

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen anbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Kopi/printmaskiner med tilhørende serviceavtale
01/2016

Saksnr. 16/6077

Innhold

| | | |
|-----|---|---|
| 1 | GENERELL BESKRIVELSE | 3 |
| 1.1 | Oppdragsgiver | 3 |
| 1.2 | Anskaffelsens formål..... | 3 |
| 1.3 | Deltilbud | 3 |
| 1.4 | Kommunikasjon og innlevering av tilbud..... | 3 |
| 1.5 | Konkurransesgrunnlagets oppbygning | 4 |
| 1.6 | Kunngjøring..... | 4 |
| 1.7 | Viktige datoer | 4 |
| 2 | REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD | 4 |
| 2.1 | Anskaffelsesprosedyre..... | 4 |
| 2.2 | Taushetsplikt..... | 5 |
| 2.3 | Forbehold og avvik..... | 5 |
| 2.4 | Vedståelsesfrist..... | 5 |
| 2.5 | Oppdatering av konkurransegrunnlaget..... | 5 |
| 2.6 | Tilleggsopplysninger | 5 |
| 3 | Kvalifikasjonskrav | 6 |
| 3.1 | Obligatoriske krav | 6 |
| 3.2 | Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling | 6 |
| 3.3 | Leverandørens økonomiske og finansielle stilling | 6 |
| 3.4 | Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner | 7 |
| 4 | TILDELINGSKRITERIER..... | 7 |
| 5 | Innlevering av tilbud og tilbudsutforming | 8 |
| 5.1 | Innlevering av tilbud | 8 |
| 5.2 | Tilbudets utforming | 8 |

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Fylkesmannen i Rogaland har lokaler i Statens Hus, Lagårdsveien 44 i Stavanger og har ca. 190 ansatte. Informasjon om oppdragsgiver finnes på <https://www.fylkesmannen.no/rogaland>

1.2 Anskaffelsens formål

Nåværende kopi/print-avtale utløper 1. oktober 2016. I dag har vi 5 multifunksjonsmaskiner fordelt på 3 etasjer. I tillegg har vi en multifunksjonsmaskin i første etasje som benyttes til kopiering av utgående post. Anskaffelsen gjelder kjøp/leasing av 6 -8 maskiner med tilhørende serviceavtale for en periode av 4 år.

Den totale verdien av konkurransen estimeres til mellom NKR 500.000 – 1 000 000.

Nærmere beskrivelse av leveransen følger av kravspesifikasjonen - bilag 1 til konkurransegrunnlaget.

1.3 Deltilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.


1.4 Kommunikasjon og innlevering av tilbud


Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt i forespørselsdokumentene.

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.

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 under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet vil ikke bli besvart.

1.5 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Kravspesifikasjon – vedlegg 1.
- Krav til multifunksjonsmaskiner (fylles ut av leverandør) – vedlegg 2.
- Miljøkrav og kriterier (fylles ut av leverandør) – vedlegg 3.
- Kontraktforslag – vedlegg 4.

1.6 Kunngjøring

Konkurransen er kunngjort i DOFFIN-databasen via Mercell 03.06.2016

1.7 Viktige datoer

| Aktivitet | Tidspunkt |
|----------------------------------|----------------------|
| Kunngjøring i DOFFIN via Mercell | 03.06.2016 |
| Frist for å levere tilbud | 01.08.2016 kl. 12.00 |
| Tilbudsåpning | 02.08.2016 |
| Tilbudets vedståelsesfrist | 02.09.2016 |
| Meddelelse om tildeling | Medio august 2016 |
| Kontraktinngåelse | 01.09.2016 |

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. Anskaffelsen skal gjennomføres etter forskriftens del I og del II (under EØS-terskelverdi og uprioriterte tjenester). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jfr. FOA § 5-1.

Bare de tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 11-11(1)f.

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter 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 § 13.

2.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbuds brevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jfr. FOA § 11-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jfr. FOA § 11-11(1).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktsbestemmelser.

2.4 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.7 ovenfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Doffin.no. Her benyttes kommunikasjonsmodulen i Merccell.

2.6 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Merccell.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles via kommunikasjonsmodulen i Merccell.

3 Kvalifikasjonskrav

3.1 Obligatoriske krav

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---|---|
| Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. | <ul style="list-style-type: none"> • Skatteattest • Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske. |

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|---|---|
| Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak | <ul style="list-style-type: none"> • Norske selskap: Firmaattest • Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske |

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--|---|
| Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet. | <ul style="list-style-type: none"> • Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 3 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. |

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

| Krav | Dokumentasjonskrav |
|--|---|
| Leverandøren skal ha erfaring fra minimum 3 tilsvarende oppdrag i løpet av de 3 siste årene. | Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. |
| Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomførings- evne og kapasitet. | Dokumentasjon på responstid, leveringstid for rekvisita og reservedeler samt lokasjon av servicetilbyder. |
| Det kreves et godt og vel- fungerende kvalitetssikrings- system for ytelsene som skal leveres. | Redegjørelse vedrørende leverandørens kvalitetssikringssystem/- styringssystem <i>eller</i> Kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorganer eller tilsvarende dokumentasjon. |

4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

| Kriterium | Vekt | Dokumentasjonskrav |
|---|------|---|
| Pris | 50 % | I henhold til kravspesifikasjonen og krav til multifunksjons- maskinene (vedlegg 1 og 2). |
| Kvalitet på service (innhold i serviceavtale og responstid) | 30 % | <ul style="list-style-type: none"> Leverandørens beskrivelse/løsnings- spesifisering |
| Miljø | 20 % | Utfyllt «Miljøkrav og kriterier» (vedlegg 3). |

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

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.)

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. 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, 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 settes i gang så snart som mulig.

5.2 Tilbudets utforming

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Tilbudsbrev signert av ansvarlig representant for leverandøren. Tilbudsbrevet må inneholde følgende:
 - En aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til kontrakt og spesielle kontraktvilkår. Eventuelle forbehold må fremkomme her og være angitt i henhold til de bestemmelser som er gitt om forbehold og avvik i dette konkurransegrunnlaget. Videre må brevet inneholde navn og kontaktinformasjon til leverandørens kontaktperson.

Øvrig dokumentasjon som beskrevet i konkurransegrunnlagets punkt 3.