

# **Konkurransgrunnlag**

**ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE OVER  
EØS TERSKELVERDI**

**Kjøp av stemmesedler til stortingsvalget 2013 i  
Møre og Romsdal og Sør-Trøndelag**

**SAK NR 2013/14**

Tilbudsfrist  
21.03.2013 kl 12:00

## INNHold

<b>1</b>	<b>ANBUdSINNBYDELSE .....</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>GENERELL INFORMASJON .....</b>	<b>3</b>
2.1	Orientering om prosjektet .....	3
2.1.1	Formål .....	3
2.1.2	Nøkkeltall for Møre og Romsdal fylke og Sør-Trøndelag fylke .....	3
2.2	Informasjon til tilbyder .....	4
2.2.1	Bekreftelse på deltakelse i konkurransen .....	4
2.2.2	Kommunikasjon .....	4
2.3	Framdriftsplan .....	4
2.4	Utgifter .....	4
2.5	Sladding av tilbud .....	4
<b>3</b>	<b>KONKURRANSEREGLER .....</b>	<b>6</b>
3.1	Regler og prosedyrer for konkurransen .....	6
3.2	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget .....	6
3.3	Offentlighet .....	6
3.4	Taushetsplikt .....	6
3.5	Habilitet .....	6
3.6	Opplysningsplikt .....	6
3.7	Tilbud på deler av oppdraget / alternative tilbud .....	6
3.8	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse .....	7
3.9	Informasjon om regelverket .....	7
<b>4</b>	<b>KRAV TIL TILBYDEREN .....</b>	<b>8</b>
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene .....	8
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter fravikelige krav etter forskriften .....	8
4.3	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling .....	8
4.4	Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling .....	8
4.5	Tilbyderens andre kvalifikasjoner .....	8
4.6	Tilleggsfrist .....	8
4.7	Avvisning ved manglende dokumentasjon .....	8
<b>5</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET .....</b>	<b>9</b>
5.1	Innlevering av tilbudet .....	9
5.2	Innhold og organisering av tilbudet .....	9
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet .....	9
5.4	Forbehold .....	10
<b>6</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET .....</b>	<b>11</b>
6.1	Mottak og åpning .....	11
6.1.1	Registrering av tilbud .....	11
6.1.2	Tilbudsåpning .....	11
6.2	Gjennomgang av tilbud .....	11
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet .....	11
6.2.2	Avviste og forkasta tilbud .....	11
<b>7</b>	<b>OPPDRAGBESKRIVELSE .....</b>	<b>12</b>
	Generelt .....	12
	Oppdragsgivers krav til leveransen .....	12
	Prising av oppdraget .....	12
	Tildelingskriterium .....	12
<b>8</b>	<b>AVGJØRING AV KONKURRANSE .....</b>	<b>13</b>
	Generelt .....	13
	Evalueringsproseduren .....	13
8.1.1	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen .....	13
<b>9</b>	<b>KONTRAKTTILDELING .....</b>	<b>14</b>
	Generelt .....	14
	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	14
	Avtale .....	14
<b>10</b>	<b>VEDLEGG .....</b>	<b>15</b>

# 1 ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse om kjøp av

- TRYKKING OG DISTRIBUSJON AV STEMMESEDLER til stortingsvalget i 2013 for Møre og Romsdal og Sør-Trøndelag

Konkurransen er kunngjort på Doffin databasen og Merzell.

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.

Tilbyderne må utarbeide tilbudet i samsvar med formkravene i pkt. 5.2.

Det er viktig at tilbudet inneholder svar og dokumentasjon på de kravene som er stilt til leverandørene og leveransen.

For Møre og Romsdal fylkeskommune og Sør-Trøndelag fylkeskommune

---

Gudmund Lode  
Juridisk sjef

## 2 GENERELL INFORMASJON

### 2.1 Orientering om prosjektet

Møre og Romsdal fylkeskommune skal på vegne av seg selv og Sør-Trøndelag fylkeskommune (STFK) gjennomføre konkurranse på kjøp av trykking og distribusjon av stemmesedler for stortingsvalget 2013.

#### Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	Se Mercell
Vedståelsesfrist:	Se Mercell
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	Se Mercell
Kontaktperson:	Jorid Nerland, rådgiver innkjøp
Kontaktinformasjon:	<a href="mailto:Jorid.nerland@mrfylke.no">Jorid.nerland@mrfylke.no</a> Tlf 7125 8860

### Oppdragsgiver

Oppdragsgivere er Møre og Romsdal fylkeskommune og Sør-Trøndelag fylkeskommune. Møre og Romsdal fylkeskommune administrerer anskaffelsen for begge oppdragsgiverne.

### Anskaffelsens formål og omfang

#### 2.1.1 Formål

Valgloven fastsetter at fylkeskommunen har ansvaret for gjennomføring av valg på regionalt nivå og at kommunen har ansvar for gjennomføring av valg på lokalt nivå.

Ved stortingsvalg har fylkeskommunen ansvar for godkjenning av valglistene til bruk i fylket, produksjon og distribusjon av stemmesedler, kontroll av kommunene sin valggjennomføring, valgoppgjør og fordeling av mandater mellom valglistene.

Formålet med denne konkurransen er innkjøp og distribusjon av stemmesedler til bruk ved stortingsvalget 2013 i Møre og Romsdal og Sør-Trøndelag. Stemmesedlene skal være utformet i samsvar med kravene i valgloven med forskrifter. De må også være tilpasset det maskinelle optellingssystemet. Ved utforminga skal det tas hensyn til kravene om universell utforming. Sedlene skal ha såkalt forskutt falsing. Størrelse etter falsing er A5. Sedlene skal ha fortløpende nummering i eget felt.

Konkurransen omfatter trykking og distribusjon av stemmesedler som partiene har bestilt til eget bruk under valgkampen. For Møre og Romsdal fylkeskommunen gjelder at det er partiene selv som dekker utgiftene til trykking og distribusjon av stemmesedler som partiene selv har bestilt.

#### 2.1.2 Nøkkeltall for Møre og Romsdal fylke og Sør-Trøndelag fylke

##### Møre og Romsdal fylke:

Det var registrert 184 975 stemmeberettigede personer i Møre og Romsdal ved stortingsvalget i 2009. Valgdeltakelsen var 75,3%.

Det var 12 godkjente lister ved valget i 2009 og det ble trykt til sammen 1,8 mill. stemmesedler.

##### Sør-Trøndelag fylke:

Det var registrert 213.862 stemmeberettigede personer i Sør-Trøndelag fylke ved stortingsvalget i 2009. Valgdeltakelsen var 76,37 %.

Det var 14 godkjente lister ved valget i 2009 og det ble trykt til sammen nær 2 millioner stemmesedler.

## 2.2 Informasjon til tilbyder


### 2.2.1 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.

### 2.2.2 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 underfanebladet "Tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 2.3 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	Se Mercell
Tilbudsåpning	Uke 12
Evaluering	Uke 12-14
Valg av leverandør og meddeling til leverandører	Uke 14
Klagefrist leverandører	Uke 16
Kontraktsinngåelse for begge fylkene	Uke 17

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

## 2.4 Utgifter

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

## 2.5 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 og prosedyrer 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)*.

For denne konkurransen gjelder forskriftenes del I og III.

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

### 3.2 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsler, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen.

Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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

### 3.3 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll blir, inntil valg av leverandør er bestemt, unntatt offentlighet, jf. offentleglova av 19.5.2006 nr.16 § 23.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort etter Lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5. Oppdragsgiver praktiserer merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

### 3.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

### 3.5 Habilitet

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

### 3.6 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom 1) tilbudet avvises, 2) samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses.

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

### 3.7 Tilbud på deler av oppdraget / alternative tilbud

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

Tilbudet må dekke alle tjenester som er etterspurt i konkurransedokumentene.

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransesgrunnlaget. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### 3.8 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.

### 3.9 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.



## 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 - 4.5.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal legges under steget Kvalifikasjonskrav i Mercell portalen når du gir tilbud.

### 4.2 Obligatoriske og ufravikelige krav etter fravikelige krav etter forskriften

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"> <li>• <b>Skatteattest</b> (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel</li> <li>• <b>Merverdiavgiftsattest</b> (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel</li> <li>• HMS- egenerklæring, vedlegg 4 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)</li> </ul>
Tilbyderen skal arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	

### 4.3 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"> <li>• Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder)</li> </ul>
Det blir stilt krav til at alle arbeidstakere har like lønnsvilkår	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bekreftelse på tilslutning til ILO-konvensjon nr 94. Bekreftelsen gis på vedlagt skjema, vedlegg 5.</li> </ul>

### 4.4 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"> <li>• 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.</li> </ul>

### 4.5 Tilbyderens andre kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Tilbyderen må ha et velfungerende kvalitetssikringssystem	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Gi ei orientering om eksisterende miljøtiltak leverandøren har i forbindelse med sin virksomhet, ev. planlagte miljøtiltak og ev. sertifiseringer.</li> </ul>
Møre og Romsdal fylkeskommune har fokus på miljø og er Miljøfyrtårnsertifisert. Leverandøren må derfor opplyse om miljøtiltak i selskapet.	

### 4.6 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.

### 4.7 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](http://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](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.

### 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 <b>Kvalifikasjonskrav</b> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 - Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 02 - Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 03 - HMS egenerklæring	Ref. pkt. 4.2. Fyll ut vedlagte HMS egenerklæring
K 04 - Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokumentet
K 05 – Finansiell gjennomføringsevne	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
K 06 - Kvalitetssikringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
K 07 - Miljøstyringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut vedlegg 3
Dok 02 - Minimumskrav	Fyll ut Vedlegg 1
Dok 03 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2
Dok 04 – Fremdriftsplan	Fyll ut Vedlegg 7
Dok 05 - Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Prisskjemaet (vedlegg 2) skal leveres i Excel-format 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 § 20-13, 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 tilbudsbrevet.

## 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 § 20-13 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-13 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 forkasta tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

## 7 OPPDRAGBESKRIVELSE

### Generelt

Oppdragsgiver ønsker tilbud på trykking av stemmesedler og distribusjon til kommunene og partiene ved Stortingsvalget 2013 i Møre og Romsdal fylke og Sør-Trøndelag fylke.

Spesielt for Møre og Romsdal fylke gjelder følgende:

Tilbudet skal i tillegg omfatte pris på stemmesedler til bruk for partiene i valgkampen. Sedlene skal leveres til og betales av partiene selv etter bestillingsliste utarbeidet av oppdragsgiver.

### Oppdragsgivers krav til leveransen

Oppdragsgivers krav til leveransen er spesifisert i kravspesifikasjonen, vedlegg 1.

I kravspesifikasjonen har oppdragsgiver beskrevet den etterspurte leveransen. Utforming av stemmesedler er fastsatt i lov og forskrift og kravene som er beskrevet skal være oppfylt.

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.

### Prising av oppdraget

Pris skal spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 2.

Tilbudet skal kun gjenspeile det som oppdragsgiver etterspør i leveransen, jf. pkt. 7 og kravspesifikasjonen med minimumskrav i vedlegg 1.

*Pris skal gis på prisskjemaet, og tilbud med ufullstendig utfylt prisskjema eller med priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.*

### Tildelingskriterium

Oppdraget tilfaller tilbyder som har den laveste prisen og oppfyller lovkrav/oppdragsgivers absolutte krav, opplistet i vedlegg 1. Det vil si at alle punkt i vedlegg 1 må være bekreftet med "JA" i avkrysningsboks. Tilbud som ikke fyller de absolutte kravene (krysser "NEI") blir avvist.

## 8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

### Generelt

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

### Evaluering av tilbudene

#### **8.1.1 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen**

Tildelingen skjer utelukkende ut fra hvilket tilbud som har den laveste prisen. Tilbyder må oppfylle lovkrav/oppdragsgivers absolutte krav, opplistet i vedlegg 1.

## 9 KONTRAKTTILDELING

### 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.

Det inngås separat kontrakt med hver fylkeskommune.

### 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.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

### Avtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på:

- Konkurransesgrunnlaget
- Utkast til avtale, vedlegg 6
- Tilbudet
- Protokoll fra kontraktsmøtet

# 10 VEDLEGG

Vedlegg 1:	Oppdragsgivers kravspesifikasjon
Vedlegg 2:	Prisskjema
Vedlegg 3:	Tilbudsbrev
Vedlegg 4:	Generell HMS–egenerklæring og miljøerklæring
Vedlegg 5:	ILO konvensjonen
Vedlegg 6:	Utkast til avtale
Vedlegg 7:	Framdriftsplan
Vedlegg 8:	“Hvordan gi tilbud”