

Anbud 15-013 Medarbeidertilfredshetsundersøkelse Prekvalifisering



VINMONOPOLET

Table of contents

- 1 GENERELT
 - 1.1 Kort om Vinmonopolet
 - 1.2 Anbudsbetingelser
 - 1.3 Miljøhensyn
- 2 KONTRAKTSBETINGELSER
 - 2.1 Avtalens varighet
- 3 KRAV TIL SØKNAD
 - 3.1 Tildelingskriterier
 - 3.2 Tilbuds- og vedståelsesfrist
 - 3.3 Søkers generelle plikter
 - 3.4 Konfidensialitet - Offentlighet
 - 3.5 Kostnader ved utarbeidelse av søknad
- 4 INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD
 - 4.1 Språk og innhold
 - 4.2 Registrering
 - 4.3 Kommunikasjon
 - 4.4 Levering av søknad
 - 4.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget
- 5 AVVISNING AV SØKNAD
- 6 AVLYSNING AV KVALIFISERING OG TOTALFORKASTELSE

1 GENERELT

1.1 Kort om Vinmonopolet

AS Vinmonopolet har enerett på detaljsalg av vin, brennevin og sterkøl til forbruker i Norge. Bedriftens virksomhet er regulert gjennom særskilt lovgivning. Kjedekontoret ligger i Oslo med et butikknnett spredt over hele landet. I tillegg har Vinmonopolet en e-handelsløsning med nettbutikk og kundesenter.

Mer informasjon om Vinmonopolet finnes på vår hjemmeside: www.vinmonopolet.no

1.2 Anbudsbetingelser

Denne anskaffelsen skjer i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16.juli 1999 nr 69 med endringer, sist ved Lov av 30. juni 2006 nr. 41 (i kraft 1. januar 2007).

Anskaffelsen skal foretas etter prosedyren: Begrenset anbudskonkurranse

Det vises også til kunngjøring i Doffin. Enhver kostnad som tilbyder måtte pådra seg i forbindelse med denne prekvalifiseringen, skal dekkes av tilbyder.

Anbudsinnsbydelsens innhold er i sin helhet å betrakte som konfidensiell. Det samme gjelder all informasjon som mottas i forbindelse med anbudsinnsbydelsen og informasjon som kan henføres til denne.

1.3 Miljøhensyn

Miljøpolicy i Vinmonopolet:

"Vinmonopolet skal arbeide systematisk for å redusere egne miljøbelastninger, påvirke ansatte og våre leverandører i tilsvarende retning, samt legge til rette for miljøbevisste kunder. Miljø er en sentral del av Vinmonopolets samfunnsansvar."

Vinmonopolet har som mål å føre en miljøvennlig innkjøpspolitikk. Dette innebærer at det legges vekt på miljømessige konsekvenser gjennom produktets levetid og livssyklus-kostnader i anskaffelsesprosessen. Miljøvennlige varer skal foretrekkes med den hensikt å oppnå minst mulig forbruk av ressurser, mindre forurensning, mindre avfall og økt gjenvinning/resirkulering så langt dette er praktisk gjennomførbart.

2 KONTRAKTSBETINGELSER

2.1 Avtalens varighet

Denne avtalen er gyldig fra det tidspunkt den er underskrevet av begge parter.

Avtalen løper i 2 år med opsjon på 1 + 1 år.

3 KRAV TIL SØKNAD

3.1 Tildelingskriterier

Tildelingskriterier blir opplyst i konkurransegrunnlag som blir utsendt til prekvalifiserte tilbydere etter endt prekvalifisering.

Planlagt antall leverandører som vil bli invitert til å gi tilbud:
Minst 3 stk. kvalifiserte søkere.

Utvelgelsen skjer i forhold til prinsippet "best kvalifisert".

3.2 Tilbuds- og vedståelsesfrist

Søknadsfristen er: 5/29/2015 12:00 PM

Søker har ansvar/risiko for at tilbudet blir levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Tilbudet skal være gyldig til: 9/3/2015 4:00 PM

3.3 Søkere generelle plikter

Søker plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter i anbudsinnbydelsen, inklusive vedlegg, og selv sikre at man har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen. Der hvor søker oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i anbudsdokumentene, plikter søker straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette.

3.4 Konfidensialitet - Offentlighet

Konfidensialitet:

Tilbyder skal behandle alle opplysninger man får kjennskap til gjennom anbudsdokumenter, samt under utarbeidelsen av tilbud, som konfidensielle. Anbudsdokumentene skal betraktes som fortrolige og skal oppbevares deretter.

Tilbyder skal ikke offentlig kommentere dette anbudet uten først å ha innhentet oppdragsgivers skriftlige samtykke.

Offentlighet:

Ved behov skal leverandøren på Vinmonopolets forespørsel levere en sladdet utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er skjult. Ved begjæring om innsyn skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

3.5 Kostnader ved utarbeidelse av søknad

Søker bærer selv alle kostnader relatert til tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

4 INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

Anskaffelsen er kunngjort i DOFFIN (eventuelt TED) via Mercell. All kommunikasjon i forbindelse med konkurransen skal skje via systemportalen www.mercell.no.

4.1 Språk og innhold

Søknaden og andre vesentlige dokumenter samt kommunikasjon knyttet til søknaden, skal være utformet på norsk.

Søknaden skal videre utarbeides i henhold til retningslinjer gitt i dette anbudsdokument med vedlegg.

Søknadene skal gi presise svar på alle krav som stilles i prekvalifiseringen. Det skal klart fremgå hvilke krav som ikke blir tilfredsstilt. Søknader som er upresise kan bli avvist.

4.2 Registrering

Interesserte bes registrere seg elektronisk i Mercell ved å trykke på knappen "Ønsker å levere kvalifikasjonsanmodning", eller alternativt "Ønsker ikke å levere". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt oppdragsgiver kan forvente søknad. Man binder seg ikke som leverandør

ved å bekrefte at man ønsker å levere søknad. En eventuelt søknad skal leveres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud" (se eget punkt under).

4.3 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at kommunikasjonen skal loggføres. Når man er inne på konkurransen, skal man velge fanebladet "Kommunikasjon". Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar da meldingen. 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 under fanebladet "Tilleggsinformasjon". Registrerte tilbydere vil også få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at kommunikasjonen skal loggføres. Når man er inne på konkurransen, skal man velge fanebladet "Kommunikasjon". Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på ikonet "Send". Oppdragsgiver mottar da meldingen. 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 under fanebladet "Tilleggsinformasjon". Registrerte tilbydere vil også få en e-post med en lenke til tilleggsinformasjonen.

4.4 Levering av søknad

Alle søknader skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no innen søknadsfristen. For sent innkomne søknader vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn søknad elektronisk via Mercell etter søknadsfristens utløp.)

Hvis man ikke er bruker hos Mercell, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com. Det samme gjelder dersom man har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan man skal gi tilbud.

Det anbefales at søknaden leveres i god tid før fristens utløp, minimum 1 time før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at man ønsker å endre søknaden sin før fristen utgår, kan man gå inn og åpne søknaden, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil søknadsfristen utgår. Den sist leverte søknaden regnes som den endelige søknaden.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Man vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

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

Vinmonopolet gjør også oppmerksom på at det ikke er anledning til å sende tilbud per post eller levere tilbud i papirformat. Tilbud skal leveres gjennom Mercell.

4.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelselser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelselser, suppleringer eller endringer

vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger, vil dette fremkomme i fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell portalen. Leverandører som har registrert sin interesse, vil få melding via sin e-post om rettelser, suppleringer eller andre endringer i konkurransen. Følg lenken i meldingen for å komme til den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette omgående formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

5 AVVISNING AV SØKNAD

Søkander som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent, vil bli avvist.

Søker som får sin søknad avvist, vil få skriftlig melding om dette med en begrunnelse for avvisningen.

Leverandøren skal tydelig spesifisere eventuelle avvik fra anbudsinnbydelsen. Det som ikke er tatt forbehold om, anses som akseptert.

6 AVLYSNING AV KVALIFISERING OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige søknader dersom det foreligger saklig grunn for det.