

Fylkesmannen i Nordland

Konkurransesgrunnlag på rammeavtale for kjøp av kontorrekvisita og kopipapir

(Anbudskonkurranse - FOA del I og II)

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Tilbud på hele eller deler av leveransen	3
2	Administrative prosedyrer	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	3
2.3	Språk	4
2.4	Fremdriftsplan	4
2.5	Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	4
2.6	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	4
2.7	Oppdragsgivers kontaktpersoner	4
3	Krav til tilbudet	5
	Generelt	5
3.1	Innlevering av tilbudet	5
3.2	Utforming av tilbudet	5
3.3	Vedståelsesfrist	6
4	Tilbudslevering	6
4.1	Tilbudsfrist og leveringsbekreftelse	6
5	Kvalifikasjonskrav	6
5.1	Elektronisk faktura	6
5.2	Om kvalifikasjonskravene	6
6	Tildelingskriterier og evaluering	7
6.1	Tildelingskriterier	7
7	Avslutning av konkurransen	7
7.1	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode	7
8	Offentlighet og taushetsplikt	7
9	Kontrakt	7
10	Karenstid/ Klagefrist	8
11	Vedlegg	8

1 Innledning

1.1 OM OPPDRAGSGIVER

Fylkesmannen er Kongens og regjeringas representant i fylket. Fylkesmannen utfører arbeidsoppgaver for departementer, direktorater og tilsyn. Vi sørger for at Stortingets og regjeringas politikk blir gjennomført i Nordland. Rettssikkerhet for folk i Nordland er viktig, og vi er klageinstans for mange kommunale vedtak. Vi fører tilsyn og kontroll med kommunene og andre. Vi skal også bidra til samordning av statlig virksomhet i fylket.

Virksomheten har for tiden i overkant av 170 ansatte lokalisert på ulike kontorsteder i fylket. Størstedelen av personellet har kontorsted i Bodø.

1.2 ANSKAFFESENS FORMÅL OG OMFANG

Fylkesmannen i Nordland har til hensikt å inngå en rammeavtale med en leverandør på anskaffelse kontorrekvisita og kopipapir. Avtalens varighet er to år, med opsjon på en forlengelse av avtalen på ytterlig to år. Totalt fire år inkludert opsjon.

Formålet med avtalen er å inngå en gjensidig forpliktende avtale som gir Fylkesmannen i Nordland det mest rasjonelle og økonomiske innkjøpet av aktuell kontorrekvisita og kopipapir slik at tidsforbruk, pris og kvalitet til enhver tid gir det beste totalresultat for Fylkesmannen i Nordland.

Embetet har kontorsteder på flere lokasjoner i Nordland fylke, men levering/frakt av rekvisita vil kun gjelde til de mest sentrale og største av embetets lokasjoner, i Bodø, Fauske og Mosjøen.

Fylkesmannen i Nordland kjøper inn kontorrekvisita og kopipapir for ca. 300 000 kroner inkl. mva. per år

1.3 TILBUD PÅ HELE ELLER DELER AV LEVERANSEN

Det er ikke anledning til å gi tilbud på en eller flere av delavtalene.

2 Administrative prosedyrer

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og II. Denne prosedyren tillater alle interesserte leverandører å levere tilbud.

2.2 OPPBYGGING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

Konkurransegrunnlaget består av følgende dokumenter:

Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med følgende vedlegg:

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Prisskjema

2.3 SPRÅK

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

2.4 FREMDRIFTSPLAN

For anskaffelsen er det lagt opp til følgende fremdriftsplan.

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Mercell/Doffin	22.07.2014
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	08.09.2014 Kl. 14:00
Tilbudsfrist	12.09.2014 kl. 16:00
Tilbudsåpning	12.09.2014
Tilbudsevaluering	Uke 38/39
Meddelelse om kontraktstildeling	Uke 39.
Klagefrist	10 dager fra tildelingsdato
Kontraktsignering	Uke 41.

Datoer etter tilbudsfrist er tentative.

2.5 RETTELSE, SUPPLERING OG/ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil gjøres tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen i konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

2.6 SPØRSMÅL TIL KONKURRANSEGRUNNLAGET

Oppdragsgiver oppfordrer Leverandøren til å sette seg tidlig inn i konkurransedokumentene og stille spørsmål dersom noe er uklart. Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes innen fristen oppgitt i pkt. 2.4.

Spørsmål skal sendes skriftlig i Mercell. Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle som har meldt interesse for konkurransen i Mercell.

2.7 OPPDRAGSGIVERS KONTAKTPERSONER

Navn:	Tino Østensen
Navn:	Christian Bakken

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn nevnte kontaktpersoner. All kontakt skal foregå via Mercell.

3 Krav til tilbudet

GENERELT

Tilbyder skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til dette konkurransegrunnlaget. Tilbyder er selv ansvarlig for å sette seg inn i de forhold leveransen skal leveres under og bør ved uklarheter anmode om ytterligere informasjon.

Tilbudet skal omfatte alle krav i konkurransegrunnlaget, og strukturen i henhold til instruks/avtaleutkast. Ukorrekte og ikke komplette tilbud vil bli avvist.

3.1 INNLEVERING AV TILBUDET

Tilbudene skal være innlevert innen: 12.09.2014 kl. 1600. Alle tilbud skal kun leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. Det er ikke mulig å levere i portalen etter fristen.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp tilbudet ditt, eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på +47 21 01 88 60 / 61 / 62 eller +47 97 97 84 72. Epost: support@mercell.no

På denne offentlige utlysningen vil du trenge en elektronisk signatur. Dette finner du på www.buypass.no, www.commfides.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert en elektronisk signatur.

Vi anbefaler at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsmessig informasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du bare gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Kun det siste komplette tilbudet som leveres vil da være gyldig.

3.2 UTFORMING AV TILBUDET

Tilbudet skal kun leveres elektronisk, være skriftlig og utformet på norsk. Komplette tilbud skal ha følgende struktur:

Dok1 – Tilbudsbrev	<ul style="list-style-type: none">• Datert og signert av ansvarlig representant for leverandøren• Informere om hvem som er leverandørens kontaktperson samt stilling og kontaktinformasjon• Bekrefte krav til vedståelsesfrist for tilbudet• Eventuell erklæring om hvilke deler av tilbudet som anses som forretningshemmeligheter og som ønskes unntatt fra offentlighet
Dok2 – Kvalifikasjonskrav	Påbudt dokumentasjon iht. kvalifikasjonskrav oppgitt i konkurransegrunnlaget <ul style="list-style-type: none">• Firmaattest• Skatteattest for skatt og mva• HMS-egenerklæring
Dok3 – Oppfyllelse av kravspesifikasjon og priser	Besvar alle data beskrevet i vedlagte kravspesifikasjon, vedlegg 1. Alle punktene i kravspesifikasjonen må være oppfylt. Prisskjema, vedlegg 2 utfylles tilsvarende.

NB: tilbud som ikke er utformet som beskrevet, vil bli avvist. Det er svært viktig at alle tilbudene utformes som beskrevet slik at det ikke blir tvil om hvordan tilbudene skal sammenlignes.

3.3 VEDSTÅELSESRIST

Tilbudet skal være gyldig fram til 28.11.2014

4 Tilbudslevering

4.1 TILBUDSRIST OG LEVERINGSBEKREFTELSE

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristen som er angitt i pkt. 2.4.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist. Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

Når det blir levert tilbud via Mercell-portalen, vil det bli bekreftet med en systemgenerert epost med følgende tekst: "*Bekreftelse på at tilbud er levert*". Denne meldingen vil man også finne i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Tilbudene loggføres automatisk for mottakelse etter hvert som de kommer inn. Innkjøper/oppdragsgiver har ikke anledning til å se innholdet i tilbudet før tilbudsfrist er utløpt.

5 Kvalifikasjonskrav

5.1 ELEKTRONISK FAKTURA

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

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av DFØs 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.

5.2 OM KVALIFIKASJONSKRAVENE

For å være kvalifisert deltakelse i konkurransen må Leverandøren oppfylle følgende kvalifikasjonskrav:

- Lovlig etablert firma
- Ingen restanser på skatt og merverdiavgift
- Leverer elektronisk faktura ihht. punkt 5.1

Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

6 Tildelingskriterier og evaluering

6.1 TILDELINGSKRITERIER

Oppdraget tildeles den leverandøren som har det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på innsendt materiale.

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

Bestillingsløsninger (vektes 10 %)

Herunder vurderes brukervennlighet på portal for online bestillinger. Ihht. Kravspesifikasjonen (Vedlegg 1).

Leveringsbetingelser (vektes 20 %)

Leveringstid fra bestilling til leveranse. Ihht. Kravspesifikasjonen (Vedlegg 1).

Pris (vektes 70 %)

Alle priser skal oppgis i norske kroner eks. mva. Fyll ut prisskjema (Vedlegg 2).

Leverandøren har selvstendig ansvar for å levere tilstrekkelig dokumentasjon i forhold til tildelingskriteriene.

7 Avslutning av konkurransen

7.1 MEDDELELSE OM VALG AV LEVERANDØR OG KARENSPERIODE

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valg av tilbyder.

Dersom oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandør kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

8 Offentlighet og taushetsplikt

Etter at valg av leverandør er foretatt er tilbud og anskaffelsesprotokoll offentlige dokumenter åpent for innsyn. Imidlertid plikter oppdragsgiver 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.

9 Kontrakt

Det skal etableres en 2-årig rammeavtale på kjøp av kontorrekvisita og kopipapir for perioden 01.11.2014 – 01.11.2016. Med en opsjon på ytterlig to år (2 år + 2 år). Slik at en total tidsramme for denne rammeavtalen inkludert opsjon vil være fire år, med varighet frem til 01.11.2018.

Opsjonen om forlengelse blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Utkast til rammeavtale er vedlagt. Dersom Leverandøren har en egen standardavtale kan denne legges ved tilbudet som et forslag til kontrakt, og oppdragsgiver vil da ta stilling til hvilken avtale som skal benyttes.

Bindende kontrakt anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

10 Karenstid/ Klagefrist

For denne anskaffelsen gis det en klagefrist på 10 virkedager fra det valget av tilbyder er meddelt.

11 Vedlegg

Vedlegg 1: Kravspesifikasjon

Vedlegg 2: Prisskjema

Vedlegg 3: Utkast til rammeavtale

Vedlegg 4: HMS-egenerklæringsskjema