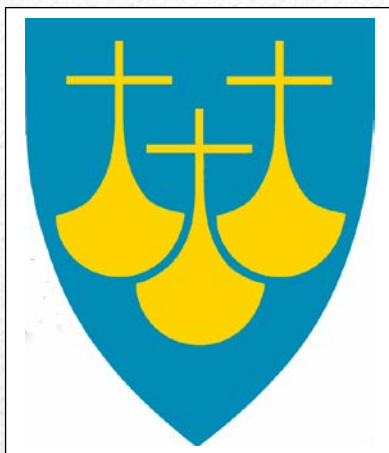




Konkurransegrunnlag

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE OVER EØS-TERSKELVERDI

**Rammeavtale driftsavtale for databasedrift til Møre og
Romsdal fylkeskommune**

SAK nr. 2014/29

15.08.2014

INNHold

1	ANBUDSINNBYDELSE	3
2	GENERELL INFORMASJON	4
2.1	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger	4
2.2	Oppdragsgiver	4
2.3	Anskaffelsens formål og omfang	4
2.3.1	Oppdragsbeskrivelse	4
2.3.2	Omfang	4
2.4	Teknisk bakgrunnsinformasjon	5
2.4.1	Generell teknisk informasjon	5
2.5	Tilbyderkonferanse	5
2.6	Kostnader i forbindelse med tilbudsprosessen	5
2.7	Oversikt over eventuelle underleverandører	5
2.8	Tilbud på deler av oppdraget	5
2.9	Alternative tilbud	5
2.10	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse	6
2.11	Informasjon til tilbyder	6
2.11.1	Bekreftelse på deltakelse i konkurransen	6
2.11.2	Kommunikasjon	6
2.12	Framdriftsplan	6
2.13	Utgifter	6
2.14	Sladding av tilbud	6
3	KONKURRANSEREGLER	8
3.1	Regler for konkurransen	8
3.2	Prosedyre	8
3.3	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	8
3.4	Offentlighet	8
3.5	Taushetsplikt	8
3.6	Habilitet	9
3.7	Informasjon om regelverket	9
4	KRAV TIL TILBYDEREN	10
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene	10
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser	10
4.3	Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen	10
4.3.1	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling	10
4.3.2	Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling	10
4.3.3	Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner	11
4.4	Tilleggsfrist	11
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon	11
5	KRAV TIL TILBUDET	12
5.1	Innlevering av tilbudet	12
5.2	Innhold og organisering av tilbudet	12
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet	13
5.4	Forbehold	13
6	BEHANDLING AV TILBUDET	14
6.1	Mottak og åpning	14
6.1.1	Registrering av tilbud	14
6.1.2	Tilbudsåpning	14
6.2	Gjennomgang av tilbud	14
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	14
6.2.2	Avviste og forkastede tilbud	14
7	YTELSESKRIVELSE	15
7.1	Generelt	15
7.2	Kravspesifikasjonen	15
7.3	Leverandørens løsningsspesifikasjon	15
7.4	Samlet pris og prisbestemmelser	15
8	AVGJØRING AV KONKURRANSE	16
8.1	Generelt	16
8.2	Evalueringsproseduren	16
8.2.1	Minimumskrav	16
8.2.2	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen	16

8.2.3	Tildelingskriteriet Pris	16
8.2.4	Kvalitative tildelingskriterier	16
8.2.5	Evalueringsmodell	16
9	KONTRAKTTILDELING	17
9.1	Generelt	17
9.2	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	17
9.3	Rammeavtale	17
9.3.1	Kontraktsvilkår	17
9.3.3	Fakturabestemmelser	18
10	VEDLEGG	19

1 ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse til kjøp av tjenester i forbindelse driftsavtale for databasedrift.

Konkurransen er kunngjort på Doffin og TED databasen via Merccell-databasen.

Alle tilbudene vil, frem til valg av tilbyder er foretatt, være unntatt offentlighet. Informasjon om priser, forbehold, forretningsforhold mv., vil heller ikke bli distribuert internt ut over det som er nødvendig for evalueringen av tilbudene.

Tilbyderne må kontrollere at hele konkurransegrunnlaget med alle tekstsider, vedlegg og andre dokument i innholdslisten er mottatt. Dersom dokument mangler eller er uklare, ber vi om at tilbyderne tar kontakt med oppdragsgiver umiddelbart og i god tid før tilbudsfristens utløp.

Tilbyder må sette seg godt inn i oppdragsgivers beskrivelse av oppdraget og de krav som er stilt til leverandøren og innholdet i leveransen. Tilbudet vurderes kun på bakgrunn av besvarelse som dokumenterer de krav til leverandør og leveranse som er tilkjennegitt i anbudsdokumentene. Leverandørens anbudsbesvarelse skal avgis i den form og struktur det er bedt om, jf. pkt. 5.2 i konkurransegrunnlaget.

Møre og Romsdal fylkeskommune

Dagfinn Grønvik
IT-sjef

2 GENERELL INFORMASJON

2.1 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	15.08.2014 kl. 12.00. For seint innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	01.10.2014, kl. 24.00
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmål: ¹⁾	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	08.08.2014, kl.15.00

¹⁾ På grunn av ferieavvikling vil oppdragsgiver ikke svare på spørsmål til anbudsdokumentene i perioden uke 29 – 31, 2014.

2.2 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune, v/IT-avdelinga.

Møre og Romsdal fylkeskommune har i alt 39 driftsenheter fordelt på 25 videregående skoler, 5 tannhelsedistrikter og 9 enheter i sentraladministrasjonen. Sentraladministrasjonen ivaretar blant annet politisk sekretariatsfunksjon for fylkesordfører, fylkesutvalg og fylkesting. Den har støttefunksjon for fylkesrådmann og de ulike ansvarsområdene fylkeskommunen har. Ansvarsområdene er videregående utdanning, kultur, samferdsel, regional og næring, og tannhelse.

Møre og Romsdal fylkeskommune har ca. 2700 ansatte fordelt på de ulike fagområdene, der skole er den største. For nærmere informasjon om fylkeskommunen, se www.mrfylke.no.

2.3 Anskaffelsens formål og omfang

2.3.1 Oppdragsbeskrivelse

Møre og Romsdal fylkeskommune med tilhørende videregående skoler og tannklinikker tar sikte på og inngå driftsavtale for databasedrift. Avtalen vil omfatte levering av drift og vedlikehold av alle Oracle og Microsoft SQL databasene.

2.3.2 Omfang

Anskaffelsen omfatter databasedrift og vedlikehold av alle Oracle og Microsoft SQL server databaser som fylkeskommunen har ansvar for.

Pr. 1.6.2014 har Møre og Romsdal fylkeskommune ansvar i alt 5 databasesystem som kjører på Oracle på hver sin fysiske server med Windows server 2008 R2 operativsystem.

Pr. 1.6.2014 har Møre og Romsdal fylkeskommune ansvar i alt 16 databaser på Microsoft SQL som kjører på cluster på Windows Server 2008 R2.

Noen av disse systemene inneholder flere databaser. Her kan det variere hvor mange databaser som er operative, det kan også ligge test-databaser på dette clustret som skal driftes og vedlikeholdes.

2.3.2.1 Årlig verdi

Konkurransens verdi anslås til ca. 250 000 NOK eks. mva. Beløpet er et estimat og er ikke forpliktende for oppdragsgiver.

2.3.3 Bakgrunn for konkurransen

Møre og Romsdal fylkeskommune it-seksjon har en stab på 15 personer som har ansvar for drift av IT-systemene til fylkeskommunen. Kompetanse til de ansatte omfavner et vidt spekter innen alle områder for drift av IT-systemer. En kompetanse som ikke er like omfattende som på andre områder er databasedrift. Møre og Romsdal fylkeskommune har derfor bestemt at denne driften settes ut på anbud.

2.4 Teknisk bakgrunnsinformasjon

2.4.1 Generell teknisk informasjon

De ulike driftsenhetene i Møre og Romsdal fylkeskommune har behov for IT-tjenester og disse tjenestene ytes av IT-seksjonen. IT-seksjonen har ansvar for fagsystemer som økonomisystem, sak og arkiv, elevadministrasjon, ruteplanlegging for kollektivtrafikk, it-sikkerhet og nettverk.

For mer informasjon se Bilag 1, Kravspesifikasjon.

2.5 Tilbyderkonferanse

Oppdragsgiver har ingen planer om å avholde tilbyderkonferanse. Hvis det skulle bli behov for et slikt møte, vil Leverandørene bli varslet.

2.6 Kostnader i forbindelse med tilbudsprosessen

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet.

2.7 Oversikt over eventuelle underleverandører

Leverandør kan samarbeide med underleverandører, men hovedleverandør vil ha ansvaret for at rammeavtalen oppfylles korrekt. Det må opplyses om eventuelle underleverandører i tilbudet. Ved bruk av underleverandører må det skriftlig dokumenteres at hovedleverandør for dette oppdraget har rett til å benytte underleverandørens ressurser. Underleverandøren må oppfylle de samme krav som stilles til hovedleverandøren.

Bruk av underleverandør fritar ikke hovedleverandøren for ansvar etter kontrakten.

2.8 Tilbud på deler av oppdraget

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

2.9 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.

Likeså gjelder parallelle tilbud.

2.10 Avlysing av konkurranse og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering.

2.11 Informasjon til tilbyder

2.11.1 Bekreftelse på deltakelse i konkurransen

Dette skal gjøres 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. Det er ønskelig at tilbyder bekrefter om de ønsker å tilby så raskt som mulig.

2.11.2 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.

2.12 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluerings	Uke 34, 2014
Valg av leverandør	Uke 35, 2014
Klagefrist leverandører	Uke 35/36, 2014
Kontraktsinngåelse	Uke 37, 2014

Tidspunktene er tentative etter tilbudsfristen. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til å foreta eventuelle endringer i fremdriftsplanen..

2.13 Utgifter

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse og levering av tilbud samt reiseaktivitet i forbindelse med utarbeiding av tilbud, vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

2.14 Sladding av tilbud

Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd 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 i tråd med reglene og kan både sladde mer eller åpne for mer innsyn.

Tilbyder skal i samsvar med reglene over levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet.

Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk. Det skal tydelig framgå i dokumentet hva som er sladdet og hvor mye. Det er med andre ord ikke nok bare å slette informasjon og tekst. Det slettede innholdet skal erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet.

3 KONKURRANSEREGLER

3.1 Regler for konkurransen

Konkurransen er regulert av Lov om offentlige anskaffelser av 30. juni 2006 nr. 4(LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser gjeldende fra 01.01.07(FoA).
For denne konkurransen gjelder forskriftenes del I og III (over EØS-terskelverdi).

3.2 Prosedyre

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en åpen anbudskonkurranse, jfr. FoA § 14-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi tilbud, men som ikke tillater forhandlinger

3.3 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å 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 tilleggsopplysning på konkurransen, eller 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.

3.4 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll blir, inntil valg av leverandør er bestemt, unntatt offentlighet, jf. offentleglova av 19.5.2006 nr.16 § 23.

Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at valg av leverandør er gjort etter Lov 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 praktiserer merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

3.5 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 § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

3.6 Habilitet

Reglene i forvaltningslovens kap. 2 gjelder i forhold til denne anskaffelsen.

3.7 Informasjon om regelverket

Oppdragsgiver oppfordrer tilbyderne om å gjøre seg kjent med rammevilkårene for offentlige anskaffelser. Informasjon om anskaffelsesregelverket er bla. å finne på Lovdatas internettsider.

4 KRAV TIL TILBYDEREN

4.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

Formålet med å stille krav til tilbyderens kvalifikasjoner er å sikre at disse opptrer innenfor lovverket, og er i stand til å oppfylle den etterspurte leveransen.

Tilbyderens dokumentasjon blir vurdert opp mot kvalifikasjonskravene i pkt. 4.2 og 4.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal legges under steget Kvalifikasjonskrav i Mercell portalen når du gir tilbud.

4.2 Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Tilbyderen skal være à jour med innbetaling av skatter og avgifter	- Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kemner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel - Merverdiavgifts attest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel
Tilbyderen skal arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	HMS- egenerklæring, Bilag 10 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)

4.3 Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen

4.3.1 Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Det blir stilt krav om at tilbyderen har ett lovlig etablert foretak	Firmaattest fra Foretaksregisteret

4.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt:
Tilbyderen må dokumentere finansiell gjennomføringsevne	Oppdragsgiver vil innhente rating fra AAA Solditet for dokumentasjon på finansiell gjennomføringsevne

4.3.3 Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:	Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt
Tilbyderen må ha et velfungerende kvalitetssikringssystem	• Redegjørelse for leverandørens kvalitetssikringssystem/styringssystem evt. kopi av sertifikat utstedt av offentlig institusjon for kvalitetskontroll (ISO 9001 eller tilsvarende).
Leverandøren må ha et miljøstyringssystem eller planlegg å innføre dette	• Leverandøren må gi en redegjørelse for interne miljøstyringssystem eller sertifikat fra offisielle kvalitetskontrollinstitutt

4.4 Tilleggsfrist

Dersom en eller flere tilbydere ikke har levert HMS - egenerklæring, skatteattest eller annen etterspurt dokumentasjon tilgjengelig i offentlige registre, kan oppdragsgiver fastsette en kort tilleggsfrist for ettersending av disse dokumentene.

4.5 Avvisning ved manglende dokumentasjon

Dersom etterspurt dokumentasjon for kvalifikasjon i pkt. 4.2 og 4.3 ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 4.4 – eventuelt tilleggsfrist, skal tilbyderen avvises, jf. FoA § 20-13.

5 KRAV TIL TILBUDET

5.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen.
For sent innkomne tilbud vil bli avvist.

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.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

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 settes i gang så snart som mulig.

5.2 Innhold og organisering av tilbudet

For å sikre alle tilbydere lik og rett behandling er det avgjørende at tilbudene er organisert på samme måte.

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget Kvalifikasjonskrav når du gir tilbud via Mercell.
K 01 - Skatteattest for skatt	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 02 - Skatteattest for mva.	Ref. pkt. 4.2 i dette dokument
K 03 - HMS egenerklæring	Ref. pkt. 4.2. Fyll ut Bilag 10
K 04 - Firmaattest	Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokumentet
K 05 - Finansiell gjennomføringsevne	Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument
K 06 - Kvalitetssikringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
K 07 - Miljøsikringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 - Bilag 9 Tilbudsbrev	Fyll ut Bilag
Dok 02 - Bilag 5 Forbehold	Fyll ut Bilag
Dok 03 - Bilag 1 Kravspesifikasjon	Fyll ut Bilag
Dok 04 - Bilag 2 Løsningsspesifikasjon	Fyll ut Bilag
Dok 06 - Bilag 3 Samlet pris og prisbestemmelser	Fyll ut Bilag
Dok 07 - Bilag 4 Fremdriftsplan i etableringsfasen	Fyll ut Bilag
Dok 08 - Bilag 10 Referanseprosjekt	Fyll ut bilag
Dok 09 - Sladdet tilbud	Komplett tilbud i pdf

Tilbudet og tilhørende dokumenter skal leveres på norsk.

5.3 Tilbakekalling eller endring av tilbudet

Innleverte tilbud kan innen tilbudsfristens utløp tilbakekalles eller endres. Tilbakekalling/ending av tilbudet skal skje skriftlig. Endringer av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud og må tilfredsstille samtlige formalkrav.

5.4 Forbehold

Etter FOA § 20-13, d, e og f skal tilbudet avvises dersom:

- det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene
- det inneholder vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen
- det på grunn forbehold kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene

Eventuelle forbehold skal være presise og entydige slik at oppdragsgiveren kan vurdere disse uten kontakt med entreprenøren.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne av oppdragsgiver, vil kunne føre til at tilbudet anses som ufullstendig og blir avvist.

Eventuelle forbehold skal fremgå i bilag 5.

6 BEHANDLING AV TILBUDET

6.1 Mottak og åpning

6.1.1 Registrering av tilbud

Tilbudene registreres i Mercell databasen med dato og klokkeslett etter hvert som de kommer inn.

6.1.2 Tilbudsåpning

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

6.2 Gjennomgang av tilbud

6.2.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Oppdragsgiver skal avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-13 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 20-13 andre ledd bokstav a-d foreligger.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding via Mercell portalen om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

6.2.2 Avviste og forkastede tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

7 YTELSESKRIVELSE

7.1 Generelt

I Bilag 1, Kravspesifikasjon, har oppdragsgiver beskrevet de krav som er stilt til den etterspurte leveransen.

Minimumskravene (A-krav) er en spesifikasjon som viser til tekniske standarder eller andre entydige produkt-/ leveransebeskrivelse. Minimumskrav er krav som skal være oppfylt for å dekke minimumsfunksjoner til produkt/leveranse.

Tildelingskriteriene (B-kravene) er krav som må besvares og redegjøres for. Besvarelsene er gjenstand for skjønnsmessig vurdering og karaktersetting. Tildelingskriterier er konkurranseelementer som avgjør hvilke tilbud som er det beste tilbudet, dvs. vinner konkurransen.

Minimumskravene (A-kravene) som er definert i Bilag 1 skal være oppfylt for å dekke minimumsfunksjoner/vilkår relatert til den etterspurte leveransen.

Tilbud som ikke dekker disse minimumskravene blir avvist, jf. FoA §, 20-13, (1) e.

Dersom leverandørene anser noen av disse minimumskravene som sterkt urimelig eller konkurransevridende bes de umiddelbart og i god tid før tilbudsfristens utløp ta kontrakt med oppdragsgiver.

Leverandør skal besvare kravspesifikasjonen slik hensikten er i gitt i konkurransegrunnlaget. Dette betyr at alle krav skal besvares. Leverandørens svar gis i bilag 2 - Løsningsspesifikasjon

7.2 Kravspesifikasjonen

Oppdragivers krav til leveransen er beskrevet i Bilag 1, Kravspesifikasjonen og kravtabeller skal besvares/kommenteres av leverandøren i bilag 2.

Forklaring ifm utfylling av tabell:

- Ref. nr.: Kravpunktets unike løpenummer
- Beskrivelse: Tekst som beskriver kravet
- A/B: A er A-krav og B er B-krav, jf. redegjørelse for dette i pkt. 7.1.

7.3 Leverandørens løsningsspesifikasjon

Leverandørens løsningsspesifikasjon, Bilag 2, skal fylles ut av leverandøren og er en besvarelse av Bilag 1, Kravspesifikasjonen.

Bilag 2 skal inneholde:

- Leverandørens svar på de enkelte pkt. i Kravspesifikasjonen, Bilag 1.

7.4 Samlet pris og prisbestemmelser

Tilbydde priser skal gis i Bilag 3.

Priser/prisbestemmelser:

- Prisinformasjon skal oppgis i NOK eks. mva.
- Velger leverandør å benytte underleverandør gjelder samme pris for dem
- Prisene skal inneholde alle utgifter til egen administrasjon, skatter og avgifter

8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

8.1 Generelt

Tilbudene blir evaluert i samsvar med vilkårene i "Forskrift om offentlige anskaffelser".

8.2 Evaluering av tilbudene

8.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene blir avvist, jf. FoA § 20-13, (1) e.

8.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vekting:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Pris, Bilag 3
Service/drift	40 %	Kravspesifikasjon, Bilag 1
SLA	30 %	Kravspesifikasjon, Bilag 1

8.2.3 Tildelingskriteriet Pris

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Mercell-portalen og skal i tillegg spesifiseres i eget prisskjema, Bilag 3

Evaluering av priskriteriet vil bli gjort på grunnlag av summen av alle tilbydde tjenester, celle G23. *Sum pris er beregnet ut i fra estimert uttaksvolum på de enkelte produktlinjer for et år.*

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

8.2.4 Kvalitative tildelingskriterier

8.2.4.1 Serviceapparat, rutine for support og oppfyllelse av SLA

De enkelte kriteriene tilkjennegitt i Bilag 1, Kravspesifikasjon, danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

8.2.4.2 Kompetanse

De enkelte kriteriene tilkjennegitt i Bilag 1, Kravspesifikasjon, danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

8.2.5 Evalueringsmodell

I evalueringen vil det for hvert av de 3 kriteriene bli gitt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1 - 10 poeng, der 10 er beste score. Poengsummen som blir gitt for hvert tildelingskriterium blir basert på karakteren som blir gitt multiplisert med kriteriets vekt (prosent).

Evalueringen av pris blir gjort ved en lineær tilnærming metode. Evalueringsmetoden blir dessuten gjennomført på en slik måte at poengsetting sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene gis.

Evalueringen av kriteriene *Service/drift* og *SLA* blir gjort skjønnsmessig der det beste tilbudet gis karakter 10. De øvrige tilbudene gis skjønnsmessige karakterer lavere enn 10 slik at det gjenspeiler oppdragsgivers vurdering av tilbudets relative egenskaper i forhold til det beste tilbudet basert på en skala fra 1 til 10.

9 KONTRAKTTILDELING

9.1 Generelt

Det blir inngått kontrakt med den leverandør som har det *økonomisk mest fordelaktige tilbudet* for den etterspurte leveransen.

Oppdragstaker vil ha det samlede ansvar for gjennomføring av oppdraget også for under-/sideleverandører som bistår i leveransen.

9.2 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 er inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget og sette en frist på minimum 10 kalenderdager for leverandøren til eventuelt å klage over beslutningen.

Vedtak om valg av leverandør vil bli gjort via Merccell databasen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

9.3 Rammeavtale

9.3.1 Kontraktsvilkår

Kontrakten skal baseres på statens standardavtaler for Driftsavtalen, revidert 2013.

Oppdragsgiver har beskrevet alle sine krav i Bilag 1 Kundens formål og kravspesifikasjon og Bilag 3 Samlet pris og prisbestemmelser med vedlegg. Leverandøren skal med sitt tilbud fylle ut angitte bilag i Driftsavtalen slik at tilbudet fremstår som et komplett forslag til kontrakt.

Følgende dokumenter vil inngå i kontrakten, og skal gjelde i følgende rekkefølge:

1. Driftsavtalen
2. Bilag 1: Kundens formål og kravspesifikasjon med leverandørens svar
3. Bilag 2: Leverandørens løsningsforslag
4. Bilag 3: Pris og prisbestemmelser inkl. vedlegg
5. Bilag 4: Fremdriftsplan i etableringsfasen
6. Bilag 5: Administrative bestemmelser
7. Bilag 6: Endringskatalog til den generelle avtalen
8. Bilag 7: Endringer og tilføyelser etter avtaleinngåelse
9. Bilag 8: Betalingsbetingelser
10. Bilag 9: Forbehold
11. Bilag 10: Tilbudsbrev

9.3.2 Tiltredelse og varighet

Driftsavtale med 2 års varighet og med opsjonsmulighet på ytterligere 1 + 1 år.

9.3.3 Fakturabestemmelser

Oppdragsgiver skal kunne levere elektronisk faktura.

Fakturaadressen er faktura@mrfylke.no

Emnefeltet skal inneholde: v/Bestillende virksomhet og evt bestillingsnummer skal påføres

Fakturaen skal minimum inneholde:

Leverandørens navn og referanse, adresse og organisasjonsnummer

- Dato og fakturanr.
- Bestillers navn
- Bestilte tjeneste
- Konsulents navn
- Antall timer
- Priser, ref. prisskjema
- Sum å betale
- Spesifikasjon av mva.

Fakturering skal skje ved utgangen av hver måned i form av samlefaktura. Betalingsbetingelser er 30 dager. Faktureringsgebyr aksepteres ikke.

Eventuell forsinkelsesrenter beregnes i henhold til forsinkelsesrenteloven av 17.12.1976.

Rentenota skal ikke utstedes før bestiller er kontaktet.

10 VEDLEGG

- | | | |
|-----|-----------|--|
| 1. | Bilag 1: | Kundens formål og kravspesifikasjon med leverandørens svar |
| 2. | Bilag 2: | Leverandørens løsningsforslag |
| 3. | Bilag 3: | Pris og prisbestemmelser inkl. vedlegg |
| 4. | Bilag 4: | Fremdriftsplan i etableringsfasen |
| 5. | Bilag 5: | Administrative bestemmelser |
| 6. | Bilag 6: | Endringskatalog til den generelle avtalen |
| 7. | Bilag 7: | Endringer og tilføyelser etter avtaleinngåelse |
| 8. | Bilag 8: | Betalingsbetingelser |
| 9. | Bilag 9: | Forbehold |
| 10. | Bilag 10: | Tilbudsbrev |
| 11. | Bilag 11: | HMS-egenerklæring |
| 12. | Bilag 12: | Referanseprosjekt |