

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

**ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE UNDER  
EØS TERSKELVERDI**

**SAK nr. 2011/27**

**Kjøp av utstyr i forbindelse med utbygging  
av Medier og kommunikasjon ved  
Kristiansund videregående skole - B03**

**Tilbudsfrist: 27.05.2011, kl. 12.00**



## INNHold

<b>1</b>	<b>ANBUdSINNBYDELSE .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>GENERELL INFORMASJON .....</b>	<b>4</b>
2.1	Orientering om prosjektet .....	4
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger .....	4
2.3	Oppdragsgiver .....	4
2.4	Anskaffelsens formål og omfang .....	4
2.6	Framdriftsplan .....	6
2.7	Utgifter .....	6
<b>3</b>	<b>KONKURRANSEREGLER .....</b>	<b>7</b>
3.1	Regler for konkurransen .....	7
3.2	Prosedyre .....	7
3.3	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget .....	7
3.4	Offentlighet .....	7
3.5	Taushetsplikt .....	8
3.6	Habilitet .....	8
3.7	Opplysningsplikt .....	8
3.8	Informasjon om regelverket .....	8
3.9	Tilbud på deler av oppdraget .....	8
3.10	Alternative tilbud .....	8
3.11	Oversikt over eventuelle underleverandører .....	8
3.12	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse .....	9
<b>4</b>	<b>KRAV TIL TILBYDEREN .....</b>	<b>10</b>
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene .....	10
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser .....	10
4.3	Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen .....	10
4.3.1	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling .....	10
4.4	Tilleggsfrist .....	11
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon .....	11
<b>5</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET .....</b>	<b>12</b>
5.1	Innlevering av tilbudet .....	12
5.2	Innhold og organisering av tilbudet .....	12
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet .....	13
5.4	Forbehold .....	13
<b>6</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET .....</b>	<b>14</b>
6.1	Mottak og åpning .....	14
6.1.1	Registrering av tilbud .....	14
6.1.2	Tilbudsåpning .....	14
6.2	Gjennomgang av tilbud .....	14
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet .....	14
6.2.2	Avklaringsadgangen .....	14
6.2.3	Retting av feil .....	14
6.2.4	Avviste og forkasta tilbud .....	14
<b>7</b>	<b>OPPDRAGBESKRIVELSE .....</b>	<b>15</b>
7.1	Generelt .....	15
7.2	Prising av oppdraget .....	15
7.3	Tildelingskriterium .....	15
<b>8</b>	<b>AVGJØRING AV KONKURRANSE .....</b>	<b>16</b>
8.1	Generelt .....	16
8.2	Evalueringsmodell .....	16
8.2.1	Tildelingskriterium som vil bli brukt i evalueringen .....	16
8.2.2	Informasjon om tildelingskriteriene .....	16
8.2.3	Evalueringsmodell .....	16
<b>9</b>	<b>KONTRAKTTILDELING .....</b>	<b>18</b>
9.1	Generelt .....	18
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	18
9.3	Avtale .....	18
<b>10</b>	<b>VEDLEGG .....</b>	<b>19</b>



---

# 1 ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse om kjøp av teknisk utstyr til media og kommunikasjonslinjen ved Kristiansund videregående skole.

Konkurransen er kunngjort på Doffin databasen og Merccell.

Alle tilbudene vil, frem til valg av tilbyder er foretatt, være unntatt offentlighet. Informasjon om priser, forbehold, forretningsforhold mv., vil heller ikke bli distribuert internt ut over det som er nødvendig for evalueringen av tilbudene.

Tilbyderne må kontrollere at hele konkurransegrunnlaget med alle tekstsider, vedlegg og andre dokument i innholdslisten er mottatt. Dersom dokument mangler eller er uklare, ber vi om at tilbyderne tar skriftlig kontakt med oppdragsgiver.

Tilbyder må sette seg godt inn i oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget og de krav som stillet leverandøren og innholdet i leveransen. Tilbudet vurderes kun på bakgrunn av besvarelse som dokumenterer de krav til leverandør og leveranse som er tilkjenegitt i anbudsdokumentene. Leverandørens anbudsbesvarelse skal avgis i den form og struktur det er bedt om, jf. pkt. 5.2 i konkurransegrunnlaget.

Tilbyders eventuelle mer generelle informasjon/informasjon som ikke er etterspurt vil ikke bli lagt vekt på eller tatt hensyn til i evalueringen.

Møre og Romsdal fylkeskommune

---

Bjørn Johannessen  
rektor



## 2 GENERELL INFORMASJON

### 2.1 Orientering om prosjektet

Fra sommeren 2010 har Bygg 3 ved Kristiansund videregående skole vært under renovering og skal etter planen være ferdigstilt i juli 2011.

Fra og med skoleåret 2011/2012 flyttes studietilbudet medier og Kommunikasjon fra Atlanten vgs til Kristiansund vgs og skal ha tilhold i 3.etasje i Bygg 3. I den forbindelse er det behov for et større innkjøp av utstyr fordelt på følgende områder:

1. Fotostudio/TV-studio/Video-/kamerautstyr
2. Kontrollrom/lydutstyr/Div

For utfyllende informasjon vises det til pkt. 2.4 og 7.

### 2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	<b>27.05.2011 kl. 12.00.</b> For sent innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	26.08.2011, kl. 24.00, jf FOA § 19-6
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mersell portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mersell
Spørsmålsfrist:	<b>20.05.2011 kl.15.00</b>
Kontaktperson:	Innkjøpssjef Arnt Ove Hol
E-post adresse:	<a href="mailto:arnt.ove.hol@mrfylke.no">arnt.ove.hol@mrfylke.no</a>
<b>Telefon:</b>	<b>71 25 89 20</b>

### 2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Kristiansund videregående skole.

### 2.4 Anskaffelsens formål og omfang

Fra sommeren 2010 har Bygg 3 ved Kristiansund videregående skole vært under renovering og skal etter planen være ferdigstilt i juli 2011.

Fra og med skoleåret 2011/2012 flyttes studietilbudet medier og Kommunikasjon fra Atlanten vgs til Kristiansund vgs og skal ha tilhold i 3.etasje i Bygg 3. I den forbindelse er det behov for et større innkjøp av utstyr fordelt på følgende produktgrupper:



---

### 1. Fotostudio/TV-studio/Video-/kamerautstyr:

- Fotolys
- Reflektorer
- Fotostativ
- Videostativ
- Videokamera
- SLR
- Kamera
- Div. stativ,
- Studioly
- Bluray-spillere

### 2. Kontrollrom/lydutstyr/div:

- Monitorer
- Lysmixer
- Lydmixere
- Intercom
- Prompter
- Mikrofoner
- Lydopptakere

## 2.5 Instruks til tilbyder


### 2.5.1 Bekreftelse på deltakelse i konkurransen


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

### 2.5.2 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 dager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.



### 2.5.3 Behov for tilleggsopplysninger/spørsmål til konkurransegrunnlaget

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller at det oppdages feil i konkurransegrunnlaget kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Ruteplanleggingsutstyr til Møre og Romsdal fylkeskommune", ref saksnummer 2011/20 og sendes til oppdragsgivers kontaktperson pr e-post via Mercell.

Alle spørsmål og anonymiserte svar, eventuelle rettinger, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget før tilbudsfristen går ut, vil snarest mulig bli lagt ut på Mercell databasen slik at alle som har fått konkurransegrunnlaget blir orientert om eventuelle spørsmål og svar. Det vil ikke bli gjort kjent hvem av leverandørene som har stilt spørsmålet. Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korleksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger på Mercell databasen.

## 2.6 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	27.05.2011
Tilbudsåpning	30.05.2011
Evaluering	Uke 22, 2011
Valg av leverandør og meddeling til leverandører	Uke 23, 2011
Klagefrist leverandører	Uke 24, 2011
Kontraktsinngåelse	Uke 25, 2011

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

## 2.7 Utgifter

Omkostninger som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud samt reiseaktivitet i forbindelse med utarbeiding av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.



---

## 3 KONKURRANSEREGLER

### 3.1 Regler for konkurransen

Konkurransen er regulert av *Lov om offentlige anskaffelser av 30. juni 2006 nr. 4(LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser gjeldende frå 01.01.07(FoA)*. For denne konkurransen gjelder forskriftens del I og II.

### 3.2 Prosedyre

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en *åpen anbudskonkurranse* under EØS – terskelverdiene, jfr. FoA § 5-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi til bod, men som ikke tillater forhandlinger.

### 3.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

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

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 19.5.2006 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.



---

### 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

Entreprenøren 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 anskaffelsesregelverket er bla. å finne på Lovdatas nettsider.

### 3.9 Tilbud på deler av oppdraget

Det er anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget, men da kun samlet for hver av produktgruppene:

1. Fotostudio/TV-studio/Video-/kamerautstyr
2. Kontrollrom/lydutstyr/Div

### 3.10 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.

### 3.11 Oversikt over eventuelle underleverandører

Leverandøren skal legge ved tilbudet en oversikt over de aktuelle underleverandører som leverandøren skal bruke ved utføring av leveransen.





---

## 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.



## 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 Merzell 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 à 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>• Merverdiavgifts attest (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>• HMS- egenerklæring, vedlegg 4 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)</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 et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder)</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 § 11-10.

## 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 Mercell.
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 dokumentet
K 04 - Firmaattest	Ref. pkt. 4.3 i dette dokumentet
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 4 Tilbudsbrev
Dok 02 - Forbehold	Fyll ut Vedlegg 3 Forbehold
Dok 03 - Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 1 Kravspesifikasjon
Dok 04 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2 Prisskjema



---

Alle dokumenter kan leveres i pdf-format. Prisskjemaet (vedlegg 2) skal leveres i Excel-format og besvarelse kravspesifikasjon (vedlegg 1) skal leveres i Word-format.

### 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 tilfredsstille samtlige formalkrav.

### 5.4 Forbehold

Etter FOA § 11-11, d, e og f skal tilbudet avvises dersom:

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

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

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 tilbudsbrevet.

---

## 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 § 11-11 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11-11 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 leverandøren for å få klarlagt uklarheter i tilbudet, så fremt uklarheten ikke er slik at tilbudet skal avvises.

Når det gjelder løsninger og arbeidsmetoder som leverandøren selv foreslår, kan oppdragsgiver be leverandøren 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 leverandøren har fremsatt.

Oppdragsgiver kan innenfor rammen av gjeldende forskrift om offentlige anskaffelser anmode leverandøren 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 tilbyderen om retting av feil.

#### 6.2.4 Avviste og forkasta tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.



---

## 7 OPPDRAGBESKRIVELSE

### 7.1 Generelt

Oppdragivers spesifikke krav til leveransen er presisert i kravspesifikasjonen, vedlegg 1.

Det er viktig at tilbyder kun beskriver den tilbudte leveransen innenfor de krav og behov som oppdragsgiver har satt.

Beskrivelser av tjenester og ytelser utover det som er etterspurt i konkurransegrunnlag og kravspesifikasjon vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringen.

I evaluering og valg av leverandør vil det kun bli evaluert på den beskrivelse og dokumentasjon av leveransen som er relatert til oppdragsgivers definerte krav og innhold til leveransen.

### 7.2 Prising av oppdraget

Pris/vederlag skal spesifiseres i prisskjema, Vedlegg 2.

Prisene skal inkludere frakt, opplæring i daglig bruk og vedlikehold

Prisene skal være i norske kroner eks. mva.

Ved bestilling står oppdragsgiverfritt til å velge ett eller flere produkter fra innkomne tilbud. Alle produkter skal derfor prises enkeltvis.

*Pris skal gis på prisskjemaet, og tilbud med ufullstendig utfyllt prisskjema eller med priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.*

### 7.3 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til oppdragsgiveres krav til oppdraget, jf. pkt 7 og kravspesifikasjonen vedlegg 1, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.2.1.



## 8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

### 8.1 Generelt

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

### 8.2 Evaluering av tilbudene

#### 8.2.1 Tildelingskriterium som vil bli brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pris, prisskjema Vedlegg 2</li> </ul>
Kvalitet	60 %	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kravspesifikasjon, Vedlegg 1</li> </ul>

#### 8.2.2 Informasjon om tildelingskriteriene

##### Pris

For evaluering av dette tildelingskriteriet blir prisen som fremgår av **Vedlegg 1** lagt til grunn.

##### Kvalitet

Tildelingskriteriet kvalitet består av tre – 3 – under tildelingskriterier – *Funksjonalitet, levering og service/opplæring*.

#### 8.2.3 Evalueringsmodell

I evalueringen vil det for begge kriteriene bli gitt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1 - 10 poeng, der 10 er beste score. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium blir basert på karakteren som blir gitt multiplisert med kriteriets vekt (prosent), jf tabell pkt. 8.3.

Evalueringen av pris blir gjort ved en lineær tilnæringsmetode. Evalueringsmetoden blir dessuten gjennomført på en slik måte at poengsetting sikrer at relevante prisdifferensier mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene gis.

Evalueringen av de kvalitative tildelingskriterier blir gjort skjønnsmessig der det beste tilbudet innenfor hvert tildelingskriterium gis karakter 10. De øvrige tilbudene gis skjønnsmessige karakterer lavere enn 10 slik at det gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbudets relative egenskaper i forhold til det beste tilbudet innenfor hvert enkelt tildelingskriterium basert på en skala fra 1 til 10.





### 8.2.2 Samlet evaluering

Basert på mottatte tilbud blir tilbudene evaluert og leverandør valgt basert på de angitte tildelingskriterier i konkurransegrunnlaget, jf. pkt. 8.2.1.

I forbindelse med evaluering kan det bli nødvendig å foreta avklaringer, jf. forskriftens § 21-1.

Samlet evaluering for de oppgitte tildelingskriterier blir som følger:

	Vekting	Karakter	Poengsum
Pris	40 %		
Kvalitet	60 %		
<b>SUM</b>	<b>100 %</b>		



---

## 9 KONTRAKTTILDELING

### 9.1 Generelt

Det blir inngått kontrakt med den leverandør som samlet har det *økonomisk mest fordelaktige tilbudet* for den etterspurte leveransen.

Oppdragstaker vil ha det samlede ansvar for gjennomføring av oppdraget også for under-/sideleverandører som bistår i arbeidet.

### 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 kalenderdager for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

### 9.3 Avtale

Det vil bli inngått avtale mellom oppdragsgiver og leverandør for levering av de varer og tjenester som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Avtalen vil bli basert på:

- Dette konkurransegrunnlaget
- Utkast til rammeavtale, vedlegg 6
- Tilbudet
- Protokoll fra kontraktsmøtet



---

# 10 VEDLEGG

Vedlegg 1:	Kravspesifikasjon
Vedlegg 2:	Prisskjema
Vedlegg 3:	Forbehold
Vedlegg 4:	Tilbudsbrev
Vedlegg 5:	HMS-egenerklæring
Vedlegg 6:	ILO-konvensjon nr. 94
Vedlegg 7:	Utkast til avtale