



Møre og Romsdal  
fylkeskommune

# Konkurransesgrunnlag

## **ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE**

**Kjøp av Maritime sikkerhetskurs til  
videregående skoler og fagskoler  
i Møre og Romsdal**

**SAK nr. 2017/3**

## 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 .....	3
3.1.3	Oppdragsbeskrivelse .....	3
3.1.4	Estimert behov pr skole skoleåret 2017/-18.....	4
3.1.5	Pris .....	5
3.2	Kunngjøring.....	5
3.3	Kontraksverdi/volum .....	5
3.4	Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier .....	6
3.5	Alternative tilbud .....	6
3.6	Parallele tilbud.....	6
3.7	Tilbud på deler av leveransen.....	6
3.8	Oversikt over eventuelle underleverandører .....	6
<b>4</b>	<b>INSTRUKS TIL LEVERANDØR</b> .....	<b>6</b>
4.1	Kommunikasjon .....	6
4.2	Språk.....	6
4.3	Tidsplan.....	7
4.4	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	7
4.5	Leverandørens generelle plikter .....	7
4.6	Sladding av tilbud.....	7
<b>5</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b> .....	<b>8</b>
5.1	Anskaffelsesprosedyre.....	8
5.2	Dialog/avklaringer .....	8
5.3	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	8
<b>6</b>	<b>KRAV TIL LEVERANDØREN</b> .....	<b>9</b>
6.1	Generelt om kvalifikasjonskravene .....	9
6.2	Kvalifikasjonskrav .....	9
6.2.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling .....	9
6.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	9
<b>7</b>	<b>KRAV TIL TILBUDET</b> .....	<b>10</b>
7.1	Innlevering av tilbudet .....	10
7.1.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering .....	10
7.1.2	Test av elektronisk signatur .....	10
7.2	Tilbudets utforming ved levering .....	10
7.3	Forbehold .....	10
<b>8</b>	<b>BEHANDLING AV TILBUDET OG AVGJØRELSE AV KONKURRANSE</b> .....	<b>11</b>
8.1	Tilbudsåpning.....	11
8.2	Gjennomgang av tilbud .....	11
8.3	Evaluering av tilbudene.....	11
8.3.1	Minimumskrav .....	11
8.3.2	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen .....	11
<b>9</b>	<b>KONTRAKTSTILDELING</b> .....	<b>11</b>
9.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	11
9.2	Kontrakt.....	11
9.2.1	Tiltredelse og varighet .....	12
9.2.2	Kontraksbetingelser .....	12
9.2.3	Krav til elektronisk faktura .....	12
9.3	Leveranseoppfølging .....	12
<b>10</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>12</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 tannklinikene. 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 Utdanningsavdelingen.

## 2 FRISTER

Frist for å stille spørsmål:	Se kunngjøring.
Frist for å levere tilbud:	09.03.2017, kl. 12.00.
Vedståelsesfrist:	Se kunngjøring.

Frister som er kunngjort i Mercell er gjeldende.

## 3 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

### 3.1 Om oppdraget

#### 3.1.1 Formål

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale med én leverandør som kan bistå fylkeskommunen med leveranser av maritime sikkerhetskurs for elever/studenter som tar utdanning som maritimt- eller sokkelpersonell ved Møre og Romsdal fylkeskommune sine skoler.

Det tas sikte på operativ avtale senest innen 1. juni 2017, slik at skolene allerede da kan bestille kurs som skal gjennomføres i høstsemester 2017.

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

På tidspunkt for anbudsgjennomføring er det 6 skoler som har fagtilbud der tjenesten som etterspørres inngår som en del av undervisningsopplegget. I tillegg er det 1-2 skoler med utdanninger som kan ha sporadiske behov for kurs til noen elever.

Oppdragsgiver tar forbehold om at antallet skoler kan endres i avtaleperioden. Eventuelle nye virksomheter skal tiltre avtalen på like vilkår.

Dersom det kommer endringer i retningslinjer som medfører krav til andre maritime kurs, kan oppdragsgiver gjøre tilleggsbestillinger på rammeavtalen dersom leverandøren kan levere etterspurte kurs. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forhandle om priser på disse.

### 3.1.2 Etterspurte tjenester

#### Kurs som inngår i leveransen

Det er 5 kategorier kurs som skal leveres:

1. STCW konvensjonens regel VI/1, avsnitt A-VI/1 og tabeller A-VI/1-1, 1-2, 1-3 og 1-4, Emneplan Grunnleggende sikkerhetsopplæring (tidligere IMO 60).
2. STCW konvensjonens regel VI/2, VI/3 og VI/4, avsnitt A-VI/2, A-VI/3 og A-VI/4 og tabeller A-VI/2-1, A-VI/3 og A-VI/4-1, Emneplan Videregående sikkerhetsopplæring (tidligere IMO 80).
3. Grunnleggende sikkerhets- og beredskapsopplæring etter OLF<sup>1</sup> sin fagplan for personell som skal arbeide på sokkelen AK 101.
4. STCW konvensjonens regel VI/2, STCW kodens avsnitt A-VI/2 og tabell A-VI/2-1, Emneplan redningsfarkost og mann over bord båter (MOB).
5. STCW konvensjonens regel VI/4, avsnitt A-VI/4 og tabeller A-VI/4-2, Emneplan Medisinsk behandling.

Jf Sjøfartsdirektoratets reviderte emneplaner:

<https://www.sjofartsdir.no/sjofart/sjofolk/utdanning/reviderte-emneplaner-stcw-78/>

*Vi gjør oppmerksom på at vi i oppstillingen over den enkelte skoles behov samt i prisskjema for enkelthets skyld benytter tidligere kortversjon navn (eks Tidligere IMO 60) jf. pkt. 3.1.2.*

### 3.1.3 Oppdragsbeskrivelse

Det gis i pkt 3.1.4 informasjon om den enkelte skoles behov og krav som ligger til grunn for tilbudet.

Omfanget av kursdeltakere vil være avhengig av søking og inntak til de skoletilbudene som krever sikkerhetsopplæring. Som utgangspunkt for anbudet har vi lagt til grunn innmeldt behov fra de aktuelle skolene for skoleåret 2017/-18.

*Antall planlagte kurs i tabellen må bare anses som estimat og er ikke bindende for oppdragsgiver.*

#### 3.1.3.1 Bestilling og gjennomføring

Skolene står fritt til ikke å bestille enkelte kurs, f eks. pga. oppbygging av kurskompetanse internt på skolene.

For kurs etter skoleåret 2017/2018, skal leverandør i god tid oppgi en frist for skolen for innmelding av ønske om tidspunkt for kurs for neste skoleår. Om skolene gir melding om ønsket tidspunkt innen denne fristen, skal de prioriteres for kurs i den oppgitte perioden. Skolene ser for seg at kursene blir holdt på omtrent samme tid hvert år, men leverandøren må være åpen for endringer. Leverandøren skal oppgi frist, og bekrefte at skolene blir prioritert.

Leverandør skal bekrefte at det ikke settes minstekrav til tall på deltakere per kurs, og at skolene står fritt til å kjøpe plasser til enkeltdeltakere til tilbudte priser på kurs uavhengig av de oppgitte tidspunkta for ønsket kursgjennomføring.

Leverandøren skal tilby elever som har gjennomført kurset, men som ikke får tatt prøve eller stryker på denne, å ta ny prøve innenfor så kort tidsrom at det ikke blir nødvendig å gjennomføre heie kurset på nytt. Dette skal gjøres uten ekstra kursavgift, men betaling for eventuelt opphold kan kreves.

Leverandøren skal bekrefte at dette blir tilbudt, og legge ved informasjon om hvordan han vil løse dette både for teoretisk og praktisk prøve.

---

<sup>1</sup> OLF – Oljeindustriens landsforening.

### 3.1.3.2 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.

### 3.1.3.3 Spesifisering vedrørende gjennomføring

- Kursene skal i sin helhet gjennomføres lokalt når det gjelder teoriundervisning og øvelser som ikke har særskilte krav til lokaler/anlegg. Skolene stiller lokaler til rådighet for dette. Det presiseres at undervisning i oppdragsgivers lokaler kun er for deltakere fra oppdragsgivers organisasjon, og ikke åpent for eksterne kursdeltakere.
- Praktiske øvelser gjennomføres på godkjente øvingsfelt i skolens nærområde innen 2 timers reisevei en vei, eller med overnatting som leverandøren tilbyr og organiserer.
- Elevene selv, evt. skolen, organiserer kjøring til og fra øvingsfeltene dersom disse ligger innenfor 1-2 timers reisevei. Dersom praktiske øvelser innebærer overnatting, må leverandøren kunne tilby hente/bringe-tjeneste fra overnattingssted til øvingsfelt inkl i prisen.
- Leverandøren skal levere lunsj til deltakerne på dager der undervisning skjer borte fra skolen. Lunsj skal bestå av smurt mat i tilstrekkelig mengde, tilsvarende f.eks 2 bagetter (avhengig av størrelse), 4-5 brødsiver med pålegg, samt varm og kald drikke. Det er ønskelig at leverandøren legger til rette for at lunsj på dager med praktiske øvelser er innendørs i egnede lokaler.
- Dersom oppdragsgiver ønsker det, kan han bestille lunsj alle dager, basert på opplyste enhetspriser. Dette avtales i så fall ved planlegging av gjennomføring pr kurs.
- Dersom det er behov for losji, skal leverandøren tilby adekvat overnatting i umiddelbar nærhet til stedet for gjennomføring, og til en rimelig pris. Overnatting skal inkludere frokost og middag (det forutsettes at lunsj serveres i kurset).
- Pris på overnatting pr døgn skal gis vedlegg 3. Tilbyder skal opplyse i vedlegg 2 om hotellavtale som skal benyttes for oppdragene. Skolen/kursdeltakeren kan likevel velge å selv sørge for overnatting.

Skolene vil i kontraktperioden foreta oppfølging og kvalitetssikring av sine underleverandører i denne kontrakten, jf Forskrift om kvalifikasjoner og sertifikater for sjøfolk, FOR-2011-12-22-1523 - §14-4.

## 3.1.4 Estimert behov pr skole skoleåret 2017/-18

### 3.1.4.1 Kristiansund videregående skole

	IMO 60	IMO 80	AK 101	STCW A-VI/2 (MOB)	STCW A-VI/4-2 (med beh)
Antall	30		14	21	16
Tidspunkt	Uke 36			Siste skoleuger (uke 24)	
Kost	Full lunsj		Full lunsj	Full lunsj	Full lunsj

### 3.1.4.2 Fræna videregående skole

	IMO 60	IMO 80	AK 101	STCW A-VI/2 (MOB)	STCW A-VI/4-2 (med beh)
Antall	24				
Tidspunkt					
Kost	Full lunsj				

- Det skal inngå lunsj i delen for praktiske øvelser.

### 3.1.4.3 Ålesund videregående skole

	IMO 60	IMO 80	AK 101	STCW A-VI/2 (MOB)	STCW A-VI/4-2 (med beh)
Antall	90			34	

<b>Tidspunkt</b>	Aug-Sept				
<b>Kost</b>	Full lunsj			Full lunsj	

#### 3.1.4.4 Herøy videregående skole

	IMO 60	IMO 80	AK 101	STCW A-VI/2 (MOB)	STCW A-VI/4-2 (med beh)
<b>Antall</b>	45 Ca 5 *			14	
<b>Tidspunkt</b>	September Januar/februar				
<b>Kost</b>	Se kommentar under				

- \* IMO60 i januar/februar gjelder noen få kokkeelever. Antallet vil variere fra år til år, og vi regner med at akkurat disse elevene reiser til leverandørens for å delta på kurs der. På dette kurset skal det prises overnatting samt kost inkl full lunsj alle dager til deltakerne.

#### 3.1.4.5 Fagskolen i Kristiansund

	IMO 60	IMO 80	AK 101	STCW A-VI/2 (MOB)	STCW A-VI/4-2 (med beh)
<b>Antall</b>		40-50			16
<b>Tidspunkt</b>		Første ferieuke			
<b>Kost</b>					

#### 3.1.4.6 Fagskolen i Ålesund

	IMO 60	IMO 80	AK 101	STCW A-VI/2 (MOB)	STCW A-VI/4-2 (med beh)
<b>Antall</b>		48 28			48
<b>Tidspunkt estimert</b>		Uke 7 og 8 Uke 24 og 25			Uke 24
<b>Kost</b>		Kaffe og mineralvann ved kursing utenfor skolen.			Kaffe og mineralvann ved kursing utenfor skolen.

- Teori-undervisning kan gjennomføres utenfor skole, men i skolens umiddelbare nærhet.

Med forbehold om endringer ved tidspunktet for bestilling.

### 3.1.5 Pris

Alle deltakerne/skolene på rammeavtalen skal ha lik pris uavhengig av lokalisering. For bestilling gjelder oppgitte enhetspriser som maksimum kostnad pr stk.

## 3.2 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell.no og på Doffin.

## 3.3 Kontraktsverdi/volum

Kontraktens verdi estimeres til 3,2 – 3,6 mill NOK pr år eks mva, basert på skissert behov og et snitt av priser i markedet på tidspunkt for anbudsgjennomføringen.

### 3.4 Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier

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

De tilbyderne 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 tilbydere som ikke aksepterer alle minimumskravene (svarer Ja), å levere tilbud.

Etterspurt informasjon legges inn i vedlegg 2, eller som egne vedlegg som henviser til aktuelle punkt.

### 3.5 Alternative tilbud

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

### 3.6 Parallele tilbud

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

### 3.7 Tilbud på deler av leveransen

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

### 3.8 Oversikt over eventuelle underleverandører

Leverandøren kan samarbeide med underleverandører når det gjelder undervisning og gjennomføring, samt tilgang til godkjente øvingsfelt. Det må opplyses om eventuelle underleverandører i tilbudet, og det skal skriftlig dokumenteres at leverandøren har rett til å benytte underleverandørens ressurser for perioden som kontrakten gjelder, inkludert godkjente øvingsfelt.

Underleverandør må oppfylle de samme kravene som er stilt til leverandøren på de områdene han skal bistå i leveransen. Bruk av underleverandør fritar ikke leverandøren for ansvar etter kontrakten, og leverandøren har ansvaret for at rammeavtalen oppfylles.

## 4 INSTRUKS TIL LEVERANDØR

### 4.1 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen, [www.merccell.no](http://www.merccell.no). Alle andre henvendelser (epost, telefon, etc.) vil ikke bli besvart.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

### 4.2 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.

## 4.3 Tidsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluering	Uke 10/12, 2017
Valg av leverandør	Uke 12, 2017
Klagefrist leverandører	Uke 14/15 2017
Kontraktsinngåelse	Uke 17/19, 2017

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

## 4.4 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

## 4.5 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, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter han straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

## 4.6 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.*

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 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen kommer inn under særlige tjenester, og gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.  
*Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.*

### 5.2 Dialog/avklaringer

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene.

**Det presiseres at leverandørene ikke kan forvente å få forhandle om sitt tilbud. Leverandøren oppfordres til å levere sitt beste tilbud.**

### 5.3 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.

## 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

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere dokumentasjon på at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt.

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"> <li>Skatt- og motsattest (skjema RF-1244) som ikke er mer enn 6 måneder gammel</li> </ul>

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

#### 6.2.2 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 de aktuelle kurs, jf. oversikt over godkjente maritime skoler og kurssenter publisert på Sjøfartsdirektoratet sin nettside. Dokumentasjon legges ved.</li> </ul>

# 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 ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har ansvar 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 tilbyder 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

**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 og evt dokumentasjon av A-krav
Dok 03 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3, Prisskjema
Dok 04- Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Prisskjema skal leveres i Excel og pdf. Alle pdf filer skal leveres i format der tekst kan kopieres.

## 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 Tilbyder.

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

## 8 BEHANDLING AV TILBUDET OG AVGJØRELSE AV KONKURRANSE

### 8.1 Tilbudsåpning

Åpningen vil bli gjort elektronisk i Merccell. Tilbyderne har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

### 8.2 Gjennomgang av tilbud

Gjennomgang av mottatte tilbud i forbindelse med evaluering vil bli gjort i samsvar med regelverket vedr. avvisning, avklaring, retting, etc.

### 8.3 Evaluering av tilbudene

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

#### 8.3.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene der det er stilt krav om det blir avvist, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser.

#### 8.3.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tildeling vil skje basert på følgende tildelingskriterier:

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

##### 8.3.2.1 Priskriteriet

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

I anbudssammenheng evalueres det på totalpris jf prisskjema vedlegg 3.

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

## 9 KONTRAKTSTILDELING

### 9.1 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 klagefrist/karenstid.

### 9.2 Kontrakt

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

### 9.2.1 Tiltredelse og varighet

Det tas sikte på at rammeavtalen tiltres 01.06.2017, med varighet i en periode på to år, samt opsjon på forlenging av avtalen for inntil to nye år (2).

### 9.2.2 Kontraktsbetingelser

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

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

### 9.2.3 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)

## 9.3 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 tjenestområdet.

# 10 VEDLEGG

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

- Dette konkurransegrunnlaget
- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Utkast rammeavtale