



Møre og Romsdal  
fylkeskommune

# Konkurransesgrunnlag

**ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE**

**Kjøp av Sikkerhetskurs til Herøy vgs  
våren 2017**

**SAK nr. 2017/15**

## 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
3.1.3	Pris .....	3
3.2	Kunngjøring.....	3
3.3	Spesifikke krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier .....	3
3.4	Oppdragsgivers forbehold.....	4
3.5	Alternative tilbud .....	4
3.6	Parallele tilbud.....	4
3.7	Oversikt over eventuelle underleverandører.....	4
<b>4</b>	<b>INSTRUKS TIL LEVERANDØR</b> .....	<b>4</b>
4.1	Kommunikasjon .....	4
4.2	Språk .....	4
4.3	Tidsplan.....	4
4.4	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....	5
4.5	Leverandørens generelle plikter .....	5
4.6	Sladding av tilbud.....	5
<b>5</b>	<b>KONKURRANSEREGLER</b> .....	<b>6</b>
5.1	Anskaffelsesprosedyre.....	6
5.2	Dialog/avklaringer .....	6
5.3	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	6
<b>6</b>	<b>KRAV TIL LEVERANDØREN</b> .....	<b>7</b>
6.1	Generelt om kvalifikasjonskravene .....	7
6.2	Kvalifikasjonskrav .....	7
<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 OG AVGJØRELSE AV KONKURRANSE</b> .....	<b>8</b>
8.1	Tilbudsåpning.....	8
8.2	Gjennomgang og evaluering av tilbud .....	8
8.2.1	Minimumskrav .....	8
8.2.2	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen .....	8
<b>9</b>	<b>KONTRAKTSTILDELING</b> .....	<b>8</b>
9.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....	8
9.2	Kontrakt.....	8
9.2.1	Krav til elektronisk faktura .....	9
9.3	Leveranseoppfølging .....	9
<b>10</b>	<b>VEDLEGG</b> .....	<b>9</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 Utdanningsavdelinga.

## 2 FRISTER

Frist for å stille spørsmål:	Se kunngjøring.
Frist for å levere tilbud:	27.02.2017, kl. 12.00.
Vedståelsesfrist:	Se kunngjøring.

Frister som er kunngjort i Merccell er gjeldende.

## 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 Herøy videregående skole for gjennomføring vårsemesteret 2017.

Leverandøren må være godkjent iht STCW og Sjøfartsdirektoratets krav. Det er vesentlig at kurs kan gjennomføres som beskrevet ift tidsplan.

#### 3.1.2 Etterspurte tjenester/produkter

##### 3.1.2.1 Kurs som inngår i leveransen

Skole	Kurs	Antall deltakere	Tidspunkt for gjennomføring
Herøy vgs	STCW A-VI/2 Fører av MOB-båt og redningsfarkost	14	Senest uke 19 2017

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.

##### 3.1.2.2 Gjennomføring

Teoridelen skal som utgangspunkt gjennomføres på skolen, som stiller lokaler til disposisjon, og kostnader til leie av lokaler skal ikke inngå i pris. Om det er umiddelbar nærhet til leverandørens lokaler og leverandøren ønsker at teoriundervisningen gjennomføres der, skal det ikke faktureres ekstra for dette.

Undervisning i skolens lokaler er kun for oppdragsgivers kursdeltakere og er ikke åpent for andre.

Kursleverandøren må disponere nødvendige ressurser og godkjent øvingsfelt for praktiske øvelser. Det skal ikke være mer enn 2 timer reisevei fra skolen til øvingsfeltet en vei.

Dersom det er behov for losji, skal leverandøren tilby adekvat overnatting i umiddelbar nærhet til stedet for gjennomføring, og til en rimelig pris. Det er aktuelt med overnatting for lengre reisevei enn 2 timer ved gjennomføring over flere dager for øvelser som krever godkjente øvingsfelt.

Dersom praktiske øvelser innebærer overnatting, må leverandøren kunne tilby hente/bringe-tjeneste fra overnattingssted til øvingsfelt inkl. i prisen.

Overnatting skal inkludere frokost og middag (det forutsettes at lunsj serveres i kurset).

Pris på overnatting pr døgn skal gis i prisskjema.

Tilbyder skal opplyse i vedlegg 2 om hotellavtale som skal benyttes for oppdragene.

Skolen/kursdeltakeren kan velge å selv sørge for overnatting.

Skolen/kursdeltakeren kan velge å selv sørge for skyss til og fra øvingsfelt ved overnatting.

Det skal opplyses om adresse for øvingsfelt.

Transport inklusive skyss til og fra øvingsfelt skal ikke inngå i leveransen når reisevei er under 2 timer.

### **3.1.2.3 Kost**

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 brødskeer med pålegg, samt varm og kald drikk. 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.

Detta avtales i så fall ved planlegging av gjennomføring

### **3.1.2.4 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.

### **3.1.2.5 Dokumentasjon**

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

### **3.1.3 Pris**

Tilbudt pris skal inkludere alle leverandørens kostnader for det etterspurte.

Alle kostnader skal være spesifisert som bedt om i prisskjema, og priser skal oppgis i NOK eks mva.

Avvik i forhold til prismatrisen kan medføre avvisning.

**Tildeling skjer på bakgrunn av laveste pris.**

## **3.2 Kunngjøring**

Anskaffelsen er kunngjort i Mercell.no og på Doffin.

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

Spesifiserte krav til den etterspurte leveransen (minimumskravene) er tilkjennegitt i Mercell eller 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. Mercell-portalens tillater ikke tilbydere som ikke aksepterer alle minimumskravene (svarer Ja), å levere tilbud.

I kravspesifikasjonen (vedlegg 1), har Oppdragsgiver beskrevet utvelgelseskravene til leveransen. Tilbyder må besvare det enkelte pkt. i dette dokumentet så spesifikt og konkret som mulig, evt. henvise til vedlegg eller beskrivelser andre steder i tilbudet. Kravene er relaterte til de enkelte tildelingskriteriene og det er disse utvelgelseskravene som vil bli brukt i evalueringen for å kunne velge det beste tilbudet – det økonomisk mest fordelaktige basert på tildelingskriteriene.

### 3.4 Oppdragsgivers forbehold

Med forbehold om mindre endringer i antall elever.

### 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 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, inkludert godkjente øvingsfelt.

## 4 INSTRUKS TIL LEVERANDØR

### 4.1 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, [www.merzell.no](http://www.merzell.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:

Evaluering	Uke 9 2017
Valg av leverandør	Uke 9-10 2017
Klagefrist leverandører	Uke 11
Kontraktinngåelse	Uke 12

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 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 ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må 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.

Kvalifikasjonskravene er opplistet og skal besvares i Mercell.

## 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
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 Mercell. Tilbyderne har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

### 8.2 Gjennomgang og evaluering av tilbud

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

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

#### 8.2.1 Minimumskrav

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

#### 8.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tildeling vil skje basert på følgende tildelingskriterier:

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

##### 8.2.2.1 Priskriteriet

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Mercell-portalen, og skal i tillegg spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 3. I anbudssammenheng evalueres det på totalpris jf prisskjema.

*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 skjer på grunnlag av laveste pris, og det gis ingen ytterligere begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en frist 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. Det vil bli inngått kontrakt for hver delleveranse, jf. pkt. 3.1.4.

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

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

- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud

### 9.2.1 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 kirkedepartementet.

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 tjenesteområdet.

# 10 VEDLEGG

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

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