

KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE UNDER EØS-TERSKELVERDI

**Kjøp av arkivreoler til Interkommunalt arkiv
for Møre og Romsdal IKS (IKAMR)**

SAK nr. 2012/28

Tilbudsfrist: 04.06.2012 kl. 12.00

INNHOLD

1	ANBUDDSINNBYDELSE	4
2	GENERELL INFORMASJON	5
2.1	Orientering om prosjektet	5
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger	5
2.3	Oppdragsgiver	5
2.4	Anskaffelsens formål og omfang	5
2.4.1	Formål	5
2.5	Kontrakt	5
2.6	Informasjon til tilbyder	5
2.6.1	Bekreftelse på deltakelse i konkurransen	5
2.6.2	Kommunikasjon	5
2.7	Framdriftsplan	6
2.8	Utgifter	6
2.9	Sladding av tilbud	6
3	KONKURRANSEREGLER	7
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	7
3.6	Habilitet	7
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	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 sine 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	Tilbyderens andre 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	12
5.4	Forbehold	12
6	BEHANDLING AV TILBUDET	13
6.1	Mottak og åpning	13
6.1.1	Registrering av tilbud	13
6.1.2	Tilbudsåpning	13
6.2	Gjennomgang av tilbud	13
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	13
6.2.2	Avviste og forkastede tilbud	13
7	OPPDRAGBESKRIVELSE	14
7.1	Generelle opplysninger	14
7.2	Leveransen	14
7.2.1	Generelt	14
7.2.2	Reoler	14
7.2.3	Gulv	14
7.2.4	Ferdigstilling	14
7.2.5	Grunnlag for valg av leverandør	15

7.3	Pris.....	15
7.3.1	Evaluering av tildelingskriteriet pris	15
7.4	Tildelingskriterium.....	15
	For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til oppdragsgiveres krav til oppdraget, jf. pkt. 8.2, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 10.2.....	15
8	AVGJØRING AV KONKURRANSE	16
8.1	Evaluering av tilbudene	16
	Tildelingskriterium	16
	Evalueringsmodell	16
9	KONTRAKTTILDELING	17
9.1	Generelt.....	17
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling.....	17
9.3	Avtale.....	17
10	VEDLEGG	18

1 ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse på kjøp arkivreoler til Interkommunalt arkiv for Møre og Romdal.

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 tilkjenngitt 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

Arnt Ola Fidjestøl
Leder for IKAMR

2 GENERELL INFORMASJON

2.1 Orientering om prosjektet

Møre og Romsdal fylkeskommune skal gjennomføre åpen anbudskonkurranse på kjøp arkivreoler til Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal, lokalisert i Ålesund.

For utfyllende informasjon vises det til pkt. 2.3, 2.4 og 7.

2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	Se Mercell.
Spørsmålsfrist:	29.05.2012
Vedståelsesfrist:	04.09.2012, kl. 24.00, jf FOA § 19-6
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgivers kontaktperson i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Kontaktperson:	Innkjøpsrådgiver Jorid Nerland
E-post adresse:	jorid.nerland@mrfylke.no
Telefon:	71 25 88 60

2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgjevar for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune på vegne av Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS.

For nærmere informasjon om fylkeskommunens organisering og virksomhet, vises det til våre hjemmesider på www.mrfylke.no.

2.4 Anskaffelsens formål og omfang

2.4.1 Formål

Anskaffelsen omfatter arkivreoler med nødvendig tilleggsutstyr til Interkommunalt arkiv IKS for Møre og Romsdal fylke, jf. pkt. 7. Se under punkt 7 i dette dokumentet for beskrivelse av oppdraget.

2.5 Kontrakt

Det skal inngås avtale med én leverandør for hele oppdraget

2.6 Informasjon til tilbyder


2.6.1 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.

2.6.2 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 "Forespørsel" og deretter underfanebladet "Tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

2.7 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	Se Mercell
Tilbudsåpning	Uke 23 2012
Evaluering/	Uke 23 - 24 2012
Valg av leverandør og meddeling til leverandører	Uke 25 2012
Klagefrist leverandører	Uke 27 2012
Kontraktsinngåelse	Uke 28 2012

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

2.8 Utgifter

Utgifter 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.

2.9 Sladding av tilbud

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd LOV-2006-05-19-16 § 3 pålegger oppdragsgiver å gi innsyn i anskaffelsesprosesser. § 5 gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt.

Forvaltningslovens § 13, første ledd nr. 2 og anskaffelsesforskriftens § 3.6 pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er å anse som forretningshemmeligheter.

Patenterte prosesser, beregningsmodeller og kalkyler av strategisk betydning er eksempler på informasjon som kan unntas offentlighet.

Samlet tilbudspris vil være å finne i anskaffelsesprotokollen og er dermed offentlig. Sladdingen må ikke være så omfattende at det ikke er mulig å forstå sammenhengen i tilbudet.

I samband med sladdingen skal det anføres hvilken type informasjon som er sladdet og årsaken til at informasjonen er unntatt offentlighet.

Oppdragsgiver vil på selvstendig grunnlag vurdere om sladdingen i tråd med reglene og kan både sladde mer eller åpne for mer innsyn.

Tilbyder skal i samsvar med reglene over levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet.

Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk. Det skal tydelig framgå i dokumentet hva som er sladdet og hvor mye. Det er med andre ord ikke nok bare å slette informasjon og tekst. Det slettede innholdet skal erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet.

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)*

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 tilbud, 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

Leverandøren 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 internettsider.

3.9 Tilbud på deler av oppdraget

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

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

Det kan brukes underleverandør, men Oppdragsgiver skal kun forholde seg til én bestillingskanal. Bruk av underleverandør må fremgå av tilbudet. Underleverandøren må oppfylle de samme krav som stilles til hovedleverandøren.

Bruk av underleverandør fritar ikke hovedleverandøren for ansvar etter kontrakten.

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 ang. kvalifikasjonskrav skal legges under steget Kvalifikasjonskrav i Merzell portalen når du gir tilbud.

4.2 Obligatoriske og ufravelige 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 sine tilleggskrav i denne forespørselen

4.3.1 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Det blir stilt krav om at tilbyderen har ett lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> Firmaattest fra Foretaksregisteret
Det stilles krav til at alle ansatte har like lønnsvilkår.	<ul style="list-style-type: none"> Bekreftelse på tilslutning til ILO-konvensjon nr. 94, på vedlagt skjema, vedlegg 6.

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 Tilbyderens andre kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Tilbyderen må ha et velfungerende kvalitetssikringssystem	Vi ber om tilbyderens egen redegjørelse for virksomhetens kvalitetssikringssystem, og hvordan dette vil bli brukt i det foreliggende prosjekt. Dersom tilbydere er sertifisert vedr. kvalitetssikringssystemet, skal også eventuelle sertifikat fra offisielle kvalitetskontrollinstitutt vedlegges.

Møre og Romsdal fylkeskommune har fokus på miljø og er Miljøfyrtårnsertifisert. Leverandøren må opplyse om miljøtiltak i selskapet.

Gi ei orientering om eksisterende miljøtiltak leverandøren har i forbindelse med sin virksomhet, ev. planlagte miljøtiltak og ev. sertifiseringer.

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 vedlegg 3
K 04 - Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokumentet
K 05 - ILO-konvensjonen	Ref. pkt. 4.3.1 Fyll ut vedlegg 6
K 06 - Finansiell gjennomføringsevne	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
K 07 - Kvalitetssikringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
K 08 - Miljøstyringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut vedlegg 5
Dok 02 - Forbehold	Fyll ut Vedlegg 4
Dok 03 – Kravspesifikasjon og tildelingskriterier	Fyll ut Vedlegg 1
Dok 04 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Alle dokumenter kan leveres i pdf-format. Både prisskjemaet (vedlegg 2) og besvarelse minimumskrav (vedlegg 1) skal leveres i Word-format.

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 § 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 vedlegg 4.

6 BEHANDLING AV TILBUDET

6.1 Mottak og åpning

6.1.1 Registrering av tilbud

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

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 Avviste og forkastede tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

7 OPPDRAGBESKRIVELSE

7.1 Generelle opplysninger

I vedlegg 1 har oppdragsgiver stilt minimumskrav innenfor de definerte tildelingskriteriene, jf. konkurransegrunnlagets pkt. 8.2.2. Minimumskrav er krav som skal være oppfylt for å dekke minimumsfunksjoner/vilkår relatert til den etterspurte leveransen.

Tilbud som ikke dekker disse minimumskravene blir avvist, jf. FoA §, 20-13, (1) e.

Dersom leverandørene anser noen av disse minimumskravene som sterkt urimelig eller konkurransevridende, bes de umiddelbart og i god tid før tilbudsfristens utløp ta kontrakt med oppdragsgiver.

7.2 Leveransen

7.2.1 Generelt

Det skal kjøpes reoler til Interkommunalt arkiv for Møre og Romsdal IKS (IKAMR) for innredning av nytt arkivdepot i Kirkegata 42 Ålesund. Arealet er ca 435 m²

Vi ønsker tilbud på arkivreoler i samsvar med følgende kravspesifikasjon.

Det er avgrenset plass for lagring av materiell under montasjeperioden.

Rommet utgjør ca. 435 m². Skisse er vedlagt. Tilbydere vil få tilsendt AutoCad tegning ved å henvende seg til IKAMR – post@ikamr.no.

Arkivdepotet skal fylle kravene satt i “Krav til arkivlokaler. Veiledning for offentlige organer”, Riksarkivet 2007:

www.arkivverket.no/arkivverket/content/download/3321/42597/version/1/file/Krav+til+arkivlokaler.+Veiledning+for+offentlige+organer..pdf

Gulvet er i betong støpt på grunn med innlagt varme. Rommet må kontrollmåles av tilbyder.

Vi ønsker tilbud på arkivreoler inkludert hyller.

Det skal og legges gulv på hele området.

7.2.2 Reoler

Reolene skal være mobile, manuelt drevne for lagring av arkivbokser, bøker og protokoller.

En del av reolene kan være faste.

30 % av reolene skal ha en hylledybde på ca 385 mm for arkivering av folioformat.

70 % skal ha ei dybde på ca 350 mm for arkivering av A4 format.

Yttergavler og mellomgavler skal være tette. Hyllehøyde skal være regulerbar. Reolvognene skal kunne påmonteres lås for avstenging.

Materialet skal være stål, og maksimal last per hylle må oppgis i tilbudet.

Det er avgjørende for oppdragsgiver å få mest mulig lagringsplass, og det skal opplyses i tilbudet hvor mange hyllemeter det er i den tilbydde løsningen.

7.2.3 Gulv

Det skal legges gulv i hele rommet. Avstand mellom gulv og vogn skal være slik at det ikke utgjør noen klemfare. Gulvet må være plant slik at transport i lokalet er problemfritt.

7.2.4 Ferdigstilling

Reoler med hyller skal leverast ferdig montert og testa. Lokalet skal være rydda etter montering.

All emballasje og lignende skal være fjernet.

7.2.5 Grunnlag for valg av leverandør

Vi legger avgjørende vekt på pris i forhold til effektive hyllemeter arkivplass. Det er vesentlig for oss at leverandørens løsningsforslag gir mest mulig arkivplass på det tilgjengelige området. Mindre justeringer av innretningsforslaget kan være aktuelt for å få best mulig arbeidsforhold og plassutnyttelse.

Leveringssikkerhet og rask levering blir tillagt vekt.

7.3 Pris

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Merccell-portalen.

Pris skal oppgis i NOK eks. mva.

I tillegg til å levere pris via Merccell-portalen skal prisen også fylles ut og leveres på eget prisskjema, vedlegg 2.

7.3.1 Evaluering av tildelingskriteriet pris

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

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

7.4 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til oppdragsgiveres krav til oppdraget, jf. pkt. 8.2, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 10.2.

8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

8.1 Evaluering av tilbudene

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

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vekting:

Tildelingskriterium

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	Jf. pkt. 7.3 og prisskjema, vedlegg 2
Kvalitet	60 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 1

Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for hvert av de 2 tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1 - 10 der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Evalueringen av tildelingskriteriet *Kvalitet* blir gjort skjønnsmessig. Det benyttes karakterskala fra 1 til 10. Krav relatert til de kvalitative tildelingskriteriene følger i vedlegg 1.

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

Det vil bli utarbeidet avtale mellom oppdragsgiver og leverandør. Avtaleforholdet blir basert på:

- Dette konkurransegrunnlaget
- Utkast til rammeavtale, vedlegg 7
- Tilbudet
- Protokoll fra kontraktsmøtet

10 VEDLEGG

Vedlegg 1:	Kravspesifikasjon
Vedlegg 2:	Prisskjema
Vedlegg 3:	HMS–egenerklæring
Vedlegg 4:	Forbehold
Vedlegg 5:	Tilbudsbrev
Vedlegg 6:	ILO-konvensjonen
Vedlegg 7:	Utkast avtale
Vedlegg 8:	Tegning lokale
Vedlegg 9:	'Gi tilbud' - veileder hvordan gi tilbud elektronisk