

KONKURRANSEGRUNNLAG

**KJØP AV TRENINGSTYR TIL HARAM
VIDEREGÅENDE SKOLE**

SAK NR. 2014/109

Etter forskriftens del 1

Tilbudsfrist
21.10.2014

1 GENERELL INFORMASJON

1.1 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	Se Mercell
Vedståelsesfrist:	Se Mercell
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	Se Mercell

1.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen/forespørselen er Møre og Romsdal fylkeskommune, v/Haram vgs.

1.3 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.

1.4 Informasjon til tilbyder


1.4.1 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.

1.4.2 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.

1.5 Regler for konkurransen

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

Konkurransen vil bli gjennomført som en åpen anbudskonkurranse. Dersom oppdragsgiver ser behov for det vil det bli innledet forhandlinger med tilbyderne.

2 KRAV TIL TILBYDEREN

2.1 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.3.2.

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

2.2 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">• Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kementerian/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel• Merverdiavgifts attest (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	<ul style="list-style-type: none">• HMS- egenerklæring, vedlegg 5 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)

2.3 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 3.2 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 3.3 skal tilbyderen avvises, jf. FoA § 11-10, (1) a.

3 KRAV TIL TILBUDET

3.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, 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.

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. Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

3.2 Innhold og organisering av tilbudet

For å sikre alle tilbydere 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 <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 2.2 i dette dokument
K 02 – Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 2.2 i dette dokument
K 03 – HMS egenerklæring	Ref. pkt. 2.2 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1 - tilbudsbrev
Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2- kravspesifikasjon
Dok 03 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3 - prisskjema

4 OPPDRAGBESKRIVELSE

4.1 Generelt

Haram videregående skole leier lokaler hos Brattvåg ungdomsskole. Ut fra våre behov for tilpassa opplæring, har de bygd opp et eget trimrom i nær tilknytning til idrettshallen (en av tribunene). Vi mangler alt av utstyr for å kunne gjøre oss nytte av dette rommet, og i den forbindelse skal det kjøpes inn nytt treningsutstyr.

Skolen er opptatt av at det utstyr som skal kjøpes inn er av god kvalitet og tåler den tiltenkte bruken.

I vedlegg 2, Kravspesifikasjonen, har oppdragsgiver stilt minimumskrav til den etterspurte leveransen.

Tilbud som ikke dekker disse kravene blir avvist.

Dersom leverandørene anser noen av disse minimumskravene som sterkt urimelig eller konkurransevridende bes de umiddelbart og i god tid før tilbudsfristens utløp ta kontrakt med oppdragsgiver.

4.2 Pris

Pris skal oppgis i NOK eks. mva. Prisene skal inkludere alle kostnader, herunder ekspedisjonsgebyr, porto, fakturagebyr, toll, skatter, avgifter og lignende.

Prisen skal fylles ut og leveres på eget prisskjema, vedlegg 3.

4.3 Opsjoner

4.3.1 Serviceavtale

Oppdragsgiver ønsker opsjon på standard serviceavtale for tilbudt utstyr over en periode på 5 år. Serviceavtalen skal deretter kunne forlenges i utstyrets levetid.

Det er sannsynlig at denne opsjonen blir utløst samtidig som kjøpet blir gjort, og opsjonen skal prises i vedlegg 3.

4.3.2 Tilleggskjøp

Oppdragsgiver ønsker opsjon på kjøp av mindre utstyr og forbruksmateriell etc. tilknyttet prosjektet. Tilbyder bes oppgi en rabatt som skal gjelde for dette.

5 AVGJØRELSE AV KONKURRANSE

5.1 Generelt

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

5.2 Evaluering av tilbudene

5.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene blir avvist.

5.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	Prisskjema, vedlegg 3
Kvalitet	60 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 2

5.2.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for hvert av de 2 tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1 -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. Det benyttes karakterskala fra 1 til 10.

6 KONTRAKTTILDELING

6.1 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 4 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.

Vedlegg:

Vedlegg 1:	Tilbudsbrev
Vedlegg 2:	Kravspesifikasjon
Vedlegg 3:	Prisskjema
Vedlegg 4:	HMS–egenerklæring
Vedlegg 5:	Utkast til kontrakt