

KONKURRANSEGRUNNLAG

**ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE
OVER EØS-TERSKELVERDI**

SAK NR. 2012/08

**KJØP AV PRODUKSJON OG UTGIVELSE AV
FYLKESMAGASIN FOR MØRE OG ROMSDAL**

Tilbudsfrist: 05.06.2012 kl 12:00

INNHold

1	ANBUDSINNBYDELSE	4
2	GENERELL INFORMASJON	5
2.1	Generelt	5
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger	5
2.3	Oppdragsgiver	5
2.4	Anskaffelsens formål og omfang	5
2.5	Informasjon til tilbyder	5
2.5.1	Bekreftelse på deltakelse i konkurransen	5
2.5.2	Kommunikasjon	6
2.6	Framdriftsplan	6
2.7	Utgifter	6
3	KONKURRANSEREGLER	6
3.1	Regler for konkurransen og Prosedyre	6
3.2	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	6
3.3	Offentlighet	7
3.4	Taushetsplikt	7
3.5	Habilitet	7
3.6	Opplysningsplikt	7
3.7	Informasjon om regelverket	7
3.8	Tilbud på deler av oppdraget	7
3.9	Alternative tilbud	8
3.10	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse	8
4	KRAV TIL TILBYDEREN	9
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene	9
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser	9
4.3	Oppdragsgivers tilleggskrav i denne forespørselen	9
4.3.1	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling	9
4.3.2	Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling	9
4.3.3	Leverandøren sine tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4.4	Tilleggsfrist	10
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon	10
5	KRAV TIL TILBUDET	11
5.1	Innlevering av tilbudet	11
5.2	Innhold og organisering av tilbudet	11
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet	11
5.4	Forbehold	12
6	BEHANDLING AV TILBUDET	13
6.1	Mottak og åpning	13
6.2	Gjennomgang av tilbud	13
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	13
6.2.4	Avviste og forkasta tilbud	13
7	OPPDRAGBESKRIVELSE	14
7.1	Oppdraget	14
7.2	Redaksjon og kontaktpunkt	14
7.3	Redaksjonell styring og kontroll	14
7.4	Utgivelsesplan	14
7.5	Opplag, format, volum	14
7.6	Distribusjon	15
7.7	Redaksjonell form og redaksjonelt uttrykk	15
7.8	Tekst	15
7.9	Foto og illustrasjoner	15
7.10	Grafisk design	15
7.11	Trykk og teknisk kvalitet	15
7.12	Annonser	16
7.13	Pris	16
7.13.1	Levering av pristilbud	16

7.13.2	Evaluering av tildelingskriteriet pris	16
7.14	Tildelingskriterium.....	16
8	AVGJØRING AV KONKURRANSE	17
8.1	Generelt	17
8.2	Evaluering av tilbudene	17
8.2.1	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen	17
8.2.2	Evalueringsmodell	17
8.3	Samlet evaluering.....	17
9	KONTRAKTTILDELING	18
9.1	Generelt	18
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling.....	18
9.3	Avtale.....	18
10	VEDLEGG.....	19

1 ANBUDDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse på levering av tjenester i forbindelse produksjon og utgivelse av fylkesmagasin som skal være en videreføring av fylkesmagasinet "SPOR".

Konkurransen er kunngjort på Doffin databasen via Mercell-databasen.

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 kontakt med oppdragsgiver umiddelbart og i god tid før tilbudsfristens utløp.

Tilbyder må sette seg godt inn i oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget og de krav som er stilt til leverandøren og innholdet i leveransen. Tilbudet vurderes kun på bakgrunn av besvarelse som dokumenterer de krav til leverandør og leveranse som er tilkjennegett 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

Ottar Brage Guttelvik
fylkesrådmann

2 GENERELL INFORMASJON

2.1 Generelt

Fylkesmagasinet SPOR er Møre og Romsdal fylkeskommune sitt informasjonsorgan, og er det eneste magasinet som blir sendt til alle husstander i Møre og Romsdal.

Det er fylkesutvalget i Møre og Romsdal som har vedtatt at SPOR skal gis ut. Møre og Romsdal fylkeskommune har utgitt SPOR siden 2006, og det kommer ut med mellom 4-6 utgaver pr. år.

Magasinet skal medvirke til å styrke identiteten og bygge omdømmet til Møre og Romsdal som et attraktivt, nyskapende og innovativt fylke - og det skal vise bredden i fylket gjennom møte med mennesker i reportasjer og fotos.

Leserundersøkelser har vist at de fleste synes det er positivt å få magasinet og at det blir oppfattet som opplysende, troverdig, lettlest og variert.

Over en fjerdedel av leserne pekte på at SPOR har gitt dem et mer positivt inntrykk av Møre og Romsdal enn de hadde tidligere.

For informasjon om Møre og Romsdal fylkeskommune viser vi til <http://mrfylke.no>.

For utfyllende informasjon om oppdraget vises det til pkt. 2 med underpunkt, samt punkt 7.

2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	5. juni 2012 kl 12:00
Vedståelsesfrist:	30. september 2012 kl 24:00
Tilbudet skal leveres:	Via Mercell-portalen
Spørsmål:	Jorid Nerland
Spørsmålsfrist:	25.05.2012 kl 24:00
Kontaktperson:	Innkjøpsrådgiver Jorid Nerland
E-post adresse:	jorid.nerland@mrfylke.no
Telefon:	7125 8860

2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune, administrasjonsavdelingen.

2.4 Anskaffelsens formål og omfang

Innkjøpet gjelder produksjon og utgivelse av fylkesmagasin på avtale, jfr. kravspesifikasjon pkt. 7. Det skal gis ut 4 utgaver i året, med opsjon for 1+1 nummer ekstra.

Det skal inngås kontrakt med en leverandør. Perioden for rammeavtalen er 2 år fra 01.08.2012 til 31.07.2014. Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse av avtalen i ytterligere 1+1 år.

Opsjonen meldes minst 6 måneder før kontraktperiodens utløp.

2.5 Informasjon 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.

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

2.6 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	5. juni 2012 kl 12:00
Tilbudsåpning	Uke 23
Evaluering	Uke 23-25
Valg av leverandør og meddeling til leverandører	Uke 26
Klagefrist leverandører	Uke 27-28
Kontraktsinngåelse	Uke 28-29

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

2.7 Utgifter

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

3 KONKURRANSEREGLER

3.1 Regler for konkurransen og Prosedyre

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)*

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en *åpen anbudskonkurranse* over EØS – terskelverdiene, jfr. FoA § 14-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

3.2 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Habilitet

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

3.6 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

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

3.7 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 internettsider.

3.8 Tilbud på deler av oppdraget

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

3.9 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

3.10 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 ang. kvalifikasjonskrav skal legges under steget Kvalifikasjonskrav i Merccell 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"> Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel Merverdiavgifts attest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel
Tilbyderen skal arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	<ul style="list-style-type: none"> HMS- egenerklæring, vedlegg 3 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)

4.3 Oppdragsgivers 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"> Firmaattest fra Foretaksregisteret
Det blir stilt krav til at alle arbeidstakere har gjengs lønnsvilkår	<ul style="list-style-type: none"> Bekreftelse på tilslutning til ILO-konvensjon nr. 94. Bekreftelse gis på vedlagt skjema, vedlegg 4.

4.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Tilbyderen må dokumentere finansiell gjennomføringsevne	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. Eventuell rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon.

4.3.3 Leverandøren sine tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
--------------------------------------	---

Leverandøren skal i avtaleperioden være medlem av returordning for emballasje og batteri	Dokumentasjon som viser at firmaet er medlem av returordninger, eller vil bli medlem før avtalen trer i kraft.
Det kreves at leverandøren/ underleverandøren har et miljøstyringssystem eller planlegger å innføre dette	<p>Enten</p> <ul style="list-style-type: none"> Kort orientering om miljøtiltak som leverandøren / underleverandøren har i forbindelse med sin virksomhet og ev. planlagte miljøtiltak. Dokumentasjon gis på vedlagte skjema (vedlegg 5) – Generell HMS og miljøerklæring <p>eller</p> <ul style="list-style-type: none"> Tredjepartsverifisering, Miljøfyrtårnsertifisering eller tilsvarende.
Benyttede kjemikalier og produksjonsmetoder for trykking skal være skånsomme mot miljøet.	Tredjepartsverifisering, Svanemerket eller tilsvarende, skal legges ved for trykkeprosessen.

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 innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

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.

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, 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 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:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget Kvalifikasjonskrav 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. Fyll ut vedlagte HMS egenerklæring
K 04 - Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokumentet
K 05 – Finansiell gjennomføringsevne	Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut vedlegg 7
Dok 02 - Forbehold	Fyll ut Vedlegg 6
Dok 03 - Underleverandører	Fyll ut Vedlegg 10
Dok 04 - Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 1
Dok 05 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

5.3 Tilbakekalling eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan innen tilbudsfristens utløp tilbakekalles eller endres.

Tilbakekalling/ending 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 § 20-12, § 20-13d, 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, uten kontakt med tilbyder, føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

Eventuelle forbehold skal fremgå i vedlegg 6.

6 BEHANDLING AV TILBUDET

6.1 Mottak og åpning

Tilbudene registreres i Mercell databasen med dato og klokkeslett etter hvert som de kommer inn. 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.

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 Oppdraget

Det skal lages et fylkesmagasin for alle innbyggere i Møre og Romsdal. Magasinet skal være et informasjonsmedium for Møre og Romsdal fylkeskommune, og et medium som synliggjør hvilke oppgaver og aktiviteter fylket står for. I tillegg skal magasinet ha aktuelle reportasjer som reflekterer hverdagslivet til folk i fylket, og hvordan folk lykkes og trives i fylket.

Magasinet skal gjennom form og innhold medvirke til å:

- presentere Møre og Romsdal fylkeskommune som samfunnsaktør og regional tilrettelegger og utvikler
- vise hvordan Møre og Romsdal fylkeskommune samarbeider med enkeltmennesker, kommuner, næringsliv og organisasjoner
- etablere og opprettholde allmenn interesse for oppgavene Møre og Romsdal fylkeskommune løser
- at innbyggerne et sted i fylket får bedre kjennskap til forhold andre steder i fylket
- vise fram forhold / aktivitet i fylket som innbyggerne i Møre og Romsdal kan være stolte over
- skape en positiv "Møre og Romsdal"-identitet

Leverandør skal ha ansvaret for prosjektstyring, koordinering og administrasjon av alle sider ved prosessen.

Følgende skal være omfattet:

- redaksjon, med produksjon av tekst og bilde
- annonseakkvisisjon (salg/innhenting/produksjon)
- grafisk design og førtrykkfunksjoner
- trykking, ferdiggjøring og pakking
- administrative oppgaver inkl. distribusjon

7.2 Redaksjon og kontaktpunkt

- Møre og Romsdal fylkeskommune og leverandør oppretter et redaksjonsråd. Redaksjonsrådet skal velge saker til kommende utgave samt evaluere forrige utgave.
- Møre og Romsdal fylkeskommune har den endelige avgjørelsen om innhold.
- Det skal være to korrektur-runder. Frister og responstid skal framkomme i framdriftsplanen. Korrekturen skal leveres på papir. Teksten skal være gjennomarbeidet og uten skrivefeil til første korrekturrunde.

7.3 Redaksjonell styring og kontroll

- Møre og Romsdal fylkeskommune har redaktøransvaret for magasinet og avgjør tematikk og fordeling av stoff.
- Det er ikke anledning til å "koble" redaksjonelt innhold og annonser.

7.4 Utgivelsesplan

- Fylkesmagasinet skal utgis i samsvar med pkt 2.4 i konkurransegrunnlaget.
- Utgivelsesplan skal utarbeides i samarbeid mellom oppdragsgiver og leverandør.
- Eventuelle endringer i utgivelsesplanen skal drøftes med oppdragsgiver.

7.5 Opplag, format, volum

- Magasinet skal trykkes i et opplag på 110.000 eksemplar pr. nr.

- Eventuelle ekstraopplag blir betalt av oppdragsgiver på bakgrunn av faktiske kostnader.
- Magasinet skal ha formatet 242 x 320 eller et format som ligger nær dette.
- Magasinet skal ha 48 sider.

7.6 Distribusjon

- Leverandør skal sørge for fulldistribusjon til alle husstander, kommuner, næringsliv og organisasjoner i Møre og Romsdal og i henhold til utgivelsesplan og distribusjonsliste som utarbeides av fylkeskommunen.
- Den delen av opplaget som skal bli distribuert med Posten, skal leveres fritt på fast postterminal. Den resterende del av opplaget skal leveres fritt til distributør.
- Magasinet skal leveres forsvarlig emballert til distributør. Valg av emballasje skal harmonere med de miljøkrav som ellers blir stilt til ytelsen.

7.7 Redaksjonell form og redaksjonelt uttrykk

- Magasinet skal ha et moderne og profesjonelt redaksjonelt uttrykk
- Tekst, bilde og grafisk design skal holde høy kvalitet.
- Møre og Romsdal fylkeskommune har nynorsk som målform. Magasinet skal følge dette.
- Møre og Romsdal fylkeskommune har rett til å overprøve artikler, bilder og grafisk design
- Leverandør skal ha bred kunnskap om Møre og Romsdal og være godt oppdatert om organisasjonen Møre og Romsdal fylkeskommune.

7.8 Tekst

- Magasinet skal ha et godt språk uten grammatikalske feil.
- Minimum 2/3 av innholdet skal være på nynorsk.
- En skal beherske reportasjeforma og kunne skrive lett om krevende emne
- Innholdet skal ivareta magasinet sine hovedformål
- Det skal være et bredt og relevant kildetilfang, og en skal unngå enkilde-journalistikk så langt som mulig.
- Det skal ikke være tekstreklame.

7.9 Foto og illustrasjoner

- Alle bilder skal være av høy teknisk kvalitet og relevante i forhold til artikkelen de er knyttet til.

7.10 Grafisk design

- Magasinet skal framstå innbydende og lettlest.
- Det skal være konsistens mellom innhold og utforming.
- Det skal være en profesjonell grafisk formgivning.
- Tilbyder skal legge vekt på universell utforming i størst mulig grad, med tanke på brukere med redusert syn (god kontrast, valg av font og –størrelse), og nedsatt forståelse/språkforståelse (enkel og logisk uforming, symboler/standard piktogram i stedet for tekst, enkelt og kortfatta språk).

7.11 Trykk og teknisk kvalitet

- Magasinet skal være i forbedret avisapirskvalitet og holde høg trykkkvalitet.
- Magasinet bør ha en papirtykkelse på minimum 60 gram.
- Papiret skal være Svanemerket eller tilsvarende.
- Magasinet skal trykke gjennomgående i fire farger.
- Ferdigstilling omfatter trykking, reinskjæring, falsing, stifting og emballering.

- Magasinet bør ha mulighet for utfallende trykk.
- Det bør være mulighet for glanset for- og/eller midtside.

7.12 Annonser

- Fordelinga redaksjonelt/annonser skal være 65/35 prosent.
- Oppdragsgiver har ikke ansvar for underskudd i annonsesalg.
- Eventuelle usolgte annonsesider er leverandør sitt ansvar.
- Ved svekket annonsesalg skal ledige annonsesider fylles med redaksjonelt innhold. Slikt redaksjonelt innhold skal leverandør sørge for, etter samme kvalitetskriterium og vilkår som redaksjonelle sider ellers.
- Det er ikke høve til å selge inn annonser som bryter med Møre og Romsdal fylkeskommune sine etiske regler eller verdisett eller som på andre måter svekker respekten for Møre og Romsdal fylkeskommune.
- Annonsene skal holde høy kvalitet i form og språk og skal harmonere med magasinet sitt seriøse preg.
- Annonsene skal ikke uroe det redaksjonelle inntrykket.
- Møre og Romsdal fylkeskommune har den endelige avgjørelsen på fordeling og plassering av annonsesider. Møre og Romsdal fylkeskommune kan avvise annonser som bryter med de nevnte retningslinjene.
- Det skal ikke være annonser på forsiden.
- Rapport over faktiske annonseinntekter, brutt ned på gjennomførte utgivelser foregående år, leveres årlig pr 31.01. til fylkeskommunen.

7.13 Pris

7.13.1 Levering av pristilbud

Prisene skal spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 2.

Alle priser skal dersom ikke noe annet er avtalt være eksklusive merverdiavgifter og i norske kroner. Prisene skal være faste og inklusive alle kostnader.

Tilbudet skal kun gjenspeile det som oppdragiver etterspør i leveransen, jf. pkt. 7 og kravspesifikasjonen med presisering av tildelingskriterier vedlegg 1.

Pris kan justeres årlig etter KPI-indeks.

7.13.2 Evaluering av tildelingskriteriet pris

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av tilbudte priser, jf. vedlegg 2.

Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.

7.14 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.2.1 og vedlegg 2.

8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

8.1 Generelt

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

Evaluering av tildelingskriteriene, jf. vedlegg 1, for å velge hvilke tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

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	Dokumentasjonskrav
Pris	35 %	Prisskjema, vedlegg 2
Kvalitet	65 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 1

8.2.2 Evalueringsmodell

I evalueringen vil det for hvert av de 2 kriteriene bli gitt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1 - 6 poeng, der 6 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.

Evalueringsmetoden blir gjennomført på en slik måte at poengsetting sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene gis. Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet blir gjort skjønnsmessig der det beste tilbudet gis karakter 6. De øvrige tilbudene gis skjønnsmessige karakterer lavere enn 6 slik at det gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbudets relative egenskaper i forhold til det beste Tilbudet.

8.3 Samlet evaluering

Basert på mottatte tilbud blir tilbudene evaluert og leverandør valgt basert på de angitte tildelingskriterier i konkurransegrunnlaget, jf. pkt. 8.2.2.

I forbindelse med evaluering kan det bli nødvendig å foreta avklaringer, jf. forskriftens § 12-1.

Samlet evaluering for de oppgitte tildelingskriterier blir som følger:

	Vekting	Karakter	Poengsum
Pris	35 %		
Kvalitet	65 %		
SUM	100 %		

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.

Vedtak om valg av leverandør vil bli gjort via Mercell databasen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

9.3 Avtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på:

- Konkurransesgrunnlaget
- Utkast til avtale, vedlegg 8
- Protokoll fra kontraktsmøtet
- Tilbudet

10 VEDLEGG

Vedlegg 1:	Kravspesifikasjon
Vedlegg 2:	Prisskjema
Vedlegg 3:	HMS–egenerklæring
Vedlegg 4:	ILO - konvensjonen
Vedlegg 5:	Generell HMS og miljøerklæring
Vedlegg 6:	Forbehold
Vedlegg 7:	Tilbudsbrev
Vedlegg 8:	Utkast til avtale
Vedlegg 9:	'Gi tilbud' - veileder hvordan gi tilbud elektronisk
Vedlegg 10:	Underleverandører