



Konkurransesgrunnlag

KONKURRANSE ETTER DEL I

**KJØP AV PORTALKRAN TIL ÅLESUND VGS, AVD
NORSK MARITIMT KOMPETANSESENTER (NMK2)**

SAK NR. 2018-5

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	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2	Dialog/avklaringer	3
2.3	Tilbud på deler av leveransen	3
2.4	Alternative tilbud	3
2.5	Kommunikasjon	3
2.6	Tilleggsopplysninger	3
2.7	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	3
3	KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER	4
3.1	Kvalifikasjonskrav	4
1.1.1	Det europeiske egenerklæringskjemaet (ESPD)	4
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	4
4	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING	5
4.1	Minimumskrav	5
4.2	Tildelingskriterier	5
4.3	Evalueringsmodell	5
4.4	Språk	5
4.5	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	6
4.6	Innlevering av tilbudet	6
4.6.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering	6
4.6.2	Test av elektronisk signatur	6
4.7	Tilbudets utforming ved levering	6
4.8	Sladding av tilbud	6
4.9	Forbehold	7
5	KONTRAKTSTILDELING	8
5.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	8
5.2	Kontrakt	8
5.2.1	Kontraktbetingelser	8
5.2.2	Krav til elektronisk faktura	8
5.3	Leveranseoppfølging	8
6	VEDLEGG	8

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Ålesund videregående skole (NMK2).

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.

1.2 Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang

Ålesund videregående skole har undervisning for maritime linjer vq2 i lokalene til Norsk Maritimt Kompetansesenter (<http://www.nmcc.com/>), i Borgundveien 340, 6009 Ålesund.

Senteret ble åpnet i slutten av november 2017, og det pågår undervisning med utstyr som oppdragsgiver hadde i sine tidligere lokaler. Det haster med å få utstyrt lokalene med adekvat utstyr tilpasset aktiviteten, og det er viktig at etterspurt utstyr kan leveres så raskt som mulig og uten opphold etter gjennomført anbud.

Utstyret skal leveres i henhold til Forskrift om utførelse av arbeid, § 10-1 og 10-2.

Det skal inngås serviceavtaler for utstyret.

Lokalitetene er klare for montering av utstyret. Eventuelle tilpasninger inkl elektrisk og annet gjøres av oppdragsgiver hvis behov.

1.3 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

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 Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Evalueringsperiode	Uke 5-7
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 6-8
Utløp av karenstid	Uke 7-9
Kontraktsinngåelse	Uke 8-9
Tilbudets vedståelsesfrist	Se Mercell

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene, etter åpning av tilbudene, er veiledende og ikke bindende. 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

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.

Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.

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.

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

Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

2.5 Kommunikasjon

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

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

2.6 Tilleggsopplysninger

Der hvor Leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørsels-dokumentene, 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 via kommunikasjonsmodulen i Merccell.

2.7 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 KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER

3.1 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene til leverandørene i denne anbudskonkurransen fremgår av ESPD-skjemaet (integret i Mercell), og er ikke beskrevet andre steder i konkurransegrunnlaget. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at leverandøren skal være kvalifisert.

1.1.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Oppdragsgiver har, i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen, tilgjengeliggjort et ESPD-skjema i Mercell, som alle leverandører skal fylle ut elektronisk i forbindelse med tilbudsinnleveringen, jf. FOA § 17-1.

I Mercell er dette fremgående av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

1.1.1.1 Dokumentasjonsbevis

Egenerklæringen vil bli bruk som endelig dokumentasjon på at leverandør oppfyller og dokumenterer de stilt kvalifikasjonskravene, jf. FoA § 18-7, (3).

1.1.1.2 Støtte fra andre virksomheter - underleverandør

Dersom leverandør må støtte seg på en annen leverandør for å oppfylle et kvalifikasjonskrav, må det leveres separat ESPD-skjema for denne leverandøren. Dokumentasjonsbevis skal fremlegges på samme måte som for hovedleverandør.

1.1.1.3 Registrere underleverandør i Mercell

Dersom leverandør må støtte seg på en annen leverandør for å oppfylle et kvalifikasjonskrav skal dette oppgis i Mercell, under stedet «ESPD Opplysninger om leverandør».

Leverandør må ta stilling til hvilket nivå underleverandøren(e) deltar på, da en underleverandør kun skal registreres på ett av de tre nivåene i dette steget i Mercell.

Leverandør må klikke «Ja» på det nivået han ønsker å registrere underleverandøren.

Underleverandøren vil da motta en e-post med lenke til å fylle ut ESPD-skjemaet. Når underleverandør har fylt ut og sendt ESPD-skjemaet, vil leverandør se status «Svar sendt» på underleverandøren.

3.2 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 alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2.

4 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

4.1 Minimumskrav

Dersom tilbyder ikke aksepterer de stilte minimumskravene (kategori A) i kravspesifikasjonen, vil tilbudet 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 bli avvist.

4.2 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av tilbudet som viser 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	45 %	Prisskjema
2. Kvalitet	55 %	Kravspesifikasjonen

4.2.1 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 kan bli avvist.

4.2.2 Kvalitet

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 prisdifferensier mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet blir gjort skjønnsmessig. Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

4.4 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.

4.5 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

4.6 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.

4.6.1 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.

4.6.2 Test av elektronisk signatur

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

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

4.7 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.

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 2a-2d	Fyll ut Vedlegg 2, Kravspesifikasjon 2a-2d
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.

4.8 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 offentliglova, 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.

4.9 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.

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.

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 vedlegg 4 Utkast til kjøpsavtale. Serviceavtale utarbeides.

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

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud
- Spørsmål og svar i Mercell

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.

Oppdragsgiver krever at leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.

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.

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: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Utkast til kjøpsavtale