



Konkurransesgrunnlag

**ANBUDESKONKURRANSE ETTER FORSKRIFTENS
DEL I**

**Kjøp av utstyr til film-/fotostudio
Molde videregående skole**

SAK nr. 2017/64

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	2
1.1	Om Oppdragsgiver	2
1.2	Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang	2
1.3	Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	2
1.4	Viktige datoer	2
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUDET	3
2.1	Regler for konkurransen	3
2.2	Dialog/avklaringer	3
2.3	Tilbud på deler av leveransen	3
2.4	Alternative tilbud / parallelle tilbud	3
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	3
2.6	Tilleggsopplysninger	3
2.7	Taushetsplikt	3
2.8	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	3
2.9	Oppdragsgivers forbehold	3
3	TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET	4
3.1	Tildelingskriterier	4
3.1.1	Tildeling på grunnlag av hvilket tilbud som har den laveste prisen	4
3.1.2	Priskriteriet	4
3.2	Evalueringsmodell	4
3.3	Tilbudsåpning	4
3.4	Gjennomgang av tilbud	4
4	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	5
4.1	Kommunikasjon	5
4.2	Språk	5
4.3	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	5
4.4	Innlevering av tilbud	5
4.4.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering	5
4.4.2	Test av elektronisk signatur	5
4.5	Tilbudets utforming ved levering	5
4.6	Sladding av tilbud	5
4.7	Forbehold	6
5	KONTRAKTSTILDELING	7
5.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	7
5.2	Kontrakt	7
5.2.1	Kontraktsbetingelser	7
5.2.2	Krav til elektronisk faktura	7
5.3	Leveranseoppfølging	7
6	VEDLEGG	8

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Molde videregående skole.

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

Anbudet gjelder kjøp av utstyr til nytt film- og fotostudio ved Molde videregående skole. Studioet skal benyttes i undervisning på studietilbudet Medier og kommunikasjon.

Det gjøres oppmerksom på at leverandøren er ansvarlig for å installere utstyret på skolen, i rom som er klargjort for dette.

Utstyret må være ferdig levert, installert av leverandøren og testet innen 15. september 2017. For oversikt over etterspurt leveranse vises til vedlegg 2 Utstyrsoversikt og prisskjema.

Alle henvendelser og spørsmål om anbudet sendes via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

1.3 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

- **se utfyllende beskrivelse punkt 4**

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har den laveste prisen.

Leverandøren vil bli vurdert i forhold til kvalifikasjonskravene som oppstilles i ESPD-skjemaet. Tilbudene fra de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil bli evaluert.

Tilbudene vil bli vurdert på om de oppfyller de stilte minimumskravene, «kategori A», i kravspesifikasjonen.

1.4 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget *	Se Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Evaluering	Umiddelbart etter tilbudsfrist
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Fortløpende
Kontraktsinngåelse	Fortløpende
Tilbudets vedståelsesfrist	Se Mercell

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene, etter åpning av tilbudene, er veiledende og ikke bindene. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

*) Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUDET

2.1 Regler for konkurransen

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.

2.2 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.

2.3 Tilbud på deler av leveransen

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

2.4 Alternative tilbud / parallelle tilbud

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

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, 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 Mercell.

2.6 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 Mercell.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2.7 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.

2.8 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.

2.9 Oppdragsgivers forbehold

Forbehold om at tilbud er innenfor budsjett.

3 TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET

3.1 Tildelingskriterier

3.1.1 Tildeling på grunnlag av hvilket tilbud som har den laveste prisen

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	100 %	Prisskjema

3.1.2 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.

3.2 Evalueringsmodell

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.

3.3 Tilbudsåpning

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

3.4 Gjennomgang av tilbud

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

4 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

4.1 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Alle andre henvendelser (e-post, 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 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

4.4 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.

4.4.1 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.

4.4.2 Test av elektronisk signatur

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

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

4.5 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 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.

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 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.

4.7 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.

5 KONTRAKTSTILDELING

5.1 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.

Anbudet avgjøres på bakgrunn av laveste pris, og tildelingen/meldingen vil ikke inneholde en ytterligere begrunnelse for valget.

5.2 Kontrakt

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

5.2.1 Kontraktsbetingelser

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

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

- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud

5.2.2 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.

Ansvarsnummer: Opplyses av skolen ved bekreftelse av bestilling.

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

5.3 Leveranseoppfølging

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

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

6 VEDLEGG

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

- Dette konkurransegrunnlaget
- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2: Prisskjema
- Vedlegg 3: Utkast kjøpskontrakt.