



**KONKURRANSEGRUNNLAG**

**PÅ LEVERING AV**

**INTERAKTIVE TAVLER**

**TIL**

**VESTRE TOTEN KOMMUNE**

**TILBUDSFRIST:**

**17.03. 2016 kl. 13.00**

**SAK NR. 216376**



1	OPPDRAKSGIVER .....	3
2	INNBYDELSE TIL KONKURRANSE .....	3
3	KONKURRANSEGRUNNLAGET .....	3
4	GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN .....	3
4.1	Saksbehandler for Oppdragsgiver .....	3
4.2	Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget .....	4
4.3	Sted for levering av tilbud .....	4
4.4	Tilbudsfrist .....	4
4.5	Tilbudsåpning .....	4
4.6	Vedståelsesfrist .....	4
4.7	Planlagt fremdrift .....	4
4.8	Endring og tilbakekalling av tilbud .....	4
4.9	Språkkrav .....	4
4.10	Kostnader .....	4
4.11	Etiske retningslinjer .....	5
4.12	Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget .....	5
5	ORIENTERING OM KONTRAKT .....	5
5.1	Planlagte kontrakter .....	5
5.2	Kontraktsvilkår .....	5
5.3	Forbehold til kontraktsvilkår .....	5
6	UTFORMING AV TILBUDET .....	5
6.1	Format .....	5
6.2	Tilbudsbrev .....	5
6.3	Redegjørelse for kvalifikasjoner .....	5
6.4	Redegjørelse for leveranse som tilbys .....	6
6.5	Prising .....	6
7	KVALIFIKASJONSKRAV .....	6
7.1	Generelt .....	6
7.2	Organisering .....	6
7.3	Skatteattest .....	6
7.4	Finansiell og økonomisk stilling .....	6
7.5	Tekniske/faglige kvalifikasjoner .....	6
7.6	Miljøledelse .....	7
7.7	Kvalitetssikringssystem .....	7
8	TILDELINGSKRITERIER .....	7
8.1	Beregningsmodell .....	7
9	FORHANDLINGER .....	8
10	OFFENTLIGHET .....	8
11	AVVISNING .....	8
11.1	Avvisning av leverandør .....	8
11.2	Avvisning av tilbud .....	8
12	AVSLUTNING AV KONKURRANSEN .....	9
12.1	Avlysning .....	9
12.2	Meddelelse om valgt tilbyder .....	9
13	VEDLEGG .....	9



## **1 OPPDRAGSGIVER**

Oppdragsgiver for denne kontrakten er Vestre Toten kommune. Vestre Toten kommune ligger i Oppland fylke, og ligger sentralt til på indre Østlandet. Kommunen har ca 13.000 innbyggere som bor fordelt på et areal fordelt på 250 km<sup>2</sup>. Raufoss er med sine 7.300 innbyggere administrasjonssenteret i kommunen. Øvrige tettsteder i kommunen er Reinsvoll, Bøverbru og Eina. Vestre Toten er Opplands ledende industrikommune, og bedriftene på Raufoss sysselsetter alene over 3.000 mennesker.

For ytterligere informasjon om oppdragsgiver se på følgende internettside:

<http://www.vestre-toten.kommune.no>

Kommunene Østre Toten, Vestre Toten, Nordre Land, Søndre Land og Gjøvik har inngått et samarbeid innenfor fagfeltet Anskaffelser. Det er etablert en felles regional Anskaffelsesenheter som gjennomfører anskaffelser for alle de fem kommunene i Gjøvikregionen.

Gjennom sine innkjøp skal kommunene i Gjøvikregionen sørge for at fellesskapets ressurser blir brukt på en samfunnstjenlig måte. Gjøvikregionen baserer sine innkjøp på konkurranse, forretningsmessighet og likebehandling av leverandører.

## **2 INNBYDELSE TIL KONKURRANSE**

Vestre Toten kommune inviterer med dette til konkurranse for inngåelse av avtale på levering av interaktive tavler/skjermer. Nærmere beskrivelse av behovet og omfang er presentert i vedlegg 1.

Konkurransen avholdes som konkurranse med forhandling i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl. res. 3. september 2010 nr. 1236 sist endret 2012-05-11 fra 2012-07-01 (FOA) del II.

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN/TED-databasen, se [www.doffin.no](http://www.doffin.no).

## **3 KONKURRANSEGRUNNLAGET**

Konkurransegrunnlaget består av dette dokument med vedlegg. I dette dokumentet gis informasjon om konkurranseprosessen frem til inngåelse av kontrakt, krav til hva tilbudet skal innholde og hvordan det skal utformes.

Vedlagte dokumenter danner grunnlag for kontrakt med valgte tilbydere, og oppstiller således krav som er relevant for tilbyder ved utforming av tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget fram til og med 11. mars 2016. Eventuelle svar på mottatte spørsmål og endringer i konkurransegrunnlaget vil bli publisert på Doffin-database.

## **4 GENERELL INFORMASJON OM KONKURRANSEN**

### **4.1 Saksbehandler for Oppdragsgiver**

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransen, rettes til:

Saksbehandler:	Hanne Røstøen
Telefon:	+47 61 18 97 95 / 909 65 606
E-post:	<a href="mailto:hanne.rostoen@gjovik.kommune.no">hanne.rostoen@gjovik.kommune.no</a>



#### **4.2 Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget**

Alle henvendelser og spørsmål vedrørende konkurransegrunnlaget må være forelagt skriftlig til vår saksbehandler senest 11. mars 2016 kl. 12.00. Anonymiserte spørsmål og svar vil bli sendt til samtlige tilbydere via Doffin.

#### **4.3 Sted for levering av tilbud**

Tilbudet innleveres elektronisk via [www.Mercell.no](http://www.Mercell.no). Viser ellers til kunngjøring.

#### **4.4 Tilbudsfrist**

Tilbudsfrist : 17.03.2016 kl. 13.00.

For sent innkomne tilbud vil bli avvist. Leverandøren har selv risikoen for at tilbudet kommer frem til adressen i punkt 4.3 innen tilbudsfristens utløp.

#### **4.5 Tilbudsåpning**

Tilbudsåpning vil finne sted 17.03.2016 kl. 13.30. To representanter for Oppdragsgiver vil være til stede ved åpningen. Tilbudsåpningen er ikke offentlig.

#### **4.6 Vedståelsesfrist**

Tilbudet er bindende for tilbyder 60 dager etter tilbudsfristens utløp.

#### **4.7 Planlagt fremdrift**

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring i DOFFIN / TED	Uke 8
Frist for å levere tilbud	17.03.2016 kl. 13.00
Tilbudsåpning	17.03.2016 kl. 13.30
Evaluering	Uke 11-15
Gjennomføring av forhandlingsmøter	Uke 13-14
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 15
Karensperiode	Uke 15-16
Kontraktsinngåelse	Uke 17
Ønskelig leveringstidspunkt	Innen 1. juni 2016

#### **4.8 Endring og tilbakekalling av tilbud**

Leverandøren kan ved skriftlig henvendelse til Oppdragsgiver tilbakekalle eller endre innsendt tilbud inntil tilbudsfristens utløp. Anmodningen må fremsettes til rett adresse, slik som beskrevet i punktet om henvendelser for å være gyldig. Etter tilbudsfristens utløp kan ikke leverandøren tilbakekalle eller endre sitt tilbud.

#### **4.9 Språkkrav**

Tilbud og andre dokumenter i forbindelse med konkurranseprosessen skal være på norsk.

#### **4.10 Kostnader**

Samtlige omkostninger, inkl. eventuelle reise- og møteomkostninger m.v. som påløper i forbindelse med å utarbeide og innlevere tilbudet, må bæres av tilbyder. Tilbudet blir ikke returnert tilbyder.



#### **4.11 Etiske retningslinjer**

Det aksepteres ikke at det foregår kommunikasjon mellom aktuell tilbyder/tilbyders ansatte og Oppdragsgiver/Oppdragsgivers ansatte på annen måte en forutsatt i konkurransegrunnlaget og i henhold til forskrift om offentlige anskaffelser.

#### **4.12 Plikt til å gjøre seg kjent med konkurransegrunnlaget**

Leverandør må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle de tekstsider og vedlegg som er angitt.

Leverandør skal sette seg inn i konkurransegrunnlagets innhold, og gi svar på alle krav og spørsmål som er stilt.

Tilbudet skal omfatte komplette ytelser i henhold til konkurransegrunnlagets formål, selv om ikke alle underliggende ytelser for å oppnå dette er omtalt i konkurransegrunnlaget.

For øvrig er det leverandørs eget ansvar å gjøre seg kjent med forhold som har betydning for Oppdraget ut over det som er angitt i konkurransegrunnlaget. Leverandør må også ta høyde for at han ikke har rett til tilleggsvederlag for forhold som leverandøren kunne eller burde ha tatt i betraktning før innlevering av tilbudet.

### **5 ORIENTERING OM KONTRAKT**

#### **5.1 Planlagte kontrakter**

Målet med konkurransen er inngåelse av avtale med en leverandør på levering av 20 skjermflater med opsjon til å kunne avrope etter behov fram til og med 31.01.2017 på de samme vilkår.

#### **5.2 Kontraktsvilkår**

Kontrakten som inngås vil baseres på SSA – K med bilag jmf. vedlagte dokumenter.

#### **5.3 Forbehold til kontraktsvilkår**

Vedlagte kontraktsvilkår legges til grunn. Det er ikke anledning til å ta vesentlig forbehold til kontraktsvilkårene. Dersom tilbyder ønsker å ta forbehold til noen av kontraktsvilkårene i vedlagte kontraktsforslag, skal forbeholdene sammen med prismessige konsekvenser presiseres i tilbuds brevet, i henhold til punkt 6.2.

### **6 UTFORMING AV TILBUDET**

#### **6.1 Format**

Komplett tilbud med alle vedlegg skal leveres i ett eksemplar. Tilbudet leveres elektronisk på [www.mercell.no](http://www.mercell.no).

#### **6.2 Tilbudsbrev**

I tilbudsbrevet gis en klar og entydig beskrivelse av eventuelle forebehold mot kontraktsvilkårene, med prismessige konsekvenser. Dersom tilbudet avviker fra kravspesifikasjonene, oppgis dette i tilbudsbrevet. Tilbudet skal være signert av bemyndiget person.

#### **6.3 Redegjørelse for kvalifikasjoner**

Tilbyder skal redegjøre for og dokumentere sine kvalifikasjoner i samsvar med kvalifikasjonskravene som følger av punkt 7 nedenfor.



#### **6.4 Redegjørelse for leveranse som tilbys**

I tilbudet skal det redegjøres for leveransen som tilbys. Redegjørelsen skal angi de forhold som fremgår av vedlagte kontrakt med bilag. Videre skal forhold som etterspørres i tildelingskriteriene, jf. punkt 8 nedenfor, redegjøres for.

#### **6.5 Prising**

Tilbyder skal prise sitt tilbud i samsvar med vedlagte prisskjema, se vedlegg 2.

Prisene er oppgitt ekskl. mva og inkluderer alle kostnader tilknyttet utførelse av leveransen.

### **7 KVALIFIKASJONSKRAV**

#### **7.1 Generelt**

Tilbyder skal ha en organisasjon som er egnet til å sikre at kontraktsforpliktelsene oppfylles i hele kontraktsperioden.

Tilbyder skal i sitt tilbud beskrive og dokumentere sine kvalifikasjoner i den rekkefølge og på den måte som etterspørres nedenfor. De tilbydere som oppfyller de nevnte kvalifikasjonskrav, vil få sine tilbud vurdert.

#### **7.2 Organisering**

Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.

Dokumentasjonskrav:

- Norsk tilbyder skal fremlegge oppdatert firmaattest.
- Utenlandsk tilbyder skal fremlegge attest(er) for lovbestemt registrering i etableringslandet.

#### **7.3 Skatteattest**

Leverandøren skal ha ordnede forhold mht. skatteinnbetaling og merverdiinnbetaling.

Dokumentasjonskrav:

- Norsk tilbyder skal fremlegge skatteattester, ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen. Utenlandske tilbydere skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.
- Tilbyder skal redegjøre for eventuelle restanser.

Dersom leverandør støtter seg på underleverandører for kontraktsoppfyllelse skal det vedlegges en forpliktende erklæring om at tilbyder har den nødvendige råderett over underleverandørens kapasitet. Dersom underleverandørs utførelse forventes å overstige kr 100 000 eks mva av omsetningen skal det også vedlegges attester for betalt skatt og mva på aktuell(e) underleverandør(er).

#### **7.4 Finansiell og økonomisk stilling**

Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell soliditet til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal fremlegge årsregnskap for de to siste regnskapsår, sammen med revisors årsberetning. Evt. fremlegge (foreløpig) regnskap for sistnevnte år.
- Tilbyder bes redegjøre for eventuelle nødvendige forhold (som for eksempel underskudd og lav egenkapitalandel etc.)

#### **7.5 Tekniske/faglige kvalifikasjoner**

Tilbyder skal ha gode kvalifikasjoner og kapasitet relatert til kontraktsforpliktelsene.

Leverandøren skal videre ha erfaring fra **tilsvarende** oppdrag.

Dokumentasjonskrav:



- Tilbyder skal for den beskrevne leveransen fremlegge en erklæring med liste over de viktigste og relevante leveransene/ rammeavtalene de siste to år herunder opplysninger om verdi, ca antall, tidspunkt og navn på mottaker. For at oppdragsgiver skal kunne verifisere leverandørens kvalifikasjoner og kapasitet skal det oppgis kontaktperson/ referanse på disse leveransene. Oppdragsgiver står fritt til å kontakte disse.

## 7.6 Miljøledelse

Tilbyder skal ha rutiner for å ivareta miljøhensyn.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal dokumentere sine miljøledelsestiltak / miljøledelsessystem. Som eksempel på tilstrekkelig dokumentasjon er sertifikat på ISO 14001.

## 7.7 Kvalitetssikringssystem

Tilbyder skal ha implementert og ha et fungerende kvalitetssikringssystem og kontrollrutiner.

Dokumentasjonskrav:

- Tilbyder skal dokumentere og redegjøre for sitt kvalitetssikringssystem og kontrollrutiner på avtaleområdet. Som eksempel på tilstrekkelig dokumentasjon er sertifikat på ISO 9001.

## 8 TILDELINGSKRITERIER

Tildeling av kontrakt vil skje på basis av hvilket tilbud som er det mest økonomisk fordelaktige for Oppdragsgiver, vurdert på bakgrunn av følgende kriterier. Kriteriene står oppført i rangert rekkefølge.

<b>Tildelingskriterier</b>
<b>Totalkostnad</b> Innenfor tildelingskriteriet totalkostnad vurderes priser oppgitt i prisskjema, eventuelle prissatte forbehold, samt eventuelle andre forhold ved mottatt tilbud som har innvirkning på oppdragsgivers totale kostnader.
<b>Tilbudt løsning / produktkvalitet</b> Tilbyder bes beskrive sin tilbudte løsning i henhold til de behov, funksjoner og minstekrav som er beskrevet i konkurransegrunnlaget (Bilag 1). Tilbyder bes redegjøre for blant annet funksjonalitet, brukervennlighet, teknisk løsning, garanti mot material- og produksjonsfeil utover minstekrav, garanti for tilgjengelighet på slidedeler, bilde/illustrasjon/demonstrasjon av tilbudt løsning, pedagogiske ressurser etc.
<b>Service og support</b> Tilbyder bes beskrive sin tilbudte løsning i henhold til de behov og minstekrav som er beskrevet i konkurransegrunnlaget (Bilag 1). Tilbyder bes redegjøre for eventuell løsning på telefonsupport. Videre skal det oppgis leveringstid fra kontraktsinngåelse, beskrivelse av planlagt monteringsutførelse, samt beskrivelse av tilbudt opplæring i ht gjennomføring og innhold.

Beskrivelsene under hvert tildelingskriterium er ikke uttømmende.

### 8.1 Beregningsmodell

For hvert kriterium rangeres det enkelte tilbud på en poengskala fra en (1) – fem (5), der fem (5) er høyest / best. Poeng pr. kriterium multipliseres med kriteriets vekt. Det tilbud som oppnår høyest "totalscore", defineres som det økonomisk mest fordelaktige tilbudet og er vinner av konkurransen.



## **9 FORHANDLINGER**

Anskaffelsesprosedyren for denne konkurransen er konkurranse med forhandling og gjennomføres etter FOA Del I og Del II.

Rent praktisk vil det foregå slik at de leverandører eller tilbud som ikke er avvist, men funnet kvalifisert, vil bli evaluert ihht oppsatte tildelingskriterier. Ved behov vil det deretter enten via møte, pr brev eller e-mail bli foretatt førstegangs oppklaringer av leverandørens tilbud både av teknisk og kommersiell art. Etter første evaluering av tildelingskriteriene og evt. etter (1) oppklarende runde vil de leverandører som er i stand til å kunne vinne kontrakten bli kalt inn til videre oppklaringer / forhandlinger. De leverandører som ikke blir tatt ut videre vil få beskjed med begrunnelse.

Antall leverandører som går videre til forhandlinger angis ikke, men det vil tilstrebes et antall som er tilstrekkelig for å sikre en reell konkurranse. De leverandører som da går videre vil få anledning til å forbedre sitt tilbud både på teknisk og kommersiell side.

Oppdragsgiver forbeholder seg deretter retten til å gi en siste og felles anledning for de tilbydere som er blitt invitert videre til å forbedre sitt tilbud. Endringer skal dokumenteres som revideringer av tilbudet.

## **10 OFFENTLIGHET**

Kommunen tar forbehold om å unnta hele eller deler av dokumenter som er knyttet til konkurransen fra offentlighet.

Offentlighetsloven gir offentlige Oppdragsgivere pålegg om meroffentlighet. Dette betyr at Oppdragsgiver skal vurdere hvilke opplysninger som ikke skal / kan offentliggjøres i forbindelse med konkurransen.

Dersom tilbudet inneholder opplysninger som Oppdragsgiver ikke kan offentliggjøre ber Oppdragsgiver om oversikt over dette i en egen sladdet versjon av tilbudet.

Kommunen vil føre protokoll i henhold til anskaffelsesforskriften og ellers følge de regler og prosedyrer som sikrer en rettferdig konkurranse. Så lenge konkurransen pågår vil protokollen være unntatt offentlighet

## **11 AVVISNING**

Ethvert avvik, uklarhet eller forbehold innebærer en risiko for at Leverandøren eller tilbudet må avvises. Oppdragsgiver foretar slike vurderinger gjennom evalueringsperioden på bakgrunn av informasjon som foreligger og tilkommer. Nedenfor er det angitt noen tilfeller der avvisning er aktuelt.

### **11.1 Avvisning av leverandør**

Oppdragsgiver skal avvise leverandør som:

- Ikke oppfyller krav som er satt for deltakelse i konkurransen, jf. Konkurranses grunnlagets punkt 7.

Oppdragsgiver kan også avvise Leverandør dersom noen av de øvrige vilkårene i Anskaffelsesforskriften er til stede.

### **11.2 Avvisning av tilbud**

Oppdragsgiver skal avvise tilbudet når det:

- Ikke er levert innen fastsatt tilbudsfrist.
- Ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming.
- Inneholder vesentlig avvik fra konkurransegrunnlaget med vedlegg
- Inneholder vesentlig forbehold mot kontraktsvilkårene
- På grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene.

Oppdragsgiver kan avvise tilbudet når det:

- Virker unormalt lavt i forhold til ytelsene som tilbys.
- Ikke er undertegnet.





*Oppdragsgiver kan også avvise tilbud dersom noen av de øvrige vilkårene i Anskaffelsesforskriften er til stede.*

## **12 AVSLUTNING AV KONKURRANSEN**

### **12.1 Avlysning**

*Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.*

### **12.2 Meddelelse om valgt tilbyder**

*Valg av tilbyder(e) vil bli meddelt samtlige deltakere innen rimelig tid før kontrakt inngås, med en begrunnelse for valget. Oppdragsgiver vil ikke returnere innleverte tilbud.*

## **13 VEDLEGG**

- Vedlegg 1: Kontrakt SSA-K med bilag*
- Vedlegg 2: Prisskjema*
- Vedlegg 3: Egenerklæring lønns- og arbeidsvilkår*