



Konkurransesgrunnlag

**ANBUDESKONKURRANSE ETTER FORSKRIFTENS
DEL I**

**Kjøp av konsulenttenester til styrking av
museene i fylket sin virksomhet knyttet til
forskning**

SAK nr. 2017/16

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	2
1.1	Om Oppdragsgiver	2
1.2	Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang	2
1.2.1	Generelt.....	2
1.2.2	Opsjon	2
1.3	Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud.....	3
1.4	Viktige datoer	3
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUDET	3
2.1	Regler for konkurransen	3
2.2	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2.1	Dialog	4
2.3	Tilbud på deler av leveransen.....	4
2.4	Alternative tilbud	4
2.5	Kommunikasjon	4
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	4
2.7	Tilleggsopplysninger	4
2.8	Taushetsplikt.....	4
2.9	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse.....	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER	6
3.1	Kvalifikasjonskrav	6
3.1.1	Dokumentasjonsbevis	6
3.2	Avvisningsgrunner	6
3.2.1	Generelle avvisningsgrunner.....	6
3.2.2	Nasjonale avvisningsgrunner	6
4	TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET	7
4.1	Minimumskrav.....	7
4.2	Tildelingskriterier.....	7
4.2.1	Tildeling på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet.....	7
4.2.2	Kompetanse	7
4.2.3	Gjennomføringsevne	7
4.3	Evalueringsmodell.....	7
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	9
5.1	Språk.....	9
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud.....	9
5.3	Innlevering av tilbudet.....	9
5.3.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering	9
5.3.2	Test av elektronisk signatur.....	9
5.4	Tilbudets utforming ved levering	9
5.5	Sladding av tilbud.....	9
5.6	Forbehold.....	10
6	KONTRAKTSTILDELING	11
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	11
6.2	Kontrakt.....	11
6.2.1	Kontraktsbetingelser.....	11
6.2.2	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 kulturavdelinga.

For mer informasjon, se nettside: www.mrfylke.no.

1.2 Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang

1.2.1 Generelt

Fylkestinget i Møre og Romsdal vedtok *Regional delplan for museum 2017-2026* høsten 2017. En sentral målsetning i planen er at museene arbeider tverrfaglig og utviklingsorientert, på tvers av institusjonelle grenser - der det er formålstjenlig. Hovedmålet for forskning er: «Musea er sterke, forskningsorienterte og innovative institusjoner».

Den som får oppdraget skal utarbeide en felles forsknings- og innovasjonsstrategi (Fol) for fire av museene i fylket; stiftinga Nordmøre museum, stiftelsen Romsdalsmuseet, stiftinga Sunnmøre museum og stiftelsen Kulturkvartalet.

Kunnskapsgrunnlaget til oppdraget skal ta utgangspunkt i:

- museenes egne forskningsplaner og målsettinger
- *Regional delplan for museum* (se vedlegg 5) og andre relevante offentlige dokumenter
- andre museum og relevante aktørers planer og erfaringer i tilsvarende arbeid

Oppdraget skal resultere i en Fol-strategi som definerer ambisjoner og tiltak for forskningsaktivitet og gir forslag til implementering av disse tiltakene. Strategien skal bidra til at museene når egne, regionale og nasjonale mål for forskning og innovasjon i sektoren. I arbeidet vil det bl.a. være nødvendig å kartlegge:

- dagens kompetanse og framtidig kompetansebehov
- fellestjenestens funksjon i museenes forskningsarbeid.
- muligheter for nettverk, samarbeid og utvikling
- ser prioriterte forskningsområder i sammenheng med museenes egenart og posisjon som kunnskapsprodusent, formidler og forvalter av samfunnets kollektive minne

Det vil være sentralt å sette forskningen i sammenheng med museenes egenart og posisjon som kunnskapsprodusent, formidler og forvalter av samfunnets kollektive minne.

Strategien skal være forankret og utarbeidet i samarbeid med museene. Det er et mål at prosessen skal bidra til å øke forskningskompetansen og -produksjonen hos ansatte og ledere. Oppdraget skal også utføres i dialog med relevante museumsnettverk og forskningsmiljø.

Museene i fylket har tre fellestjenester i dag. Disse er felles ressurser og koordinatorene for formidling, konservering og bygnings- og fartøyvern. I planen er det presisert både fagspesifikke og generelle mål og krav for tjenestene (se side 23-25). Museumsplanen legger opp til ytterligere to fellestjenester - forskning og samlingsforvaltning. Den som får oppdraget skal utrede hvilke oppgaver fellestjenesten for forskning bør utføre og hvilke kvalifikasjoner tjenesten bør ha.

Den som får oppdraget skal være en pådriver for at det blir sendt søknad på prosjektmidler fra Kulturrådets utviklingsprogram for forskning i museer, med frist 5. juni 2018.

1.2.2 Opsjon

Møre og Romsdal fylkeskommune ønsker å få utført liknende arbeid for fellestjenesten for samlingsforvaltning. Dette vil innebære å se museenes samlinger under ett, og utarbeide strategi for videre utvikling og prioritering av samlingene.

Oppdraget vil innebære å undersøke behov for kompetanse, infrastruktur og metodikk for digitalisering, samt å implementere verktøy som for eksempel Spectrum. På same måte som for Fol-strategien, er det forventet at dette arbeidet skal forankres og gjøres i samarbeid med museene.

Den som får oppdraget skal også utrede hvilke oppgaver fellestjenesten for samlingsforvaltning bør utføre og hvilke kvalifikasjoner tjenesten bør ha.

Forutsetninger for utløsning av opsjonen:

- Tildeling av budsjettmidler
- Oppdragsgiver er fornøyd med leverandørens gjennomføring av hovedleveransen - etter evaluering av denne

1.3 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

Tildeling vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet.

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

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

Se utfyllende beskrivelse under kapittel 4.

1.4 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget *	Se Merccell
Frist for å levere tilbud	Se Merccell
Evaluering	Uke 4-5
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 5
Utløp av karenperiode	Uke 6
Kontraktsinngåelse	Uke 7

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 Merccell.

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 (anskaffelsesforskriften) FOR 2016-08-12-974 del I.

2.2 Anskaffelsesprosedyre

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren *åpen tilbudskonkurranse*, jf. anskaffelsesforskriften

§ 8-3.

2.2.1 Dialog

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom Oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med, vil i så fall bli gjort etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente dialog/å få forhandle om sitt tilbud, og må derfor 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

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 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.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelsler, 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.

Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korreksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

2.7 Tilleggsopplysninger

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

Dersom leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i anbudsdocumentene, plikter han straks å gjøre oppdragsgiver oppmerksom på dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

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. anskaffelsesforskriften § 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, jf. anskaffelsesforskriften § 10-4.

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

3 KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER

For å kunne få sitt tilbud evaluert, må leverandør levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige kvalifikasjonskrav og at det ikke foreligger avvisningsgrunner, jf. anskaffelsesforskriften § 8-10.

Oppdragsgiver har valgt å benytte det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD-skjema) som slikt egenerklæringsskjema i denne konkurransen.

I Mercell fremgår ESPD-skjemaet av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

3.1 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene til leverandørene i denne anbudskonkurransen fremgår kun av ESPD-skjemaet, og er altså ikke beskrevet andre steder i konkurransegrunnlaget. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav som er stilt, må være oppfylt for at leverandøren skal være kvalifisert. Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen ESPD Kvalifikasjonskrav.

3.1.1 Dokumentasjonsbevis

Dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav skal ikke legges ved tilbudet, da utfylt ESPD-skjema benyttes som endelig dokumentasjonsbevis.

3.2 Avvisningsgrunner

3.2.1 Generelle avvisningsgrunner

For at en leverandør skal være kvalifisert til å delta i en anbudskonkurranse, skal det ikke foreligge forhold ved leverandøren som skal/kan medføre avvisning, jf. anskaffelsesforskriften § 9-5. Leverandør bekrefter dette i Mercell under fanen ESPD Avvisningsgrunner.

3.2.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder også de rent nasjonale avvisningsgrunnene. Dette omfatter vedtatt forelegg for straffbare forhold og alvorlige feil utenfor yrkesutøvelsen som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

4 TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET

4.1 Minimumskrav

Dersom tilbyder ikke aksepterer de stilte minimumskravene (kategori A) i kravspesifikasjonen, vil tilbudet kunne bli avvist. Aksept av minimumskravene gjøres i tilbuds brevet, vedlegg 1. De minimumskrav som krever dokumentasjon, jf. kravspesifikasjonen, vil bli kontrollert av oppdragsgiver. Dersom dokumentasjonen ikke er i henhold til det stilte minimumskravet, vil tilbudet kunne bli avvist.

Det presiseres at det er leverandør som har risikoen for uklarheter i tilbudet jf. anskaffelsesforskriften § 23-3. Oppdragsgiver vil ved behov foreta en konkret vurdering hva gjelder muligheten for å be om ettersending og avklaring av opplysninger og dokumentasjon, jf. anskaffelsesforskriften § 23-5.

4.2 Tildelingskriterier

4.2.1 Tildeling på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av tilbudet som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet. Tildelingskriteriene er oppgitt i tabellen under. Tabellen oppgir også kriterienes vekt.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	30 %	Prisskjema
2. Kompetanse	35 %	Kravspesifikasjonen
3. Gjennomføringsevne	45 %	Kravspesifikasjonen

4.2.1.1 Priskriteriet

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Merccell-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 Merccell.

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

4.2.2 Kompetanse

De enkelte tildelingskriteriene (kategori B) i Kravspesifikasjon danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

4.2.3 Gjennomføringsevne

De enkelte tildelingskriteriene (kategori B) i Kravspesifikasjon danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

4.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene, jf. pkt. 4.2.1, 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 prisdifferensier mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 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.

5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

5.3 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.

5.3.1 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.

5.3.2 Test av elektronisk signatur

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

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

5.4 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.

5.5 Sladding av tilbud

Offentleglova (offl.) LOV-2006-05-19-16 § 23 tredje ledd, gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt.

Etter dette tidspunkt er oppdragsgiver som hovedregel forpliktet til å gi innsyn i anbudsdokumentene, med mindre opplysninger kan unntas offentlighet med hjemmel i lov eller forskrift, jf. offl. § 3.

Eksempel på unntak som kan unntas offentlighet også etter at man har valgt leverandør, er forvaltningslovens § 13, første ledd nr. 2, som pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er

å anse som forretningshemmeligheter. Samlet tilbudspris vil imidlertid være å finne i anskaffelsesprotokollen, og er dermed offentlig etter at man har valgt leverandør.

Med bakgrunn i ovenstående bes det om at leverandør samtidig med at tilbud innleveres, leverer en sladdet versjon av sitt tilbud, slik at oppdragsgiver kan benytte dette som utgangspunkt ved behandling av eventuelle innsynsbegjæringer. Det presiseres at oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vil vurdere om sladdingen er i tråd med reglene i offentleglova, forvaltningsloven og anskaffelsesregelverket, og kan både sladde mer eller mindre.

Når leverandør utarbeider sladdet versjon, skal det slettede innholdet erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet, det skal ikke fjernes tekst i tilbudet. Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk.

5.6 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 Kontraktsbetingelser

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

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

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

6.2.2 Krav til elektronisk faktura

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

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 ift. avtalevilkår, kan bli brukt som egenreferanse under evaluering i senere anskaffelser/konkurranser.

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
- Vedlegg 4: Referanseskjema
- Vedlegg 5: Regional delplan for museum