

Åpen anbudskonkurranse Konkurransesgrunnlag



Rammeavtale for kopipapir Brønnøysundregistrene

Innhold

1	Oppdragsgiver	3
2	Oppdragets formål	3
3	Spesifisering av oppdraget	3
3.1	Levering	4
3.2	Garanti	4
3.3	Miljø	4
3.4	Grønt Punkt Norge	5
4	Leverandørbruk og tiltak mot sosial dumping	5
5	Generelle tilbudsbetingelser	5
5.1	Kunngjøring	5
5.2	Regelverk	6
5.3	Bekreftelse	6
5.4	Kommunikasjon	6
5.5	Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget ...	6
5.6	Tidsfrister	7
5.7	Vedståelsesfrist	7
5.8	Åpning av tilbudene	7
5.9	Tildeling av kontrakt	7
6	Evalueringsprosessen	7
6.1	Lovpålagte krav	7
6.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav	8
6.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	8
6.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
6.3	Evaluering og valg av tilbud	9
6.3.1	Pris (vektes 100 %)	9
7	Tilbudets innlevering, format og innhold	9
7.1	Innlevering av tilbudet	9
7.2	Forbehold	10
7.3	Offentlighet	10
7.4	Tilbudets utforming ved levering	10
7.5	Kvalifisering av leverandøren	10
7.6	Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:	11
8	Kontrakt	11

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt. For øvrig vises det til www.brreg.no når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene. Det er for tiden omlag 560 ansatte, som i hovedsak har sitt kontorsted i Brønnøysund.

2 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrene skal inngå en rammeavtale på levering av kopipapir til bruk på kopimaskiner og laserprintere.

Rammeavtalen skal ha en varighet på 2 år fra 1.7.2011, med opsjon for Brønnøysund-registrene til å forlenge avtalen med inntil 1+1 år. Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalen senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Estimert verdi på denne anskaffelsen er ca. kr. 1 200 000,- over 4 år. Dette anslaget er basert på historiske tall fra de siste årene, uttak vil uansett skje etter reelt behov.

3 Spesifisering av oppdraget

Det ønskes tilbud på følgende papirtyper:

- **Kopipapir, hvitt papir** beregnet for bruk på digitale kopimaskiner og laserskrivere, 80 gr. A4. (Volum estimert til ca 7 000 000 ark per år)
- **Kopipapir, sitrongult papir** beregnet for bruk på digitale kopimaskiner og laserskrivere, 80 gr. A4. (Volum estimert til ca 350 000 ark per år)

Det kreves at papiret oppfyller kravene i internasjonal standard for permanent papir (ISO 9706) og at det er hvitt (gjelder hvitt kopipapir) og ubestrøket.

For øvrig er det viktig at papiret har riktig fuktighet ved levering, støver minst mulig og er tilpasset for bruk på digitale kopimaskiner, laserskrivere og etterbehandling i konvolutteringsmaskiner, spesielt med hensyn til statiske egenskaper.

Det forventes at leverandør bidrar til at kjøper får papirkvaliteter som er tilpasset kjøpers kopiutstyr, skrivere og konvolutteringsmaskiner. Leverandør skal også gi råd eller tilrettelegge for at papiret oppbevares eller benyttes på en slik måte at dette ikke skader eller gjør bruk av papiret problematisk på over nevnte maskiner/utstyr.

Brønnøysundregistrene har utstyr som trekker papiret både etter kortsiden og langsiden av et A4 ark.

Det forventes at leverandør bidrar til evt. nødvendige avklaringer for bruk av det tilbudte papiret mot serviceleverandørene av skrivere, kopimaskiner og konvolutteringsmaskiner.

Leverandøren skal oppgi produkt-/produsentnavn på det tilbudte kopipapiret, og vi forbeholder oss retten til å teste papiret i produksjon før kontraktsinngåelse for å sikre at tilbudt papir tilfredsstiller de krav vi har satt til papirkvalitet og egenskaper.

3.1 Levering

Mengdeuttak per bestilling som skal leveres til Brønnøysund estimeres til å være:

- Alt 1: ca 600 000 hvite ark (ca 11-12 uttak i året) i snitt på året fordelt 40/60 på eske/multibox
- Alt 2: ca 1 000 000 hvite ark (ca 7 uttak i året) i snitt på året fordelt 40/60 på eske/multibox
- ca 100 000 gule ark (ca 3-4 uttak i året).

Leveranser til Narvik vil maksimalt være 1-2 paller med hvitt kopipapir i året.

Normal leveringstid skal angis i tilbudet.

Brønnøysundregistrene aksepterer ikke leveringstid over 3 uker.

Dersom leveringstid ikke er angitt i tilbudet forutsetter vi at normal leveringstid er under 3 uker.

Normalt bestilles gule ark sammen med bestilling av hvitt papir.

Pakking/emballering:

- Eske: 5x500
- Multibox/ekspresbox: 2 500 ark levert løst i eske

Papiret skal leveres på Europall eller på paller som har samme mål, pakking/emballering for øvrig skal bekreftes i tilbudet.

Leveringsadresser vil være
Brønnøysundregistrene
Havnegata 48
8910 Brønnøysund

Brønnøysundregistrene
Seksjon Bedriftsveiledning
Teknologiveien 10
8517 Narvik

3.2 Garanti

Leverandøren må garantere kopipapiret mot fabrikkasjonsfeil og materialfeil i 3 måneder.

3.3 Miljø

Brønnøysundregistrene ønsker å benytte miljøvennlige produkter så langt det er mulig.

Det er derfor et krav til kopipapiret at det skal være merket med Svanen, Blomsten eller tilsvarende miljømerke. Kravene som stilles til miljømerkene Svanen eller Blomsten må være innfridd for at tilbudet skal bli vurdert i anbudskonkurransen.

Når det gjelder dokumentasjon, er det i de tilfeller der produktene er merket med Svanen eller Blomsten, tilstrekkelig å oppgi lisensnummeret eller legge ved kopi av lisensbevis.

I de tilfeller der produktene ikke er merket med Svanen eller Blomsten, men der tilbyder likevel ønsker å dokumentere at produktene oppfyller kravene til miljømerking, må dokumentasjonen utformes i overensstemmelse med dokumentasjonskravene i kriteriedokumentene til Svanen eller Blomsten.

Relevante kriteriedokumenter kan lastes ned fra

<http://www.ecolabel.no/produsent/sok-om-svanen/papirprodukter/>.

3.4 Grønt Punkt Norge

Brønnøysundregistrene er kontrollmedlem i Grønt Punkt Norge AS (www.grontpunkt.no). Kontrollmedlemskap i Grønt Punkt Norge AS (GPN) innebærer at vi plikter å stille krav til alle våre norske vareleverandører om medlemskap i GPN. Ordningen er innført for å sikre at virksomheter som er vederlagspliktige betaler til næringslivets dugnad for innsamling og gjenvinning av emballasje. Slik reduseres antall gratispassasjerer, og dermed problemene med konkurransevridning.

Kontraktskravet nedenfor skal være oppfylt senest ved kontraktsetablering. Ved innlevering av tilbud til denne anbudskonkurransen samtykker leverandøren i at dette kravet er/vil bli oppfylt innen kontraktsetablering. Eventuelt medlemsbevis i Grønt Punkt Norge skal legges ved tilbudet.

Kontraktskrav:

Hvis norsk leverandør (produsent eller importør) benytter emballasje, skal det senest ved kontraktsinngåelse fremlegges dokumentasjon for at leverandøren er medlem i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom egen returordning med egen ordning for sluttbehandling, hvor emballasjen blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning).

4 Leverandørbruk og tiltak mot sosial dumping

Det skal være én leverandør som skal ha ansvaret for tilbudet og leveransen.

Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over produktets produksjons-/leveransekjede.

Vil det bli benyttet underleverandører for å oppfylle kontrakten så skal det i tilbudet angis hvem disse er, og hva de skal bidra med.

Vi gjør spesielt oppmerksom på at kontrakten vil inneholde en klausul knyttet til Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112. Forskriften har som formål å forebygge sosial dumping i offentlige kontrakter.

Arbeidstakere omfattet av offentlig kontrakt skal ikke ha dårligere lønns- og arbeidsvilkår enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke. Klausulene gjelder både ansatte hos leverandører og eventuelle underleverandører som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten, samt for arbeid som utføres for norske oppdragsgivere i utlandet.

5 Generelle tilbudsbedingungen

5.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin/TED og Merccell og består av følgende dokumenter:

Konkurransesgrunnlag	(dette dokumentet)
Vedlegg 1	Prisskjema
Vedlegg 2	HMS-egenerklæring
Vedlegg 3	Avtale om kjøp
Vedlegg 4	AKS-89

5.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69
- Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1 (1).


5.3 Bekreftelse


Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Mercell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

5.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til

oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Leverandører som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

5.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelsel, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelsel, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon i konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

5.6 Tidsfrister

Frist for innlevering av tilbud er 21.3.2011 kl 12:00.

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	10.03.2011	kl. 14.00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	14.03.2011	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	14.03.2011	
Siste frist for innlevering av tilbud	21.03.2011	kl. 12.00
Tilbudsåpning	21.03.2011	kl. 12.00

5.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

5.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

5.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje i midten av april 2011.

6 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt leverandørene er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap. 6.1 og 6.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Leverandører som tilfredsstill disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 6.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i MerceLL-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at leverandøren blir avvist.

6.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må leverandøren levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 2)

Kravet om firmaattest innebærer for utenlandske leverandører at det må vedlegges attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor han er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

6.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

6.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. Leverandørens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall

Har leverandøren gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at det økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som oppdragsgiver kan akseptere. Dersom leverandøren har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres.

6.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag hos tilsvarende kunder.• Tilbyder skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Leverandøren skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra tilsvarende oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker.• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og eventuell dokumentasjon på slik sertifisering.

Dokumentasjon lastes opp under "**Kvalifikasjonskrav**" når du gir tilbud via Mercell.

6.3 Evaluering og valg av tilbud

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale.

Ved evaluering og valg av leverandør vil den laveste prisen legges til grunn. En forutsetning for evaluering av tilbudet er at minimumskravene til produkt og leveringstid er innfridd.

Tildeling vil derfor skje etter vurdering av tildelingskriteriet pris.

6.3.1 Pris (vektes 100 %)

Pris/totalkostnad tar utgangspunkt i leverandørens oppgitte priser. Prisskjema i vedlagt konkurransegrunnlaget skal benyttes.

Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva, og alle elementer i tilbudet skal prises. Frakt skal inngå i de oppgitte prisene.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli belastet med, skal komme klart frem av leverandørens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet avvises.

Prisene i tilbudet skal være uendret det første året av kontraktperioden, deretter kan prisene justeres i takt med konsumprisindeksen (hovedindeksen juni-juni).

Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

7 Tilbudets innlevering, format og innhold

7.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

7.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet.

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med tilbyder. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

7.3 Offentlighet

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

Tilbyder skal derfor angi hvilke punkter i tilbudet som anses å være forretningsforhold som det, av konkurransemessig betydning er viktig å hemmeligholde. Slik vil det være mulig for oppdragsgiver se hva som er fjernet i den sladdete versjonen av tilbudet. En slik oversikt over sladding, samt en ferdig sladdet versjon av tilbudet skal følge tilbudet som vedlegg F. Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Dersom vedlegg F ikke følger tilbudet vil oppdragsgiver foreta en slik vurdering uten kontakt med leverandør.

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

7.4 Tilbudets utforming ved levering

Leverandøren skal levere tilbudet på norsk. Produktark og lignende dokumentasjon kan, dersom de ikke finnes på norsk, være på engelsk, svensk eller dansk.

All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på norsk.

Leverandøren plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet, herunder pris, og leveransen for øvrig.

7.5 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 6.1 og 6.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

7.6 Tilbudet fra leverandøren skal disponeres slik:

- Vedlegg A Tilbudsbrev og besvarelse av de krav som er satt til kopipapiret i konkurransegrunnlagets kapittel 3
- Vedlegg B Utfylt prisskjema
- Vedlegg C Bekreftelse av oppfylte miljøkrav for tilbudt papir (hvitt)
- Vedlegg D Bekreftelse på oppfylte miljøkrav for tilbudt papir (gult)
- Vedlegg E Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag
- Vedlegg F Sladdet versjon av hele tilbudet
- Vedlegg G Eventuelle andre vedlegg

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet skjer for tilbyders regning.

8 Kontrakt

Kontrakt skal skrives. Avtale om kjøp, med tilhørende AKS-89 (Alminnelige kontraktsvilkår for staten) er vedlagt.

Bindende kontrakt anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

Brønnøysund, 1. februar 2011

Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator

Marit Sandholm
Rådgiver