

Konkurranse 2013/9528

Vakt- og sentralbordtjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg



 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/9528 Konkurransesgrunnlag Vakt- og sentralbordtjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg

Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiver	2
2	Anskaffelsens formål og omfang.....	2
3	Avtaleperiode og avtaledokumenter	2
4	Regler for konkurransen	2
5	Kvalifikasjonskrav.....	4
6	Tildelingskriterier	4
7	Beskrivelse av oppdraget - kravspesifikasjon.....	4

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/9528 Konkurransesgrunnlag Vakt- og sentralbordtjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg

1 Om oppdragsgiver

DSBs ansvar på samfunnssikkerhetsområdet omfatter nasjonal, regional og lokal sikkerhet og beredskap, brann- og elsikkerhet, industri- og næringslivssikkerhet, farlige stoffer, og produkt- og forbrukersikkerhet. DSB har ansvar for Sivilforsvaret. DSB er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet.

For mer informasjon om DSBs ansvarsområder, se [her](#).

2 Anskaffelsens formål og omfang

DSB, heretter kalt Oppdragsgiver, inviterer med dette til konkurranse om kontrakt.

Formålet med avtalen er å dekke Oppdragsgivers behov for vakt- og sentralbordtjeneste ved DSBs hovedkontor på Kaldnes i Tønsberg, i tillegg til noen vaktmestertjenester.

Lokalene har et totalt areal på ca 7.800 m² BTA, fordelt på 5 etasjer pluss kjeller. I tillegg leies ca. 300 m² i nabobygg, Rambergveien 3.

Det planlegges et tilbygg i nær tilknytning til eksisterende hovedkontor i Rambergveien 9. Dersom dette ferdigstilles og tas i bruk av Oppdragsgiver i løpet av kontraktsperioden vil det totale arealet øke med ca. 2000 m² evt. fra høsten 2015. Avtalen omfatter en opsjon på denne utvidelsen, med adgang for partene til å reforhandle kontraktsbetingelsene i samsvar med økning i arbeidsomfang.

For nærmere beskrivelse av oppdraget, se pkt. 7.

3 Avtaleperiode og avtaledokumenter

Avtalen vil bli inngått for en periode på fire -4- år, med ett -1- år ad gangen. Kontrakten trer i kraft 1. januar 2014. Forlengelse av kontrakten skjer automatisk dersom den ikke blir sagt opp av Oppdragsgiver tre -3- måneder før hver kontraktsperiodes utløp.

Avtaleforholdet mellom partene vil reguleres av følgende dokumenter i angitt rangorden:

- ❖ Del 1 Spesielle kontraktsvilkår, se Bilag 2
- ❖ Del 2 Kundens konkurransegrunnlag inkludert kravspesifikasjon
- ❖ Del 3 Leverandørens tilbud inkl. priser
- ❖ Del 4 Alminnelige innkjøpsbetingelser for tjenester, se Bilag 3

Oppdragsgiver oppfordrer tilbydereren til å gjøre seg godt kjent med innholdet i konkurranse- og avtaledokumentene.

4 Regler for konkurransen

4.1 Gjennomføring av konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 ([LOA](#)) og forskrift om offentlige anskaffelser ([FOA](#)) av 7. april 2006 nr. 406 del I og III.

Anskaffelsen foretas ved gjennomføring av åpen anbudskonkurranse. I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Dette innebærer at det ikke gis anledning til å endre tilbudene, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Tilbyderen må derfor inngi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/9528 Konkurransesgrunnlag Vakt- og sentralbordtjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg

Dersom tilbyder tar forbehold mot betingelser satt i konkurranse- eller avtaledokumentene, skal disse fremgå av tilbudsbrevet, slik at DSB kan vurdere forbehold uten kontakt med tilbyder. Eventuelle forbehold som aksepteres av Oppdragsgiver og som ikke medfører avvisning iht. FOA § 20-13 (1) d, inngår som en del av bestemmelsene i kontraktens Del 1 Spesielle kontraktsvilkår.

Det gjøres oppmerksom på at forbehold som ikke kan prises av Oppdragsgiver og vesentlige forbehold for øvrig kan medføre avvisning av tilbudet i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 406 § 20-13.

DSB vil behandle all informasjon fra leverandør fortrolig. Det gjøres allikevel oppmerksom på at det kan kreves innsyn i anskaffelsesdokumenter i henhold til [offentleglova](#) etter at tildeling er foretatt. Alle tilbydere vil få tilbakemelding om hvilket tilbud som er valgt, med en nærmere begrunnelse for valget og informasjon om karenstid.

Kostnader som tilbyder har ifm. utarbeidelse og levering av tilbud, inkl. innsending av vareprøver, sertifiseringer m.v. må dekkes av tilbyder.

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet:	Dato:
Kunngjøring i Doffin/ TED	Fremgår av kunngjøringen
Tilbudskonferanse/ -befaring	Uke 42
Frist for spørsmål ifm. konkurransegrunnlaget	28. oktober 2013 kl. 15:00
Tilbudsfrist	Fremgår av tilbudsinnbydelsen i Mercell
Evaluering	Uke 45/46
Varsel om tildeling av kontrakt	Uke 46/47
Karensperiode	Fremgår av tilbudsinnbydelsen i Mercell
Kontraktsinngåelse (signatur)	Uke 48/49

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

4.2 Tilbudskonferanse/ -befaring

Det vil bli adgang for tilbyderne å komme på befaring i Oppdragsgivers lokaler, for på denne måten få et bedre grunnlag for å utarbeide et tilbud. Tid og sted for befaringen er:

Dato: 17. oktober 2013 kl. 10:00

Oppmøtested: Rambergveien 9, 3115 Tønsberg

4.3 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk og bestå av:

- ❖ et tilbudsbrev
- ❖ med tilbyderens navn, adresse, kontaktperson, telefon og e-postadresse
- ❖ evt. forbehold
- ❖ beskrivelser og redegjørelser i henhold til tildelingskriteriene i pkt. 6 og beskrivelse av oppdraget i pkt. 7
- ❖ utfylt prisskjema, se Bilag 1.

 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/9528 Konkurransesgrunnlag Vakt- og sentralbordtjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg

Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter kan medføre avvisning, jf. FOA §§ 20-13 eller 20-14.

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av avtalen, eller til å gi alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes et tilbud som avviker fra angitte minstekrav i oppdragsgivers kravspesifikasjon. Tilbyder kan likevel levere flere tilbud som oppfyller minstekravene i oppdragsgivers kravspesifikasjon.

4.4 Elektronisk konkurransegjennomføring

Oppdragsgiver gjennomfører alle konkurranser elektronisk via Mercell, jf. FOA § 16-3. Spørsmål knyttet til hvordan verktøyet fungerer besvares av Mercell Support på følgende e-postadresse eller telefon:

support@mercell.com, telefon +47 21 01 88 60.

Alle spørsmål til oppdragsgiver i konkurransen skal også gjøres elektronisk via Mercell.

Vi gjør oppmerksom på at det i denne konkurransen er krav om elektronisk signatur. Informasjon om dette finnes på [Buypass](#), [BankId](#) eller [Commfides](#). Klikk på linkene for nærmere informasjon, eller kontakt Mercell support.

Vi ber om at tilbudsdokumentene IKKE sendes i zippede filer ved tilbudsinnleveringen, da dette blokkerer oppdragsgivers tilgang til tilbudsdokumentene via Mercell.

5 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene med tilhørende dokumentasjonskrav, er oppgitt i kunngjøringen i Doffin/ TED og skal besvares og dokumenteres som angitt i publiseringen på Mercell.

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er tilfredsstilt, vil tilbyderen bli avvist, jf. FOA § 20-12.

Dersom tilbyderen ønsker å godtgjøre at kvalifikasjonskravene oppfylles ved å henvise til kapasiteten i sammenslutninger eller virksomheter som tilbyderen indirekte eller direkte er knyttet til, skal det fremlegges en gjensidig forpliktende avtale mellom partene. Avtalen skal dokumentere at tilbyderen reelt disponerer over disse sammenslutningers eller virksomheters ressurser i hele avtaleperioden.

6 Tildelingskriterier

Kontrakt tildeles på bakgrunn av det tilbudet som etter en helhetsvurdering fremstår som det økonomisk mest fordelaktige, jf. FOA § 22-2 (1) og (2). Tildelingskriteriene med tilhørende dokumentasjonskrav er oppgitt og skal besvares og dokumenteres som angitt i tilbudsinvitasjonen i Mercell.

7 Beskrivelse av oppdraget - kravspesifikasjon

7.1 Resepsjonsvakt/ sentralbordfunksjon

Sentralbord/resepsjon skal betjenes av en person og være operativt hele åpningstiden alle hverdager. Vedkommende må være serviceinnstilt, beherske norsk og engelsk flytende, og i tillegg være en erfaren databruker. Vakten skal komme 15 minutter før åpningstid for å få systemet operativt. Vakten skal ikke forlate plassen før ytterdøren fysisk er låst.

DSB har følgende arbeidstider:

- ❖ 15. mai til 14. september kl. 08.00 – 15.00
- ❖ 15. september til 14. mai kl. 08.00 – 15.45

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/9528 Konkurransesgrunnlag Vakt- og sentralbordtjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg

Resepsjonsfunksjonen omfatter:

- ❖ Betjene resepsjonen på en serviceinnstilt og profesjonell måte
- ❖ Motta, registrere og rettlede besøkende
- ❖ Bistå ved evakuering / rømming
- ❖ Utlån av div. utstyr
- ❖ Ta inn post
- ❖ Ta imot / levere ut post
- ❖ Avvise personer som ikke skal ha adgang til området
- ❖ Annet forefallende arbeid

Sentralbordfunksjonen omfatter:

- ❖ Betjene sentralbord på en serviceinnstilt og profesjonell måte.
- ❖ Motta telefonsamtaler og videreføre disse til riktig person. Dette krever at personen må ha god oversikt over hvem som har de forskjellige ansvarsområder i direktoratet
- ❖ Registrere nyansatte i datasystemer (Besøks/- telefonsystem TRIO)
- ❖ Oppdatere telefon-/ansvarslister

7.2 Mobilt vakthold med tilsyn og kontrollrunder

Mobilt vakthold inkluderer en inspeksjon/låserunde hver kveld/natt alle dager i året. Vaktholdet gjelder hovedkontor og innleide lokaler i nabobygg. Runden er estimert til å ta ca. 40 minutter. Elektronisk kontroll system (Guard Report System) skal brukes for å bekrefte at inspeksjonsrundene utføres iht. avtale.

Følgende skal sjekkes på denne runden:

- ❖ Utvendig kontroll av vinduer
- ❖ Utvendig kontroll av alle utgangsdører og garasjeport
- ❖ Innvendig inspeksjon av hele bygget
- ❖ Innvendig kontroll av alle rømningsveier
- ❖ Kontroll av ID på påtrufne personer
- ❖ Føre journal etter hver runde, hvor avvik rapporteres. Sjekke meldingsbok i sentralbordet

7.3 Abonnement - utrykning, alarmoverføring og mottak

Abonnementsavtale gjelder døgntilværelse for utrykning ved alarmmottak. Det er påkrevet med kort utrykningstid - max.15 minutter. Leverandøren skal ha rutiner og sambandsutstyr for kommunikasjon mellom alarmsentral og vakter på utrykning, dette skal beskrives i tilbudet.

Alarmforbindelse til døgnbemannet [Forsikringsselskapenes Godkjennelsesnevnd](#) (FG) – godkjent alarmsentral via sikkert overføringssystem på:

- ❖ innbrudd
- ❖ brann
- ❖ heisalarm
- ❖ tekniske rom

7.4 Drift og teknisk service alarmanlegg

Følgende alarmanlegg skal driftes:

- ❖ innbruddsalarm
- ❖ fjernsynsovervåking
- ❖ adgangskontroll
- ❖ brannvarsling

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/9528 Konkurransesgrunnlag Vakt- og sentralbordtjeneste til DSBs hovedkontor i Tønsberg

Følgende krav stilles til teknisk service av alarmanlegget:

- ❖ Vaktordning med personell i beredskap for døgntkontinuerlig service. Det er påkrevet kort utrykningstid - ca. 2 timer
- ❖ Det skal utføres ett årlig kontroll- og servicebesøk for innbruddsalarmanlegg, fjernsynsovervåking, adgangskontrollanlegg og brannalarmanlegg.
- ❖ Dette innebærer funksjonskontroll av anlegget, inkl. strømforsyning, alarmorganer/-klokker, alarmsender/-overføring og lignende, samt nødvendig rengjøring og etterjustering av kontakter, detektorer, apparater, strømforsyningsutstyr, kameraer, monitorer, videoopptakere og lignende iht. leverandørens retningslinjer /anbefaling og/eller FG`s regelverk.
- ❖ Serviceoppdrag utover dette faktureres med timepris og anleggsdeler faktureres med innkjøpspris pluss påslag i %

7.5 Tilleggstjenester

Tilleggstjenester bestilles etter behov og omfatter følgende:

- ❖ Ekstra vakthold ved spesielle behov
- ❖ Ekstra personell i sentralbord ved spesielle behov
- ❖ Utrykning på grunn av alarm
- ❖ Serviceoppdrag brannalarmanlegg, timepris og delepris
- ❖ Vaktmestertjenester av forefallende karakter

7.6 Tekniske opplysninger

Fjernsynsovervåking:

- 2 stk. lagringsenheter a` 300 GBH
- 1 stk. site manager (klient)
- 19 stk. kameraer

Adgangskontroll:

- 34 stk. lesere
- lisens 128 lesere
- 4 stk. utgangskort a` 4 utganger
- 32 stk. innganger for alarm

Innbruddsalarm:

- 200 adresser, hvorav 196 er i bruk. Av disse er 90 stk. glassbrudd, resten er dører, teknisk og romsikring

Brannalarm:

- 28 stk. manuelle meldere
- 400 stk. røykvarslere