

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

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

**SAK nr. 2014/66**

**Rapport om vertskapsattraktivitet og  
eksternt eierskap i Møre og Romsdal**

**Tilbudsfrist: 10.07.2014 kl. 12.00.**



## INNHOOLD

<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	Budsjetttramme .....	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	Avlysing av konkurranse og totalforkastelse .....	8
<b>4.</b>	<b>KRAV TIL TILBYDEREN</b> .....	<b>8</b>
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
4.4	Tilleggsfrist .....	9
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon .....	9
<b>5.</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET</b> .....	<b>9</b>
5.1	Innlevering av tilbudet .....	9
5.2	Innhold og organisering av tilbudet .....	10
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet.....	10
5.4	Forbehold .....	10
<b>6.</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET</b> .....	<b>11</b>
6.1	Mottak og åpning.....	11
6.1.1	Registrering av tilbud .....	11
6.1.2	Tilbudsåpning.....	11
6.2	Gjennomgang av tilbud .....	11
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet.....	11
6.2.2	Avklaringsadgangen .....	11
6.2.3	Retting av feil .....	11
6.2.4	Avviste og forkasta tilbud .....	11
<b>7.</b>	<b>OPPDRAKSBEKRIVELSE</b> .....	<b>12</b>
7.1	Generelt.....	12
7.2	Oppdragsgivers krav til leveransen .....	12
7.2.1	Krav til leverandør.....	12
7.2.2	Prising av tilbudet.....	12
7.3	Tildelingskriterium .....	13
<b>8.</b>	<b>AVGJØRING AV KONKURRANSE</b> .....	<b>13</b>
8.1	Generelt.....	13
8.2	Evaluering av tilbudene .....	13
8.2.1	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen .....	13
8.2.2	Evalueringsmodell.....	13
<b>9.</b>	<b>KONTRAKTTILDELING</b> .....	<b>13</b>
9.1	Generelt.....	13
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	14
9.3	Kontrakt .....	14
9.3.1	Avtale .....	14
<b>10.</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>14</b>



# 1. ANBODSINNBYDING

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse med forhandlinger i forbindelse med innhenting av en oversikt over eksternt eierskap i bedriftene i Møre og Romsdal.

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 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 innhenting av en rapport om vertskapsattraktivitet og eksternt eierskap i bedriftene i Møre og Romsdal.

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

### 2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	<b>10.07.2014 kl 12.00.</b> For sent innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	31.10.2014, 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>02.07.2014 kl. 15.00</b>

### 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 få på plass en rapport om vertskapsattraktivitet og avdekke om Møre og Romsdal er et attraktivt fylket for internasjonal kapital.

Det skal inngås kontrakt med én leverandør for hele oppdraget.

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

#### 2.4.1 Budsjetttramme

Kjøpet forutsettes gjennomført innenfor en budsjetttramme på NOK 250.000,- 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 "Forespørrelse" 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	10.07.2014, kl. 12.00
Tilbudsåpning	Uke 28, 2014
Utsendelse forhandlingsinnbydelse til utvalgte leverandører	Uke 32, 2014
Forhandlingsmøte leverandører	Uke 32-33, 2014
Tilbakemelding fra leverandører etter forhandlingsmøte	Uke 34, 2014
Avsluttende saksbehandling.	Uke 35, 2014
Valg av leverandør	Uke 35, 2014
Klagefrist	Uke 36, 2014
Kontraktsinngåelse	Uke 37, 2014

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 utarbeidning 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 02.07.2014 jf. pkt. 2.2. Eventuelle spørsmål kan rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen, jf. pkt. 2.2.

Henvendelse om tilleggsopplysninger merkes: "Vertskapsattraktivitet", ref. saksnummer 2014/66 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 konkurransegrunnlaget 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 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

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 "konkurransen 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 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 Merccell-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 Merccell-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 Merccell-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 Merccell-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 parallelle 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 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	<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 4.</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>

## 4.4 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 § 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	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <b>Kvalifikasjonskrav</b> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mercell.
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 – Sladdet tilbud	Komplett tilbud i PDF

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Alle dokumenter kan leveres i PDF-format. Kravspesifikasjonen skal i tillegg leveres i Word-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 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 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 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

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.



## 7. OPPDRAGSBESKRIVELSE

### 7.1 Generelt

Mørekonferansen 25. november 2014 skal ha Vertskapsattraktivitet som tema. I den forbindelse ønsker Oppdragsgiver en rapport om Møre og Romsdal sin attraktivitet for kapital utenfor fylket. Oppdragsgiver ber om fokus rundt utenlandske eiere og norske grupperinger med base utenfor Møre og Romsdal.

Oppdragsgiver ønsker en oversikt over eksternt eierskap i bedrifter i Møre og Romsdal pr. 31.12.2003, pr. 31.12.2008 og pr. 31.12.2013, samt en vurdering av den eksterne eierandelen.

Oppdragsgiver ønsker å finne ut hvem investorene er, hvilken konstellasjon eierne representerer og hvilken bransje de tilhører.

Oppdragsgiver ønsker også å få dybdeinformasjon om hvorfor utenlandske selskap har investert her, hvilke vurderinger de har gjort ved etablering/oppkjøp, og hva Møre og Romsdal sine fortrinn er i en slik sammenheng. Dette kan blant annet gjøres ved dybdeintervju med utvalgte selskap. Tilbyder må selv vurdere hvilke selskap det er relevant å kontakte.

Funnene skal første gang offentliggjøres i konjunkturbarometeret Temp og på Mørekonferansen.

Oppdragsgiver skal stå fritt til å legge innholdet frem for presse/publikum.

Leveransen skal inneholde en rapport samt en tabloid artikkel i Word-format egnet for publikasjon for ei bred målgruppe.

Funnene skal presenteres av representant fra Oppdragsgiver under Mørekonferansen i november. Leveransen skal derfor inneholde en PowerPoint og/eller tabeller egnet for PowerPoint, som viser de viktigste funnene.

### 7.2 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.

#### 7.2.1 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.

#### 7.2.2 Prising av tilbudet

Prisene skal fylles ut i prisskjema, vedlegg 2.

Pristilbudet skal kun gjenspeile det som Oppdragsgiver etterspør i leveransen, jf. pkt. 7 og kravspesifikasjonen 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.

## 7.3 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	20 %	Prisskjema, vedlegg 2
Kvalitet	50 %	Presisering av tildelingskriteriene, vedlegg 1
Gjennomføringsevne	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.

Evaluering av kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig.

# 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 Merccell-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 konkurransesgrunnlagets 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. HMS Egenerklæring
5. Utkast til avtale