



Konkurransesgrunnlag

ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE

**Kjøp av konsulentbistand til ekstern
utredning regionreformen**

SAK nr. 2016/60

19.07.2016

INNHold

1	ANBUdSINNBYDElSE	2
2	GENERELL INFORMASJON	3
2.1	Diverse frister	3
2.2	Oppdragsgiver	3
2.3	Beskrivelse av anskaffelsen	3
2.3.1	Bakgrunn og formål	3
2.3.2	Opsjon	4
2.4	Oversikt over eventuelle underleverandører	4
2.5	Tilbud på deler av oppdraget	4
2.6	Alternative tilbud	4
2.7	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse	4
2.8	Informasjon til tilbyder	4
2.8.1	Bekreftelse på deltakelse i konkurransen	4
2.8.2	Kommunikasjon	4
2.9	Framdriftsplan	5
2.10	Utgifter	5
2.11	Sladding av tilbud	5
3	KONKURRANSEREGLER	6
3.1	Regler for konkurransen	6
3.2	Prosedyre	6
4	KRAV TIL LEVERANDØREN	7
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene	7
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser	7
4.3	Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen	7
4.3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	7
4.3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	7
4.3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4.4	Tilleggsfrist	7
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon	8
5	KRAV TIL TILBUDET	9
5.1	Innlevering av tilbudet	9
5.2	Innhold og organisering av tilbudet	9
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet	9
5.4	Forbehold	10
6	YTELSESBESKRIVELSE	11
6.1	Generelt	11
7	BEHANDLING AV TILBUDET	12
7.1	Mottak og åpning	12
7.1.1	Registrering av tilbud	12
7.1.2	Tilbudsåpning	12
7.2	Gjennomgang av tilbud	12
7.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	12
7.2.2	Avviste og forkastede tilbud	12
8	AVGJØRING AV KONKURRANSE	13
8.1	Generelt	13
8.2	Evalueringsmodell	13
8.2.1	Minimumskrav	13
8.2.2	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen	13
8.2.3	Evalueringsmodell	13
9	KONTRAKTSTILDELING	14
9.1	Generelt	14
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	14
10	VEDLEGG	15

1 ANBUDDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse på kjøp av konsulenttjenester ekstern utredning regionreformen i Møre og Romsdal.

Konkurransen er kunngjort på Doffin via Mercell-databasen.

Alle tilbudene vil, frem til valg av tilbyder er foretatt, være unntatt offentlighet. Informasjon om priser, forbehold, forretningsforhold mv., vil heller ikke bli distribuert internt ut over det som er nødvendig for evalueringen av tilbudene.

Leverandørene må kontrollere at hele konkurransegrunnlaget med alle tekstsider, vedlegg og andre dokument i innholdslisten er mottatt. Dersom dokument mangler eller er uklare, ber vi om at leverandørene tar kontakt med oppdragsgiver umiddelbart og i god tid før tilbudsfristens utløp.

Leverandørene må sette seg godt inn i oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget og de krav som er stilt til leverandøren og innholdet i leveransen. Tilbudet vurderes kun på bakgrunn av besvarelse som dokumenterer de krav til leverandør og leveranse som er tilkjennegitt i anbudsdokumentene. Leverandørens anbudsbesvarelse skal avgis i den form og struktur det er bedt om, jf. pkt. 5.2 i konkurransegrunnlaget.

Eventuell generell info eller info som ikke er etterspurt, vil ikke bli lagt vekt på eller tatt hensyn til i evalueringen.

Møre og Romsdal fylkeskommune

Ole Helge Haugen
fylkesplansjef

2 GENERELL INFORMASJON

2.1 Diverse frister

Frist for å levere tilbud:	19.07.2016, kl. 12.00. For seint innkommet tilbud vil bli avvis
Vedståelsesfrist:	03.10.2016, kl. 24.00
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmålsfrist:	15.07.2016, kl.15.00

2.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune, ved Plan og analyseavdelinga.

2.3 Beskrivelse av anskaffelsen

2.3.1 Bakgrunn og formål

Kommunal- og moderniseringsdepartementet har bedt fylkeskommunene om å fatte sammenslåingsvedtak innen 1. desember 2016. Som grunnlag til denne saken skal fylkesrådmannen utrede fordeler og ulemper med ulike regionale inndelinger.

Vurderinger knyttet til de oppgavene fylkeskommunen har som tjenesteproducent og regional utviklingsaktør vil organisasjonen gjøre selv.

Vi trenger et eksternt forskningsmiljø til å vurdere de maktpolitiske konsekvensene av følgende inndelingsalternativene:

- Møre og Romsdal og trøndelagsfylka
- Møre og Romsdal og Sogn og Fjordane (kan falle ut med bakgrunn i vedtak i Sogn og Fjordane)
- Møre og Romsdal, Sogn og Fjordane og Hordaland
- Møre og Romsdal og Oppland

Alle alternativene skal vurderes opp mot en videreføring av Møre og Romsdal som egen region.

Utreder står fritt til å vurdere realismen (både lokalt og nasjonalt) i de ulike alternativene samt lansere andre alternativ man mener er mer relevante.

Hvilken inndeling vil gi Møre og Romsdal størst gjennomslag regionalt – og nasjonalt? Hvor vil interessene til Møre og Romsdal best bli ivaretatt? I dette ligger blant annet mulighet for gjennomslag i politiske beslutninger og i fordeling av ressurser og funksjoner.

Vurder interessekonflikter og interessefelleskap for Møre og Romsdal i de ulike alternativene.

Hvordan vil forventet vekstkraft, både demografi og næring/arbeidsplasser, påvirke maktbalansen i nye regioner?

En vurdering av politisk innflytelse basert på delegater i nye «Fylkesting» inngår også.

Vi kan bidra med å skaffe relevante dokumenter til saken, slik som regionale planer/andre plandokument, økonomiplaner, årsrapporter og andre dokument dere vil trenge for å løse oppdraget. Fylkeskommunen sitter videre på mange utredninger og analyser for Møre og Romsdal som kan inngå i kunnskapsgrunnlaget. Vi hjelper også til med å koordinere intervju dersom dere ønsker å gjennomføre det.

Det er ikke krav om å gjøre en samlet rangering av alternativene da dette skal inngå som en del av en bredere utredning.

Tilbudet må i tillegg til å skissere hvordan man vil svare på oppdraget også angi relevant kompetanse/bakgrunn for de som skal utføre oppdraget – særlig knyttet til det aktuelle geografiske området er av interesse. Videre ønsker vi opplyst om man har, eller har hatt andre oppdrag knyttet til regionreformen. Det må henvises til referanseprosjekt på regional utvikling, regionalpolitikk.

2.3.2 Opsjon

Oppdraget omfatter også en opsjon på separate bestillinger fra kommuner/regionråd som ønsker vurderinger for egne regioner. Dette avtales eventuelt direkte.

2.4 Oversikt over eventuelle underleverandører

Dersom leverandør (hovedleverandør) benytter underleverandører har hovedleverandør i forhold til oppdragsgiver ansvaret for at alle rammeavtalens forutsetninger og betingelser mv. oppfylles.

Dersom leverandør vil benytte underleverandører i leveransen skal disse oppgis i tilbudet.

Ved bruk av underleverandører må det skriftlig dokumenteres med en forpliktelseserklæring at hovedleverandør for dette oppdraget har rett til å benytte underleverandørens ressurser/kapasitet.

Vi gjør særlig oppmerksom på at eventuelle underleverandører må dokumentere i tilbudet at de oppfyller de stilte kvalifikasjonskrav.

2.5 Tilbud på deler av oppdraget

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

2.6 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative/parallele tilbud.

2.7 Avlysning av konkurranse og totalforkastelse

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

2.8 Informasjon til tilbyder

2.8.1 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" ev. "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.

2.8.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

2.9 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluering	Uke 29, 2016
Valg av leverandør	Uke 29, 2016
Klagefrist leverandører	Uke 30, 2016
Kontraktsinngåelse	Uke 31, 2016

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

2.10 Utgifter

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud samt reiseaktivitet i forbindelse med utarbeiding av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

2.11 Sladding av tilbud

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd LOV-2006-05-19-16 § 3 pålegger oppdragsgiver å gi innsyn i anskaffelsesprosesser. § 5 gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt. Forvaltningslovens § 13, første ledd nr. 2 og anskaffelsesforskriftens § 3.6 pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er å anse som forretningshemmeligheter. Patenterte prosesser, beregningsmodeller og kalkyler av strategisk betydning er eksempler på informasjon som kan unntas offentlighet.

Leverandør skal i samsvar med reglene over levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet, jf. pkt. 5.2.

3 KONKURRANSEREGLER

3.1 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 følges derfor reglene i forskriftenes del I.

Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.

3.2 Prosedyre

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en åpen anbudskonkurranse, jfr. FoA § 14-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger

4 KRAV TIL LEVERANDØREN

4.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

Formålet med å stille krav til leverandørens kvalifikasjoner er å sikre at disse opptrer innenfor lovverket, og er i stand til å oppfylle den etterspurte leveransen.

Leverandørens dokumentasjon blir vurdert opp mot kvalifikasjonskravene i pkt. 4.2 og 4.3.

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

4.2 Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Leverandøren skal være à jour med innbetaling av skatter og avgifter	<ul style="list-style-type: none"> Skatt- og motsattest (skjema RF-1244) som ikke er mer enn 6 måneder gammel

4.3 Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen

4.3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Det blir stilt krav om at leverandøren har ett lovlig etablert foretak	<ul style="list-style-type: none"> Firmaattest fra Foretaksregisteret

4.3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Leverandøren må dokumentere finansiell gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none"> Oppdragsgiver vil innhente rating fra Solditet for dokumentasjon på finansiell gjennomføringsevne

4.3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Leverandør må ha/eller har hatt tilsvarende offentlige oppdragsgivere	<ul style="list-style-type: none"> Dette må dokumenteres med å vise til relevante referanseoppdrag. jf. vedlegg 4, Oppdragsreferanser

4.4 Tilleggsfrist

Dersom en eller flere leverandører 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.

4.5 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 4.2 og 4.3 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 4.4 – eventuelt tilleggsfrist, skal leverandøren avvises, jf. FoA § 11-10.

5 KRAV TIL TILBUDET

5.1 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. Merk at det er leverandør/tilbyders risiko uansett årsak at tilbudet leveres innen fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsmåling 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 leverandør 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 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:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget Kvalifikasjonskrav når du gir tilbud via Mercell.
K 01 – Attest for skatt og moms	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 02 - Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokumentet
K 03 - Finansiell gjennomføringsevne	Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut vedlegg 3
Dok 02 - Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 1
Dok 03 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2
Dok 04 - Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

5.3 Tilbakekalling eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan innen tilbudsfristens utløp tilbakekalles eller endres. Tilbakekalling/ending av tilbudet skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstille samtlige formalkrav.

5.4 Forbehold

Etter FOA § 11 - 11, d, e og f skal tilbudet avvises dersom:

- det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene
- det inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen
- det på grunn forbehold kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene

Eventuelle forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiveren kan vurdere disse uten kontakt med entreprenøren.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne av oppdragsgiver, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

Eventuelle forbehold skal fremgå i Tilbudsbrevet, vedlegg 3.

6 YTELSESBESKRIVELSE

6.1 Generelt

Minimumskravene (A-kravene) til denne leveransen er definert i Kravspesifikasjonen, vedlegg 1.

Tilbud som ikke oppfyller disse minimumskravene (leverandører svarer nei eller unnlater å svare) vil bli avvist, jf. FoA §, 11-11, (1) e.

Øvrige krav (tildelingskriterier) til leveransen følger også av Kravspesifikasjonen.

7 BEHANDLING AV TILBUDET

7.1 Mottak og åpning

7.1.1 Registrering av tilbud

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

7.1.2 Tilbudsåpning

Åpningen vil bli gjort elektronisk i Mercell av minst to representanter fra oppdragsgiver. Tilbyderne har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

7.2 Gjennomgang av tilbud

7.2.1 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.

Leverandør som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding via Mercell portalen om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

7.2.2 Avviste og forkastede tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

8.1 Generelt

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

8.2 Evaluering av tilbudene

8.2.1 Minimumskrav

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

8.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	20 %	Prisskjema, vedlegg 2
Kvalitet/Gjennomføring	80 %	Kravspesifikasjon, vedlegg 1

8.2.2.1 Tildelingskriteriet pris

Pris skal spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 2. Prisene skal i tillegg fylles ut under steget "Produkter" i Mercell-portalen.

Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.

8.2.2.2 Tildelingskriteriet Kvalitet

De enkelte kriteriene tilkjennergitt i vedlegg 1, Kravspesifikasjon, danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

8.2.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersetningen blir det benyttet en karakterskala fra 1 - 10 poeng, der 10 er beste score. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium blir basert på karakteren som blir gitt multiplisert med kriteriets vekt (prosent).

Evalueringen av pris blir gjort ved en lineær tilnæringsmetode. Evalueringsmetoden blir dessuten gjennomført på en slik måte at poengsetting sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene gis.

Evalueringen av kriteriene Kvalitet/Gjennomføring blir gjort skjønnsmessig der det beste tilbudet gis karakter 10. De øvrige tilbudene gis skjønnsmessige karakterer lavere enn 10 slik at det gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbudets relative egenskaper i forhold til det beste tilbudet basert på en skala fra 1 til 10.

9 KONTRAKTSTILDELING

9.1 Generelt

Det blir inngått kontrakt med den leverandør som har det *økonomisk mest fordelaktige tilbudet* for den etterspurte leveransen.

Leverandør vil ha det samlede ansvar for gjennomføring av oppdraget også for under-/sideleverandører som bistår i leveransen.

9.2 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.

9.3 Kontrakt

Det vil bli inngått avtale mellom Oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenestene som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

9.3.1 Kontraktsbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på Statens Standardavtale - Oppdragsavtalen (SSA-O). Dokumentet er tilgjengelig på DIFI's internettside.

Avtalen vil i tillegg til selve avtaledokumentet med partenes underskrifter, inneholde følgende dokumenter:

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud

10 VEDLEGG

Vedlegg 1 :	Kravspesifikasjon
Vedlegg 2:	Prisskjema
Vedlegg 3:	Tilbudsbrev
Vedlegg 4.	Oppdragsreferanser