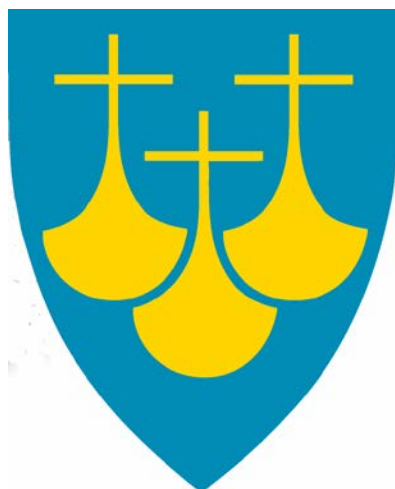




## KONKURRANSEGRUNNLAG

**ÅPEN ANBUDESKONKURRANSE UNDER  
EØS-TERSKELVERDI**

**SAK NR. 2014/94**

**Kjøp av hotelltjenester i Fosnavåg/Ulsteinvik  
til fylkestingssamling i april 2015**

**Tilbudsfrist: 31.10.2014, kl. 12.00**

## INNHold

|          |                                                                               |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>ANBUDSINNBYDELSE</b>                                                       | <b>4</b>  |
| <b>2</b> | <b>GENERELL INFORMASJON</b>                                                   | <b>5</b>  |
| 2.1      | Orientering om prosjektet                                                     | 5         |
| 2.2      | Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger                              | 5         |
| 2.3      | Oppdragsgiver                                                                 | 5         |
| 2.4      | Informasjon om anskaffelsen                                                   | 5         |
| 2.4.1    | Generelt                                                                      | 5         |
| 2.4.2    | Denne konkurransen                                                            | 5         |
| 2.4.3    | Omfang                                                                        | 5         |
| 2.5      | Informasjon til tilbyder                                                      | 6         |
| 2.5.1    | Bekreftelse på deltakelse i konkurransen                                      | 6         |
| 2.5.2    | Kommunikasjon                                                                 | 6         |
| 2.6      | Framdriftsplan                                                                | 6         |
| 2.7      | Utgifter                                                                      | 6         |
| 2.8      | Alternative tilbud                                                            | 6         |
| 2.9      | Avlysning av konkurranse og totalforkastelse                                  | 7         |
| <b>3</b> | <b>ANSKAFFELSESREGLER</b>                                                     | <b>8</b>  |
| 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      | Opplysningsplikt                                                              | 9         |
| 3.8      | Informasjon om regelverket                                                    | 9         |
| <b>4</b> | <b>KRAV TIL TILBYDEREN</b>                                                    | <b>10</b> |
| 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 andre kvalifikasjoner                                             | 10        |
| 4.4      | Tilleggsfrist                                                                 | 11        |
| 4.5      | Avvisning ved manglende dokumentasjon                                         | 11        |
| <b>5</b> | <b>KRAV TIL TILBUDET</b>                                                      | <b>12</b> |
| 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        |
| <b>6</b> | <b>BEHANDLING AV TILBUDET</b>                                                 | <b>14</b> |
| 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        |
| 6.2.4    | Avviste og forkasta tilbud                                                    | 14        |
| <b>7</b> | <b>OPPDRAGBESKRIVELSE</b>                                                     | <b>15</b> |
| 7.1      | Generelt                                                                      | 15        |
| 7.2      | Leveransen                                                                    | 15        |
| 7.3      | Pris                                                                          | 15        |
| 7.3.1    | Levering av pristilbud                                                        | 15        |
| 7.3.2    | Evalueringsmodell                                                             | 15        |
| 7.4      | Tildelingskriterium                                                           | 15        |
| <b>8</b> | <b>AVGJØRING AV KONKURRANSE</b>                                               | <b>16</b> |
| 8.1      | Generelt                                                                      | 16        |
| 8.2      | Evalueringsmodell                                                             | 16        |
| 8.2.1    | Minimumskrav                                                                  | 16        |
| 8.2.2    | Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen                             | 16        |
| 8.2.3    | Evalueringsmodell                                                             | 16        |
| 8.3      | Samlet evaluering                                                             | 17        |
| <b>9</b> | <b>KONTRAKT</b>                                                               | <b>18</b> |
| 9.1      | Generelt                                                                      | 18        |

|     |                                                        |           |
|-----|--------------------------------------------------------|-----------|
| 9.2 | Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling..... | 18        |
| 9.3 | Avtale.....                                            | 18        |
| 10  | <b>VEDLEGG .....</b>                                   | <b>19</b> |

# 1 ANBUDSINNBYDELSE

Møre og Romsdal fylkeskommune innbyr til åpen anbudskonkurranse på levering av hotelltjenester i forbindelse med fylkestingssamlinger i 2015. Denne anskaffelsen gjelder samlingen i april 2015.

Konkurransen er kunngjort på Doffin 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.

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  
Gudmund Lode  
juridisk sjef

## 2 GENERELL INFORMASJON

### 2.1 Orientering om prosjektet

Møre og Romsdal fylkeskommune skal gjennomføre konkurranse på levering av hotelltjenester i forbindelse med fylkestingssamlinger i Møre og Romsdal fylke for 2015.

**Denne anskaffelsen gjelder samlingene i april 2015. Samlingen er planlagt gjennomført i Ulsteinvik/Fosnavåg.**

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

### 2.2 Informasjon om konkurransen – nøkkelopplysninger

|                            |                                                                                     |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Frist for å levere tilbud: | <b>31.10.14, kl. 12.00.</b> For seint innkommet tilbud vil bli avvist               |
| Vedståelsesfrist:          | 31.12.2014, kl. 24.00                                                               |
| Tilbudet skal leveres:     | Elektronisk via Mercell portalen                                                    |
| Spørsmål:                  | Eventuelle spørsmål skal rettes til Oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell |
| Spørsmålsfrist:            | <b>28.10.14, kl.15.00</b>                                                           |

### 2.3 Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune, Juridisk avdeling, innkjøpsseksjonen.

### 2.4 Informasjon om anskaffelsen

#### 2.4.1 Generelt

I forbindelse med fylkeskommunens avvikling av fylkestingssamlinger i 2015 utlyses nå konkurranse om samlingen i april 2015 i Fosnavåg/Ulsteinvik. Samlingene i juni og oktober 2015 og i desember 2015 i Molde utlyses i egne konkurranser.

Kravene som blir stilt for gjennomføringen vil være sammenfallende for alle konkurransene.

##### 2.4.1.1 Lengde på samlingene

Samlingen går over 3 dager.

#### 2.4.2 Denne konkurransen

Samlingen for denne konkurransen vil bli gjennomført i følgende tidsperiode:

|            |
|------------|
| April 2015 |
| 13. – 15.  |

#### 2.4.3 Omfang

For å gi tilbyderne et anslag på omfanget av leveransen vil vi opplyse om følgende:

- 47 fylkestingsmedlemmer

- Ca. 10 personer fra administrasjonen i Møre og Romsdal fylkeskommune
- 5 personer fra pressen
- Ca. 10 medlemmer i Ungdomspanelt deltar på samlingen. Medlemmene deltar fra og med kl. 12 dag 1 til ca. kl. 16 dag 2.

Som det går frem av prisskjemaet, vedlegg 2 a, skal oppdragsgiver ha mulighet for å bestille inntil 70 rom for 1.natt og 60 rom for 2.natt.

## 2.5 Informasjon til tilbyder

### 2.5.1 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.

### 2.5.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://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 under fanebladet "Tilleggsinformasjon". Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

## 2.6 Framdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende veiledende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet               | Tidspunkt       |
|-------------------------|-----------------|
| Evaluerings             | Uke 45, 2014    |
| Valg av leverandør      | Uke 45, 2014    |
| Klagefrist leverandører | Uke 45/46, 2014 |
| Kontraktsinngåelse      | Uke 47, 2014    |

## 2.7 Utgifter

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

## 2.8 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget.

## 2.9 Avlysing av konkurranse og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn.

## 3 ANSKAFFELESREGLER

### 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 frå 01.01.07(FoA)*

### 3.2 Prosedyre

Oppdragsgiver har valgt å gjennomføre konkurransen som en *åpen anbudskonkurranse* under EØS – terskelverdiene, jfr. FoA § 5-1. Dette er en anskaffelsesprosedyre som åpner for at alle interesserte leverandører kan gi til bud, 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 offentleg 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 nettsider.

## 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                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Skatteattest (Skatteattest for skatt utstedes av kjenner/kommunekasserer (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel</li> <li>Merverdiavgifts attest (Attest for betalt merverdiavgift utstedes av skattefogden (skjema RF-1244)) som ikke er mer enn 6 måneder gammel</li> </ul> |
| Tilbyderen skal arbeide systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen | <ul style="list-style-type: none"> <li>HMS- egenerklæring, vedlegg 5 (skal signeres av daglig leder og hovedtillitsvalgt)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                |

### 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 et lovlig etablert foretak  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmaattest fra Foretaksregisteret</li> </ul>                                                                  |
| Det blir stilt krav til at alle arbeidstakere har gjengs lønnsvilkår | <ul style="list-style-type: none"> <li>Bekreftelse på tilslutning til ILO-konvensjon nr. 94. Bekreftelse gis på vedlagt skjema, vedlegg 6.</li> </ul> |

#### 4.3.2 Tilbyderens andre kvalifikasjoner

| Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:                      | Dokumentasjon - bevis for at de stilte krav er oppfylt                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyderen må ha et velfungerende kvalitetssikringssystem | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vi ber om tilbyderens egen redegjørelse for virksomhetens kvalitetssikringssystem, og hvordan dette vil bli brukt i det foreliggende prosjekt. Dersom tilbydere er sertifisert vedr. kvalitetssikringssystemet, skal også eventuelle sertifikat fra offisielle kvalitetskontrollinstitutt vedlegges.</li> </ul> |

|                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Møre og Romsdal fylkeskommune har fokus på miljø og er Miljøfyrtårnsertifisert. Leverandøren må derfor opplyse om miljøtiltak i selskapet | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gi ei orientering om eksisterende miljøtiltak leverandøren har i forbindelse med sin virksomhet, ev. planlagte miljøtiltak og ev. sertifiseringer.</li> </ul> |
| Leverandøren skal fremlegge dokumentasjon for medlemskap i en returordning for emballasje                                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fremlegge dokumentasjon (medlemsbevis) på medlemskap i Grønt Punkt Norge eller tilsvarende</li> </ul>                                                         |

## 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 4.3.1 vedr. firmaattest ikke er levert innen fastsatt frist, jf. pkt. 4.4 – eventuelt tilleggsfrist, skal tilbyderen avvises, jf. Foa § 11-10.

# 5 KRAV TIL TILBUDET

## 5.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://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](mailto: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](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://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 <b>Kvalifikasjonskrav</b> 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 i dette dokument                                                                          |
| K 04 - Firmaattest             | Ref. pkt. 4.3.1 i dette dokumentet                                                                      |
| K 05 - Kvalitetssikringssystem | Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument                                                                        |
| K 06 - Miljøstyringssystem     | Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument                                                                        |
| K 07 - Returordning            | Ref. pkt. 4.3.2 i dette dokument                                                                        |
| Tilbudsdokumenter              | Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mercell.                        |
| Dok 01 - Tilbudsbrev           | Vedlegg 4                                                                                               |
| Dok 02 - Forbehold             | Vedlegg 3                                                                                               |
| Dok 03 - Kravspesifikasjon     | Vedlegg 1                                                                                               |
| Dok 04 - Pristilbud            | Vedlegg 2 b                                                                                             |

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 § 11-11, 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 er priset av tilbyder er 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 gjennomført elektronisk av i Mercell databasen. Åpning gjennomføres av 2 representanter fra oppdragsgiver.

### 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 § 11-11 første ledd bokstav a-f foreligger.

Oppdragsgiver kan avvise tilbud dersom forhold som følger av FOA § 11-11 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 Avklaringsadgangen

Oppdragsgiver kan innhente nærmere opplysninger hos leverandøren for å få klarlagt uklarheter i tilbudet, så fremt uklarheten ikke er slik at tilbudet skal avvises.

Når det gjelder løsninger og arbeidsmetoder som leverandøren selv foreslår, kan oppdragsgiver be leverandøren foreta utdypninger og klargjøringer om hvordan kravene i konkurransegrunnlaget vil bli imøtekommet.

Dersom det av tekniske eller funksjonelle grunner er nødvendig, kan det avtales mindre justeringer i de løsninger leverandøren har fremsatt.

Oppdragsgiver kan innenfor rammen av gjeldende forskrift om offentlige anskaffelser anmode leverandøren om å supplere eller utdype de fremlagte attester og dokumenter.

#### 6.2.3 Retting av feil

Dersom oppdragsgiver blir oppmerksom på åpenbare feil i tilbudet, skal disse rettes dersom det ikke er tvil om hvordan feilene skal rettes. Oppdragsgiver skal informere tilbyderen om retting av feil.

#### 6.2.4 Avviste og forkasta tilbud

Avviste og forkastede tilbud vil ikke bli returnert.

# 7 OPPDRAGBESKRIVELSE

## 7.1 Generelt

Oppdraget omfatter konkurranse på levering av hotelltjenester i forbindelse med fylkestingssamling i april 2015 i Fosnavåg/Ulsteinvik.

For utfyllende informasjon vises det til pkt. 2.4.

Samlingen starter mandag 13.04 med lunsj kl. 12.00, og avsluttes onsdag 15.04, normalt senest kl. 17.00.

Aktuelle møterom skal stå til oppdragsgivers disposisjon fra mandag kl. 10.00 og inntil samlingen er avsluttet.

## 7.2 Leveransen

Oppdragivers krav til leveransen er spesifisert i kravspesifikasjonen, vedlegg 1.

I kravspesifikasjonen har oppdragsgiver gitt en klar beskrivelse av innhold og omfang i den etterspurte leveransen. Det er viktig at tilbyder kun beskriver den tilbydd leveransen innenfor de krav og behov som oppdragsgiver har satt.

*Beskrivelser av tjenester og ytelser utover det som er etterspurt i konkurransegrunnlag og kravspesifikasjon vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringen. I evaluering og valg av leverandør vil det kun bli evaluert på den beskrivelse og dokumentasjon av leveransen som er relatert til oppdragsgivers definerte krav og innhold til leveransen.*

## 7.3 Pris

### 7.3.1 Levering av pristilbud

Prisene skal spesifiseres i eget prisskjema, vedlegg 2 b.

Tilbudet skal kun gjenspeile det som oppdragiver etterspør i leveransen, jf. pkt. 7.1 og 7.2 og kravspesifikasjonen med presisering av tildelingskriterier vedlegg 1.

### 7.3.2 Evaluering av tildelingskriteriet pris

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av tilbydde priser, jf. vedlegg 2.

*Tilbud med ufullstendige utfylte prisskjema eller priser gitt i andre deler av tilbudet blir avvist.*

## 7.4 Tildelingskriterium

For å identifisere/velge det tilbudet som er det økonomisk mest fordelaktige blir tilbudet vurdert opp mot tildelingskriteriene som er spesifisert i pkt. 8.2.2 og vedlegg 2.

# 8 AVGJØRING AV KONKURRANSE

## 8.1 Generelt

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

Evalueringen av tilbudene skjer slik:

1. Evaluering på om tilbudene oppfyller de fastsatte minimumskravene, jf. vedlegg 1 til konkurransegrunnlaget.
2. Evaluering av tildelingskriteriene, jf. vedlegg 1, for å velge hvilke tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige.

## 8.2 Evaluering av tilbudene

### 8.2.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene blir avisert, jf. FoA § 11-11, (1) e.

### 8.2.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vektning:

| Tildelingskriterium            | Vekt | Dokumentasjonskrav             |
|--------------------------------|------|--------------------------------|
| Pris                           | 40 % | Prisskjema, vedlegg 2 a og 2 b |
| Kvalitet og gjennomføringsevne | 60 % | Kravspesifikasjon, vedlegg 1   |

### 8.2.3 Evalueringsmodell

I evalueringen vil det for hvert av de 2 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), jf. tabell pkt. 8.3.

Evalueringen av pris blir gjort ved en lineær tilnæringsmetode. 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.

#### 8.2.3.1 Tildelingskriteriet kvalitet og gjennomføringsevne

Dette tildelingskriteriet har følgende underkriterier:

- Møteromstandard
- Servering
- Overnatting
- Universell utforming og tilgjengelighet

## 8.3 Samlet evaluering

Basert på mottatte tilbud blir tilbudene evaluert og leverandør valgt basert på de angitte tildelingskriterier i konkurransegrunnlaget, jf. pkt. 8.2.2.

I forbindelse med evaluering kan det bli nødvendig å foreta avklaringer, jf. forskriftens § 12-1.

## 9 KONTRAKT

### 9.1 Generelt

Det blir inngått kontrakt med den leverandør som samlet 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 arbeidet.

### 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 Merzell databasen.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

### 9.3 Avtale

Avtalen som blir inngått vil være basert på:

- Konkurransegrunnlaget
- Utkast til avtale, vedlegg 7
- Protokoll fra kontraktsmøtet
- Tilbudet

## 10 VEDLEGG

|                     |                    |
|---------------------|--------------------|
| Vedlegg 1:          | Kravspesifikasjon  |
| Vedlegg 2 a og 2 b: | Prisskjema         |
| Vedlegg 3:          | Forbehold          |
| Vedlegg 4:          | Tilbudsbrev        |
| Vedlegg 5:          | HMS—egenerklæring  |
| Vedlegg 6:          | ILO - konvensjonen |
| Vedlegg 7:          | Utkast til avtale  |