



Fylkesmannen i Oppland

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftenes del I og II uprioriterte tjenester

for anskaffelse av

HOTELLTJENESTER kurs / konferanser og overnattinger

Saksnr. 2015/5521

Tilbudsfrist

21.10.2015 kl. 12.00

Avtaleperiode:

1. januar 2016 – 31. desember 2017
med mulighet for prolongering 1 + 1 år

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og kontraktperiode	3
1.3	Deltilbud	4
1.4	Konkurransesgrunnlagets oppbygning	4
1.5	Kunngjøring	4
1.6	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Taushetsplikt	5
2.3	Forbehold og avvik	5
2.4	Vedståelsesfrist	6
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
2.6	Tilleggsopplysninger	6
2.7	Besiktigelse	6
2.8	Opplysningsplikt	6
2.9	Elektronisk fakturering	7
3	KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.1	Generelle krav	8
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	8
3.4	Beskrivelser, sertifikater, utfylte skjemaer.....	9
4	TILDELINGSKRITERIER	10
5	AVROP PÅ RAMMEAVTALENE.....	10
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	11
6.1	Innlevering av tilbud.....	11
6.2	Tilbudets utforming.....	12
6.2.1	Dokumenter.....	12
6.2.2	Tilbud og offentleglova.....	12
7	VEDLEGG.....	13

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Fylkesmannen i Oppland, heretter kalt oppdragsgiver, er Kongens og regjeringens representant i Oppland fylke, og skal arbeide for at Stortingets og regjeringens vedtak, mål og retningslinjer blir fulgt opp. På vegne av flere departementer utfører Fylkesmannen en rekke forvaltningsoppgaver i forhold til kommuner og enkeltpersoner, og er klagemyndighet og tilsynsmyndighet.

Oppdragsgiver er lokalisert i Lillehammer og har ca. 140 ansatte

Kontaktperson:

Navn:	Berit Siring Torsbakken
Postadresse:	Fylkesmannen i Oppland, Postboks 987, 2626 Lillehammer
Epost	fmopbst@fylkesmannen.no
Telefon	61 26 60 05

Eventuelle spørsmål rettes til kontaktpersonen via Merzell KGV.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Anskaffelsens formål og kontraktsperiode

1.2.1 Formål

Oppdragsgiver ønsker å invitere Dem til å gi tilbud på levering av hotelltjenester for dagpakker / kurs-/konferanser med lokaler / overnattinger i henhold til dette dokument etter kunngjøringen. Formålet med anskaffelsen er å imøtekomme oppdragsgivers behov for nevnte anskaffelser på en kostnadseffektiv og standardisert måte i henhold til kravspesifikasjon i Vedlegg A.

Oppdragsgiver vil inngå avtale med flere hoteller/konferanssteder i Oppland fylke fordelt på følgende områder:

- Område 1: Lillehammer kommune
- Område 2: Gjøvik kommune
- Område 3: Øyer kommune
- Område 4: Nord- og Midt-Gudbrandsdal
- Område 5: Nord-Aurdal kommune
- Område 6: Jevnaker, Gran og Lunner kommuner

Oppdragsgiver vil inngå minst én rammeavtale i hvert av områdene 4, 5 og 6 og to eller flere parallelle rammeavtaler for hvert av områdene 1, 2 og 3.

For øvrig er behovene nærmere spesifisert i kravspesifikasjonen (Vedlegg A).

Antall deltakere varierer fra ca. 50 til 250.

1.2.2 Kontraksperiode

Kontraksperioden er 2 år med mulighet for prolongering i 1 + 1 år med de samme betingelser, jf. bilag 3 pkt. 4, slik at total mulig kontraks lengde blir 4 år. Eventuell forlengelse av kontrakten må utløses senest 2 måneder før avtalens utløp.

1.3 Deltilbud

Det kan gis tilbud på et av de geografiske områdene eller flere ved å fylle ut riktig områdeark i prismatrisen. Se vedlegg B.

Det er **ikke** adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget, f.eks. bare dagpakker. Se vedlegg A Kravspesifikasjon.

1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- Del 1 – Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Del 2 – Kontrakt med de bilag som angitt i tabellen nedenfor (ved valg av kontrakt, se kontraktsmaler på www.anskaffelser.no)

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens krav til leveranser	X	
Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av leveranser	X	
Bilag 3: Avtaler for tildelinger innenfor rammeavtalen (tildelingsavtaler)	X	
Bilag 4: Skjema for tildeling av kontrakt (avrop) innenfor rammeavtalen (tildelingsskjema)	X	
Bilag 5: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 6: Pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 7: Endringer i den generelle rammeavtaleteksten	X	
Bilag 8: Endringer etter rammeavtaleinngåelsen	X	

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen – Se www.doffin.no

For konkurransen benyttes MSS KGV-verktøyet fra Merzell AS: www.merzell.no

1.6 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN/MERCELL	17.09.2015
Frist for å stille spørsmål i Mercell	20.10.2015
Frist for å levere tilbud	27.10.2015 kl. 12:00
Tilbudsåpning	27.10.2015 kl. 14:00
Evt. befaring / besiktelse	Etter avtale
Evaluering tilbud	06.11.2015
Meddelelse om valg av leverandør	06.11.2015
Klagefrist (karenstid)	16.11.2015 kl. 12:00
Tilbudets vedståelsesfrist	15.12.2015 kl. 24:00
Kontraktsinngåelse	Innen 15.12.2015

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402 del I og II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jf. FOA § 5-1, § 6-1(2).

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 11-3.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, 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 og tas inn i tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jf. FOA § 11-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jf. FOA § 11-11(1).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelsler, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet innen tilbudsfristens utløp til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no / Merzell MSS/KGV.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson via Merzell MSS/KGV. Svaret skal formidles til alle via Merzell MSS/KGV.

2.7 Besiktigelse

I utgangspunktet vil det ikke bli avholdt besiktigelse, men tilbydere oppdragsgiver ikke kjenner til vil bli kontaktet for besøk dersom vi ser behov for det.

2.8 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

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

2.9 Elektronisk fakturering

Elektronisk fakturabehandling fra DFØ effektiviserer behandlingen av inngående fakturaer. Fra 1. juli 2012 skal alle statlige virksomheter kreve elektronisk faktura fra sine leverandører.

“Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØ’s fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØ’s til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.”

Kilde: <http://www.dfo.no/efb>

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Generelle krav

Jf. FOA § 8-7 og § 8-8 i Del II

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling. Vedlegg D	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest• Merverdiavgiftattest <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift (som ikke er mer enn 6 måneder gammel) utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Linken finnes i Vedlegg D</p> <p>Utforming se tabell under punkt 6.2.1 K 01 og K 02</p>
Leverandøren skal ha et fungerende HMS-system.	HMS-egenerklæring Utforming se tabell under punkt 6.2.1 K 03

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Jf. FOA § 8-4(2) i Del II

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none">• Firmaattest <p>Utforming se tabell under punkt 6.2.1 K 04</p>

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Jf. FOA § 8-4-(1) i Del II

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 05 & K 06 & K 07

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.

3.4 Beskrivelser, sertifikater, utfylte skjemaer

Jf. FOA § 8-4(1) i Del II

Krav	Dokumentasjonskrav
Fasiliteter, kapasitet og referanser	Leverandøren skal gi en beskrivelse/redegjørelse for: <ul style="list-style-type: none">- Fasiliteter/kapasitet: antall, størrelse og standard på hotellrom, kurs-/konferanserom og andre fasiliteter leverandøren har tilgjengelig- Det skal vedlegges en liste på 2 referanser som tilbyder har levert tjenester til det siste året, med navn på kunde, navn på kontaktperson og kontaktpersonens e-postadresse og telefon. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 08 & K 09
Beskrivelse og utfylling av skjema vedrørende miljøpåvirkning Vedlegg E	Som statlig etat har oppdragsgiver et spesielt ansvar for miljøet. Oppdragsgiver er sertifisert som Miljøfyrtårn. Oppdragsgiver ønsker at leverandøren tar hensyn til kravene i miljøkriterier for hotell- og konferansetjenester. Leverandøren må fylle ut skjema for miljøerklæring hotell- og konferansetjenester, vedlegg E Dersom hotellet er miljøsertifisert skal kopi av gyldig sertifikat fremlegges. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 10
Universell utforming Vedlegg F	Minimumskrav, hotellet skal ha <ul style="list-style-type: none">- hotellrom med tilgjengelighet for rullestolbrukere- frokostsal med tilgjengelighet for rullestolbrukere- konferanserom med tilgjengelighet for rullestolbrukere- hotellrom med luftkvalitet tilfredsstillende for astma og allergilidelser Oppgi antall hotellrom som har tilgjengelighet for rullestolbrukere og antallet som er tilpasset astma/allergilidelser. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 11
Tilslutning til ILO-konvensjon nr. 94 Vedlegg G	ILO-konvensjon nr. 94 om arbeiderklausuler i offentlige arbeidskontrakter gjelder for oppdrag i regi av oppdragsgiver. Kjernepunktet i konvensjonen er alminnelige lønnsvilkår for alle arbeidstakere. Det kreves at norske lønns- og arbeidsforhold for oppdrag til oppdragsgiver er i tråd med ILO-konvensjon nr. 94. Bestemmelsen gjelder alle arbeidstakere ansatt hos leverandøren. Bekreftelse på tilslutning til ILO-konvensjon nr. 94 gis på vedlagte skjema. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 12

4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

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

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	50%	Pris på bl.a. dagpakker, fullpensjon og 2-dagers konferanser m/overnatting
Kapasitet og leveringsdyktighet	35%	Dette omfatter kapasitet, nødvendige fasiliteter, teknisk bistand og leveringsdyktighet/gjennomføringsevnen på tjenesten
Fleksibilitet	15%	Fleksibilitet omfatter bl.a.: omdisponering, opp/ned skalering, NO-show

I Mercell vektes med tallet 0 (ingen), 2 (minimalt), 5 (akseptabelt) og 10 (bra)

5 AVROP PÅ RAMMEAVTALENE

Tildeling av kontrakter innenfor rammeavtalene (bilag 4 i rammeavtale) foretas på grunnlag av følgende vilkår:

Gjelder alle områder

Geografisk område konferansen skal avholdes i.

Område 1,2,3

I de områdene hvor vi har avtaler med flere hoteller vil hotell A, som har det beste tilbudet i forhold til tildelingskriteriene til rammeavtalen, få kontrakten hvis det er kapasitet i angitt tidsrom for oppdraget. Hvis det ikke er kapasitet hos A i angitt tidsrom, vil kontrakten gå til hotell B som har det nest beste tilbudet i forhold til tildelingskriteriene til rammeavtalen, osv.

For øvrig samme tildelingskriterier som fastsatt i rammeavtalene.

I områder med en rammeavtale jf. § 6-2(1)

I områder med flere rammeavtaler jf. § 6-3(1)

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen.

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

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support: support@mercell.com
Tlf. +47 21 01 88 60

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

6.2 Tilbudets utforming

6.2.1 Dokumenter

Dokumenter i tilbudet må begynne med kodenummer slik at de enkelt kan finnes tilbake.

Filnavn	Innhold/besvarelse
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene skal legges ved under hvert krav under fanen Kvalifikasjonskrav i Mercell (format PDF)
K 01 Skatteattest for MVA	Legg ved skatteattest for MVA
K 02 Skatteattest for skatt	Legg ved skatteattest for skatt
K 03 HMS erklæring	Legg ved HMS erklæring
K 04 Firmaattest	Legg ved firmaattest
K 05 Regnskap for 2013	Legg ved regnskap for 2013
K 06 Regnskap for 2014	Legg ved regnskap for 2014
K 07 Betalingsanmerkninger	Legg ved kopi av brev om betalingsanmerkninger
K 08 Fasiliteter/kapasitet	Legg ved beskrivelse av fasiliteter og kapasitet
K 09 Referanser – erfaring	Legg ved oversikt over referanser og erfaringer
K 10 Miljøkompetanse	Legg ved miljøkompetansedokumenter / sertifikater
K 11 Universell utforming	Legg ved dokumentasjon om hotellets universelle utforming
K 12 ILO-konvensjon nr. 94	Legg ved dokumentasjon om tilslutning ILO-konvensjonen
Tilbudsdokumentene	Dokumentene skal legges ved under hvert krav under fanen Dokumenter i Mercell.
TB 1 Tilbudsbrev	Tilbudsbrevet med aksept på vilkår i konkurransegrunnlaget, samt kort beskrivelse av leverandøren.
TB 2 Oppfyllelse av kravspesifikasjon	Beskriv løsninger etter strukturen i vedlagte kravspesifikasjon
TB 3 Priser	Etter vedlagt prisskjema
TB 4 Levering	Beskrivelse av levering

6.2.2 Tilbud og offentleglova

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmenheten har innsyn i tilbud og protokoll etter lov av 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova).

Leverandøren skal levere en utgave av tilbudet som kan benyttes ved begjæring om innsyn. I dette eksemplaret skal leverandøren, hvis aktuelt, sladde det som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning, vil være viktig å hemmeligholde.

Likevel er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av dokumentet opp mot lovverket ved krav om innsyn.

7 VEDLEGG

VEDLEGG A KRAVSPESIFIKASJON FOR ANSKAFFELSE AV HOTELLTJENESTER (DOCX / PDF)

VEDLEGG B PRISMATRISE (XLSX / ODS)

VEDLEGG C AIS-89 Alminnelige innkjøpsvilkår for statlige kjøp av handelsvarer
https://www.regjeringen.no/no/dokumenter/alminnelige_innkjopsvilkar_for/id260509/

VEDLEGG D Skatteattester - skjema RF-1244
<http://www.skatteetaten.no/no/Om-skatteetaten/Kontakt-oss/E-post/Send-ny-epost/Annet/Bestill-attester-eller-utskrifter/Attest-for-skatt-og-merverdiavgift/>

VEDLEGG E MILJØERKLÆRING HOTELL- OG KONFERANSETJENESTER (DOCX / PDF)

Bakgrunnsinformasjon om miljø på websidene:

<http://www.anskaffelser.no/samfunnsansvar/miljo/mer-om-miljo-i-offentlige-anskaffelser>

Oppdragsgiver er opptatt med

www.grontpunkt.no (Medlem i Grønt Punkt)

www.miljofyrtarn.no (Sertifisering Miljøfyrtårn)

VEDLEGG F UNIVERSAL UTFORMING (DOCX / PDF)

VEDLEGG G ILO-KONVENSJONEN NR 94 (DOCX / PDF)