

**DIREKTE ANSKAFFELSE MED FORHANDLINGER  
ETTER FORSKRIFTENS DEL 1**

**SAK NR 2014/46 KJØP AV TJENESTER**

**PROSJEKTLEDER FOR MARIN SAMHANDLINGSARENA I  
MØRE OG ROMSDAL**

**TILBUDSFRIST 27.05.2014 KL 12:00**

**Oppdragsgiver for denne konkurranse/forespørselen er Møre og Romsdal fylkeskommune, Regional- og næringsavdelingen.**

## 1. Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	<b>Se Mercell</b>
Vedståelsesfrist:	3 måneder regnet fra tilbudsfrist
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell-portalen, <a href="http://www.mercell.no">www.mercell.no</a>
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen
Kontaktinfo	Jorid Nerland, <a href="mailto:jorid.nerland@mrfylke.no">jorid.nerland@mrfylke.no</a> Tlf <b>71 25 88 60</b>

## 2. Informasjon til tilbydere


### 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 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.

#### 2.2.1 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

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

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. Forespurte leverandører 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. Anskaffelsesprosedyre**

Konkurransen reguleres av lov og forskrift om offentlige anskaffelser og gjennomføres etter forskriftenes alminnelige bestemmelser om anbudskonkurranser (del I og II) og de bestemmelsene som følger av dette konkurransegrunnlag.

#### **3.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen vil følge prosedyren "konkurranse med forhandling", jf. FOA §§ 5-1. 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.

##### **3.1.1 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 tilkjenngitt 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.

##### **3.1.2 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 gitt 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).

### **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.

## 5. Krav til tilbydereren

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

### 5.1 Krav til leverandør/kvalifikasjonskrav

- Skatteattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfrist)
- Momsattest (ikke eldre enn 6 mnd regnet fra tilbudsfrist)
- Firmaattest fra Foretaksregisteret
- HMS-egenerklæring

### 5.2 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 5.1 ikke er levert innen tilbudsfrist, – eventuelt tilleggsfrist, skal tilbydereren avvises, jf. FOA § 11-10.

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

## 6. Oppdragsbeskrivelse

### 6.1 Bakgrunn

Marin Samhandlingsarena har siden 2009 vært en møteplass for kunnskapsutveksling og nettverksbygging for de marine næringene i Møre og Romsdal, spesielt på Sunnmøre. Marin Arena Nordmøre har siden 2013 vært en komplementerende kunnskapsarena på Nordmøre.

Målet med de marine møteplassene har vært å samle aktører fra hele den marine verdikjeden for å formidle kunnskap, erfaringer og knytte nettverk på tvers av næringene.

Marin Samhandlingsarena har hatt to samlinger i året, en om våren og en om høsten. Begge samlingene har vært i Ålesund, og har hatt mellom 50 og 100 deltakere per samling. Marin Arena Nordmøre har som målsetting å arrangere fire møter per år, lokalisert til Averøy, Kristiansund, Aure og Smøla. Det har vært ca. 30 deltakere på hver av disse samlingene, og bedriftsbesøk har inngått i noen av møtene.

### 6.2 Om leveransen

I forbindelse med «Marin samhandlingsarena i Møre og Romsdal» ønskes en prosjektleder/fagmiljø som har ansvar for å planlegge, koordinere samt gjennomføre inntil to marine samlinger på Sunnmøre og to samlinger på Nordmøre i løpet av to år. Møtene bør legges til en fast lokalitet, og arrangeres etter arbeidstid.

Møre og Romsdal fylkeskommune dekker kostnadene med administrering av «Marin samhandlingsarena i Møre og Romsdal», og en forutsetter at det søkes Innovasjon Norge om midler til å dekke direkte utgifter som t.d. utgifter til møtelokale, honorar, kostnader med innleder etc. Forskningsinstitusjoner kan i tillegg søke Forskningsrådet om arrangementsstøtte.

Representanter fra Innovasjon Norge, Norges Forskningsrådet, Møre og Romsdal fylkeskommune og representanter fra næringslivet skal inkluderes i planleggingen av tema for samlingene, sammen med prosjektleder. Representanter fra Innovasjon Norge, Forskningsrådet og Møre og Romsdal fylkeskommune kan i tillegg tillegges ansvar i forhold til kontakt mot

foredragsholdere, møteledelse, selv holde foredrag o.l. Møtene skal annonseres på kalenderen til Møre og Romsdal fylkeskommune, og påmelding kan også registreres her.

### 6.3 Krav til leveransen

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

Det vurderes som viktig at leverandør av tjenesten "Marin samhandlingsarena i Møre og Romsdal" har spesielt god kompetanse innen de marine næringene i Møre og Romsdal, har erfaring fra lignende arrangement og har kapasitet til å gjennomføre fire møter i året, to på Sunnmøre og to på Nordmøre. Det vurderes også som viktig at leverandør har kjennskap til sjømatfylket Møre og Romsdal, og kulturen for sjømat i fylket.

Vi ønsker tilbakemelding på pris, kapasitet, kompetanse og en kort beskrivelse av hvordan en ser for seg gjennomføringen av prosjektet. Prosjektperioden er to (2) år.

Det ønskes tilbakemelding på pris og antall personer som deltar og kompetansen til disse.

### 6.4 Pris

Pris skal oppgis i NOK eks. mva.

Det er den faktiske leveransen som skal prises, dvs at reisetid ikke skal faktureres særskilt. Oppdragsgiver dekker reisekostnader i henhold til tilbudet. Eventuell overnatting og kostgodtgjørelse dekkes etter regning/Statens reiseregulativ.

For øvrig skal tilbudt totalpris dekke alle tilbyders utgifter/kostnader i forbindelse utføringen av oppdraget. Priser skal fylles ut som bedt om i vedlegg 3.

### 6.5 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til oppdragsgiveres krav til oppdraget, jf. pkt. 6 og kravspesifikasjon vedlegg 2, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.

## 7. Krav til tilbudet

### 7.1 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.

## 7.2 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: Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 7.1 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 7.1 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 7.1 i dette dokument – vedlegg 5
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 7.1 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1 - tilbudsbrev
Dok 02 – Besvarelse kravspek	Fyll ut Vedlegg 2 - kravspesifikasjon
Dok 03 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3 - pristilbud

## 8. Evaluering av tilbudene

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser". Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning: Pris 40%, kvalitet 60%.

### 8.1 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for hver av de 2 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.

Karaktersettingen av kriteriet pris blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av tildelingskriteriet *Kvalitet* blir gjort skjønnsmessig.

## 9. Avtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på Møre og Romsdal fylkeskommunes standardavtale for varer og tjenester. Utkast er vedlagt.

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. Avlysning av konkurransen og totalforkasting

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom saklig grunn foreligger.

Dersom de har spørsmål til denne forespørselen ber vi dere ta kontakt med kontaktperson (pkt 1) via Kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

### Vedlegg:

1. Tilbudsbrev
2. Kravspesifikasjon
3. Prisskjema
4. HMS Egenerklæring
5. Utkast avtale
6. "Gi tilbud" – veileder hvordan gi tilbud elektronisk