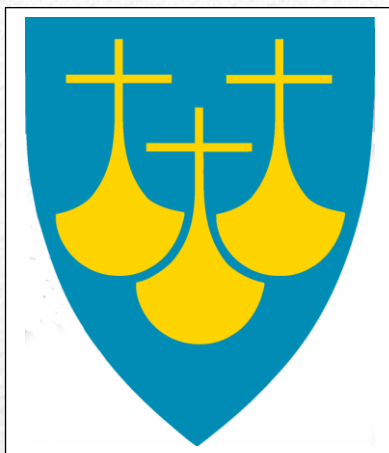




Konkurransegrunnlag

ANBUDESKONKURRANSE ETTER FORSKRIFTENS DEL I

**Kjøp av konsulenttenester til samordning av
tilbudsstrukturen, organisering og ledelse av
fagskoletilbudet i Møre og Romsdal**

SAK nr. 2017/101

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	2
1.1	Om Oppdragsgiver	2
1.2	Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang	2
1.2.1	Generelt	2
1.2.2	Innhold i tjenesteleveransen	3
1.3	Kort om Oppdragsgivers kriterier for valg av tilbud	4
1.4	Viktige datoer	5
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUDET	5
2.1	Regler for konkurransen	5
2.2	Dialog/avklaringer	5
2.3	Tilbud på deler av leveransen	5
2.4	Alternative tilbud	5
2.5	Kommunikasjon	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
2.7	Tilleggsopplysninger	6
2.8	Taushetsplikt	6
2.9	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV OG AVVISNINGSGRUNNER	7
3.1	Kvalifikasjonskrav	7
1.1.1	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	7
4	TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET	8
4.1	Minimumskrav	8
4.2	Tildelingskriterier	8
4.2.1	Tildeling på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet	8
4.2.2	Kvalitet	8
4.2.3	Gjennomføringsevne	8
4.3	Evalueringsmodell	8
5	INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING	9
5.1	Språk	9
5.2	Kostnader ved utarbeidelse av tilbud	9
5.3	Innlevering av tilbudet	9
5.3.1	Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering	9
5.3.2	Test av elektronisk signatur	9
5.4	Tilbudets utforming ved levering	9
5.5	Sladding av tilbud	9
5.6	Forbehold	10
6	KONTRAKTSTILDELING	11
6.1	Informasjon og begrunnelse for kontraktstildeling	11
6.2	Kontrakt	11
6.2.1	Kontraktsbetingelser	11
6.2.2	Krav til elektronisk faktura	11
6.3	Leveranseoppfølging	11
7	VEDLEGG	12

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om Oppdragsgiver

Oppdragsgiver for denne konkurransen er Møre og Romsdal fylkeskommune ved Utdanningsavdelinga.

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

1.2 Om Oppdraget – anskaffelsens formål og omfang

1.2.1 Generelt

Det gis fagskoletilbud ved to offentlige og en privat fagskole i Møre og Romsdal. De offentlige er plassert i Ålesund og Kristiansund, og har tilsammen 394 studenter. Fylkestinget er generalforsamling og det er valgt et felles fagskolestyre for de to offentlige fagskolene.

Fagskolen i Ålesund er lokalisert på campus i Ålesund, sammen med mellom andre NTNU Ålesund, Norsk Maritimt Kompetansesenter (NMK) og Fagerlia videregående skole. Fagskolen i Kristiansund er i dag lokalisert ved Kristiansund videregående skole, men er tiltenkt på sikt å bli en del av Campus Kristiansund.

I tillegg har vi den privateide Kunstfagskolen i Ålesund. Ledelsen ved denne skolen har signalisert ønske om å komme i dialog om framtidig organisering sammen med det offentlige tilbudet.

Fagskolene er en selvstendig del av det norske utdanningssystemet, på tertiær nivå, komplementært til universiteter og fagskoler. Fagskolesystemet preges av mange og små aktører. I dag er det kun 15 000 studenter fordelt på om lag 94 private og offentlige fagskoler. Man kan trygt si at fagskolene er et alt for lite kjent alternativ. Samtidig vet vi at det vil være et underskudd på ca 134 000 fagarbeidere i 2030. Stortingsmeldingen «Fagfolk for framtida» ble behandlet i Stortinget våren 2017, og inneholdt en rekke tiltak for å gjøre fagskoleutdanningen mer synlig og attraktiv:

- 50 tiltak for bedre og mer synlige fagskoler
- Del av det ordinære samordnede opptaket
- Kan bruke betegnelsen studiepoeng (før: fagskolepoeng)
- Mer smidige overganger til universitet og høyskoler
- Åpnes opp for treårige fagskoletilbud
- Studentene får rett til å være tilknyttet en studentsamskipnad

Forslag til ny fagskolelov har vært ute til høring høsten 2017 og vil bli vedtatt i Stortinget i første halvdel av 2018.

1.2.1.1 Utfordringer

Fagskolen i Møre og Romsdal står ovenfor en rekke større utfordringer, både i forhold til langsiktig strategisk tenking, men også i forhold til den daglige driften. Fagskolene er utfordrende å følge opp administrativt, og de økonomiske rammebetingelsene er vanskelige:

- Fagskolen i Møre og Romsdal er underfinansiert gjennom en stykkprisfinansiering per student som ikke skiller nok mellom billige og dyre fagtilbud. Dette har ført til relativt stort merforbruk i sektoren.
- Fagskolene er derfor avhengige av betydelige økonomiske overføringer fra fylkeskommunen i tillegg til de statlige midlene for å kunne opprettholde fagtilbud.
- Delvis overlappende fagtilbud på de to skolene. Samtidig som flere tilbud er sårbare i forhold til oppstart på grunn av for få søkere.
- Ulik organisering av de to fagskolene. Kristiansund vgs og fagskolen er samlokalisert med felles rektor. Fagskolen i Ålesund er organisert i egen enhet med egen rektor. Rektor i Ålesund ansattes av fagskolestyret mens rektor i Kristiansund ansettes gjennom administrativt tilsettingsutvalg (fylkesrådmannens delegerte ansettelsesmyndighet). Styrings- og ansvarslinjer, samt arbeidsgiverrollen blir derfor noe ulikt mellom det administrative skoleeiernivået og fagskolestyret for de to skolene.

- Endringer i nasjonale føringer på organisering og drift av fagskolene, blant annet gjennom ny fagskolelov.

På dette grunnlag har fylkestinget bedt fylkesrådmannen om en organisasjonsmessig gjennomgang av fagskolene i Møre og Romsdal.

1.2.2 Innhold i tjenesteleveransen

Valgt leverandør skal:

Bidra som prosessledelse gjennom hele arbeidet, fra oppstart til at det leveres en rapport som grunnlag for en politisk sak til fylkestinget i Møre og Romsdal.

I tilbudet skal tilbyder gjøre rede for en overordnet skisse for prosessen og en konkret skisse for gjennomføring der metode, arbeidsform og timeforbruk framgår.

Endelige beslutninger om metodevalg, arbeidsform m.v. tas i samråd med oppdragsgiver i forbindelse med gjennomføring av prosjektet.

Valgt leverandør skal stille med en dedikert prosessleder som deltar i alle prosjektfasene i forbindelse med gjennomføring av prosjektet. I tillegg til prosessleder må valgt leverandør relevant kompetanse og tilstrekkelig kapasitet til å kunne utøve en prosessledelse som sikre god progresjon i samsvar med de milepæls- og framdriftsplaner som blir fastsatt.

Det er ønskelig med erfaring fra tilsvarende oppdrag i offentlig sektor

Det legges til grunn en ytre ramme på inntil 750 timer. Det tas forbehold om justering av ramme på bakgrunn av funn.

I denne OU-prosessen skal følgende elementer være en del av de vurderingene som blir gjort og som må inngå i leveransen;

Fase 1:

1. Utarbeide en organisasjonsanalyse der en ser på både styrker og svakheter i organisasjonen.
Det er viktig å komme fram til et ståsted som sier noe om bevaringsområder og hvor man har behov for å videreutvikle organisasjonen før elementene under fase 2 blir vurdert. Deler av analysegrunnlaget kan bli utarbeidet av oppdragsgiver selv. Mellom annet vil arbeidsgivers egen medarbeiderundersøkelse gi nyansert informasjon om hvordan ansatte vurderer organisatoriske og psykososiale faktorer i eget arbeidsmiljø. I tillegg vil annen nøkkelinformasjon og data om skolenes drift inngå som grunnlag for organisasjonsanalysen.

Fase 2:

1. Vurdere dagens organisering av fagskolene, mellom annet sett på bakgrunn av fagskolemeldingen «Fagfolk for fremtiden» og den nye fagskoleloven.

Utarbeide delrapporter innen følgende tema;
2. Vurdere samordning og utvikling av tilbudsstrukturen ved de to fagskolene.
Under dette punktet må man vurdere den totale tilbudsstrukturen og om man på noen måte kan samordne det totale fagskoletilbudet og hvor tilbud skal. Blant annet tilbys det i dag maritime fag ved begge skolene. Det har de to siste årene blitt arbeidet med nye fagtilbud ved Fagskolen i Kristiansund, disse må være med i en slik vurdering. En må også vurdere Kunstfagskolens posisjon i forhold til det offentlige tilbudet.
3. Vurdere dagens styringsmodell for fagskolen i Møre og Romsdal.

Gjennom nye nasjonale føringer så endres rammene for hvordan man skal drive fagskolene. Det er viktig å få en kartlegging av endringene og hvordan de bør implementeres i vår organisasjon. En slik kartlegging vil omfatte både form og innhold, for eksempel styresammensetning og styrets oppgaver. Budsjett- og økonomistyringen må bli sett på under dette punktet, men også i sammenheng med punkt 3.

4. Se på hvordan campustenkingen kan være med å utvikle fagskolens rolle.
I Ålesund er Fagskolen allerede fysisk en del av campus, men det er ønskelig at skolen blir en stadig mer aktiv og integrert del av det meget kompetente fagmiljøet som finnes der. I Kristiansund er målet at en ferdig campus skal stå klar i 2022. En samlokalisering med mellom annet høyskolesenteret og forskningsmiljøer kan være med å løfte skolen videre.
5. Vurdere lederstrukturen og den administrative organiseringen av fagskolen i Møre og Romsdal.
Som omtalt under 1.2.1.1 så er skolene ulikt organisert i dag. I den videre prosessen må man vurdere ulike hensiktsmessige organisatoriske løsninger i spennet fra å beholde dagens ledelsesstruktur til å opprette en felles ledelse med to campus. En må også se på utdanningsavdelingens rolle som administrasjon og ivaretagelse av skoleeierrollen, for å og klargjøre disse.

Fase 3:

1. Utarbeide en sluttrapport som kan være et beslutningsgrunnlag for fylkestingets behandling av saken.

Faseinndelingen slik de er beskrevet her er ment som et utgangspunkt for prosessen, og må ikke bli sett på som endelige størrelser.

Videre har oppdragsgiver i vedlegg 2, kravspesifikasjonen, beskrevet de krav som er stilt til den etterspurte leveransen.

1.2.2.1 Organisering av OU-prosessen

Vi ser for oss at det etableres en egen prosjektorganisering med styringsgruppe, prosjektgruppe og referansegruppe. For å sikre god forankring i toppledelsen vil styringsgruppen ledes av fylkesrådmannen og ass.fylkesutdanningssjef vil være prosjektleder.

1. Styringsgruppe: Fylkesrådmann Ottar Brage Guttelvik, Fylkesutdanningssjef Erik Brekken, personalsjef Dag Lervik og styreleder Bjarne Elde. Prosjektleder og innhentet fagmiljø tiltrer.
2. Prosjektleder: Assisterende fylkesutdanningssjef Rune S. Opstad
3. Prosjektgruppe: Rune S. Opstad (leder). Melvin Ternes og Inger Lise Trønningsdal (Utdanningsavdelingen), en representant for ledelsen ved fagskolen i Ålesund og en fra ledelsen ved fagskolen i Kristiansund. To tillitsvalgte, en fra hver skole. En representant fra personalseksjonen. Prosjektleder og ekstern prosessdriver tiltrer.
4. Fagskolestyret blir referansegruppe.

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, og vil deretter bli evaluert etter kravene merket «kategori B» i kravspesifikasjonen.

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
Evaluering	Uke 2-3
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 3
Utløp av karenstid	Uke 4
Kontraktsinngåelse	Uke 5

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene, etter åpning av tilbudene, er veiledende og ikke bindende. 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 OG KRAV TIL TILBUDET

2.1 Regler for konkurransen

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.

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 Tilbud på deler av leveransen

Det er ikke anledning til å legge inn tilbud på deler av leveransen.

2.4 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.

2.5 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.

2.6 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 på Mercell.

2.7 Tilleggsopplysninger

Der hvor Leverandør oppdager feil, utelatelser, inkonsekvens eller andre mangler i forespørselsdokumentene, 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.

2.8 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.

2.9 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

Dokumentasjonsbevis skal ikke legges ved tilbudet. Utfylt ESPD-skjema er å betrakte som foreløpig dokumentasjon på at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåelse må, før kontrakt inngås, dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

Oppdragsgiveren kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene, dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte.

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.

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.

4 TILDELINGSKRITERIER OG BEHANDLING AV TILBUDET

4.1 Minimumskrav

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

4.2.1 Tildeling på grunnlag av det beste forholdet mellom pris og kvalitet

Tildeling av kontrakt skjer på grunnlag av tilbudet som viser det beste forholdet mellom pris og kvalitet, jf. FOA §18-1 (1) c og FOA §18-1 (3). Tildelingskriteriene er oppgitt i tabellen under. Tabellen oppgir også kriterienes vekt.

Tildelingskriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
1. Pris	30 %	Prisskjema
2. Kvalitet	40 %	Kravspesifikasjonen
3. Gjennomføringsevne	30 %	Kravspesifikasjonen

4.2.1.1 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.

4.2.2 Kvalitet

De enkelte tildelingskriteriene (kategori B) i Kravspesifikasjon danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

4.2.3 Gjennomføringsevne

De enkelte tildelingskriteriene (kategori B) i Kravspesifikasjon danner grunnlag for evaluering av dette tildelingskriteriet.

4.3 Evalueringsmodell

Ved evalueringen vil det for tildelingskriteriene, jf. pkt. 4.2.1, 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.

Evaluerings av det kvalitative tildelingskriteriene blir gjort skjønnsmessig.

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.

Kvalifikasjonskrav bekreftes ved å levere ESPD skjema 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

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 levere en sladdet elektronisk utgave av tilbudet.

Sladdingen skal være gjort slik at teksten ikke kan rekonstrueres elektronisk. I forbindelse med sladding skal det ikke fjernes tekst i tilbudet. Det slettede innholdet skal erstattes med for eksempel en skravert boks av ca. samme størrelse som det fjernede innholdet.

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 SSA-O og skal løpet til 2019.

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

- Protokoll fra kontraktsmøte
- Oppdragsgivers behov-/kravspesifikasjon
- Leverandørens tilbud

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: Referanseskjema