



Engerdal



Stor-Elvdal



Trysil



Åmot

kommuner

KONKURRANSEGRUNNLAG

SAKSNR. SO-11-02

Rammeavtale for kjøp av IKT-utstyr

Tilbudsfrist: 3. juni 2011 kl. 12.00

Tilbudsåpning: 3. juni 2011 kl. 12.00

Anskaffelsen er omfattet av
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)
og
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402
Del I og III. Anskaffelser over EØS-terskelverdiene basert på § 2-1 (5)

Innholdsfortegnelse

1	OPPDRAKSGIVER	4
1.1	Oppdragsgivers navn og adresse	4
1.2	Kontaktinformasjon:	4
1.3	Konkurransedokumentene	4
2	TILBUDETS UTFORMING OG LEVERING	4
2.1	Innleveringssted og -form	4
2.2	Komplett tilbud skal bestå av følgende dokumenter:	5
2.3	Forbehold	5
2.4	Offentlighet	5
3	ANSKAFFELSEN	5
3.1	Formål	5
3.2	Omfang	5
3.3	Utførelse eller levering	6
3.4	Kontraktstype	6
3.5	Vedståelsesfrist	6
3.5.1	Forbehold og presiseringer	6
3.5.2	Anbudsgrunnlag og reservasjoner	6
4	JURIDISKE, ØKONOMISKE OG TEKNISKE KRAV	7
5	PROSEDYRE	8
5.1	Anskaffelsesprosedyre	8
5.2	Prosedyre for gjennomføring av minikonkurranser	8
5.3	Tildelingskriterier	9
5.3.1	Priser (50 %)	9
5.3.2	Kvalitet, miljø, service og oppfølging (50 %)	9
6	ADMINISTRATIV INFORMASJON	10
6.1	Behandlingsprosedyre	10

6.2	Konfidensialitet	10
6.3	Tilbudsåpning	10
6.4	Deposita og garantier	10
6.5	Endring av forespørsel	10
6.6	Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen	10
6.7	Komplett tilbud	11
6.8	Underleverandører	11
6.9	Språk	11
6.10	Eiendomsrett	11
6.11	Spørsmål under anbudsprosessen	11
6.12	Samfunnsansvar	11
6.12.1	Arbeidsvilkår for ansatte	11
6.12.2	Nulltoleranse	11
VEDLEGG:		11

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

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

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

1.2 Kontaktinformasjon:

Kontaktperson:	Thorstein Olsen
Postadresse:	Postboks 128
Postnummer og sted:	2440 Engerdal
Besøksadresse:	Åveien 7
Telefon:	47 47 60 00
Direkte telefon:	922 05 080
E-post:	thorstein.olsen@abakus.as
Nettadresse:	www.abakus.as

1.3 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av konkurransegrunnlag, kravspesifikasjon og prismatrise.

2 Tilbudets utforming og levering

2.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Merzell MSS.

Hvis dere kvitterer i Merzell med elektronisk signatur er det ikke nødvendig å sende papirkopi. Hvis dere **ikke** kvitterer med elektronisk signatur må det leveres en komplett og signert papirkopi i tillegg til elektronisk levering. Papirkopien må være levert eller postlagt i lukket konvolutt innen tilbudsfristens utløp, og tydelig merket med saksnummer.

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

2.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter:

Nr.	Dokumentnavn	Kryss av
1	Tilbudsbrev	
2	Firmaattest	
3	Skatteattest	
4	Merverdiavgiftsattest	
5	HMS attest	
6	Egenerklæring om vandel	
7	Økonomisk dokumentasjon	
8	Prisskjema	
9	Svar på alle tildelingskriteriene	
10	Evt. sladdet tilbud, se punkt 2.4 Offentlighet	

2.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 20-13.

2.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) § 2 og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette tilbudet leveres elektronisk i pdf-format.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3 Anskaffelsen

3.1 Formål

Formålet er å etablere rammeavtaler for levering av nytt IKT-utstyr til kommunene oppgitt i punkt 1.1.

3.2 Omfang

Basert på statistikk fra tidligere år kjøper de nevnte kommunene IKT-utstyr for ca. 5 MNOK pr. år. I tillegg til normalt forbruk til administrasjon og skoler, vil avtalen også omfatte levering av serverutstyr til en felles ASP-sentral plassert på Rena i Åmot kommune. Det kan også være aktuelt med mindre servere plassert ute i kommunale lokasjoner.

Avtalen gjelder kjøp av nye og komplette PC-er, tynne klienter, nettbrett og relevant serverutstyr.

3.3 Utførelse eller levering

Leveransene skal skje direkte til kommunene oppgitt i punkt 1.1

3.4 Kontraktstype

Det skal etableres parallelle rammeavtale med flere leverandører etter forskriftens § 15-3, 3.ledd, parallelle rammeavtaler uten faste vilkår.

Avtalen baseres på Statens standard rammeavtale for IKT-anskaffelser "Konsept for rammeavtale for IKT" (publisert 26.1.2007).

Det vil etableres parallelle rammeavtaler med 3 leverandører. Fordeling av kjøp mellom leverandørene som har rammeavtale skjer etter følgende vilkår:

- Enkeltkjøp til en anslått verdi inntil 100.000,- eks. mva. tildeles en av leverandørene med rammeavtale direkte eller etter en minikonkurranse. Oppdragsgiver har som intensjon at kjøpene skal fordeles noenlunde jevnt. Imidlertid vil det kunne forekomme tilfeller der det er særskilte behov, f.eks. spesielt korte tidsfrister eller spesielle funksjonsmessige egenskaper, som gjør at oppdragsgiver kjøper av den leverandøren med rammeavtale som erfaringsmessig best innfrir dette behovet.
- Enkeltkjøp hvor anslått verdi overstiger 100.000,- eks. mva. tildeles leverandør med rammeavtale etter en minikonkurranse.
- Ved enkeltkjøp over 500.000,- står oppdragsgiver fritt til å benytte minikonkurranse eller åpen anbudskonkurranse kunngjort i Doffin.
- Dersom en leverandør mottar en bestilling innenfor rammeavtalen på over 100.000,- eks. mva. uten forutgående minikonkurranse, plikter han å avvise ordren.

Prosedyre for gjennomføringen av minikonkurranser er beskrevet i punkt 5: Prosedyre.

3.5 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er 120 dager fra anbudsfristen.

3.5.1 Forbehold og presiseringer

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA § 13-1.

3.5.2 Anbudsgrunnlag og reservasjoner

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 i konkurranseperioden.

Hvis tilbyder har innsigelser mot noen av formuleringene i konkurransegrunnlaget eller vilkårene skal disse spesifiseres i tilbudet.

4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

	Dokumentasjon
Firmaattest	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Skatteattest Merverdiavgiftsattest	Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
HMS-egenerklæring	HMS-egenerklæring ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: Egenerklæring om HMS
Egenerklæring omandel	Skjema for egenerklæring omandel kan hentes på nettadressen: Egenerklæring omandel
Økonomisk informasjon	Kredittvurderingsrapport fra offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, f.eks. Dun&Bradstreet, Kredinor eller tilsvarende. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente Dun&Bradstreet utvidet rapport og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" i Dun&Bradstreet ratingsystem eller tilsvarende for å delta i konkurransen.

Miljø	Krav til miljøledelsessystem Leverandøren skal dokumentere at det er etablert et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer: • System for virksomhetens miljømål og miljøpolitikk • System som viser kompetansestrategi på miljøområdet • Prosedyrer for utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem for gjennomføring av prosjektet i henhold til Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.
--------------	--

5 Prosedyre

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse etter FOA § 5-1. Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

5.2 Prosedyre for gjennomføring av minikonkurranser

Ved gjennomføring av minikonkurranser etter vilkårene oppgitt i punkt 3.4, vil det sendes en forespørsel til de leverandørene som har rammeavtale. Forespørselen skal inneholde en komplett varespesifikasjon samt hvilke av de nedenfor nevnte kriteriene som vektlegges. Følgende kriterier legges til grunn for å velge tilbud (ikke prioritert rekkefølge):

- Totalpris for vareliste
- Kvalitet og ytelse (hvis relevant)
- Leveringstid (hvis relevant)
- Kompetanse på forespurt utstyr (hvis relevant)
- Kompatibilitet og funksjonalitet (hvis relevant)

Det forutsettes kort responstid ved slike forespørsler. Alle leverandører med rammeavtale vil bli forespurt. Alle leverandører plikter å levere tilbud.

Med mindre annet er oppgitt i tilbudsinvitasjonen følger minikonkurransene FOA § 12-1 mht. til avklaringer og evt. mindre justering av tilbud.

5.3 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vekting i parentes:

5.3.1 Priser (50 %)

Prisene fremsettes i vedlagte prisskjema. På grunn av omfattende og stadig skiftende modellutvalg, vil tilbudene bli sammenlignet på bakgrunn av priser oppgitt i prisskjema. Det er derfor tilbyders ansvar å tilby relevante produkter som anses å tilfredsstille kravspesifikasjonene.

Prisene skal fremsettes med "kostpriser", prosentpåslag i forhold til "kostpris" for de ulike varegruppene og pris til kunde. Dersom det ikke eksisterer "kostpris" skal denne kolonnen i stedet oppgi en rabatt i forhold til veiledende utsalgspris pr. varegruppe. Prosentpåslaget/rabatten skal være fast i avtaleperioden og gjelde for samtlige produkter innen varegruppen. Ved kampanjer skal kunden ha laveste pris.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert i prisene. Fraktpriser skal spesifiseres dersom dette ikke er inkludert i prisene.

Priser på de enkelte produktene evalueres i henhold til oppgitt vekting i prisskjemaet.

5.3.2 Kvalitet, miljø, service og oppfølging (50 %)

Vi er nødvendigvis ikke ute etter den løsningen som prismessig pr. produkt er billigst, men som totalt sett er det økonomisk mest fordelaktige for oss.

- Implementering av avtale og oppfølging

Tilbyder skal skissere en plan for implementering av avtalen med tanke på oppstartsmøter, produktkataloger, datablader, opplæring, bestillingsrutiner og tilrettelegging av webshop med standardprodukter. Kommunene ønsker en nær kontakt med leverandøren innen de forespurte produktområdene med hensyn til service, opplæring/kurs, informasjon og kontaktmøter. Leverandøren skal beskrive sitt opplegg. Mulighet for ett kontaktpunkt og fast kontaktperson.

- Garanti, service og support

Det skal opplyses om garantier knyttet til de tilbudte produktene og varegruppene. Tilbyder skal beskrive løsning for on-site support, garantert responstid, samt beskrive andre support- og serviceløsninger.

- Miljø

Tilbyderne skal beskrive miljøaspektet ved de tilbudte produktene, rutiner for å redusere emballasje og frakt, løsninger knyttet til avhending og kildesortering eller gjenbruk av kasserte maskiner og deler.

- **Kompetanse**

Det skal beskrives hvilken kompetanse tilbyders kontaktpersoner og serviceapparat har innenfor de forespurte varegruppene.

- **Leveringstid**

Kravspesifikasjonen setter maksimal leveringstid til 14 dager for ordinære varer, men kortere leveringstid enn dette er ønskelig. Tilbyder skal oppgi normal leveringstid, samt min. og maks. forventet leveringstid. Dokumenteres med kort beskrivelse av statistisk leveringstid siste år.

- **E-handel**

Tilbyder bes beskrive evt. deltakelse på www.ehandel.no og sin erfaring med andre offentlige kunder på e-handelsplattformen.

- **E-faktura**

Tilbyder skal beskrive sine løsninger med hensyn til e-faktura. Evt. kostnader ved bruk av 3. parts e-fakturaløsning skal oppgis.

6 Administrativ informasjon

6.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

6.2 Konfidensialitet

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

6.3 Tilbudsåpning

Tilbudsåpningen er åpen i henhold til FOA § 11-7.

6.4 Deposita og garantier

Jfr. kunngjøringen i Doffin.

6.5 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan endre forespørselen inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

6.6 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

6.7 Komplette tilbud

Tilbyder er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle dokumentene vedrørende konkurransen, og besvare alle deler av forespørselen.

6.8 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylning av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

6.9 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

6.10 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

6.11 Spørsmål under anbudsprosessen

Spørsmål under anbudsprosessen vil bli anonymisert og sammen med svar vil bli sendt alle som har hentet konkurransedokumentene. Henvendelser skal skje skriftlig (primært gjennom Mercell).

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.5

6.12 Samfunnsansvar

6.12.1 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.

"FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter" vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

6.12.2 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.

Vedlegg:

- Kravspesifikasjon og beskrivelser
- Prismatrise

