

Begrenset anbudskonkurranse

Kvalifikasjonsgrunnlag

Anskaffelse etter Forskrift om forsvars – og sikkerhetsanskaffelser av 4. oktober 2013 nr.1185 (FOSA) del II



Rammeavtale elektrotjenester

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å være forenklingsetaten og bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for innbyggere, næringsliv og i samfunnet generelt. Det er for tiden ca. 580 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Narvik og Oslo. For øvrig vises det til www.brreg.no når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene og www.altinn.no når det gjelder informasjon om Altinn.

2 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrene skal inngå en rammeavtale som omfatter serviceavtale, elektrotjenester og materiell knyttet til disse oppdragene på alle lokalene som Brønnøysundregistrene leier i Brønnøysund.

Rammeavtalen skal ha en varighet på to år fra 1.1.2016, med en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene på å forlenge avtalen med inntil 1+1 +1 +1 år. (Jf. forskrift om forsvars- og sikkerhetsanskaffelser § 6-1 (4) som gir mulighet for å ha en rammeavtale i inntil sju år) Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest en måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Brønnøysundregistrene leier i dag totalt ca. 13 500 m² i Brønnøysund, fordelt på tre bygg.

Større prosjekter som vi finner det hensiktsmessig å gjennomføre som egne entrepriser kan bli utlyst i egne konkurranser/tilbudsforespørslers i avtaleperioden og vil da gå utenom rammeavtalen.

3 Nærmere spesifisering av oppdraget

Rammeavtalen deles inn i følgende områder:

- Serviceavtale/årskontroll inkl. beredskaps/vaktordning for elektriske installasjoner, teleautomatisering, brann og sikkerhet
- Oppdrag etter bestilling/avrop
- Elektromateriell

Alle oppdrag skal gjennomføres i henhold til gjeldende regelverk, og det forutsettes at tilbyder har alle nødvendige autorisasjoner og godkjenninger der dette er aktuelt. Dette gjelder tilsvarende for de arbeidstakerne som skal utføre oppdragene. Leverandøren skal kunne være ansvarlig for planlegging og rådgivning, og må dermed ha høy fagkompetanse.

Leverandøren skal tilby en egen kundeansvarlig som skal gjøre seg kjent med BRs behov og anlegg.

Basert på erfaringer fra tidligere år, anslår vi i snitt en årlig omsetning på i overkant av 1 000 000,- Total verdi av kontrakten, alle opsjons år inkludert, vil derfor være ca. 6 – 8 millioner kroner inklusiv mva. Vi understreker at disse tallene er retningsgivende, og at vi forbeholder oss retten til å ta ut varer og tjenester etter reelt behov og at omfanget kan variere fra år til år.

4 Elektronisk faktura

Brønnøysundregistrene har tatt i bruk elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet. Leverandører til Brønnøysundregistrene vil få samme krav som for fakturaer som leveres til DFØs (Direktoratet for økonomistyring) fakturamottak. Leverandør som får tildelt kontrakt med Brønnøysundregistrene, må levere fakturaer i EHF format

Kontraksnummer (kontraksreferanse) skal kunne identifiseres ved mottak av EHF faktura og leverandør skal benytte EHF-felt "Invoice/cac:ContractDocumentReference/cbc:ID".

Leverandør vil være pliktig til å benytte kontraksnummer definert av Brønnøysundregistrene i dette felt.

Informasjon om elektronisk handel og elektronisk faktura finnes tilgjengelig på <http://anskaffelser.no/e-handel/> og <http://info.edionet.net/dfo/main.php?menuld=1>

Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

5 Kvalifikasjonskrav

Leverandøren må oppfylle kravene opplistet under for å kunne være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som inviteres til å levere tilbud.

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt leverandørene er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene angående kvalifikasjonskrav skal lastes opp under «Kvalifikasjonskrav» i Merccell-portalen når du gir tilbud.

Leverandøren er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor, som dokumentasjon for de krav som er stilt. Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at tilbyderen blir avvist (FOSA § 11-12).

5.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderen levere:

- Attest for skatt og merverdiavgift (ikke eldre enn seks måneder)
- HMS-egenerklæring (jf. vedlegg 2)

For norske leverandører vil oppdragsgiver hente inn firmaattest selv. Utenlandske tilbydere må vedlegge attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

5.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

5.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at tilbyderen har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdragene i avtaleperioden.	Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall.

Har tilbyderen gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan tilbyderen godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som Oppdragsgiver kan akseptere. Dersom tilbyderen har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente egen kredittvurdering på tilbyderne.

5.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha meget god og stabil gjennomføringskapasitet/-evne.	Angivelse av antall personer hos leverandøren som til daglig jobber med oppgaver knyttet til fagområdene som inngår i denne konkurransen. Oversikten over antall personer skal fordeles på fagområde og antall års relevant arbeidserfaring. Mal, vedlegg 4 skal benyttes.
Det kreves omfattende erfaring fra tilsvarende oppdrag.	Leverandøren skal legge ved en oversikt over de viktigste relevante oppdrag/leveranser de siste tre år, herunder opplysninger om omfang/verdi, tidspunkt og mottaker. Vedlegg 3 – «Oversikt over tilsvarende oppdrag» fylles ut og legges ved.
<p>Underleverandører: Leverandøren skal sammen med kvalifikasjonssøknaden gi en oversikt over de underleverandører/samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en samt oversikt over hva disse vil bidra med. Det må også framgå av søknaden hvordan samarbeidsforholdet er regulert mellom partene.</p> <p>Oppdragsgiver skal kun forholde seg til Leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.</p>	Hvis Leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling, skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse underleverandørene. Mal, vedlegg 5 skal benyttes.

6 Generelle betingelser

6.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin/TED og Mercell og består av kvalifikasjonsgrunnlaget (dette dokumentet) som inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan kvalifikasjonsprosessen vil forløpe inntil kontraktsgjøring, samt vedleggene nevnt i dette dokumentets kapittel 9.

6.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69
- Forskrift om forsvars – og sikkerhetsanskaffelser 4. oktober 2013 nr.1185
- Forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser 1.juli.2001 nr. 753
- Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) av 20. mars 1998 nr. 10 med forskrifter

Anskaffelsen foretas som en begrenset anbudskonkurranse etter Forskrift om forsvars – og sikkerhetsanskaffelser del II, jf. § 5-1(1)

Anskaffelsesprosedyren fungerer slik at oppdragsgiver først gjennomfører en prekvalifisering etter prosedyren beskrevet i kapittel 7. De utvalgte leverandørene får deretter tilsendt konkurransegrunnlaget med en invitasjon om å levere tilbud.

6.3 Sikkerhetsgradert anskaffelse

Brønnøysundregistrene har skjermingsverdige objekter i henhold til sikkerhetsloven. I sin utførelse av oppdraget vil valgt tilbyder kunne få tilgang til gradert informasjon og/eller skjermingsverdig(e) objekt(er). Dette gjør at anskaffelsen er å anse som en sikkerhetsgradert anskaffelse, jf. forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser.

Dette gjør det også nødvendig å inngå en egen sikkerhetsavtale med leverandørene som får tildelt oppdraget, jf. sikkerhetsloven § 27 og forskrift om sikkerhetsgraderte anskaffelser § 2-5. Kravene til leverandørene vil omhandle å ivareta behovet for å behandle gradert informasjon. Kravene vil kunne omfatte:

- a) Ansvar og organisering (jf. forskrift om sikkerhetsadministrasjon, kap.2).
- b) Inndeling i fysiske områder (jf. forskrift om informasjonssikkerhet, kap 6 B).
- c) Oppbevaring (jf. forskrift om informasjonssikkerhet, kap.6 D).
- d) Autorisasjon / sikkerhetsklarering av personell (jf. forskrift om personellsikkerhet).
- e) Dokumentsikkerhet (jf. forskrift om informasjonssikkerhet, kap 4).
- f) Informasjonssystemssikkerhet (jf. forskrift om informasjonssikkerhet, kap 5).



6.4 Bekreftelse

Tilgang til kvalifikasjonsgrunnlag og vedlegg får man 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 Oppdragsgiver kan forvente kvalifikasjonssøknad eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

6.5 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.

Tilbydere som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

6.6 Rettinger, suppleringer eller endringer i kvalifikasjonsgrunnlaget

Innen innleveringsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettinger, suppleringer eller endringer i kvalifikasjonsgrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

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

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en tilbyder, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap. 6.7.

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

Eventuelle feil i kvalifikasjonsgrunnlaget formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

6.7 Tidsfrister:

Kvalifikasjonsprosessen er planlagt gjennomført i henhold til følgende framdriftsplan:

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Publisering av begrenset anbudskonkurranse på Doffin/TED	19.6.2015	
Siste dag for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget (KGL)	19.8.2015	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	21.8.2015	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	21.8.2015	
Siste frist for innlevering av kvalifikasjonssøknad	27.8.2015	12:00
Åpning	27.8.2015	12:00
Oppdragsgiver meddeler leverandøren resultatet av prekvalifiseringen	Uke 37	
Oppdragsgiver sender ut invitasjon samt konkurransegrunnlag/kravspesifikasjon til de utvalgte kvalifiserte leverandørene	Uke 40	

Spørsmål vil ikke bli besvart i ukene 29-32.

6.8 Vedståelsesfrist

Kvalifikasjonssøknaden forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra innleveringsfristen.

6.9 Åpning av kvalifikasjonssøknader

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som Oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av kvalifikasjonssøknadene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

6.10 Innlevering av kvalifikasjonssøknad

Kvalifikasjonssøknadene skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen fristen. For sent innkomne kvalifikasjonssøknader vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn søknad elektronisk via Mercell etter fristens utløp). Det anbefales at kvalifikasjonssøknaden leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum en time før fristens utløp.

Hvis du ikke er bruker hos Mercell, eller om du har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet (for eksempel om hvordan du skal levere kvalifikasjonssøknad), kan du kontakte Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.com. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre kvalifikasjonssøknaden din før fristen utgår, kan du gå inn og åpne det, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil fristen utgår. Den siste leverte kvalifikasjonssøknaden regnes som den endelige.

Kvalifikasjonssøknaden krever elektronisk signatur ved levering. Under innleveringsprosessen vil du bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn dokumentene.

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 bør settes i gang så snart som mulig.

6.11 Leverandørens deltakerkostnader

Kostnader som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av kvalifikasjonssøknaden skjer for tilbyders regning. Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiver i økonomiske forpliktelser,

7 Valg av kvalifiserte leverandører

Oppdragsgiver vil evaluere innsendte kvalifikasjonssøknader opp mot de kvalifikasjonskravene som er stilt i punkt 5 ovenfor. Av de leverandørene som er kvalifisert, vil oppdragsgiver velge ut minimum tre og maksimum fem leverandører, jf. FOSA § 8-6 (3). Dette er likevel ikke til hinder for at oppdragsgiver inviterer færre i tilfeller der det ikke foreligger et tilstrekkelig antall leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene.

Kvalifikasjonskravene i kap. 5.1 «Lovpålagt krav» og 5.2.1 «Leverandørens økonomiske og finansielle stilling» er minstekrav som enten oppfylles eller ikke. Det gis ikke poeng for oppfyllelse av disse.

For kap. 5.2.2 gis leverandørene som oppfyller minstekravene en karakter for hvert krav på en skala fra 0 til 10, der 10 er best. Dette gjelder ikke punktet om underleverandører. Den leverandøren som anses best på hvert krav gis karakteren 10 og de øvrige leverandørene gis karakter i forhold til beste leverandør. Leverandøren med høyest samlet poengsum blir rangert som nummer en, leverandøren med nest høyest poengsum nummer to osv. Oppdragsgiver vil deretter avgjøre hvor mange leverandører som skal inviteres til å gi tilbud. Velger oppdragsgiver tre leverandører er det de tre leverandørene med høyst poengsum som blir invitert til å inngi tilbud. Dersom en eller flere av disse ikke ønsker å inngi tilbud kan oppdragsgiver forespørre neste leverandør på rangeringslisten

7.1 Tilbakekalling av kvalifikasjonssøknad

Kvalifikasjonssøknaden kan tilbakekalles eller endres inntil søknadsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av kvalifikasjonssøknaden er å betrakte som en ny søknad.

8 Diverse

8.1 Offentlighet

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i kvalifikasjonssøknader, tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 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 er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11. Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Oppdragsgiver plikter 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, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

Ved en eventuell begjæring om innsyn, vil Oppdragsgiver kontakte Leverandøren før dokumentene leveres ut.

8.2 Språk

Det kreves at leverandøren skal benytte norsk språk i besvarelsen med vedlegg i henhold til dette dokument og i all direkte muntlig og skriftlig samhandling med Kunden i avtaleperioden.

8.3 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOSA § 13-1.

9 Oversikt over vedlegg

Vedlegg 1: Mal for innlevering av kvalifikasjonsanmodning (oversendelsesbrev)

Vedlegg 2. Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 3:Oversikt over tilsvarende oppdrag

Vedlegg 4: Oversikt over antall ansatte og deres erfaring og kompetanse

Vedlegg 5: Forpliktelseserklæring

Brønnøysund, 17.6.2015



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver