

Konkurransesgrunnlag

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE UNDER EØS-TERSKELVERDI

**Mobilt vakthold og utrykningstjeneste ved
Kristiansund videregående skole/Fagskolen i
Kristiansund**

SAK nr. 2013/34

Tilbudsfrist
02.09.2013

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	02.092013 kl. 12.00. For seint innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	02.12.2013, kl. 24.00, jf FOA § 19-6
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	28.08.2013, kl.15.00
Kontaktperson:	Innkjøpssjef Arnt Ove Hol
E-post adresse:	arnt.ove.hol@mrfylke.no
Telefon:	71 25 89 20

1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen/forespørselen er Møre og Romsdal fylkeskommune, v/Kristiansund vgs.

1.3 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsen gjelder anskaffelse av mobilt vakthold og utrykningstjeneste ved Kristiansund videregående skole/Fagskolen i Kristiansund., jf. pkt. 6.1.

Kristiansund videregående skole/Fagskolen i Kristiansund har for tiden ca. 230 ansatte, 865 elever i videregående skole og 200 studenter i fagskolen. Disse er fordelt på ca. 25 000 kvm bygningsmasse. Det benyttes adgangskortsystem i de fleste byggene. I to av byggene nyttes fortsatt vanlige nøkler.

1.4 Avlysning av konkurranse og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering.

1.5 Informasjon til tilbyder



1.5.1 Bekreftelse på deltakelse i konkurransen

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

1.5.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet "Kommunikasjon".

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet "Forespørsel" og deretter underfanebladet "Tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

2 KONKURRANSEREGLER

2.1 Regler for konkurransen

Konkurransen er regulert av *Lov om offentlige anskaffelser av 30. juni 2006 nr. 4(LoA)* og *forskrift om offentlige anskaffelser gjeldende frå 01.01.07(FoA)*.

For denne konkurransen gjelder forskriftenes del I og II.

2.2 Prosedyre

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en åpen anbudskonkurranse under EØS – terskelverdiene, jfr. FoA § 5-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi til bod, men som ikke tillater forhandlinger

2.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsler, 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 allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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

2.4 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll blir, inntil valg av leverandør er bestemt, unntatt offentlighet, jf. offentliglova av 19.5.2006 nr.16 § 23.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort etter Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

Oppdragsgiver praktiserer merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

3 KRAV TIL TILBYDEREN

3.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

Formålet med å stille krav til tilbyderens kvalifikasjoner er å sikre at disse opptrer innenfor lovverket, og er i stand til å oppfylle den etterspurte leveransen.

Tilbyderens dokumentasjon blir vurdert opp mot kvalifikasjonskravene i pkt.3.2.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal legges under steget Kvalifikasjonskrav i Mercell portalen når det gis tilbud.

3.2 Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser

3.2.1 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Tilbyderen skal være å jour med innbetaling av skatter og avgifter	<ul style="list-style-type: none"> Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kerner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel Merverdiavgifts attest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel
Tilbyderen skal arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	<ul style="list-style-type: none"> HMS- egenerklæring, vedlegg 5 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)

3.2.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Tilbyderen må dokumentere finansiell gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none"> Det skal legges frem dokumentasjon på finansiell gjennomføringsevne, for eksempel kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Eventuell rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon.

3.2.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Offentlig godkjent vaktvirksomhet	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentasjon utstedet av tillatelses- og kontrollmyndighet på at at tilbyder er offentlig godkjent vaktelskap etter Lov 2001-01-05 nr.01 samt Forskrift om vaktvirksomhet FOR 2011-03-28 nr337.

Tilbyderen må ha et velfungerende kvalitetssikringssystem.	<ul style="list-style-type: none">• Redegjørelse for leverandørens miljøkompetanse og rutiner som dokumenterer at kravet er dekket mht. miljøforhold. Dersom dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende 3.partsverifiserte systemer, er det nok å legge med disse.
Leverandøren skal kunne vise til gode referanseprosjekt.	<ul style="list-style-type: none">• Det skal gis en oversikt over minst 3 sammenlignbare leveranser fra de 5 siste årene.

3.3 Tilleggsfrist

Dersom en eller flere tilbydere ikke har levert HMS - egenerklæring, skatteattest eller annen etterspurt dokumentasjon tilgjengelig i offentlige registre, kan oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for ettersending av disse dokumentene.

3.4 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 3.2 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 3.3 skal tilbyderen avvises, jf. FoA § 11-10, (1) a.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. **For sent innkomne tilbud vil bli avvist.**

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

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet. Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du 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 dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

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

4.2 Innhold og organisering av tilbudet

For å sikre alle tilbydere lik og rett behandling er det avgjørende at tilbudene er organisert på samme måte.

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 3.2.1 i dette dokument
K 04 – Finansiell gjennomføringsevne	Ref. pkt. 3.2.2 i dette dokument
K 05 – Offentlig godkjent vaktvirksomhet	Ref. pkt. 3.2.3 i dette dokument
K 06 – Kvalitetsstyringsystem	Ref. pkt. 3.2.3 i dette dokument
K 06 – Referanseprosjekt	Ref. pkt. 3.2.3 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 4 - tilbudsbrev
Dok 02 – Forbehold	Fyll ut Vedlegg 3 - forbehold
Dok 03 – Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 1 - kravspesifikasjon
Dok 04 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2 - prisskjema

5 BEHANDLING AV TILBUDET

5.1 Mottak og åpning

5.1.1 Registrering av tilbud

Tilbudene registreres i Mercell databasen med dato og klokkeslett etter hvert som de kommer inn.

5.1.2 Tilbudsåpning

Åpningen vil bli gjennomført elektronisk i Mercell databasen.

5.2 Gjennomgang av tilbud

5.2.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Oppdragsgiver skal avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11-11 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11-11 andre ledd bokstav a-d foreligger.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding via Mercell portalen om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

6 OPPDRAGBESKRIVELSE

6.1 Generelt

I vedlegg 1, Kravspesifikasjonen, har oppdragsgiver stilt minimumskrav til den etterspurte leveransen.

Minimumskrav er krav som skal være oppfylt for å dekke minimumsfunksjoner/vilkår relatert til den etterspurte leveransen.

Tilbud som ikke dekker disse minimumskravene blir avvist.

Dersom leverandørene anser noen av disse minimumskravene som sterkt urimelig eller konkurransevridende bes de umiddelbart og i god tid før tilbudsfristens utløp ta kontrakt med oppdragsgiver.

6.2 Beskrivelse av leveranse

Kontrollens hensikt er å kontrollere at bygningsmassen/arealet er låst av, samt være oppmerksom på eventuelle brannfarer. I tillegg gjelder følgende:

- Registrere tilstedeværende ved byggene/ området
- Oppdage på et tidlig tidspunkt uønskede hendelser
- Vi ønsker månedlige rapporter ved hendelser på byggene
- Vekterrapport over eventuelle hendelser må legges i postkasse ved skolens administrasjon

Kontrollen bør bli utført i følgende tidsperioder på døgnet med én vaktrunde hvert døgn:

- Mandag-Fredag, mellom kl. 2000 og 2300
- Lørdag-Søndag, mellom kl. 2000 og 0500

Vaktrundens tidspunkt bør variere innenfor tidsrammene

Hver vaktrunde skal bestå av utvendig kontroll av skolens område med følgende aktiviteter:

- Kontroll av alle dører/innganger/porter til byggene, samt visuell/manuell sjekk av vinduer og parkeringsplass
- Avlåsning av dører/vinduer hvis funnet ulåst/åpen
- Nærmere instruks bør lages i felleskap med skolens vaktmestertjeneste

Sjekkpunkt er hvert enkelt byggs ytterdører og vindusrekke i sokkel- og første etasje. Ved sterk vind og/eller kraftig regn, bør alle vinduer visuelt kontrolleres.

Når det gjelder utrykningstjeneste ved innbruddsalarm, og er dette en døgnbasert tjeneste. Nærmere instruks bør lages i felleskap med skolens vaktmestertjeneste.

Vekter skal inspisere bygningene, aktivere alarmene og låse med nattlås hver kveld. Hver morgen skal nattlåsene låses opp og alarmen deaktiveres. I helgene skal i tillegg vekteren foreta 1 inspeksjonsrunde midt på dagen lørdag og søndag. Inspeksjonene skal foretas på avtalte kontrollpunkter utenfor og inne i bygningene. Inspeksjonene skal foretas i henhold til instruks og gjelder for lokasjoner listet ovenfor.

6.3 Befaring

Det vil bli gjennomført befaring på lokalitetene den 21.08.2013, kl.12.00.

Påmelding snarest til rektor Bjørn Johannessen, e-post: bjorn.johannessen @mrfylke.no

Oppmøtested Kristiansund videregående skole, Sankthanshaugen 2, 6514 Kristiansund

Tilbydere oppfordres til å delta på befaring.

Reiseutgifter med videre i forbindelse med befaringsen dekkes ikke.

6.4 Tildelingskriterier/konkurransesparametere

Tildelingskriteriene/konkurransesparametere er spesifisert i pkt. 7.2.2.

6.5 Pris

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Merccell-portalen. Pris skal oppgis i NOK eks. mva.

I tillegg til å levere pris via Merccell-portalen skal prisen også fylles ut og leveres på eget prisskjema, vedlegg 2.

7 AVGJØRING AV KONKURRANSE

7.1 Generelt

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

7.2 Evaluering av tilbudene

7.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene blir avvist, jf. FoA § 11-11, (1) e.

7.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	Prisskjema, vedlegg 2
Kvalitet	60 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 1

7.2.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for hvert av de 2 tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1 -10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Karaktersettingen av kriteriet pris blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av tildelingskriteriet Kvalitet blir gjort skjønnsmessig. Det benyttes karakterskala fra 1 til 10.

8 KONTRAKTTILDELING

8.1 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgiverens 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.

Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget og sette en frist på minimum 10 kalenderdager for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

Vedtak om valg av leverandør vil bli gjort via Mercell databasen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

Med hilsen
Kristiansund videregående skole
Fagskolen i Kristiansund

Bjørn Johannessen
rektor

Vedlegg:

Vedlegg 1:	Kravspesifikasjon
Vedlegg 2:	Prisskjema
Vedlegg 3:	Forbehold
Vedlegg 4:	Tilbudsbrev
Vedlegg 5:	HMS-egenerklæring
Vedlegg 6:	Utkast til avtale
Vedlegg 7:	Referanseskjema