

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

### **KONKURRANSE MED FORHANDLINGER UNDER NASJONAL-TERSKELVERDI**

**SAK nr. 2013/48**

**Sertifiseringskurs for etablererhjelperne  
i Møre og Romsdal (hoppid.no rådgivere)**

**Tilbudsfrist: 16.08.2013 kl. 12.00.**



## INNHold

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>1.</b>  | <b>ANBODSINNBYDING .....</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         |
| 2.4.1      | Budsjettramme .....   | 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         |
| 2.9        | Sladding av tilbud .....  | 6         |
| <b>3.</b>  | <b>KONKURRANSEREGLER .....</b>  | <b>6</b>  |
| 3.1        | Regler for konkurransen .....   | 6         |
| 3.2        | Anskaffelsesprosedyre .....   | 6         |
| 3.2.1      | Forhandlinger .....   | 6         |
| 3.2.2      | Gjennomføring av forhandlingene .....   | 7         |
| 3.3        | Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget .....                | 7         |
| 3.4        | Offentlighet .....  | 7         |
| 3.5        | Taushetsplikt .....   | 8         |
| 3.6        | Habilitet .....   | 8         |
| 3.7        | Opplysningsplikt .....  | 8         |
| 3.8        | Informasjon om regelverket.....   | 8         |
| 3.9        | Tilbud på deler av oppdraget.....   | 8         |
| 3.10       | Alternative tilbud.....   | 8         |
| 3.11       | Parallele tilbud .....  | 8         |
| 3.12       | Oversikt over eventuelle underleverandører .....                                    | 8         |
| 3.13       | Avlysning av konkurranse og totalforkastelse .....                                  | 8         |
| <b>4.</b>  | <b>KRAV TIL TILBYDEREN .....</b>  | <b>9</b>  |
| 4.1        | Generelt om kvalifikasjonskravene .....   | 9         |
| 4.2        | Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser ..... | 9         |
| 4.3        | Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen .....                        | 9         |
| 4.3.1      | Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling .....                             | 9         |
| 4.3.2      | Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....                                | 9         |
| 4.4        | Tilleggsfrist .....   | 10        |
| 4.5        | Avvisning ved manglende dokumentasjon .....   | 10        |
| <b>5.</b>  | <b>KRAV TIL TILBUDET .....</b>  | <b>10</b> |
| 5.1        | Innlevering av tilbudet .....   | 10        |
| 5.2        | Innhold og organisering av tilbudet.....  | 10        |
| 5.3        | Tilbakekalling eller endring av tilbudet.....                                       | 11        |
| 5.4        | Forbehold.....  | 11        |
| <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      | Avklaringsadgangen.....   | 11        |
| 6.2.3      | Retting av feil .....   | 12        |
| 6.2.4      | Avviste og forkasta tilbud .....  | 12        |
| <b>7.</b>  | <b>OPPDRAKSBESKRIVELSE .....</b>  | <b>12</b> |
| 7.1        | Generelt .....  | 12        |
| 7.1.1      | Hva konsulenten skal bistå med.....   | 12        |
| 7.2        | Behovsbeskrivelse .....   | 13        |
| 7.2.1      | Bakgrunn.....   | 13        |
| 7.2.2      | Formål og innhold .....   | 13        |
| 7.2.3      | Gjennomføring .....   | 13        |
| 7.2.4      | Krav til kompetanse hos konsulenten.....  | 14        |
| 7.3        | Oppdragsgivers krav til leveransen .....  | 14        |
| 7.3.1      | Krav til leverandør .....   | 14        |
| 7.3.2      | Prising av tilbudet.....  | 14        |
| 7.4        | Tildelingskriterium .....   | 15        |
| <b>8.</b>  | <b>AVGJØRING AV KONKURRANSE .....</b>   | <b>15</b> |
| 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        |
| <b>9.</b>  | <b>KONTRAKTTILDELING .....</b>  | <b>15</b> |
| 9.1        | Generelt .....  | 15        |
| 9.2        | Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....                             | 16        |
| 9.3        | Kontrakt.....   | 16        |
| 9.3.1      | Avtale.....   | 16        |
| <b>10.</b> | <b>VEDLEGG .....</b>  | <b>16</b> |



# 1. ANBODSINNBYDING

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse med forhandlinger i forbindelse med anskaffelse av konsulenttjeneste for levering av sertifiseringskurs for etablererhjelperne i Møre og Romsdal (hoppid.no rådgivere).

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

---

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 levering av sertifiseringskurs for etablererhjelperne i Møre og Romsdal (hoppid.no rådgivere).

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

### 2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Frist for å levere tilbud: | <b>16.08.2013 kl 12.00.</b> For sent innkommet tilbud vil bli avvist                |
| Vedståelsesfrist:          | 29.11.2013, 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:            | <b>08.08.2013 kl. 15.00</b>   |
| Kontaktperson:             | May-Britt Roald, Programleiar hoppid.no   |
| E-post adresse:            | <a href="mailto:may.britt.roald@mrfylke.no">may.britt.roald@mrfylke.no</a>          |
| Telefon:                   | 71 25 80 53   |

### 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 om konsulenttjeneste for levering av sertifiseringskurs for etablererhjelperne i Møre og Romsdal (hoppid.no rådgivere). Det er ønskelig at kurset kan gjennomføres som en del av en spesialisering på masternivå.

Det skal inngås kontrakt med én leverandør for hele oppdraget.

#### 2.4.1 Budsjettramme

Oppdraget forutsettes gjennomført innenfor en budsjettamme på NOK 450 000,- eks. mva.

### 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 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.

## 2.6 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet   | Tidspunkt             |
|---|-----------------------|
| Tilbudsfrist  | 16.08.2013, kl. 12.00 |
| Tilbudsåpning   | Uke 33, 2013          |
| Utsendelse forhandlingsinnbydelse til utvalgte leverandører | Uke 34, 2013          |
| Forhandlingsmøte leverandører                               | Uke 35-36, 2013       |
| Tilbakemelding fra leverandører etter forhandlingsmøte      | Uke 36, 2013          |
| Avsluttende saksbehandling.                                 | Uke 36, 2013          |
| Valg av leverandør  | Uke 36, 2013          |
| Klagefrist  | Uke 37, 2013          |
| Kontraktsinngåelse  | Uke 38, 2013          |
| Kursstart   | Uke 42, 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 08.08.2013 jf. pkt. 2.2. Eventuelle spørsmål kan rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen, jf. pkt. 2.2.

Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Sertifiseringskurs for hoppid.no rådgivere", ref. saksnummer 2013/48 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.



## 2.9 Sladding av tilbud

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig virksomhet 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 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 etttrinnsprosedyre – 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 etterprøvnbarhet blir ivarettatt 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. 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 bl.a. å finne på Lovdatas internettsider.

### 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 Oversikt over eventuelle underleverandører

Tilbyderen skal legge ved tilbudet en oversikt over de aktuelle underleverandører som tilbyderen skal bruke ved utføring av oppdraget, jf. vedlegg 4. Kopi av avtaler med underleverandører skal på forespørsel bli lagt fram for Oppdragsgiver før man inngår kontrakt.

Bruk av underleverandør fritar ikke hovedleverandøren for ansvar etter kontrakten.

### 3.13 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 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 å jour med innbetaling av skatter og avgifter                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel.</li> <li>Merverdiavgiftsattest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel.</li> </ul> |
| Tilbyderen skal arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen | <ul style="list-style-type: none"> <li>Generell HMS og miljøerklæring, vedlegg 5.</li> </ul>  |

### 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"> <li>Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder).</li> </ul> |

#### 4.3.2 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"> <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> </ul> |



## 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 § 11-11.

# 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   |
| K 05 – Kvalitetssikringssystem           | Ref. pkt. 4.3.2 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 3 tilbudsbrev  |
| Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon    | Fyll ut Vedlegg 1 Kravspesifikasjon  |
| Dok 03 – Pristilbud                      | Fyll ut Vedlegg 2 Prisskjema   |
| Dok 04 – Oversikt over underleverandører | Fyll ut Vedlegg 4 Underleverandører  |
| Dok 05 – Referanseskjema                 | Fyll ut Vedlegg 8 Referanseskjema  |
| Dok 06 – Sladdet tilbud                  | Komplett tilbud i PDF  |

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 tilbuds brevet.

# 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 gjennomført elektronisk i MerCell databasen.

## 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

Møre og Romsdal fylkeskommune ved regional- og næringsavdelinga har som målsetting å bidra til en positiv utvikling i kommunene gjennom å legge til rette for flere nyetableringer med større overlevningsgrad, særlig innen kreative næringer og kompetanseintensiv tjenesteyting.

Hovedmålet med konsulenttjenesten er å gjøre deltakerne bedre i stand til å veilede personer som ønsker å starte bedrift og til å bistå i utviklings- og mobiliseringsprosesser som har bedriftsetableringer og utviklings som mål.

Deltakerne skal få basiskunnskap om nasjonal og regional næringspolitikk og faktorer som bidrar til entreprenørskap, og forståelse av sentrale begreper i forbindelse med entreprenørskap og forretningsplanlegging. I tillegg skal kurset gi kunnskap om spesielle satsingsområder entreprenørskap i Møre og Romsdal, kreative næringer og kompetanseintensive næringer (KIFT).

Hovedmålgruppen er hoppid.no rådgivere som har en offentlig finansiert rolle som førstelinjetjeneste for nyetablerere (0-5 år). Deltakere kan også være personer fra andrelinjetjenesten og andre utviklingsaktører som skal samarbeide med førstelinjetjeneste om etablererhjelp og næringsutvikling.

Det vil være totalt være 15 til 25 deltagere i gruppen.

Opptakskrav generell studiekompetanse eller realkompetanse.

Første samling er tenkt å finne sted i uke 42 i 2013.

Kurset skal gi 7,5 studiepoeng, og gjennomføres som 2 samlinger, hver på 2 dager i perioden oktober 2013 til februar 2014. Eksamen innen mars 2014. Det er ønskelig at kurset kan inngå som en del av en spesialisering på masternivå.

#### 7.1.1 Hva konsulenten skal bistå med

Konsulenten skal, i samarbeid med prosjektleder/prosjektgruppe for hoppid.no, gjennomføre et program for kompetanseheving for hoppid.no rådgiverne, som har ei offentlig finansiert rolle som førstelinjetjeneste for nyetablerere (0-5 år).

Programmet skal gjennomføres over to samlinger, over to dager, over en periode på 4 til 6 måneder (oktober 2013 - mars 2014). Deltakerne skal få tilbud om individuell oppfølging og hjelp med prosjektoppgave i perioden mellom samlingene. I samarbeid med fylkeskommunen skal konsulenten informere om tilbudet. Samlingene vil finne sted i reiseavstand maksimalt 1 time fra flyplass i fylket.



## 7.2 Behovsbeskrivelse

### 7.2.1 Bakgrunn

I fylkesplan for Møre og Romsdal 2013 – 2016, er verdiskaping et av fire satsingsområder. Innen dette området er det et viktig resultatmål at “*Møre og Romsdal skal ha fleire nyetableringar med større overlevingsgrad, særleg innan kompetanseintensiv tenesteyting*”. Oppdragsgivers viktigste verktøy i dette arbeidet er partnerskapet hoppid.no.

Ei tydelig og solid førstelinjetjeneste for etablererhjelp og tilrettelegging for næringsutvikling er en suksessfaktor i hoppid.no Kommunene har ansvar for dette lokalt, og er Møre og Romsdal fylkeskommune, Innovasjon Norge sin viktigste samarbeidspartner.

Egen partnerskapsavtale ligg til grunn for samarbeidet. Hovedmålet med samarbeidet er at alle nyetablerere i fylket skal få tilbud om veiledning av god kvalitet fra hoppid.no kontoret i kommunen.

### 7.2.2 Formål og innhold

Deltakerne skal etter endt kurs være i stand til å veilede personer som ønsker å starte bedrift, og bistå i utviklings- og mobiliseringsprosesser som har bedriftsetableringer som mål.

Deltakeren vil ha basiskunnskap om faktorer som bidrar til økt entreprenørskap samt større om finansielle og faglige virkemidler som tilgjengelige for nyetablerere og bedrifter, samt at de har muligheter for å bygge nettverk seg i mellom.

Etter endt kurs skal deltakerne ha kjennskap til forretningsmodeller, og forretningsplanens elementer og deres funksjon. Etter endt kurs skal studentene kunne analysere en forretningsplan og veilede en idehaver i de ulike delene av forretningsutviklingsprosessen.

Faget vil være et bidrag om å nå målet om at Møre og Romsdal skal ha flere nyetableringer i med større overlevelsesgrad, særlig innen kreative næringer og kompetanseintensiv tjenesteyting.

Fagets tema:

- 1) Felles kunnskapsplattform - om entreprenørskap og forretningsplanlegging
- 2) Innovasjonsprosesser - om å lede innovasjonsprosesser i bedrifter og lokalmiljø
- 3) Veiledningskompetanse - om å veilede og coache andre, grupper og enkeltpersoner
- 4) Nettverkskompetanse - om finansielle virkemidler, markeds- og bedriftsnettverk, aktuelle fag- og innovasjonsmiljø.

### 7.2.3 Gjennomføring

Programmet er tenkt gjennomført i perioden oktober 2013 til mars 2014.

Det legges opp til at kurset skal ha et høyt faglig nivå. Det vil bli lagt vekt på å legge til rette for etablering av varige samarbeidsrelasjoner for fagutvikling og erfaringsutveksling på tvers av kommunegrensene i Møre og Romsdal.

Deltakerne skal få tilbud om eksamen på mastergradsnivå (samarbeidet med høyskole etableres av leverandør).

Programmet skal inneholde to felles samlinger. I etterkant av samlingene skal det gjennomføres evaluering av hele kurset. Formålet er å gi grunnlag for løpende forbedring av kurskonseptet.

Evalueringen skal også engasjere og gjøre kursdeltakerne ansvarlig med hensyn til egen læring.

#### 7.2.3.1 Samlinger/ Kurs

Det skal gjennomføres to samlinger med inntil 25 deltagere, og hver av samlingene skal gå over 2 dager. Under samlingene skal det legges opp til stor grad av interaktivitet gjennom dialog, gruppearbeid, praktiske øvelser.

Foreleserne skal ha høy teoretisk og praktisk fagkompetanse.



## 7.2.4 Krav til kompetanse hos konsulentene

Konsulentene må ha god og oppdatert kompetanse innen entreprenørskap, innovasjon - og forretningsutvikling, prosjekt- og prosessledelse, nettverkskompetanse, og veiledningskompetanse.

## 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.

Oppdraget honoreres i form av fastpris for hele oppdraget.

“Fastpris” skal inkludere alle tilbyders utgifter/kostnader i forbindelse med utførelsen av oppdraget, herunder reisetid, reisekostnader, overnatting, diett, reisekostnader, forberedelser, kursmateriell, kopiering, telefoning med mer, evaluering og rapportering, løpende utvikling og forbedring kursinnhold underveis.

#### Kursdeltakere dekker utgifter til:

- Egen reise i tilknytning til kurssamlingene.
- Kjøp av pensum og faglitteratur.
- Eksamensavgift.

#### Oppdragsgiver har ansvar for:

- Oppholdsutgifter.
- Utsending av invitasjon og påmelding til kurset.
- Avtaler med kurssteder.
- Avtaler og arbeid vedrørende sosiale rammer og nettverkbyggende tiltak på samlingene.
- Administrativ ledelse og vertskap på samlingene og sørge for å legitimere kurset til oppdragsgiver.

Oppdragsgiver ber leverandøren opplyse timepris på de utøvende konsulenter, og antall arbeidstimer som forventes nedlagt i prosjektet, jf. vedlegg 2.

Prisene skal oppgis i NOK eksklusive mva.

*Prisene skal fylles ut i prisskjemaet, og tilbud med ufullstendig utfyllt 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:

| Tildelingskriterium        | Vekt | Element i kriteria                             |
|----------------------------|------|--|
| Pris                       | 30 % | Prisskjema, vedlegg 2                          |
| Løsningsbeskrivelse        | 40 % | Presisering av tildelingskriteriene, vedlegg 1 |
| Kompetanse / Gjennomføring | 30 % | Presisering av tildelingskriteriene, vedlegg 1 |

### 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 *løsningsbeskrivelse* og *kompetanse/gjennomføring* 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 Merzell-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 (Bilag 6 til konkurransegrunnlagets vedlegg 6) "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 teknisk løsning

## 10. VEDLEGG

1. Kravspesifikasjon
2. Prisskjema
3. Tilbudsbrev
4. Underleverandør
5. HMS Egenerklæring
6. Utkast til avtale
7. Standard avtalevilkår for Møre og Romsdal fylkeskommune
8. Referanseskjema