

# SO-23-04 KOPI- OG MULTIFUNKSJONSMASKINER

## KONKURRANSEGRUNNLAG



**Engerdal kommune**  
*helt naturlig*



**TRYSIL KOMMUNE**  
*-støtaket foran*



**Stor-Elvdal  
kommune**



**Åmot kommune**

## Innhold

|  |           |
|--|-----------|
| <b>1. OPPDRAGSGIVER .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. ANSKAFFELSEN .....</b>   | <b>3</b>  |
| 2.1. FORMÅL .....  | 3         |
| 2.2. OMFANG .....  | 4         |
| 2.3. LEVERANSER.....   | 4         |
| 2.4. KONTRAKTSTYPE .....   | 4         |
| 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET .....  | 4         |
| 2.6. VEDSTÅELSEFRIST.....  | 4         |
| 2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER.....                                   | 5         |
| <b>3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING .....</b>                        | <b>5</b>  |
| 3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM .....                                   | 5         |
| 3.2. TILBUDETS STRUKTUR.....   | 5         |
| 3.3. FORBEHOLD .....   | 5         |
| 3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER.....         | 6         |
| 3.5. OFFENTLIGHET.....   | 6         |
| 3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING .....                                | 6         |
| 3.6.1. TILBUDET.....   | 6         |
| 3.6.2. PRISSKJEMA .....  | 7         |
| 3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE .....               | 7         |
| 3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET.....                            | 7         |
| <b>4. PROSEDYRE .....</b>  | <b>7</b>  |
| 4.1. ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....                                       | 7         |
| 4.2. TILDELINGSKRITERIER .....   | 7         |
| 4.2.1. PRISER (40 %).....  | 7         |
| 4.2.2. LEVERINGSTID, GARANTI OG SERVICE (40 %) .....                   | 8         |
| 4.2.3. MILJØ (20%) .....   | 8         |
| <b>5. ADMINISTRATIV INFORMASJON .....</b>                              | <b>8</b>  |
| 5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE .....  | 8         |
| 5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE.....   | 9         |
| 5.3. KONFIDENSIALITET.....   | 9         |
| 5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL.....                                       | 9         |
| 5.5. UNDERLEVERANDØRER.....  | 9         |
| 5.6. SPRÅK .....   | 9         |
| 5.7. EIENDOMSRETT.....   | 9         |
| 5.8. RETTETSER, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE..... | 9         |
| <b>6. SAMFUNNSANSVAR .....</b>   | <b>10</b> |
| 6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE .....                                   | 10        |
| 6.2. NULLTOLERANSE .....   | 10        |

## 1. OPPDRAGSGIVER

Oppdragsgiver for konkurransen er Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal og Åmot kommuner.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

Abakus as er et selskap 100 % eid av Engerdal, Trysil, Stor-Elvdal, Åmot, Alvdal, Folldal, Os, Rendalen, Tolga, Tynset, Røros, Elverum, Frøya, Orkland og Rindal kommuner.

## 2. ANSKAFFELSEN

### 2.1. FORMÅL

Oppdragsgiver nevnt i punkt 1 har til hensikt å inngå rammeavtale om kjøp og leie av kopi- og multifunksjonsmaskiner.

Formålet med anskaffelsen er å dekke oppdragsgivers behov for tilgang til effektive og driftssikre løsninger for scanning, kopi og utskrift, samt serviceavtaler som bidrar til god driftsstabilitet.

Et viktig mål for anskaffelsen er å dekke behovet for denne typen produkter og tjenester på en økonomisk fordelaktig måte som bidrar til lavere miljøbelastning. Målet søkes oppnådd ved blant annet å identifisere dokumentflyten i større berørte prosesser i kommunene og effektivisere disse ved å ta i bruk tilgjengelig teknologi og kompetanse i markedet for denne typen produkter og tjenester.

Det forventes at valgt leverandør bidrar med sin kompetanse og samarbeider med fokus på å oppnå oppdragsgivers målsettinger. Relevante gevinstområder som det er ønskelig at leverandøren kan bidra til effektivisering på er blant annet:

- Mindre tidsbruk knyttet til dokumentflyt
- Lavere utgifter som følge av
  - Valg av riktig maskiner ut fra faktisk behov
  - Redusert utskrift-/kopivolum
  - Konkurransedyktige priser
- Miljøbesparelser
- Dokumentsikkerhet – eksempelvis ved avhending

Det skal inngås rammeavtale for følgende produkter:

- Kjøp og leie av multifunksjonsmaskiner, både svart/hvitt og fargemaskiner.
- Vedlikehold / service på multifunksjonsmaskiner. Dersom oppdragsgiver ber om det er det ønskelig at valgt leverandør også yter servicetjenester knyttet til oppdragsgivers eksisterende maskinpark.

## 2.2. OMFANG

Kommunene har i dag 109 maskiner med serviceavtale, hvorav de fleste er leide multifunksjonsmaskiner. De maskinene som kommunene eier er i hovedsak mindre maskiner som bordmodeller.

Forventet behov for nye maskiner i løpet av neste 4 årsperiode er:

| Maskin        | Antall  |
|---------------|---------|
| <b>Type 1</b> | 39 stk. |
| <b>Type 2</b> | 37 stk. |
| <b>Type 3</b> | 26 stk. |
| <b>Type 4</b> | 7 stk.  |

De forskjellige maskintypene er beskrevet i kravspesifikasjonen og prisskjemaet.

Det antas at ca. 80 % av disse maskinene vil byttes ut i løpet av 1-2 år. Volumet er et estimat basert på utløpende leie- og serviceavtaler og statistikk for tidligere år, men vil kunne variere på bakgrunn av endringer i bevilgninger, organisering og andre rammevilkår.

Virksomhetene hos oppdragsgiver vil i hovedsak inngå leieavtaler på maskinene, men det vil kunne være aktuelt å kjøpe noen maskiner, men da i hovedsak av de mindre typene.

Serviceavtalen vil gjelde alle maskiner uavhengig av om de kjøpes eller leies i kontraktsperioden.

Dette er en rammeavtale og medfører ingen kjøpeplikt hos oppdragsgiveren. Endringer i organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumene.

Samlet maksimal omsetning på rammeavtalen er begrenset oppad til 7 MNOK eks. mva.

## 2.3. LEVERANSER

Leveransene skal skje direkte til oppdragsgivers tjenestesteder innenfor vanlig kontortid. Andre tjenestesteder kan også benytte avtalen.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon, opplæring, montering og idriftsettelse. Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal leveres i leselig elektronisk format.

Levert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av oppdragsgiver, til dette og andre relevante formål.

Leverandøren skal gjennomføre et oppstartmøte senest 2 uker etter avtaleinngåelse hos oppdragsgiver(e), hvor alle oppdragsgiver(e) skal være representert.

## 2.4. KONTRAKTSTYPE

Det skal inngås avtale med én leverandør. Avtalen baseres på vedlagte avtalevilkår.

## 2.5. KONTRAKTENS VARIGHET

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrte opsjon på 1+1 års prolongering.

Planlagt oppstart av rammeavtalen er 1.8.2023.

## 2.6. VEDSTÅELSEFRIST

Tilbyder er forpliktet til å vedstå sitt tilbud til dato oppgitt i Merccell.

## 2.7. FORBEHOLD OG PRESISERINGER

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget. Dersom det foreligger saklig grunn, kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

## 3. TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING

### 3.1. INNLEVERINGSSTED OG –FORM

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support telefon: 21 01 88 60 eller e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com)

All kommunikasjon vedrørende konkurransen skal skje gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudsfristen er i henhold til dato oppgitt i Mercell.

### 3.2. TILBUDETS STRUKTUR

Det er tilbyders ansvar å påse at filene er nummerert og navngitt korrekt og i henhold til strukturen som følger av skjemaene og metoden i Mercell.

Tilbudet skal inneholde følgende:

- besvart ESPD-skjema
- tilbudsbrev der eventuelle forbehold skal angis
- utfylt prisskjema
- besvart kravspesifikasjon
- dokumentasjon på tildelingskriteriene
- signert forpliktelseserklæring (hvis bruk av underleverandør)

Alle overnevnte dokumenter **skal navngis og leveres som separate filer**.

### 3.3. FORBEHOLD

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder, eller som ikke kan prissettes av oppdragsgiver, vil kunne medføre avvisning i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut gjennom Mercell i konkurranseperioden.

### 3.4. LAGRING AV OPPLYSNINGER OM TILBYDERS KONTAKTPERSONER

- Innleverte tilbud blir i sin helhet lagret i Merccell, hvor dataene håndteres i henhold til ISO27001
- Abakus sitt kunde/leverandør register ligger i en lukket CRM-database som administreres av SuperOffice.
- Her lagres kun jobberelaterte epostadresse og/eller telefonnummer som er nødvendig for de aktiviteter vi er pålagt i forbindelse med anskaffelser.
- Ingen øvrige personopplysninger lagres.
- Lagret informasjon benyttes kun til formål som omfattes av denne anskaffelsen, og ikke til salg eller markedsføring.
- Lagrede firma- og/eller personopplysninger deles aldri med andre.
- Kontaktpersoner kan ha anledning til å få innsyn i hvilke opplysninger som ligger registrert på vedkommende.
- Opplysninger om kontaktpersoner lagres så lenge det er behov for å utføre de arbeidsoppgaver som er knyttet til relasjonen.

I henhold til [Lov om behandling av personopplysninger \(personopplysningsloven\)](#) artikkel 6, er tilbyder ansvarlig for å sikre samtykke fra angjeldende personer når de tilbyr sitt personell og vedlegger personopplysninger.

I henhold til arkivloven er Abakus forpliktet til å oppbevare alle tilbud m/vedlegg for en konkurranse i minimum 4 år, mens tilbudsdokumentene for valgt(e) leverandør(er) /avtalepart(er) må oppbevares i 10 år. Etter henholdsvis 4 og 10 år slettes nevnte dokumenter fra våre arkiver.

### 3.5. OFFENTLIGHET

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#). Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbejæring.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at leverandørvalg er gjennomført. I tilbudene er det gjort unntak fra innsynsretten når det gjelder opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransmessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, i den betydning at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Det skal **ikke** leveres et eget sladdet tilbud, men tilbyder **skal vedlegge** en egenerklæring som inneholder opplysninger om hvilke deler av tilbudet som skal unntas offentlighet. Tilbyder skal begrunne hvorfor det er forretningshemmeligheter og av «konkurransmessig betydning å hemmeligholde».

Oppdragsgiver tar den endelige avgjørelsen om hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### 3.6. KRAV TIL TILBUDETS UTFORMING

#### 3.6.1. TILBUDET

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er tilbyders ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi deltilbud.

### 3.6.2. PRISSKJEMA

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt i henhold til instruksene i skjemaet. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Prisskjemaets tilbudssum utgjør en handlekurv som gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet "Pris".

Pris på produkter som ikke er oppgitt i prisskjemaet skal ha samme kalkulasjon som prisene i prisskjemaet. Dette gjelder også nye produkter som erstatter produkter i prisskjemaet.

### 3.6.3. KOMPLETT BESVARELSE AV TILDELINGSKRITERIENE

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene i punkt 4.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til Lov om offentlige anskaffelser.

### 3.6.4. AVVIK FRA KONKURRANSEGRUNNLAGET

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i Lov om offentlige anskaffelser. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4. PROSEDYRE

### 4.1. 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 og del III. Kontraktstildeling gjennomføres i henhold til prosedyren **åpen anbudskonkurranse**, jmfør FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jmfør forskriftens § 24-8(2) a.

### 4.2. TILDELINGSKRITERIER

Valg av leverandører bestemmes ut ifra det beste forholdet mellom pris og kvalitet, vurdert ut fra følgende kriterier med vektning i parentes.

#### 4.2.1. PRIS (40 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.6.2 eksklusive merverdiavgift og inneholde alle relevante kostnader og avgifter.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

#### 4.2.2. LEVERINGSTID, GARANTI OG SERVICE (40 %)

##### **Service, garanti og responstid**

Kriteriet evalueres på bakgrunn av tilbyders besvarelse av kravspesifikasjonen punkt 6. Serviceavtale, garantiordning og responstid. Der det er oppgitt minimumskrav, vil tilbudte ytelser utover disse telle positivt i evalueringen.

Produktenes garanti skal oppgis. Dersom det er forskjellig garanti på forskjellige deler i produktet, skal dette beskrives. Dersom det er knyttet vilkår om spesielle serviceavtaler for å opprettholde garanti, skal dette beskrives.

Tilbyder skal beskrive omfang og hyppighet på service og vedlikehold som må påregnes.

##### **Leveringstid**

Oppgi leveringstid fra bestillingstidspunkt til levering finner sted hos oppdragsgiver.

Det er ønskelig at størst mulig andel av standardsortiment og de vanligste "slitedeler"/reservedeler er lagervare hos avdelingen som skal betjene avtalen. Leverandøren skal angi prosentandelen av reservedeler som er lagervare i tilbudet, samt forventet maksimal leveringstid på de reservedeler som eventuelt ikke er lagervare.

#### 4.2.3. MILJØ (20%)

Tilbudte produkter som er miljømerket, skal beskrives i prisskjemaet. Relevant miljømerking skal oppgis, og evt. sertifikat skal vedlegges tilbudet. Dersom produktene ikke er miljømerket kan annen dokumentasjon som beskriver produktenes miljøegenskaper vedlegges.

Oppdragsgiver vil vektlegge om produktene er merket med Svanemerket, Blå Engel, Ecomark eller TCO. Disse vurderes som likeverdige. Andre merkeordninger vil gi lavere score, dersom miljømerkene vurderes som mindre relevante eller omfattende. Eksempelvis, Energy Star vil gi 25 % uttelling i forhold til Svanemerket. Tilsvarende merkeordninger vil også gi uttelling. Leverandører som tilbyr andre merker, har det juridiske ansvaret for å dokumentere at deres miljømerke kan anses likeverdig/tilsvarende med de merker som spesifisert ovenfor.

Ved utregning av poeng på dette kriteriet vil oppnådd score på de enkelte produktene multipliseres med estimert antall av de enkelte produktene.

Følgende skal også oppgis i prisskjemaet:

- Levetid – skal oppgis i antall utskrifter
- Støy, oppgis i db på de tilbudte maskinene

## 5. ADMINISTRATIV INFORMASJON

### 5.1. BEHANDLINGSPROSEDYRE

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere tilbudsdokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, som presenteres for oppdragsgiver. Oppdragsgiver tar den endelige beslutningen om hvilken tilbyder som skal tildeles kontrakten. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør.

Abakus as har fullmakt til å signere rammeavtaler på vegne av oppdragsgiver.



## 5.2. EVALUERINGSPROSEDYRE

Evalueringen bygger på en evalueringsmodell som er basert på prinsippet om **prissetting av kvalitet**.

Denne modellen tar utgangspunkt i tilbudt pris, og manglende oppfyllelse av kvalitet omregnes til et prispåslag basert på en omregningsfaktor.

Omregningsfaktoren blir beregnet med følgende formel:  
(vekt kvalitet i %) / (vekt pris i %).

Prispåslaget i prosent blir beregnet med følgende formel:  
((maks poeng – poeng)/maks poeng) x omregningsfaktor

Prispåslaget benyttes til å justere den tilbudte prisen, og resultatet blir en tilbudspris som tar hensyn til både pris og kvalitet i evalueringen. Tilbudene blir rangert basert på den laveste justerte tilbudsprisen, det vil si hvilket tilbud som gir oppdragsgiver best verdi for pengene.

For tildelingskriteriene utover pris, benyttes en poengskala fra 0-10 poeng. Poengene blir satt basert på oppdragsgivers vurdering av tilbudets kvaliteter i forhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

## 5.3. KONFIDENSIALITET

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

## 5.4. ENDRING AV FORESPØRSEL

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp. Frist for å stille spørsmål til konkurransen er i henhold til frist angitt i Merccell.

## 5.5. UNDERLEVERANDØRER

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til Forskrift om offentlige anskaffelser. Hvilke underleverandører som benyttes, i hvilket omfang og i hvilke deler av leveransen, skal oppgis i tilbudet.

Dersom tilbyder i sitt tilbud støtter seg på andre virksomheter for å oppfylle kravene til økonomisk og finansiell kapasitet, kapasitet eller andre kvalifikasjonskrav, skal dette dokumenteres med forpliktelseserklæring.

## 5.6. SPRÅK

Tilbudet skal leveres på norsk. Teknisk dokumentasjon på tilbudte produkter, herunder sertifikater og samsvarserklæringer kan leveres på engelsk.

## 5.7. EIENDOMSRETT

Levert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

## 5.8. RETTELSE, SUPPLERING OG ENDRINGER AV KONKURRANSEDOKUMENTENE

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransedokumentene, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden blir anonymisert, og gjort tilgjengelig i Merccell sammen med relevant svar. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før eventuelle endringer i konkurransen, må tilbudet bekreftes på nytt av tilbyder.

Henvendelser skal skje skriftlig gjennom kommunikasjonsmodulen i Mercell. **Meldingen skal merkes med referansenummer og tittel på konkurransen.**

Spørsmål må fremsettes innen fristen oppgitt i punkt 5.4.

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## 6. SAMFUNNSANSVAR

### 6.1. ARBEIDSVILKÅR FOR ANSATTE

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

Jamfør "FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter".

Oppdragsgiver kan når som helst be om å få tilsendt dokumentasjon på at kravet oppfylles.

### 6.2. NULLTOLERANSE

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på mislighold i avtaleperioden, vil oppdragsgiver avslutte kontraktsforholdet umiddelbart.