

# KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse  
etter forskriftens del I

for anskaffelse av

**Rammeavtale – Kameraovervåkning skolebygg**



Meland kommune

1	GENERELL BESKRIVELSE .....	3
1.1	Om oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av oppdragsgivers behov .....	3
1.3	Deltilbud .....	4
1.4	Viktige datoer .....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Krav til arbeids- og lønnsvilkår .....	4
2.3	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.4	Vedståelsesfrist.....	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger .....	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV .....	5
3.1	Skatteattest .....	5
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet .....	6
3.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	6
3.5	Kvalitetssikringssystem.....	6
3.6	Miljøledelsesystem.....	7
3.7	Godkjent lærebedrift .....	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming .....	7
5.1	Innlevering av tilbud .....	8
5.2	Tilbudets utforming .....	8
6	Vedlegg.....	9

# 1 GENERELL BESKRIVELSE

## 1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Meland kommune. Meland kommune ligger like nord for Bergen, med en reisetid på knapt en halvtime fra Bergen sentrum. Kommunen vokser hurtig, og har i dag et folketall på ca 8000.

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn:	Berit Eskeland
e-post	berit.eskeland@meland.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes skriftlig til kontaktpersonen.

## 1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Meland kommune ønsker å inngå en rammeavtale om leie av utendørs kameraovervåkning av skolebygg. Hovedformålet med overvåkingen er å motvirke hæververk på bygningsmassen. Kameraovervåkingen skal foregå utenom alminnelig skoletid.

Det er viktig at opptak, begrenset til aktuelt tidsrom, lett kan hentes ut og sendes som vedlegg til politianmeldelse. Dokumentasjon skal ha tilstrekkelig høy kvalitet til å identifisere gjerningspersoner. Utstyret skal ha høy driftssikkerhet.

Tilbyder må selv vurdere plassering av overvåkningskameraer, antall kameraer og type kamera. Tilbyder må også vurdere om kameraene skal ha trådløs overføring eller om det skal kables. I tilfelle kabling skal dette medtas i anbudet.

Leverandør har ansvar for å utføre komplett montering, inkludert idriftsettelse, opplæring og merking av bygg/område. Leverandør må forestå nødvendige søknader, prosjektering, dokumentasjon, montering testing etc. Leverandør må inneha nødvendige godkjenninger etter lovverket. Leverandør har ansvar for drift, vedlikehold, oppgradering, forsikring ol. i avtaleperioden. Alle disse kostnadene skal være inkludert i leieprisen.

I første omgang vil avtalen gjelde to skolebygg: Meland ungdomsskule og Rosslund skule. Utover i avtaleperioden ønsker kommunen å utvide avtalen til å gjelde flere skolebygg, men hvor mange bygg vil være avhengig av det kommunale budsjettet.

Avtaleperioden er 3 + 1 år opsjon.

Kart og ortofoto over skolebyggene er blant annet tilgjengelig på: nhkart.no. Evt. behov for synfaring kan avtales med enten Berit Eskeland tlf. 56171168 eller Ronny Landaas tlf. 90757431.

Kameraovervåkingen skal være installert og klar til bruk innen 21.08.2017.

### **1.3 Deltilbud**

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

### **1.4 Viktige datoer**

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Utlysning av konkurransegrunnlag	06.06.2017
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	19.06.2017
Frist for å levere tilbud	23.06.2017 kl. 14:00
Tilbudsåpning	23.06.2017 kl. 14:30
Evaluering og evt. dialog	Uke 25
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 25/26
Karensperiode	Uke 26/27
Kontraktsinngåelse	Uke 27/28
Tilbudets vedståelsesfrist	23.09.2017

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver vil etter at tilbudene er mottatt vurdere om det er behov for dialog og forhandlinger med tilbyderne. Utvelgelse av leverandører til eventuelle forhandlinger vil bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

### **2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår**

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

## **2.3 Offentlighet og taushetsplikt**

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

## **2.4 Vedståelsesfrist**

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

## **2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger**

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no. Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller er uklart, 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.

Skriftlig henvendelse om tilleggsopplysninger merkes med navnet på konkurransen og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post.

# **3 KVALIFIKASJONSKRAV**

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 5.2.

## **3.1 Skatteattest**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.</li></ul>

### **3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Firmaattest</li></ul>

### **3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å håndtere rammeavtala.	<ul style="list-style-type: none"><li>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</li></ul>

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

### **3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere kontaktperson med navn, telefon og epost. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

### **3.5 Kvalitetssikringssystem**

<b>Krav</b>	<b>Dokumentasjonskrav</b>
Leverandøren skal ha et velfungerende kvalitetssikringssystem	En kort beskrivelse av kvalitetssikringssystemet  Eller  Dersom systemet er sertifisert i henhold til ISO-9001 eller andre relevante sertifiseringssystemer er det nok å legge fram kopi av sertifikatet

### 3.6 Miljøledelsessystem

Krav	Dokumentasjonskrav
Miljøledelsessystem	Oppdragsgiver ønsker at tilbyder bekrefter at man har et internt miljøledelsessystem, eventuelt er miljøsertifisert tilsvarende Miljøfyrtårn, ISO 14001 eller EMAS (se logo/eksempel på sertifikat for disse sertifiseringer nedenfor). Om dette ikke eksisterer per i dag, bes det om at anbyder legger ved plan som viser hvordan man har tenkt å få dette på plass innen 12 måneder etter avtaleinngåelse.

### 3.7 Godkjent lærebedrift

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være godkjent lærebedrift	Attest for godkjent lærebedrift

## 4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kriteriene angitt under:

Kriterie og vektning	Krav til dokumentasjon
Pris 50-70 %	Totalpris i ferdig utfylt prisskjema, se vedlegg 2
Løsning 30-50 %	Beskrivelse av kameraovervåkningssystemet som tilbys og skal minimum inneholde: <ul style="list-style-type: none"><li>• Type og antall utstyr (kamera, PC osv.)</li><li>• Dekning av skolebyggene</li><li>• Bildekvalitet</li><li>• Lagringstid</li><li>• Funksjonalitet på dataprogram (søking osv.)</li><li>• Hvordan systemet skal brukes av kommunen</li><li>• Utvidelse av systemet</li><li>• Evt. tilleggstjenester</li></ul>

## 5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

## **5.1 Innlevering av tilbud**

Tilbudet skal leveres i lukket konvolutt merket: «Tilbud rammeavtale kameraovervåkning» att. Berit Eskeland.

Tilbudet skal leveres/sendes til:

### **Besøksadresse:**

Meland kommune  
Havnevegen 41  
5918 Frekhaug

### **Postadresse:**

Meland kommune  
Postboks 79  
5906 Frekhaug

Tilbud skal ikke sendes per epost

Tilbudet skal innleveres slik:

1. Et originaleksemplar i papir
2. En elektronisk versjon av hele tilbudet på USB eller annen fysisk lagringsenhet. Prisskjema skal vere i .xlsx (excel) format eller tilsvarende.

Tilbudet skal vere oppdragsgiver i hende innen tilbudsfristen i pkt. 1.4.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

## **5.2 Tilbudets utforming**

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

### **Generelt**

- Signert og utfylt tilbudsbrev

### **Kvalifikasjonskrav**

- Skatteattest
- Firmaattest
- Kredittvurdering
- Beskrivelse av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene.
- Kort beskrivelse/innholdsfortegnelse av KS-system
- Dokumentasjon på miljøledelsesystem
- Dokumentasjon på godkjent lærebedrift



### **Tildelingskriterier**

- Utfylt prisskjema
- Løsningsbeskrivelse

## **6 Vedlegg**

Vedlegg 1 – Tilbudsbrev

Vedlegg 2 – Prisskjema

Vedlegg 3 – Kontrakt