



# Konkurransesgrunnlag

## ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE

### Kjøp av kurs til Fagskolen i Ålesund

STCW Videregående Sikkerhetsopplæring 10 dg

STCW A-VI/4-2 Medisinsk Behandling 5 dg

**SAK nr. 2016/116**

## Innhold

<b>1</b>	<b>OM OPPDRAGSGIVER</b> .....	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>FRISTER</b> .....	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN</b> .....	<b>2</b>
3.1	Om oppdraget.....	2
3.1.1	Formål.....	2
3.1.2	Etterspurte tjenester/produkter.....	2
3.2	Kunngjøring.....	3
3.3	Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier.....	3
3.4	Oppdragsgivers forbehold.....	3
<b>4</b>	<b>INSTRUKS TIL LEVERANDØR</b> .....	<b>3</b>
4.1	Språk.....	3
4.2	Tidsplan.....	4
4.3	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud.....	4
4.4	Leverandørens generelle plikter.....	4
4.5	Sladding av tilbud.....	4
<b>5</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b> .....	<b>5</b>
5.1	Regler for konkurransen.....	5
5.2	Anskaffelsesprosedyre.....	5
5.3	Alternative tilbud.....	5
5.4	Parallele tilbud.....	5
5.5	Tilbud på deler av leveransen.....	5
5.6	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	5
5.7	Oversikt over eventuelle underleverandører.....	5
<b>6</b>	<b>KRAV TIL LEVERANDØREN</b> .....	<b>6</b>
6.1	Generelt om kvalifikasjonskravene.....	6
6.2	Kvalifikasjonskrav.....	6
6.2.1	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser.....	6
6.2.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	6
6.2.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	6
6.3	Tilleggsfrist.....	6
6.4	Avvisning ved manglende dokumentasjon.....	6
<b>7</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET</b> .....	<b>7</b>
7.1	Innlevering av tilbudet.....	7
7.1.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.....	7
7.1.2	Test av elektronisk signatur.....	7
7.2	Tilbudets utforming ved levering.....	7
7.3	Forbehold.....	7
<b>8</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET</b> .....	<b>8</b>
8.1	Tilbudsåpning.....	8
8.2	Gjennomgang av tilbud.....	8
8.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet.....	8
8.2.2	Avklaringsadgangen.....	8
8.2.3	Retting av feil.....	8
<b>9</b>	<b>AVGJØRING AV KONKURRANSE</b> .....	<b>9</b>
9.1	Generelt.....	9
9.2	Evalueringsprosedyre.....	9
9.2.1	Minimumskrav.....	9
9.2.2	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen.....	9
<b>10</b>	<b>KONTRAKTSTILDELING</b> .....	<b>9</b>
10.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling.....	9
10.2	Kontrakt.....	9
10.2.1	Tiltredelse og varighet.....	9
10.2.2	Kontraktsbetingelser.....	9
10.2.3	Krav til elektronisk faktura.....	10
10.3	Leveranseoppfølging.....	10
<b>11</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>10</b>

# 1 OM OPPDRAGSGIVER

Møre og Romsdal fylkeskommune er en av fylkets største arbeidsgivere med ca. 2400 ansatte. Ca. 2000 av disse jobber på en av de 23 videregående skolene i fylket, mens ca. 200 arbeider på en av de 38 tannklinikkene. Ca. 250 arbeider i sentraladministrasjonen som er plassert i Molde.

For mer informasjon, se nettside: [www.mrfylke.no](http://www.mrfylke.no).

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Fagskolen i Ålesund

## 2 FRISTER

Frist for å stille spørsmål:	Se kunngjøring.
Frist for å levere tilbud:	09.12.2016, kl. 12.00.
Vedståelsesfrist:	Se kunngjøring.

## 3 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

### 3.1 Om oppdraget

#### 3.1.1 Formål

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til konkurranse for å inngå avtale om levering kurs i pkt 3.1.2 under for elever ved Fagskolen i Ålesund.

#### 3.1.2 Etterspurte tjenester/produkter

Kursbehov for skoleåret 2016/17

Kurs	Antall deltakere	Tidspunkt for gjennomføring	Teori kan gjennomføres på skolen
STCW Videregående Sikkerhetsopplæring 10 dg (IMO80)	44 studenter på nautisk linje	Uke 7 og 8 2017	Auditoriet
STCW Videregående Sikkerhetsopplæring 10 dg (IMO80)	23 studenter på skipsteknisk linje	Uke 24 og 25 2017	Klasserom
STCW A-VI/4-2 Medisinsk Behandling 5 dg	45 studenter på nautikkstudiet	Uke 24 2017	Auditoriet

Kurs skal gjennomføres iht Sjøfartsdirektoratets emneplan.

Kursene må gjennomføres til de tidene som er opplyst i tabellen over.

Det forutsettes at all teoriundervisning gjøres iht tidsplan for samlet gruppe. Kursleverandøren står fritt til å dele inn gruppene når det gjelder gjennomføring av de praktiske øvelsene.

Skyss til og fra øvingsfelt skal ikke inngå i leveransen da det forutsettes at godkjent øvingsfelt som skal benyttes ligger i Ålesund.

#### Sted for gjennomføring

Teoridelen av alle kurs skal gjennomføres på Fagskolen i Ålesund, som stiller lokaler til disposisjon. Øvrig opplæring skal gjennomføres i nærområdet til skolen, maksimum 1 time reisevei.

Kursleverandøren må disponere nødvendige ressurser og godkjent øvingsfelt for praktiske øvelser. Det skal opplyses om adresse for øvingsfelt.

### **Kost**

Når det gjelder kost, er det bestemt at elevene selv sørger for lunsj i teoridelen av kursene som gjennomføres i Fagskolens lokaler og elevene benytter skolens kantine. Kostnader til servering av lunsj på teoridager skal altså ikke inngå i tilbudsprisen.

Oppdragsgiver ønsker at leverandøren opplyser om pris for lunsj pr stk for de dagene kursene gjennomføres på øvingsfelt utenfor skolen, samt for eventuelle dager som består av både teori og praktisk del og der lunsjpause er innenfor den praktiske delen av gjennomføringen.

Det er mulig at alle elevene selv skal sørge for lunsj, men dersom det blir aktuelt å bestille lunsj skal leverandøren disse dagene sørge for lunsj, enten kald eller varm mat, samt drikke til stk-pris som opplyst i prisskjema. Oppdragsgiver vil i det tilfelle gi beskjed til leverandøren i god tid.

Leverandøren skal uansett legge til rette for at lunsj på dager med praktiske øvelser er innendørs i egne lokaler.

### **Kursbevis**

Avtaleleverandør skal utstede kursbevis til kursdeltakerne og levere en liste til skolene over resultatene etter gjennomførte kurs. Kursbeviset skal være i samsvar med gjeldende krav til godkjent dokumentasjon ved søknad om sertifikat til Sjøfartsdirektoratet.

### **Dokumentasjon**

Der det er bedt om dokumentasjon av A-kravene i vedlegg 2 Kravspesifikasjon skal dette legges ved tilbudet.

### **3.1.3 Pris**

Tilbudt pris skal inkludere alle leverandørens kostnader for det etterspurte. Alle priser skal fremgå i prismatrisen, og priser skal oppgis i NOK eks mva.

Avvik i forhold til prismatrisen kan medføre avvisning.

## **3.2 Kunngjøring**

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell.no og på Doffin.

## **3.3 Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier**

Spesifiserte krav til den etterspurte leveransen (minimumskravene) er tilkjennegett i Merccell eller i Vedlegg 2, Kravspesifikasjonen.

De Kursleverandørene som ikke kan oppfylle minimumskravene satt i kravspesifikasjonen (svarer Nei) eller unnlater å svare, blir vurdert til ikke å oppfylle minimumskravene. Merccell-portalen tillater ikke Kursleverandørene som ikke aksepterer alle minimumskravene (svarer Ja), å levere tilbud.

## **3.4 Oppdragsgivers forbehold**

Det tas forbehold om mindre justeringer i antall elever som skal gjennomføre kurs.

# **4 INSTRUKS TIL LEVERANDØR**

## **4.1 Språk**

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

## 4.2 Tidsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluering	Uke 50, 2016
Valg av leverandør	Uke 50, 2016
Klagefrist leverandører	Uke 51, 2016
Kontraktsinngåelse	Uke 51-52, 2016

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

## 4.3 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

## 4.4 Leverandørens generelle plikter

Leverandør plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Leverandør oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter han straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

## 4.5 Sladding av tilbud

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig virksomhet 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 samband 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 er i tråd med reglene og kan både sladde mer eller åpne for mer innsyn.

*Leverandør skal i samsvar med reglene over levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet, jf. pkt. 7.2*

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.

## 5 KONKURRANSEREGLER

### 5.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen omfattes av lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999, samt forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006.

Anskaffelsen er en uprioritert tjeneste og følger forskriftens Del I og Del II.

*Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.*

### 5.2 Anskaffelsesprosedyre

Oppdragsgiver utlyser 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

### 5.3 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### 5.4 Parallele tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallele tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Parallele tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

### 5.5 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

### 5.6 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

### 5.7 Oversikt over eventuelle underleverandører

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

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

Ved bruk av underleverandører må det skriftlig dokumenteres at leverandør for dette oppdraget har rett til å benytte underleverandørens ressurser.

## 6 KRAV TIL LEVERANDØREN

### 6.1 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.

### 6.2 Kvalifikasjonskrav

#### 6.2.1 Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser

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

#### 6.2.2 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"> <li>For norske selskaper kreves firmaattest fra Foretaksregisteret</li> </ul>

#### 6.2.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Kursleverandøren må være godkjent av Sjøfartsdirektoratet	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kursleverandøren skal være godkjent av Sjøfartsdirektoratet for sikkerhetsopplæring innen det aktuelle kurset, jf. oversikt over godkjente maritime skoler og kurssenter publisert på Sjøfartsdirektoratet sin nettside. Dokumentasjon legges ved.</li> </ul>

### 6.3 Tilleggsfrist

Dersom leverandøren ikke har levert attest for skatt/mva eller annen etterspurt dokumentasjon tilgjengelig i offentlige registre, kan Oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for ettersending av disse dokumentene.

### 6.4 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon ikke er levert innen fastsatt frist, eventuelt tilleggsfrist, skal leverandøren avvises.

## 7 KRAV TIL TILBUDET

### 7.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. Systemet tillater heller å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen.

#### 7.1.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell Kursleverandøren som har sendt inn tilbudet.

#### 7.1.2 Test av elektronisk signatur

Leverandør kan teste sin elektroniske signatur ved å benytte lenken nedenfor:

<https://my.mercell.com/m/DigitalSignature/Test.aspx?>

### 7.2 Tilbudets utforming ved levering

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:  
NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

**Dokumentasjon på kvalifikasjonskrav skal legges ved hvert krav under fanebladet Kvalifikasjonskrav i Mercell-portalen:**

Se punktet Kvalifikasjonskrav ang. hvilke dokumenter som skal leveres.

**Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercell-portalen:**

Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget «Dokumenter» i Mercell.
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1, Tilbudsbrev
Dok 02 – Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2, Kravspesifikasjon
Dok 03 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3, Prisskjema ( <b>skal</b> leveres som excel-fil)
Dok 04- Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

### 7.3 Forbehold

Eventuelle forbehold må tydelig fremgå i Tilbudsbrevet, og skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Kursleverandøren.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at Tilbudet ansees som ufullstendig og kan bli avvist.

Eventuelle forbehold skal fremgå i Tilbudsbrevet, vedlegg 1.



## 8 BEHANDLING AV TILBUDET

### 8.1 Tilbudsåpning

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

### 8.2 Gjennomgang av tilbud

#### 8.2.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent vil bli avvist, jf. bestemmelser gitt i Forskrift om offentlige anskaffelser.

Kursleverandøren som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

#### 8.2.2 Avklaringsadgangen

Oppdragsgiver kan innhente nærmere opplysninger hos leverandøren for å få klarlagt uklarheter i tilbudet, så fremt klarheten ikke er slik at tilbudet skal avvises.

Når det gjelder løsninger og arbeidsmetoder som leverandøren selv foreslår, kan oppdragsgiver be leverandøren foreta utdypninger og klargjøringer om hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli imøtekommet.

Dersom det av tekniske eller funksjonelle grunner er nødvendig, kan det avtales mindre justeringer i de løsninger leverandøren har fremsatt.

Oppdragsgiver kan innenfor rammen av gjeldende forskrift om offentlige anskaffelser anmode leverandøren om å supplere eller utdype de fremlagte attester og dokumenter.

#### 8.2.3 Retting av feil

Dersom Oppdragsgiver blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilene skal rettes. Oppdragsgiver skal informere leverandøren om retting av feil.

## 9 AVGJØRING AV KONKURRANSE

### 9.1 Generelt

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

### 9.2 Evaluering av tilbudene

#### 9.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller (svare nei) på de oppgitte minimumskravene i vedlegg 1 vil bli avvist, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser.

#### 9.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

De innkomne tilbud vil bli evaluert, og tildeling vil skje, basert på følgende tildelingskriterier:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	100 %	Prisskjema, vedlegg 3

##### 9.2.2.1 Priskriteriet

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Merccell-portalen og skal i tillegg spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 3.

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av sum pristilbud, jf. vedlegg 3.

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

## 10 KONTRAKTSTILDELING

### 10.1 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 inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en frist klagefrist.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

### 10.2 Kontrakt

#### 10.2.1 Tiltredelse og varighet

Avtalen skal tiltres 01.01.2017 med varighet ut skoleåret 2016/2017.

#### 10.2.2 Kontraktsbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på vedlagte utkast til avtale.

### 10.2.3 Krav til elektronisk faktura

Møre og Romsdal fylkeskommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 944 183 779, og kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Oppdragsgiver krever at leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til Oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handels-format (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirke departementet.

Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på den av Oppdragsgivers til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Ved endring av kommunikasjonsmetode vil leverandøren bli varslet seks måneder før nødvendig endring finner sted.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

## 10.3 Leveranseoppfølging

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og leverandøren ved avslutning av avtaleperioden.

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik ift. avtalevilkår, vil bli brukt som egenreferanse under tildelingskriteriet Referanser i neste anskaffelse/konkurranse på dette tjenesteområdet.

# 11 VEDLEGG

**Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt anbudsdocumentene, som består av:**

- Dette konkurransegrunnlaget
- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema