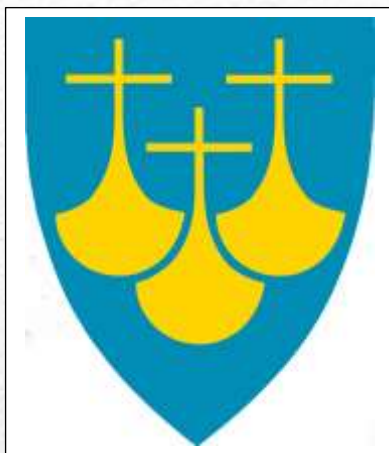




# Konkurransesgrunnlag

**ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE**

**SAK nr. 2017/05**

**Kompetansemegling i Regionsatsing fra  
Møre og Romsdal**

## Innhold

|          |                                                                                     |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>OM OPPDRAGSGIVER .....</b>                                                       | <b>2</b>  |
| 1.1      | Frister .....                                                                       | 2         |
| <b>2</b> | <b>BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN .....</b>                                            | <b>2</b>  |
| 2.1      | Generelt .....                                                                      | 2         |
| 2.1.1    | Formål .....                                                                        | 2         |
| 2.1.2    | Organisering og roller .....                                                        | 2         |
| 2.2      | Beskrivelse av prosjektet .....                                                     | 3         |
| 2.3      | Oppdragsgivers krav til konsulent/leveranse .....                                   | 3         |
| 2.3.1    | Tjenester som skal leveres og krav til kompetanse. ....                             | 3         |
| 2.3.2    | Tjenester som skal leveres og krav til kompetanse. ....                             | 4         |
| 2.4      | Krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier .....                         | 4         |
| 2.5      | Alternative tilbud .....                                                            | 5         |
| 2.6      | Parallelle tilbud .....                                                             | 5         |
| 2.7      | Leveranseområder/delleveranser .....                                                | 5         |
| 2.7.1    | Tilbud på deler av oppdraget .....                                                  | 5         |
| 2.8      | Arbeidsfellesskap/underleverandører .....                                           | 6         |
| 2.8.1    | Arbeidsfellesskap – erklæring om solidaransvar .....                                | 6         |
| 2.8.2    | Bruk av underleverandør – krav om forpliktelseserklæring .....                      | 6         |
| 2.9      | Kunngjøring .....                                                                   | 6         |
| <b>3</b> | <b>INSTRUKS TIL LEVERANDØR .....</b>                                                | <b>7</b>  |
| 3.1      | Kommunikasjon .....                                                                 | 7         |
| 3.2      | Språk .....                                                                         | 7         |
| 3.3      | Tidsplan .....                                                                      | 7         |
| 3.4      | Kostnader ved utarbeidelse av tilbud .....                                          | 7         |
| 3.5      | Leverandørens generelle plikter .....                                               | 7         |
| 3.6      | Sladding av tilbud .....                                                            | 7         |
| <b>4</b> | <b>KONKURRANSEREGLER .....</b>                                                      | <b>9</b>  |
| 4.1      | Anskaffelsesprosedyre .....                                                         | 9         |
| 4.2      | Dialog/avklaringer .....                                                            | 9         |
| 4.3      | Avlysning av konkurransen og totalforkastelse .....                                 | 9         |
| <b>5</b> | <b>KRAV TIL LEVERANDØREN .....</b>                                                  | <b>10</b> |
| 5.1      | Generelt om kvalifikasjonskravene .....                                             | 10        |
| 5.2      | Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser ..... | 10        |
| 5.3      | Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen .....                        | 10        |
| 5.3.1    | Tilbyderens organisatoriske og juridiske stilling .....                             | 10        |
| 5.3.2    | Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling .....                                | 10        |
| <b>6</b> | <b>KRAV TIL TILBUDET .....</b>                                                      | <b>11</b> |
| 6.1      | Innlevering av tilbudet .....                                                       | 11        |
| 6.1.1    | Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering .....                             | 11        |
| 6.1.2    | Test av elektronisk signatur .....                                                  | 11        |
| 6.2      | Tilbudets utforming ved levering .....                                              | 11        |
| 6.3      | Forbehold .....                                                                     | 11        |
| <b>7</b> | <b>BEHANDLING AV TILBUDET OG AVGJØRELSE AV KONKURRANSE .....</b>                    | <b>12</b> |
| 7.1      | Tilbudsåpning .....                                                                 | 12        |
| 7.2      | Gjennomgang av tilbud .....                                                         | 12        |
| 7.3      | Generelt .....                                                                      | 12        |
| 7.4      | Evalueringsmodell .....                                                             | 12        |
| 7.4.1    | Minimumskrav .....                                                                  | 12        |
| 7.4.2    | Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen .....                             | 12        |
| 7.4.3    | Evalueringsmodell .....                                                             | 13        |
| <b>8</b> | <b>KONTRAKTSTILDELING .....</b>                                                     | <b>14</b> |
| 8.1      | Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling .....                             | 14        |
| 8.2      | Avtale .....                                                                        | 14        |
| 8.3      | Krav til elektronisk faktura .....                                                  | 14        |
| <b>9</b> | <b>VEDLEGG .....</b>                                                                | <b>15</b> |

# 1 OM OPPDRAGSGIVER

Møre og Romsdal fylkeskommune er en av fylkets største arbeidsgivere med ca. 2400 ansatte. Ca. 2000 av disse jobber på en av de 23 videregående skolene i fylket, mens ca. 200 arbeider på en av de 38 tannklinikene. Ca. 250 arbeider i sentraladministrasjonen som er plassert i Molde.

For mer informasjon, se nettside: [www.mrfylke.no](http://www.mrfylke.no).

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune Regional og næringsavdelinga.

## 1.1 Frister

|                              |                                                                  |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Frist for å stille spørsmål: | Se kunngjøring.                                                  |
| Frist for å levere tilbud:   | 25.01.2017, kl. 12.00. For seint innkommet tilbud vil bli avvist |
| Vedståelsesfrist:            | Se kunngjøring.                                                  |

Frister som er kunngjort i Merccell er gjeldende.

# 2 BESKRIVELSE AV ANSKAFFELSEN

## 2.1 Generelt

### 2.1.1 Formål

Regionsatsing i Møre og Romsdal er et program for å øke verdiskapingen, konkurransekraften og omstillingsevnen i regionen. Satsingen består av tre pilarer:

1. Mobiliseringsprosjektet - for mobilisering til forskningsbasert innovasjon
2. Kapasitetsløft - for å styrke kompetanse- og forskningstilbudet for næringslivet
3. Kunnskap og dialog - om regionalt arbeid med forskningsbasert innovasjon

Denne anbudsinnydelsen gjelder virkemiddelet kompetansemegling i Pilar 1, Mobiliseringsprosjektet, som skal mobilisere regionens nærings- og arbeidsliv til å ta i bruk systematisk og forskningsbasert innovasjon.

Kompetansemeglerfunksjonen i Mobiliseringsprosjektet gjelder i første omgang for treårsperioden 2017-2019. Det er Forskningsrådet og Møre og Romsdal fylkeskommune som finansierer Mobiliseringsprosjektet som er en videreføring av VRI-programmet.

### 2.1.2 Organisering og roller

Følgende funksjoner og roller utøves i Mobiliseringsprosjektet:

1. Prosjektansvarlig - avtalepartner med Forskningsrådet og delfinansior.

Møre og Romsdal fylkeskommune utøver funksjonen og leder referansegruppen. Prosjektansvarlig er også ansvarlig for at relevante regelverk (offentlige anskaffelser, statsstøtteregelverket etc.) blir fulgt.

2. Referansegruppen(RG) - gir faglige og strategiske innspill til gjennomføringen.

RG består av lederne for de fire klynge-prosjektene Blue Maritime, Legasea, iKuben, Norwegian Rooms, samt Ocean Network på Nordmøre og representanter for utdannings- og forskningsinstitusjonene. I tillegg deltar Innovasjon Norge, Forskningsrådet, KS og fylkeskommunen. RG vil i hovedsak bestå av de samme personene som styringsgruppen for fylkets Fol-strategi.

3. Prosjektleder - leder og koordinerer aktivitetene i Mobiliseringsprosjektet.

Møre og Romsdal fylkeskommunen engasjerer prosjektleder som bl.a. har ansvaret med å koordinere og følge opp kompetansemeglerne.

4. Kompetansemeglere – oppsøker bedrifter og kommuner for å identifisere FoU-prosjekt.

Er tilknyttet en kunnskapspark eller et regionalt FoU-miljø og opererer som førstelinjetjeneste for FoU. Er veiviser inn mot forskningsmiljø og virkemiddelapparat. Meglerne inngår i et team som til sammen dekker relevante fagområder og bransjer. Regionens H2020-koordinator inngår også i temaet som koordineres av Prosjektansvarlig.

**Det er kompetansemeglerfunksjonen som er konkurranseutsatt i denne anskaffelsen.**

## 2.2 Beskrivelse av prosjektet

Se vedlagte prosjektbeskrivelse (vedlegg 4) av MobPro i Møre og Romsdal.

## 2.3 Oppdragsgivers krav til konsulent/leveranse

### Privat sektor

#### 2.3.1 Tjenester som skal leveres og krav til kompetanse.

Kompetansemeglerne skal mobilisere bedrifter til forskningsbasert innovasjon i samarbeid med høgskoler, universitet og forskningsmiljø. Mobiliseringen foregår primært ved at kompetansemeglere oppsøker bedrifter enkeltvis eller i grupper.

Kompetansemeglerne skal identifisere behov for systematisk og forskningsbasert innovasjon og gi råd i prosjektutvikling. Meglerne skal også koble prosjekter til egnet virkemiddel, enten det er Mobiliseringsprosjektets egne forprosjektmidler eller prosjektmidler fra det øvrige virkemiddelapparatet for FoU, fortrinnsvis Regionalt Forskningsfond Midt Norge, Forskningsrådet eller Innovasjon Norge.

Det forventes at kompetansemeglingen fører til konkrete innovasjonsprosjekter, fortrinnsvis i SMB-bedrifter med liten eller ingen erfaring med FoU. Både prosjekter innenfor bestemte fag-/bransjeområder så vel som prosjekter med en tverrfaglig og bransjeovergripende temaer, er ønskelig. Kompetansemeglerne inngår i et team med andre meglere som koordineres av mobiliseringsprosjektets prosjektleder. Teamet deler erfaringer, koordinerer aktiviteter og oppdateres med informasjon fra virkemiddelapparatet og FoU-miljø. Kompetansemeglerne deltar også på informasjonsmøter og seminar i regi av forskningsrådet og fylkeskommunen. Dersom det er aktuelt å skifte en kompetansemegler, skal prosjektleder godkjenne dette.

#### Krav til kompetansemeglerne:

- Inngår i og er lokalisert i et fagmiljø i Møre og Romsdal som er en del av et næringsnettverk, klynger og/eller FoU-miljø.
- Har inngående kjennskap og nettverk med regionalt næringsliv, regionens næringsklynger og relevante FoU-miljø
- Kjenner godt til det regionale virkemiddelapparatet og arbeider aktivt for å være oppdatert om støtteordninger og krav.
- Har erfaring med å utvikle FoU-prosjekter i bedrifter og næringsklynger.
- Har evner og erfaring med å se innovasjonsmuligheter og omgjøre disse til konkrete prosjektideer og -søknader til virkemiddelapparatet.
- Prosjektene som iverksettes gjennom kompetansemegling er innrettet mot regionale utfordringer og muligheter slik de er prioritert i regionens FoU-strategi og i Mobiliseringsprosjektets prosjektbeskrivelse.
- Kompetansemegler(e) ved hvert fagmiljø holder minimum 10 møter med bedrifter pr år.
- Deltar på møteplasser for å mobilisere bedrifter
- Mobiliserer bedrifter til 5 nye FoU-prosjekter med bruk av mobiliseringsprosjektets forprosjektmidler.
- Alle forprosjektene retter seg mot tidlige faser av FoU-forløp, har et tydelig forsknings- og innovasjonsinnhold og foregår i bedrifter med liten eller ingen erfaring med FoU
- Minst halvparten av forprosjektene videreføres som større FoU-prosjekter.

- Kompetansemegler(e) mobiliserer også til bedriftsprosjekter med bruk av andre virkemidler enn Mobiliseringsprosjektets egne.

## Offentlig sektor

### 2.3.2 Tjenester som skal leveres og krav til kompetanse.

Kompetansemeglerne skal mobilisere kommuner til forskningsbasert innovasjon i samarbeid med høyskoler, universitet, forskningsmiljø og andre relevante samarbeidsparter. Mobiliseringen foregår primært ved at kompetansemeglere oppsøker kommuner enkeltvis eller i grupper.

Kompetansemeglerne skal identifisere behov for systematisk og forskningsbasert innovasjon og gi råd i prosjektutvikling. Meglerne skal også koble prosjekter til egnet virkemiddel, enten det er Mobiliseringsprosjektets egne forprosjektmidler eller prosjektmidler fra det øvrige virkemiddelapparatet for FoU, fortrinnsvis Regionalt Forskningsfond Midt Norge, Forskningsrådet eller Innovasjon Norge.

Det forventes at kompetansemeglingen fører til konkrete innovasjonsprosjekter. Både prosjekter innenfor bestemte fag-/sektorområder så vel som prosjekter med en tverrfaglig og sektorovergripende temaer, er ønskelig. Kompetansemeglerne inngår i et team med kompetansemeglere for næringslivet. Teamet som ledes av prosjektleder, deler erfaringer, koordinerer aktiviteter og oppdateres med informasjon fra virkemiddelapparatet og FoU-miljø. Kompetansemeglerne deltar også på informasjonsmøter og seminar i regi av forskningsrådet og fylkeskommunen. Dersom det er aktuelt å skifte en kompetansemegler, skal prosjektleder godkjenne dette.

#### Krav til kompetansemeglerne:

- Inngår i og er lokalisert i et FoU-miljø i Møre og Romsdal som leverer anvendte forskningstjenester til kommunesektoren.
- Har god kjennskap og nettverk med offentlig sektor og relevante FoU-miljø.
- Kjenner godt til det regionale virkemiddelapparatet og arbeider aktivt for å være oppdatert om støtteordninger og krav.
- Har erfaring med å utvikle FoU-prosjekter i offentlig sektor.
- Har evner og erfaring med å se innovasjonsmuligheter og omgjøre disse til konkrete prosjektideer og -søknader til virkemiddelapparatet.
- Prosjektene som iverksettes gjennom kompetansemegling er innrettet mot regionale utfordringer og muligheter slik de er prioritert i regionens Fol-strategi for kommunal sektor og i Mobiliseringsprosjektets prosjektbeskrivelse.
- Kompetansemegler(e) holder minimum 5 møter med kommuner pr år.
- Deltar på møteplasser for å mobilisere kommuner.
- Mobiliserer kommuner til 4 nye Fol-prosjekter med bruk av mobiliseringsprosjektets forprosjektmidler.
- Alle forprosjektene retter seg mot tidlig faser av Fol-forløp, har et tydelig forsknings- og innovasjonsinnhold.
- Minst halvparten av forprosjektene videreføres som større Fol-prosjekter.
- Kompetansemegler(e) mobiliserer også til prosjekter med bruk av andre virkemidler enn Mobiliseringsprosjektets egne

## 2.4 Krav til leveransen og de enkelte tildelingskriterier

Spesifiserte krav til den etterspurte leveransen (minimumskravene) er tilkjennegitt i Vedlegg 1, Kravspesifikasjonen.

De tilbyderne som ikke kan oppfylle minimumskravene satt i kravspesifikasjonen (svarer Nei) eller unnlater å svare, blir vurdert til ikke å oppfylle minimumskravene. Mercell-portalen tillater ikke tilbydere som ikke aksepterer alle minimumskravene (svarer Ja), å levere tilbud.

I kravspesifikasjonen (vedlegg 1), har Oppdragsgiver beskrevet utvelgeskravene til leveransen. Tilbyder må besvare det enkelte pkt. i dette dokumentet så spesifikt og konkret som mulig, evt. henvise til vedlegg eller beskrivelser andre steder i tilbudet.

Kravene er relaterte til de enkelte tildelingskriteriene og det er disse utvelgelseskravene som vil bli brukt i evalueringen for å kunne velge det beste tilbudet – det økonomisk mest fordelaktige basert på tildelingskriteriene.

## 2.5 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.

## 2.6 Parallelle tilbud

Det er ikke anledning til å gi parallelle tilbud i tillegg til det som fremgår av konkurransegrunnlaget. Parallelle tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

## 2.7 Leveranseområder/delleveranser

Denne anskaffelsen er delt i to delleveranser – en for *privat sektor* og en for *kommunal sektor*.

### 2.7.1 Tilbud på deler av oppdraget

Det legges opp til at leverandør kan gi tilbud på en eller begge de to tjenesteleveransene.

De enkelte delleveranse vil bli vurdert/evaluert hver for seg.

#### A. Delleveranse Privat sektor

##### A.1 Generelt

Kompetansemegler skal oppsøke bedrifter enkeltvis eller i grupper for å identifisere behov som kan løses med hjelp av systematisk og forskningsbasert innovasjon. Kompetansemegleren skal videre koble bedrifter, akademia og egnet virkemiddel i egne forsknings- og innovasjonsprosjekter. På den måten skal en sørge for at flere av bedrifter setter i gang utviklingsløp der en oppnår vesentlige forbedringer ved hjelp av systematisk og forskningsbasert innovasjon.

##### A.2 Omfang

For å sikre at flere bransjeområder og hele fylket inkluderes, skal det inngås avtale med inntil tre ulike fagmiljøer som skal utøve kompetansemeglerfunksjonen, hver av dem innenfor en ramme på kr 300.000,- pr år.

Hvert fagmiljø engasjerer 1-2 personer som kompetansemeglere, men det forutsettes at én person i hvert av fagmiljøene har hovedansvaret.

##### A.3 Kontrakt

Oppdragsgiver skal inngå parallelle kontrakter(SSA-O) med inntil tre (3) leverandører/fagmiljøer.

I avtaleperioden vil prosjektleder, jf. pkt. 2.3.2 kulepkt. 3, trekkes ressurser løpende fra de fagmiljøene som det er inngått kontrakt med.

#### B. Delleveranse Kommunal sektor

##### B.1 Generelt

Kompetansemegler skal oppsøke kommuner enkeltvis eller i grupper for å identifisere behov som kan løses med hjelp av systematisk og forskningsbasert innovasjon. Kompetansemegleren skal koble kommuner, akademia og egnet virkemiddel i egne forsknings- og innovasjonsprosjekter.

Megleren skal slik bidra til at kommunesektoren i større grad setter i gang utviklingsløp der en oppnår vesentlige fornyelser og forbedringer ved hjelp av systematisk og forskningsbasert innovasjon.

##### B.2 Omfang

For å sikre økt bruk av forskningsbasert innovasjon i kommunesektoren, ønsker en at et FoU-miljø inngår avtale med fylkeskommunen om å utøve kompetansemeglerfunksjonen for kommunal sektor innenfor en ramme på kr 200.000,- pr år.



Fagmiljøet engasjerer 1-3 personer som kompetansemeglere, men det forutsettes at én person har hovedansvaret.

### B.3 Kontrakt

Oppdragsgiver skal inngå kontrakt (SSA-O) med en (1) leverandører/fagmiljø.

## 2.8 Arbeidsfellesskap/underleverandører

### **2.8.1 Arbeidsfellesskap – erklæring om solidaransvar**

Der tilbyder støtter seg på andre leverandører skal det med tilbudet følge en erklæring om solidarisk ansvar overfor oppdragsgiver og tredjemann.

Arbeidsfellesskap vil bli vurdert under ett for alle kvalifikasjonskrav.

### **2.8.2 Bruk av underleverandør – krav om forpliktelseserklæring**

Der leverandøren støtter seg på underleverandør/-er må leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene.

Dette kan dokumenteres ved at leverandøren fremlegger en gjensidig forpliktelseserklæring eller tilsvarende.

## 2.9 Kunngjøring

Anskaffelsen er kunngjort i Merccell.no, på Doffin og i TED-databasen.

## 3 INSTRUKS TIL LEVERANDØR

### 3.1 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no). Alle andre henvendelser (epost, telefon, etc.) vil ikke bli besvart. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

### 3.2 Språk

Samtlige dokumenter, og annen kommunikasjon knyttet til Tilbudet skal være på norsk.

Det er adgang til levere vedlegg/dokumentasjon på engelsk, svensk eller dansk der hvor dokumentasjon ikke finnes på norsk. Vedlegg på øvrige språk skal følges av autorisert oversettelse til ett av de tillatte språk, primært norsk.

### 3.3 Tidsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

| Aktivitet               | Tidspunkt       |
|-------------------------|-----------------|
| Evaluering              | Uke 04/05, 2017 |
| Valg av leverandør      | Uke 05, 2017    |
| Klagefrist leverandører | Uke 05, 2017    |
| Kontraktsinngåelse      | Uke 06, 2017    |

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

### 3.4 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

Leverandør bærer selv alle kostnader relatert til Tilbudet og deltakelsen i konkurransen.

### 3.5 Leverandørens generelle plikter

Leverandør plikter å sette seg inn i samtlige dokumenter omfattet av forespørselen og selv sikre at han har mottatt og har tilgang til all relevant informasjon forbundet med forespørselen.

Der hvor Leverandør oppdager feil, utelatelse, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, plikter han straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette.

### 3.6 Sladding av tilbud

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

*Leverandør 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.

## 4 KONKURRANSEREGLER

### 4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudbudskonkurranse. jfr. FoA § 8-3.

*Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.*

### 4.2 Dialog/avklaringer

Oppdragsgiver planlegger å velge tilbud på bakgrunn av en vurdering av tilbudene slik de foreligger ved tilbudsfristens utløp. Dialog i form av avklaringer eller korrigeringer vil bli gjennomført i henhold til de behov som eventuelt oppstår.

Dialog gjennom forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver etter at tilbudene er mottatt vurderer dette som formålstjenlig. Utvelgelsen av hvem det eventuelt skal forhandles med vil i så fall skje etter en vurdering av tildelingskriteriene.

**Det presiseres at ingen av leverandørene kan forvente å få forhandle om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.**

### 4.3 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiveren forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, for eksempel ved bortfall av planlagt finansiering eller manglende godkjenning fra politisk hold.

Oppdragsgiver kan forkaste alle tilbudene dersom resultatet av konkurransen gir saklig grunn for det.

## 5 KRAV TIL LEVERANDØREN

### 5.1 Generelt om kvalifikasjonskravene

Formålet med å stille krav til leverandørens 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. 6.2 og 6.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene angående kvalifikasjonskrav skal legges under steget "Kvalifikasjonskrav" i Merzell-portalen når du gir tilbud.

### 5.2 Obligatoriske og ufravikelige krav etter Forskrift om offentlige anskaffelser

| Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:                                 | Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt:                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Leverandøren skal være å jour med innbetaling av skatter og avgifter | <ul style="list-style-type: none"> <li>Skatt- og motsattest (skjema RF-1244) som ikke er mer enn 6 måneder gammel</li> </ul> |

### 5.3 Oppdragsgivers sine tilleggskrav i denne forespørselen

#### 5.3.1 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>Firmaattest fra Foretaksregisteret (ikke eldre enn 6 måneder).</li> </ul> |

#### 5.3.2 Tilbyderens økonomiske og finansielle stilling

| Oppdragsgiverens kvalifikasjonskrav:                    | Dokumentasjon – bevis for at de stilte krav er oppfylt:                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tilbyderen må dokumentere finansiell gjennomføringsevne | <ul style="list-style-type: none"> <li>Det skal legges frem dokumentasjon på finansiell gjennomføringsevne, for eksempel kredittvurdering / rating, ikke eldre enn 1 år, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Rating skal være utført av off. godkjent kredittvurderingsinstitusjon.</li> </ul> |

## 6 KRAV TIL TILBUDET

### 6.1 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen.

Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Leverandør har ansvar for at Tilbudet er levert innen fristen.

#### 6.1.1 Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering

Leverandør vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet.

#### 6.1.2 Test av elektronisk signatur

Leverandør kan teste sin elektroniske signatur ved å benytte lenken nedenfor:

<https://my.mercell.com/m/DigitalSignature/Test.aspx?>

### 6.2 Tilbudets utforming ved levering

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet «Dokumenter» i Mercell-portalen:

| Filnavn:                              | Innhold/besvarelse:                                                                                     |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Kvalifikasjonskrav                    | Dokumentene legges ved hvert krav under steget <b>Kvalifikasjonskrav</b> når du gir tilbud via Mercell. |
| K 01 – Attest for skatt og moms       | Ref. pkt. 6.2 i dette dokument                                                                          |
| K 02 – Firmaattest                    | Ref. pkt. 6.3.1 i dette dokument                                                                        |
| K 03 – Kredittvurdering/rating        | Ref. pkt. 6.3.2 i dette dokument                                                                        |
| Tilbudsdokumenter                     | Dokumentene legges under steget <b>Dokumenter</b> når du gir tilbud via Mercell.                        |
| Dok 01 – Tilbudsbrev                  | Fyll ut vedlegg 1 tilbudsbrev                                                                           |
| Dok 03 – Besvarelse kravspesifikasjon | Fyll ut vedlegg 2 Kravspesifikasjon                                                                     |
| Dok 04 – Pristilbud                   | Fyll ut vedlegg 3 Prisskjema                                                                            |
| Dok 05 – Sladdet tilbud               | Komplett tilbud i pdf                                                                                   |

Prisskjema skal leveres i Excel og pdf. Alle pdf filer skal leveres i format der tekst kan kopieres.

### 6.3 Forbehold

Eventuelle forbehold må tydelig fremgå i Tilbudsbrevet, og skal være presise og entydige slik at Oppdragsgiver kan vurdere disse uten kontakt med Tilbyder.

Forbehold som ikke lar seg kostnadsberegne, vil kunne føre til at Tilbudet ansees som ufullstendig og kan bli avvist.

# 7 BEHANDLING AV TILBUDET OG AVGJØRELSE AV KONKURRANSE

## 7.1 Tilbudsåpning

Åpningen vil bli gjort elektronisk i Mercell. Tilbyderne har ikke anledning til å være tilstede under tilbudsåpningen.

## 7.2 Gjennomgang av tilbud

Gjennomgang av mottatte tilbud i forbindelse med evaluering vil gjort i samsvar med regelverket vedr. avvisning, avklaring, retting, etc.

## 7.3 Generelt

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

## 7.4 Evaluering av tilbudene

### 7.4.1 Minimumskrav

Tilbud som ikke oppfyller og dokumenterer minimumskravene der det er stilt krav om det blir avvist, jf. Forskrift om offentlige anskaffelser.

### 7.4.2 Tildelingskriterium som blir brukt i evalueringen

Tilbudene vil bli evaluert etter følgende tildelingskriterium og vekting:

#### A. Delleveranse: Privat sektor

| Tildelingskriterium | Vekt | Grunnlag                       |
|---------------------|------|--------------------------------|
| 1. Pris             | 20 % | Prisskjema, vedlegg 3 a        |
| 2. Kvalitet         | 80 % | Kravspesifikasjon, vedlegg 2 a |

#### B. Delleveranse: Offentlig sektor

| Tildelingskriterium | Vekt | Grunnlag                       |
|---------------------|------|--------------------------------|
| 1. Pris             | 20 % | Prisskjema, vedlegg 3 b        |
| 2. Kvalitet         | 80 % | Kravspesifikasjon, vedlegg 2 b |

#### 7.4.2.1 Priskriteriet

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

Evaluering av pris vil bli gjort på grunnlag av kontrollregnet, evt. korrigert tilbudssum som fremgår i Mercell.

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

### 7.4.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene bli satt karakter. I karaktersettingen blir det benyttet en karakterskala fra 1-10, der 10 er beste score. Karakteren som blir gitt for hvert tildelingskriterium, multiplisert med vekt, blir til kriteriets poengsum.

Karaktersettingen av kriteriet pris blir satt etter en lineær modell. Evalueringen blir dessuten gjennomført på en slik måte at karaktersettingen sikrer at relevante prisforskjeller mellom tilbudene blir gjenspeilet i de poengene som tilbudene får.

Evalueringen av det kvalitative tildelingskriteriet blir gjort skjønnsmessig.



## 8 KONTRAKTSTILDELING

### 8.1 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 inngått» menes tidspunktet da begge parter undertegner kontrakten.

Tildelingen/meldingen vil inneholde en begrunnelse for valget. Det vil samtidig bli kunngjort en frist klagefrist/karenstid.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

### 8.2 Avtale

Avtalene som blir inngått vil være basert på statens standardavtale for konsulenttjenester. [www.difi.no/artikkel/2009/11/avtale-om-konsulentoppdrag](http://www.difi.no/artikkel/2009/11/avtale-om-konsulentoppdrag) (SSA-O).

Kontraktperiode 3 år.

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

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Konkurransegrunnlaget
- Leverandørens tilbud

### 8.3 Krav til elektronisk faktura

Møre og Romsdal fylkeskommune er registrert i Elektronisk mottaker adresseregister (ELMA) med org. nr. 944 183 779, og 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 Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

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.

Mer informasjon om elektronisk faktura finnes på [www.anskaffelser.no](http://www.anskaffelser.no)

## 9 VEDLEGG

**Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt anbudsdokumentene, som består av:**  
Dette konkurransegrunnlaget med følgende vedlegg:

- Vedlegg 1, Tilbudsbrev
- Vedlegg 2 a, Kvalifikasjonskrav privat sektor
- Vedlegg 2 b, Kvalifikasjonskrav offentlig sektor
- Vedlegg 3 a, Prisskjema privat sektor
- Vedlegg 3 b, Prisskjema kommunal sektor
- Vedlegg 4 a, Referanseskjema privat sektor
- Vedlegg 4 b, Referanseskjema kommunal sektor
- Vedlegg 5, Prosjektbeskrivelse av Mobiliseringsprosjektet i Møre og Romsdal (MobPro)