

KONKURRANSEGRUNNLAG

**ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE OVER
EØS TERSKELVERDI**

**KJØP AV GRAFISKE TJENESTER TIL
MØRE OG ROMSDAL FYLKESKOMMUNE**

SAK NR 2016/43

Tilbudsfrist 12.09.2016 kl 12:00

INNHOLD

1	ANBUDDSINNBYDELSE	3
2	GENERELL INFORMASJON.....	4
2.1	Orientering om prosjektet.....	4
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger	4
2.3	Oppdragsgiver og formål	4
2.4	Kontrakt.....	4
2.5	Tilbud på deler av oppdraget / alternative tilbud	4
2.6	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse.....	4
2.7	Informasjon til leverandøren	5
2.7.1	Bekreftelse på deltakelse i konkurransen	5
2.7.2	Kommunikasjon.....	5
2.8	Framdriftsplan	5
2.9	Utgifter.....	5
2.10	Sladding av tilbud	5
3	KONKURRANSEREGLER	7
3.1	Regler og prosedyrer for konkurransen	7
3.2	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	7
3.3	Offentlighet.....	7
3.4	Taushetsplikt	7
3.5	Habilitet	7
3.6	Opplysningsplikt.....	7
3.7	Informasjon om regelverket	7
4	KRAV TIL LEVERANDØREN	8
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene	8
4.2	Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav.....	8
4.3	Tilleggsfrist	8
4.4	Avvisning ved manglende dokumentasjon.....	8
5	KRAV TIL TILBUDET	9
5.1	Innlevering av tilbud	9
5.2	Innhold og organisering av tilbudet	9
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet	9
5.4	Forbehold.....	9
5.5	Underleverandører	10
6	BEHANDLING AV TILBUDET	11
6.1	Mottak og åpning.....	11
6.1.1	Registrering av tilbud	11
6.1.2	Tilbudsåpning.....	11
6.2	Gjennomgang av tilbud	11
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	11
7	OPPDRAGBESKRIVELSE	12
7.1	Generelt.....	12
7.1.1	Omfang.....	12
7.2	Oppdragsgivers krav til leveransen	12
7.2.1	Innhold i oppdraget	12
7.2.2	Krav til utførelse	12
7.2.3	Krav til service, tilgjengelighet, bestilling og levering	13
7.2.4	Implementering	13
7.2.5	Om pris.....	13
7.3	Krav til Pris	13
7.4	Tildelingskriterium	14
8	AVGJØRING AV KONKURRANSE.....	15
8.1	Generelt	15
8.2	Evaluering av tilbudene.....	15
8.2.1	Minimumskrav	15
8.2.2	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen	15
8.2.3	Evalueringsmodell	15

9	KONTRAKTTILDELING	16
9.1	Generelt	16
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	16
9.3	Avtale	16
10	VEDLEGG	17

1 ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse på kjøp av grafiske tjenester på rammeavtale til fylkeskommunen sine virksomheter.

Konkurransen er kunngjort på Doffin og TED databasen via Mercell-databasen.

Alle tilbudene vil, frem til valg av leverandøren 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.

Leverandøren 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 tilkjennegett i anbudsdokumentene. Leverandørens anbudsbesvarelse skal avgis i den form og struktur det er bedt om, jf. pkt. 5.2 i konkurransegrunnlaget.

Leverandørens eventuelle mer generelle informasjon/informasjon som ikke er etterspurt vil ikke bli lagt vekt på eller tatt hensyn til i evalueringen.

Møre og Romsdal fylkeskommune

Nils-Gunnar Solli
administrasjonssjef

2 GENERELL INFORMASJON

2.1 Orientering om prosjektet

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse på kjøp av grafiske tjenester på rammeavtale til fylkeskommunen sine virksomheter.

Møre og Romsdal fylkeskommune eier og driver 23 videregående skoler, to fagskoler og 36 tannhelseklinikker i fylket. Fylkeskommunen har også ansvaret for kollektivtilbudet FRAM. Fylkeskommunen sin visjon er «ein tydeleg medspelar». Med bakgrunn i kommunikasjonsstrategien skal fylkeskommunen framstå i en felles profil. Dette innebærer mellom annet at vi skal være synlig med felles visuell profil på alle våre enheter. Se ellers www.mrfylke.no.

2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	12.09.2016 kl 1200
Vedståelsesfrist:	3 mnd etter tilbudsfrist, jf FOA § 19-6
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell Pga ferieavvikling hos Innkjøpsseksjonen må det påregnes noe ventetid på svar på innsendte spørsmål. Svar blir gitt så snart vi kan.
Spørsmålsfrist:	01.09.2016 kl 1200
Kontaktperson:	Rådgiver Jorid Nerland

2.3 Oppdragsgiver og formål

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune. Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale med én leverandør for levering av grafiske tjenester til fylkeskommunens virksomheter.

2.4 Kontrakt

Det skal inngås avtale med én leverandør for det samlede oppdraget.

Rammeavtalen har en varighet på 2 år, med opsjon på ytterligere 2 år.

Kunden skal innen 6 måneder før avtalens utløp ha varslet Leverandøren om forlengelse av avtaleperioden.

Avtalen skal være operativ fra 1. desember 2016.

En rammeavtale er definert som en «avtale inngått mellom én eller flere oppdragsgivere og én eller flere leverandører som har til formål å fastsette vilkårene for de kontrakter som skal tildeles i løpet av en gitt periode, særlig med hensyn til pris og planlagte mengder» (§ 4-2f i forskrift om offentlige anskaffelser, se referanse i kapittel 3)».

2.5 Tilbud på deler av oppdraget / alternative tilbud

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

Tilbudet må dekke alle tjenester som er etterspurt i konkurransedokumentene.

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget.

2.6 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.

2.7 Informasjon til leverandøren


2.7.1 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 leverandøren bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

2.7.2 Kommunikasjon

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 leverandørene 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.

2.8 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudsfrist	Uke 37 / 12.09.2016 kl 1200
Tilbudsåpning	Uke 37
Evaluering	Uke 37-39
Valg av leverandør og meddeling til leverandører	Uke 39-40
Klagefrist leverandører	Uke 42
Kontraktssinngåelse	Uke 43

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

2.9 Utgifter

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

2.10 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.

Samlet tilbudspris vil være å finne i anskaffelsesprotokollen og er dermed offentlig. Sladdingen må ikke være så omfattende at det ikke er mulig å forstå sammenhengen i tilbudet.

I forbindelse med sladdingen skal det anføres hvilken type informasjon som er sladdet og årsaken til at informasjonen er unntatt offentlighet.

Oppdragsgiver vil på selvstendig grunnlag vurdere om sladdingen i tråd med reglene og kan både sladde mer eller åpne for mer innsyn.

Leverandøren skal i samsvar med reglene over levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet.

Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk. Det skal tydelig framgå i dokumentet hva som er sladdet og hvor mye. Det er med andre ord ikke nok bare å slette informasjon og tekst. Det slettede innholdet skal erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet.

3 KONKURRANSEREGLER

3.1 Regler og prosedyrer 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 III.

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

3.2 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.

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

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Leverandøren, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsler, 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.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Habilitet

Reglene i forvaltningslovens kap. 2 gjelder i forhold til denne anskaffelsen.

3.6 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom 1) tilbudet avvises, 2) samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses.

Leverandøren kan skriftlig anmode om en tilleggsbegrunnelse for hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet.

3.7 Informasjon om regelverket

Oppdragsgiver oppfordrer leverandørene om å gjøre seg kjent med rammevilkårene for offentlige anskaffelser. Informasjon om anskaffelsesregelverket er bla. å finne på Lovdatas internettsider.

4 KRAV TIL LEVERANDØREN

4.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

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

Leverandørenes dokumentasjon blir vurdert opp mot kvalifikasjonskravene i tabellen under.

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

4.2 Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav

		Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser	Leverandøren skal være à jour med innbetaling av skatter og avgifter	<ul style="list-style-type: none"> Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som <u>ikke er mer enn 6 måneder gammel</u> Merverdiavgifts attest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som <u>ikke er mer enn 6 måneder gammel</u>
Tilslutning ILO	Bekreftelse på tilslutning til ILO-konvensjon nr 94.	<ul style="list-style-type: none"> Bekreftelse gis på vedlagt skjema, vedlegg 5.
Organisatorisk og juridisk stilling	Det blir stilt krav om at leverandøren har ett lovlig etablert foretak.	<ul style="list-style-type: none"> Firmaattest fra Foretaksregisteret
Økonomisk og finansiell stilling	Leverandøren må dokumentere finansiell gjennomføringsevne	<ul style="list-style-type: none"> Det skal legges frem dokumentasjon på finansiell gjennomføringsevne, for eksempel kredittvurdering/rating, <u>ikke eldre enn 1 år</u>, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Eventuell rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon.

4.3 Tilleggsfrist

Dersom en eller flere leverandørene 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.

4.4 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 4.2 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 4.3 – eventuelt tilleggsfrist, skal leverandøren avvises, jf. Foa § 20-13.

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, 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 leverandøren 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 leverandørene 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 - Skatteattest for skatt og moms	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 02 - Firmaattest	Ref. pkt. 4.2 i dette dokumentet
K 03 – Tilslutning ILO	Ref. pkt. 4.2 i dette dokumentet
K 04– Finansiell gjennomføringsevne	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut vedlegg 1
Dok 02 – Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2
Dok 03 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3
Dok 04- Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

Prisskjemaet (vedlegg 3) skal leveres i Excel-format og besvarelse tildelingskriteriene (vedlegg 2) skal leveres i Word-format.

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 tilfredsstillende samtlige formalkrav.

5.4 Forbehold

Etter FOA § 20-13, 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 leverandøren.

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 tilbuds brevet, vedlegg 1.

5.5 Underleverandører

Det skal ikke benyttes underleverandører i mer enn 1. ledd for utførelsen av tjenestene som omfattes av denne avtalen. Oppdragsgiver skal ha informasjon om eventuelle underleverandører som benyttes.

6 BEHANDLING AV TILBUDET

6.1 Mottak og åpning

6.1.1 Registrering av tilbud

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

6.1.2 Tilbudsåpning

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

6.2 Gjennomgang av tilbud

6.2.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Oppdragsgiver skal avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-13 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-13 andre ledd bokstav a-d foreligger.

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

7 OPPDRAGBESKRIVELSE

7.1 Generelt

Oppdragsgiver ønsker tilbud på leveranse av grafiske tjenester på rammeavtale med én leverandør til Møre og Romsdal fylkeskommune (Oppdragsgiver) sine virksomheter. Virksomhetsoversikt er vedlagt.

Leverandøren må sette seg godt inn i oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget og de krav som blir stilt til tjenesten. Spørsmål/krav i vedlegg 2 Kravspesifikasjon skal besvares direkte i vedlegget med etterspurt dokumentasjon som nummererte vedlegg.

Tilbudet blir vurdert på grunnlag av besvarelse og dokumentasjon på etterspurt informasjon, og en ber leverandøren gi sine konkrete og dekkende besvarelser i den form det er bedt om og i samsvar med krav og retningslinjer opplyst der og i pkt 7 i dette dokumentet med vedlegg.

Mer generell informasjon og informasjon som det ikke er bedt om vil ikke bli lagt vekt på eller tatt hensyn til i evaluering av tilbudet.

Tildelingskriteriene, jf. pkt. 8.2.2, gir oppdragsgiver grunnlag til å velge hvilke tilbud som dekker oppdragsgivers behov best, jf. pkt. 2.3.

7.1.1 Omfang

Oppdragsgiver har de siste to år hatt parallelle rammeavtaler med fire leverandører på området. Oppdragsgiver skal nå inngå en rammeavtale med en leverandør på anskaffelse av grafiske tjenester til de fylkeskommunale virksomheter. Se vedlegg 7 - liste over virksomhetene. Det tas forbehold om endring av listen. Dersom nye virksomheter kommer til i avtaleperioden skal disse kunne tilslutte seg rammeavtalen.

Vi kan opplyse at Møre og Romsdal fylkeskommune for året 2015 har hatt et avrop på rammeavtalene på ca 1,0 mill ekskl. mva. Prognosen for 2016 tilsier et tilsvarende avrop. Disse omsetningstall er ikke bindende for oppdragsgivers fremtidige avrop på den avtale som nå skal inngås. Det antas at kjøpsvolum/avrop og innhold vil kunne variere fra år til år.

7.2 Oppdragsgivers krav til leveransen

7.2.1 Innhold i oppdraget

Anskaffelsen skal dekke oppdragsgivers behov for grafisk utforming av trykksaker, digitalt materiell, animasjon, strategisk design, konseptutvikling/kampanjeplanlegging.

Film og foto inngår ikke i dette oppdraget.

Trykking inngår ikke i dette oppdraget.

7.2.2 Krav til utførelse

Leverandør skal kunne levere materiell ferdig til trykk og/eller til bruk på digitale flater.

Oppdragsgiver har egne grafiske designere i administrasjonsavdelinga v/ informasjonsseksjonen, som leverandøren skal ha et tett samarbeid med.

Alt arbeid skal være basert på oppdragsgivers til enhver tid gjeldende grafiske profil.

På vegne av oppdragsgiver er det administrasjonsavdelinga v/Informasjonsseksjonen som forvalter den grafiske profilen. Det ligger ikke i oppdraget at leverandør på egen hånd starter eventuell videreutvikling av fylkeskommunens grafiske profil.

Oppdragsgiver sin kommunikasjonsstrategi og grafiske profil skal ligge til grunn for alt utført arbeid. Kommunikasjonsstrategien og profilhåndbok er tilgjengelig på:

<http://mrfylke.no/Intranett/Stoetteseksjonar/Informasjonsseksjonen/Grafisk-profil>

Leverandøren skal i anbudssammenheng levere en arbeidsprøve basert på et case. Beskrivelse av og grunnlagsmaterialet for caset er opplyst i pkt 1.7 i vedlegg 2 Kravspesifikasjon.

Av hensyn til evalueringsprosessen skal arbeidsprøven ikke være påført leverandørens firmanavn eller logo.

7.2.3 Krav til service, tilgjengelighet, bestilling og levering

- Det skal ikke være noen minstesum/-kvantum for bestilling.
- Leverandøren skal kunne møte fysisk til møte med oppdragstakere ved alle oppdragsgiver sine virksomheter.
- All kommunikasjon skal være på norsk.
- Leveringstid skal avtales ved hver enkelt bestilling.
- Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kjøpe ut grunnlagsfiler ved behov.
- Oppdragsgiver skal betraktes som en kjøper, men med flere leveringsadresser. Løpende bestillinger etc. skal i hele avtaleperioden foretas av den enkelte virksomhet/bestiller hos oppdragsgiver og faktureres den enkelte virksomhet.
- Leverandøren skal tilby fast kontaktperson gjennom hele oppdraget.

7.2.4 Implementering

Etter avtalen er inngått skal denne implementeres hos oppdragsgiver. Dette vil være et samarbeid med administrasjonsavdelinga v/ informasjonseksjonen og leverandøren. Oppdragsgiver vil i den sammenheng invitere til et oppstartsmøte ved Fylkeshuset i Molde med leverandøren. Det kreves at minst to av leverandørens tilbudte personell innen grafisk design stiller på dette møte.

7.2.5 Om pris

I forbindelse med bestilling/uttak på rammeavtalen vil priser på de forskjellige produktkategorier/varelinjer i prisskjemaet, vedlegg 3 til konkurransegrunnlaget, lagt til grunn. Uttaksvolum av de forskjellige produktkategorier og opplagsvolum innenfor disse vil bli regulert i forhold til oppdragsgivers løpende behov i avtaleperioden.

Oppgitt årlig uttak på avtalen jf. pkt. 7.1.1 må bare oppfattes som et estimat og er ikke på noen måte bindende for oppdragsgiver.

Oppgitt pris i prisskjema skal ligge til grunn de 12 første måneder. Faktureringsgebyr – administrasjonsgebyr eller lignende aksepteres ikke.

Prisene kan endres i den utstrekning reglene for offentlige avgifter endres med virkning for konsulentens vederlag eller kostnader.

Prisendringer ut over dette kan skje pr 1. januar hvert år tilsvarende endringene i SSB's konsumprisindeks. Første regulering 01.01.2018. Startindeks settes til 15.12.2016.

7.3 Krav til Pris

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av tilbydde priser, jf. vedlegg 3.

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

Pris skal oppgis i NOK eks. mva.

Det er den faktiske leveransen som skal prises, dvs at reisetid ikke skal faktureres særskilt. Øvrige reisekostnader, eventuell overnatting og kostgodtgjørelse dekkes etter regning iht Statens reiseregulativ.

Reisekostnader dekkes kun for reiser som er avtalt med oppdragsgiver.

7.4 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige i forhold til oppdragsgiveres krav til oppdraget, jf. pkt. 7 og vedlegg 2 og 3, blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.2.2.

8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

8.1 Generelt

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

Evalueringen av tilbudene skjer i to trinn:

- Evaluering på om tilbudene oppfyller de fastsatte minimumskravene, jf. vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget.
- Evaluering av tildelingskriteriene, jf. vedlegg 2, for å velge hvilke tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

8.2 Evaluering av tilbudene

8.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene blir avvist, jf. FoA § 20-13, (1) e.

8.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Prisskjema, vedlegg 3
Kompetanse	70 %	Tildelingskriterier, vedlegg 2

8.2.3 Evalueringsmodell

I evalueringen vil det for hvert av de 2 kriteriene bli gitt karakter. I karaktersettingen 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).

Evalueringsmetoden blir gjennomført på en slik måte at poengsetting sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene gis.

Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet 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 KONTRAKTTILDELING

9.1 Generelt

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

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

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 10 kalenderdager for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

Vedtak om valg av leverandør vil bli gjort via Merzell databasen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

9.3 Avtale

Utkast til rammeavtale, vedlegg 5.

10 VEDLEGG

Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Oppdragsgivers kravspesifikasjon
Vedlegg 3	Pristilbudsskjema
Vedlegg 4	Virksomhetsoversikt
Vedlegg 5	ILO-konvensjon nr 94
Vedlegg 6	Utkast rammeavtale