

**KONKURRANSEGRUNNLAG**

**INSTRUKS TIL TILBYDER**

**FORESPØRSEL NR. 04/2012**

**FRA  
FYLKESMANNEN I ROGALAND**

**Rammeavtale på kjøp av diverse rekvisita - herunder  
kontorrekvisita, tørk/renholdsprodukter, kantineprodukter og  
datarekvisita.**

## INNHOLDSFORTEGNELSE

<b>1.</b>	<b>GENERELL INTRODUKSJON .....</b>	<b>3</b>
1.1	Oppdragsgiver .....	3
1.2	Beskrivelse av anskaffelsen .....	3
<b>2.</b>	<b>INSTRUKS TIL TILBYDER .....</b>	<b>3</b>
2.1	Forespørselsdokumenter .....	3
2.2	Bekreftelse.....	3
2.3	Kommunikasjon.....	3
2.4	Kunngjøring .....	3
2.5	Regler for konkurransen.....	3
2.6	Anskaffelsesprosedyre .....	4
2.7	Kontraktsverdi/evt volum .....	4
2.8	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget .....	4
2.9	Konfidensialitet .....	4
2.10	Tilbudsfrist .....	4
2.11	Tidsplan .....	4
2.12	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	4
2.13	Vedståelsesfrist .....	5
2.14	Tilbud på deler av leveransen .....	5
2.15	Tilbyders generelle plikter .....	5
2.16	Kontraktsbetingelser.....	5
2.17	Kvalifikasjonskrav til leverandøren .....	5
2.18	Tildelingskriterier .....	7
2.19	Forbehold og avvik .....	7
2.20	Alternative tilbud .....	8
2.21	Språk .....	8
<b>3.</b>	<b>TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD .....</b>	<b>8</b>
3.1	Innlevering av tilbud .....	8
3.2	Tilbudets utforming ved levering .....	8
<b>4.</b>	<b>ÅPNING AV TILBUDENE .....</b>	<b>9</b>
<b>5.</b>	<b>AVVISNING AV TILBUD.....</b>	<b>9</b>
<b>6.</b>	<b>AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE .....</b>	<b>9</b>

## VEDLEGG

1. KRAVSPESIFIKASJON
2. INSTRUKS OM ELEKTRONISK FAKTURA
3. PRISSKJEMA
4. EGENERKLÆRING - BARNEKONVENSJON
5. AKS-89

## 1. GENERELL INTRODUKSJON

### 1.1 Oppdragsgiver

Fylkesmannen i Rogaland har lokaler i Statens Hus, Lagårdsveien 44 i Stavanger, og har ca. 165 ansatte. Informasjon om oppdragsgiver finnes på [www.fylkesmannen.no/Rogaland](http://www.fylkesmannen.no/Rogaland)

### 1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Fylkesmannen ønsker å inngå rammeavtale på kjøp av rekvizita, nærmere bestemt kontor- og datarekvizita, tørk/renholdsprodukter og kantineprodukter. Disse er opplistet i vedlagte prisskjema. For nærmere beskrivelse av anskaffelsen vises det til kravspesifikasjon - Vedlegg 1. Avtalen skal gjelde for 3 år med opsjon på 1 år.

## 2. INSTRUKS TIL TILBYDER

### 2.1 Forespørselsdokumenter

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i forespørselsdokumentene, som består av:

- Dette konkurransegrunnlag
- Kravspesifikasjon - vedlegg 1
- Instruks om elektronisk faktura – vedlegg 2
- Prisskjema – vedlegg 3
- Egenerklæring vedr. barnekonvensjon – vedlegg 4
- AKS 89 – vedlegg 5


### 2.2 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.

### 2.3 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og

trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

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

### 2.4 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Mercell/Doffin databasen den **21.09.2012**.

### 2.5 Regler for konkurransen

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, samt forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006, sist endret 1. juli 2012.

Anskaffelsen er beregnet til over EØS-terskelverdi, og skal følge forskriftens Del I og Del III.

## 2.6 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen skal foretas etter åpen anbudskonkurranse.

## 2.7 Kontraksverdi/evt volum

Anskaffelsens kontraksverdi er estimert til 1.200.000 kroner eks moms.

## 2.8 Rettelser, suppleringer eller endringer i 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 fra 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. Følge da denne 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.

## 2.9 Konfidensialitet og 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.

Tilbud og anskaffelsesprotokoll kan unntas offentlighet, jf. offentleglova av 19.05.2006 nr.16 § 23 inntil valg av leverandør er bestemt.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det som anses å være forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn, skal oppdragsgiver uavhengig av dette vurdere hvorvidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiver plikter å unnta dem fra offentlighet.

## 2.10 Tilbudsfrist

Tilbudsfristen er: **01.11.2012 kl. 12.00.**

Tilbyder har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

## 2.11 Tidsplan

Utsendelse av forespørsel	21.09.2012
Tilbudsfrist	01.11. 2012
Tilbudsåpning	01.11.2012/02.11.2012
Evaluering	05. – 23. 11. 2012
Estimert dato for tildeling	03.12.2012

## 2.12 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Tilbyder bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

### 2.13 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig til **21. januar 2012 kl. 12.00.**

### 2.14 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveranse.

### 2.15 Tilbyders generelle plikter

Tilbyder plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Tilbyder oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter Tilbyder straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

### 2.16 Kontraktsbetingelser

Avtaleforholdet reguleres av følgende kontraktsbestemmelser med slik rangering:

1. Signert avtale mellom partene.
2. Kravspesifikasjon og prisskjema.
3. Tilbudet fra leverandør.
4. Vedlagte kontraktsvilkår – AKS 89

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

### 2.17 Kvalifikasjonskrav til leverandøren

#### Lovpålagte krav

<b>2.17.1. Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
Tilbyder må ha levert sine oppgaver og betalt skatt og arbeidsgiveravgift	Skatteattest. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for innlevering av søknad.  Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
Tilbyder må ha levert sine oppgaver og betalt merverdiavgift	Skatteattest for merverdiavgift. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder.  Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

#### Organisatorisk og juridisk stilling

<b>2.17.2. Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
Tilbydere skal være et lovlig etablert foretak	Firmaattest  For utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i

	det land hvor leverandøren er etablert.
--	---

### Finansiell og økonomisk stilling

<b>2.17.3. Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget/kontrakten	Årsregnskap for siste år, inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring

### Tekniske kvalifikasjoner

<b>2.17.4. Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
Leveringsdyktighet, herunder effektivitet, erfaring og pålitelighet.	Leverandøren må kunne dokumentere at bedriften har kvalitetssikringsrutiner.  Referanseliste over viktigste kunder de tre siste år med navn på kontaktperson og telefonnummer/e-postadresse.  <b>Kvalitetssikringsrutinene er gjenstand for evaluering.</b>

### Miljøkrav

<b>2.17.5. Kvalifikasjonskrav</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
<b>Produkter som leveres Fylkesmannen</b> Leverandøren skal ha kvalitetsrutiner for å sikre at produktene er av høyest mulig miljøstandard, og ikke inneholder forbudte kjemikalier	Leverandøren bes legge frem dokumentasjon for eksisterende rutiner som viser at kravet er dekket. Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 14001, Svanen eller tilsvarende tredje parts verifiserte systemer, kan kopi av rutiner og gyldig sertifikat legges ved.  <b>Leverandøren vil bli evaluert på graden av miljøvennlige produkter, jfr. prismatrisen.</b>
<b>Kontraktskrav</b>	<b>Emballasje:</b> 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 for sluttbehandling hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning). <b>Oppfølging:</b>

	Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å etterspørre dokumentasjon på at krav og kriterier til produkt og leverandør er oppfylt i kontraktperioden.
--	---

### Krav i forhold til FNs barnekonvensjon m.v.

<b>2.17.6. Kvalifikasjonskrav</b> Leverandøren må dokumentere at han følger bestemmelsene i FNs barnekonvensjon artikkel 32 og ILO-konvensjonen nr. 138	<b>Dokumenteres ved:</b> Utfylt vedlagte Egenerklæring.
--	--

### 2.18 Tildelingskriterier

Tildeling vil skje basert på det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

De innkomne tilbud vil bli evaluert, og tildeling vil skje, basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriteriene er angitt i prioritert rekkefølge, og med følgende relative innbyrdes vektning:

1. Pris – 60%
2. Kvalitet – 20%
3. Miljø – 20%

<b>Tildelingskriterier:</b>	<b>Dokumenteres ved:</b>
<b>Pris</b>	Gis ved utfylt prisskjema
<b>Kvalitet – leveringsdyktighet</b> Herunder effektivitet, erfaring og pålitelighet	Kvalitetssikringsrutiner. Rutiner ved ekstrabestilling Rutiner for påfyll av fast lagervare
<b>Miljø</b> Fylkesmannen ønsker at produktene som leveres er av høyest mulig miljøstandard. Med dette menes at de tilfredstiller kravene i til Svanemerket eller tilsvarende.	Det merkes av i prismatrisen hvilke produkter som oppfyller kravet til Svanemerket eller tilsvarende.

### 2.19 Forbehold og avvik

Det er ikke anledning til å ta forbehold utover det som er beskrevet i kravspesifikasjonen.

## 2.20 Alternative tilbud

Oppdragsgiver godtar ikke alternative løsninger utover det som er beskrevet i kravspesifikasjonen.

## 2.21 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

## 3. TILBUDETS INNLEVERING, FORMAT OG INNHOLD

### 3.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com).

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no).

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

### 3.2 Tilbudets utforming ved levering

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:  
Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.



<b>Filnavn:</b>	<b>Innhold/besvarelse:</b>
<b>Kvalifikasjonskrav</b>	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <b>Kvalifikasjonskrav</b> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 - Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 2.17.1.
K 02 – Attest for mva.	Ref. pkt. 2.17.1.
K 03 – Firmaattest eller tilsvarende	Ref. pkt. 2.17.2.
K 04 – Årsregnskap, inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring	Ref. pkt. 2.17.3
K 05 - Kvalitetssikringsrutiner	Ref. pkt. 2.17.4. (dokumentasjon for tildelingskriterium 2)
K 06 – Referanseliste	Ref. pkt. 2.17.4.
K 07 – Kvalitets- eller miljøledelsessystem eller tilsvarende	Ref. pkt. 2.17.5.
K 08 - Egenerklæring i forhold til FNs barnekonvensjon	Ref. pkt. 2.17.6
<b>Tilbudsdokumenter</b>	Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01- Tilbudsbrev	
Dok 02 – Prisskjema utfyllt	Dokumentasjon for tildelingskriterium 1 og 3

#### 4. ÅPNING AV TILBUDENE

Åpningen er ikke offentlig.

#### 5. AVVISNING AV TILBUD

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

#### 6. AVLYSNING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTELSE

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige Tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.