

**KVALIFIKASJONGRUNNLAG FOR
ANSKAFFELSE AV PLANTER
OG PLANTESERVICE**

**SØKNADSFRIST:
2012.01.31 kl. 10:00**

**SAK NR.:
2011/1508**

1	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE.....	3
2	OMFANG.....	3
3	OPPDRAGSGIVER	5
4	KONKURRANSEN	5
4.1	Språk.....	5
4.2	Avlysning	5
4.3	Kostnader	5
4.4	Alternative søknader	6
5	BEFARING	6
6	FRISTER.....	6
6.1	Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunlaget.....	6
6.2	Søknadsfrist.....	6
6.3	Søknadsåpning	6
6.4	Vedståelsesfrist.....	6
6.5	Tidsplan.....	7
7	KONTRAKTSTYPE/VILKÅR	7
8	KVALIFIKASJONSKRAV	7
8.1	Skatter og avgifter	7
8.2	HMS erklæring	8
8.3	Soliditet	8
8.4	Organisatorisk og juridisk stilling.....	8
8.5	Dyktig søker med mye relevant erfaring.....	8
8.6	Medlemskap i Grønt punkt.....	8
8.7	Kvalitetssikringssystemer.....	8
9	TILDELINGSKRITERIER	9
10	UTFORMING AV SØKNAD.....	9
11	LEVERINGSSTED FOR SØKNADEN	9
12	BEGRUNNELSE FOR VALG AV SØKER	10

1 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE

Patentstyret er en statlig etat under Nærings- og handelsdepartementet. Vi har ca 260 ansatte innenfor fagområder som juss, teknikk, økonomi/ administrasjon, informasjon og markedsføring.

Vår hensikt er å hjelpe norsk næringsliv å styrke virksomheten sin gjennom kunnskap om industrielle rettigheter - slik at bedriftene vil sikre sine investeringer, konkurranseposisjoner og skape økonomisk vekst i det norske samfunnet.

Patentstyrets hovedoppgave er å behandle søknader om patenter, varemerke- og designregistreringer. Vi arrangerer kurs og holder foredrag om betydningen av industrielle rettigheter. I tillegg utfører vi ulike typer forundersøkelser. Her skaffer vi kunder oversikt over teknologiens stilling på oppgitte områder, gir forhåndsvurderinger av ideer til patenter, varemerker og design, og overvåker bestemte aktiviteter eller aktører på oppgitte områder. Kundegruppen består av norsk og utenlandsk næringsliv, forskningsinstitusjoner, oppfinnere og frittstående idéskapere.

Patentstyret ønsker å invitere alle interesserte leverandører til anbudskonkurranse på planter og planteservice. Konkurransen vil gjennomføres i to trinn. Først vil alle interesserte kunne levere inn søknad om kvalifisering til anbudskonkurranse. Patentstyret vil velge ut tre av de kvalifiserte søkerne til å delta videre i konkurransen. De tre søkerne vil velges ut på bakgrunn av hvilke søkere som skårer best på følgende to kriterier i prioritert rekkefølge:

- 1) Dyktig søker med mye relevant erfaring,
- 2) Kvalitetssikringssystem,

2 OMFANG

Patentstyret ønsker leie/kjøp av innendørsplanter. Hvorvidt Patentstyret vil leie eller kjøpe planter vil avhenge av hva som best oppfyller Patentstyret krav og hva som er den økonomiske sett mest hensiktsmessige løsningen for Patentstyret. Det kan gis søknad på en eller begge former, leie eller kjøp, men det må klart fremkomme de ulike konsekvensene ved Patentstyrets valg.

Patentstyret ønsker i utgangspunkt ikke blomster, men andre typer planter. Plantene skal skape et godt helhetsinntrykk for hele lokalet, og skal hvis ønskelig kunne brukes som skjerming. Plantene skal bidra til et bedre innneklima. Plantene, vekstmidler, jord el. lign. skal ikke kunne fremkalle noen type allergi. Det er gjort en analyse av behovet for planter og kommet frem til at det til sammen er behov for ca. 60-90 planter med potter foreløpig. Plantene skal ikke plasseres i vinduene, men på gulvene. De fleste ansatte i Patentstyret sitter i åpent kontorlandskap over fire etasjer. Patentstyret disponerer også 6. etasje som benyttes til kantine.

Vi vil rådføre oss med valgte leverandør og gjøre en ny vurdering internt før det endelige antallet bestemmes etter avtalen er inngått. Hvor mange planter som anskaffes og når plantene anskaffes vil avhenge av de interne prosessene i de ulike etasjene, budsjetter og andre forhold. Patentstyret garanterer derfor ikke noe kjøp eller setter noe tidspunkt for eventuelle kjøp.

Patentstyret ønsker en avtale hvor det er mulig å øke/reducere antall planter eller bytte ut planter. Dette gjelder også tilbehør som plantekar/potter. Vi ønsker også tilbud på tilhørende tjenester og opsjon for kjøp av andre relaterte varer og tjenester som utendørsplanter og belysning som leverandøren kan tilby. Det er kun oppdragsgivers kontaktperson som skal kunne bestille planter eller andre produkter gjennom avtalen.

Planteservice skal inkludere:

1. leie/kjøp av planter og potter med underlag (alle planter med potter skal settes på underlaget som ikke skader underlaget), samt levering og klargjøring. Avtalen og prisene skal også inkludere alle tilhørende tjenester som for eksempel frakt, montasje, jord, vekstmidler, vanningsystem osv.
2. vanning, gjødsling, beskjæring, renhold av planter og potter, behandling av plantesykdommer og annet stell av plantene som er nødvendig for at plantene skal holde seg friske og ivareta sin prydverdi. Planteservice skal skje så ofte som nødvendig, men minimum tilsyn 2 ganger i måneden
3. planteservice skal foregå innen ordinær åpningstid (hverdager kl. 08:00 til 15:45)
4. utskifting av planter som er i ferd med å miste sin prydverdi med tilsvarende planter. Potter skal også skiftes ut når de blir ødelagte. Utskifting av planter og potter skal skje etter avtale med oppdragsgivers kontaktperson.
5. kompetansen hos servicepersonellet skal ivaretas gjennom hele avtaleperioden
6. rådgiving om valg av planter, potter med underlag, antall, plassering, belysning og annet relevant knyttet til planteservice

Rapport etter planteservice:

1. hva som ble gjort på planteservicen
2. oppdragsgiver og leverandør skal ha et excel-skjema som til en hver tid er oppdatert og som minimum viser oversikt over antall og type planter, størrelse, plassering type og farge på krukker. Ved hver utskifting eller justering skal nytt oppdatert excel-skjema sendes oppdragsgivers kontaktperson elektronisk.
3. planer for neste planteservice

Det skal ikke forekomme søl av jord, vann eller annet avfall. Avfall etter eget arbeid skal fjernes rett etter arbeidet er utført. Skader på oppdragsgivers eiendom forvoldt av leverandør vil utbedres av oppdragsgiver for leverandørens regning.

Angrep av sykdommer eller skadedyr skal bekjempes med biologiske midler etter avtale med oppdragsgiver.

Tentativt er kontraktens verdi beregnet til mellom 500 000 til 850 000 kroner eks. mva i de fire første årene. Det understrekes at kostnadsrammen kun er et estimat og at oppgjør vil skje på grunnlag av avrop i rammeavtalen, ikke estimatet i kostnadsrammen.

Oppdragsgiver benytter Mercell Sourcing Service for å administrere denne anbudsprosessen. Det betyr at alle søknader skal leveres via Mercell, www.mercell.no. All annen kommunikasjon skal foregå gjennom Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp informasjon, stille spørsmål eller hvordan du skal gi søknad, ta kontakt med Mercell Support:

Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.

3 OPPDRAGSGIVER

Besøksadresse:
Patentstyret
Sandakerveien 64
0484 Oslo

Postadresse:
Pb 8160 Dep.
0033 Oslo

Saksbehandler: Geir-Kristian Slydahl
Telefon: (+47) 22 38 73 78 / 99 38 86 40
E-post: gsl@patentstyret.no

Vi gjør oppmerksom på at all kommunikasjon vedrørende anbudskonkurransen skal foregå gjennom Mercell sin kommunikasjonsmodul.

Oppdragsgiver har en egen hjemmeside: www.patentstyret.no

4 KONKURRANSEN

Tildelingen av kontrakten vil skje etter anbudskonkurranse med forhandlinger hvor oppdragsgiver velger ut tre leverandører som får anledning til å inngi søknad i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr 69 (LOA), og Forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl. res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA) del I og del II. Dette innebærer at alle interesserte leverandører kan komme med søknad om kvalifisering, men at vi vil innlede forhandlinger med de tre beste leverandørene. Disse tre leverandørene vil bli valgt ut på bakgrunn av besvarelsen på kvalifikasjonskravet punkt 8.5 "Dyktig søker med mye erfaring" og 8.7 "Kvalitetssikringssystemer" hvorav 8.5 "Dyktig søker med mye erfaring" vil telle mest. Det vil i utgangspunktet bli planlagt to forhandlingsrunder, men Patentstyret forbeholder seg retten til flere eller færre forhandlingsrunder hvis det synes hensiktsmessig.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av kvalifikasjonsgrunnlaget frem til fastsatt frist før søknadsfristens utløp. Opplysninger om dette vil bli lagt ut på Mercell sin kommunikasjonsmodul som vedlegg til utlysningen.

4.1 Språk

Det er et krav at søknaden med tilhørende dokumenter skal utformes på norsk. Dette kravet gjelder også spesifikasjoner og kontraktsdokumenter, som også skal være utformet på norsk.

4.2 Avlysning

Dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av finansiering eller manglende konkurranse/deltagelse i konkurransen, forbeholder oppdragsgiver seg retten til å avlyse konkurransen.

4.3 Kostnader

Enhver kostnad som søker pådrar seg i forbindelse med konkurransen må dekkes av søkeren. Det samme gjelder kostnader som er pådratt ved møter, demonstrasjoner, reiser, etc.

4.4 Alternative søknader

Alternative søknad vil godtas hvis det lar seg sammenligne med andre søknader.

5 BEFARING

Det vil bli avholdt en befaring av lokalet for å gi nærmere opplysninger om oppdraget slik at eventuelle uklarheter kan ryddes av veien. Befaringen vil kun avholdes for de tre utvalgte søkerne som blir invitert til å gi søknad. Vi vil komme tilbake til flere detaljer om befaringen i konkurransegrunnlaget.

Befaring vil avholdes 2011.03.01 kl. 09:00.

6 FRISTER

6.1 Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

Alle henvendelser og spørsmål må være fremsatt gjennom Mercells kommunikasjonsmodul senest 2012.01.24.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Merzell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Anonymiserte spørsmål og svar vil bli lagt ut på Merzell.

6.2 Søknadsfrist

Søknadsfrist er **2012.01.31 kl. 10:00**.

Alle søknader skal leveres via Merzell, www.merzell.no. Det er kostnadsfritt å registrere seg og levere søknad gjennom Merzell.

Er du ikke bruker hos Merzell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp søknaden din, eller hvordan du skal inngi søknad, ta kontakt med Merzell Support:
Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.

Det anbefales at søknaden leveres inn i god tid før fristens utløp. Søknaden skal signeres elektronisk og det må settes av tid til dette. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre søknaden din før fristen utgår, kan du gå inn og åpne søknaden, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil søknadsfristen utgår.

Det foreligger ingen angrefrist eller endringsmuligheter på inngitte søknad etter søknadsfristens utløp.

6.3 Søknadsåpning

Søknadsåpning vil finne sted 2012.01.31 i Patentstyrets regi. Søknadsåpningen er ikke offentlig. Kun ansatte ved Patentstyret har anledning til å være tilstede ved åpningen.

6.4 Vedståelsesfrist

Søker skal vedstå seg søknaden frem til 2012.08.01 kl. 12:00.

6.5 Tidsplan

Følgende tentative fremdriftsplan følges;

	Aktivitet	Dato
1	Kunngjøring med vedlagt kvalifikasjonsgrunnlag	2012.01.06
2	Frist for å sende inn spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	2012.01.24
3	Frist for å levere inn søknad om kvalifisering	2012.01.31 kl. 10:00
4	Åpning av kvalifikasjonssøknader	2012.01.31
5	Melding med opplysning om inviterte søkere	2012.02.16
6	Utsendelse av konkurransegrunnlag til inviterte søkere	2012.02.17
7	Befaring	2012.03.01
8	FRIST for å sende inn spørsmål til konkurransegrunnlaget	2012.03.13
9	FRIST for å levere inn tilbud	2012.03.20 kl. 10:00
10	Åpning av tilbud	2012.03.20
11	1. forhandling	11.- 2012.04.12
12	2. forhandling	18.- 2012.04.19
13	Kontraktstildeling	2012.04.25
14	Kontraktsinngåelse	2012.05.08
15	Iverksettelse av avtale	2012.05.08

7 KONTRAKTSTYPE/VILKÅR

Det vil bli inngått en avtale om kjøp eller leie av planter med tilbehør og planteservice med fem – 5 – års varighet fra kontraktsdato, med opsjon på forlengelse i inntil fem – 5 – år. Opsjonen kommer kun til anvendelse hvis Patentstyret gir skriftlig varsel om dette senest 3 måneder før rammeavtalen utløper.

Ved kontraktens opphør skal leverandørene yte den bistand som er nødvendig for at oppdragsgiver skal kunne overlate dette arbeidet til andre. Hvis Patentstyret eier plantene skal det forberedes for overføring av planter. Patentstyret har pt ingen planter som skal overtas av leverandør.

Patentstyret ønsker ingen forbehold fra avtalen. Forbehold fra avtalen vil kunne føre til avvisning av søknaden.

8 KVALIFIKASJONSKRAV

Kun leverandører som oppfyller nedenfor nevnte krav til tekniske kvalifikasjoner, finansielle og økonomiske stilling, vil få søknaden vurdert. For å dokumentere sine kvalifikasjoner skal Leverandøren levere dokumenter som nevnt nedenfor senest ved søknadsfristens utløp.

8.1 Skatter og avgifter

- Skatteattest for skatt fra kemner/kommunekasserer
- Skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden

Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra søknadsfristens utløp. Kravet gjelder kun norske leverandører.

8.2 HMS erklæring

Søker skal legge frem egenerklæring om at de lovbestemte krav innen helse, miljø og sikkerhet oppfylles.

8.3 Soliditet

Søker skal ha god soliditet. Soliditeten blir sett i forhold til oppdragets risiko.

Soliditeten skal dokumenteres ved leverandørens årsregnskap for de to siste regnskapsår. Årsregnskapene skal inneholde revisors beretning.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente en kredittvurdering av søker hvis det synes hensiktsmessig.

8.4 Organisatorisk og juridisk stilling

Norsk søker skal fremlegge firmaattest utstedt av Brønnøysundregistrene for å dokumentere at søker er et lovlig etablert foretak. Attesten skal foreligge innen søknadsfristens utløp.

Utenlandsk søker skal fremlegge attest(er) for registrering i faglige registre bestemt ved lovgiving i det landet hvor søkeren er etablert.

8.5 Dyktig søker med mye relevant erfaring

Patentstyret ønsker en dyktig søker med mye relevant erfaring. Vi ber om at leverandøren vedlegger en liste med oversikt over alle oppdrag leverandøren har av tilsvarende type, dvs. kontorlokaler av ca. samme størrelse eller større. Listen skal inneholde referanser med navn på kontaktperson, telefonnummer og e-postadresse. Patentstyret forbeholder seg retten til å ta kontakt med kontaktperson og innhente referanser uten henvendelse til søker. Vi ber også om at søker vedlegger eventuelle relevante skriftelige referanser.

8.6 Medlemskap i Grønt punkt

Retur av emballasje.

Leverandøren må være medlem av materialselskapenes ordninger (Grønt punkt) eller tilsvarende.

Det må legges frem kopi av medlemskapsbevis for Grønt punkt eller annen dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kravet.

8.7 Kvalitetssikringssystemer

Søker må dokumentere gode kvalitetssikringsrutiner.

Patentstyret krever en leverandør som behandler eventuelle avvik og klager på en god måte og lærer av sine feil. Patentstyret krever også en leverandør som jobber systematisk og har et bevisst forhold til kvalitetssikring.

Kvalitetssikringsrutinene kan dokumenteres gjennom håndbøker, manualer, rutiner eller annet som beskriver oppfølging av avvik, håndtering av klager og generell oppfølging av kvaliteten.

9 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det mest økonomisk fordelaktige for Oppdragsgiver, vurdert på bakgrunn av følgende kriterier:

- | | |
|------------|------------|
| ▪ Kvalitet | Teller 50% |
| ▪ Pris | Teller 40% |
| ▪ Miljø | Teller 10% |

Tildelingskriteriene vil benyttes for valg mellom de tre utvalgte leverandørene som blir invitert til å gi tilbud.

10 UTFORMING AV SØKNAD

Vedlagt følger en oversikt over strukturen på søknaden. Fet skrift angir hva slags navn mappene og filene skal ha.

Søknaden skal være utformet på norsk og leveres gjennom Merzell.

Søknad om kvalifisering

Søknadsbrev, datert og signert av person med nødvendig fullmakt. Søknadsbrev skal inneholde følgende;

- Søkers navn og adresse
- Søkers organisasjonsnummer
- Kontaktperson med tlf. nr. og e-postadresse
- Et eget vedlegg med beskrivelse av eventuelle forbehold til kvalifikasjonsgrunnlaget. Leverandør vil ikke kunne gjøre forbehold gjeldende som ikke er nevnt i eget vedlegg til søknadsbrevet. (Forbehold kan føre til avvisning av søknaden). Hvis søknadsbrevet ikke inneholder eget vedlegg med beskrivelse av forbehold forutsetter oppdragsgiver at søknaden ikke inneholder forbehold fra kravene i avtalen.

Bilag 1 Skatteattest fra kemner/kommunekasserer

Bilag 2 Skatteattest for merverdiavgift fra skattefogd

Bilag 3 HMS-erklæring utfylt

Bilag 4 Årsregnskap 2010 år - for det siste regnskapsåret med revisors beretning

Bilag 5 Årsregnskap 2009 år - for det nest siste regnskapsåret med revisors beretning

Bilag 6 Firmaattest

Bilag 7 Referanseliste

Bilag 8 Kopi av medlemskapsbevis i Grønt punkt

Bilag 9 Dokumentasjon på kvalitetssikringssystem

11 LEVERINGSSTED FOR SØKNADEN

Søknaden leveres gjennom Merzell.

12 BEGRUNNELSE FOR VALG AV SØKER

Søkere som ikke blir valgt vil få tilsendt en begrunnet tilbakemelding om oppdragsgivers vurdering.