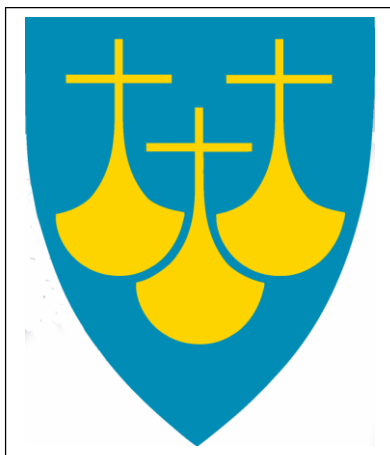




Konkurransesgrunnlag

**ÅPEN TILBUDSKONKURRANSE ETTER
FORSKRIFTENS DEL I OG II**

**Leie av båt til undervisningsformål ved
Ålesund videregående skole**

SAK nr. 2017/73

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	2
1.1	Om Oppdragsgiver	2
1.2	Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang	2
1.3	Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	2
1.4	Viktige datoer	2
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	3
2.1	Anskaffelsesprosedyre	3
2.2	Dialog/avklaringer	3
2.3	Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden	3
2.4	Tilbud på deler av leveransen	3
2.5	Alternative tilbud	3
2.6	Kommunikasjon	4
2.7	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	4
2.8	Tilleggsopplysninger	4
2.9	Taushetsplikt	4
2.10	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	4
3	KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER	5
3.1	. Kvalifikasjonskrav	5
1.1.1	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	5
3.2	Nasjonale avvisningsgrunner	5
4	TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING	6
4.1	Minimumskrav	6
4.2	Tildelingskriterier	6
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	7
5.1	Språk	7
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	7
5.3	Innlevering av tilbudet	7
5.3.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering	7
5.3.2	Test av elektronisk signatur	7
5.4	Tilbudets utforming ved levering	7
5.5	Sladding av tilbud	7
5.6	Forbehold	8
6	KONTRAKTSTILDELING	9
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	9
6.2	Kontrakt	9
6.2.1	Kontraktsbetingelser	9
6.2.2	Krav til elektronisk faktura	9
6.3	Leveranseoppfølging	9
7	VEDLEGG	10

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Ålesund videregående skole.

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 tannklinikkene. Ca. 250 arbeider i sentraladministrasjonen som er plassert i Molde.

For mer informasjon, se nettside: www.mrfylke.no.

1.2 Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang

Ålesund videregående skole har behov for å leie to båter med skipper til bruk i undervisning på vg1 Naturbruk og vg2 Fiske og fangst.

Båten må være godkjent med adekvat utstyr ihht Sjøfartsdirektoratet og STCW konvensjonen på grunn av skolens D5L godkjenning.

Skipper skal inneha relevant kompetanse og godkjenninger for denne type oppdrag.

Båtene må være sertifisert for minimum 16 personer.

Båtene skal i tillegg være utstyrt for å drive fiskeri med garn, line, teine og snørefiske med alt utstyr dette krever.

Båtene må være disponible i perioden skolen har undervisning, dvs ca 38 uker i perioden august til juni. Begge båtene vil være i bruk samtidig.

Leverandøren har ansvar for at båtens beskaffenhet er iht til enhver tid gjeldende sikkerhetskrav. Leverandøren har ansvar for å holde forsikringer, drivstoff, vedlikehold og skipper i hele avtaleperioden. Alle leverandørens kostnader for levering av tjenesten må innkalkuleres i tilbudt pris.

Vi viser til vedlegg 2 kravspesifikasjon for krav til leveransen.

Det skal inngås tjenestekontrakt med varighet på 4 år.

Det kan gis tilbud på en eller to båter.

1.3 Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud

Leverandøren vil bli kontrollert i forhold til kvalifikasjonskravene som oppstilles i ESPD-skjemaet. Tilbudene fra de leverandørene som oppfyller kvalifikasjonskravene vil bli kontrollert i forhold til om de oppfyller de stilte minimumskravene til leveransen, «kategori A», i kravspesifikasjonen. Det tilbudet som oppfyller minimumskravene og som har den laveste prisen vinner.

Se utfyllende beskrivelse under kapittel 4.

1.4 Viktige datoer

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget *)	Se Mercell
Frist for å levere tilbud	Se Mercell
Evalueringsperiode	
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 47-48
Utløp av karenstid	Uke 48-49
Kontraktsinngåelse	Uke 50
Tilbudets vedståelsesfrist	Uke 50-51
	Se Mercell

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene, etter åpning av tilbudene, er veiledende og ikke bindene. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

*) Eventuelle spørsmål skal rettes til oppdragsgiver i kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 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.

Det forutsettes at leverandører har tilstrekkelig kjennskap til dette regelverket.

2.2 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.

2.3 Oversikt over eventuelle underleverandører i kontraktperioden

Dersom leverandør (hovedleverandør) benytter underleverandører, skal leverandør oppgi dette i Vedlegg 1(pkt c) underleverandører).

Ved bruk av underleverandør må leverandør skriftlig dokumentere at leverandør, for dette oppdraget, råder over de nødvendige ressursene, ved for eksempel å fremlegge en forpliktelseserklæring.

Dersom leverandør benytter seg av underleverandør, har leverandør det fulle ansvaret for oppfyllelse av kontraktens forutsetninger mv. Oppdragsgiver vil kun forholde seg til hovedleverandør.

2.4 Tilbud på deler av leveransen

Det legges opp til at leverandør kan gi tilbud på en eller flere av de spesifisert tjenesteoppdragene i pkt. 1.2. Tilbud kan ikke gis under forutsetning av tildeling av flere produktgrupper gi bedre priser på de enkelte tilbudte produktgrupper.

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

2.5 Alternative tilbud

Alternative tilbud vil ikke bli tatt hensyn til i evalueringsprosessen.

2.6 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Alle andre henvendelser (epost, telefon, etc.) vil ikke bli besvart.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

2.7 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell.

Leverandøren har selv ansvar for å holde seg oppdatert på de endringer/korreksjoner til konkurransegrunnlaget som oppdragsgiver legger ut under fanebladet «Tilleggsinformasjon» i Mercell-portalen.

2.8 Tilleggsopplysninger

Der hvor Leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørsels-dokumentene, plikter han straks å gjøre Oppdragsgiver oppmerksom på dette, via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

2.9 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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.10 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

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

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

3 KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER

3.1 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene til leverandørene i denne anbudskonkurransen fremgår av ESPD-skjemaet (integrert i Mercell), og er ikke beskrevet andre steder i konkurransegrunnlaget. Hvert enkelt kvalifikasjonskrav må være oppfylt for at leverandøren skal være kvalifisert.

1.1.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

Oppdragsgiver har, i forbindelse med kunngjøringen av konkurransen, tilgjengeliggjort et ESPD-skjema i Mercell, som alle leverandører skal fylle ut elektronisk i forbindelse med tilbudsinnleveringen, jf. FOA § 17-1.

I Mercell er dette fremgående av fanene:

- ESPD Opplysninger om leverandør
- ESPD Avvisningsgrunner
- ESPD Kvalifikasjonskrav

1.1.1.1 Dokumentasjonsbevis

Egenerklæringen vil bli bruk som endelig dokumentasjon på at leverandør oppfyller og dokumenterer de stilt kvalifikasjonskravene, jf. FoA § 18-7, (3).

1.1.1.2 Støtte fra andre virksomheter - underleverandør

Dersom leverandør må støtte seg på en annen leverandør for å oppfylle et kvalifikasjonskrav, må det leveres separat ESPD-skjema for denne leverandøren. Dokumentasjonsbevis skal fremlegges på samme måte som for hovedleverandør.

1.1.1.3 Registrere underleverandør i Mercell

Dersom leverandør må støtte seg på en annen leverandør for å oppfylle et kvalifikasjonskrav skal dette oppgis i Mercell, under stedet «ESPD Opplysninger om leverandør».

Leverandør må ta stilling til hvilket nivå underleverandøren(e) deltar på, da en underleverandør kun skal registreres på ett av de tre nivåene i dette steget i Mercell.

Leverandør må klikke «Ja» på det nivået han ønsker å registrere underleverandøren.

Underleverandøren vil da motta en e-post med lenke til å fylle ut ESPD-skjemaet. Når underleverandør har fylt ut og sendt ESPD-skjemaet, vil leverandør se status «Svar sendt» på underleverandøren.

3.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene i FOA § 24-2.

4 TILDELINGSKRITERIER OG EVALUERING

4.1 Minimumskrav

Dersom tilbyder ikke aksepterer de stilte minimumskravene (kategori A) i kravspesifikasjonen, vil tilbudet bli avvist. Aksept av minimumskravene gjøres i tilbudsbrevet, vedlegg 1.

De minimumskrav som krever dokumentasjon, jf. kravspesifikasjonen, vil bli kontrollert av oppdragsgiver. Dersom dokumentasjonen ikke er i henhold til det stilte minimumskravet, vil tilbudet bli avvist.

4.2 Tildelingskriterier

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av laveste pris, jf. FOA § 18-1 (1) a.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	100 %	Utfylt prisskjema.

4.2.1 Priskriteriet

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

Evaluerings 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 kan bli avvist.

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 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.

5.2 Kostnader ved utarbeidelse av tilbud

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

5.3 Innlevering av tilbudet

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen.

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

Leverandør har risiko for at Tilbudet er levert innen fristen.

5.3.1 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.

5.3.2 Test av elektronisk signatur

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

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

5.4 Tilbudets utforming ved levering

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

NB! Vennligst lever dokumentene med de filnavn som står i denne tabellen.

På de krav der det i ESPD-skjemaet er bedt om levering av dokumentasjon for oppfyllelse av de stilte kvalifikasjonskrav, skal etterspurt dokumentasjonsbevis legges ved tilbudet. Leverandør laster opp dokumentasjonsbevisene under hvert enkelt krav i ESPD-skjemaet i Mercell.

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

Tilbudsdokumenter	Dokumenter som skal fylles ut
Dok 01 - Tilbudsbrev	Fyll ut Vedlegg 1, Tilbudsbrev
Dok 02 - Kravspesifikasjon	Fyll ut Vedlegg 2, Kravspesifikasjon
Dok 03 - Pristilbud	Fyll ut Vedlegg 3, Prisskjema
Dok 04 - Sladdet tilbud	Komplett tilbud i PDF

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

5.5 Sladding av tilbud

Offentleglova (offl.) LOV-2006-05-19-16 § 23 tredje ledd, gir unntak for innsyn i tilbud, protokoller og andre strategiske dokumenter fram til evaluering og valg av leverandør er foretatt.

Etter dette tidspunkt er oppdragsgiver som hovedregel forpliktet til å gi innsyn i anbudsdokumentene, med mindre opplysninger kan unntas offentlighet med hjemmel i lov eller forskrift, jf. offl. § 3.

Eksempel på unntak som kan unntas offentlighet også etter at man har valgt leverandør, er forvaltningslovens § 13, første ledd nr. 2, som pålegger oppdragsgiver taushetsplikt om forhold som er å anse som forretningshemmeligheter. Samlet tilbudspris vil imidlertid være å finne i anskaffelsesprotokollen, og er dermed offentlig etter at man har valgt leverandør.

Med bakgrunn i ovenstående bes det om at leverandør samtidig med at tilbud innleveres, leverer en sladdet versjon av sitt tilbud, slik at oppdragsgiver kan benytte dette som utgangspunkt ved behandling av eventuelle innsynsbegjæringer. Det presiseres at oppdragsgiver på selvstendig grunnlag vil vurdere om sladdingen er i tråd med reglene i offentleglova, forvaltningsloven og anskaffelsesregelverket, og kan både sladde mer eller mindre.

Når leverandør utarbeider sladdet versjon, skal det slettede innholdet erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet, det skal ikke fjernes tekst i tilbudet. Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk.

5.6 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.

6 KONTRAKTSTILDELING

6.1 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 klagefrist.

Kontrakt vil bli inngått etter at eventuelle klager er sluttbehandlet.

6.2 Kontrakt

Det vil bli inngått avtale mellom Oppdragsgiver og leverandør for levering av de tjenestene som er spesifisert i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg.

6.2.1 Kontraktsbetingelser

Avtalen som blir inngått vil være basert på vedlegg 4 til dette konkurransegrunnlaget.

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

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud
- Spørsmål og svar i Mercell

6.2.2 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 handelsformat (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

6.3 Leveranseoppfølging

Oppdragsgiver vil gjøre en evaluering av leveransen og leverandøren ved avslutning av avtaleperioden.

Oppdragsgivers dokumentasjon på faktum og avvik ift. avtalevilkår, kan bli brukt som egenreferanse under tildelingskriteriet *Referanser* i neste anskaffelse/konkurranse på dette tjenesteområdet.

7 VEDLEGG

Tilbudet skal utarbeides i henhold til retningslinjene gitt anbudsdocumentene, som består av:

- Dette konkurransegrunnlaget
- Vedlegg 1: Tilbudsbrev
- Vedlegg 2: Kravspesifikasjon
- Vedlegg 3: Prisskjema
- Vedlegg 4: Utkast avtale