

Åpen anbudskonkurranse

Rammeavtale for laserskrivere



Konkurransesgrunnlag

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å være forenklingsetaten og bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for innbyggere, næringsliv og i samfunnet generelt. Det er for tiden ca. 550 ansatte ved Brønnøysundregistrene. De fleste har sitt kontorsted i Brønnøysund, i tillegg til kontorsteder i Narvik og Oslo. For øvrig vises det til www.brreg.no når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene og www.altinn.no når det gjelder informasjon om Altinn.

2 Anskaffelsens formål og omfang

Brønnøysundregistrene skal inngå en rammeavtale på levering av laserskrivere til bruk i Brønnøysundregistrenes nettverk. Rammeavtalen skal ha varighet på et år fra 1.5.2016, med en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene til å forlenge avtalen med 1+1+1 år.

Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest en måned før opsjonsperioden trer i kraft.

Vårt antatte behov for skrivere på årsbasis er satt til sju skrivere, dette dekker nyanskaffelser og utbyttinger. De oppgitte tall er kun retningsgivende, og vi forbeholder oss retten til å ta ut varer etter reelle behov.

Basert på erfaringer fra tidligere år, anslår vi et årlig forbruk på ca. kr 200.000,- inkl. mva. Vi understreker at dette er et estimat, og at vi forbeholder oss retten til å ta ut varer etter reelt behov, og at dette kan variere fra år til år.

Hvis det i avtaleperioden produseres nye typer skrivere eller ny funksjonalitet til skriverne, skal disse produktene prismessig ha minst like god kalkyle (for Brønnøysundregistrene) som de produkter det er naturlig å sammenligne med.

Leverandøren skal tilby serviceavtale på de tilbudte laserskriverne. Brønnøysundregistrene forholder seg retten til å vurdere behovet for serviceavtaler i forbindelse med hvert enkelt avrop av skriver på rammeavtalen.

3 Spesifisering av oppdraget

3.1 Generelt

Det kan bli aktuelt å be om å få teste de tilbudte produktene.

Leverandørene må oppgi normal levetid på produktene ut fra den belastning som er angitt, og må opplyse om hvilke forutsetninger som er lagt til grunn. Typiske tall for driftsstabilitet må oppgis, eksempelvis MTBF tall.

Produktark på de tilbudte modellene og øvrige modeller som kan omfattes av avtalen skal legges ved.

Leverandøren skal tilby laserskrivere i samsvar med spesifikasjoner og krav som er satt i kravspesifikasjon, vedlegg 4 og kravskjema, vedlegg 5.

3.2 Garanti

Garantiperiode for de tilbudte skriverne skal oppgis, samt hva garantien omfatter.

3.3 Service og vedlikehold

Hvis Brønnøysundregistrene ønsker det, skal det inngås serviceavtaler på de enkelte laserskriverne.

Avtalene skal i tilfelle omfatte service og vedlikehold alle virkedager med responstid påfølgende virkedag. Leverandøren bør kunne tilby serviceavtale i samsvar med produktets levetid.

Tilbyders og/eller dennes representants serviceorganisasjon skal beskrives, samt hva som inngår i leverandørens serviceavtale.

Det må klart komme fram hvilke begrensninger som gjelder når det gjelder bytte av slidedeler og arbeid i denne forbindelse.

3.4 Toner

Det skal tilbys original toner til de tilbudte skriverne. I tillegg skal det tilbys original toner og bildeenhet til printer av type «Lexmark MS 812de». Se spesifisering i prisskjema, vedlegg 6.

3.5 Servicekomponenter

Det skal tilbys servicekomponenter som ikke er inkludert i serviceavtalen til de tilbudte laserskriverne og til skriver av type «Lexmark MS 812de». Alle tilbudte komponenter skal være originale. Se spesifisering i prisskjema, vedlegg 6.

4 Miljø

Brønnøysundregistrene ønsker å benytte miljøvennlige produkter så langt det er mulig.

Laserskriverne skal oppfylle gjeldende energisparekrav ihht. ENERGY STAR (<http://eu-energystar.org>). Innfrielse av disse kravene skal dokumenteres og legges ved tilbudet. I de tilfeller der produktet er Energy-Star-kvalifisert, er det nok å legge ved en utskrift fra Energy-Star-databasen som bekrefter dette. Alternativ dokumentasjon kan være egenerklæring som viser at kravene er oppfylt. Det må komme klart frem at kravet oppfylles.

Deler for reparasjon, erstatning eller oppgradering skal være tilgjengelig i minst fem år etter at produktet er produsert. Leverandøren må angi omtrentlig tidsperiode for tilgjengelighet.

De tilbudte laserskriverne skal være støysvake.

4.1 Grønt Punkt Norge

Brønnøysundregistrene er kontrollmedlem i Grønt Punkt Norge AS (www.grontpunkt.no) Kontrollmedlemskap i Grønt Punkt Norge AS (GPN) innebærer at vi plikter å stille krav til alle våre norske vareleverandører om medlemskap i GPN. Ordningen er innført for å sikre at virksomheter som er vederlagspliktige betaler til næringslivets dugnad for innsamling og gjenvinning av emballasje. Slik reduseres antall gratispassasjerer og dermed problemene med konkurransevridning.

Vi gjør oppmerksom på at det finnes forskjellige medlemskap, og vi ber derfor leverandørene om å ta kontakt med Grønt Punkt Norge AS for å få veiledning på om man er pliktig til å inngå medlemskap, og i så fall hvilken type medlemskap som er påkrevd.

Kontraktskrav:

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling, hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning)

4.2 Spesielt om miljøkrav til tonere

Tonere skal ikke inneholde miljøfarlige eller helseskadelige stoffer.

Kravspesifikasjon og kravskjema

Vedlagte kravspesifikasjon – vedlegg 4, og kravskjema – vedlegg 5, skal fylles ut og legges ved tilbudet. Det er ikke nok å vise til eventuelle vedlegg, skjemaene skal fylles ut.

5 Pris

Alle priser skal oppgis i norske kroner inkl. mva., og alle elementer i tilbudet skal prises. De er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli belastet med, kommer klart fram av leverandørens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet blir avvist.

Det skal ikke faktureres noen form for reisekostnader eller reisetid.

Prisene i tilbudet skal være uendret det første året av kontraktperioden. Deretter kan prisene reguleres årlig i takt med konsumprisindeksen (totalindeksen). Det tas utgangspunkt i konsumprisindeksen for den måneden avtalen ble inngått, dvs. underskrevet.

Prisene kan også reguleres ved valutaendringer som avviker mer enn +/- 5 %, beregnet med utgangspunkt i 15.3.2016.

Vedlagte prisskjema – vedlegg 6 - skal fylles ut og legges ved tilbudet. Vær oppmerksom på at det er flere arkfaner i prisskjemaet.

6 Underleverandører/samarbeidspartnere

Tilbyder skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører/samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med. Det må også framgå av tilbudet hvordan samarbeidsforholdet er regulert mellom partene.

Oppdragsgiver skal kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

Hvis leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling (jf. kap.9.2.1 og 9.2.2), skal Leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring (vedlegg 7) om dette fra disse underleverandørene.

Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av tilbyder.

7 Elektronisk faktura

Brønnøysundregistrene har tatt i bruk elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet.

Leverandører til Brønnøysundregistrene vil få samme krav som for fakturaer som leveres til DFØs (Direktoratet for økonomistyring) fakturamottak. Leverandøren som får tildelt kontrakter til Brønnøysundregistrene, må levere fakturaer i EHF format.

Kontraksnummer (kontraksreferanse) skal kunne identifiseres ved mottak av EHF faktura og leverandør skal benytte EHF-felt "Invoice/cac:ContractDocumentReference/cbc:ID".

Leverandør vil være pliktig til å benytte kontraktnummer definert av Brønnøysundregistrene i dette felt.

Informasjon om elektronisk handel og elektronisk faktura finnes tilgjengelig på

<http://anskaffelser.no/e-handel/> og

<http://info.edionet.net/dfo/files/dd15e583c0bf62dd1636a6c4ea1f2da8.pdf>

Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

8 Generelle tilbudsbedingungen

8.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin og Merzell og består av følgende dokumenter:

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 – Tilbudsbrev

Vedlegg 2 – Avtale om kjøp

Vedlegg 3 – AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår)

Vedlegg 4 – Kravspesifikasjon

Vedlegg 5 – Kravskjema

Vedlegg 6 – Prisskjema

Vedlegg 7 – Forpliktelseserklæring

Vedlegg 8 – Skjema for oversikt over tilsvarende oppdrag

8.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69

Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del II.


8.3 Bekreftelse

Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Merzell 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 Oppdragsgiver kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

8.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, www.merzell.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 Leverandørene, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Leverandører som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

8.5 Rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettinger, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Merzell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en Leverandør, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap.8.6.

Opplysninger om rettinger, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Merzell-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 i konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Hvis leverandørene oppdager feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at dette formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merccell-portalen.

8.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 15.3.2016 kl. 12:00

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	7.3.2016	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	9.3.2016	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	9.3.2016	
Siste frist for innlevering av tilbud	15.3.2016	12:00
Tilbudsåpning	15.3.2016	12:00

8.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

8.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som Oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

8.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i løpet av uke 14.

9 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt Leverandøren er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap.9.1 og 9.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstiller disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriet i kap.9.2.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i Merccell-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at tilbyderer blir avvist.

9.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må Leverandøren levere:

- Attest for skatt og merverdiavgift – ikke eldre enn seks måneder

Kravet om attest for skatt og merverdiavgift innebærer for leverandører med forretningsadresse utenfor Norge at disse skal framlegge attest (er) som bekrefter at leverandøren har ordnede skatte- og avgiftsforhold i sitt hjemland. Attestene skal utstedes av offentlig myndighet som er autorisert til å utstede slike attester. Hvis leverandørens hjemstat ikke utsteder slike dokumenter eller attester, kan de erstattes av en erklæring avgitt under ed eller forsikring av den aktuelle personen overfor en retts- eller forvaltningsmyndighet, en notarius publicus eller en annen kompetent myndighet i hjemstaten eller nåværende oppholdsstat.

- Firmaattest

For norske leverandører vil oppdragsgiver hente inn firmaattest selv. Utenlandske tilbydere må vedlegge attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor de er etablert.

9.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

9.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none"> • Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt også nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall.

Hvis leverandøren har gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver kan akseptere. Hvis leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente egen kredittvurdering på leverandørene.

9.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none"> • Det kreves god erfaring fra tilsvarende oppdrag • Leverandøren skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra sammenlignbare oppdrag. Vedlegg 8 – «Oversikt over tilsvarende oppdrag» skal benyttes. • Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og eventuell dokumentasjon på sertifisering

Dokumentasjon lastes opp under "**Kvalifikasjonskrav**" når du gir tilbud via Mercell.

9.2.3 Evaluering og valg av tilbud – tildelingskriterier

Evaluering og valg av tilbud

Beslutning med hensyn til valg av Leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale.

Ved evaluering og valg av leverandør, vil prinsippet om "det økonomisk mest fordelaktige kjøp for staten" legges til grunn.

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 leverandørene som blir tildelt kontrakt.

Tildeling vil skje etter vurdering av følgende tildelingskriterier:

- Pris/totalkostnad (vektes 35 %)
- Kvalitet (vektes 65 %)

Evaluering av tildelingskriteriet "Pris/totalkostnad" er basert på utfylling av prisskjema – vedlegg 6.

Evaluering av tildelingskriteriet «Kvalitet» er basert på utfylling av punktene merket TDK i vedlagte kravskjema – vedlegg 5 og utfylling av vedlagte kravspesifikasjon - vedlegg 4. (dvs. ytelse og funksjonalitet ut over minimumskravene som er satt)

10 Tilbudets innlevering, format og innhold

10.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, 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). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum en time før tilbudsfristens utløp.

Hvis du ikke er bruker hos Mercell, eller om du har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet (for eksempel om hvordan du skal gi tilbud), kan du kontakte Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post: support@mercell.com. 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 Leverandørsom har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

10.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet (vedlegg G).

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med Leverandøren. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

10.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

10.4 Offentlighet

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 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 er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Oppdragsgiver plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

Ved en eventuell begjæring om innsyn, vil Oppdragsgiver kontakte Leverandøren før dokumentene leveres ut.

10.5 Tilbudets utforming ved levering

Leverandøren skal levere tilbudet på norsk. All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på godt forståelig norsk. Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet, herunder pris, og leveransen for øvrig.

10.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap.9.1 og 9.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Merccell.

10.7 Tilbudet fra Leverandøren skal disponeres slik:

Vedlegg A – Underskrevet tilbudsbrief

Vedlegg B – Kravspesifikasjon, vedlegg 4

Vedlegg C – Kravskjema, Vedlegg 5

Vedlegg D – Prisskjema, vedlegg 6

Vedlegg E – Eventuell forpliktelseserklæring, jf. kapittel 6.

Vedlegg F – Oversikt over tilsvarende oppdrag

Vedlegg G – Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag

Vedlegg H – Eventuelle andre vedlegg

Utgifter som Leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet skjer for leverandørens regning.

11 Kontrakt

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

Brønnøysund, 11.2.2016



Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen
Rådgiver