



Fylkesmannen i Oppland

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftenes del I og III

for etablering av en rammeavtale for kjøp/leie av

multifunksjons- og digitale kopimaskiner

Saksnr. 2012/6174

Tilbudsfrist

19.11.2012 kl. 12.00

Avtaleperiode:

1. januar 2013 – 31. desember 2016

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og kontraktperiode	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Konkurransesgrunnlagets oppbygning	3
1.5	Kunngjøring	4
1.6	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD.....	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Taushetsplikt	5
2.3	Forbehold og avvik	5
2.4	Vedståelsesfrist	5
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	5
2.6	Tilleggsopplysninger	6
2.7	Besiktigelse	6
2.8	Opplysningsplikt	6
2.9	Elektronisk fakturering	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV	7
3.1	Generelle krav	7
3.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
3.3	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	7
3.4	Beskrivelser, sertifikater, utfylte skjemaer.....	8
4	TILDELINGSKRITERIER	9
5	AVROP PÅ RAMMEAVTALENE.....	9
6	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	9
6.1	Innlevering av tilbud.....	9
6.2	Tilbudets utforming.....	10
6.2.1	Dokumenter.....	10
6.2.2	Tilbud og offentleglova.....	10
7	VEDLEGG.....	11

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Fylkesmannen i Oppland, heretter kalt oppdragsgiver, er Kongens og regjeringens representant i Oppland fylke, og skal arbeide for at Stortingets og regjeringens vedtak, mål og retningslinjer blir fulgt opp. På vegne av flere departementer utfører Fylkesmannen en rekke forvaltningsoppgaver i forhold til kommuner og enkeltpersoner, og er klagemyndighet og tilsynsmyndighet.

Oppdragsgiver er lokalisert i Lillehammer og har ca. 140 ansatte

Kontaktperson:

Navn:	Menno Hoekstra
Postadresse:	Fylkesmannen i Oppland, Postboks 987, 2626 Lillehammer
Epost	meh@fmop.no
Telefon	61 26 60 16

Eventuelle spørsmål kan rettes til kontaktpersonen via Mercell KGV.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 Anskaffelsens formål og kontraktperiode

1.2.1 Formål

Oppdragsgiver ønsker å etablere en rammeavtale med én leverandør for leie/kjøp av multifunksjons- og digitale kopimaskiner.

1.2.2 Kontraktperiode

Kontraktperioden er 4 år eller 48 måneder.

1.3 Deltilbud

Det er **ikke** adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Se vedlegg A Kravspesifikasjon.

1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- Del 1 – Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Del 2 – Kontrakt med de bilag som angitt i tabellen nedenfor (ved valg av kontrakt, se kontraktsmaler på www.anskaffelser.no)

Alle rubrikker skal være krysset av (Ja eller Nei)	Ja	Nei
Bilag 1: Kundens krav til leveranser	X	
Bilag 2: Leverandørens beskrivelse av leveranser	X	
Bilag 3: Avtaler for tildelinger innenfor rammeavtalen (tildelingsavtaler)	X	
Bilag 4: Skjema for tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen (tildelingsskjema)	X	
Bilag 5: Administrative bestemmelser	X	
Bilag 6: Pris og prisbestemmelser	X	
Bilag 7: Endringer i den generelle rammeavtaleteksten	X	
Bilag 8: Endringer etter rammeavtaleinngåelsen	X	

1.5 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN / TED-databasen – Se www.doffin.no

For konkurransen benyttes MSS KGV-verktøyet fra Mercell AS: www.mercell.no

1.6 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i MERCELL / DOFFIN / TED	04.10.2012 / 08.10.2012
Frist for spørsmål	12.11.2012
Frist for å levere tilbud	19.11.2012, kl. 12:00
Tilbudsåpning	19.11.2012, kl. 14:00
Evt. befaring / besiktigelse	Etter avtale
Evaluerer tilbud	29.11.2012
Meddelelse om valg av leverandør	30.11.2012
Klagefrist (karenstid)	12.12.2012, kl. 12:00
Tilbudets vedståelsesfrist	19.12.2012, kl. 24:00
Kontraktsinngåelse	13.12.2012

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

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402 del I og III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jf. FOA § 14-1(1) og § 15-2(1).

Bare de tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 20-13(1).

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 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.

2.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbuds brevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jf. FOA § 20-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jf. FOA § 20-13(1).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.6 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet innen tilbudsfristens utløp til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no / Merzell MSS/KGV.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan det skriftlig bes om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles skriftlig til oppdragsgivers kontaktperson via Merzell MSS/KGV. Svaret skal formidles til alle via Merzell MSS/KGV.

2.7 Besiktigelse

I utgangspunktet vil det ikke bli avholdt besiktigelse, men oppdragsgiver gjør seg gjerne kjent med utstyr som oppdragsgiveren ikke kjenner til. Tilbyderen vil bli kontaktet for besøk dersom vi ser behov for det.

2.8 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 nærmere begrunnelse for:

- hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet

Oppdragsgiver plikter å svare på denne henvendelsen senest 15 dager etter at anmodningen er mottatt.

2.9 Elektronisk fakturering

Elektronisk fakturabehandling fra DFØ effektiviserer behandlingen av inngående fakturaer. Fra 1. juli 2012 skal alle statlige virksomheter kreve elektronisk faktura fra sine leverandører.

“Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØ’s fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØ’s til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.”

Kilde: <http://www.dfo.no/efb>

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Generelle krav

Jf. FOA § 17-14 og § 17-15 i Del III

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling. Vedlegg D	<ul style="list-style-type: none">• Skatteattest• Merverdiavgiftattest <p>En attest for skatt og en attest for betalt avgift (som ikke er mer enn 6 måneder gammel) utstedes enten av det lokale skattekontoret eller skatteoppkreverkontoret der hvor leverandøren har sitt hovedkontor. Linken finnes i Vedlegg D</p> <p>Utforming se tabell under punkt 6.2.1 K 01 og K 02</p>
Leverandøren skal ha et fungerende HMS-system.	HMS-egenerklæring Utforming se tabell under punkt 6.2.1 K 03

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Jf. FOA § 17-10(1) i Del III

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none">• Firmaattest <p>Utforming se tabell under punkt 6.2.1 K 04</p>

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Jf. FOA § 17-8(1 b) i Del III

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha økonomisk kapasitet til å gjennomføre oppdraget / kontrakten	Årsregnskap inkl. styrets årsberetning og revisorerklæring. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 05 & K 06 & K 07

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.4 Beskrivelser, sertifikater, utfylte skjemaer

Jf. FOA § 17-4 i Del III

Krav	Dokumentasjonskrav
Referanse og relevante oppdrag	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Utforming se tabell under pkt 6.2.1 K 08
Gjennomføringsevne og kapasitet	Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av siste 3 år og for de redskaper, maskiner, verktøy, materiell eller teknisk utstyr som leverandøren disponerer over til gjennomføring av kontrakten/oppdraget. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 09
Kvalitetssikringssystem og -styringssystem	Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem. F.eks. ISO og lignende Utforming se tabell under pkt 6.2.1 K 10
Miljøkompetanse	Oppdragsgiver ber tilbyder å beskrive miljøkompetanse. Dersom dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende 3.partsverifiserte systemer, er det nok å legge frem et gyldig sertifikat. Utforming se tabell under pkt. 6.2.1 K 11

4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Det legges vekt på totalprisen (TCO / LCC) for embetet.
Fleksibilitet	25 %	Det legges vekt på fleksibilitet i leieavtalene (med hensyn til flyttingen i 2014)
Produktutvalg	25 %	Det legges vekt på utvalget og kvalitet av utstyr etter kravspesifikasjonen
Support	20 %	Det legges vekt på gode supportordninger

I Mercell vektes med tallet 0 (ingen), 2 (minimalt), 5 (akseptabelt) og 10 (bra)

5 AVROP PÅ RAMMEAVTALEN

Det tegnes en rammeavtale med én leverandør jf. FOA § 15-2(1)

6 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support: support@mercell.com
Tlf. +47 21 01 88 60

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

6.2 Tilbudets utforming

6.2.1 Dokumenter

Dokumenter i tilbudet må begynne med kodenummer slik at de enkelt kan finnes tilbake.

Filnavn	Innhold/besvarelse
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene skal legges ved under hvert krav under fanen Kvalifikasjonskrav i Mercell (format PDF)
K 01 Skatteattest for MVA	Legg ved skatteattest for MVA
K 02 Skatteattest for skatt	Legg ved skatteattest for skatt
K 03 HMS erklæring	Legg ved HMS erklæring
K 04 Firmaattest	Legg ved firmaattest
K 05 Regnskap for 2010	Legg ved regnskap for 2010
K 06 Regnskap for 2011	Legg ved regnskap for 2011
K 07 Betalingsanmerkninger	Legg ved kopi av brev om betalingsanmerkninger
K 08 Referanse / oppdrag	Legg ved oversikt over referanser og lignede prosjekter
K 09 Gjennomføringsevne	Legg ved oversikt over gjennomføringsevne og kapasitet
K 10 Kvalitetssikringssystem	Legg ved beskrivelse og evt sertifikater av kvalitetssikringssystem/-styringssystem
K 11 Miljøkompetanse	Legg ved miljøkompetansedokumenter / sertifikater
Tilbudsdokumentene	Dokumentene skal legges ved under hvert krav under fanen Dokumenter i Mercell.
TB 1 Tilbudsbrev	Tilbudsbrevet med aksept på vilkår i konkurransegrunnlaget, samt kort beskrivelse av leverandøren.
TB 2 Oppfyllelse av kravspesifikasjon	Beskriv løsninger etter strukturen i vedlagte kravspesifikasjon
TB 3 Priser	Etter vedlagt prisskjema
TB 4 Support	Beskrivelse av support
	Dokument som sendes til oppdragsgiver via vanlig post
TB 5 Utskriftsprøve	Utskriftsprøver sendes til oppdragsgiver i lukket konvolutt før tilbudsfrist. Se kravspesifikasjon.

6.2.2 Tilbud og offentleglova

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmenheten har innsyn i tilbud og protokoll etter lov av 19. mai 2006 nr. 16 (offentleglova).

Leverandøren skal levere en utgave av tilbudet som kan benyttes ved begjæring om innsyn. I dette eksemplaret skal leverandøren, hvis aktuelt, sladde det som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning, vil være viktig å hemmeligholde.

Likevel er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av dokumentet opp mot lovverket ved krav om innsyn.

7 VEDLEGG

- VEDLEGG A KRAVSPESIFIKASJON FOR ANSKAFFELSE AV MULTIFUNKSJON KOPIMASKIN (PDF)
- VEDLEGG B PRISMATRISE (ODS)
- VEDLEGG C AIS-89 Alminnelige innkjøpsvilkår for statlige kjøp av handelsvarer
<http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad/tema/konkurransopolitikk/offentlige-anskaffelser/alminnelige-innkjopsvilkar-for-statlige--2.html?id=476724>
- VEDLEGG D Skatteattester - skjema RF-1244
<http://www.skatteetaten.no/no/Alt-om/Skatteattest/>
- VEDLEGG E Bakgrunnsinformasjon om miljø på websidene:
Miljøkriterier for datautstyr, spesielt pkt 4.2
<http://www.anskaffelser.no/filearchive/ikt-produkter-miljokriterier-v3-pdf-.pdf>
Generelle miljøhensyn
<http://anskaffelser.no/tema/miljo/mer-om-miljo-i-offentlige-anskaffelser>
Oppdragsgiver er opptatt med
www.grontpunkt.no (Medlem i Grønt Punkt)
www.miljofyrtarn.no (Sertifisering Miljøfyrtårn)
- VEDLEGG F UTSKRIFTSPRØVER (JPG / PDF / DOCX)
(filene er samlet i en ZIP-fil)