



Møre og Romsdal
fylkeskommune

KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE UNDER EØS - TERSKELVERDI

SAK nr. 2014/18

**Forbruksmidler til faglige
programområder ved de videregående
skolene i Møre og Romsdal**

Tilbudsfrist: 27.06.2014 kl. 12.00.



INNHOOLD

1.	ANBUDSKONKURRANSE	3
2.	GENERELL INFORMASJON	4
2.1	Generelt	4
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger	4
2.3	Oppdragsgiver	4
2.4	Anskaffelsens formål og omfang	4
2.4.1	Produktgrupper	4
2.5	Oppdragsgiveres forbehold	5
2.5.1	Spesielle behov	5
2.6	Kontraktperiode	5
2.7	Instruks til tilbyder	5
2.7.1	Bekreftelse	5
2.7.2	Kommunikasjon	5
2.8	Framdriftsplan	5
2.9	Utgifter	5
2.10	Behov for tilleggsoplysninger/spørsmål til konkurransegrunnlaget	6
2.11	Sladding av tilbud	6
3.	KONKURRANSEREGLER	6
3.1	Regler for konkurransen	6
3.2	Anskaffelsesprosedyre	7
3.3	Rettelser, presiseringer og avklaringer	7
3.4	Offentlighet	7
3.5	Taushetsplikt	7
3.6	Habilitet	7
3.7	Opplysningssplikt	8
3.8	Informasjon om regelverket	8
3.9	Alternative tilbud	8
3.10	Parallele tilbud	8
3.11	Tilbud på deler av oppdraget	8
3.12	Avlysning av konkurranse og totalforbudsbeløp	8
4.	KRAV TIL TILBYDEREN	8
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene	8
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 økonomiske og finansielle stilling	9
4.3.3	Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
4.4	Tilleggsfrist	10
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon	10
5.	KRAV TIL TILBUDET	10
5.1	Innlevering av tilbudet	10
5.1.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering	10
5.2	Innhold og organisering av tilbudet	10
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet	11
5.4	Forbehold	11
6.	BEHANDLING AV TILBUDET	11
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	12
6.2.3	Retting av feil	12
6.2.4	Avviste og forkasta tilbud	12
7.	KRAV TIL LEVERANSEN	12
7.1	Generell orientering om oppdraget	12
7.2	Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier	13
7.2.1	Kvalitet	13
7.2.2	Levering og oppfølging	13
7.2.3	Total kostnad	13
7.3	Tildelingskriterium	14
8.	AVGJØRING AV KONKURRANSE	14
8.1	Generelt	14
8.2	Evalueringsmodell	14
8.2.1	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen	14
8.2.2	Evalueringsmodell	14
9.	KONTRAKTSTILDELING	15
9.1	Generelt	15
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktsdeling	15
9.3	Kontrakt	15
9.3.1	Rammeavtale	15
9.3.2	Kontraktperiode	15
9.4	Krav til elektronisk faktura	15
10.	VEDLEGG	16



1. ANBUDSKONKURRANSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til anbudskonkurranse på rammeavtaler for levering av *forbruksmidler til faglige programområder ved de videregående skolene i Møre og Romsdal.*

Konkurransen er kunngjort på Doffin-databasen og i Merccell.

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 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.

Med helsing
for Møre og Romsdal fylkeskommune

Arnt Ove Hol
Innkjøpssjef



2. GENERELL INFORMASJON

2.1 Generelt

Møre og Romsdal fylkeskommune skal gjennomføre anbudskonkurranse på rammeavtaler for levering av forbruksmidler til faglige programområder ved de videregående skolene i Møre og Romsdal.

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

Formålet med anbudskonkurransen er å velge den tilbyderen som har det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på tildelingskriteriene, jf. pkt. 8.2.1.

2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	27.06.2014 kl. 12.00. For sent innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	30.09.2014, kl. 23.00, jf FOA § 19-6
Tilbudets skal leveres:	Elektronisk via Mercell-portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	17.06.2014 kl. 15.00

2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune.

2.4 Anskaffelsens formål og omfang

Formålet med innkjøpet er å etablere rammeavtaler for de 4 produktgruppene som fremgår nedenfor.

Det skal inngås kontrakter med inntil fire leverandører for dette oppdraget.

Fullstendig virksomhetsoversikt går fram av vedlegg 9.

2.4.1 Produktgrupper:

Rammeavtalene skal omfatte følgende produktgrupper:

- Del 1: Naturfag / kjemi / biologi produkt
- Del 2: Oljeprodukt / lim / tetting / kjøling
- Del 3: Overflatebehandling produkt
- Del 4: Frisørfag-produkt

Tilbyder må både i tilbudsbrevet, og i Mercell, oppgi hvilke(n) varegruppe(r) tilbudet gjelder for.

Kvantum pr artikkel som er sett inn i prisskjemaene er basert på statistikk, men omgjort til anslag bearbeidet og tilpasset forventet uttak av de forskjellige artiklene. Det forventede uttaket må ikke forstås som endelig uttak. I tillegg til disse varene vil det kunne bli kjøpt ulike andre produkt fra avtaleleverandørene, men i mindre kvantum.

Tilbyder må kunne levere til hele fylkeskommunen, dvs. alle virksomhetene som fremgår av vedlegg 10 – *Virksomhetsoversikt* vgs. Det kan bli gjort endringer i vedlegg 11 i løpet av avtaleperioden.

2.5 Oppdragsgiveres forbehold

2.5.1 Spesielle behov

Dersom brukerne av reelle helsemessige grunner ikke kan benytte seg av produkt i kjernesortimentet kan fylkeskommunen benytte andre leverandører.

2.6 Kontraktsperiode

Det skal inngås rammeavtaler for en periode på 2 år, med opsjon på forlenging av avtalen for 2 nye år, 1 år om gangen (1+1).

2.7 Instruks til tilbyder

2.7.1 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.

2.7.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, 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.

2.8 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	27.06.2014, kl. 12.00
Tilbudsåpning	Uke 26, 2014
Evaluerings	Uke 32-33, 2014
Valg av tilbydere og meddelelse til tilbyderne	Uke 33, 2014
Karensfrist	Uke 34-35, 2014
Kontraktsinngåelse	Uke 36, 2014

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

2.9 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.



2.10 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 17.06.2014 jf. pkt. 2.2. Eventuelle spørsmål kan rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen, jf. pkt. 2.2.

Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Forbruksmidler til vgs", ref. saksnummer 2014/18 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/korleksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen.

2.11 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 er 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

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402.

3.2 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen blir gjennomført som en *åpen anbudskonkurranse* under EØS – terskelverdiene, jfr. FOA § 5-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger.

Etter at tilbudene har kommet inn vil det bli vurdert om leverandørene tilfredsstiller kvalifikasjonskriteriene i konkurransegrunnlaget. De leverandørene som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskriteriene vil ikke komme videre i konkurransen. Det blir deretter gjennomført en evaluering av tilbudene til de leverandørene som er kvalifisert.

3.3 Rettelser, presiseringer og avklaringer

Innen innleveringsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelselser, suppleringer og endringer som ikke er av vesentlig karakter, jf FOA § 8-2.

Rettelselser, 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 rettelselser, 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 19.05.2006 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.

Leverandøren skal levere en elektronisk utgave av tilbudet som kan benyttes ved begjæring om innsyn. I dette eksemplaret skal leverandøren, dersom det er aktuelt, sladde det som blir vurdert å være forretningsforhold som det, av konkurransemessige betydning, vil være viktig å holde hemmelig. Hva som er slike forretningsforhold, se punkt om taushetsplikt, pkt. 3.5.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av innsynskrav opp mot lowerket.

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 avises
- 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 regelverket og "Lov og forskrift om offentlige anskaffelser" er å finne på Fornyings- og administrasjonsdepartementets sine hjemmesider <http://www.regjeringen.no/nb/dep/fad>.

3.9 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.

3.10 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.

3.11 Tilbud på deler av oppdraget

Det skal inngås en rammeavtale for hver av disse fire varegruppene:

- Del 1: Naturfag / kjemi / biologi produkt
- Del 2: Oljeprodukt / lim / tetting / kjøling
- Del 3: Overflatebehandling produkt
- Del 4: Frisørfag-produkt

Det er adgang til å gi tilbud på leveranser i en eller flere av varegruppene. Det må fremgå i tilbudet hvilke(n) varegruppe(r) leveransen gjelder for.

Det er ikke adgang til å gi tilbud på andre deler av oppdraget enn det som er skissert over.

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 eller manglende godkjenning fra politisk hold. Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

4. KRAV TIL TILBYDEREN

4.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

Formålet med å stille krav til tilbyderens kvalifikasjoner er å sikre at disse opptrer innenfor lowerket, 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 à 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 6.

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	• Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder).

4.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Tilbyderen må dokumentere finansiell gjennomføringsevne	• 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. Rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon.

4.3.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt
Møre og Romsdal fylkeskommune har fokus på miljø og er Miljøfyrtårnsertifisert. Tilbyderen må opplyse om miljøtiltak i selskapet	• Gi en orientering om miljøtiltak tilbyderen har i forbindelse med sin virksomhet og ev. planlagte miljøtiltak. Dokumentasjon gis på vedlagte skjema, generell HMS og miljøerklæring, vedlegg 7.



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 avises, jf. FOA § 11-10.

5. KRAV TIL TILBUDET

5.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, 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.

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.

5.1.1 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, www.buypass.no eller 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:
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. 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 – Kredittvurdering/rating	Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument
K 06 – Beskrivelse av miljøtiltak	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument



Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mer cell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 4 Tilbudsbrev
Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 1 Kravspesifikasjon
Dok 03 – Miljøerklæring	Fyll ut Vedlegg 2 Miljøerklæring Øvrige varegr.
Dok 04 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3 Prisskjema
Dok 05 – Underleverandører	Fyll ut Vedlegg 5 om underleverandører
Dok 06 – Sladdet tilbud	Komplett tilbud i PDF

Alle dokumenter kan leveres i pdf-format. Kravspesifikasjon (vedlegg 1) skal leveres i Word-format og prisskjemaet (vedlegg 3) skal leveres i Excel-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 awises dersom:

- det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene
- det inneholder vesentlige awik 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 tilbydere.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne av Oppdragsgiver, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir awist.

Eventuelle forbehold skal fremgå i tilbudsbrevet.

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 awise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11 -11 første ledd bokstav a-f foreligger.



Oppdragsgiver kan awise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11 - 11 andre ledd bokstav a-d foreligger.

Tilbyder som får sitt tilbud awist vil få skriftlig melding via Merccell-portalen om dette med angivelse av grunnen til awisning.

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 awises.

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 løsninger 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

Awiste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

7. KRAV TIL LEVERANSEN

7.1 Generell orientering om oppdraget

For alle tilbud skal gjeldende norske lover og forskrifter, eventuelt EU-forskrifter, følges.

Leveransen omfatter følgende produktområder, jf. prisskjema vedlegg 3:

- Del 1: Naturfag / kjemi / biologi produkt
- Del 2: Oljeprodukt / lim / tetting / kjøling
- Del 3: Overflatebehandling produkt
- Del 4: Frisørfag-produkt

Det vises til prisskjemaene (vedlegg 3) og kravspesifikasjonen (vedlegg 1a) for nærmere beskrivelse av minstekrav til de ulike produktene som inngår i forespørselen.

Tilbudet skal inneholde svar på alle spørsmål, og aksept av alle krav som er stilt.

Oppdragsgiver stiller krav til leveringstid. Med leveringstid menes den tid det tar fra bestilling er mottatt til varen er levert.

Tilbyder blir oppfordret til å stille spørsmål dersom det er uklarheter eller det mangler opplysninger som tilbyder forstår, eller burde forstå, som er relevant for leveransen.

7.2 Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier

I kravspesifikasjonen (vedlegg 1) har Oppdragsgiver beskrevet de spesifikke kravene til leveransen. Kravene er relaterte til de enkelte tildelingskriteriene og det er disse kravene som vil bli brukt i evalueringen for å kunne velge det beste tilbudet – *det økonomisk mest fordelaktige basert på tildelingskriteriene*, jf. pkt. 8.2.1.

Kravene er inndelt i A og B krav. A-kravene er funksjonskrav / minimumskrav som tilbydere må oppfylle. B-kravene er tildelingskriterier som gir Oppdragsgiver grunnlag til å velge det tilbudet som dekker de angitte behovene best.

Tilbyderne må krysse av om han aksepterer minimumskravene som er satt i kravspesifikasjonen. Ja eller Nei i respektiv kolonne.

De tilbyderne som ikke kan oppfylle minimumskravene gitt i kravspesifikasjonen (svarer Nei) eller unnlater å svare, blir vurdert til ikke å oppfylle minimumskravene og blir derfor avvist pga. forhold ved tilbudet, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser.

7.2.1 Kvalitet

Oppdragsgiver vil evaluere kvalitet etter de kriteriene som er oppgitt i vedlegg 1 – kravspesifikasjon, pkt. 2.

7.2.2 Levering og oppfølging

Grunnlaget for dette tildelingskriteriet som Oppdragsgiver skal evaluere ut ifra, finnes i vedlegg 1 – kravspesifikasjon, pkt. 3.

7.2.3 Totalkostnad

Prisene skal fylles ut i prisskjema, vedlegg 3.

I prisskjemaet har Oppdragsgiver spesifisert ønskede produkt ved hjelp av betegnelser, materialer og størrelser.

I mange tilfeller har Oppdragsgiver også vist til fabrikat og type på referanseprodukt. Oppdragsgiver presiserer at vi i slike tilfeller ønsker tilbud av samme fabrikat/type eller produkt med tilsvarende kvalitet/funksjonalitet av annet fabrikat/type.

Estimert årlig volum pr. enhet er kun veiledende og ikke bindende for Oppdragsgiver, men vil bli brukt i prissammenligningen mellom tilbyderne.

I tillegg til at prisskjemaet skal fylles ut, ber Oppdragsgiver om at tilbyder spesifiserer %-rabatt for øvrige produkt innenfor alle produktgruppene det gis tilbud på.

Det må ikke legges til eller slettes rader/kolonner i skjemaet.

Prisen oppgis i NOK eks. mva.

Prisene skal fylles ut i prisskjemaet, og tilbud med ufullstendig utfylt pris eller med priser gitt i andre deler av tilbudet, blir avvist.

7.2.3.1 Øvrige vilkår

Dersom deler av prisen er valutaavhengig, skal det opplyses om dette. Hvilken valuta dette gjelder og hvor stor del av produktprisen som er valutaavhengig, skal oppgis.

Tilbyder må opplyse om prisene er faste i hele avtaleperioden. Prisendringer kan bare gjennomføres som skissert i vedlegg 8 – *Utkast til Rammeavtale*, pkt. 6 Prisendringer.

Prisdifferensieringer eller forbehold som ikke er tallfestet kan ikke aksepteres.



7.2.3.2 Evaluering av tildelingskriteriet totalkostnad

Evaluering av totalkostnad vil bli gjort på grunnlag av tilbydde priser i prisskjemaet, vedlegg 3.

Leverandørene skal legge ved veiledende prisliste for produkt i kjernesortiment og produkt det gis rabatt på i den enkelte varegruppe presisert i vedlegg 3.

Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.

7.3 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til kravene satt til leveransen, jf. pkt. 7.2, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.2.1 og vedlegg 1.

Merk at tildelingskriteriene gjelder i forhold til tilbudet, ikke i forhold til tilbyder/leverandør.

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
Totalkostnad	20 %	Prisskjema, vedlegg 3
Kvalitet	50 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 1
Levering og oppfølging	30 %	Kravspesifikasjon, 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, jfr. tabell pkt. 8.3.

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

Evalueringen av de kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig.

9. KONTRAKTSTILDELING

9.1 Generelt

Det blir inngått kontrakt med de tilbyderne som samlet har det *økonomisk mest fordelaktige tilbudet* for hver av de etterspurte leveransene, ut i fra de kriteriene som er brukt i konkurransegrunnlaget, jf. pkt. 8.2.1.

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 virkedager for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

9.3 Kontrakt

9.3.1 Rammeavtale

Det vil bli inngått rammeavtale mellom Oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenestene som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

Rammeavtalen vil bli basert på:

- Dette konkurransegrunnlaget
- Utkast til rammeavtale, vedlegg 8
- Tilbudet
- Protokoll fra kontraktsmøtet
- Standard avtalevilkår for Møre og Romsdal fylkeskommune

9.3.2 Kontraktsperiode

Det skal inngås rammeavtale med en leverandør for en periode på 2 år, med opsjon på forlenging av avtalen for 2 nye år, 1 år om gangen (1+1).

9.4 Krav til elektronisk faktura

Møre og Romsdal fylkeskommune er registrert i *Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA)* med org. nr. 944 183 779, og vi kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Oppdragsgiver krever at leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til Oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handels-format (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

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

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



Mer info om elektronisk faktura kan du finne på www.anskaffelser.no.

10. VEDLEGG

1. Kravspesifikasjon
2. Prisskjema
3. Miljøerklæring øvrige varegrupper
4. Tilbudsbrev
5. Oversikt over underleverandører
6. HMS Egenerklæring
7. Generell HMS og miljøerklæring
8. Utkast til rammeavtale
9. Virksomhetsoversikt Møre og Romsdal fylkeskommune (vgs)
10. Samhandlingsavtale eHandel
11. Standard avtalevilkår for Møre og Romsdal fylkeskommune