

KONKURRANSEGRUNNLAG

KONKURRANSE MED FORHANDLINGER UNDER EØS-TERSKELVERDI

SAK nr. 2012/36

**Kjøp av konsulenttenester ifb med satsinga
“Markedsorientert opplevelsesproduksjon i
Møre og Romsdal”.**

Tilbudsfrist: 24.08.2012 kl. 12.00.



INNHold

| | | |
|-----------|---|-----------|
| 1. | ANBUdSINNBYdELSE | 4 |
| 2. | GENERELL INFORMASJON | 5 |
| 2.1 | Orientering om anskaffelsen..... | 5 |
| 2.2 | Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger..... | 5 |
| | Svar på innkomne spørsmål vedr faglig innhold blir sendt ut i ukene 29 og 33. Dette pga ferieavvikling hos oppdragsgiver..... | 5 |
| 2.3 | Oppdragsgiver..... | 5 |
| 2.4 | Anskaffelsens formål og omfang..... | 5 |
| 2.4.1 | Formål..... | 5 |
| 2.4.2 | Omfang..... | 5 |
| 2.5 | Kontrakt..... | 6 |
| 2.5.1 | Kontraktperiode..... | 6 |
| 2.6 | Instruks til tilbyder..... | 6 |
| 2.6.1 | Bekreftelse..... | 6 |
| 2.6.2 | Kommunikasjon..... | 6 |
| 2.7 | Framdriftsplan..... | 6 |
| 2.8 | Utgifter..... | 7 |
| 2.9 | Behov for tilleggsopplysninger/spørsmål til konkurransegrunnlaget..... | 7 |
| 3. | KONKURRANSEREGLER | 7 |
| 3.1 | Regler for konkurransen..... | 7 |
| 3.2 | Anskaffelsesprosedyre..... | 7 |
| 3.2.1 | Forhandlinger..... | 7 |
| 3.2.2 | Gjennomføring av forhandlingene..... | 8 |
| 3.3 | Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget..... | 8 |
| 3.4 | Offentlighet..... | 8 |
| 3.5 | Taushetsplikt..... | 9 |
| 3.6 | Habilitet..... | 9 |
| 3.7 | Opplysningsplikt..... | 9 |
| 3.8 | Informasjon om regelverket..... | 9 |
| 3.9 | Tilbud på deler av oppdraget..... | 9 |
| 3.10 | Alternative tilbud..... | 9 |
| 3.11 | Avlysning av konkurranse og totalforkastelse..... | 9 |
| 4. | KRAV TIL TILBYDEREN | 9 |
| 4.1 | Generelt om kvalifikasjonskravene..... | 9 |
| 4.2 | Obligatoriske og ufravelige 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 |
| 4.3.2 | Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling..... | 10 |
| 4.3.3 | Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner..... | 10 |
| 4.4 | Tilleggsfrist..... | 11 |
| 4.5 | Avvisning ved manglende dokumentasjon..... | 11 |
| 5. | KRAV TIL TILBUDET | 11 |
| 5.1 | Innlevering av tilbudet..... | 11 |
| 5.1.1 | Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering..... | 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 | 12 |
| 6.1 | Mottak og åpning..... | 12 |
| 6.2 | Gjennomgang av tilbud..... | 12 |
| 6.2.1 | Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet..... | 12 |
| 6.2.2 | Avklaringsadgangen..... | 12 |
| 6.2.3 | Retting av feil..... | 13 |
| 6.2.4 | Avviste og forkasta tilbud..... | 13 |
| 7. | OPPDRAGSBESKRIVELSE | 13 |
| 7.1 | Generelt..... | 13 |
| 7.2 | Beskrivelse av prosjektet det søkes tjenester til..... | 13 |
| 7.3 | Oppdragsgivers krav til konsulent/leveranse..... | 14 |
| 7.3.1 | Tjenester som skal leveres og krav til kompetanse..... | 14 |
| 7.3.2 | Prising av tilbudet..... | 14 |
| 7.4 | Tildelingskriterium..... | 14 |
| 8. | AVGJØRING AV KONKURRANSE | 15 |



| | | |
|-------|---|----|
| 8.1 | Generelt | 15 |
| 8.2 | Evaluering av tilbudene | 15 |
| 8.2.1 | Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen..... | 15 |
| 8.2.2 | Evalueringsmodell..... | 15 |
| 8.3 | Samlet evaluering | 15 |
| 9. | KONTRAKTTILDELING | 16 |
| 9.1 | Generelt | 16 |
| 9.2 | Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling | 16 |
| 9.3 | Kontrakt..... | 16 |
| 9.3.1 | Avtale | 16 |
| 10. | VEDLEGG | 16 |



1. ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse på leveranse av konsulenttjenester til satsinga "Markedsorientert opplevelsesproduksjon i Møre og Romsdal".

Konkurransen er kunngjort på Doffin databasen via Merccell-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 skriftlig kontakt med oppdragsgiver.

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 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

Bergliot Landstad
regional og næringssjef



2. GENERELL INFORMASJON

2.1 Orientering om anskaffelsen

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse om levering av konsulenttjenester til satsinga "Markedsorientert opplevelsesproduksjon i Møre og Romsdal". For utfyllende informasjon vises det til pkt. 2.4 og 7.

2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

| | |
|--|--|
| Frist for å levere tilbud: | Se Mercell |
| Vedståelsesfrist: | 26.11.2012, kl. 24.00, jf FOA § 19-6 |
| Tilbudet skal leveres: | Elektronisk via Mercell-portalen |
| Spørsmål: | Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell |
| Spørsmålsfrist: | 17.08.2012 kl. 15.00 |
| Kontaktperson for spørsmål tom 20. juli 2012 | Jorid Nerland Jorid.nerland@mrfylke.no 712 58860 |
| Kontaktperson for spørsmål tom 17. august 2012 | Arnt Ove Hol Arnt.ove.hol@mrfylke.no 712 58920 |

Svar på innkomne spørsmål vedr faglig innhold blir sendt ut i ukene 29 og 33. Dette pga ferieavvikling hos oppdragsgiver.

2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune, v/ Regional- og næringsavdelingen.

2.4 Anskaffelsens formål og omfang

2.4.1 Formål

Det skal gis tilbud på konsulenttjenester til gjennomføring av satsinga "Markedsorientert opplevelsesproduksjon i Møre og Romsdal", se vedlegg "Markedsorientert opplevelsesproduksjon".

Det skal inngås kontrakt med én leverandør for hele oppdraget.

2.4.2 Omfang

Oppdraget vil være delt i tre innsatsfaktorer :

1. Inntil 50 timer med bedriftsrådgivning til et nettverksprosjekt som har fått finansiering gjennom satsinga "Markedsorientert opplevelsesproduksjon i Møre og Romsdal".
2. Arrangere samlinger for alle prosjektene som har fått finansiering gjennom denne satsinga to ganger i året over en periode på tre år. Dette innebærer planlegging av innhold og opplegg for samlinga, legge til rette for praktisk gjennomføring samt selve gjennomføringa. Samlingene vil sannsynligvis bli lagt til forskjellige steder i fylket.
3. Koordinering av de prosjektene som har fått finansiering, koordinering av øvrige bedriftsrådgivere samt bindeledd inn mot Møre og Romsdal fylkeskommune og Innovasjon Norge.

**Opsjon :**

Det kan være aktuelt at konsulenten får i oppdrag å være bedriftsrådgiver for nok ett nettverksprosjekt, dvs inntil 50 timer med bedriftsrådgivning. Dette vil være avhengig av hvor mange prosjekt som får finansiering gjennom satsinga og typen kompetanse som etterspørres. Dette vil Møre og Romsdal fylkeskommune og Innovasjon Norge ta stilling til etter at søknadsfristen for satsinga har gått ut og vi har skaffet oss en oversikt over søknadene.

Dersom opsjon utløses, skal timepris opplyst i prisskjema (vedlegg 2) over legges til grunn.

2.5 Kontrakt

2.5.1 Kontraktperiode

Det skal inngås avtale med en leverandør for oppdraget. Avtalen vil gjelde for en periode på 3 år, med opsjon på forlenging av avtalen for 1 år.

2.6 Instruks til tilbyder


2.6.1 Bekreftelse


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.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

2.7 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet | Tidspunkt |
|---|-----------------------|
| Tilbudsfrist | 24.08.2012, kl. 12.00 |
| Tilbudsåpning | Uke 34-35, 2012 |
| Utsendelse forhandlingsinnbydelse til utvalgte leverandører | Uke 35, 2012 |
| Forhandlingsmøte leverandører | Uke 37-38, 2012 |
| Tilbakemelding fra leverandører etter forhandlingsmøte | Uke 38-39, 2012 |
| Avsluttende saksbehandling. | Uke 40, 2012 |
| Valg av leverandør | Uke 40, 2012 |
| Klagefrist | Uke 41-42, 2012 |
| Kontraktsinngåelse | Uke 43, 2012 |

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



2.8 Utgifter

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

Dette gjelder også kostnader i forbindelse med eventuelle forhandlinger.

2.9 Behov for tilleggsopplysninger/spørsmål til konkurransegrunnlaget

Dersom tilbyderne finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Eventuelle spørsmål kan rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen, jf. pkt. 2.2.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

Svar på spørsmål, eventuelle rettinger, suppleringer og endringer av konkurranse-grunnlaget før tilbudsfristen går ut, vil snarest mulig bli lagt ut elektronisk på Mercell-portalen, slik at alle som har fått konkurransegrunnlaget blir orientert om eventuelle spørsmål og svar. Det vil ikke bli gjort kjent hvem av tilbyderne som har stilt spørsmålet.

Tilbyderne har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korleksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen.

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 av 01.01.07 (FOA)*. For denne konkurransen gjelder forskriftens del I og II.

3.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil følge prosedyren "konkurranse med forhandling", jf. FOA §§ 5-1 og 11-8. Denne konkurranseformen innebærer at det kan forhandles om alle sider ved tilbudet, som for eksempel forretningsmessige vilkår, pris og tekniske spesifikasjoner, før valg av leverandør blir gjort.

Konkurransen vil bli gjennomført i en ettrinnsprosedyre – der alle interesserte leverandører får mulighet til å levere tilbud.

3.2.1 Forhandlinger

Forhandlingene vil primært bli gjennomført i to faser.

I fase 1 vil det bli gjennomført en evaluering av tilbudene på bakgrunn av de tildelingskriteriene som er tilkjenegitt i konkurransegrunnlaget. Det vil ikke bli innhentet tilleggsinformasjon fra tilbyderne i fase 1. De tilbyderne som etter gjennomført evaluering i fase 1 blir vurdert til å ha en reell mulighet til å få tildelt kontrakt, vil bli innkalt til forhandlinger, fase 2.

Alle tilbydere må være forberedt på å stille til forhandlinger.

Forhandlingen kan, dersom Oppdragsgiver ser behov for det, bli gjennomført i flere faser.



3.2.2 Gjennomføring av forhandlingene

Forhandlingene vil bli gjennomført i samsvar med lovens § 5 og Forskriftens del I grunnleggende krav og alminnelige bestemmelser som gjelder ved alle anskaffelser.

Oppdragsgiver vil blant annet sikre at hensynet til forutberegnelighet, gjennomsiktighet og etterprøvbarehet blir ivaretatt gjennom hele anskaffelsesprosessen.

Det vil i forbindelse med forhandlingen bli ført forhandlingsprotokoll fra forhandlingsmøtene.

De tilbyderne som er innkalt til forhandlinger skal i etterkant av forhandlingsmøtet, innen en lik og nærmere presisert tilbudsfrist, levere "reviderte" tilbud basert på forhandlingene eller bekrefte inneståelse for tidligere gitt tilbud. Dersom "revidert" tilbud ikke er mottatt innen tilbudsfristen blir tilbudet avvist, jf. de alminnelige bestemmelsene for avvisning i forskriftens § 11-11, (1) a.

Dersom bekreftelse for inneståelse av tidligere gitte tilbud ikke er gitt innen tilbudsfristen, vil Oppdragsgiver ikke ta dette tilbudet med i evalueringen, men behandle det som ikke gyldig.

Vedståelsesfrist for avgitt tilbud innenfor den enkelte fasen i forhandlingene, utover tilbudet som er levert innen den angitte tilbudsfristen i kunngjøringen, følger bestemmelsen om vedståelsesfrist i forskriftens § 10-2, (2).

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 Merzell-portalen.

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 Merzell-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 Merzell-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 Merzell-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

Tilbyderen 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 ikke anledning til å gi tilbud på deler av den etterspurte leveransen.

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 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 opptre 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 Mercell-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. Merverdiavgiftsattest (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"> Generell HMS og miljøerklæring, vedlegg 4. |

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 (ikke eldre enn 6 måneder). |

4.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

| Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav: | Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt |
|---|--|
| Tilbyderen må dokumentere finansiell gjennomføringsevne | <ul style="list-style-type: none"> 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. Rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon. |

4.3.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav: | Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt |
|---|--|
| Tilbyderen må ha et velfungerende kvalitetssikringssystem | <ul style="list-style-type: none"> Vi ber om tilbyderens egne 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. |



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 § 20-13.

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. (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.

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.

5.1.1 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 i dette dokument og vedlegg 4 |
| K 04 – Firmaattest | Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokument |
| K 05 – Kredittvurdering/rating | Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument |
| K 06 – Kvalitetssikringssystem | 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 3 Tilbudsbrev og beskriv eventuelle forbehold. |
| Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon | Fyll ut vedlegg 1 Kravspesifikasjon |
| Dok 03 – Pristilbud | Fyll ut vedlegg 2 Prisskjema |

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Alle dokumenter kan leveres i PDF-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 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 av forbehold kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene

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

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

Åpning av tilbudene skjer når tilbudsfristen er ute, og blir gjort av 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 tilbyderen for å få klarlagt uklarheter i tilbudet, så fremt uklarheten ikke er slik at tilbudet skal avvises.



Når det gjelder løsninger og arbeidsmetoder som tilbyderen selv foreslår, kan Oppdragsgiver be tilbyderen 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 løsningene tilbyderne har fremsatt.

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

6.2.4 Avviste og forkasta tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

7. OPPDRAGSBESKRIVELSE

7.1 Generelt

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 Beskrivelse av prosjektet det søkes tjenester til

Møre og Romsdal fylkeskommune og Innovasjon Norge har lyst ut midler til nettverksprosjekt innen reiseliv. Prosjekt som får finansiering gjennom denne ordninga skal være med å befeste Møre og Romsdal sin posisjon som aktivitets- og opplevelsesfylke. Hovedmålsettinga for denne satsingen er markedsorientert produktutvikling i adventure segmentet som skal over i ordinær produksjon etter endt prosjektperiode. Vi ønsker med denne satsinga å styrke etablerte aktivitets- og opplevelsesbedrifter samt stimulere til etablering av flere markedsrettede bedrifter innen dette segmentet.

Møre og Romsdal fylkeskommune og Innovasjon Norge har satt av ei økonomisk ramme på kr 4.000.000 til denne satsinga som skal brukes til finansiering av nettverksprosjektene i en treårs periode og der en mindre andel skal gå til kjøp av konsulenttenester. Prosjektene kan maksimalt gå over tre år. Det er ingen forutsetning at prosjektene må gå over tre år. Prosjektet må gjerne avsluttes innenfor en kortere tidsramme. Se vedlegg for mer informasjon om krav til de som ønsker å søke midler innenfor denne ekstraordinære satsingen.

Prosjektene som får finansiering gjennom denne satsinga vil få tilbud om inntil 50 timer med gratis veiledning. Konsulent som får dette oppdraget vil også få ansvar for minimum ett nettverksprosjekt. Vi ser for oss at det blir benyttet maksimum 3 bedriftsrådgivere som skal bistå prosjektene, inklusive konsulent som får dette oppdraget. Konsulent som får dette oppdraget skal også være koordinator mellom de forskjellige prosjektene og de øvrige bedriftsrådgivere som blir engasjert inn i satsinga. Dette innebærer blant annet å legge til rette for en felles rapporteringsmal for å sikre framdrift i prosjektene,



Det legges opp til halvårlige samlinger for de nettverksprosjektene som har fått finansiering gjennom denne satsinga. Disse samlingene er ment å være en kombinasjon av faglig påfyll, erfaringsutveksling og diskusjoner. Konsulentene som får dette oppdraget vil få i oppgave å arrangere disse samlingene, dvs være ansvarlig for både planlegging og gjennomføring av disse samlingene. Totalt vil det være snakk om 6 samlinger (2 samlinger pr år i 3 år).

Konsulentene skal også være et koordinerende bindeledd mellom prosjektene som har fått tilskudd og inn mot Møre og Romsdal fylkeskommune og Innovasjon Norge. Dette innebærer blant annet rapportering på framdrift i de enkelte prosjektene og gjøre nødvendige avklaringer både finansielt, strukturelt og i forhold til innretning på prosjektene.

7.3 Oppdragsgivers krav til konsulent/leveranse

7.3.1 Tjenester som skal leveres og krav til kompetanse.

Oppdraget vil kort oppsummert være delt i tre og vi ønsker en spesifisert prisfastsetting pr del :

- Ansvarlig for å planlegge, legge til rette for praktisk gjennomføring samt selve gjennomføringen av seks felles samlinger for de nettverksprosjektene som har fått finansiering gjennom denne satsinga.
- Være et koordinerende bindeledd mellom de prosjektene som har fått tilskudd, øvrige bedriftsrådgivere som er engasjert og også inn mot Møre og Romsdal fylkeskommune og Innovasjon Norge.
- Rådgiver for minimum ett nettverksprosjekt, inntil 50 timer med veiledning pr nettverksprosjekt.

Konsulentene må ha følgende kvalifikasjoner :

- Solid kunnskap om reiselivsnæringa generelt.
- Erfaring med markedsorientert produktutvikling og produktpakking innen reiseliv. Her ønsker oppdragsgiver å understreke at utvikling av opplevelser og aktiviteter må være markedsorientert og at det er kravet til de nettverksprosjektene som får finansiering gjennom denne ordninga. Konsulentene må derfor ha erfaring fra dette feltet.
- God kunnskap om reiselivsnæringa i Møre og Romsdal.
- Gode evner til å samarbeide med aktører i reiselivsnæringa og personell hos oppdragsgiver.
- Det er en fordel med kunnskap om strukturen i reiselivsnæringa i Møre og Romsdal.

7.3.2 Prising av tilbudet

Prisene skal fylles ut i prisskjema, vedlegg 2.

Prisen skal, dersom ikke annet er spesifisert, dekke alle tilbyders utgifter/kostnader i forbindelse med utførelsen av oppdraget, herunder bl.a. reisekostnader, kopiering, telefonering med mer.

Reisetid honoreres ikke og skal inngå i prisen.

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

Prisene skal oppgis i NOK eksklusive mva.

7.4 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til Oppdragsgiveres krav til oppdraget, jf. pkt. 7.2 og 7.3, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.2.1 og vedlegg 1.



8. AVGJØRING AV KONKURRANSE

8.1 Generelt

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser" og det er bare tilbud fra tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene i kap. 4 som blir evaluert.

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 | Element i kriteria |
|---------------------|------|--|
| Pris | 30 % | Prisskjema, vedlegg 2 |
| Kompetanse | 40 % | Presisering av tildelingskriteriene, vedlegg 1 |
| Gjennomføringsevne | 30 % | Presisering av tildelingskriteriene, vedlegg 1 |

8.2.2 Evalueringsmodell

I evalueringen vil det for hvert av de 3 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 prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene gis.

Evalueringen av de kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig der det beste tilbudet 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 basert på en skala fra 0 til 10.

8.2.2.1 Tildelingskriteriet pris

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Mercell-portalen, jf. pkt.7.3.1.

8.3 Samlet evaluering

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

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 | 30 % | | |
| Kompetanse | 40 % | | |
| Gjennomføringsevne | 30 % | | |
| 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 Merccell-databasen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

9.3 Kontrakt

9.3.1 Avtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på statens standardavtale for konsulenttjenester supplert med endringskatalog.

Avtalen vil i tillegg til selve avtaledokumentet med partenes underskrifter, inneholde følgende dokumenter:

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Konkurransesgrunnlaget
- Leverandørens tilbud med oppsummering av teknisk løsning

10. VEDLEGG

1. Presisering av tildelingskriteriene (kravspesifikasjon)
2. Prisskjema
3. Tilbudsbrev
4. HMS Egenerklæring
5. Markedsorientert opplevelsesproduksjon. Møre og Romsdal som aktivitets- og opplevelsesfylke.
6. Huskeliste for søknader til satsinga "Markedsorientert opplevelsesproduksjon" – hva må søknaden inneholde.
7. 'Gi tilbud' - veileder hvordan gi tilbud elektronisk