



---

# Konkurransesgrunnlag



**HEDMARK**  
FYLKESKOMMUNE



---

## Table of contents

- 1 Oppdragsgiver
    - 1.1 Kort om oppdragsgiver
  - 2 Anskaffelsen
    - 2.1 Beskrivelse av anskaffelsen
    - 2.2 Omfang
    - 2.3 Tilbud på deler av oppdraget
    - 2.4 Antall leverandører
    - 2.5 Kontraktstype
    - 2.6 Avtaleperiode
    - 2.7 Fremdriftsplan
      - 2.7.1 Publiseringsdato
      - 2.7.2 Frist for spørsmål
      - 2.7.3 Tilbudsfrist
      - 2.7.4 Tilbudsåpning
      - 2.7.5 Evaluering og tildeling
      - 2.7.6 Avtaleinngåelse
      - 2.7.7 Vedståelsesfrist
  - 3 Regler for gjennomføring av konkurransen
    - 3.1 Anskaffelsesprosedyre
    - 3.2 Taushetsplikt / konfidensialitet
    - 3.3 Innsyn
    - 3.4 Særlig om forbehold og avvik
    - 3.5 Kommunikasjon
    - 3.6 Rettelser, suppleringer og endringer
    - 3.7 Avlysning av konkurransen
    - 3.8 Tildelingskriterier
    - 3.9 Evalueringsmetodikk
  - 4 Tilbudets utforming og levering
    - 4.1 Konkurransedokumenter
    - 4.2 Bekreftelse
    - 4.3 Innlevering av tilbud
    - 4.4 Tilbudets utforming
-



# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 Kort om oppdragsgiver

Hedmark og Oppland fylkeskommuner er desentraliserte organisasjoner, med ansvar for blant annet de videregående skolene og den offentlige tannhelsetjenesten i alle fylkets kommuner. Flesteparten av de ansatte jobber på skolene og i tannklinikene.

Avtalen er primært rettet mot skoler som underviser i elektrofag (se oversikt i vedlegg til konkurransegrunnlag). Alle de øvrige fylkeskommunale virksomhetene har imidlertid også rett til å bruke avtalen.

I tillegg er følgende virksomhet omfattet av avtalen:

- Anno museum AS (org.nr. 994 933 272)

## 2 Anskaffelsen

### 2.1 Beskrivelse av anskaffelsen

Hedmark og Oppland fylkeskommuner skal inngå rammeavtale på kjøp av elektromateriell, primært til bruk i undervisningen innen elektrofag.

### 2.2 Omfang

Fylkeskommunene har tidligere hatt parallelle rammeavtaler på dette området. Omsetningen for Hedmark har i gjennomsnittet i 2014 og 2015 utgjort ca NOK 800 000 eks mva per år, og omsetningen for Oppland har i gjennomsnittet utgjort ca NOK 900 000 eks mva per år. Det oppgitte volum medfører ingen kjøpsplikt for oppdragsgiver. Endringer i organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumet.

### 2.3 Tilbud på deler av oppdraget

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

### 2.4 Antall leverandører

Det vil inngås avtale med kun en leverandør.

### 2.5 Kontraktstype

Det vil bli benyttet følgende kontrakt for denne anskaffelsen:

- Fylkeskommunens standardkontrakt med standard avtalevilkår (avtalevilkår er vedlagt)

### 2.6 Avtaleperiode

Rammeavtale med to – 2 – års varighet. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Dersom det vurderes å ikke forlenge avtalen, skal det gis skriftlig melding om dette innen 3 måneder før avtaleperiodens utløp.



## 2.7 Fremdriftsplan

Fremdriftsplanen er tentativ, og oppdragsgiver tar forbehold om at det kan bli endringer.

### 2.7.1 Publiseringsdato

Kunngjøring av konkurranse 11/4/2016 11:11 AM på TED/MTS/Shortlist

### 2.7.2 Frist for spørsmål

Siste frist for spørsmål til konkurransegrunnlag er 12/5/2016 12:00 PM

### 2.7.3 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er 12/19/2016 12:00 PM

### 2.7.4 Tilbudsåpning

Tilbudene åpnes

### 2.7.5 Evaluering og tildeling

Evalueringsperiode	Uke 51 til uke 2
Tildeling av kontrakt	Uke 2

### 2.7.6 Avtaleinngåelse

Avtaleinngåelse er 26.01.2016

### 2.7.7 Vedståelsesfrist

Tilbyder skal vedstå seg tilbudet til 3/17/2017 12:00 AM

## 3 Regler for gjennomføring av konkurransen

### 3.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil bli foretatt etter prosedyren Open procedure

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert. Leverandørene må innlevere etterspurt dokumentasjon på at de er kvalifisert, samtidig som de innleverer tilbudet.

### 3.2 Taushetsplikt / konfidensialitet

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.

### 3.3 Innsyn

For allmennhetens innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll gjelder lov av 2006-05-19 nr. 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova). Tilbud og anskaffelsesprotokoll vil bli unntatt fra innsyn frem til leverandør er valgt. Etter dette tidspunkt kan dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser bli gjenstand for innsynsbegjæring. Det er



---

oppdragsgiver som avgjør hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### **3.4 Særlig om forbehold og avvik**

Forbehold eller avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet.

Forbeholdene/Avvikene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris og andre forhold. Alle forbehold skal prises.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik og forbehold eller avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises .

### **3.5 Kommunikasjon**

Leverandøren skal følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Dersom det oppdages feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig etter anvisningene nedenfor:

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på «Ny melding.» Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk «Send.» Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

### **3.6 Rettelser, suppleringer og endringer**

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell portalen.

### **3.7 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

### **3.8 Tildelingskriterier**

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har lavest pris.

---



## 3.9 Evalueringsmetodikk







GRIPs evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Dette er tilgjengelig på <http://www.hedmark.org/Om-fylkeskommunen/Organisasjonen/Eiendom-og-Innkjoep/Innkjoep/Evalueringsverktoey>

## 4 Tilbudets utforming og levering



### 4.1 Konkurransedokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i konkurransedokumentene, som består av:

- Dette konkurransegrunnlag

Name	Description	Version	Change date	
 Prisskjema.xlsx		1	11/2/2016 12:56 PM	
 Standard avtalevilkår 22.9.16		1	10/31/2016 10:28 AM	
 Vedlegg til konkurransegrunnlag.docx		1	11/2/2016 12:56 PM	

(1)

Name	Change date	Description	
 Konkurransesgrunnlag	11/2/2016 1:03 PM		

### 4.2 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 4.3 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.



Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

#### **4.4 Tilbudets utforming**

Tilbudet skal 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. Dokumentene skal ha beskrivende filnavn som gjenspeiler dokumentenes innhold.

Vedlagt pris- og produktskjema skal fylles ut og legges ved tilbudet. Det er mange varelinjer som skal fylles ut. Det er tilbyders plikt å levere et tilbud som det ikke medfører tvil om hvordan skal evalueres. Merk det er bedre å spørre i Doffin-perioden om å få en rad i prisskjemaet slettet, enn å levere ufullstendig tilbud. Det vil da være opptil oppdragsgiver å vurdere om raden kan slettes eller ikke.

Innhold i besvarelsen:

1. Tilbudsbrev.
2. Besvarte kvalifikasjonskrav med dokumentasjon.
3. Besvart kravspesifikasjon.
4. Besvart spesielle avtalevilkår
5. Komplette utfylt prisskjema. Manglende utfylt prisskjema kan medføre at tilbudet blir avvist.