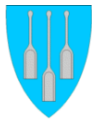




Dovre



Lesja



Lom



Sel



Skjåk



Vågå

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen konkurranse

NG-12-01

Kontorrekvisita og fritt skolemateriell

Tilbudsfrist: 23. april 2012 kl. 12.00

Tilbudsåpning: 23. april 2012 kl. 12.00

Anskaffelsen er omfattet av
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)
og
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402
Del I og III, anskaffelser over EØS-terskelverdiene basert på
§ 2-1

1 Oppdragsgiver

1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen Dovre, Lesja, Lom, Sel, Skjåk og Vågå.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson: Anne Brit Edstrøm
Postadresse: Postboks 128
Postnummer og sted: 2440 Engerdal
Besøksadresse: Åveien 7
Telefon: 47 47 60 00
Direkte telefon: 951 06 840
E-post: anne-brit.edstrom@abakus.as
Nettadresse: www.abakus.as

1.3 Oppdragsgiver

Innkjøpsamarbeidet i Nord-Gudbrandsdal består av kommunene nevnt i punkt 1.1. Nærmere informasjon finner du ved å følge disse linkene:

Dovre: www.dovre.kommune.no

Lesja: www.lesja.kommune.no

Lom: www.lom.kommune.no

Sel: www.sel.kommune.no

Skjåk: www.skjaak.kommune.no

Vågå: www.vaga.kommune.no

1.4 Konkurransesgrunnlagets innhold

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Mercell
- Doffin-kunngjøring
- Varespesifikasjon/prisskjema
- Kontrakt (Rammeavtale) m/vedlegg
- Evalueringsmodell
- Svarskjema innkjøps- og avtalevilkår
- Virksomhetsoversikt
- Link til evalueringsmodellen «abakusmodellen» se punkt 6.2

2 Anskaffelsen

2.1 Formål

Ovennevnte kommuner har til hensikt å inngå rammeavtale for kjøp av kontorrekvisita og fritt skolemateriell.

2.2 Omfang

Uttaksstatistikkene for året 2010 viser et samlet uttak på ca. NOK 1.800.000,- eksklusive mva. Se vedlagt varespesifikasjon for detaljerte opplysninger.

Det oppgitte volumet er basert på historiske tall.

Rammeavtaler medfører ingen kjøpeplikt hos oppdragsgiveren, endringer i organisering, budsjett og rutiner kan påvirke totalvolumene.

2.3 Levering

Varelevering utføres i vanlig kontortid, og direkte til oppdragsgivers tjenestesteder angitt i vedlagt oversikt.

Andre tjenestesteder innenfor innkjøpssamarbeidet har også rett til å benytte avtalen.

Komplett leveranse omfatter all nødvendig opplæring og dokumentasjon. Dokumentasjon er alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden, både papirformat og leselig elektronisk format.

Senest 3 uker etter avtaleinngåelse skal leverandøren gjennomføre oppstartsmøte, hvor alle oppdragsgiverne skal være representert.

2.4 Kontraktstype

Det skal inngås rammeavtale med én leverandør. Kontrakten baseres på konkurransedokumentene, se punkt 1.4, og valgt leverandør sitt tilbud.

2.5 Kontraktens varighet

Kontraktens varighet er 2 år med kundestyrte opsjon på 1+1 års prolongering.

2.6 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er i henhold til kunngjøring i Merrell og Doffin. Vedståelsesfristen er satt på grunn av forventet behandlingstid hos oppdragsgiver.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

2.7 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om det oppgitte omfanget, og at endringer i budsjetter, politiske/administrative vedtak og rutiner kan påvirke det endelige omfanget.

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA § 22-1.

3 Tilbudets utforming og levering

3.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med digital signatur.

Hvis det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter, eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Mercell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: support@mercell.com

Informasjon om bruk av digital signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

3.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter

- Tilbudsbrev
- Firmaattest
- Skatteattest skatt
- Skatteattest merverdiavgift
- HMS-attest
- Egenerklæring omandel
- Økonomisk dokumentasjon
- Dokumentasjon for miljøledelsessystem
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Utfylt prisskjema
- Svar på tildelingskriteriene
- Svarskjema innkjøps- og avtalevilkår
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 3.4 Offentlighet

3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver, vil medføre avvisning i henhold til FOA § 20-13.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

3.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette dokumentet leveres i MS Office-format.

Dersom det ikke leveres sladdet tilbud, bes tilbyder bekrefte i tilbudsbeskrivelsen at tilbudet ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhemlet taushetsplikt.

Det er i offentleglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at man har valgt leverandør. I tilbudene er gjort unntak fra innsynsretten for opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, slik at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Oppdragsgiver har den endelige avgjørelsen på hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

3.5 Krav til utforming av tilbudet

3.5.1 Tilbudet

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransedokumentene. Det er leverandørens ansvar å gjøre seg kjent med alle dokumentene i konkurransen, og levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er heller ikke adgang til å gi deltilbud.

3.5.2 Prisskjema

Tilbudspriser skal oppgis i vedlagte prisskjema. Alle felt skal være utfylt. Det er ikke anledning til å endre skjemaet med nye varelinjer eller kolonner. Det er tilbyders ansvar at prisskjema er fullstendig og korrekt utfylt.

Prisskjemaets tilbudssum utgjør en handlekurv som estimerer oppdragsgivers årlige anskaffelser og gir grunnlag for vurdering av tildelingskriteriet "pris".

Oppgitte rabatter blir ikke evaluert, men skal inngå som et vilkår i avtalen.

Dersom det foreligger motstrid mellom opplysningene i prisskjemaet og i tilbuds brevet, har opplysningene i tilbuds brevet forrang.

Varespesifikasjonen er basert på uttaksstatistikker fra løpende avtale. Det kan derfor forekomme at artikkelbeskrivelser er benevnt med produktnavn og/eller produsent. I slike tilfeller er dette oppgitt for å beskrive produktets egenart i forhold til kvalitet, funksjon, pakningsstørrelse, og hvilket dispensermateriell oppdragsgiver har montert.

Uten unntak kan det tilbys produkter/artikler med samme funksjon, kvalitet og tilnærmet samme pakningsstørrelse (volum pr. enhet). Dersom det er behov for nytt dispensermateriell, skal dette tilbys fritt levert og montert uten kostnad for oppdragsgiver. Det samme gjelder dersom leverandøren skifter sortiment i avtaleperioden som medfører at oppdragsgiver må skifte dispensermateriell.

3.5.3 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene oppgitt i kapittel 5.2.

Manglende besvarelse av tildelingskriteriene kan medføre at tilbudet avvises, jmfør FOA § 20-13(1) «skal avvises» eller FOA § 20-13(2) «kan avvises».

Selv om tilbudet ikke blir avvist, vil manglende eller ufullstendig besvarelse av tildelingskriteriene medføre trekk i poenggivingen.

3.5.4 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget må være i tråd med kravene i FOA § 20-3. Avvik som ikke er spesifisert i tilbudet vil ikke komme i betraktning ved evaluering av tilbudet. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragsgiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: Firmaattest fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for henholdsvis merverdiavgift fra skattefogden og skatteattest for skatt utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	HMS-egenerklæring ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklring_ES.doc
Tilbyder skal oppfylle krav tilandel i henhold til FOA § 20-12 (1) e.	Skjema for egenerklæring omandel kan hentes på nettadressen: http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc
Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget.	Utvidet Kredittvurderingsrapport AAA Soliditet. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen. Dersom dette ikke vedlegges, skal det bekreftes at Abakus as har fullmakt til å hente utvidet rapport fra AAA Soliditet og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn. Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" for å delta i konkurransen.

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal ha en meget god gjennomføringsevne	Dette skal dokumenteres ved: • Oversikt over leverandørens totale bemanning. • Informasjon om etablerte samarbeidspartnere eller underleverandører som har innvirkning på denne leveransen.
Tilbyder skal ha et etablert kvalitetssystem	Redegjørelse for firmaets system for kvalitetssikring, inklusive helse-, miljø- og sikkerhet som er relevant for denne kontrakten, kopi av evt. sertifikat utstedt av offentlig kvalitetskontrollinstitusjon.
Tilbyder skal ha et miljøledelsessystem for å sikre en lav miljøbelastning ved utførelse av leveransen.	Leverandøren skal dokumentere et miljøledelsessystem som minimum består av rutiner for å ivareta følgende elementer: • Virksomhetens miljømål og miljøpolitikk • Strategi på miljøområdet • Utførelse av tjenesten på en miljømessig forsvarlig måte, f.eks. avfallssortering og transport Det kan legges fram egenerklæring som beskriver hvordan rutinene gjennomføres og fungerer. Hvis rutinene er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til Miljøfyrtårn, ISO 14001, EMAS eller tilsvarende tredjepartsverifisert system, er det tilstrekkelig å legge ved gyldig sertifikat.

5 Prosedyre

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som åpen anbudskonkurranse FOA § 14-1.

Alle interesserte leverandører kan levere tilbud. Det er ikke tillatt med forhandlinger eller endring av tilbud etter tilbudsfristens utløp.

5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, vurdert ut fra følgende forhold med vektning i parentes:

5.2.1 Priser (60 %)

Prisene skal oppgis i henhold til beskrivelsene i punkt 3.5.2. Priser skal oppgis eksklusive merverdiavgift, og inneholdende alle relevante kostnader og avgifter for levering i henhold til spesifikasjonene.

Alle kostnader som ikke er oppgitt eller spesifisert, anses som inkludert.

Prisendringer.

Betingelser for å kunne foreta eventuelle prisendringer i avtaleperioden, samt hvilke prisendringsklausuler som kan komme til anvendelse, er beskrevet i dokumentet «*innkjøps- og avtalevilkår*».

Leverandører som kan komme til å benytte en av disse klausulene, må informere om dette i tilbudet.

5.2.2 Leveransekvallitet, oppfølging og service (25 %)

- **E-handel**

Herunder evalueres hvilke muligheter som er etablert for å bestille på nett, samt hvor godt tilrettelagt nettløsningen er for denne gruppen oppdragsgivere

Tilbydere skal beskrive/dokumentere sitt opplegg for netthandel.

- E-handelsløsning integrert mot den offentlige e-handelsportalen www.ehandel.no.
- Alternativt skal tilbyder dokumentere /beskrive sin egen netthandel (nettside)
 - Herunder opplyses det om det tilbys en egen nettside for oppdragsgiver som kun skal inneholde artikler som inngår i vareutvalget gjeldende for denne rammeavtalen.
 - Dersom en slik løsning ikke kan tilbys på tidspunktet for avtaleinngåelse, må tilbyder skissere en fremdriftsplan for implementering av en slik løsning..

Evalueres i forhold til egnethet for oppdragsgiver/innkjøperne.

- **Sortimentsbredde**

Forespørselen omfatter i hovedsak standardiserte volumvarer. Imidlertid vil det forekomme anskaffelser av produkter utenom de forespurte. Vi ønsker å fremme en praksis der også disse anskaffelsene kanaliseres gjennom hovedleverandør.

Tilleggsprodukter skal presenteres av tilbyder i egne kataloger/brosjyrer sammen med prislister, eller med informasjon om tilgang til tilsvarende opplysninger i leverandørens netthandel.

Disse varene skal rabatteres i henhold til rabatten som er oppgitt i prisskjema.

Tilbyder skal oppgi antall varelinjer som tilbys utover tilbudt sortiment innen samme produktspekter.

Sortimentsbredde evalueres ut fra leverandørens evne til å oppfylle oppdragsgivers behov for tilleggssortiment.

- **Leveranse, restordre og reklamasjon/retur av varer**

I tilbudet skal det fremgå:

- ✓ Lagerkapasitet
- ✓ Leveringstid ordinære leveranser
- ✓ Leveringstid hasteleveranser
- ✓ Leveringstidspunkt (avlevering hos oppdragsgiver)
- ✓ Transportmåte
- ✓ Servicegrad
- ✓ Opplegg/system for retur av varer som er feil levert eller feilbestilt.
- ✓ Rutiner for behandling av restordre
- ✓ Reklamasjon og retur av varer som kvalitetsmessig ikke holder mål ved normal bruk

- ✓ Hvorvidt noen av de ovenfor nevnte punktene medfører ekstrakostnad for oppdragsgiver

Evalueres ut fra oppdragsgivers samlede vurdering.

- **Implementering av avtale**

Tilbyder skal i sitt tilbud skissere en plan for implementering av avtalen med tanke på oppstartsmøter, produktkataloger, datablader WEB for netthandel, samt opplæring på og vedlikehold av netthandelen.

Evalueres i forhold til hvordan skissens innhold og omfang blir vurdert til å være tilfredsstillende for oppdragsgivers behov og organisasjon.

- **Oppfølging og service**

Kommunene ønsker regelmessig kontakt med leverandøren innen de forespurte produktområdene med hensyn til service, opplæring, informasjon, kontaktmøter, temasamlinger og kurs.

Leverandøren skal fremlegge forslag til opplegg for oppfølging, helst i form av en tabell eller milepælsplan.

Evalueres i forhold til hvordan planens innhold og omfang blir vurdert til å være tilfredsstillende for oppdragsgivers behov og organisasjon.

5.2.3 E-faktura/fakturerings (5 %)

Tilbyder skal beskrive sin e-fakturaløsning. Punktet evalueres ja/nei = har/har ikke E-fakturaløsning.

Hvis tilbyder benytter 3.part i e-faktureringssammenheng skal eventuelle kostnader knyttet til dette opplyses.

5.2.4 Miljø (10 %)

Tilbudte produkter som er miljømerket skal merkes av i prislista.

Med miljømerkede varer menes her godkjente merkeordninger på produktnivå i Norge og EU.

Evalueres ved matematisk beregning av andel miljømerkede produkter i tilbudet.

6 Administrativ informasjon

6.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

6.2 Evalueringsprosedyre

Basert på vedlagt evalueringsmodell, der de ulike kriteriene har fått ulik vektning oppgitt i prosent, jamfør kapittel 5 i konkurransegrunnlaget.

Evalueringsmodellen er en absoluttmodell, som tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes ut fra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig på: <http://www.abakus.as/tilbydere/evalueringsmodell.html>

6.3 Konfidensialitet

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

(I henhold til Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23, jamfør Forvaltningsloven §§ 13 og 19b)

6.4 Endring av forespørsel

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp, jamfør §§ 17-2 og 19-1 (6).

6.5 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

6.6 Underleverandører

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylling av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

6.7 Språk

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

6.8 Eiendomsrett

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

6.9 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysningsperioden vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Merzell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt.

Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Merzell.

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.4

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

6.10 Samfunnsansvar

6.10.1 Arbeidsvilkår for ansatte

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

"FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter" vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

6.10.2 Nulltoleranse

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.