

Åpen anbudskonkurranse

Rammeavtale på kontor- og datarekvisita

Konkurransesgrunnlag



Innhold

1	Om oppdragsgiver	3
2	Anskaffelsens formål	3
3	Spesifisering av produkter	3
3.1	Om produktene	4
3.2	Spesielt om toner til laserskrivere (opsjon)	4
3.3	Bestilling og levering	5
3.4	Avtaleprodukter	6
3.5	Mangler på avtaleprodukter / leveringsvansker	6
3.6	Reklamasjoner	6
3.7	Statistikk	6
4	Miljø	7
4.1	Miljømerkede produkter	7
4.2	Returordninger	7
4.3	Grønt Punkt Norge	7
5	Leverandørbruk	8
6	Pris	8
7	Generelle tilbudsbetingelser	9
7.1	Kunngjøring	9
7.2	Regelverk	9
7.3	Bekreftelse	9
7.4	Kommunikasjon	9
7.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget	9
7.6	Tidsfrister	10
7.7	Vedståelsesfrist	10
7.8	Åpning av tilbudene	10
7.9	Tildeling av kontrakt	10
8	Evalueringsprosessen	11
8.1	Lovpålagte krav	11
8.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav	11
8.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	11
8.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
8.3	Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier	12
8.3.1	Oppfyllelse av krav i konkurransegrunnlaget (vektet 30 %)	13
8.3.2	Pris (vektes 50 %)	13
8.3.3	Miljø (vektes 20 %)	13
9	Tilbudets innlevering, format og innhold	14
9.1	Innlevering av tilbudet	14
9.2	Forbehold	14
9.3	Offentlighet	14
9.4	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	15
9.5	Tilbudets utforming ved levering	15
9.6	Kvalifisering av leverandøren	15
9.7	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:	15
10	Kontrakt	16
11	Vedlegg til konkurransegrunnlaget	16

1 Om oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt.

Brønnøysundregistrene administrerer også den fellesoffentlige løsningen Altinn, som er en nettportal og en teknisk plattform for å levere elektroniske skjemaer til det offentlige. Løsningen tilbyr også andre elektroniske tjenester, som meldinger fra det offentlige og innsynstjenester i offentlige registre.

Det er for tiden ca 560 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Oslo og i Narvik.

Se www.brreg.no for generell informasjon om Brønnøysundregistrene.

Oppdragsgivers kontaktpunkt for denne anskaffelsen er Innkjøpsenheten ved Brønnøysundregistrene, og eventuelle spørsmål kan rettes til innkjøpsenheten via Merccell-portalen (www.merccell.no).

2 Anskaffelsens formål

Det skal etableres en 1-årig rammeavtale for perioden 1.1.2012 – 31.12.2012, med opsjon for forlengelse med 1 + 1 + 1 år.

Avtalen skal dekke levering av kontorrekvisita (inkl. renholdsprodukter) og datarekvisita til Brønnøysundregistrene.

3 Spesifisering av produkter

Anskaffelsen gjelder følgende to produktgrupper, med tilhørende varegrupper:

Kontorrekvisita og renholdsprodukter	Datarekvisita
A. Tørkemateriell	A. Toner til laserskrivere (opsjon)
B. Arkivering	B. Forbruksdeler til laserskrivere (opsjon)
C. Papirmateriell	C. Lagringsmedia
D. Tape/lim/korreksjonsmidler	D. Ergonomi
E. Stifte- festemateriell	E. Diverse datarekvisita
F. Skrivemateriell	
G. Engangs/servering	
H. Kalendermaterieill	
I. Rengjøring/hygiene	

Vårt årlige forbruk innenfor produktgruppene er estimert til **ca.** kr. 900.000,- inkl. mva. Toner til laserskrivere er ikke med i dette estimatet, se kap. 3.2.

Vedlegg 2 beskriver hvilke produkter som vi antar vil ha vesentlige volumer i en slik avtale. Produktlisten gir en forholdsvis inngående beskrivelse av produktene og for

flere av produktene er det spesifisert eksisterende typebetegnelse - dette skal kun oppfattes som retningsgivende, og leverandøren kan tilby de av sine produkter som vil dekke samme behov.

De oppgitte tall er estimat, og vi forbeholder oss retten til å ta ut varer etter reelle behov.

3.1 Om produktene

Leverandørens artikler, priser og enheter skal inngis i eget prisskjema (vedlegg 2). I tillegg skal leverandøren legge med produktkataloger med veiledende priser for øvrig sortiment.

Leverandøren må kunne levere et varesortiment som til sammen vil dekke det generelle behovet for rekvisita for en virksomhet som Brønnøysundregistrene.

- Produktene skal, om ikke annet er angitt, være minimum av alminnelig god kvalitet. Vi presiserer at der hvor produkter er angitt med merkenavn, gjelder "eller tilsvarende". Produktnavn er kun ment som presisering av type produkt eller kvalitet. Det skal leveres tilbud på produkter (les: merker) som ikke står i fare for å gå ut av produksjon i avtaleperioden.
- Produkter/emballasje skal ikke inneholde PVC med mindre annet, brukbart alternativ ikke kan tilbys.
- Produktene skal ikke emballeres mer enn nødvendig og bør ikke emballeres enkeltvis med mindre dette anses som nødvendig av hensyn til holdbarhet eller annet.

Dersom oppdragsgiver i tilbudsevalueringen ikke er overbevist om at det tilbudte produkt innehar tilstrekkelig god kvalitet, skal det være mulig å be leverandøren om vareprøver på disse. De etterspurte vareprøvene skal da være mottatt hos Brønnøysundregistrene innen 3 virkedager uten noen form for kostnad for oppdragsgiver.

3.2 Spesielt om toner til laserskrivere (opsjon)

Vi skal i løpet av høsten kunngjøre en anbudskonkurranse på rammeavtale på laserskrivere, og vi vet dermed ikke hvilken type/merke laserskrivere som vil bli valgt for de neste 4 årene. Vi vet heller ikke om den fremtidige leverandøren av laserskrivere kan levere toner til våre eksisterende skrivere.

Derfor er toner og servicekomponenter til laserskrivere tatt inn som en opsjon i denne avtalen, og det samme vil bli gjort i rammeavtalen på laserskrivere.

Dersom leverandør av laserskrivere kan tilby tonere og servicekomponenter til laserskrivere til en gunstigere pris enn det leverandør av kontor- og datarekvisita gjør, så vil kjøp av disse produktene gjøres under avtalen for laserskrivere (eller omvendt)

Vi har gjort følgende inndeling:

1. Toner og servicekomponenter til eksisterende laserskrivere, jf. oversikt i prisskjemaet.
2. Toner og servicekomponenter til nyere modeller (dersom vi samme leverandør som i dag) og eventuell nytt merke laserskrivere (dersom vi får en ny leverandør). Disse merkene må eventuelt fremgå av tilbyders prislister sammenholdt med rabatten gitt i rabattmatrisen.

Dette innebærer at leverandørene enten får tildelt et område hver, eller at en av leverandørene får begge områdene. Utløsing av opsjon vil ikke skje før begge anbudskonkurranser er evaluert.

Omfang og verdi av toner til laserskrivere er derfor ikke med i vårt estimat på kontraktsverdi i kap. 3, men vi estimerer uttaket på tonere til ca. kr. 400 000,- inkl. mva per år.

Vedlegg 2 beskriver hvilke produkter som har vesentlige volumer i det totale kjøpet slik det er i dag.

De oppgitte tall er kun retningsgivende, og vi forbeholder oss retten til å ta ut varer etter reelle behov dersom denne opsjonen blir utløst.

Det skal leveres originaltonere.

Original: Samme merke på printer som på toner.

Kompatibel/uoriginal toner skal IKKE tilbys.

Vi gjør spesielt oppmerksom på at for lasertonere så er det et absolutt krav om at tonerene ikke skal inneholde miljøfarlige eller helseskadelige stoffer.

Dersom lasertonere ikke er miljømerket av tredjepart, kan leverandøren godtgjøre at produktene innfrir krav til slik merking jfr. Konkurranses grunnlagets kap. 4.1.

Leverandøren skal i tilbudet gjøre rede for om det finnes returordninger for brukte lasertonere og hvordan dette kan gjennomføres. Det samme gjelder dersom det er en pantordning på tonerne, og om de er resirkulerbare.

Ved bestilling av toner, bestilles det normalt 1 pall per gang.

Dersom maskintype endres underveis i avtaleperioden, skal leverandøren å levere produkter til ny maskintype/nyere modeller (dersom disse inngår i sortimentet) til tilsvarende priser/veiledende priser i markedet, og vi forutsetter at den oppgitte rabattsatsen i prisskjemaet da vil være en minimumssats.

3.3 Bestilling og levering

Bestilling vil skje etter behov av autorisert personell ved Brønnøysundregistrene.

Leverandøren skal beskrive sitt salgs- og serviceapparat og hvordan dette vil fungere best mulig for kunden. Dette kan være informasjon om kontakt/ kommunikasjon, brukerstøtte, fagkompetanse og oversikt over faglig kvalifisert personell.

Tilbudte bestillingsmetoder skal angis i tilbudet. Det forutsettes mulighet for online bestilling, og at kundens avtaleprodukter/volumprodukter skal komme klart frem i en egen bestillingsliste.

For at vi skal kunne teste netthandelens brukervennlighet og funksjonalitet skal leverandøren (i tilbudet) oppgi et brukernavn og passord på en demonstrasjon av nettstedet.

Alternativt kan det gis en beskrivelse av hvordan Brønnøysundregistrene kan få gjennomført en slik test.

Levering skal i hovedsak skje til Brønnøysundregistrenes kontoradresse i Brønnøysund, men mindre leveranser vil også gå til våre kontorer i Oslo og Narvik. Det forutsettes fri leveranse til Brønnøysund, Narvik og Oslo.

Normal leveringstid fra bestilling foreligger til varene er levert skal angis i anbudet.

3.4 Avtaleprodukter

Produkter skal kunne bli lagt til og fjernet fra produktlistene. Endring i produktsortiment må varsles og eventuelle erstatningsprodukter må avtales med BRs avtaleansvarlig. Endring av produktnavn/varenummer må varsles i god tid til samme kontaktpunkt. Eventuelle nye produkter som erstatter utgåtte produkter i produktlisten skal ikke være dyrere enn det som er tatt ut, og ha minst like god kvalitet.

Leverandøren må på forespørsel, uten kostnad for Brønnøysundregistrene, bistå med vareprøver i en eventuell utprøvningsperiode, dette gjelder spesielt når nye produkter erstatter gamle.

3.5 Mangler på avtaleprodukter / leveringsvansker

Ved eventuelle mangler/leveringsvansker på avtaleprodukter (BRs standard sortiment) skal det leveres et erstatningsprodukt med tilsvarende eller bedre kvalitet i samme levering som øvrige produkter og uten ekstra kostnad for kunden. I slike tilfeller skal forslag til erstatningsprodukt merkes tydelig og angis i ordrebekreftelsen. Erstatningsprodukter skal avtales med bestiller snarest mulig, slik at forsinkelse på levering ikke forekommer.

3.6 Reklamasjoner

Rutiner for reklamasjoner og returordninger skal beskrives i tilbudet. Kunden skal uansett ha rett til kostnadsfritt å returnere kurante varer (som ikke er brukt/åpnet).

3.7 Statistikk

Leverandør skal hvert halvår (1/7 og 1/1) sende statistikk til Brønnøysundregistrene uoppfordret via e-post (regneark). Denne skal inneholde akkumulert uttak hittil i år, innenfor hver varegruppe spesifisert ned på enkeltprodukter. Brønnøysundregistrene skal også kunne hente dette ut via bestillings-WEB ved behov. All statistikk skal kunne presenteres i regneark (Excel).

All statistikk og informasjon fra leverandøren skal tilbys uten ekstra omkostninger for Brønnøysundregistrene.

4 Miljø

Leverandøren skal gjennom dokumenterbare, systematiske tiltak sikre at produkter/materialer, som gjennom framstillingsprosessen, bruk eller deponering påfører naturen skade, ikke blir benyttet hvis alternativer er tilgjengelige.

4.1 Miljømerkede produkter

Brønnøysundregistrene ønsker å benytte miljøvennlige produkter så langt det er mulig. Produkter som benyttes av Brønnøysundregistrene bør derfor ikke inneholde miljøfarlige eller helseskadelige stoffer

Dokumentasjon på at produktene helt eller delvis oppfyller miljøkrav om ikke å inneholde miljøfarlige og helseskadelige stoffer må vedlegges tilbudet. I de tilfeller der produktene er merket med Svanen eller Blomsten er det tilstrekkelig å oppgi lisensnummeret (i prisskjemaet) eller legge ved kopi av lisensbevis.

I de tilfeller der produktet ikke er merket slik, men der tilbyder allikevel ønsker å dokumentere at produktene helt eller delvis oppfyller kravene til miljømerking, må dokumentasjonen utformes i overensstemmelse med dokumentasjonskravene i kriteriedokumentene til Svanen eller Blomsten. Disse kan lastes ned fra www.ecolabel.no.

4.2 Returordninger

Returordninger skal ikke medføre kostnader for oppdragsgiver. Eventuelle produkter som er klassifisert som spesialavfall, men som ikke er resirkulerbare, skal leverandøren kunne ta i mot kostnadsfritt for forsvarlig deponering/destruksjon. Dersom tilbyder har rutiner på området, skal disse beskrives i tilbudet.

4.3 Grønt Punkt Norge

Brønnøysundregistrene er kontrollmedlem i Grønt Punkt Norge AS (www.grontpunkt.no).

Kontrollmedlemskap i Grønt Punkt Norge AS (GPN) innebærer at vi plikter å stille krav til alle våre norske vareleverandører om medlemskap i GPN. Ordningen er innført for å sikre at virksomheter som er vederlagspliktige betaler til næringslivets dugnad for innsamling og gjenvinning av emballasje. Slik reduseres antall gratispassasjerer, og dermed problemene med konkurransevridning.

Kontraktskravet nedenfor skal være oppfylt senest ved kontraktsetablering.

Vi gjør oppmerksom på at det finnes forskjellige typer medlemskap og vi ber derfor leverandørene om å ta kontakt med Grønt Punkt Norge AS for å få veiledning på om man er pliktig til å inngå medlemskap, og i så fall hvilken type medlemskap som er påkrevd.

Kontraktskrav:

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling, hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

5 Leverandørbruk

Det skal være en leverandør som skal ha ansvaret for leveransen. Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over eventuelle underleverandører/samarbeidspartnere som vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med.

Brønnøysundregistrene forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren.

Brønnøysundregistrene skal kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

6 Pris

Vedlagte prisutfyllingsskjema (vedlegg 2) skal fylles ut. Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva.

Her skal også spesifikk rabatter på de enkelte varegrupper/produkter oppgis. Tilbyder kan også oppgi en generell rabatt for eventuelle varegrupper som ikke dekkes av de priser og rabatter som oppgis i vedlegg 2

Prisutfyllingsskjemaene er kun ment som priseksempler og er ikke uttømmende varesortiment.

Prisene i tilbudet skal være faste det første året av kontraktsperioden, deretter kan prisene justeres i takt med konsumprisindeksen (hovedindeksen).

Betalingsbetingelser er faktura per 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering. Det aksepteres kun en faktura per ordre.

I avtaleperioden ventes det at det kommer inn nye aktuelle produkter, og at de produkter som tilbys i denne anbudskonkurransen vil bli erstattet av andre produkter. I disse tilfeller skal Brønnøysundregistrene avgjøre hvilke produkter som skal tilbys overfor sine brukere.

Disse produktene skal tilbyd til en minst like god pris (for Brønnøysundregistrene) som de produkter det er naturlig å sammenligne med.

Tilbud i avtaleperioden som er gunstigere enn de avtalte betingelser, gjelder automatisk for Brønnøysundregistrene. Leverandøren er pliktig til å gjøre slike tilbud kjent for Brønnøysundregistrene.

7 Generelle tilbudsbetingelser

7.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin/TED og Mercell og består av følgende dokumenter:

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring
Vedlegg 2 – Prisskjema
Vedlegg 3 – Avtalemal for Brønnøysundregistrene
Vedlegg 4 – AKS-89

7.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- [Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006](#)

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1 (1).



7.3 Bekreftelse

Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man 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.

7.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, 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.

Leverandører som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

7.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelsel, 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 i konkurransen, eller at 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.

7.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 1.11.2011 kl 12:00.

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	19.10.2011	kl. 14.00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	21.10.2011	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	21.10.2011	
Siste frist for innlevering av tilbud	1.11.2011	kl. 12.00
Tilbudsåpning	1.11.2011	kl. 12.00

7.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

7.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

7.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i begynnelsen av desember 2011.

8 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt leverandørene er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap. 8.1 og 8.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstiller disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 8.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i Merccell-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at leverandøren blir avvist.

8.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 1)

Kravet om firmaattest innebærer for utenlandske leverandører at det må vedlegges attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor han er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

8.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

8.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. Leverandørens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall

Har leverandøren gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver kan akseptere.

Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Brønnøysundregistrene forbeholder seg retten til å innhente egen kredittvurdering på leverandørene.

8.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves tilstrekkelig erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder.• Tilbyder skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Leverandøren skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra tilsvarende oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene; deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker.• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og dokumentasjon på eventuell sertifisering.

Dokumentasjon lastes opp under ”Kvalifikasjonskrav” når du gir tilbud via Mercell.

8.3 Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale.

Ved evaluering og valg av leverandør, vil prinsippet om ”det økonomisk mest fordelaktige kjøp for Staten” legges til grunn.

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

Tildelingen skjer med utgangspunkt i følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt
Oppfyllelse av krav i konkurransegrunnlagets kapittel 3	30 %
Pris	50 %
Miljø	20 %
Sum	100 %

8.3.1 Oppfyllelse av krav i konkurransegrunnlaget (vektet 30 %)

Her vil leverandørens besvarelse og innfrielse av krav i konkurransegrunnlagets kapittel 3 bli vurdert. Dette omfatter blant annet leverandørens utvalg og kvalitet på produktsortiment, tilbudt serviceapparat, bestillingsrutiner og leveringstid.

8.3.2 Pris (vektes 50 %)

Prisskjemaet (vedlegg 2) skal fylles ut.

Produktene som er oppgitt i prisskjemaet er et utvalg volumprodukter som vil bli brukt i prisevalueringen.

Leverandøren skal også oppgi faste rabattsatser på varegruppene/produktene i prisskjemaet. De gitte rabattsatsene skal være faste i hele avtaleperioden. I tillegg til prisskjemaet, vil derfor et utvalg av relevante, sammenlignbare produkter i leverandørens offisielle katalog/prisliste bli plukket ut og inngå i prisevalueringen. Leverandørens offisielle katalog m/prisliste skal legges ved tilbudet i et elektronisk format. Prislisten må være gjeldende på dag for anbudsfrist. De produktene som plukkes og prissettes etter den oppgitte rabattsatsen vil kunne utgjøre inntil 40 % av den totale prisvektingen (dette betyr at prisene som gis på volumproduktene vil telle minst 60 %).

Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli belastet med, skal komme klart frem av leverandørens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet avvises.

8.3.3 Miljø (vektes 20 %)

Tildelingskriteriet "Miljø" blir evaluert ut fra antall produkter som innfrir krav til miljømerking i hovedsortimentet (prisskjemaet). Se ellers konkurransegrunnlagets kap. 4.1.

8.4 Spesielt om opsjonen på lasertonere og servicekomponenter - tildelingskriterier

Tonere og servicekomponenter til eksisterende laserskrivere

I tilbudsevalueringen av tonere og servicekomponenter til våre eksisterende laserskrivere kommer vi til å legge vekt på pris ut i fra det oppgitte forbruksvolumet vi har angitt i prisskjemaet.

Vi gjør oppmerksom på at vi også kommer til å ta hensyn til tonerens "volum/kapasitet" i denne vurderingen. Vi ber derfor leverandøren om å angi antall sider utskrift per toner der disse opplysningene finnes.

Tonere og servicekomponenter til nye laserskrivere

Her vil vi bruke den rabattsatsen leverandøren oppgir, sammenholdt med den vedlagte prislisten (dersom denne type toner inngår i leverandørens sortiment). Vi vil da plukke ut tilsvarende tonere som leverandøren av laserskrivere tilbyr og disse vil inngå i prissammenligningen etter det volumet som er angitt i prisskjemaet.

9 Tilbudets innlevering, format og innhold

9.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, 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). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før 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.

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, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

9.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet (vedlegg C).

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med tilbyder. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

9.3 Offentlighet

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 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 er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11. Tilbyder skal derfor angi hvilke punkter i tilbudet som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning er viktig å hemmeligholde. Slik vil det være mulig for oppdragsgiver se hva som er fjernet i den sladdete versjonen av tilbudet. En slik oversikt over sladding, samt en ferdig sladdet versjon av tilbudet skal følge tilbudet som vedlegg D.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Dersom

vedlegg D ikke følger tilbudet kan oppdragsgiver foreta en slik vurdering uten kontakt med leverandør.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

9.4 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Brønnøysundregistrene stiller krav om lønns- og arbeidsvilkår hos leverandøren, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112. Leverandører og underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

9.5 Tilbudets utforming ved levering

Leverandøren skal levere tilbudet på norsk. Produktark og lignende dokumentasjon kan, dersom de ikke finnes på norsk, være på engelsk, svensk eller dansk.

All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på norsk.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet, herunder pris, og leveransen for øvrig.

9.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 6.1 og 6.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

9.7 Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:

- Vedlegg A Tilbudsbrev og besvarelse av vårt konkurransegrunnlag
- Vedlegg B Utfylt prisskjema
- Vedlegg C Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag
- Vedlegg D Sladdet versjon av hele tilbudet
- Vedlegg E Eventuelle andre vedlegg

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet skjer for tilbyders regning.

10 Kontrakt

Kontrakt skal skrives. Avtale om kjøp, med tilhørende AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår for staten) er vedlagt.

Avtalen forlenges automatisk med mindre den sies opp minst en måned før inngangen av ny opsjonsperiode.

Bindende kontrakt anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

11 Vedlegg til konkurransegrunnlaget

Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 - Prisskjema

Vedlegg 3 - Avtale om kjøp

Vedlegg 4 - AKS 89

Brønnøysund, 13.9.2011



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Marit Sandholm
Rådgiver