

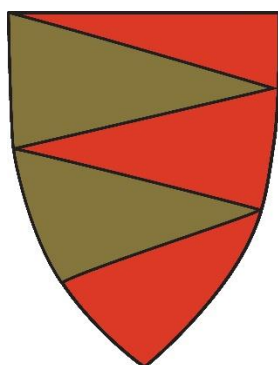
Tilbudskonkurranse

etter forskriftens del I

Møbler til møterom - formannskapssal og møterom 210

Oppdragsgiver
Vestnes kommune

Kontaktperson
Rune Håseth



VESTNES KOMMUNE

Saksnr. 2019/54



midt i blinken

TILBUDSFRIST: 24.01.19 kl. 1400

INNHold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål.....	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Forbehold.....	3
1.5	Frister	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Vedståelsesfrist.....	4
2.3	Offentlighet.....	4
3	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	5
4	FAKTURERINGSRUTINER.....	5
5	KRAVSPESIFIKASJON/TILDELINGSKRITERIER.....	5
5.1	Formannskapssal.....	5
5.2	Møterom 210.....	6
5.3	Tildelingskriterier mm.	6
5.4	Andre bestemmelser	6
6	Plantegning av møterommene.....	7
6.1	Formannskapssal.....	7
6.2	Møterom 210.....	7

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Vestnes kommune.

Oppdragsgivers kontaktpersoner er:

Navn:	Rune Håseth
Stilling:	Kommunalsjef
e-post	rune.haseth@vestnes.kommune.no

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonene pr. e-post. Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver enn nevnte kontaktpersoner.

1.2 Anskaffelsens formål

Vestnes kommune skal oppgradere to møterom med nytt AV-utstyr. I den forbindelse skal det anskaffes nytt møteromsmøblement slik at de aktuelle møterommene fremstår som moderne og funksjonelle. Se fullstendig beskrivelse av leveransen i pkt. 5.

1.3 Deltilbud

Det er adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Vi ber i så fall om at tilbudet blir tydelig merket.

1.4 Forbehold

Det tas forbehold om endelig finansiering.

1.5 Frister

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsramme for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Utsending av forespørsel til leverandører	Uke 3
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	21. januar kl. 12.00
Tilbudsfrist.	Torsdag 24. januar kl. 14.00
Evaluering, valg av leverandør	Uke 5
Karenstid	1 uke etter valg av leverandør
Kontraktsinngåelse	Straks etter utløp av karenstid.
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd.

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.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandør kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren oppfordres å følge de anvisninger som gis i konkurransegrunnlaget og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter pr. e-post til kontaktpersoner.

I denne konkurransen er det bedt om tilbud fra 3 leverandører. Konkurransen er også publisert på kommunens hjemmeside.

Leverandøren bærer selv kostnadene med å utarbeide tilbud.

2.2 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud 3 måneder etter tilbudsfristen.

2.3 Offentlighet

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokumenter i offentlig virksomhet. Tilbud og protokoller avskjermes etter off. loven § 23 3. ledd frem til tildeling. Etter tildeling kan taushetsbelagte opplysninger unntas etter off.loven §13.

Tilbyder må selv vurdere og merke tekst og opplysninger i tilbudet som anses som drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

Oppdragsgiver har likevel rett og plikt til å vurdere om opplysningene kan holdes hemmelig i hht off.loven § 13.

3 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

Tilbudet skal leveres/sendes til:

Navn: Vestnes kommune

Adresse: Brugata 10, Rådhuset, 6390 Vestnes

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør og tydelig merkes med: «**Tilbud, møbler til møterom**».

Tilbudet skal være Vestnes kommune i hende innen kl. 14:00

Tilbudet skal leveres enten pr. post, eller ved direkte levering til servicekontoret.

4 FAKTURERINGSRUTINER

Fra 01.01.2016 innførte Vestnes kommune obligatorisk krav om bruk av EHF-faktura (elektronisk handelsformat) på alle typer innkjøp og bestillinger. Dette blir det også stilt krav om ved denne anskaffelsen. Følgende krav og rutiner gjelder ved fakturering:

- Det skal sendes kun én faktura for hele beløpet.
- Betalingsfrist netto pr 30 dager.
- Fakturagebyr aksepteres ikke.

5 KRAVSPESIFIKASJON/TILDELINGSKRITERIER

5.1 *Formannskapssal.*

Oppdragsgiver skal anskaffe møtebord/konferansebord.

Rommet benyttes til politiske møter så som formannskapsmøter, utvalgsmøter m.m. I tillegg brukes møterommet av administrasjonen.

- Bordet skal være slik at det passer til eksisterende stoler – HÅG H09 Konferansestol m/armlene.
- Plantegningen i punkt 6.1. viser hvordan eksisterende bord er utformet og plassert. Nytt bord skal ha samme plassering, og møtedeltakerne skal sitte rundt bordet i «hestesko». (Bordet trenger ikke å ha samme utforming som vist på plantegningen.)
- Det skal være plass til 12 stoler.
- Møtebordet må kunne tilpasses eller leveres med integrert kabelbrønn. Ved integrert kabelbrønn må innholdet defineres.

- Overflaten på bordet må tåle bruk over lang tid, og være nøytral. Den skal ikke være sort eller hvit.
- Understellet mot gulv bør legge til rette for lett renhold.

5.2 Møterom 210

Oppdragsgiver skal anskaffe stol og bord til dette møterommet. I dag brukes rommet til ordinære møter, samarbeidsmøter m.m. Visningsflate for AV-utstyr vil være vegg som er om lag 3 meter, se plantegning punkt 6.2.

Bord:

- Bordets størrelse skal være tilpasset 6 møtedeltakere, tre på hver side.
- Møtebordet må kunne tilpasses eller leveres med integrert kabelbrønn. Ved integrert kabelbrønn må innholdet defineres.
- Overflaten på bordet må tåle bruk over lang tid, og være nøytral. Den skal ikke være sort eller hvit.
- Understellet mot gulv bør legge til rette for lett renhold.

Stoler:

- Antall: 8
- Stolene skal være ergonomiske og egnet for fleksible møter.
- De skal ha hjul, og være justerbare.
- Overflaten skal være lett å holde ren.

5.3 Tildelingskriterier mm.

Kriterier som vil bli lagt til grunn ved vurdering av tilbudene er:

- Pris, fordelt slik:
 - Bord Formannskapssal, pris med og uten kabelbrønn
 - Bord møterom 210, pris med og uten kabelbrønn
 - Stoler møterom 210.
- Vår oppfatning av kvalitet, design og egenskaper ved produktene.
- Garantitid
- Service og leveringstid

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å velge stol og bord fra ulike tilbydere.

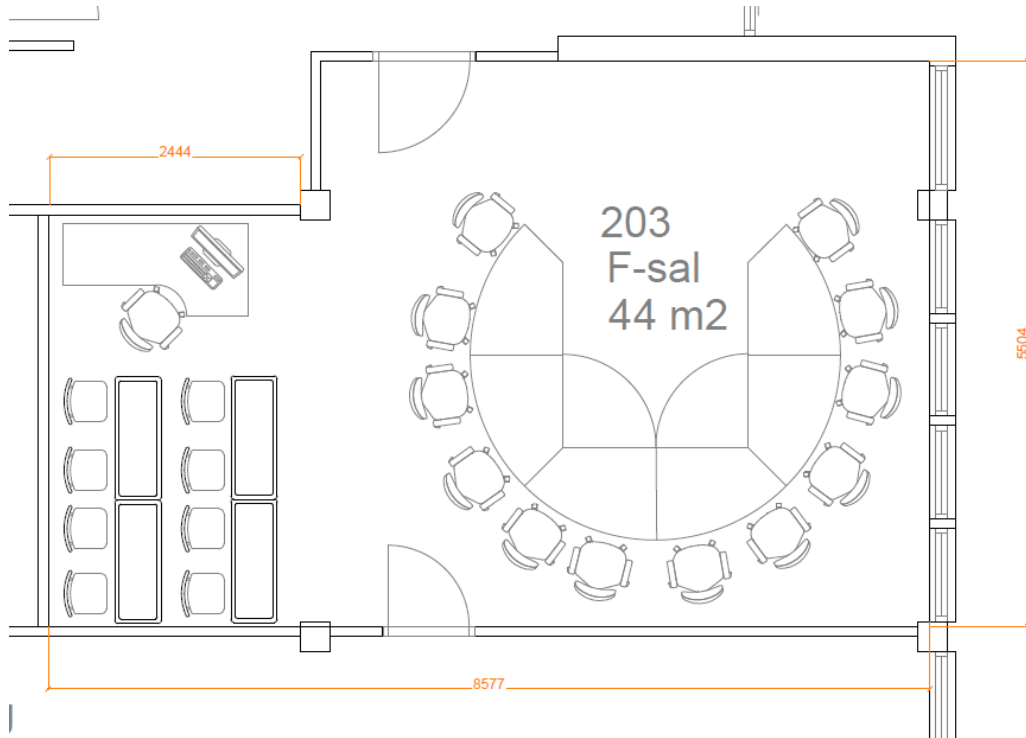
Tilbyder må sørge for god dokumentasjon av tilbudte produkter. Brosjyrer og nødvendige tekniske spesifikasjoner må derfor følge med tilbudet.

5.4 Andre bestemmelser

Priser skal oppgis eks. mva. Det forutsettes at totalprisen innbefatter fri levering samt montering til Vestnes kommunehus.

6 Plantegning av møterommene

6.1 Formannskapssal



6.2 Møterom 210

