i konkurranse eller inngå kontrakt med den administrasjon hvor han gjør tjeneste. Det samme gjelder firma som helt eller i overveiende grad eies av en eller flere av oppdragsgivers ansatte.

4.11 Habilitet

Ved behandling av saker som omfattes av denne forskrift gjelder reglene om habilitet i forvaltningsloven § 6 til § 10 og kommuneloven § 40 nr. 3.

4.12 Retur av tilbud

Tilbudene vil ikke bli returnert.

4.13 Tildeling av kontrakt og begrunnelse for valg

Før det inngås kontrakt, vil alle tilbyderene få informasjon om hvem som er innstilt. Denne informasjonen vil også inneholde en begrunnelse for det valget som er gjort, herunder det valgte tilbudets relative fordeler, samt en frist for tilbyder til å komme med innsigelser til beslutningen.