



## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

**KONKURRANSE MED FORHANDLINGER  
UNDER NASJONAL TERSKELVERDI**

**SAK nr. 2013/43**

**Evaluering av senter for fornybar energi**

**Tilbudsfrist: 26.08.2013 kl. 12.00.**



## INNHOOLD

<b>1.</b>	<b>ANBUDSINNBYDELSE</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>GENERELL INFORMASJON</b>	<b>4</b>
2.1	Orientering om anskaffelsen	4
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger	4
2.3	Oppdragsgiver	4
2.4	Anskaffelsens formål og omfang	4
2.5	Instruks til tilbyder	4
2.5.1	Bekreftelse	4
2.5.2	Kommunikasjon	4
2.6	Framdriftsplan	5
2.7	Utgifter	5
2.8	Behov for tilleggsopplysninger/spørsmål til konkurransegrunnlaget	5
<b>3.</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b>	<b>5</b>
3.1	Regler for konkurransen	5
3.2	Anskaffelsesprosedyre	5
3.2.1	Forhandlinger	6
3.2.2	Gjennomføring av forhandlingene	6
3.3	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	6
3.4	Offentlighet	6
3.5	Taushetsplikt	7
3.6	Habilitet	7
3.7	Opplysningsplikt	7
3.8	Informasjon om regelverket	7
3.9	Tilbud på deler av oppdraget	7
3.10	Alternative tilbud	7
3.11	Parallele tilbud	7
3.12	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse	7
<b>4.</b>	<b>KRAV TIL TILBYDEREN</b>	<b>7</b>
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene	7
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser og oppdragsgivers tilleggskrav	8
4.3	Tilleggsfrist	8
4.4	Avvisning ved manglende dokumentasjon	8
<b>5.</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET</b>	<b>8</b>
5.1	Innlevering av tilbudet	8
5.2	Innhold og organisering av tilbudet	8
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet	9
5.4	Forbehold	9
<b>6.</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET</b>	<b>9</b>
6.1	Mottak og åpning	9
6.1.1	Registrering av tilbud	9
6.1.2	Tilbudsåpning	9
6.2	Gjennomgang av tilbud	9
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	9
6.2.2	Avklaringsadgangen	9
6.2.3	Retting av feil	10
6.2.4	Avviste og forkasta tilbud	10
<b>7.</b>	<b>OPPDRAGSBESKRIVELSE</b>	<b>10</b>
7.1	Generelt	10
7.2	Krav til leveransen	10
7.2.1	Prosjektgjennomføring	11
7.3	Oppdragsgivers krav til leveransen	11
7.3.1	Krav til leverandør	11
7.3.2	Prising av tilbudet	11
7.4	Tildelingskriterium	12
<b>8.</b>	<b>AVGJØRING AV KONKURRANSE</b>	<b>12</b>
8.1	Generelt	12
8.2	Evalueringsmodell	12
8.2.1	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen	12
8.2.2	Evalueringsmodell	12
<b>9.</b>	<b>KONTRAKTTILDELING</b>	<b>12</b>
9.1	Generelt	12
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	12
9.3	Kontrakt	12
9.3.1	Avtale	12
<b>10.</b>	<b>VEDLEGG</b>	<b>13</b>



## 1. ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse med forhandlinger, i forbindelse med anskaffelse av konsulenttjeneste til gjennomføring av en evaluering av tre senter for fornybar energi.

Konkurransen er kunngjort på Merccell-databasen.

Alle tilbudene vil, fram 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 tilkjennegitt 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

---

Frank Madsøy  
Ass. Regional- og næringssjef



## 2. GENERELL INFORMASJON

### 2.1 Orientering om anskaffelsen

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse med forhandlinger i forbindelse med anskaffelse av konsulenttjeneste for gjennomføring av en evaluering av sentere for fornybar energi.

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

### 2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	<b>26.08.2013 kl 12.00.</b>
Vedståelsesfrist:	Se Mercell
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell-portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	19.08.2013 kl. 15.00 Pga ferieavvikling kan det påregnes noe delay i svar på spørsmål, men vi svarer så snart vi kan.
Kontaktperson:	Innkjøpsrådgiver Jorid Nerland. <a href="mailto:jorid.nerland@mrfylke.no">jorid.nerland@mrfylke.no</a> . Tlf 712 58860

### 2.3 Oppdragsgiver

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

### 2.4 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med anskaffelsen er å inngå avtale på en konsulenttjeneste for gjennomføring av en evaluering av tre kompetansesenter for fornybar energi lokalisert i Møre og Romsdal fylke. Det skal inngås kontrakt med én leverandør for hele oppdraget.

For utfyllende informasjon vises det til pkt. 7 og vedlegg 1 - kravspesifikasjon.

### 2.5 Instruks til tilbyder


#### 2.5.1 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.

#### 2.5.2 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 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.



## 2.6 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	26.08.2013, kl. 12.00
Tilbudsåpning	Uke 35, 2013
Utsendelse forhandlingsinnbydelse til utvalgte leverandører	Uke 35-36, 2013
Forhandlingsmøte leverandører	Uke 37, 2013
Tilbakemelding fra leverandører etter forhandlingsmøte	Uke 38, 2013
Avsluttende saksbehandling.	Uke 38, 2013
Valg av leverandør	Uke 38, 2013
Klagefrist	Uke 39, 2013
Kontraktssinngåelse	Uke 39, 2013

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

## 2.7 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 eventuelle forhandlinger.

## 2.8 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.

Spørsmål må være stilt innen den 18.08.2013 jf. pkt. 2.2. Eventuelle spørsmål kan rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen, jf. pkt. 2.2.

Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Evaluering sentere fornybar energi" ref. saksnummer 2013/43 og sendes til oppdragsgivers kontaktperson via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

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/korreksjoner 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 gjennomføring av leveransen m.v, 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 Mercell-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 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. offentliglova § 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 bl.a. å finne på Lovdatas internetsider.

### **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 Parallele tilbud**

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Parallele tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### **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 angående kvalifikasjonskrav skal legges under steget "Kvalifikasjonskrav" i Merccell-portalen når du gir tilbud.



## 4.2 Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser og oppdragsgivers tilleggskrav

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Tilbyderen skal være å jour med innbetaling av skatter og avgifter	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	Generell HMS og miljøerklæring, vedlegg 4.
Det blir stilt krav om at tilbyderen har ett lovlig etablert foretak	Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder).

### 4.3 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.

### 4.4 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 4.2 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 4.3 – 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. (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.

### 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	<b>Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.</b>
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
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	<b>Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.</b>
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut vedlegg 1 tilbudsbrev
Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut vedlegg 2 Kravspesifikasjon
Dok 03 – Pristilbud	Fyll ut vedlegg 3 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 tilfredsstille 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 tilbuds brevet.

## 6. BEHANDLING AV TILBUDET

### 6.1 Mottak og åpning

#### 6.1.1 Registrering av tilbud

Tilbudene påføres tidspunkt for mottakelse etter hvert som de kommer inn.

På anmodning vil Oppdragsgiver skriftlig bekrefte når et tilbud er mottatt.

#### 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 Avklaringsadgangen

Oppdragsgiver kan innhente nærmere Opplysninger hos tilbyderen for å få klarlagt uklarheter i tilbudet, så fremt klarheten 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

Møre og Romsdal fylkeskommune ønsker å gjennomføre en evaluering av tre kompetansesenter for fornybar energi. De tre sentrene er: Havenergisenteret, Runde; Sol- og bioenergisenteret, Tingvoll og Nasjonalt vindenergisenter Smøla AS. Sentrene startet opp litt ulikt i tid, men i løpet av våren 2010 var alle i gang. Det er relativt få tilsatte – typisk 1-2 årsverk per senter. De er alle tre samlokalisert med andre, større, relevante institusjoner/kompetansemiljø.

- Havenergisenteret er samlokalisert med Runde Miljøsent AS, og Havenergisenteret er organisert som et prosjekt under Runde Miljøsent AS.
- Tingvoll Sol- og bioenergisenter er samlokalisert med Bioforsk Økologisk som er en avdeling av forskingsinstitusjonen Bioforsk. Senteret er per i dag organisert som et prosjekt under Bioforsk.
- Nasjonalt vindenergisenter Smøla AS er et AS med Smøla kommune, Nordmøre energiverk og Møre og Romsdal fylkeskommune som aksjonærer. Senteret er samlokalisert med Statkraft i deres kontor- og møtelokaler som ligger i selskapets vindpark på Smøla.

Møre og Romsdal fylkeskommune var en viktig initiativtaker til kompetansesentrene, og fylkeskommunen har gitt investeringsstøtte og driftsstøtte. Andre initiativtakere var regionale og nasjonale kraftselskap, samt vertskommuner.

### 7.2 Krav til leveransen

Hovedmålet med konsulenttjenesten er å gi fylkeskommunen et grunnlag for vurdering av eventuelt videre engasjement i kompetansesentrene.

Ved etableringen av kompetansesentrene ble det lagt vekt på at det var fullskala energianlegg i nærheten, og at det var kompetansemiljøer som ville være relevante/støttende for energisentrene. Det vil være vanskelig å skille en del aktiviteter, kompetanse og resultater hos kompetansesentrene og de kompetansemiljøene de er en del av på stedet. Dette er ikke et viktig skille under evalueringen, og det vil være naturlig at en ser aktivitetene under ett, så sant tema har klar relevans til de områdene/aktivitetene kompetansesentrene skal dekke.

Elementer som skal belyses i evalueringen av sentrene er bla.:

- Realismen i mandatet for kompetansesentrene, inklusiv forholdet mellom mandat og ressurser.
- Markedenes etterspørsel og betalingsvilje/evne for salg av aktuelle tjenester fra sentrene.
- Initiativtakernes involvering og bruk av sentrene etter oppretting.



- Sentrenes kompetanse, fasiliteter, organisering, organisasjonsform, samt deres måloppnåelse og utnytting av tildelte midler for aktivitet og framtidig posisjonering for oppdrag.
- Sentrenes utnytting og evne til utnytting av marked og samarbeidspartnere.
- Kvalitet og gjennomføringskraft i aktiviteter/prosjekter/oppdrag.

Det skal for hvert senter gis en vurdering av måloppnåelse basert på punktene over.

Det skal videre gis en vurdering av hvert enkelt senter med tanke på videreføring, med bakgrunn i mandatet for etablering og oppnådd resultat, kompetanse, posisjon og muligheter senteret har for videre drift.

### 7.2.1 Prosjektgjennomføring

#### Leveranse

Det skal leveres en sluttrapport som dokumenterer prosjektet og resultatene, samt en oppsummering i form av en powerpoint presentasjon. Prosjektrapporten skal leveres digitalt og i 30 opptrykte eksemplarer.

#### Tidsplan

Evalueringen skal være gjennomført, og rapport innlevert innen utgangen av desember 2013.

### 7.3 Oppdragsgivers krav til leveransen

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

I kravspesifikasjonen har Oppdragsgiver gitt en klar beskrivelse av innhold og omfang i den etterspurte leveransen. Det er viktig at tilbyder kun beskriver den tilbydd 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.

#### 7.3.1 Krav til leverandør

Oppdraget skal utføres av leverandør med tilstrekkelig faglig kompetanse og erfaring til å gjennomføre etterspurt oppdrag.

Oppdragsgivers krav til oppdragstaker kan presiseres slik:

Dokumentere faglig kompetanse og kunnskap for å gjennomføre oppdraget, ihht pkt 2 og 7

#### 7.3.2 Prising av tilbudet

Prisene skal fylles ut i prisskjema, vedlegg 2.

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

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.

*Prisene skal fylles ut i prisskjemaet, og tilbud med ufullstendig utfylt pris eller med 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. 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:

Pris 30% (vedlegg 3), Kvalitet og gjennomføringsevne teller hver 35% (vedlegg 2).

#### 8.2.2 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for hvert av de 3 tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 0-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

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 tildelingskriteriene *kvalitet og gjennomføringsevne* blir gjort skjønnsmessig. Det benyttes karakterskala fra 0 til 10.

## 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 Kontrakt

#### 9.3.1 Avtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på statens standardavtale for konsulent tjenester supplert med standard avtalevilkår for Møre og Romsdal fylkeskommune og "Endringer før avtaleinngåelse".



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

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

#### **10. VEDLEGG**

1. Tilbudsbrev
2. Kravspesifikasjon
3. Prisskjema
4. HMS Egenerklæring
5. Standard avtalevilkår for Møre og Romsdal fylkeskommune
6. 'Gi tilbud' - veileder hvordan gi tilbud elektronisk