

KONKURRANSEBESKRIVELSE

Åpen anbudskonkurranse for anskaffelse av
rammeavtale vedrørende vektertjenester etter
forskriftens del I og del III

Saksnr: 23/00307

1. Oppdraget

1.1 Oppdragsgiver

Stiftelsen Norsk Folkemuseum (heretter også oppdragsgiver) inviterer til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med anskaffelse av rammeavtale for levering av vektertjenester på Bygdøy for flere museer og institusjoner. Oppdraget vil gjelde flere museer og institusjoner på Bygdøy, men Norsk Folkemuseum vil være kontraktspart.

1.2 Anskaffelsens formål

Rammeavtalen gjelder for kjøp av mobile vektertjenester med mulighet for kjøp av øvrige vektertjenester ved særskilt behov i kontraktperioden. Rammeavtalen inngås med en (1) leverandør.

Formålet med anskaffelsen er å etablere en avtale som dekker de deltakende museer og institusjoners behov for overvåkning og tilsyn som sikrer disse mot brann, tyveri, hærverk og annen skade.

Den mobile vekten skal være til oppdragsgivers disposisjon fra kl. 17.30 til 07.00 neste dag, alle dager gjennom hele året. Kontaktpunkt for vekter vil være nattevakt på Norsk Folkemuseum, Museumsveien 10, hvor Norsk Folkemuseum har en nattevakt fra kl. 17.30 – 06.45. Alarmer på enhetene som inngår i oppdraget formidles til den mobile vekteren umiddelbart via sms.

Rammeavtalen er geografisk begrenset til museer og institusjoner på Bygdøy i Oslo, herunder følgende enheter som inngår i det mobile vaktoplegget:

- Statsbygg (Kiosk i Paradisbukten og Villa Gjøa)
- Bygdø Kongsgård
- Norsk Folkemuseum (Folkemuseet)
- Kulturhistorisk museum – Vikingskipshuset
- Holocaust-senteret (Villa grande)
- Kon-Tiki museet
- Fram-museet
- Norsk Maritimt Museum
- Bygdøhus (idretts- aktivitetshus)

Det er ulike vaktinstrukser for ovennevnte enheter som skal følges gjennom tjenesten.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å benytte andre leverandører ved større omfattende leveranser og andre særegne tilfeller.

1.3 Fremdriftsplan med viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt/uke
Kunngjøring av konkurranse	21.04.2023
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	16.05.2023 kl. 16.00
Tilbudsfrist	26.05.2023 kl. 12.00
Evaluering	Uke 22
Valg av leverandør og utsendelse av meddelelsesbrev	Uke 22
Kontraktsinngåelse og oppstart av kontrakt	Uke 24
Oppstart av kontrakt	19.06.2023

Fremdriftsplanen er tentativ. Endringer kan derfor forekomme.

1.4 Kontrakt og estimert verdi

Rammeavtalen vil ha en varighet på to år fra kontraktsinngåelse med opsjon for oppdragsgiver på forlengelse i ett år + ett år på de opprinnelige avtalevilkår.

Avtaleforholdet reguleres med utgangspunkt i NS 8434:2008 Alminnelige kontraktsbestemmelser for manuelle vakt- og sikringstjenester, med enkelte tillegg. Kontrakt fremgår av vedlegg 1. NS 8434:2008 er ikke vedlagt som en del av konkurransegrunnlaget.

Samlede estimerte verdi inkludert opsjoner er estimert til 8 millioner kroner ekskl. mva., med et makstak på 10 millioner kroner ekskl. mva.

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort gjennom oppdragsgivers verktøy for konkurransegjennomføring (KGV) i DOFFIN og TED-databasen, se www.doffin.no

2. Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Prosedyre

Konkurransen gjennomføres i henhold til lov av 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA) del I og del III, samt de bestemmelser som følger av dette konkurransegrunnlaget.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen anbudskonkurranse jf. FOA § 13-1 (1). Ved denne prosedyreformen kan alle interesserte leverandører levere tilbud. Det er ikke anledning til å forhandle.

2.2 Tilbudsfrist og innlevering av tilbud

Frist for innlevering av tilbud er **26.05.2023 kl. 12.00.**

Tilbudet skal leveres innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Tilbudet skal leveres via KGV og skal være på norsk. Tilbudet skal være skriftlig og bindende. I tillegg er det ønskelig med en sladdet utgave av tilbudet for de forhold som leverandøren anser som forretningshemmeligheter.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet i 90 dager etter angitt tilbudsfrist i punkt 2.2.

2.4 Ønsket presentasjonsform

Tilbudet skal leveres som beskrevet nedenfor.

Dokumentasjon	Dato eller pkt.
Signert tilbudsbrief.	
Avvik/forbehold skal klart fremgå av tilbudsbriefet med konkret henvisning til aktuell del av tilbudet	26.05.2023
Utfylt europeisk egenerklæringskjema, elektronisk utfylt i KGV	26.05.2023
Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav	26.05.2023 Jf. pkt. 3.
Dokumentasjon av tildelingskriterier	Jf. pkt. 4
Fullstendig utfylt prisskjema	Vedlegg 3
Fullmakt utvidet skatteattest	Vedlegg 4
Forpliktelseserklæring (ved behov)	Vedlegg 5

Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

2.5 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, da det er hensiktsmessig med samme leverandør for å sikre en helhetlig leveranse for oppdraget, samt av hensyn til å sikre et felles grensesnitt for videre drift. Dette vil også redusere ressursbruk ved gjennomføring av oppdraget, samt mindre brukerinvolvering som vil sikre rasjonelle bestillings- og logistikk-løsninger.

2.6 Alternative tilbud

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud.

2.7 Skatteattest

Oppdragsgiver vil kreve at valgte leverandør(er) leverer attest for skatt og merverdiavgift. Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avvise leverandører som ikke har oppfylt sine forpliktelser til å betale skatter og avgifter slik dette fremgår av forskrift om offentlige anskaffelser. Dersom leverandøren har fått betalingsutsettelse, må det legges ved som tilleggsinformasjon til skatteattesten.

2.8 Tilbudsbefaring

Det vil ikke bli avholdt tilbudsbefering.

2.9 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller for det tilfellet at feil oppdages, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger via meldingsfunksjonen i oppdragsgivers verktøy for konkurransegjennomføring (KGV).

All kommunikasjon, herunder spørsmål, skal skje gjennom KGV.

2.10 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle justeringer vil kunngjøres gjennom KGV.

2.11 Taushetsplikt

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

2.12 Personopplysninger

Dersom personopplysninger, eksempelvis navn på tilbudte ressurser, leveres inn som en del av tilbudet blir oppdragsgiver å anse som behandlingsansvarlig for disse opplysningene etter mottak. Personopplysningene vil kun benyttes i forbindelse med gjennomføring av anskaffelsen og eventuelt i kontraktsoppfølgingen dersom leverandøren tildeles kontrakt.

Som offentlig virksomhet er oppdragsgiver forpliktet til å holde arkiv jf. arkivloven § 6. Arkivplikten innebærer at opplysninger ikke kan tilintetgjøres uten at det foreligger hjemmel for kassasjon i eller i medhold av arkivloven. Arkivlovens regler om bevaring vil gå foran retten til sletting jf. GDPR art. 17. Det bemerkes at personopplysninger som leveres inn i som en del av tilbudet vil arkiveres i samsvar med gjeldende regler.

Ved en eventuell innsynsbegjæring, foretas en konkret vurdering opp mot reglene i offentleglova og hvorvidt begjæringen kan tas til følge.

2.13 Tildeling av kontrakt, begrunnelse og karenperiode

Leverandører som har deltatt i konkurransen vil få en skriftlig tilbakemelding om hvem oppdragsgiver vil inngå kontrakt med og begrunnelse for valget, samt opplysning om lengden på karenperioden før kontraktsinngåelse.

3.Kvalifikasjonskrav

3.1 Generelt om kvalifikasjonskrav og krav til ESPD

For å avgjøre om leverandøren har tilstrekkelige kvalifikasjoner vil kriterier, krav og dokumentasjon som er angitt i dette punktet, legges til grunn. Oppdragsgiver har videre anledning til å innhente ytterligere informasjon om leverandøren eller vektlegge eventuelle egne dokumenterte erfaringer.

Kvalifikasjonskravene skal i tilbudet dokumenteres oppfylt ved utfylling av **Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**. Egenerklæringen skal leveres sammen med tilbudet, i tillegg til andre dokumentasjonskrav angitt i tabellen nedenfor. Utfylling av skjemaet er en forutsetning for konkurransedeltakelse. Manglende innlevering kan derfor medføre avvisning. ESPD-forespørsel er tilgjengelig i KGV. I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

Dersom anbyder støtter seg på annet foretak for å oppfylle kvalifikasjonskravene, skal det leveres egen forpliktelseserklæring for aktuelle foretak sammen med tilbudet som viser at leverandøren har rådighet over de nødvendige ressursene. I tillegg må foretakene som stiller ressurser til disposisjon, levere inn separate egenerklæringer.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt be om at kvalifikasjonskravene dokumenteres. For denne konkurransen skal leverandøren dokumentere nedenstående krav ved tilbudsinnlevering i tillegg til ESPD.

3.2 Krav til leverandørens registrering, autorisasjoner mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
- Leverandørens skal være et lovlig etablert foretak	- Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister/foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.3 Krav til leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
- Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget	a) Siste godkjente årsregnskap <u>og</u> b) Kredittvurdering fra en virksomhet med konsesjon til å drive kredittopplysningsvirksomhet. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder fra tilbudsfristen, være basert på siste godkjente regnskapstall, og bør opplyse om kredittverdighet og grad av konkurrisiko (konkursprediksjon).

Dersom leverandøren har saklig grunn til å ikke fremlegge etterspurte dokumentasjon, eksempelvis at bedriften er nystartet, kan den økonomiske kapasiteten dokumenteres med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

For det tilfellet at leverandøren støtter seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, krever oppdragsgiver at de er solidarisk ansvarlige for utførelsen

av kontrakten jf. FOA § 16-10(4). Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kreve utstedt dokumentasjon fra valgte leverandør for å sikre etablering av dette ansvaret før kontraktsinngåelse.

3.4 Krav til leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> - God kompetanse og erfaring fra tilsvarende oppdrag - Tilstrekkelig kapasitet/organisering til å håndtere oppdrag for oppdragsgiver for til sammen ca. 2 millioner kr. pr. år. - Godkjent vaktsselskap og vaktssentral 	<ul style="list-style-type: none"> - En oversikt over de viktigste oppdrag leverandøren har utført i løpet av de siste tre årene, sammen med attester for tilfredsstillende utførelse av oppdragene. Beskrivelsen skal inkludere oppdragets verdi, tidspunkt og oppdragsgiver. - En beskrivelse av leverandørens gjennomsnittlige årlige arbeidsstyrke og antall medarbeidere i ledelsen i løpet av de siste tre år. Leverandøren skal legge frem bemanning og organisasjonsplan for organisasjonen i Oslo-området og bemanning/organisering av det mobile vaktholdet på Bygdøy. - Leverandøren må være godkjent vaktsselskap i henhold til lov og forskrifter med minimum tre (3) års praksis som vaktsselskap. Leverandøren må videre være tilknyttet en FG-godkjent vaktssentral.

3.5 Kvalitetssikringsstandarder

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> - Metoder for kvalitetssikring innenfor relevante fagområder (leverandørens kvalitetssikringstiltak) 	<ul style="list-style-type: none"> - Redegjørelse for kvalitetssystem/kvalitetssikringstiltak, eventuelt attest for firmaets kvalitetssystem/styringssystem utstedt av uavhengige organer som bekrefter at leverandøren oppfyller visse kvalitetsstandarder, eksempelvis ISO 9001:2008. Oppdragsgiver godtar også annen dokumentasjon som viser at leverandøren har likeverdige kvalitetssikringstiltak jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 16-7(1) jf. (3).

3.6 Miljøledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> - Leverandøren skal ha et tilfredsstillende miljøledelsessystem 	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens miljøledelsestiltak. <ul style="list-style-type: none"> ○ Beskrivelsen skal inkludere prosedyrer/sjekklistor for de tjenester som tilbys i kontrakten som viser tilfredsstillende miljøstyring av tjenestene. ○ Leverandøren skal dokumentere at systemet revideres jevnlig og at de har et aktivt system for avviksbehandling og forbedringer.

	<p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Attest for firmaets miljøledelsessystem eller miljøledelsesstandarder utstedt av uavhengig organer, f.eks. ISO 14001, Miljøfyrtårn, EMAS
--	---

4. Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som gir det beste forholdet mellom pris og kvalitet ut fra de kriterier som kommer frem av nedenstående tabell.

Kriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
<p>Pris:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Totalpris - Timepriser - Enhetspriser - Påslagsprosent - Utrykningstillegg/oppmøtetillegg 	60 %	<ul style="list-style-type: none"> - Utfylt prisskjema og tilbudsbrev
<p>Kvalitet: Herunder vektlegges:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tilbudt personells dokumenterte erfaring og kompetanse fra tilsvarende oppdrag for andre museer eller institusjoner med dokumentasjon for gjennomføring og resultat. - Oppgaveforståelse som viser hvordan leverandøren planlegger og organiserer gjennomføring av oppdrag i kontraktsperioden, herunder ivaretagelse av kravspesifikasjonen. - Sikring av kompetanse og kvalitet 	40 %	<ul style="list-style-type: none"> - Opplysninger om tilbudt personell sin utdanning og arbeidserfaring, samt oversikt over tidligere utførte oppdrag. - Beskrivelse av leverandørens plan for oppdraget, herunder blant annet hvordan leverandøren skal levere tjenesten med opplærte vektore 365 dager i året. - Redegjørelse for håndtering av endringer i egen organisasjon ved bytte av administrativt og utførende tilbudt personell.

5. Vedlegg

1. Kontrakt
2. Kravspesifikasjon
3. Prisskjema
4. Fullmakt for innhenting av utvidet skatteattest
5. Forpliktelseserklæring