

Fellesenhet for kommunene i Gjøvikregionen



**Prekvalifiseringsgrunnlag
Anmodning om deltagelse
Konkurransepreget dialog med
etterfølgende konkurranse**

Nr.: 217465

Sak nr. 17/5371

Benevnelse:

**AV-leveranser - Nytt rådhus
Gjøvik kommune - Prekvalifisering**

Juni 2017

Innhold

1. Invitasjon til prekvalifisering for å gi tilbud på AV-anskaffelser	3
2. Kort beskrivelse av AV-anskaffelsen	3
3. Om prosessen - i 2 trinn	4
3.1. Trinn 1: Prekvalifisering	4
4.1.1. Frist for anmodning om deltagelse	4
4.1.2. Innlevering av anmodning om deltagelse	5
4.1.3. Kontaktperson	5
4.1.4. Vedståelsesfrist.....	5
4.1.5. Tilbakekalling eller endring av innsendt anmodning om deltagelse.....	5
4.1.6. Åpning av innkomne anmodninger og deltagelse	6
4.1.7. Dokumenter og offentlighet	6
4.1.8. Plikt til å gjøre seg kjent med rammer for gjennomføring av konkurransepreget dialog og etterfølgende konkurranser og innholdet i denne anmodning om deltagelser/dette prekvalifiseringsgrunnlaget.....	6
4.1.9. Prekvalifiseringskrav - se vedlegg D	6
4.1.10. Utvelgelseskriterier	6
4.1.11. Evaluering	6
4.2. Kort om trinn 2: Konkurransepreget dialog	7
4.2.1. Framdrift	7
4.2.2. Om levering av tilbud.....	7
4.2.3. Om valg av leverandør.....	7
4.2 KVALIFIKASJONSKRAV.....	7
1. Obligatoriske og ufravikelige krav.....	8
Organisering, registrering, autorisasjon mv.	8
2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	8
Skatteattest.....	8
Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.	8
3. Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	9
Finansiell og økonomisk stilling	9
4. Leverandørens tekniske stilling	9
Tekniske/faglige kvalifikasjoner	9
Miljø og kvalitetssikringssystem	9
VEDLEGG.....	10

1. Invitasjon til prekvalifisering for å gi tilbud på AV-anskaffelser

ANSKAFFELSER - Fellesenhet for kommunene i Gjøvikregionen - inviterer på vegne av Gjøvik kommune - til prekvalifisering for å gi tilbud på AV leveranser til nytt rådhus.

Konkurransen avholdes i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 sist endret LOV 2016-06-17-73 og forskrift om offentlige anskaffelser, sist endret i FOR 2016-08-12-974

Oppdragsgiver har besluttet å benytte konkurranseformen konkurransepreget dialog for denne anskaffelsen - jfr. forskrift om offentlige anskaffelser (FOR) § 13-1 (2), § 13-2 (b,c og d).

Se også dokumenter «Rammer for konkurransepreget dialog med påfølgende konkurranse»

Denne konkurranse innebærer at oppdragsgiver kan fastsette en øvre og nedre grense for antallet deltakere i konkurransen. Først deltar leverandørene i en kvalifiseringsrunde. Deretter inviterer oppdragsgiver de kvalifiserte leverandørene til å inngi tilbud.

Eventuelle overtallige kvalifiserte tilbydere velges ut fra objektive og ikke-diskriminerende kriterier iht. pkt. 3.1.10

2. Kort beskrivelse av AV-anskaffelsen

Gjøvik Rådhus er under total rehabilitering. Sammen med dette skal det installeres AV systemer som skal gjøre kontorhverdagen enklere og mulig å gjennomføre offentlig forvaltning papirløst.

Som en del av dette skal alle arbeidsrom og møterom utstyres med visningsflater, lyd og systemer som gjør det enkelt å dele informasjon, dokumenter, vise og revidere disse og arbeide sammen på samme visningsflate og plattform.

Rådhuset består av 7 etasjer med kontorfellesskap med arbeidsrom og møterom for interne møter og samarbeidsformer.

1. etg. skal inneholde en møteromsfløy med flere størrelser på møterommene og møterom for interne og eksterne møter.

I samme etasje skal det være formannskapssal, og kommunestyresal med krav om visningsflater for større forsamlinger, samt mulighet for deling av rom i flere deler med individuell funksjon, og felles funksjon i storrom format. Det skal være tale-lyd for større forsamlinger, samt lyd for sambruk med bilde og talestolfunksjoner og ordstyring fra møteleder.

Alle rom med AV systemer skal ha egnet styresystem for valg av kilder og visningsformat om dette anses nødvendig for rask og enkel bruk. Det skal håndteres streaming av lyd og bilde i HD format, fra flere lokaler.

Bygget skal styres av og med et gjeste registrering-system og det skal være felles bookingsystem for møterom som skal integreres i booking og kalenderfunksjoner mot brukers IT system.

Det skal være et visningsystem for informasjon med flere visningsformater og innhold

Estimert verdi av anskaffelsen: NOK 6 - 7 mill. Dette anslaget er kun en uforpliktende opplysning og er ikke bindende for oppdragsgiver.

3. Om prosessen - i 2 trinn

Gjøvik kommune planlegger å gjennomføre anskaffelsen i dialog med leverandørmarkedet, der en ser for seg følgende prosess i 2 trinn:

1. Trinn 1: Prekvalifisering av 3-5 leverandører
2. Trinn 2: Konkurranspreget dialog
 - a. Oppdragsgiver innleder en dialog med de valgte leverandører om mulige løsninger
 - i. Under dialogfasen kan alle aspekter ved kontrakten drøftes med tilbyderne.
 - ii. Dialogfasen vil i utgangspunktet bli gjennomført som separate møter med den enkelte tilbyder, innledet med et fellesmøte.
 - iii. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å dele informasjon mellom tilbyderne uten særskilt samtykke. Ved den endelige konkurransen vil tilbyderne måtte komme med forslag som de selv har utviklet.
 - b. Etter avslutning av dialogen går man over i en fase hvor det skal leveres inn endelige tilbud, og den videre prosedyre følger reglene for en normal anbudskonkurranse.

3.1. Trinn 1: Prekvalifisering

4. Anskaffelse av AV-utstyr	24. april 2017	15. desember 2017
Kunngjøring konkurransepreget dialog - Merzell/Doffin	1. juni 2017	
Frist for mottak av anmodning om deltagelse i konkurransen	07. juli 2017	
Utvelgelse av kvalifiserte leverandører	07. juli 2017	14. august 2017
Utsendelse av begrunnelse til overtallige kvalifiserte leverandører	14. august 2017	

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

4.1.1. Frist for anmodning om deltagelse

Anmodning om deltagelse skal være Anskaffelser - Fellesenheter for Gjøvikregionen i hende **7. juli 2017, kl. 1200, se kunngjøring og frister.**

Søknad mottatt etter fristens utløp blir forkastet uten videre begrunnelse.

4.1.2. Innlevering av anmodning om deltagelse

Søknaden skal være merket: ” 217465 AV - leveranse nytt rådhus - Gjøvik kommune - Prekvalifisering”

- Anmodningen skal være skriftlig og inneholde et anmodningsbrev som skal være datert og undertegnet med leverandørens navn. Eventuelle forbehold skal tydelig fremkomme av brevet.
- Anmodningen med tilhørende dokumenter og kommunikasjon skal utformes på norsk.
- Anmodningen skal inngis elektronisk via Mercell
- Tilbyder skal fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD) og medlevere dette når det anmodes om deltagelse i konkurransen. ESPD er en foreløpig dokumentasjon på at tilbyder oppfyller følgende krav:
 - kvalifikasjonskravene gitt nedenfor
 - at de ikke er i en situasjon som medfører at de kan eller skal avvises
- Tilbyder skal også benytte vedlagte SVARDOKUMENTER (del 6 i dette dokumentet) som grunnlag for å anmodning om deltagelse.

4.1.3. Kontaktperson

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Rådgiver Arve Sandvoll
Postadresse:	Anskaffelser - Fellesenhet for kommunene i Gjøvikregionen Gjøvik kommune Postboks 630, 2810 Gjøvik
Besøksadresse:	Øvre Torv gate 26, 2815 Gjøvik
e-post:	arve.sandvoll@gjovik.kommune.no
Telefon:	+47 91 71 76 96

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktperson via Mercell

4.1.4. Vedståelsesfrist

Anmodning om deltakelse skal vedstås i 90 dager

4.1.5. Tilbakekalling eller endring av innsendt anmodning om deltagelse

Innleverte anmodning kan tilbakekalles eller endres inntil fristen om anmodning utløper. Tilbakekalling av anmodning skal skje skriftlig. Endringer av anmodning om deltagelse er å betrakte som en ny anmodning.

4.1.6. Åpning av innkomne anmodninger og deltagelse

Det vil ikke finne sted offentlig åpning av anmodning om deltagelse. Minst 2 representanter fra oppdragsgiver vil være tilstede. Leverandør har ikke rett til å være til stede ved åpningen.

4.1.7. Dokumenter og offentlighet

Oppdragsgiver tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til anmodning om deltagelse fra offentlighet.

4.1.8. Plikt til å gjøre seg kjent med rammer for gjennomføring av konkurranspreget dialog og etterfølgende konkurranser og innholdet i denne anmodning om deltagelser/dette prekvalifiseringsgrunnlaget

Leverandøren plikter å sette seg inn i dokumentet «Rammer for gjennomføring av konkurranspreget dialog med etterfølgende konkurranse og anmodningen om deltagelse» og dette prekvalifiseringsgrunnlagets innhold, og gi svar på alle krav og spørsmål som er stilt.

4.1.9. Prekvalifiseringskrav - se vedlegg D

4.1.10. Utvelgelseskriterier

Utfylte og innleverte kvalifiseringskrav. Det vil bli lagt særlig vekt på leverandørens gjennomføringsevne og referanseprosjekter av relevante og sammenlignbare prosjekter, og responstid, supportteam samt opplegg for servicepersonell.

Utvelgelseskriterier for prekvalifiseringen	Max poeng	Vekt	Vektet poeng
Gjennomføringsevne for relevante og sammenlignbare prosjekter	10	25 %	
Referanseprosjekter for relevante og sammenlignbare prosjekter	10	25 %	
Presentasjon av mulig AV-løsning med ref.til pkt.2	10	20 %	
Responstid og størrelse på service- og supportteam	10	25 %	
Kvalitetskontroll/rutiner ovenfor underleverandører	10	5 %	
TOTALSUM		100 %	

4.1.11. Evaluering

De som best oppfyller utvelgelseskriteriene vil bli valgt ut til å delta i trinn 2, og blir invitert til konkurranspreget dialog. Det kan også utøves kvalifisert skjønn i evalueringen.

Benytt en kopi av vedleggene (A-G) i dette dokumentet som grunnlag for besvarelsen og fyll ut svar i angitte felt der dette er angitt. Oppdragsgivers tekst skal ikke røres. Vennligst ikke legg med annen dokumentasjon enn den som er etterspurt.

4.2. Kort om trinn 2: Konkurranspreget dialog

Se dokument «Rammer for gjennomføring av konkurranspreget dialog og etterfølgende konkurranse»

4.2.1. Framdrift

Se dokument «Rammer for gjennomføring av konkurranspreget dialog og etterfølgende konkurranse»

4.2.2. Om levering av tilbud

Etter avslutning av dialogen går man over i en fase hvor det skal leveres inn endelige tilbud. Oppdragsgiver har mulighet til å velge hvor mange løsninger man ønsker i endelig tilbud. Dette kan føre til at oppdragsgiveren bare velger én løsning. Dette kan være tilfelle der leverandøren som har presentert den besteløsningen, ikke ønsker å dele denne med andre tilbydere. Det foreligger da bare én mulig kandidat for oppdraget.

Der oppdragsgiveren har åpnet for ulike løsninger, kan en leverandør levere inn et tilbud for hver av løsningene.

4.2.3. Om valg av leverandør

Den leverandøren som er blitt valgt, kan bli bedt om å presisere visse aspekter ved tilbudet eller bekrefte forpliktelser som er gitt i tilbudet. Forutsetningen er at dette ikke medfører en vesentlig endring av tilbudet eller konkurransegrunnlaget, som kan føre til blant annet konkurransevridning eller forskjellsbehandling.

4.2 KVALIFIKASJONSKRAV

Krav til leverandøren for deltakelse i konkurransen.

- Tilbyder skal fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjema (ESPD) og medlevere dette når det anmodes om deltagelse i konkurransen. ESPD er en foreløpig dokumentasjon på at tilbyder oppfyller følgende krav:
 - kvalifikasjonskravene gitt nedenfor
 - at de ikke er i en situasjon som medfører at de kan eller skal avvises

NB! Leverandører som anmoder om deltagelse skal ikke laste opp vedlegg som dokumenterer kravene nedenfor

1. Obligatoriske og ufravikelige krav**Krav**

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden. Av denne grunn stilles krav til organisering, registreringer, skatteattest, tekniske kvalifikasjoner og økonomisk og finansiell kapasitet.

Organisering, registrering, autorisasjon mv.

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak og være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten tilbyder er etablert.

- Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.
- Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.

2. Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling**Krav****Skatteattest**

Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.

Dokumentasjonskrav:

- Norsk tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.
- Utenlandske tilbydere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
- Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.

Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for kontraktsoppfyllelse skal det vedlegges en forpliktende erklæring om at tilbyder har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet. Dersom underleverandørs utførelse forventes å overstige kr 100 000 eks mva av omsetningen skal det også vedlegges attester for betalt skatt og mva på aktuell(e) underleverandør(er). Det er et krav om maksimalt to ledd underleverandører.

Faglig etikk, korrupsjon/bedrageri m.v.

Dersom tilbyders organisasjon, ledere i organisasjonen eller eiere av organisasjonen er dømt for korrupsjon, bedrageri, hvitvasking av penger eller lignende, skal dette opplyses om. I så fall bes redegjort for aktuelle dommer og saksforholdet. Forholdene vil bli vurdert i henhold til avvisningsreglene i FOA § 24-2

3. Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav

Finansiell og økonomisk stilling

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne gjennomføre og oppfylle kontraktsforpliktelsene.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal fremlegge regnskapstall som dokumenterer en årlig minimumsomsetning på to ganger forventet kontraktsverdi
- Alternativt kan vedlegges kredittvurdering/rating, minimum AA, utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon, som bekrefter at leverandøren er kredittverdig. Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 6 måneder og skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.
- Tilbyder bes redegjøre for eventuelle nødvendige forhold (som for eksempel underskudd og lav egenkapitalandel etc.)
- Dersom tilbyder av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle kapasitet med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet og kan akseptere.

4. Leverandørens tekniske stilling

Krav

Tekniske/faglige kvalifikasjoner

Tilbyder skal ha gode kvalifikasjoner og kapasitet relatert til kontraktsforpliktelsene.

Leverandøren skal videre ha erfaring fra **tilsvarende** oppdrag.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal for den beskrevne leveransen fremlegge en erklæring med liste over de viktigste og relevante leveransene/ rammeavtalene de siste to år herunder opplysninger om verdi, ca antall, tidspunkt og navn på mottaker. For at oppdragsgiver skal kunne verifisere leverandørens kvalifikasjoner og kapasitet skal det oppgis kontaktperson/referanse på disse leveransene. Oppdragsgiver står fritt til å kontakte disse.

Miljø og kvalitetssikringssystem

Tilbyder skal ha implementert og ha et fungerende miljø og kvalitetssikringssystem.

Dokumentasjonskrav:

Tilbyder skal dokumentere og redegjøre for sitt miljø og kvalitetssikringssystem på avtaleområdet. Hvis rutineene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001 eller 14001, eller tilsvarende 3.-parts verifiserte systemer er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat på dette.

VEDLEGG – medleveres anmodning om deltagelse

- Vedlegg A: Anmodningsbrev
- Vedlegg B: Leverandøropplysninger
- Vedlegg C: Kravspesifikasjon
- Vedlegg D: Utvelgelses- og tildelingskriterier
- Vedlegg E: Spesielle avtalevilkår