

Møre og Romsdal  
fylkeskommune

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

**ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE  
OVER EØS - TERKELVERDIER**

**SAK nr. 2011/05**

**Transportordning for bibliotekene i  
Møre og Romsdal**

**Tilbudsfrist: 20.04.2011 kl. 15.00.**



## INNHold

<b>1.</b>	<b>ANBODSINNBYDING</b> .....	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>GENERELL INFORMASJON</b> .....	<b>4</b>
2.1	Generelt.....	4
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger .....	4
2.3	Oppdragsgiver.....	4
2.4	Anskaffelsens formål og omfang.....	4
2.4.1	Omfang .....	4
2.5	Bekreftelse .....	4
2.6	Kommunikasjon.....	5
2.7	Framdriftsplan .....	5
2.8	Utgifter .....	5
2.9	Behov for tilleggsopplysninger/spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	5
<b>3.</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b> .....	<b>6</b>
3.1	Regler for konkurransen .....	6
3.2	Anskaffelsesprosedyre.....	6
3.3	Rettelser, presiseringer og avklaringer .....	6
3.4	Offentlighet .....	6
3.5	Taushetsplikt .....	7
3.6	Habilitet .....	7
3.7	Opplysningsplikt .....	7
3.8	Informasjon om regelverket .....	7
3.9	Alternative tilbud.....	7
3.10	Tilbud på deler av oppdraget.....	7
3.11	Oversikt over eventuelle underleverandører .....	7
3.12	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse .....	7
<b>4.</b>	<b>KRAV TIL TILBYDEREN</b> .....	<b>8</b>
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene .....	8
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser .....	8
4.3	Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen.....	8
4.3.1	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling .....	8
4.3.2	Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling .....	9
4.3.3	Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	9
4.4	Tilleggsfrist .....	9
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon .....	9
<b>5.</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET</b> .....	<b>9</b>
5.1	Innlevering av tilbudet .....	9
5.2	Innhold og organisering av tilbudet .....	10
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet.....	10
5.4	Forbehold .....	10
<b>6.</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET</b> .....	<b>11</b>
6.1	Mottak og åpning.....	11
6.1.1	Registrering av tilbud .....	11
6.1.2	Tilbudsåpning.....	11
6.2	Gjennomgang av tilbud .....	11
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet.....	11
6.2.2	Avklaringsadgangen .....	11
6.2.3	Retting av feil .....	11
6.2.4	Avviste og forkasta tilbud .....	12
<b>7.</b>	<b>KRAV TIL LEVERANSEN</b> .....	<b>12</b>
7.1	Generell orientering om oppdraget .....	12
7.2	Innhold i leveransen og oppdragsgiver sine krav til den etterspurte leveransen .....	12
7.2.1	Kvalitet .....	12
7.2.2	Gjennomføringsevne .....	12
7.2.3	Totalkostnad .....	12
7.3	Tildelingskriterium .....	12
<b>8.</b>	<b>AVGJØRING AV KONKURRANSE</b> .....	<b>12</b>
8.1	Generelt.....	12
8.2	Evalueringsmodell.....	13
8.2.1	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen .....	13
8.2.2	Evalueringsmodell.....	13
8.3	Samlet evaluering .....	13
<b>9.</b>	<b>KONTRAKTTILDELING</b> .....	<b>13</b>
9.1	Generelt.....	13
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	14
9.3	Kontrakt .....	14
9.3.1	Presiseringer til kontrakten .....	14
<b>10.</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>14</b>



---

# 1. ANBODSINNBYDING

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse på transportordning for biblioteka i Møre og Romsdal.

Konkurransen er kunngjort på Doffin- [www.doffin.no](http://www.doffin.no), TED-databasen og Merzell.

Leverandøren må utarbeide tilbudet i samsvar med den oppbygging vi har bedt om i pkt. 5.2, Organisering av tilbudet. Vi gjer merksam på at val av leverandør blir gjort på basis av dei mottekne tilboda.

Tilbydar må kontrollere at dei mottekne dokumenta inneheld alle sider og vedlegg som er oppgjeve i innhaldsoversikta. Dersom dokument manglar eller er uklare må tilbydar ta skriftleg kontakt med oppdragsgivaren.

Med helsing  
for Møre og Romsdal fylkeskommune

---

Ellen Kristin Molvær  
Fylkesbiblioteksjef  
Møre og Romsdal fylkesbibliotek



## 2. GENERELL INFORMASJON

### 2.1 Generelt

Møre og Romsdal fylkeskommune skal gjennomføre anbuds konkurransen på transport av bøker, media og post mellom biblioteka i fylket, samt høgskulebiblioteka i Molde, Volda og Ålesund og til bibliotek elles i Norge og utlandet. En felles transportordning vil bety en forenkling av rutiner, forutsigbarhet knyttet til transportutgifter, større flyt av media mellom bibliotekene, og en sterkt forbedret service til brukerne.

Se vedlegg 1 – kravspesifikasjon, pkt. 3.2, for detaljert oversikt over hvor hyppig de enkelte bibliotekene skal ha levering pr uke.

Formålet med anbuds konkurransen er å velge den tilbyderen som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på tildelingskriteriene, jf. pkt. 8.2.1.

### 2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	<b>20.04.2011 kl 15.00.</b> For sent innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	31.08.2011, kl. 24.00, jf FOA § 19-6
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell-portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	<b>13.04.2011 kl. 15.00</b>
Kontaktperson:	Torgeir Riksfjord, rådgiver
E-post adresse:	<a href="mailto:torgeir.riksfjord@mrfylke.no">torgeir.riksfjord@mrfylke.no</a>
Telefon:	71 25 89 32

### 2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Møre og Romsdal fylkesbibliotek.

### 2.4 Anskaffelsens formål og omfang

Oppdragsgiver skal inngå en rammeavtale på en transportordning for bibliotekene i Møre og Romsdal.

Rammeavtalen vil ha en varighet på 2 år, med opsjon på 2 år (som kan forlenges med 1 år adgangen).

Det skal inngås kontrakt med én leverandør for hele oppdraget.

#### 2.4.1 Omfang

35 av fylkets 36 kommunebibliotek, de 3 høgskulebibliotekene og Fylkesbiblioteket har gitt fullmakt om deltakelse i anbudet for en periode på 2 år, med oppstart høsten 2011. Kommunebiblioteket i Sandøy er ikke med i ordningen.

### 2.5 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





bekreftede at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

## 2.6 Kommunikasjon

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 symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . 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 "Forespørsel" og deretter under fanebladet "Tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

## 2.7 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	20.04.2011, kl. 15.00
Tilbudsåpning	Uke 17, 2011
Evaluerings	Uke 18-19, 2011
Valg av tilbyder og meddelelse til tilbyder	Uke 19, 2011
Klagefrist tilbyder	Uke 21, 2011
Kontraktsinngåelse	Uke 21, 2011

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

## 2.8 Utgifter

Kostnader som tilbyderen pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud samt reiseaktivitet i forbindelse med utarbeidning av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

## 2.9 Behov for tilleggsopplysninger/spørsmål til konkurransegrunnlaget

Dersom tilbyderne finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Spørsmål må være stilt innen den 13.04.2011 jf. pkt. 2.2. Eventuelle spørsmål kan rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen, jf. pkt. 2.2.

Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Transportordning for bibliotekene i Møre og Romsdal", ref. saksnummer 2011/05 og sendes til oppdragsgivers kontaktperson via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

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

Svar på spørsmål, eventuelle rettinger, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget før tilbudsfristen går ut, vil snarest mulig bli lagt ut elektronisk på Mercell-portalen, slik at alle som har fått konkurransegrunnlaget blir orientert om eventuelle spørsmål og svar. Det vil ikke bli gjort kjent hvem av tilbyderne som har stilt spørsmålet.



Tilbyderne har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korreksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen.

## 3. KONKURRANSEREGLER

### 3.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402.

### 3.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen blir gjennomført som en *åpen anbudskonkurranse* over EØS – terskelverdiene, jfr. FOA § 14-1, (1). Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Etter at tilbudene har kommet inn vil det bli vurdert om leverandørene tilfredsstillt kvalifikasjonskriteriene i konkurransegrunnlaget. De leverandørene som ikke tilfredsstillt kvalifikasjonskriteriene vil ikke komme videre i konkurransen. Det blir deretter gjennomført en evaluering av tilbudene til de leverandørene som er kvalifisert.

### 3.3 Rettelser, presiseringer og avklaringer

Innen innleveringsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer som ikke er av vesentlig karakter, jf FOA § 17-2.

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. Følg da 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.

### 3.4 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll blir, inntil valg av leverandør er bestemt, unntatt offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort etter Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. *forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5*.

Oppdragsgiver praktiserer merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Leverandøren skal levere en elektronisk utgave av tilbudet som kan benyttes ved begjæring om innsyn. I dette eksemplaret skal leverandøren, dersom det er aktuelt, sladde det som blir vurdert



å være forretningsforhold som det, av konkurransemessige betydning, vil være viktig å holde hemmelig. Hva som er slike forretningsforhold, se punkt om taushetsplikt, pkt. 3.5.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av innsynskrav opp mot lovverket.

### 3.5 Taushetsplikt

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, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

### 3.6 Habilitet

Reglene i forvaltningslovens kap. 2 gjelder i forhold til denne anskaffelsen.

### 3.7 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

Tilbyderen kan skriftlig anmode om en tilleggsbegrunnelse for hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet

### 3.8 Informasjon om regelverket

Oppdragsgiver oppfordrer tilbyderne om å gjøre seg kjent med rammevilkårene for offentlige anskaffelser. Informasjon om regelverket og "Lov og forskrift om offentlige anskaffelser" er å finne på Fornyings- og administrasjonsdepartementets sine hjemmesider <http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad>.

### 3.9 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### 3.10 Tilbud på deler av oppdraget

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

### 3.11 Oversikt over eventuelle underleverandører

Tilbyderen skal legge ved tilbudet en oversikt over de aktuelle underleverandører som tilbyderens skal bruke ved utføring av oppdraget, jf. vedlegg 3. Kopi av avtaler med underleverandører skal på forespørsel bli lagt fram for Oppdragsgiver før man inngår kontrakt.

### 3.12 Avlysning av konkurranse og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.



## 4. KRAV TIL TILBYDEREN

### 4.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

Formålet med å stille krav til tilbyderens kvalifikasjoner er å sikre at disse opptrer innenfor lovverket, og er i stand til å oppfylle den etterspurte leveransen.

Tilbyderens dokumentasjon blir vurdert opp mot kvalifikasjonskravene i pkt. 4.2 og 4.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene angående kvalifikasjonskrav skal legges under steget "Kvalifikasjonskrav" i Mercell-portalen når du gir tilbud.

### 4.2 Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Tilbyderen skal være å jour med innbetaling av skatter og avgifter	<ul style="list-style-type: none"> <li>Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel.</li> <li>Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel.</li> </ul>
Tilbyderen skal arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	<ul style="list-style-type: none"> <li>Generell HMS og miljøerklæring, vedlegg 5.</li> </ul>

### 4.3 Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen

#### 4.3.1 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Det blir stilt krav om at tilbyderen har ett lovlig etablert foretak	<p><u>Norske selskap:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder).</li> </ul> <p><u>Utenlandske selskap:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bekreftelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som beskrevet i lovgivingen i den stat der leverandøren er etablert.</li> </ul>
Det blir stilt krav om at tilbyderen dokumenterer tiltak for å unngå sosial dumping og konkurransevridning ved utføring av oppdrag	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bekreftelse på tilslutning til ILO – konvensjon nr. 94. Bekreftelse gis på vedlagt skjema, vedlegg 7.</li> </ul>





### 4.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Tilbyderen må dokumentere finansiell gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none"> <li>Det skal legges frem dokumentasjon på finansiell gjennomføringsevne, for eksempel kredittvurdering / rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon.</li> </ul>

### 4.3.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Tilbyderen må ha et velfungerende kvalitetssikringssystem	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vi ber om tilbyderens egen redegjørelse for virksomhetens kvalitetssikringssystem, og hvordan dette vil bli brukt i det foreliggende prosjekt. Videre skal også eventuelle sertifikat fra offisielle kvalitetskontrollinstitutt, for eksempel Miljøfyrtårn sertifisering, ISO 14001, etc. vedlegges.</li> </ul>
Møre og Romsdal fylkeskommune har fokus på miljø og er Miljøfyrtårnsertifisert. Tilbyderen må opplyse om miljøtiltak i selskapet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gi en orientering om miljøtiltak tilbyderen har i forbindelse med sin virksomhet og ev. planlagte miljøtiltak. Dokumentasjon gis på vedlagte skjema, generell HMS og miljøerklæring vedlegg 6.</li> </ul>

## 4.4 Tilleggsfrist

Dersom en eller flere tilbydere ikke har levert HMS – egenerklæring, skatteattest eller annen etterspurt dokumentasjon tilgjengelig i offentlige registre, kan oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for ettersending av disse dokumentene.

## 4.5 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 4.2 og 4.3 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 4.4 – eventuelt tilleggsfrist, skal tilbyderen avvises, jf. FOA § 20-13.

# 5. KRAV TIL TILBUDET

## 5.1 Innlevering av tilbudet

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 siste 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.

## 5.2 Innhold og organisering av tilbudet

For å sikre alle tilbyderne lik og rett behandling er det avgjørende at tilbudene er organisert på samme måte.

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold: Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <b>Kvalifikasjonskrav</b> når du gir tilbud via Mancell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokument
K 05 – ILO-konvensjon	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokument
K 06 – Kredittvurdering/rating	Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument
K 07 – Kvalitetssikringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mancell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	
Dok 02 – Vedlegg 4 Forbehold	Fyll ut Vedlegg 4 om forbehold
Dok 03 – Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 1 Kravspesifikasjon
Dok 04 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2 Prisskjema
Dok 05 – Vedlegg 3 Underleverandører	Fyll ut Vedlegg 3 om underleverandører

## 5.3 Tilbakekalling eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan innen tilbudsfristens utløp tilbakekalles eller endres.

Tilbakekalling / endring av tilbudet skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud, og må tilfredsstillende samtlige formalkrav.

## 5.4 Forbehold

Etter FOA § 20-13, d, e og f skal tilbudet avvises dersom:

- det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene
- det inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen
- det på grunn av forbehold kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene

Eventuelle forbehold skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.



Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne av Oppdragsgiver, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

Eventuelle forbehold skal fremgå i vedlegg 4 og organisert under skilleark 1, jf. pkt. 5.3.

## 6. BEHANDLING AV TILBUDET

### 6.1 Mottak og åpning

#### 6.1.1 Registrering av tilbud

Tilbudene påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn.

På anmodning vil oppdragsgiver skriftlig bekrefte når et tilbud er mottatt.

#### 6.1.2 Tilbudsåpning

Åpningen vil bli gjort av minst to representanter fra oppdragsgiver. Tilbyderne har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

### 6.2 Gjennomgang av tilbud

#### 6.2.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Oppdragsgiver skal avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20 -13 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 21 - 13 andre ledd bokstav a-d foreligger.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding via Mercell-portalen om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

#### 6.2.2 Avklaringsadgangen

Oppdragsgiver kan innhente nærmere opplysninger hos tilbyderen for å få klarlagt uklarheter i tilbudet, så fremt uklarheten ikke er slik at tilbudet skal avvises.

Når det gjelder løsninger og arbeidsmetoder som tilbyderen selv foreslår, kan oppdragsgiver be tilbyderen foreta utdypninger og klargjøringer om hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli imøtekommet.

Dersom det av tekniske eller funksjonelle grunner er nødvendig, kan det avtales mindre justeringer i de løsninger tilbyderne har fremsatt.

Oppdragsgiver kan innenfor rammen av gjeldende forskrift om offentlige anskaffelser anmode tilbyderne om å supplere eller utdype de fremlagte attester og dokumenter.

#### 6.2.3 Retting av feil

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilene skal rettes. Oppdragsgiver skal informere tilbyderne om retting av feil.



## 6.2.4 Avviste og forkasta tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

# 7. KRAV TIL LEVERANSEN

## 7.1 Generell orientering om oppdraget

Hensikten med avtalen er å få på plass en transportordning som dekker bibliotekene i Møre og Romsdal sitt behov, knyttet til frakt internt i regionen og ut av fylket.

## 7.2 Innhold i leveransen og oppdragsgiver sine krav til den etterspurte leveransen

I leveransen av oppdraget blir følgende vektlagt:

### 7.2.1 Kvalitet

Oppdragsgiver vil evaluere kvalitet etter de kriteriene som er oppgitt i vedlegg 1 – kravspesifikasjon, pkt. 2.

### 7.2.2 Gjennomføringsevne

Grunnlaget for dette tildelingskriteriet som Oppdragsgiver skal evaluere ut ifra, finnes i vedlegg 1 – kravspesifikasjon, pkt. 3.

### 7.2.3 Totalkostnad

Pristilbudet skal gis i vedlagte tilbudsskjema, vedlegg 2, i samsvar med opplysninger som er gitt der.

## 7.3 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til kravene satt til leveransen, jf. pkt. 7.2, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.2.1 og vedlegg 1.

Merk at tildelingskriteriene gjelder i forhold til tilbudet, ikke i forhold til tilbyder/leverandør.

# 8. AVGJØRING AV KONKURRANSE

## 8.1 Generelt

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser" og det er bare tilbud fra tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene i kap. 4 som blir evaluert.



## 8.2 Evaluering av tilbudene

### 8.2.1 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning:

Tildelingskriterium	Vekt	Element i kriteria
Totalkostnad	30 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prisskjema, vedlegg 2</li> </ul>
Kvalitet	40 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kravspesifikasjon med presiseringa av tildelingskriteria, vedlegg 1</li> </ul>
Gjennomføringsevne	30 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kravspesifikasjon med presiseringa av tildelingskriteria, vedlegg 1</li> </ul>

### 8.2.2 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for hvert av de 3 tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 0-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum, jfr. tabell pkt. 8.3.

Karaktersettingen av kriteriet pris blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av tildelingskriteriene *kvalitet og gjennomføringsevne* blir gjort skjønnsmessig. Det benyttes karakterskala fra 0 til 10.

## 8.3 Samlet evaluering

Samlet evaluering for det respektive tilbud blir slik:

	Vekting	Karakter	Poengsum
Totalkostnad	30 %		
Kvalitet	40 %		
Gjennomføringsevne	30 %		
<b>SUM</b>	<b>100 %</b>		

# 9. KONTRAKTTILDELING

## 9.1 Generelt

Det blir inngått kontrakt med den tilbyderen som samlet har det *økonomisk mest fordelaktige tilbudet* for den etterspurte leveransen, ut i fra de kriteriene som er brukt i konkurransegrunnlaget, jf. pkt. 8.2.1.



## 9.2 Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling

Oppdragsgiverens beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt vil bli varslet skriftlig til alle deltakerne samtidig i rimelig tid før kontrakt inngås. Med «kontrakt er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget og sette en frist på minimum 10 virkedager for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

## 9.3 Kontrakt

Det vil bli inngått rammeavtale mellom Oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenestene som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Rammeavtalen vil bli basert på:

- Dette konkurransegrunnlaget
- Utkast til rammeavtale, vedlegg 8
- Tilbudet
- Protokoll fra kontraktsmøtet
- Standard avtalevilkår for Møre og Romsdal fylkeskommune

### 9.3.1 Presiseringer til kontrakten

Kontrakten vil bli utarbeidet på bakgrunn av vedlegg 8 – utkast til rammeavtale, med følgende presiseringer:

- Fakturering skal skje direkte til virksomhetene som har gitt sin fullmakt til deltakelse i denne konkurransen.
  - Valgt leverandør vil i kontraktsmøtet få nødvendig informasjon om hvor og hvordan faktura skal sendes til de enkelte virksomhetene (f. eks pr post, e-post eller eFaktura)
  - Valgt leverandør vil i samme møte få informasjon om hvor stor andel av fastprisen de enkelte virksomhetene skal belastes
- Fakturering skal skje 4 ganger pr år, fortrinnsvis kvartalsvis.

## 10. VEDLEGG

1. Kravspesifikasjon
2. Prisskjema
3. Oversikt over underleverandører
4. Forbehold
5. HMS Egenerklæring
6. Generell HMS og miljøerklæring
7. Bekreftelse på tilslutning på ILO – konvensjon nr 94
8. Utkast til rammeavtale
9. Standard avtalevilkår for Møre og Romsdal fylkeskommune
10. 'Gi tilbud' - veileder hvordan gi tilbud elektronisk