

Konkurransesgrunnlag 1/2010

Resepsjonstjeneste ved Forsvarets forskningsinstitutt (FFI) i Horten (Ny kunngjøring)

Konkurranse med forhandling etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdiene og uprioriterte tjenester)

Forsvarets forskningsinstitutt (FFI)

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	4
1.1	Oppdragsgiver.....	4
1.2	Anskaffelsens formål.....	4
1.3	Omfang og kontraktsverdi.....	4
1.4	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
1.5	Kunngjøring.....	5
1.6	Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse	5
1.7	Tilleggsopplysninger	5
1.8	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget.....	5
1.9	Fremdriftsplan	5
2	REGLER FOR KONKURRANSEN.....	6
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
2.2	Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)	6
2.3	Kvalifikasjonskrav.....	6
2.4	Tilbud	6
2.5	Unntatt offentlighet.....	7
2.6	Bruk av FFI i reklameøyemed	7
2.7	Innleveringsfrist.....	7
2.8	Forbehold og avvik.....	7
2.9	Opplysningsplikt.....	8
2.10	Alternative tilbud.....	8
2.11	Tilbud på deler av oppdraget	8
2.12	Vedståelsesfrist.....	8
2.13	Tilbakekallelse eller endring av tilbudet	8
3	KVALIFIKASJONSKRAV.....	8
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	9
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	9
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	10
4	OPPDAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE.....	10
4.1	Registrering av tilbud	10
4.2	Tilbudsåpning.....	10
4.3	Avvisning av leverandører.....	10
4.4	Avvisning av tilbud	11
5	KRAVSPESIFIKASJON	11
5.1	Teknisk kravspesifikasjon	11
5.2	Generelle betingelser	12
5.3	Levering	12
6	TILDELINGSKRITERIER.....	12

7	AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN.....	13
7.1	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	13
7.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling.....	13

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Forsvarets forskningsinstitutt (FFI) er en sivil forskningsinstitusjon direkte underlagt Forsvarsdepartementet. Virksomheten har 666 ansatte, hvorav 454 er forskere og ingeniører som utvikler teknologi og kunnskap for å gjøre Norge i stand til å ha et tidsriktig og effektivt forsvar. Instituttet er tverrfaglig og dekker fag som matematikk, fysikk, informasjonsteknologi, kjemi, biologi, medisin, psykologi, statsvitenskap og økonomi. Instituttet ligger på Kjeller ved Lillestrøm, og har en mindre arbeidsenhet i Horten. For mer informasjon se våre hjemmesider www.ffi.no

Alle tilbud og all kommunikasjon skal gå igjennom Merzell Konkurransgjennomføringsverktøy (KGV). Dette for å sikre likebehandling av leverandører og loggføring av prosessen. Hvis det er behov for hjelp eller det er andre spørsmål vedrørende dette, ta kontakt med

Merzell support 21 01 88 61 / 62 ved Ragnar Synstad eller Rune Johansen
Eventuelt etter 1700: Une Moslet 97 58 92 62.

1.2 Anskaffelsens formål

Forsvarets forskningsinstitutt (FFI) ber om tilbud på resepsjonstjeneste ved vår enhet i Horten med varighet på to år med opsjon på ytterligere ett år.

Resepsjonstjenesten består av

Betjene resepsjonen alle virkedager i tidsrommet 0800-1500
Foreta adgangskontroll av besøkende etter nærmere opplæring
Administrasjon av møterom, herunder bestilling av catering og være ansvarlig for bevertning på møter
Forestå postforsendelse
Håndtere vareforsendelse/mottak ved lagerleders fravær
Betjene sentralbord
Ha ansvar for et lite tekjøkken

Nærmere opplysninger er satt opp i pkt 5.1 Kravspesifikasjon i dette konkurransegrunnlaget

1.3 Omfang og kontraktsverdi

Det ønskes inngått en avtale for 2 år med mulighet for forlengelse i 1 år. Til sammen 3 år. Antatt årlig omfang er ca kr 3-400.000,- ekskl mva. Ønsket oppstart er 1 mars 2010. På den bakgrunn er det valgt å benytte regelverket i del I og del II i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

Denne konkurransen ble også kunngjort i november 2009, men ble kansellert i midten av desember 2009 fordi en til slutt sto igjen med så få kvalifiserte tilbydere med godkjente tilbud at det ikke ble noen mulighet til reelle forhandlinger med tilbyderne. Tilbydere ble enten ikke kvalifisert pga av manglende dokumentasjon av kvalifikasjonskrav eller tilbudene var så mangelfulle at de måtte avvises.

1.4 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av dette dokument med tilhørende vedlegg

1. HMS. Egenerklæring
2. Lønns- og arbeidsvilkår. Egenerklæring
3. Alminnelige vilkår ved anskaffelser, BI 5002 (mars 2008)

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN (Database for offentlige innkjøp) www.doffin.no.

I tillegg er enkelte leverandører spesielt varslet om denne kunngjøringen.

1.6 Tilbudsbefaring/Tilbudskonferanse

Etter at alle tilbud er mottatt vil to til tre av de best kvalifiserte tilbyderne bli invitert til forhandlingsmøter.

1.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller at det er feil i konkurransegrunnlaget, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via Mercell Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV).

1.8 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlag

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget skal umiddelbart sendes til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk på DOFFIN og via Mercell Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)

1.9 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN	4 januar 2010.2009
Frist for å levere tilbud	18 januar 2010, kl 12:00
Tilbudsåpning	18 januar 2010, kl 12:00
Evaluerings	18 til 1 februar 2010
Eventuelle avklaringsmøter	18 til 1 februar 2010
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	2 februar 2010
Klagefrist leverandører	12 februar 2010

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende. Det tas forbehold om eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

2 REGLER FOR KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 07. april 2006 nr. 402. På bakgrunn av antatt omfang over 3 år har FFI valgt at anskaffelsen skal foretas gjennom konkurranse i ett trinn med forhandling etter forskriftens del I og del II, (under EØS-terskelverdi og uprioriterte tjenester).

Type kjøp er Tjenestekjøp

Anskaffelsesregelverk for forsvarsektoren (ARF) følges der hvor Lov om offentlige anskaffelser (LOA) eller Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) ikke gjelder.

Oppdragsgiveren kan avvise leverandører som ikke leverer i tråd med konkurransegrunnlaget.

2.2 Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV)

Konkurransen gjennomføres ved hjelp av Mercell Konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Tilbudet skal leveres på den form som er beskrevet i dette.

Alle henvendelser i forbindelse med forespørselen skal skje via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at disse skal bli dokumentert og loggført. Muntlige besvarelser og forklaringer blir ikke tatt hensyn til, såfremt de ikke er skriftlig dokumentert.

Trenger du hjelp til dette ta kontakt med Mercell support på tlf 21 01 88 61 / 62 ved Ragnar Synstad eller Rune Johansen eller e-post til support@mercell.com.

Eventuelt etter 1700: Une Moslet 97 58 92 62.

2.3 Kvalifikasjonskrav

Dette legges inn under arkfane Kvalifikasjonskrav i Mercell og besvares som beskrevet under pkt 3 "Kvalifikasjonskrav" i konkurransegrunnlaget.

For å bli kvalifisert som leverandør må alle disse kravene besvares med "Ja" og gyldig dokumentasjon legges ved.

2.4 Tilbud

Dette legges inn under arkfane Dokumenter i Mercell.

Bare kvalifiserte leverandører vil få sine tilbud vurdert.

Følgende filer skal legges ved

- Tilbudsbrev med kort presentasjon av leverandøren og bekreftelse på at tilbud er levert og at de aksepterer alle krav og betingelser som er satt opp i konkurransegrunnlaget.
- Pristilbud i henhold til kravspesifikasjon. Dette kan evt inkluderes i tilbudsbrevet.
- Evt andre vedlegg eller teknisk dokumentasjon

Tilbudets innhold skal dekke alle områder som er spesifisert under pkt 5 Kravspesifikasjon.

FFI vil ikke refundere tilbyders kostnader i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet, samt avholdelse av demonstrasjoner osv.

De innleverte tilbud samt bilagmaterialet betraktes som FFIs eiendom og vil ikke bli returnert.

2.5 Elektronisk signatur

I denne forbindelse vil det 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 alternativt www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta opptil noen uker å få levert elektronisk signatur. Leverandører som laster opp tilbudene etter tilbudsfrist vil bli avvist. Mercell vil bistå leverandører som har behov for teknisk support vedrørende verktøyet eller elektronisk signatur. Mercell Kundesenter: 21 01 88 60

2.6 Unntatt offentlighet

I henhold til § 23 i Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) kan opplysninger i tilbud i anskaffelsessaker unntas offentlighet fram til valg av leverandør er gjort. Etter dette vil opplysningene i tilbudene være offentlige, dersom ikke andre forhold tilsier det. Dette kan være taushetsplikt i forretningsforhold eller forholdet til rikets sikkerhet.

Hvis FFI får henvendelse om innsyn i saksbehandlingen vil FFI først be tilbyderne om tillatelse til å offentliggjøre tilbudene eller evt om deler eller hele tilbudet skal unntas innsyn.

2.7 Bruk av FFI i reklameøyemed

Leverandøren må ha samtykke fra FFI dersom det er ønske om å benytte forhold knyttet til denne kontrakt/avtale i reklameøyemed. Det være seg reklame i skrift, tale eller bilde. Det gjelder reklame både for intern og ekstern distribusjon.

2.8 Innleveringsfrist

Innleveringsfrist er satt til **mandag 18 januar 2010 kl 1200**. For sent innlevert tilbud vil bli avvist.

2.9 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget, skal dette klart fremgå av tilbudet.

Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere de uten kontakt med leverandørene. Forbehold og avvik skal refereres til relevante punkt i konkurransegrunnlaget og tas inn i eget vedlegg (se pkt 2.3). Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

2.10 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

Leverandøren kan skriftlig anmode om en nærmere begrunnelse for:

- Hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet

Oppdragsgiveren plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.11 Alternative tilbud

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

2.12 Tilbud på deler av oppdraget

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2.13 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud 90 kalender dager regnet fra innleveringsfristen.

2.14 Tilbakekallelse eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Tilbakekallelse av tilbud skal skje gjennom Mercell konkurransegjennomføringsverktøy (KGV). Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

De enkelte punkter under kvalifikasjonskrav i leverandørenes startbilde i Mercell besvares på følgende måte :

- Velg "Ja" fra nedtrekksmenyen på spørsmålet: Er du kvalifisert?
- Legg ved nødvendig dokumentasjon på kvalifikasjonskravet.
- Kommenter eventuelt de enkelte krav eller besvarelser i skrivefeltet til venstre.

3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none">Firmaattest
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til merverdiinnbetaling	<ul style="list-style-type: none">Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel.
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatteinnbetaling	<ul style="list-style-type: none">Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel
Leverandøren skal ha et fungerende HMS- system.	<ul style="list-style-type: none">HMS-egenerklæring med underskrift av ledelsen og representant fra de ansatte. Eksempel på skjema er vedlagt.
Leverandøren skal ha tilfredsstillende lønns- og arbeidsvilkår for de ansatte	<ul style="list-style-type: none">Egenerklæring med underskrift av ledelsen og representant fra de ansatte. Eksempel på skjema er vedlagt

Utenlandske leverandører skal framlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

Det kreves at ansatte hos leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, har lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Leverandører og underleverandører skal på forespørsel dokumentere lønns- og arbeidsvilkårene til ansatte som medvirker til å oppfylle kontrakten.

Dersom det avdekkes brudd på kravet om lønns- og arbeidsvilkår, anses dette for et vesentlig kontraktsbrudd, som kan medføre heving og krav om erstatning.

Disse bestemmelsene anses å være en del av kontraktsvilkårene, og leverandørene kan ikke ta forbehold om disse.

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha en sunn økonomi og økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon evt årsregnskap siste regnskapsår. Evt kan regnskap fra siste regnskapsår sendes inn.

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
FFI ønsker en leverandør som kan dokumentere nødvendig kompetanse og erfaring med resepsjonstjeneste.	<ul style="list-style-type: none">• En liste med oversikt over leverandørens viktigste leveranser de siste tre år inkludert verdi, tidspunkt og mottaker (navn/tlfnr/ og referanseperson)
Leverandør må være godkjent av Vaktbransjens godkjenningnemnd "Sikker vakt".	<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon på godkjenning
Leverandørens ansatte som skal arbeide ved FFI må kunne sikkerhetsklareres for Hemmelig i henhold til Forsvarets krav	<ul style="list-style-type: none">• Liste med navn på ansatte som kan klareres. Dette inkluderer også aktuelle saksbehandlere og daglig leder.

4 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

4.1 Registrering av tilbud

Tilbudene registreres i Merzell Konkurransgjennomføringsverktøy (KGV) etter hvert som de kommer inn.

Forkastelse av innlevert tilbud vil bli meddelt skriftlig til angjeldende tilbyder.

4.2 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen vil ikke være offentlig.

4.3 Avvisning av leverandører

Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ikke har sendt inn skatteattester innen tilbudsfristens utløp inkludert eventuelle tilleggsfrister. Det samme gjelder for de leverandører som ikke oppfyller fastsatte og kunngjorte kvalifikasjonskrav.

Oppdragsgiver kan i tillegg avvise leverandører av andre årsaker, jf. FOA § 11-10 for prosedyrer som skal følge forskriftens del I og del II som:

- er konkurs, under gjeldsforhandling eller avvikling, har innstilt sin virksomhet eller befinner seg i en tilsvarende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter,
- er begjært konkurs, har begjært åpning av gjeldsforhandling eller tvangsoppløsning eller annen lignende prosess med hjemmel i nasjonale lover og forskrifter,
- ved en rettskraftig dom er kjent skyldig i straffbare forhold som angår den yrkesmessige vandel,
- i sitt yrke har gjort seg skyldig i alvorlige forsømmelser mot faglige og etiske krav i bransjen,
- ikke har oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av trygdeavgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat hvor leverandør er etablert, eller i Norge,

- ikke har oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av skatter og avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat hvor leverandør er etablert, eller i Norge, eller
- har gitt grovt misvisende eller feilaktige opplysninger eller unnlatt å gi opplysninger som her er nevnt eller krav til leverandøren.

4.4 Avvisning av tilbud

Tilbudet skal avvises når:

- a). det ikke er levert i tide

Tilbudet kan avvises når:

- a). det ikke inneholder alle de opplysninger som er forlangt
 b). det ikke oppgir prisen slik som forutsatt i konkurransegrunnlaget
 c). det virker unormalt lavt i forhold til ytelsen som tilbys
 d). det ikke er levert i samsvar med tilbudets utforming
 e). det er et alternativt tilbud som ikke er i samsvar med konkurransegrunnlaget
 f). det inneholder forbehold og avvik fra konkurransegrunnlaget bestemmelser om:
- kontraktsvilkårene,
 - kravspesifikasjonene
 - tilbud på deler av oppdraget,
 - vedståelsesfrist,
 - tilbakekallelse eller endring av tilbudet

Før et tilbud avvises fordi det virker unormalt lavt, skal oppdragsgiver skriftlig forlange relevante opplysninger om de enkelte delene av tilbudet og etterprøve disse på grunnlag av de forklaringer som blir gitt. Oppdragsgiveren kan ta hensyn til forklaringer som er berettiget ut i fra objektive grunner, herunder besparelser ved fremstillingsmåten, tekniske løsninger, usedvanlig gunstige vilkår for tjenestens nyskapende karakter.

5 KRAVSPESIFIKASJON

5.1 Teknisk kravspesifikasjon

Generelt krav

Det søkes etter en person som kan betjene vår resepsjon med tjenestested i Horten.

Resepsjonstjenesten er en meget viktig funksjon ved FFI, dette er vårt ansikt utad og samtidig vårt adgangskontrollorgan. Vedkommende person må derfor inneha en høy grad av sikkerhetsprofil i tillegg til å være serviceinnstilt.

Aktuelt personell må kunne sikkerhetsklareres for nivå hemmelig.

Spesifiserte krav

Resepsjonen skal i utgangspunktet være betjent alle virkedager i tidsrommet 0800-1500. Ved eventuell sykdom, ferieavvikling o l, er betjening av resepsjonen leverandørens ansvar.

Resepsjonstjenesten består av:

Betjene resepsjonen alle virkedager i tidsrommet 0800-1500

Foreta adgangskontroll av besøkende etter nærmere opplæring

Administrasjon av møterom, herunder bestilling av catering og være ansvarlig for bevertning på møter

Forestå postforsendelse

Håndtere vareforsendelse/mottak ved lagerleders fravær

Betjene sentralbord

Ha ansvar for et lite tekjøkken

Kompetanse

Vedkommende må ha språkkunnskaper i engelsk muntlig, til en viss grad også skriftlig.

Videre er det nødvendig med kunnskaper i bruk av MS Officeprogrammer som Word og lignende, hvis nødvendig vil yttligere opplæring bli gitt.

Søkeren må like mennesker, fordi stillingen omfatter resepsjonstjeneste for avdelingen og dens gjester.

Det vil bli lagt stor vekt på gode service-, kommunikasjons- og samarbeidsegenskaper.

Tidsplan

Oppstart av arbeidet er 1.mars 2010 og frem til 1.mars 2012, med en mulig opsjon på ett år.

5.2 Generelle betingelser

FFI ønsker avtalen inngått som en fastpriskontrakt. Tilbudt pris angis som månedspris ekskl mva.

Forsvarets "Alminnelige vilkår ved anskaffelser", BI 5002 (mars 2008) legges til grunn ved alle anskaffelser til FFI.

Betaling skjer kontant pr 30 dager etter godkjent levering og mottatt faktura.

5.3 Levering

Leveringsbetingelser er DDP Horten (Incoterms 2000).

6 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling skjer på grunnlag av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Pris	50%
Tilbudte konsulenters erfaring og kompetanse	40%
Firmaets erfaring og kompetanse	10%

7 AVGJØRELSE AV KONKURRANSEN

7.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

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

7.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt, vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Det gis en klagefrist på 10 kalenderdager.

Når klagefristen er utløpt har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.