



POLITIET



Konkurransesgrunnlagets

administrative bestemmelser

Verditransport

Oslo politidistrikt

INNHold

1	ANSKAFFELSEN	3
1.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE.....	3
1.2	OPPDRAGSGIVER	3
1.3	ANSKAFFELSENS FORMÅL	3
1.4	ANSKAFFELSENS OMFANG	3
1.5	TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET	3
1.6	ALTERNATIVE TILBUD	3
1.7	ANTALL LEVERANDØRER.....	3
2	DETALJERT DOKUMENTOVERSIKT	3
3	HENVENDELSER/KOMMUNIKASJON	4
3.1	OPPDRAGSGIVERS KONTAKTPERSON	4
3.2	HENVENDELSER	4
3.3	TILBYDERKONFERANSE	4
3.4	TAUSHETSPLIKT	4
4	KONTRAKT	5
5	KVALIFIKASJONSKRAV	5
5.1	LOVPÅLAGTE KRAV.....	5
5.2	TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	5
5.3	TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING.....	6
5.4	TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER.....	6
6	KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING	6
6.1	INNLEVERING AV TILBUDET.....	6
6.2	KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING VED LEVERING	7
7	FRISTER	7
7.1	TILBUDSFRIST	7
7.2	VEDSTÅELSEFRIST.....	7
7.3	FREMDRIFTSPLAN	8
8	TILDELINGSKRITERIER	8
9	INFORMASJON OG BEGRUNNELSE FOR KONTRAKTSTILDELING	8

1 ANSKAFFELSEN

1.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal foretas gjennom en åpen anbudskonkurranse etter forskriftens del I og III.

1.2 OPPDRAGSGIVER

Oslo Politidistrikt heretter kalt oppdragsgiver, skal inngå rammeavtale for verditransport.

For mer informasjon om oppdragsgiver: www.politi.no.

1.3 ANSKAFFELSENS FORMÅL

Formålet med anskaffelsen er å dekke Oppdragsgivers behov for Verditransport.

Mer informasjon om anskaffelsen er tatt inn i *Vedlegg A Kravspesifikasjon*.

1.4 ANSKAFFELSENS OMFANG

Avtaleperioden er 2 år regnet fra avtalen er signert av begge parter.

Opsjon på forlengelse

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge avtalen med de samme betingelser med 1 + 1 år slik at total mulig avtalelengde blir 4 år.

1.5 TILBUD PÅ DELER AV OPPDRAGET

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

1.6 ALTERNATIVE TILBUD

Alternativt tilbud aksepteres ikke.

1.7 ANTALL LEVERANDØRER

Oppdragsgiver vil inngå avtale med 1 leverandør.

2 DETALJERT DOKUMENTOVERSIKT

Dette konkurransegrunnlag inneholder følgende dokumenter:

DEL 1	Administrative bestemmelser
	Vedlegg 1 – HMS egenerklæringsskjema

DEL 2 (Kontrakt)	Kontraktsvilkår
	Vedlegg A – Kravspesifikasjon
	Vedlegg B – Priser
	Vedlegg C – Eventuelle forbehold
	Vedlegg D – Annen dokumentasjon fra tilbyder

Del 1 skal styre konkurransen frem mot kontrakt, og Del 2 vil utgjøre dokumentene i kontrakten.

3 HENVENDELSER/KOMMUNIKASJON

3.1 OPPDRAGSGIVERS KONTAKTPERSON

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Jannicke Klepp Tryggestad
e-post:	Jannicke.klepp.tryggestad@politiet.no

3.2 HENVENDELSER

Alle henvendelser skal rettes til oppdragsgivers kontaktperson per e-post. E-posten skal minimum merkes med anskaffelsens referansenummer i emnefeltet.

Ved spørsmål og/eller dersom tilbyder finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning og/eller det oppdages feil, kan de skriftlig henvende seg til oppdragsgivers kontaktperson.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver, eventuelt andre enheter i Politiet, hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktpersoner.

Henvendelser kan sendes innen utgangen av 27.02.2015.

Spørsmål fra de enkelte tilbydere anonymiseres og legges ut sammen med svarene via DOFFIN og Mercell.

3.3 TILBYDERKONFERANSE

Det vil ikke bli avholdt tilbyderkonferanse.

3.4 TAUSHETSPLIKT

Tilbyderne har taushetsplikt med hensyn til enhver opplysning om oppdragsgiver, oppdragsgivers systemer eller andre forhold som de måtte få kjennskap til i forbindelse med denne anbudskonkurransen, jf. Forvaltningsloven § 13.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter likeledes å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-6.

4 KONTRAKT

Avtaleforholdet reguleres av *Del 2 Kontraktsvilkår* samt alle vedlegg i Del 2. Kontrakten anses som akseptert av tilbyderen, med mindre det tas uttrykkelig forbehold. Slike forbehold skal føres i *Vedlegg C Forbehold*, og ny formulering og/eller endrede kostnader skal anføres. Forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med tilbyderen.

Det bemerkes at tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist. Tilbudet vil likeledes bli avvist dersom det på grunn av forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter eller liknende kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til øvrige tilbud.

5 KVALIFIKASJONSKRAV

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav (pkt 5.1 – 5.4) ikke er tilfredsstillt, vil tilbyderens tilbud ikke bli vurdert.

I de tilfeller tilbyderen har særlige grunner til ikke å kunne fremlegge den etterspurte dokumentasjon, kan oppdragsgivers kontaktperson, før tilbudsfristens utløp, kontaktes for å klarlegge hvorvidt annen dokumentasjon kan aksepteres.

5.1 LOVPÅLAGTE KRAV

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal dokumentere at alle forpliktelser med hensyn til betaling av skatter og avgifter er oppfylt.	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift ikke eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp.• NB: Fra 14.oktober 2014 skrives ikke lenger skatteattest på skjema RF 1244, men det er en felles skatteattest for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Attesten bestilles og hentes ut via Altinn, eventuelt kan den bestilles via skatteoppkrever eller Skatteetaten. Skatteattester på skjema RF 1244, som ikke er eldre enn 6 måneder ved tilbudsfristens utløp, vil godkjennes i denne konkurransen.
Tilbyder skal dokumentere at alle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS) er oppfylt eller eventuelt vil bli oppfylt ved tildeling av kontrakt.	<ul style="list-style-type: none">• HMS-egenerklæring (Erklæringen kan hentes på nettadressen http://www.lovddata.no/for/sf/fa/xa-20060407-0402.html#map035).

5.2 TILBYDERENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal dokumentere at foretaket er lovlig etablert.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest.• Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i faglige registre bestemt ved lovgivning i det landet hvor tilbyder er etablert. Attesten bør ikke være eldre enn 12 måneder.

5.3 TILBYDERENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten, med det menes en kredittrating som ikke er lavere enn A (Dun & Bradstreet) eller tilsvarende.	<ul style="list-style-type: none">Kredittvurdering/rating fra en kredittvurderingsinstitusjon, ikke eldre enn 6 måneder.

5.4 TILBYDERENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha god erfaring fra tilsvarende oppdrag, herunder også i omfang og kompleksitet.	Tilbyder skal vedlegge en liste over de 5 viktigste relevante leveransene de siste 3 år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og mottaker (navn, tlf.nr. og e-post adresse). Referanser vil bli kontaktet ved behov. Oppdragsgivers egne objektivt dokumenterte erfaringer kan benyttes, og vil likestilles med de øvrige referansene.
Tilbyder skal ha et godt og velfungerende system for kvalitetssikring/-styring.	Tilbyder skal dokumentere system for kvalitetssikring/-styring. Dersom tilbyder er sertifisert i henhold til internasjonalt anerkjent standard for kvalitetssikring/-styring, er det tilstrekkelig at kopi av utstedt sertifikat vedlegges. <ul style="list-style-type: none">Dersom tilbyder ikke er sertifisert, må Tilbyder redegjøre for hovedtrekkene i kvalitetssikringssystemet, og vedlegge innholdsliste.
Tilbyder skal ha et godt og velfungerende miljøstyringssystem.	Tilbyder skal vedlegge en redegjørelse vedrørende deres miljøstyringssystem. Dersom tilbyder er sertifisert i henhold til internasjonalt anerkjent standard for miljøstyring, er det tilstrekkelig at kopi av utstedt sertifikat vedlegges.

6 KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

6.1 INNLEVERING AV TILBUDET

Alle tilbud i denne konkurransen skal leveres elektronisk via Merzell-portalen innen tilbudsfristens utløp. For sent innkomne tilbud blir avvist (systemet tillater heller ikke å sendes inn tilbud elektronisk via Merzell-portalen etter tilbudsfristen er utløpt).

Er du ikke bruker av Merzell-portalen, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel vedrørende hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merzell 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, for eksempel minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra Oppdragsgiver som fører til at det er ønskelig å endre et tilbud, før tilbudsfristens utløp, som allerede er levert, er det mulig. Man åpner tilbudet og gjør aktuelle endringer i tilbudet og leverer hele tilbudet pånytt. Dette kan man gjøre helt til tilbudsfristens utløp. Det er det siste leverte tilbudet som regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Under innlevering av tilbudet blir tilbyder bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte vedkommende tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Det gjøres oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur og det oppfordres til at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

6.2 KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING VED LEVERING

Etterspurte dokumenter skal leveres på norsk og legges ved tilbudet:

Filnavn	Dokumentets innhold/ besvarelse
Tilbudsbrev	Informasjon om hvem tilbyder er (uten salginnhold), overordnet informasjon om hva tilbudet består i av tjenester, kontaktperson i denne konkurranseprosessen, bekreftelse av vedståelsesfristen mv. for tilbudet. Evt forbehold/ avvik må tydelig fremgå her, samt i Vedlegg C til kontrakt, Forbehold
Prisskjema	Priser oppgis i Vedlegg B.
Skatteattest for betalt skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift	Ref. pkt. 5.1
HMS-egenerklæring	Ref. pkt. 5.1
Firmaattest	Ref. pkt. 5.2
Økonomiske og finansielle stilling	Ref. pkt. 5.3
Tekniske- og faglige kvalifikasjoner	Ref. pkt 5.4

Annen dokumentasjon og andre dokumenter enn de som er angitt i tabellen over kan også vedlegges tilbudet.

7 FRISTER

7.1 TILBUDSFRIST

Tilbudsfrist er satt til 06.03.2015 kl. 12.00. Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende på leveringsadressen før utløpet av tilbudsfristen. Det er tilbyderens ansvar at tilbudet kommer frem innen fristens utløp. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

7.2 VEDSTÅELSESFRIST

Tilbyderen er bundet av tilbudet frem til 06.05.2015 kl 12.00.

7.3 FREMDRIFTSPLAN

Oppdragsgiver har som mål at leverandør skal være valgt innen 20.03.2015, og at første leveranse skal være foretatt innen 01.04.2015. Fastsettelse av endelig fremdriftsplan frem mot leveranser vil skje etter kontraktssignering.

8 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	100 %	<i>Vedlegg B Priser</i>

9 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.

Det vil være en karensperiode på 10 kalenderdager etter meddelelsen hvor tilbydere har mulighet til å klage på tildelingen. Når karensperioden er utløpt, har oppdragsgiver til hensikt å inngå kontrakt.

Fristen regnes fra den dagen meddelelsen er sendt.