

KONKURRANSEGRUNNLAG

Open tilbodskonkurranse
etter lov/forskrift om offentlege anskaffingar (forskriftas
del I og II)

for anskaffing av

sekretariat til kontrollutvalet i Møre og Romsdal

fylkeskommune

i perioden 01.05.2024 – 30.04.2026

Med opsjon 1 + 1

11.01.2023

1	GENERELL SKILDING	3
1.1	Om oppdragsgivar	3
1.2	Skildring av anskaffingens formål og omfang	3
1.3	Kontraktsvilkår	3
1.4	Deltilbud	3
1.5	Viktige datoar	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	Anskaffingsprosedyre	4
2.2	Offentlegheit og teieplikt	4
2.3	Frist for vedståing	5
2.4	Kostnadar	5
2.5	Avlysing	5
2.6	Avvik/Avvising	5
2.7	Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysningar	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	Skatteattest	6
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
4	TILDELINGSKRITERIUM	7
5	KRAV TIL TILBOD - INNLEVERING AV TILBOD	8
6	AVTALE KONTRAKTSVILKÅR	8
7	VEDLEGG	9

1 GENERELL SKILDRING

1.1 Om oppdragsgivar

Kontrollutvalet i Møre og Romsdal fylkeskommune - heretter kalla oppdragsgivar - inviterer til open tilbodskonkurranse om levering av tilbod på sekretariatsyting (éin felles leverandør). Møre og Romsdal har til saman ca. 267 000 innbyggjarar og eit areal på ca. 14 000 km².

All kommunikasjon mellom leverandør og oppdragsgivar under anskaffingsprosessen gjerast gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

1.2 Skildring av anskaffingas formål og omfang

Anskaffingas formål er å inngå kontrakt om kjøp av sekretariatstenester til kontrollutvalet i Møre og Romsdal fylkeskommune. For nærmare skildring av tenesta syner oppdragsgivar til kravspesifikasjonen.

Avtala gjeld for perioden 01.05.2024 – 30.04.2026, med ein opsjon på 1 + 1. Oppdragsgivar tek atterhald om forskyving av avtala, dersom forsinka inngåing av kontrakt.

For 2024 er det budsjettert med kr. 1 950 000 til drift av sekretariatstenester for kontrollutvalet i Møre og Romsdal (ekskl. mva.). Total verdi for avtala med opsjonar er estimert til kr. 10 000 000.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontrakten blir regulert av kontraktsvilkåra i bilag 3.

1.4 Deltilbod

Det er ikkje høve til å gi tilbod på deler av oppdraget. Det reknast å vere fleire leverandørar i marknaden som kan dekkje oppdragsgivars behov, og det er vurdert å vere fordelaktig med éin og same leverandør (synergieffektar ved administrasjon, utreiingar mm).

1.5 Viktige datoar

Oppdragsgivar har lagt opp til følgande tidsramme for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjering av konkurransen	11.01.2024

Frist for å levere tilbud	08.03.2024 kl. 16
Tilbudsopning	Etter tilbudsfrist
Evaluering og forhandlingar	Uke 11-13
Innstilling kontrollutvalet	03.04.2024
Vedtak fylkestinget og val av leverandør	22.04.2023
Karensfrist	26.04.2024
Inngåing av kontrakt	29.04.2024
Oppstart av avtala	01.05.2024
Tilbodets frist for vedståing	01.06.2024

Det gjerast merksam på at tidspunkta etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringar. Ei eventuell forlenging av tilbodets frist for vedståing kan berre skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffingsprosedyre

Anskaffinga gjennomførast i medhald av lov om offentlege anskaffingar av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlege anskaffingar (FOA) FOR 2016-08-12-974, del I og II. Konkurransen gjennomførast etter prosedyra open tilbodskonkurranse, jf. FOA § 8-3.

Oppdragsgivar vil ha dialog/forhandlingar med ein eller fleire av leverandørane ved behov. Leverandørar er difor oppmoda om å levere sitt beste tilbud ved innleveringa. Eventuell dialog kan gjelde alle sider ved tilboda og andre motteke dokument eller opplysningar, og kan eventuelt omfatte avklaringar og/eller forhandlingar.

Likebehandling vil bli vareteke under heile konkurransen.

Leverandørane blir oppmoda på det sterkaste til å følgje dei tilvisingane som vert gjevne i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og eventuelt stille spørsmål ved uklarheiter.

2.2 Offentlegheit og teieplikt

For allmentas innsyn i dokumenter knytt til ei offentleg anskaffing gjeld offentleglova. Oppdragsgivar og denne sine tilsette pliktar å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningar om tekniske innretningar og framgangsmåtar eller drifts- og forretningsforhold det vil være av omsyn til konkurranse å halde hemmeleg, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4, og forvaltningslova § 13.

Ved eventuell krav om innsyn i tilbodsdocumenta må leverandøren på oppfordring kunne levere ein sladda versjon av tilbodet, i både originalt format og i pdf, der eventuelle forretningshemmelegheiter blir påkalla heldt utanfor innsyn - om

ønskeleg.

Dersom dette ikkje gjerast innan rimeleg tid på oppdragsgivars oppmoding, vil tilbodet i sin heilheit kunne bli gjort tilgjengeleg for den som krev innsyn. Uansett tar oppdragsgivar stilling til eventuelle påkalla forretningshemmelegheiter (og eventuelt i fleire fase).

2.3 Frist for vedståing

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbod til det tidspunktet som er gjeve i pkt. 1.5 ovanfor.

2.4 Kostnader

Kostnader og utgifter som tilbydar/leverandør pådrar seg ved utarbeiding av tilbodet og deltaking i konkurransen vil ikkje bli refundert av oppdragsgivar.

2.5 Avlysing

Konkurransen kan avlysast ved sakleg grunn. Ein tar atterhald om rette myndigheits vedtak om organisering, rasjonaliseringar, økonomi/budsjett og utsetting/konkurransesutsetting av tenester m.m. som eventuelt vil kunne ha verknad på konkurransen/avtaleforholdet.

2.6 Avvik/Avvising

Eitkvart avvik, atterhald eller alternativ løysning inneberer en risiko for at leverandøren eller tilbodet må avisast. Oppdragsgivar gjer slike vurderingar gjennom hele evalueringsperioden på bakgrunn av informasjon som ligg føre. Avvising kan derfor skje i hele perioden fra tilbodsopning og fram til avtale er tenkt inngått og konkurransen er avslutta.

2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysningar

Dersom leverandøren finn at konkurransegrunnlaget ikkje gir tilstrekkeleg rettleiing, er uklart eller inneheld feil, kan leverandøren skriftleg (elektronisk) spørje og be om tilleggsopplysningar hos oppdragsgivar gjennom KGV-systemet Merzell snarast mogleg (jf. punkt 1.1, og punkt 1.4. med angitt frist).

Eventuelle rettingar, suppleringar eller endringar av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidla til alle leverandørar som har registrert sin interesse for anskaffinga.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbod evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at kvalifikasjonskrava er oppfylt.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandører skal ha ordna forhold med omsyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og meirverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest, ikkje eldre enn 6 md.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal vere registrert i et føretaksregister, fagleg register eller eit handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskap: Firmaattest• Utanlandske selskap: Godtgjersle på at selskapet er registrert i føretaksregister, fagleg register eller eit handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	<ul style="list-style-type: none">• Kredittvurdering som baserer seg på siste kjent rekneskapstal. Ratinga skal vere gjort av kredittopplysningsverksemd som har konsesjon til å drive slik verksemd.• Leverandøren må opplyse om føretaket er i prosess for gjeldsforhandling, konkurs, avvikling eller liknande.

Dersom leverandøren har sakleg grunn til ikkje å legge fram den dokumentasjon oppdragsgivar har kravd, kan leverandøren dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å framlegga eitkvart anna dokument som oppdragsgivar reknar som eigna.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring frå samanliknbare/relevante oppdrag.	Beskriving av leverandørens inntil 3 mest relevante oppdrag i løpet av dei siste 3 åra. Beskrivinga må inkludere opplysningar om oppdragets verdi, art, omfang, tidspunkt og mottakar/referansar (namn, telefon og e-post). Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivinga. Leverandøren kan dokumentere erfaringa ved å

	vise til kompetanse til personell som leverandøren rår over og som kan nyttast til dette oppdraget, sjølv om erfaringa er opparbeidd medan personellet har utført teneste for ein anna leverandør.
--	--

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelinga vil skje på bakgrunn av kva for tilbod som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, med vekting 40/60.

Kriterium	Krav til dokumentasjon
<p>Pris (40 % vekt) Under dette kriteriet vurderast tilbode timepris</p>	Ferdig utfylt rubrikk for timepris i tilbodsskjema, vedlegg 2.
<p>Kvalitet (60 % vekt) Under dette kriteriet vurderast</p> <ul style="list-style-type: none"> Tilbydars løysingsbeskriving mv av oppdraget/tenesta, samt erfaring og kompetanse på tilbode personell for løysning/utføring av dette oppdrag. 	<p>Tilbydar vert oppmoda til å beskrive/dokumentere sin plan, løysning mv for utføring av oppdraget/ tenesta, etter oppdragsgivars krav/behov som går fram av kravspesifikasjon, vedlegg 1.</p> <p>Beskriv tilbode personell si erfaring og kompetanse for løysning/utføring av oppdraget, med CV på maksimalt 2 side per ressurs. Erfaring frå fylkeskommunal sekretariat vil vekta tyngre enn erfaring frå anna sekretariatsteneste.</p>

Miljøkrav.

I denne konkurransen er det ikkje miljø eit av tildelingskriteria. Årsaka til dette er at anskaffinga ikkje vil ha eit vesentleg klimaavtrykk og miljøbelastning, jf. FOA § 7-9 (5). Reiseverksemda vil vere av ei lite til moderat omfang og anskaffinga vil difor primært bestå av arbeidsinnsats. Oppdragsgivar har vurdert anskaffinga slik at det ikkje vil vere omsynsmessige miljøkrav å stille i samband med leveransen av tenesta.

Evaluering.

Evalueringa vil skje ut frå tilbodsvar/ tilgjengelege opplysningar i konkurransen som

kan knytast opp mot kriteria over.

Evalueringsmodell

For kvart kriterium rangerast det enkelte tilbud på en karakterskala fra 0 – 10, der 10 er best. Score (poenggivning/poengtrekk) vil skje etter relative skilnader og oppdragsgivers vurdering av tilbudets oppfylning av kriteria. Tilbydars oppfylning ut over minstekrav i konkurransegrunnlaget kan gi høgare score enn berre oppfylning av minstekrav. Det gis ikkje negative karakterar/poeng. Kriteriet si vekting blir teke i betraktning. Karakterane for kvart kriterium summerast. Det tilbud med høgast score er vinnar.

5 KRAV TIL TILBUD - INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet gis elektronisk gjennom Mercell.

6 AVTALE KONTRAKTSVILKÅR

Leverandør må til ei kvar tid forhalda seg til aktuelle gjeldande lover, forskrifter og reglar mv, bl.a. Lov om handsaming av personopplysningar.

Avtalen gjerast skriftleg og utgjer vedlagte mal vedlegg 3 (SSA-O 2015 – utkast), konkurransegrunnlaget (dette dokument med vedlegg), kravspesifikasjon, prisskjema og tilbodsbrief.

Arbeids- og lønnsvilkår skal være i samsvar til gjeldande lover, reglar og tariffier/avtaler. Andre aktuelle samfunnsomsyn, som f eks menneskerettigheter, miljø og liknande, skal likeså bli vareteke på best mogleg måte og i samsvar aktuelle lover/reglar.

Særskilte vilkår

SSA-O (vedlegg 3) er vedlagt som kontraktmal. Dokumentet og dei enkelte vedlegga vil før avtaleinngåing bli utfylt/tilpassa av oppdragsgivar slik at avtalen samsvarar med krava i dette konkurransegrunnlag og tilbud. Dette gjeld f.eks. det som går på vederlag (pris, prisvilkår, prisregulering, fakturering, betalingsvilkår – sjå punkta under).

Fakturering Rapportering

Fakturering skjer etterskotsvis pr måned. Fakturagrunnlaget skal innehalde beskriving/dokumentasjon av utført arbeid, under dette aktivitetar som er utført i aktuell periode og spesifisering av tidsbruk på høvesvis kontorarbeid og møteavvikling.

Fakturaer skal sendes elektronisk og være i formatet EHF (Elektronisk Handels Format).

Pris og betalingsvilkår

Pris skal gjevast opp og fakturerast i samsvar med prisskjema, rekna pr effektiv arbeids time i NOK ekskl. mva, og inkludere alt - også utgifter til egen administrasjon. Under dette reknast kostnader til eventuell kopiering og distribusjon av saksdokument mm, samt transport mv. Oppgjeven pris skal dermed dekke forarbeid, møteavvikling, etterarbeid og reisetid til og frå møte. Timeprisen skal reknast slik at han skal dekke dei kostnader som tilbydar har med å levere tenester til kontrollutvalet, inkludert reise- og opphaldsutgifter i samband med oppdraget.

Betalingsvilkår er 30 dagar etter mottak av korrekt faktura.

Prisregulering

Sjå SSA-O (vedlegg 3) pkt. 6.5.

Tekniske krav til kommunikasjonsløyising

Oppdragsgivar føreset at kommunikasjonen med leverandøren kan gjerast ved hjelp av elektronisk utveksling av dokumenter i standardisert filformat. Utvalet kan også få dokumenta i papirform dersom dei ønsker det.

--

I tilfelle motstrid mellom tekster i konkurransedokumenta, går dette hovuddokument med kravspesifikasjon og prisskjema framfor dei andre.

7 VEDLEGG

1. Kravspesifikasjon
2. Tilbodsskjema med pris
3. Kontrakt SSA-O med bilag