

KONKURRANSEGRUNNLAG

SO-08-06: Skjenkekontroll

DOFFIN-REF:

Tilbudsfrist: 04.09.2008 kl. 15.00
Tilbudsåpning: 04.09.2008 kl. 15.30 (Abakus' lokaler)



Engerdal



Stor-Elvdal



Trysil



Åmot

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver er Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av Engerdal, Trysil, Åmot og Stor-Elvdal kommuner.

Organisasjon Engerdal, Trysil, Åmot og Stor-Elvdal kommuner	Kontaktperson Abakus v/ Hege Løland
Postadresse Postboks 128	Postnummer og sted 2440 Engerdal
Telefon 47 47 60 00	Direkte telefon 958 83 188
E-post hege.loland@abakus.as	Nettadresse www.abakus.as

1.2 Adresse hvor ytterligere informasjon om denne kunngjøringen kan fås

Som i 1.1

1.3 Kontaktpunkt hvor tilgang til konkurransegrunnlag og/ eller andre dokumenter kan fås

Som i 1.1

1.4 Adresse hvor tilbud eller forespørsel om deltakelse skal sendes

Som i 1.1

1.5 Innleveringssted og -form

Tilbud skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS. Det er ikke krav om elektronisk signatur. Komplette tilbud må derfor signeres og sendes pr. post og må være postlagt innen tilbudsfristens utløp.

2 Kontraktens gjenstand

2.1 Beskrivelse

2.1.1 Kontraktstype

Kjøpsavtale med en eller flere leverandører. Kontrakten vil bli utarbeidet med bakgrunn i konkurransegrunnlaget og spesifisering, som begge er en del av forespørselen.

2.1.2 Oppdragsgivers betegnelse av avtalen.

Kontroll av salgs- og skjenkebevillinger etter instruks og retningslinjer hjemlet i lov og forskrift gitt av sentrale og/eller lokale myndigheter. Avtalen omfatter også kommunens tilsynsansvar på serveringssteder etter lov om vern mot tobakkskader. I tillegg omfatter også avtalen kontroll og rådgivning av internkontroll på de samme stedene.

2.1.3 Kontraktens gjenstand.

Hvert salgs- og skjenkested skal kontrolleres minst en gang årlig. Og kontrollen i hver kommune skal minimum tilsvare tre ganger så mange ganger som kommunen har salgs- og skjenkesteder, jfr. lov og forskrift om alkoholholdig drikke. Bruk av to kontrollører kan ikke regnes som to kontroller.

Hvordan kontrollene skal fordeles avtales med hver enkelt kommune.

Leverandøren forplikter seg i kontrakten til også å utføre eventuelle ekstrakontroller. Ber om at disse prises. Se vedlagt prismatrise.

Leverandør skal etter hver kontroll skrive en rapport som skal sendes kommunen.

Leverandøren skal hvert år og på forespørsel levere statistikk over kontrollene som er foretatt.

2.1.4 Mengde eller omfang.

Totalt antall salgs- og skjenkebevillinger for de 4 kommunene er i henhold til vedlagte informasjon.

2.1.5 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte antall, og at endringer i budsjetter, andre vedtak og rutiner kan påvirke uttaket i avtaleperioden.

2.1.6 Anbudsgrunnlag og reservasjoner

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifiseringer og avgrensninger som er gjort i konkurransegrunnlaget og medfølgende vedlegg.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vedlegget skal disse spesifiseres i tilbudet, dersom de skal anses som gyldige.

2.1.7 Varighet og opsjoner

Avtaleperioden vil være 2 år fra kontraktsdato med kundestyrt opsjon på 2 år.

3 Juridiske, økonomiske og tekniske opplysninger.

3.1 Betingelser for deltakelse.

3.1.1 Firmaattest.

Attest for registrering i det faglige register som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren er etablert, for eksempel Foretaksregisteret i Brønnøysund, samt eventuell fastsatt klassifikasjon for registeret der dette finnes.

3.1.2 Skatteattest.

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og trygdeavgifter. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

3.1.3 Merverdiavgiftsattest.

Attest utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet, som bekrefter at leverandøren/entreprenøren/tjenesteyteren har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av merverdiavgift. Attesten må ikke være eldre enn 6 måneder i forhold til tilbudsfristen.

3.1.4 HMS-egenerklæring.

Se vedlegg.

3.1.5 Egenerklæring om vandel

Se vedlegg.

3.1.6 Siste godkjente regnskap

Dersom man vedlegger evt. konsernregnskap, kreves det en erklæring om at morselskapet forplikter seg økonomisk til den eventuelle avtalen denne konkurransen omfatter.

Det skal vedlegges kredittvurderingsrapport fra Dun&Bradstreet, Lindorff eller Kredinor, eller revisorbekreftelse på at det ikke har forekommet vesentlige endringer som har påvirket bedriftens økonomiske status etter siste regnskapsavleggelse.

3.2 Kvalifikasjonskriterier.

3.2.1 Andre oppdrag

For å delta i konkurransen kan leverandøren ikke ha andre forretningsmessige forhold til stedene som skal kontrolleres. Leverandøren må godtgjøre at kontrollørene er habile i forhold til forvaltningslovens regler. Godtgjørelsen vedlegges tilbudet. Vaktelskapets øvrige interesser inngår i denne vurderingen.

Opplysningene vil bli sjekket. Tilbud der leverandør har oppgitt feilaktige opplysninger vil bli avvist.

4 Prosedyre.

4.1 Prosedyretype.

Åpen anbudskonkurranse

4.2 Tildelingskriterier.

4.2.1 Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold (ikke prioritert rekkefølge):

4.2.1.1 **Priser.**

Prisene skal fremsettes eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter. Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert i prisene.

Tilbyder skal oppgi både delpriser og totalpris for oppdraget. Totalprisen skal inkludere alle kostnader, se prismatrisen.

Delprisene legges til grunn ved endelig avregning av honoraret.

Vedlagte prismatrise er en del av forespørselen og skal fylles ut. Prisene skal fremkomme av utfylt prismatrise. Manglende utfylling av prismatrisen kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene, og kan være gyldig grunn for avvisning.

Det skal opplyses om eventuelle prisøkningssklausuler.

Se vedlegg for hva som skal prises.

4.2.1.2 **Kvalitet, oppfølging og service.**

Vi er nødvendigvis ikke ute etter den løsningen som prismessig pr. produkt er billigst, men som totalt sett er det økonomisk mest fordelaktige for oss. Det er viktig at tilbyder opplyser om spesielle kvalitetsforhold eller oppgir flere prisalternativer.

- **Oppfølging og service**

Kommunene ønsker en nær kontakt med leverandøren innen de forespurte produktområdene med hensyn til service, opplæring/kursing, informasjon, kontraktsmøter og arbeidsmetodikk. Leverandøren skal beskrive sitt opplegg for dette.

- **Kompetanse**

Leverandøren bes presisere hvilken kompetanse og erfaring hans kontrollører innehar.

4.3 Administrativ informasjon.

4.3.1 Behandlingsprosedyre.

Etter anbudsåpning vil Abakus AS sende ut dokumenter til brukergruppen som består av en eller flere fagpersoner fra hver kommune. Abakus AS lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og legger denne frem for brukergruppen. Vedtak i brukergruppen legges fram for fagrådet til endelig vedtak. I fagrådet møter rådmannen eller representant for denne fra den enkelte kommune. På bakgrunn av fagrådets endelige beslutning skriver Abakus AS kontrakt med den eller de valgte leverandør/leverandører etter gitt fullmakt.

4.3.2 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. (Jfr. offentlighetsloven av 19. juni 1970 nr. 69 §6 2-a med forskrift og forvaltningsloven av 10. februar 1967 §13).

4.3.3 Tilbudsåpning.

Tilbudsåpning vil finne tid og sted som angitt på førstesiden.

4.3.4 Vedståelsesfrist.

Jfr. kunngjøring i Doffin-databasen.

4.3.5 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før anbudsfristens utløp.

4.3.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen.

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

4.3.7 Komplette tilbud.

Tilbyder er ansvarlig for å forvise seg om at alle dokumentene vedrørende forespørselen er kjent. Videre er tilbyder ansvarlig for å sette seg inn i og besvare alle deler av forespørselen. Detaljer som er nødvendig for at produktet skal fungere og som ikke er priset, betraktes som innkalkulert dersom ikke annet er oppgitt.

4.3.8 Underleverandører.

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylging 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.

4.3.9 Språk.

Tilbudet og øvrig informasjon, brosjyremateriell etc. skal leveres på norsk.

4.3.10 Eiendomsrett.

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

4.3.11 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 e-post), til adresse som oppgitt i punkt 1.1.

4.3.12 Vedlegg:

- HMS-egenerklæring
- Egenerklæring om vandel
- Prismatrise
- Svarskjema
- Oversikt over servering, skjenke- og salgssteder