

# Konkurransesgrunnlag

**ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE MED FORHANDLINGER  
UNDER EØS-TERSKELVERDI**

**2 minibusser til Rauma videregående skole**

**SAK nr. 2015/66**

Tilbudsfrist  
26.06.2015 kl 12:00

# 1 GENERELL INFORMASJON

## 1.1 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Frist for å levere tilbud: | <b>Se Mercell</b>   |
| Vedståelsesfrist:          | Se Mercell  |
| Tilbudet skal leveres:     | Elektronisk via Mercell portalen  |
| Spørsmål:                  | Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell |
| Spørsmålsfrist:            | <b>Se Mercell</b>   |
| Kontaktperson:             | Innkjøpsrådgiver Jorid Nerland  |
| Kontaktinfo                | Se Mercell  |

## 1.2 Oppdragsgiver

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

## 1.3 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsen gjelder 2 stk minibuss til Rauma videregående skole, jf. pkt. 6.1.

## 1.4 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.

## 1.5 Informasjon til tilbydere


### 1.5.1 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 tilbydere bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

### 1.5.2 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 "Forespørsel" og deretter underfanebladet "Tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 2 KONKURRANSEREGLER

### 2.1 Regler for konkurransen

Konkurransen er regulert av *Lov om offentlige anskaffelser av 30. juni 2006 nr. 4 (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser gjeldende frå 01.01.07 (FoA)*.

For denne konkurransen gjelder forskriftenes del I og II.

#### 2.2 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen vil følge prosedyren "konkurranse med forhandling", jf. FOA §§ 5-1. 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 ettrinnsprosedyre – der alle interesserte leverandører får mulighet til å levere tilbud.

##### 2.2.1 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.

##### 2.2.2 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 etterprøvbarhet 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 gitt 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).

### 2.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelsler, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelsler, 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 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. 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.

## 2.4 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 KRAV TIL TILBYDEREN

### 3.1 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.

### 3.2 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>• Attest for betalt skatt og merverdiavgift 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> |

### 3.3 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.

### 3.4 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.

## 4 KRAV TIL TILBUDET

### 4.1 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.

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. 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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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.

### 4.2 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:   |
|---------------------------------------|---|
| <b>Kvalifikasjonskrav</b>             | Dokumentene legges ved hvert krav under steget <b>Kvalifikasjonskrav</b> når du gir tilbud via Mercell. |
| K 01 – Skatteattest for skatt og mva  | Ref. pkt. 3.2 i dette dokument  |
| K 02 – HMS egenerklæring              | Ref. pkt. 3.2 i dette dokument  |
| <b>Tilbudsdokumenter</b>              | Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mercell.                        |
| Dok 01 – Tilbudsbrev                  | Fyll ut Vedlegg1 - tilbudsbrev  |
| Dok 02 – Besvarelse kravspesifikasjon | Fyll ut Vedlegg 2 - kravspesifikasjon   |
| Dok 03 – Pristilbud                   | Fyll ut Vedlegg 3 - prisskjema  |

# 5 BEHANDLING AV TILBUDET

## 5.1 Mottak og åpning

### 5.1.1 Registrering av tilbud

Tilbudene registreres i Mercell databasen med dato og klokkeslett etter hvert som de kommer inn.

### 5.1.2 Tilbudsåpning

Åpningen vil bli gjennomført elektronisk i Mercell databasen.

## 5.2 Gjennomgang av tilbud

### 5.2.1 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 OPPDRAGBESKRIVELSE

Hovedbruken for bilene er frakt av elever til og fra læringsarenaer som inngår i læreplanen. Det er viktig at det tilgjengelig plass for bagasje. Bilene skal være godkjente sikkerhetsmessig.

Se for øvrig kravspesifikasjon, vedlegg 2.

Det kan gis tilbud på en eller begge bilene. Oppdragsgiver vil evaluere pr bil 1 og bil 2, og står fritt til å velge det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

### 6.1 Generelt

I vedlegg 1, Kravspesifikasjonen, har oppdragsgiver stilt minimumskrav til de etterspurte kjøretøyene.

Minimumskrav er krav som skal være oppfylt for å dekke minimumsfunksjoner/vilkår relatert til den etterspurte leveransen.

Tilbud som ikke dekker disse minimumskravene 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.*

### 6.2 Pris

Prisene skal fylles ut i prisskjema vedlegg 3, og skal omfatte fullstendig leveranse. Pris skal oppgis i NOK eks. mva.



# 7 AVGJØRING AV KONKURRANSE

## 7.1 Generelt

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

## 7.2 Evaluering av tilbudene

### 7.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene blir avvist, jf. FoA § 11-11, (1) e.

### 7.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

| Tildelingskriterium | Vekt | Dokumentasjonskrav           |
|---------------------|------|------------------------------|
| Pris                | 40 % | Prisskjema, vedlegg 2        |
| Kvalitet            | 60 % | Kravspesifikasjon, vedlegg 1 |

### 7.2.3 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.

## 8 KONTRAKTTILDELING

### 8.1 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 10 kalenderdager for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

Vedtak om valg av leverandør vil bli gjort via Mercell 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 avtale