



# Innlandet

fylkeskommune

2022/13762 – Anskaffelse av  
e-bøker og lydbøker  
(rammeavtale)

**Åpen anbudskonkurranse del III**

Konkurransebestemmelser

## Innhold

1.	Generelt om anskaffelsen .....	3
1.1	Kort om oppdragsgiver .....	3
1.2	Bakgrunn og formål .....	4
1.3	Omfang og kontraktsverdi .....	4
1.4	Avtale og avtaleperiode .....	4
1.5	Konkurransedokumenter .....	4
2.	Regler for gjennomføring av konkurransen .....	5
2.1	Kunngjøring av anskaffelsen .....	5
2.2	Anskaffelsesprosedyre .....	5
2.3	Fremdriftsplan .....	5
2.4	Tilbud på deler av omfanget .....	5
2.5	Alternative tilbud .....	5
2.6	Parallelle tilbud .....	5
2.7	EBevis .....	5
2.8	Taushetsplikt / konfidensialitet .....	6
2.9	Innsyn .....	6
2.10	Særlig om forbehold og avvik .....	6
2.11	Feil eller uklarheter .....	6
2.12	Kommunikasjon .....	6
2.13	Rettelser, suppleringer og endringer .....	6
2.14	Krav til tilbudet og innlevering .....	7
2.15	Avlysning av konkurransen .....	7
3.	Det europeise egenerklæringskjemaet (ESPD) .....	8
3.1	Generelt om ESPD .....	8
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner .....	8
4.	Kvalifikasjonskrav .....	9
4.1	Firmaattest .....	9
4.2	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....	9
4.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	10
4.4	Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører) .....	10
5.	Tildelingskriterier .....	11

# 1. Generelt om anskaffelsen

## 1.1 Kort om oppdragsgiver

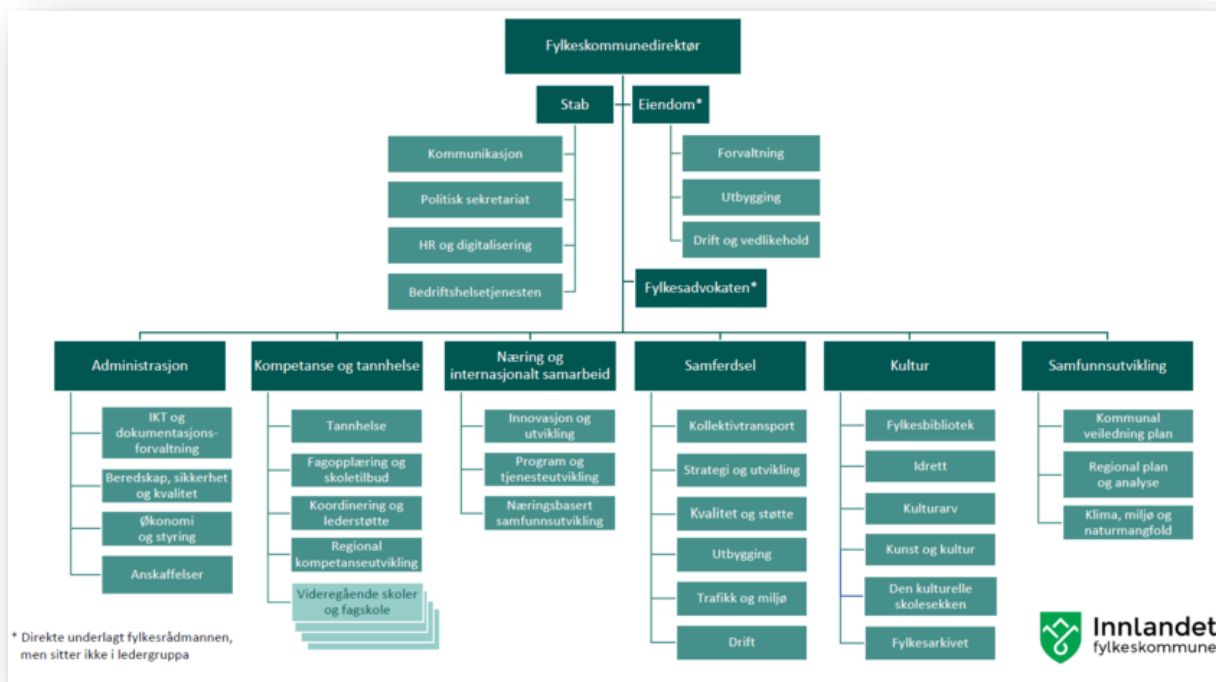
[Innlandet fylkeskommune](#) er en desentralisert organisasjon, med ansvar for blant annet kollektivtrafikk, fylkesveier, videregående skoler og den offentlige tannhelsetjenesten i alle fylkets kommuner. Flesteparten av de ansatte jobber på skolene og i tannklinikken. Det er Fylkesbiblioteket med alle folkebibliotekene som vi være brukere av avtalen.

De fylkeskommunale tjenesteområdene er:

- Administrasjon og politisk ledelse
- Kompetanse og tannhelse (herunder videregående skoler)
- Næring og internasjonalt samarbeid
- Samferdsel, inkludert kollektivtrafikk
- Kultur
- Samfunnsutvikling

Innlandet fylkesbibliotek er organisert i avdelingen Kultur og er et regionalt utviklings- og kompetansesenter for fylkets biblioteker, og skal blant annet sikre innbyggerne i Innlandet fylke tilgang til e-medier og digitale ressurser.

Organisasjonskart:



Innlandet fylkeskommune har en anskaffelsesstrategi vedtatt av fylkestinget. Denne er tilgjengelig [her](#).

## **1.2 Bakgrunn og formål**

Fylkesbiblioteket organiserer arbeidet med e-medier gjennom et konsortium bestående av alle fylkets folkebibliotek og VGS-bibliotek. Administrasjonen av felles budsjett, utlånsinnstillinger og samarbeid gjøres av fylkesbiblioteket, mens den største delen av innkjøpet gjøres av en innkjøpsgruppe bestående av ansatte ved folke- og VGS-bibliotek.

Oppdragsgiver har i dag BookBites som den tekniske plattformen for utlån.

Fylkeskommunen skal gjennom anskaffelsen dekke behovet for e-bøker og lydbøker, herunder få tilgang til en portal for innkjøp av e-litteratur der oppdragsgiver både kan kjøpe e-litteratur, holde oversikt over budsjett samt status på forbruk og gjenstående tilganger til bøkene.

## **1.3 Omfang og kontraktsverdi**

Fylkeskommunen har tidligere hatt avtale på dette området. Omsetningen i 2021 utgjorde ca. NOK 1 000 000,- eks. mva og omsetningen vil ligge på NOK 4 000 000,- + mva i løpet av en 4 års periode.

Fordelig av omsetning på e-bøker og lydbøker er 50/50.

Endringer i teknologisk utvikling, organisering, budsjett, nasjonale føringer og rutiner kan påvirke totalvolumet. Innlandet deltar i prosjektet Digin, som på sikt kan komme til å medføre at innkjøp og utlån av e-bøker og lydbøker heves til et nasjonalt nivå.

Maksimalt uttak på rammeavtalen er satt til NOK 6 000 000,- + mva.

## **1.4 Avtale og avtaleperiode**

Det skal inngås en rammeavtale med en leverandør. Avtalen har en varighet på 2 år, gjeldende fra 13.01.2023 – 12.01.2025. Oppdragsgiver skal ha en ensidig rett til å forlenge avtalen i ytterligere 1 + 1 år. Dersom oppdragsgiver beslutter at avtalen ikke skal forlenges, skal oppdragsgiver gi skriftlig melding til leverandør om dette senest 3 måneder før avtaleperiodens utløp.

Fylkeskommunens standard avtale (vedlagt – delvis ferdig utfylt) og fylkeskommunens standard avtalevilkår (vedlagt) legges til grunn.

## **1.5 Konkurransedokumenter**

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter og vedlegg:

- Konkurransbestemmelser (dette dokumentet)
- Avtaledokument
- Standard avtalevilkår
- Kundens kravspesifikasjon (benyttes også for leverandørens besvarelse)
- Tilbudsbrev (mal)
- Forpliktelseserklæring (mal)

## 2. Regler for gjennomføring av konkurransen

### 2.1 Kunngjøring av anskaffelsen

Anskaffelsen er kunngjort på Doffin (<https://doffin.no/>).

### 2.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov nr. 73 av 17. juni 2016 om offentlige anskaffelser og forskrift nr. 974 av 12. august 2016 om offentlige anskaffelser del I og III. Anskaffelsen foretas etter prosedyren åpen anbudskonkurranse.

### 2.3 Fremdriftsplan

Følgende fremdriftsplan gjelder for prosessen:

MP	Oppgave	Frist
1.	Konkurransen er publisert	01.11.2022
2.	Spørsmålsfrist	18.11.2022 kl. 1200
3.	Tilbudsfrist	09.12.2022 kl. 1200
4.	Tildeling	16.12.2022
5.	Karensfrist	10 dager
6.	Avtalen er signert	Ca. 01.01.2023
7.	Avtalen trår i kraft	13.01.2023

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

### 2.4 Tilbud på deler av omfanget

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av omfanget.

### 2.5 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud, dvs. tilbud med alternative løsninger i forhold til løsningene som konkurransegrunnlaget legger opp til.

### 2.6 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å levere parallele tilbud, dvs. ulike tilbud som alle oppfyller kravene/kriteriene, men på ulike måter.

### 2.7 EBevis

eBevis blir benyttet i denne konkurransen. eBevis gjør det mulig for oppdragsgiver å elektronisk innhente opplysninger som dokumenterer oppfyllelse av kvalifikasjonskravene knyttet til firmaattest og at det ikke foreligger avvisningsgrunner mht. skatter og avgifter (skatteattest). Oppdragsgiver kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten.

Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis, må leverandør gi samtykke. Dette gjøres i Altinn. Se følgende artikkel for nærmere informasjon om hvordan fullmakt gis:

<https://mercell.atlassian.net/servicedesk/customer/article/97583496>

## **2.8 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.

## **2.9 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.

## **2.10 Særlig om forbehold og avvik**

Forbehold eller avvik skal klart fremgå av tilbudsbrevet.

Forbehold/avvik skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris og andre forhold.

Tilbud som inneholder vesentlige avvik skal avvises. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige.

Avvik fra konkurransegrunnlaget vil bli vurdert ut fra viktigheten av forholdet det avvikes fra, vesentligheten av avviket, avvikets betydning for oppdragsgiver samt avvikets betydning for konkurransesituasjonen. En samlet vurdering av avvik vil kunne resultere i en avvisningsrett eller plikt for å sikre at oppdragsgivers behov faktisk dekkes og at evalueringen baseres på sammenlignbare tilbud.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell til kontaktperson.

## **2.11 Feil eller uklarheter**

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

## **2.12 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå skriftlig via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Dette for at all kommunikasjon skal dokumenteres.

Hvis spørsmål angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

## **2.13 Rettelser, suppleringer og endringer**

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

## **2.14 Krav til tilbudet og innlevering**

Tilbudet skal være utformet på norsk.

Følgende dokumenter skal inngå i tilbudet:

- Tilbudsbrev
- Utfylt ESPD (i Mercell)
- Eventuelle forpliktelseserklæringer
- Utfylt avtaledokument
- Besvart kravspesifikasjon
- Besvart prisskjema
- Eventuelle vedlegg. Disse må være tydelig navngitt og henvist til i besvarelsen.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Merk: Systemet tillater ikke innsendelse av tilbud etter tilbudsfristens utløp, heller ikke hvis innlevering er påbegynt.

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).

Tilbyder kan 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 skaffes på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

Oppdragsgiver 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.

## **2.15 Avlysning av konkurransen**

Oppdragsgiveren kan avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

### **3. Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)**

#### **3.1 Generelt om ESPD**

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema. Dette skjemaet er integrert i Merccell under arkfanen «ESPD Avvisningsgrunner» og «ESPD Kvalifikasjonskrav».

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD-skjemaets del IV seksjon a.

Tilbyder vil måtte levere dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene umiddelbart ved forespørsel.

#### **3.2 Nasjonale avvisningsgrunner**

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat». De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.



## 4. Kvalifikasjonskrav

Merk: Kvalifikasjonskravene besvares i Merccell.

### 4.1 Firmaattest

Krav
Leverandør er registrert i et faglig register i medlemsstaten som leverandøren er etablert i. Som beskrevet i bilag XI til direktiv 2014/24/EU; leverandører fra visse medlemsstater kan være nødt til å oppfylle andre krav i nevnte bilag.
<u>Dokumentasjonskrav:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>Norske selskaper: Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak. For norske selskaper dokumenteres kravet med Firmaattest.</li><li>Utenlandske selskaper: Utenlandske selskaper skal kunne godtgjøre at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.</li></ul>

### 4.2 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav
Det kreves som et minimum at tilbyder ikke er konkurs, under gjeldsforhandling, avvikling eller har innstilt sin virksomhet. Det kreves at tilbyder har tilstrekkelig økonomisk kapasitet til å gjennomføre leveransen.
<u>Dokumentasjonskrav:</u> Tilbyder skal ikke vedlegge noe dokumentasjon. Oppdragsgiver vil selv innhente kredittvurdering/ regnskapsdata.
Dersom tilbyder ikke er kredittvurdert eller hvis tilbyder ønsker å dokumentere at kredittvurderingen gir et misvisende bilde av den økonomiske situasjon, kan den økonomiske og finansielle stilling godtgjøres med annen egnet dokumentasjon. Tilbyder skal særlig begrunne hvorfor kredittvurdering ikke foreligger eller hvorfor den gir et misvisende bilde.
For foretak uten score i Bisnode-basen vil Oppdragsgiver vurdere regnskapstall, eventuelt innhente ekstern hjelp for å vurdere tilbyders økonomiske og finansielle stilling. Tilbydere med midlertidig redusert kredittverdighet pga meldt fisjon/fusjon eller lignende tilfeller, vil kunne godkjennes.

#### 4.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav
<p>a. Det kreves at leverandør har meget god erfaring fra tilsvarende oppdrag/leveranser (dvs. oppdrag av samme art, kompleksitet, vanskelighetsgrad, størrelse og omfang) med tilhørende tjenester.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Leverandør skal gi en liste over de 3 viktigste relevante leveransene de siste tre år som er avsluttet, herunder opplysninger om oppdragsgiver, avtalestype, verdi, tidspunkt og mottaker (navn og e-post), samt en kort beskrivelse av leveransens innhold, omfang og forpliktelser.</p> <p>Se vedlegg 1 for utfylling.</p>
<p>b. Leverandør skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet for gjennomføring av kontrakten.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u> Redegjørelse for leverandørens organisering og ressurser for gjennomføring av kontrakten.</p>

#### 4.4 Bruk av andre foretaks ressurser (underleverandører)

Krav
<p>Dersom en leverandør har til hensikt å støtte seg på andre foretaks kapasitet vedrørende finansiell/økonomisk styrke og/eller tekniske/faglige kvalifikasjoner, skal det fremlegges dokumentasjon på at leverandøren har rådighet over nødvendige ressurser hos underleverandør, f.eks. ved en skriftlig forpliktelseserklæring eller skriftlig samarbeidsavtale om dette mellom leverandør og underleverandør. For del III anskaffelser følger dette av FOA §§ 16-10.</p> <p><u>Dokumentasjonskrav:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbyder skal legge ved en forpliktelseserklæring fra det/de aktuelle foretak(et/ene) eller annet bevis som dokumenterer at han har rådighet over tilbudte ressurser, som en partneravtale.</li><li>• Tilbyder skal ved utfylling av ESPD angi bruk av underleverandør, og det skal leveres selvstendig ESPD også for underleverandør(er)</li></ul>

## 5. Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Beskrivelse
Pris	20 %	Totalsummen over 4 år for e-bøker og lydbøker basert på oppgitte enhetspriser utgjør konkurranseprisen.
Kvalitet på administrasjonsløsningen	50 %	Under dette kriteriet vil beskrivelse av administrasjonsløsningen jf. krav og vurderingskrav i kravspesifikasjonens kap. 2 og 3 bli evaluert, i prioritert rekkefølge: <ul style="list-style-type: none"><li>- Besvarelse av funksjonelle krav, kap. 3</li><li>- Testing av løsning, krav 2.1, vedlegg 2</li><li>- Besvarelse av generelle krav, pkt. 2.2, 2.3. og 2.7.</li></ul>
Tilbudt sortiment	15 %	Under dette kriteriet vil beskrivelse av sortiment jf. krav i kravspesifikasjonens kap. 4 bli evaluert.
Kvalitet på tjenesten	15 %	Under dette kriteriet vil beskrivelse av implementeringsplan og supporttjenesten bli evaluert, jf. krav angitt i kap. 5 i kravspesifikasjonen.

GRIPs evalueringsverktøy vil bli benyttet i evalueringen av tilbudet. Metoden er tilgjengelig på <https://innlandetfylke.no/om-fylkeskommunen/organisasjon/innkjop-og-anskaffelser/>

GRIP-modellen er endogen (forholdsmessig). Det betyr at den besvarelsen som for et gitt svarpunkt anses som best, får høyest score, vanligvis topp score, og øvrige tilbyderes besvarelser for samme svarpunkt får score relativt til denne.

Kriteriene med prosentvekter blir lagt inn i GRIP-modellens fane «Tildelingskriterier». Ved evaluering av kriterier og ev. underkriterier (utenom pris), gis det en score på 0-5 (ev. med desimaler) basert på Oppdragsgivers vurdering av besvarelsen, opp mot krav og formålet med anskaffelsen. Ulike tilbyderes pris rangeres mot hverandre og fremkommer i en prisindeks. Prisindeksen sammenholdes til slutt mot øvrige tildelingskriterier (poengindeks), og en vektet indeks mellom prisindeks og poengindeks fremkommer. Tilbyder med best score på vektet indeks, vinner konkurransen.

Oppdragsgiver vil vurdere omfang og konsekvens av eventuelle forbehold mot avtalevilkårene, samt eventuelle forutsetninger og krav fra tilbyderen. Dersom de ikke vurderes som vesentlige, vil de skjønsmessig bli vurdert under kriteriet "Kostnad" om de vurderes å ha økonomisk betydning, eventuelt under de øvrige kvalitetskriteriene hvis de vurderes å ha betydning for disse.