



Konkurransesgrunnlag

**ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE ETTER
FORSKRIFTENS DEL I OG III**

**Kjøp av audiovisuelt utstyr og rådgivning til
Møre og Romsdal fylkeskommune**

SAK nr. 2016/39

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	2
1.1	Om Oppdragsgiver.....	2
1.2	Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang.....	2
1.2.1	Krav til audiovisuelt utstyr	2
1.3	Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	2
1.4	Viktige datoer	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUDET	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre	4
2.2	Oversikt over eventuelle underleverandører	4
2.3	Tilbud på deler av leveransen	4
2.4	Alternative tilbud	4
2.5	Parallele tilbud.....	4
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	4
2.7	Tilleggsopplysninger	5
2.8	Taushetsplikt.....	5
2.9	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	5
3	AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØREN	6
3.1	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	6
3.2	Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav fremgår av ESPD-skjemaet	6
4	TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET	7
4.1.1	Minimumskrav	7
4.2	Tildelingskriterier.....	7
4.2.1	Tildeling skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet (Alt 2)	7
4.2.2	Priskriteriet.....	7
4.2.3	Rådgiving	7
4.2.4	Kvalitet og garantier	7
4.3	Evalueringsmodell.....	7
4.4	Tilbudsåpning.....	8
4.5	Gjennomgang av tilbud	8
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	9
5.1	Kommunikasjon	9
5.2	Språk	9
5.3	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud.....	9
5.4	Innlevering av tilbudet	9
5.4.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.....	9
5.4.2	Test av elektronisk signatur	9
5.5	Tilbudets utforming ved levering.....	9
5.6	Sladding av tilbud.....	10
5.7	Forbehold.....	10
6	KONTRAKSTILDELING	11
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling.....	11
6.2	Kontrakt	11
6.2.1	Tiltredelse og varighet.....	11
6.2.2	Kontraktsbetingelser	11
6.2.3	Krav til elektronisk faktura	11
6.3	Leveranseoppfølging.....	11
7	VEDLEGG.....	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved IT-seksjonen.

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.

1.2 Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse på kjøp av audiovisuelt utstyr og rådgivning til Møre og Romsdal fylkeskommune.

Det skal inngås kontrakt med én leverandør for hele oppdraget.

1.2.1 Krav til audiovisuelt utstyr

1.2.1.1 Totalitet

Tilbyder skal levere et tilbud som skal omfatter audiovisuelt utstyr til fellesadministrasjonen med alle underavdelinger, alle skoler og tannklinikker i fylkesorganisasjonen.

1.2.1.2 Teknologi og infrastruktur

Ut fra fylket sine ønsker om å legge til rette for etablering av varig og framtidsrobust infrastruktur vil vi foretrekke produkter som bidrar til å realisere dette. Det er også alltid et ønske om å forbedre tjenestene vil leverer våre brukere og det stilles krav best mulig leveranse til lavest mulig bemanning og kostnad.

Det er i stor grad skolene som har behov for audiovisuelt utstyr. Vi ser at utviklingen innen området går fort og ønsker ikke å binde oss til det konkrete utstyret som dere tilbyr i alle årene avtalen varer. Vi ber derfor om at tilbyder gir oss en % påslag på deres innkjøpspris for alle audiovisuelle varer dere forhandler innen de kategorier som er nevnt i anbudet.

Møre og Romsdal fylkeskommune har fra før et videokonferansesystem basert på Cisco. Det vil i årene fremover kunne bli nødvendig å supplere med nye rom. Det er viktig at systemet som kjøpers inn kan fungere sammen med eksisterende utstyr. Vi har standardisert på bruk av Cisco TelePresence SX20 og Cisco touch 10 betjeningspanel.

1.2.1.3 Omfang

Oppdragsgiver har, basert på leverandørstatistikk fra 2016, brukt ca. 1.100.000 kroner eks. mva. pr. år audiovisuelt utstyr. Total for en 4 års periode har derfor kontrakten et omfang på ca. 4.400.000 NOK ekskl. mva.

I perioden er det planlagt 3 skolebygg, i tillegg kommer oppgradering av utstyr på de enkelte skolene

1.3 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

- **se utfyllende beskrivelse punkt 4**

Tildeling skjer på bakgrunn av forholdet mellom pris og kvalitet, jf. kapittel 4.2.

Leverandøren vil bli vurdert i forhold til kvalifikasjonskravene som oppstilles i ESPD-skjemaet.

Tilbudene fra de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli vurdert på om de oppfyller de stilte minimumskravene, «kategori A», i kravspesifikasjonen, og vil deretter bli evaluert etter kravene merket «kategori B» i kravspesifikasjonen.

1.4 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	08.05.17. kl. 12.00
Frist for å levere tilbud	15.05.17. kl. 12.00
Evaluering	Uke 20.2017
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 22.2017
Kontraktsinngåelse	Uke 24.2017

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter levering av tilbudene er foreløpige.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUDET

2.1 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 III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren *åpen anbudskonkurranse*, jfr. FOA § 13-1(1).

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1) b. Oppdragsgiver kan avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene, uklarheter eller lignende som ikke må anses ubetydelige, jfr. forskriftens § 24-8(2) a.

Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.

2.2 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.

2.3 Tilbud på deler av leveransen

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

Det er lite sannsynlig å oppnå en lavere totalpris ved å dele opp anskaffelsen. Oppdragsgiver har derfor valgt å ikke dele opp anskaffelsen

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelselser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen på Merzell.

2.7 Tilleggsopplysninger

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

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver ved Oppdragsgivers kontaktperson.

2.8 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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.9 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

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

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

3 AVVISNINGSGRUNNER OG KVALIFIKASJONSKRAV TIL LEVERANDØREN

3.1 Det europeiske egenerklærings skjemaet (ESPD)

Generelt om ESPD

Som en foreløpig dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav, at det ikke foreligger avvisningsgrunner skal leverandøren fylle ut ESPD-skjema.

Skjemaet fylles ut elektronisk i Merzell portalen og skal leveres sammen med tilbudet.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktinngåelse, må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

For de kvalifikasjonskrav der det i ESPD-skjemaet er bedt om levering av dokumentasjon for oppfyllelse av stilte kvalifikasjonskrav skal etterspurt dokumentasjon vedlegges tilbudet, jf. FoA §17-1, (3). Oppdragsgiver vil før evaluering av tilbudet kontrollere om leverandøren oppfyller stilte kvalifikasjonskrav. Dersom dokumentasjonen ikke oppfyller stilte kvalifikasjonskrav vil leverandøren bli avvist, jf. FoA § 24-2, (1) a).

Dersom leverandør benytter underleverandører må også underleverandør, til leverandøren som blir innstilt til kontraktinngåelse, dokumentere oppfyllelse av kravene stilt i ESPD-skjemaet.

Underleverandør finner ESPD-skjemaet her: <https://ec.europa.eu/tools/espd/filter>

Det presiseres at underleverandør kun skal dokumentere de samme kravene som hovedleverandør må dokumentere.

3.2 Oppdragsgivers kvalifikasjonskrav fremgår av ESPD-skjemaet

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren fylle ut det elektroniske egenerklærings skjemaet om at samtlige krav oppgitt i ESPD-skjemaet er oppfylt.

Det presiseres at kvalifikasjonskravene ikke er beskrevet andre steder i konkurransegrunnlaget.

4 TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET

4.1.1 Minimumskrav

Leverandører som ikke aksepterer de stilte minimumskravene (kategori A) i kravspesifikasjonen (blir vurdert til ikke å oppfylle minimumskravene), vil bli avvist.

Leverandør aksepterer de stilte minimumskrav ved å levere signert tilbudsbrief.

Minimumskrav som krever dokumentasjon, jf. kravspesifikasjon, vil bli kontrollert. Dersom dokumentasjon ikke understøtter oppfylles av stilte minimumskrav, vil tilbudet bli avvist.

4.2 Tildelingskriterier

4.2.1 Tildeling skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet (Alt 2)

Tildeling skjer på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. FOA §18-1 (1) c og FOA §18-1 (3). Tildelingskriteriene er oppgitt i tabellen under. Tabellen oppgir også kriterienes vekt.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	30 %	Prisskjema
2. Rådgiving	40 %	Kravspesifikasjonen
3. Kvalitet og garantier	30 %	Kravspesifikasjonen

4.2.2 Priskriteriet

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Mercell-portalen og skal i tillegg spesifiseres i vedlagt prisskjema.

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av kontrollregnet, evt. korrigert tilbudssum som fremgår i Mercell.

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

4.2.3 Rådgiving

De enkelte kravene tilkjennegitt som «kategori B» i kravspesifikasjonen danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

4.2.4 Kvalitet og garantier

De enkelte kravene tilkjennegitt som «kategori B» i kravspesifikasjonen danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

4.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene, jf. pkt. 4.2, bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Karaktersettingen av kriteriet *pris* blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet/ene blir gjort skjønnsmessig.

4.4 Tilbudsåpning

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

4.5 Gjennomgang av tilbud

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

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Alle andre henvendelser (epost, telefon, etc.) vil ikke bli besvart.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

5.2 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.

5.3 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

5.4 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen.

Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen.

5.4.1 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.

5.4.2 Test av elektronisk signatur

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

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

5.5 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.

Kvalifikasjonskrav bekreftes ved å levere ESPD skjema i Mercell.

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

Tilbudsdokumenter	Dokumenter som skal fylles ut
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-format. Alle pdf filer skal leveres i format der tekst kan kopieres.

5.6 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 levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet.

Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk. I forbindelse med sladding skal det ikke fjernes tekst i tilbudet. Det slettede innholdet skal erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet.

5.7 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.

6 KONTRAKTSTILDELING

6.1 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.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

6.2 Kontrakt

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

6.2.1 Tiltredelse og varighet

Avtalen skal ha en varighet i en periode på 2 år, med opsjon på forlenging av avtalen for inntil 2 nye år.

6.2.2 Kontraktsbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på SSA-R.

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

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

6.2.3 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 handelsformat (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

6.3 Leveranseoppfølging

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

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik i forhold til avtalevilkår, kan bli brukt som egenreferanse under tildelingskriteriet «Referanser» i neste anskaffelse/konkurranse på dette tjenestområdet.

7 VEDLEGG

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

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