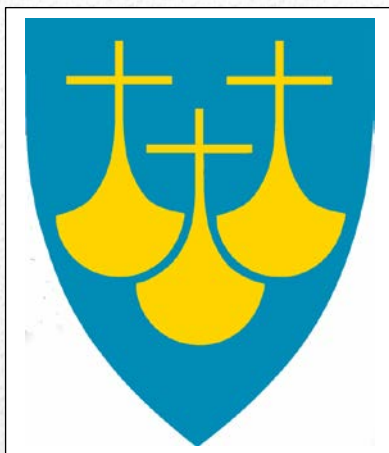




Konkurransegrunnlag

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE OVER EØS-TERSKELVERDI

**Rammeavtale for kjøp av multifunksjonsskrivere,
makuleringsmaskiner og Follow Me løsning med
tilhørende programvare**

SAK nr. 2014/80

Tilbudsfrist
13.10.2014

INNHold

1	ANBUDSINNBYDELSE	3
2	GENERELL INFORMASJON	4
2.1	Orientering om prosjektet	4
2.2	Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger	4
2.3	Oppdragsgiver	4
2.4	Anskaffelsens formål og omfang	5
2.4.1	Oppdragsbeskrivelse	5
2.4.2	Omfang	5
2.4.3	Utskiftingstakt av nåværende "maskinpark" av multifunksjonsskrivere	6
2.4.4	Service og vedlikeholdsavtaler på eksisterende multifunksjonsskrivere	6
2.4.5	Opsjoner	6
2.5	Oversikt over eventuelle underleverandører	6
2.6	Tilbud på deler av oppdraget	7
2.7	Alternative tilbud	7
2.8	Avlysning av konkurranse og totalforkastelse	7
2.9	Informasjon til tilbyder	7
2.9.1	Bekreftelse på deltakelse i konkurransen	7
2.9.2	Kommunikasjon	7
2.10	Framdriftsplan	7
2.11	Utgifter	8
2.12	Sladding av tilbud	8
3	KONKURRANSEREGLER	9
3.1	Regler for konkurransen	9
3.2	Prosedyre	9
3.3	Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget	9
3.4	Offentlighet	9
3.5	Taushetsplikt	9
3.6	Habilitet	10
3.7	Opplysningsplikt	10
3.8	Informasjon om regelverket	10
4	KRAV TIL TILBYDEREN	11
4.1	Generelt om kvalifikasjonskravene	11
4.2	Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser	11
4.3	Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen	11
4.3.1	Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling	11
4.3.2	Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling	11
4.3.3	Tilbyderens tekniske og faglige kvalifikasjoner	12
4.4	Tilleggsfrist	12
4.5	Avvisning ved manglende dokumentasjon	12
5	KRAV TIL TILBUDET	13
5.1	Innlevering av tilbudet	13
5.2	Innhold og organisering av tilbudet	13
5.3	Tilbakekalling eller endring av tilbudet	14
5.4	Forbehold	14
6	BEHANDLING AV TILBUDET	15
6.1	Mottak og åpning	15
6.1.1	Registrering av tilbud	15
6.1.2	Tilbudsåpning	15
6.2	Gjennomgang av tilbud	15
6.2.1	Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet	15
6.2.2	Avviste og forkastede tilbud	15
7	OPPDAGBESKRIVELSE	16
7.1	Generelt	16
7.2	Innkjøpskategorier	16
7.2.1	Multifunksjonsskrivere	16
7.2.2	Makuleringsmaskiner	17
7.3	Orientering om IT – avdelinga og det tekniske miljøet i Møre og Romsdal fylkeskommune	17
7.3.1	Generelt	17
7.3.2	Infrastruktur	18
7.3.4	Autentisering	18
7.4	Orientering om IT – avdelinga og det tekniske miljøet i ROR/IKT	18

7.4.1	Generelt	18
7.4.2	Infrastruktur	19
7.4.3	IP- standard.....	19
7.4.4	Autentisering	19
8	AVGJØRING AV KONKURRANSE.....	20
8.1	Generelt	20
8.2	Evaluering av tilbudene	20
8.2.1	Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen	20
8.2.2	Pris.....	20
8.2.3	Kvalitet/funksjonalitet.....	20
8.2.4	Gjennomføring	20
8.2.5	Evalueringsmodell	20
9	KONTRAKTTILDELING	22
9.1	Generelt	22
9.2	Rammeavtale	22
9.2.3	Rammeavtale	22
9.2.4	Service- og vedlikeholdsavtale	22
9.2.5	Systemavtaler	23
9.3	Krav til elektronisk faktura.....	23
9.3.1	ROR-IKT	23
9.4	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	23
10	VEDLEGG	24

1 ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse om kjøp av multifunksjonsskrivere, makuleringsmaskiner og Follow Me løsning, MobilPrint, administrativt system for printere og andre enheter, med tilhørende programvare.

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 tilkjenngitt i anbudsdokumentene. Leverandørens anbudsbesvarelse skal avgis i den form og struktur det er bedt om, jf. pkt. 5.2 i konkurransegrunnlaget.

Tilbyders eventuelle mer generelle informasjon/informasjon som ikke er etterspurt vil ikke bli lagt vekt på eller tatt hensyn til i evalueringen.

Møre og Romsdal fylkeskommune

Dagfin Grønvik
It sjef

2 GENERELL INFORMASJON

2.1 Orientering om prosjektet

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse om kjøp av multifunksjonsskrivere, makuleringsmaskiner og Follow Me løsning for printerparken, MobilPrint, administrativt system for printere og andre enheter.

For utfyllende informasjon vises det til pkt. 2.3 – 2.4 og 7.

2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

Frist for å levere tilbud:	13.10.2014, kl. 12.00. For seint innkommet tilbud vil bli avvist
Vedståelsesfrist:	15.01.2014, kl. 24.00
Tilbudet skal leveres:	Elektronisk via Mercell portalen
Spørsmål:	Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell
Spørsmålsfrist:	06.10.2014, kl.15.00

2.3 Oppdragsgiver

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

I tillegg til oppdragsgiver deltar ROR/IKT på denne rammeavtalen. ROR-IKT består p.t av kommunene

- Molde
- Midsund
- Aukra
- Rauma
- Vestnes

Vestnes kommune inngår p.t i Innkjøpssamarbeidet Sunnmøre m/Ålesund som administrator. De har en gjeldende rammeavtale som gjelder t.o.m 27.02.2015 med opsjon på forlengelse i 1 år. Dette betyr at de tidligst kan ta del i avtalen f.o.m 28.02.2015. Dersom opsjonen blir benyttet kan de ikke ta del før 28.02.2016.

Fullstendig oversikt leveringsadresser og kontaktpersoner over alle fylkeskommunens og ROR/IKT's virksomheter går frem av vedlegg 7 a og b.

2.4 Anskaffelsens formål og omfang

2.4.1 Oppdragsbeskrivelse

2.4.1.1 Leveranseområder

Område	Produktgrupper/tjenester
1. MF-skriver	• Se kravspesifikasjon, vedlegg, 1, arkfane 1 og 2
2. Makuleringsmaskiner ¹⁾	• Se kravspesifikasjon, vedlegg, 1, arkfane 1 og 3
3. Follow Me løsning	• Se kravspesifikasjon, vedlegg, 1, arkfane 1 og 4
4. Mobilprint/hot spot løsning	• Se kravspesifikasjon, vedlegg, 1, arkfane 1 og 4
5. Administrativ løsning for printere og andre enheter	• Se kravspesifikasjon, vedlegg, 1, arkfane 1 og 4

¹⁾ Det åpnes for levering av makuleringsmaskiner gjennom underleverandør men skal administreres av valgt leverandør.

Valgt leverandør skal også levere service/vedlikeholdsavtale i avtaleperioden.

Avrop under rammeavtalen angående leveranseområde 1, MF-skriver, kan gjennomføres både ved ordinært kjøp eller leasing, men det er opp til oppdragsgiver å velge hvilke alternative som kan benyttes i hver enkelt anskaffelse

2.4.2 Omfang

2.4.2.1 Regnskapstall

Fylkeskommunen har i dag ca. 600 kopi-, multifunksjonsskrivere og standard printere utplassert i våre avdelinger og virksomheter. For de siste 2 årene i innværende avtaleperiode har det vært ett utskiftingsvolum på samlet ca. 70 - 80 stk.

Av den totale "maskinparken" er ca. 20 % kjøpt og 80 % leaset. Denne fordeling mellom kjøp og leasing er forventet å bli den samme i kontraktsperioden med ny rammeleverandør.

Fylkeskommune har i 2012 og hittil i 2013 kjøpt multifunksjonsmaskiner og standard maskiner for samlet ca. 3,0 mill. NOK eks. mva.

For ROR-IKT foreligger kun uttaksvolum på multifunksjonsmaskiner for Molde kommune som for 2012 og 2013 hadde et uttak på ca. 1,2 mill. NOK eks. mva. Når det gjelder ROR kommune Midsund, Aukra, Rauma og Vestnes har vi ikke mottatt statistikker på uttaksvolum men vi antar at det for perioden 2012 – 2014 var på anslagsvis 1,0 mill. NOK eks. mva.

2.4.2.2 Estimert uttaksvolum i ny avtaleperiode på samlet 4 år

I tabellen under fremgår oppdragsgivers samlede estimert uttaksvolum i de forskjellige produktkategoriene og segment som den etterspurte leveranse er delt inni.

Det vises for øvrig til Prisskjema vedlegg 2a der disses voluma er lagt til grunn for oppdragsgivers stipulerte kjøpsvolum i en avtaleperiode.

Multifunksjonsskrivere MRFK + ROR-IKT						
	Kategori A - svart/hvit			Kategori B - farge		
	Segment 1	Segment 2	Segment 3	Segment 1	Segment 2	Segment 3
	MF Svart/hvit liten	MF Svart/hvit mellemstor	MF Svart/hvit stor	MF Farge liten	MF Farge mellemstor	MF Farge stor
Kjøp	20	20	20	40	20	40
Leasing	40	40	40	40	40	40
Sum estimert volum	60	60	60	80	60	80
% fordeling	15,00 %	15,00 %	15,00 %	20,00 %	15,00 %	20,00 %

2.4.2.3 Leasing

Leasingavtalene skal være basert på operasjonell leasing med en leasingperiode på 4 år.

Leasing skal være basert på finansiering gjennom leverandøren og renten i leasingperioden skal være flytende og gjenspeile markedsrente til enhver tid. Det skal ikke betales forskuddsleie.

Etter avtalens utløp skal maskinen returens/hentes av leverandør. Dette skal skje kostnadsfritt for oppdragsgiver.

2.4.3 Utskiftingstakt av nåværende "maskinpark" av multifunksjonsskrivere.

Den leverandøren som blir valgt til nye rammeleverandør må ikke forvente at oppdragsgiver vil gjennomføre full utskifting av eksisterende "maskinpark" ved kontraktsinngåelse, men utskiftingen vil skje gradvis i samsvar med reelle behov og naturlig avgang.

Inngåtte leasingavtaler vil gå ut den avtaleperioden som er avtalt for hver enkelt maskin.

2.4.4 Service og vedlikeholdsavtaler på eksisterende multifunksjonsskrivere

Utskifting av oppdragsgivers nåværende maskinpark vil skje etter behov og innafor gjeldende rammeavtalen, jf. pkt. 2.4.3.

Dette vil medføre at det i denne rammeavtalens avtaleperiode vil løpe service- og vedlikeholdsavtaler med dagens rammeleverandør - Ricoh Norge AS.

2.4.5 Opsjoner

2.4.5.1 Møre og Romsdal fylkeskommune

Oppdragsgiver ønsker opsjon på kjøp av aktuelle programvare utover det som er etterspurt i kravspesifikasjonen, vedlegg 1. Dette er programvare som kan omfatte kortløsninger, skanning og etterbehandling, IT/drift og administrasjon, etc. Tilbyderne bes i vedlegg 10, Programvare opsjon, gi en oversikt om hvilke programvare som kan tilbys.

2.4.5.2 ROR-IKT

ROR-IKT ønsker opsjon på kjøp aktuelle programvare for Follow Me løsning som er etterspurt i kravspesifikasjonen, vedlegg 1. Dette er programvare som kan omfatte kortløsninger, skanning og etterbehandling, IT/drift og administrasjon, etc. Tilbyderne bes om å gi en oversikt om hvilke programvare som kan tilbys pr. dag.

2.5 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.

2.6 Tilbud på deler av oppdraget

Det er ikke adgang til å gi tilbud deler av oppdraget. Parallelle tilbud kan heller ikke aksepters.

2.7 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.

2.8 Avlysning av konkurranse og totalforkastelse

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

2.9 Informasjon til tilbyder

2.9.1 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.

2.9.2 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.

2.10 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Evaluering	Uke 42/43, 2014
Valg av leverandør	Uke 44, 2014
Klagefrist	Uke 44/45, 2014
Kontraktsinngåelse	Uke 46, 2014

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

2.11 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.

2.12 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

Konkurranzen 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).

3.2 Prosedyre

Konkurranzen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse over EØS – terskelverdiene, jfr. FoA § 14-1, (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 rettelser, 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 rettelser, 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 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 Opplysningsplikt

Oppdragsgiver vil gi skriftlig melding med en kort begrunnelse dersom:

- Tilbudet avvises
- Samtlige tilbud forkastes eller konkurransen avlyses

Leverandøren kan skriftlig anmode om en tilleggsbegrunnelse for hvorfor tilbudet er avvist eller forkastet.

3.8 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, vedlegg 5 (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).
Tilbyderen må ha et velfungerende miljøsikringssystem	Redegjørelse for leverandørens miljøsikringssystem evt. kopi av sertifikat utstedt av offentlig institusjon for kvalitetskontroll (ISO 14001 eller tilsvarende).
Tilbyderen må være medlem i returordning	Fremlegge dokumentasjon medlemskap i en returordning eller oppfyller forpliktelsen gjennom en egen returordning med sluttbehandling, hvor emballasje, utrangerte maskiner og brukte tonerkassetter blir tatt hånd om på en miljømessig forsvarlig måte (Grønt Punkt Norge AS eller tilsvarende returordning)

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 tilbyderne 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 vedlagte HMS egenerklæring
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 – Miljøstyringssystem	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
K 08 – Returordning	Ref. pkt. 4.3.3 i dette dokument
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget Dokumenter når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01 – Tilbudsbrev	Fyll ut vedlegg 4
Dok 02 – Forbehold	Fyll ut Vedlegg 3
Dok 03 – Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 1
Dok 04 – Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 2
Dok 05 – Oppdragsreferanser	Fyll ut Vedlegg 9
Dok 06 - Programvare opsjon	Fyll ut Vedlegg 10
Dok 07 – Brosjyremateriale	Legges ved i egen fil og link til webside
Dok 08 - 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/endring 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 vedlegg 3.

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 OPPDRAGBESKRIVELSE

7.1 Generelt

Møre og Romsdal fylkeskommune ønsker en serviceleverandør som også kan være vår partner i å ivareta miljøhensyn på utskriftsområdet, gjennom utnyttelse av printerfunksjonalitet, ved returavtale for brukt rekvisita osv.

Vi etterspør en leverandør som kan levere og integrere bredt og åpent for på den måten å kunne utnytte produkter utover forespurt område.

Leverandøren må også aktivt bidra til å utvikle og sammen med fylket "tenke og levere ut av boksen"

Vi har også i denne anbudsrunde, i tillegg til follow me og mobil print løsning, etterspurt et administrasjonsverktøy hvor hensikten med administrasjonsverktøyet er i tillegg til daglig drift og vedlikehold av eksisterende og nye enheter, er å skape en fullstendig oversikt over dagens eksisterende maskinpark på alle områder. Dette skal igjen brukes som grunnlag for planlegging av innføring av Followme-print og andre optimaliseringer.

Møre og Romsdal fylkeskommune krever leverandører som har rutiner og systemer som sikrer en lav miljøbelastning ved utførelsen av leveransen.

Det skal kun bestilles original rekvisita til printere/MFP. Rask – og mulighet for proaktiv – leveranse er av interesse. Leverandøren innestår for kvaliteten av rekvisita.

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

Minimumskravene (A-kravene) som er definert i vedlegg 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.

Som dokumentasjon skal det for de minimumskrav (A-krav) der dette er krevd legges ved produktokumentasjon. Dersom produktokumentasjon ikke understøtter kravene kan dette medføre avvisning av tilbudet.

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

7.2 Innkjøpskategorier

7.2.1 Multifunksjonsskrivere

Oppdragsgiveren har gruppert sitt kjøp av MF - skrivere i 3 segment innafor 6 kategorier med forskjellige krav til funksjonalitet og ytelse.

Kategori 1	Svart/hvit maskiner
Segment 1	Liten
Segment 2	Mellomstor
Segment 3	Stor
Kategori 2	Farge maskiner
Segment 1	Liten
Segment 2	Mellomstor
Segment 3	Stor

7.2.2 Makuleringsmaskiner

I tillegg etterspør vi makuleringsmaskiner basert på den nye DIN Standard som ble tatt i bruk i slutten av 2012 (DIN 66 399). Forespørselen er fordelt på 8 segment og sikkerhetsnivå P-1 (1), P-2 (2) og P-3 (3)

Segment	Sikkerhetsnivå	Volum
1	P-2 (2)	Opp til 15 liter
2	P-2 (2)	Opp til 30 liter
3	P-2 (2)	Opp til 40 liter
4	P-2 (2)	Opp til 90 liter
5	P-3 (3)	Opp til 150 liter
6	P-3 (3)	Opp til 175 liter
7	P-2 (2)	Opp til 380 liter
8	P-1 (1)	Opp til 450 liter

Sikkerhetsnivåangivelse: ny standard P-1, gammel standard (1)

Oppdragsgiver etterspør også en Follow Me løsning med tilhørende produkter i samme rammeavtale.

ROR-IKT vil ha Follow Me løsning som opsjon på avtalen, jf. pkt. 2.4.5.2.

I tillegg har MRFK også denne gangen tatt med makuleringsmaskiner som er gruppert i 8 segment innenfor 3 kategorier hvor av 3 sikkerhetsnivåer, P-1, P-2 og P-3 i DIN 663 399. Dette er beskrevet i kravspesifikasjonen og i prisskjemaet.

7.3 Orientering om IT – avdelinga og det tekniske miljøet i Møre og Romsdal fylkeskommune

7.3.1 Generelt

IT - seksjonen har ansvaret for følgende tjenester ved Møre og Romsdal fylkeskommune:

- Fylkeskommunens nettverk og servere
- Printere ved sentraladministrasjonen
- Klientutstyr ved sentraladministrasjonen
- Nettverk ved de ytre etatene, dvs. videregående skolane og tannklinikkene
- Programvare og tjenester i nettet

Fylkeskommune legg vekt på å nytte fri programvare der dette er mulig, og baserer store deler av infrastrukturen på slik programvare. Vi nytter hovedsakelig FreeBSD og SUSE Linux Enterprise 10/11.

For sentraladministrasjonen og administrasjonene på skolane er det implementert en tradisjonell klient-server arkitektur. Hver enkelt skole har i praksis kontroll over hvordan klientenes for administrasjon og lærere på den gjeldende skolen administreres. Løysingene varierer, der noen skoler nytter tynne klienter for oppkopling mot tjenester sentralt, noen lar lærerne styre sin egen PC, og andre kjører enten et Active Directory basert domene, eller et Samba-basert domene. En kan såleis ikke baserast seg kun på Microsoft Active Directory. På Adminnettet vil det være AD som skal benyttes.

Vi jobber for et felles AD-domene for alle ansatte i fylkeskommunen, både for administrativt og pedagogisk personale. Men i dag er det i stor grad ulike løsninger for pedagogisk personale.

For elever og en del lærere er det implementert en arkitektur, der brukeren skal ha tilgang til mest mulig funksjonalitet gjennom nettleseren. Disse maskinene er heilt frittstående, og administreres ikke av IT-tjenesten. Brukeren bestemmer selv hvilke maskin han vil kjøpe, hvilke operativsystem som skal brukes, og hvilke for nettleser som skal benyttes. Disse maskinene autentiseres via RADIUS og LDAP.

7.3.2 Infrastruktur

Fylkeskommunen har 63 lokasjoner, fordelt på 1 sentral lokasjoner, sentraladministrasjonen, 23 videregående skoler og 2 fagskoler samt 37 tannklinikker. Lokasjonene er knyttet sammen med et **MPLS** nett levert av Broadnet Bedrift.

Det blir benyttet utstyr fra HP ProCurve i vårt nettverk men nå er ny leverandør valgt og det blir i årene framover svitsjer fra «Extreme Networks» og Cisco WLC trådløse kontrollere.

Møre og Romsdal fylkeskommune er en sterk tilhenger av åpne standarder og programvare, og oppbygningen av infrastrukturen følger i så stor grad som mulig råd og praksis fra IETF, ITU og tilsvarende organisasjoner.

7.3.3 IP- standard

Som IP – standard vert det i dag nytta IPv4 i nettverket, men det vert planlagt å innføre IPv6 i løpet av kontraktsperioden. Produktene må derfor kunne støtte IPv6.

7.3.4 Autentisering

Det blir benyttet RADIUS (RFC2865 og RFC2866), samt LDAP (RFC4511) til autentisering i sitt nett. Autentiseringsløsningene for skolene kan derfor ikke baseres på Microsofts Active Directory. På Adminnettet vil det være AD som skal benyttes.

For elever og en del lærere er det implementert en arkitektur, der brukeren skal ha tilgang til mest mulig funksjonalitet gjennom nettleseren.

7.3.5 Follow - me printing

Fylkeskommunen har tidligere benyttet en åpen løsning for follow-me printing - Bifrost men denne er nå faset ut. Flere av våre ytre etater har investert i og tatt i bruk Follow Me løsningen «SafeCom».

Disse anskaffelsene er gjort gjennom dagens rammeleverandør på MF-maskiner – Ricoh AS da denne avtalen åpner for anskaffelse av denne type funksjonalitet/programvare.

I denne anskaffelsen etterspør oppdragsgiver en løsning for follow-me printing og ønsker å ha en løsning som er kompatibel med et bredt utvalg av produsenter/merker av MF-maskiner. Dette for å kunne installere follow-me på eksisterende og fremtidig maskinpark av MF-maskiner – uansett hvilke produkttype som ligger i rammeavtalen.

7.4 Orientering om IT – avdelinga og det tekniske miljøet i ROR/IKT

7.4.1 Generelt

ROR-IKT har ansvar for følgende tjenester i kommunene Molde, Rauma, Vestnes, Aukra og Midsund:

- Heile kommunenes nettverk, administrativ-, sikker og elevsone
- Servere, klienter og skrivere i alle soner
- Programmer og tjenester i administrativ og sikker sone, og i økende grad også i elevnettet.

Per i dag er driftsmiljøene fordelt per kommune, men vil i løpet av perioden bli samlet til et felles datasenter. De lokale miljøene vil i samme periode bli bygget ned.

Kommunene bruker i all hovedsak standard Microsoft Windows compatible løsninger. Pc-ar har primært Windows 7 operativsystem. Windows 8 er under uttesting og vil gradvis bli rullet ut over de neste årene. XP er under utfasing.

Servere er fordelt fra versjon 2003 og frem til 2012R2. Det er i hovedsak Windows 2008 R2, men maner i ferd med å gå over til Windows 2012.

Kommunene har flere printservere fordelt på de forskjellige driftsmiljøene, de fleste er 2008R2, men også andre OS-versjoner kan forekomme.

Det vil i størst mulig grad nytta PCL-driverne. Nye skrivere skal kunne settes i drift på alle nevnte versjoner av MS SRV OS.

I det administrative nettet er pc-ane medlemmer i Microsoft Windows domenet (Dette varierer i de enkelte kommunene, men er både 2003-domenenivå, og 2008R2-nivå), men de som skal bruke applikasjoner fra sikker sone, må kunne kjøre disse via terminalserver.

Det blir brukt Citrix Xenapp 6.5 Plattform, og det er forutsatt at dere støtter denne versjonen samt alle nyere versjoner.. Dokumentert Citrix kompatibilitet for skriverdriverne er derfor et absolutt krav. Vi bruker Ricoh sin UNI PCL6 driver versjon 4.0.0 og på HP sine 2 UNI drivere for PCL5 og 6. Det blir med andre ord ikke installert skriver/drivere på terminalserverne, så vi er avhengig av at standard ensidig A4-utskrift fungerer godt med UDP.

Skanna dokument sendes på epost og/eller direkte lagring til FTP-server.

Det skal innføres sikker skanning og Follow me printing i perioden.

7.4.2 Infrastruktur

ROR-IKT har ca. 80 lokasjoner, fordelt på flere administrasjonsbygg, skoler og barnehager, pleie og omsorg samt tekniske enheter. Kommunene knyt sammen de fleste større lokasjonene med fibernett. Et konsesjonert radionett knytt mindre enheter opp mot kommunens datanett. Kommunene benytter Nordic Connect for interkommunal kommunikasjon.

Det blir benyttet utstyr fra Cisco og HP ProCurve i nettverket samt Aruba og Cisco trådløse aksesspunkt.

7.4.3 IP- standard

Som IP – standard vert det i dag nytta IPv4 i nettverket, men det vert planlagt å innføre IPv6 i løpet av kontraktperioden. Produktene må derfor kunne støtte IPv6.

7.4.4 Autentisering

Microsoft Windows Autentisering, (Active directory).

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 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vekting:

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	40 %	Prisskjema, vedlegg 2
Kvalitet/funksjonalitet	30 %	Kravspesifikasjon, vedlegg ¹⁾
Gjennomføring	30 %	Kravspesifikasjon, vedlegg ¹⁾

¹⁾ *Kravspesifikasjonen, vedlegge 1, er delt i arkfane 1. Generelle krav, arkfane 2. MF-maskiner, arkfane 3. Makuleringsmaskiner og arkfane 4 Follow-Me, MobilPrint og administrativt system for printere og andre enheter. Generelle krav i arkfane 1 gjelder for alle leveranseområdene og vil bli brukt gjennomgående i evalueringen av disse.*

8.2.2 Pris

Prisene skal fylles ut under steget "Produkter" i Mercell-portalen og skal i tillegg spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 2.

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av sum for tilbydde priser på de etterspurte leveranseområdene, jf. pkt. 2.4.1.1

Estimert årlig volum for uttak på de enkelte etterspurte leveranseområdene er basert på oppdragsgiveres tidligere erfaringer/statistikker. Estimater er kun veiledende og ikke bindende for oppdragsgiver, men vil bli brukt i evalueringen av tilbudene.

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

8.2.3 Kvalitet/funksjonalitet

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

8.2.4 Gjennomføring

De enkelte kriteriene tilkjennegitt i vedlegg 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 tilnærmingsmetode. 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 det kvalitative tildelingskriteriet 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 for hver enkelt skole, jf. pkt. 2.4.2, 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 Rammeavtale

9.2.1 Tildeling av rammeavtale

Oppdragsgiver vil inngå rammeavtaler med 1 leverandør alle leveranseområder, jf. pkt. 2.4.1.1.

9.2.2 Tiltredelse og varighet

Avtalen skal tiltres ca. 15.11.2014 og skal ha en varighet i en periode på to år, med opsjon på forlenging av avtalen for to nye år, 1 år om gangen (2+1+1).

Serviceavtaler og systemavtaler som etableres i avtaleperioden skal gjelde inntil alle maskiner som er kjøpt under denne avtaleperiode er utrangert eller leasingavtale avsluttet.

Dette kan føre til at noen serviceavtaler/systemavtaler vil gjelde inne i kontraktsperioden for ny rammeleverandør.

9.2.3 Rammeavtale

Det vil bli etablert egen rammeavtale for kjøp av den etterspurte leveranse, jf. pkt. 2.4.1.1.

Utkast til avtale følger av vedlegg11.

9.2.4 Service- og vedlikeholdsavtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på statens standardavtale for vedlikehold og service.

Den lille vedlikeholdsavtalen (SSA-v lille)

(<http://www.anskaffelser.no/verktoy/vedlikeholdsavtalene-ssa-v-og-ssa-v-lille>)

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

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Konkurransegrunnlaget – kundens behovs-/løsningsbeskrivelse
- Leverandørens tilbud

Leverandørens egne SLA (Service Level Agreement) og QoS (Quality of Service) tjenestebeskrivelser vil inngå som del av kontrakten. Vilårene skal være balansert og ikke stride mot offentligrettslige regler.

9.2.5 Systemavtaler

Eventuelle systemavtaler inngås i samsvar med krav gitt i kravspesifikasjon, jf. vedlegg 1 pkt. 4.1.1 – Generelle krav. Avtaleformular utformast saman med valgt leverandør.

9.3 Krav til elektronisk faktura

Møre og Romsdal fylkeskommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 944 183 779, og vi kan motta eFaktura på EHF-formatet.

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

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til Oppdragsgivers fakturamottak i Elektronisk handels-format (EHF), fastsatt av Fornying-, administrasjons- og kirke departementet.

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.

9.3.1 ROR-IKT

ROR-IKT vil forvalte avtalen på vegne av våre medlemskommuner. Innkjøp og leasing avtaler skal gjøres gjennom ROR-IKT sin servicedesk.

Kommunene skal selv betale for varer og tjenester og faktura og kreditnota skal sendes direkte til bestillerkommunene. Elektronisk faktura er et krav i de kommunene hvor dette er innført.

Molde kommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 944 020 977, og kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Rauma kommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 864 980 902, og vi kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Vestnes er per i dag ikke registrert i ELMA registret. Men vil innføre elektronisk faktura i perioden.

Aukra kommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 964 981 337, og vi kan motta eFaktura på EHF-formatet.

Midsund kommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 964 981 159, og vi kan motta eFaktura på EHF-formatet.

9.4 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 Merzell databasen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

10 VEDLEGG

Vedlegg 1:	Kravspesifikasjon
Vedlegg 2:	Prisskjema
Vedlegg 3:	Forbehold
Vedlegg 4:	Tilbudsbrev
Vedlegg 5:	HMS–egenerklæring
Vedlegg 6:	Egenerklæring for lønns- og arbeidsvilkår
Vedlegg 7 a og b:	Virksomhetsoversikt
Vedlegg 8 a og b:	Printeroversikt
Vedlegg 9:	Oppdragsreferanser
Vedlegg 10:	Programvare opsjon
Vedlegg 11:	Utkast til rammeavtale