



Møre og Romsdal  
fylkeskommune

## **KONKURRANSEGRUNNLAG**

### **ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE UNDER NASJONAL-TERSKELVERDI**

**SAK nr. 2014/70**

**Trykking og distribusjon  
av materiell til beltekampanje**

**Tilbudsfrist: 11.08.2014, kl. 12.00**



## INNHold

<b>1. OPPDRAGSGIVER .....</b>	<b>3</b>
<b>2. BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN .....</b>	<b>3</b>
2.1    Budsjettramme .....	3
<b>3. INFORMASJON OM KONKURRANSEN – NØKKELOPPLYSNINGER .....</b>	<b>3</b>
<b>4. INSTRUKSJON TIL TILBYDER.....</b>	<b>3</b>
4.1    Bekreftelse .....	3
4.2    Kommunikasjon.....	3
4.2.1    Spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	4
<b>5. ANSKAFFELSESPROSEDYRE .....</b>	<b>4</b>
<b>6. OFFENTLIGHET .....</b>	<b>4</b>
<b>7. KRAV TIL TILBYDEREN .....</b>	<b>4</b>
7.1    Generelt om kvalifikasjonskravene .....	4
7.2    Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser .....	4
7.3    Oppdragsgiver sine tilleggskrav i denne forespørselen .....	5
7.3.1    Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling .....	5
7.4    Tilleggsfrist .....	5
7.5    Avvisning ved manglende dokumentasjon.....	5
<b>8. KRAVSPESIFIKASJON .....</b>	<b>5</b>
8.1    Generell informasjon .....	5
8.2    Oppdragsgivers krav til leveransen.....	5
<b>9. PRIS.....</b>	<b>5</b>
<b>10. KRAV TIL TILBUDET .....</b>	<b>6</b>
10.1    Innlevering av tilbudet .....	6
10.2    Innhold og organisering av tilbudet.....	6
<b>11. EVALUERING AV TILBUDENE .....</b>	<b>7</b>
11.1    Evalueringsmodell.....	7
<b>12. KONTRAKT.....</b>	<b>7</b>
12.1    Avtale .....	7
<b>13. AVLYSING AV KONKURRANSEN OG TOTALFORKASTING .....</b>	<b>7</b>
<b>14. VEDLEGG .....</b>	<b>8</b>

## 1. Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune, v/ Informasjonsseksjonen.

Anskaffelsen er kunngjort i Doffin-databasen via Mercell.

## 2. Beskrivelse av anskaffelsen

Møre og Romsdal fylkeskommune skal gjennomføre konkurranse på trykking og distribusjon av materiell i forbindelse med beltekampanje.

For utfyllende informasjon vises det til pkt. 8 og vedlegg 1.

Det skal inngås kontrakt med én leverandør per produktgruppe.

### 2.1 Budsjettramme

Kjøpet forutsettes gjennomført innenfor en budsjettramme på NOK 170.000,- eks. mva.

## 3. Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	<b>11.08.2014 kl. 12.00.</b> For seint innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	31.10.2013, kl. 23.00, jf. FOA § 19-6
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
Spørsmålsfrist:	<b>05.08.2014 kl. 15.00</b>

## 4. Instruksjon til tilbyder


### 4.1 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.

### 4.2 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.



### 4.2.1 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, 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 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. 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.

## 5. Anskaffelsesprosedyre

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

Konkurransen vil bli gjennomført som en anbudskonkurranse. Forhandlinger er ikke tillatt. Leverandøren oppfordres til å gi sitt beste tilbud.

## 6. 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.

## 7. Krav til tilbyderen

### 7.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

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

### 7.2 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>• Merverdiavgifts attest (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>HMS- egenerklæring, vedlegg 4 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)</li> </ul>
---	--

## 7.3 Oppdragsgiver sine tilleggskrav i denne forespørselen

### 7.3.1 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>

## 7.4 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.

## 7.5 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 7.2 og 7.3 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 7.4 – eventuelt tilleggsfrist, skal tilbyderen 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.

# 8. Kravspesifikasjon

## 8.1 Generell informasjon

Møre og Romsdal fylkeskommune skal inngå en avtale på levering av trykkmateriale, samt distribusjon til 144 barneskoler i fylket.

## 8.2 Oppdragsgivers krav til leveransen

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

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

Oppdragsgiver vil avvise tilbud som har vesentlig forbehold til kravspesifikasjonen.

# 9. Pris

Prisene skal fylles ut i prisskjema, vedlegg 2.

Tilbudet skal kun gjenspeile det som Oppdragsgiver etterspør i leveransen, jf. pkt. 8.2 og kravspesifikasjonen, vedlegg 1.

Tilbudt totalpris som fremgår av celle D24 i prisskjemaet er å oppfatte som fastpris. Leverandør bærer risikoen for at han har oppgitt realistiske distribusjonskostnader inkl. porto.

Viser det seg at distribusjonen blir gjennomført billigere enn estimert under punktet distribusjon i prisskjemaet, vil valgt leverandør kun få utbetalt reelle, dokumenterte kostnader, så lenge disse er lavere enn avtalt fastpris.

Pris skal oppgis i NOK eks. mva.

*Pris skal gis på prisskjemaet og tilbud med ufullstendig utfyllt prisskjema eller med priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.*

## 10. Krav til tilbudet

### 10.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

Er du ikke bruker hos Merccell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Merccell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: [support@merccell.com](mailto:support@merccell.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.

### 10.2 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:
<b>Kvalifikasjonskrav</b>	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <b>Kvalifikasjonskrav</b> når du gir tilbud via Merccell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 7.2 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 7.2 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 7.2 i dette dokument
K 04 – Firmaattest	Ref. pkt. 7.3.1 i dette dokument
<b>Tilbudsdokumenter</b>	Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Merccell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 3
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. Besvarelse kravspesifikasjon (vedlegg 1) og prisskjemaet (vedlegg 2) skal leveres i Word-format.

## 11. Evaluering av tilbudene

Valg av leverandør skjer på basis av hvilket tilbud som er det mest økonomisk fordelaktige.

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	60 %	Prisskjema, vedlegg 2
Kvalitet	20 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 1
Gjennomføringsevne	20 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 1

### 11.1 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for hvert av 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 kvalitative tildelingskriterier blir gjort skjønnsmessig.

## 12. Kontrakt

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

### 12.1 Avtale

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

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

## 13. Avlysning av konkurransen og totalforkasting

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen dersom saklig grunn foreligger.

Dersom de har spørsmål til denne forespørselen ber vi Dem ta kontakt via Kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen, jf. pkt. 3.

Vi håper at Deres firma vil delta i denne konkurransen.

Med hilsen  
Møre og Romsdal fylkeskommune

Elin J. Lyngstad  
Informasjonsrådgiver



## 14. Vedlegg

1. Kravspesifikasjon
2. Prisskjema
3. Tilbudsbrev
4. HMS Egenerklæring
5. Utkast til kontrakt
6. Fordeling av materiell pr skole