



Senter for
hav og Arktis

KONKURRANSEGRUNNLAG

Konkurranse med forhandling
etter anskaffelsesforskriftens del I og III

for anskaffelse av:

«Sameksistens i havet og bærekraftig blå utvikling»

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE:	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVER	3
1.2	KONTAKTINFORMASJON	3
1.3	TIDSPLAN FOR ANSKAFFELSEN	3
1.4	OM ANSKAFFELSEN	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	KONKURRANSEGRUNNLAGETS INNHOLD	5
2.2	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.3	KONKURRANSEGJENNOMFØRINGSVERKTØY	5
2.4	SPRÅK	5
2.5	OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT	6
3	SØKNAD OM PREKVALIFISERING	7
3.1	LEVERING AV FORESPØRSEL	7
3.2	UTFORMING AV FORESPØRSELEN	7
3.3	ESPD-SKJEMAET	7
3.4	KVALIFIKASJONSKRAV	8
3.5	FORHOLD TIL UNDERLEVERANDØRER OG ANDRE SAMARBEIDSPARTER	9
4	TILBUDET	10
4.1	TILBUDETS UTFORMING OG INNLEVERING	10
4.2	AVVIK OG FORBEHOLD	10
4.3	ALTERNATIVE TILBUD	10
4.4	OFFENTLEGLOVA	10
4.5	KOSTNADER	10
5	TILDELINGSKRITERIER	11
5.1	Overordnet	11
5.2	Pris	11
5.3	Gjennomføringsplan for prosjektet og redegjørelse for tilbudt løsning	11
5.4	Kompetanse for nøkkelpersonell	12
6	INFORMASJON OM INNLEVERING AV TILBUD	13

1 GENERELL BESKRIVELSE:

1.1 OM OPPDRAGSGIVER

Som del av regjeringens havsatsning ble Senter for hav og Arktis åpnet i 2018. Senteret skal sammenstille, analysere og formidle kunnskap om den blå økonomien i nordområdene. I dette ligger et særlig fokus på verdiskapning og bærekraftig næringsutvikling. Senteret skal også tilrettelegge for tettere samarbeid og erfaringsutveksling mellom ulike kompetansemiljø knyttet til hav og Arktis. Blant annet inkluderer dette maritim og marin sektor, petroleum, mineralutvinning, romteknologi og overvåking.

Ved å styrke kunnskapen om den blå økonomien i nord, skal senteret bidra til aktiv oppfyllelse av FNs bærekraftsmål #14 om vern og bærekraftig bruk av havet. Senteret skal også delta i Norges innsats for å fremme havspørsmål på den internasjonale dagsorden, og i realiseringen av regjeringens mål om å bli verdens fremste havnasjon. Senter for hav og Arktis er omtalt i regjeringens havstrategi, i Meld St 22 (2016–2017) Hav i utenriks- og utviklingspolitikken og i regjeringens Nordområdestrategi.

Styringsgruppen er senterets øverste organ og ledes av rektor Anne Husebekk fra UiT Norges arktiske universitet. Øvrige medlemmer er ledere fra Nofima, Norsk Polarinstitutt, Havforskningsinstituttet, Innovasjon Norge og Akvaplan-niva. Senteret har også opprettet et råd som skal bistå i overordnede og strategiske veivalg. Rådet består av ledere fra relevante bransjeaktører, organisasjoner og bedrifter.

Senter for hav og Arktis ledes av direktør Jan-Gunnar Winther. Senteret teller foreløpig 5,2 årsverk.

Senter for hav og Arktis er en virksomhet under Nærings- og fiskeridepartementet, og administrativt lagt til Nofima. Senteret har kontorlokaler i Framsenteret, Tromsø.

For mer informasjon vises det til www.havarktis.no.

1.2 KONTAKTINFORMASJON

All kommunikasjon med Oppdragsgiver om konkurransen skal foregå via konkurransegjennomføringsverktøyet MerCell, jf. punkt 2.3 nedenfor.

1.3 TIDSPLAN FOR ANSKAFFELSEN

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Dato/klokkeslett
Kunngjøring i DOFFIN og TED	19.06.2019
Frist for å søke om prekvalifisering	02.08.2019 kl. 12.00
Melding om prekvalifisering/utvelgelse	Uke 32
Frist for å inngi tilbud	20.09.2019 kl. 12.00
Evaluering, intervjuer og forhandlinger	Uke 39 og 40
Tildelingsbeslutning	Uke 39 og 40
Kontraktsinngåelse	10 dager etter tildeling
Vedståelsesfrist	4 måneder etter tilbudsfrist

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. Oppdragsgiver kan forlenge tilbudets vedståelsesfrist såfremt dette ikke fører til en vesentlig endring av grunnlaget for konkurransen.

Alle tidspunkter i dette konkurransegrunnlaget er oppgitt i henhold til norsk tidssone (CEST).

1.4 OM ANSKAFFELSEN

Formålet med utlysningen er å på oppdragsgivers vegne få utarbeidet en rapport med tittelen «Sameksistens i havet og bærekraftig blå utvikling». Denne skal analysere og utrede problemstillingene som beskrevet i vedlegget.

Oppdragsgiver skal ha en rett, men ingen plikt til å utløse opsjon for videre arbeid som er direkte knyttet til dette prosjektet. Det kan eksempelvis være – men er ikke begrenset til – å utarbeide/holde presentasjoner, bidra til pressemeldinger/pressekonferanser, etc.

Senter for hav og Arktis ønsker oppstart for prosjektet så snart som mulig etter kontraktsinngåelse. Leverandørene skal opplyse om fremdriftsplan for leveransen i forbindelse med beskrivelse av løsningen i tilknytning til tildelingskriteriene, jf. punkt 5 nedenfor. Veiledende varighet for prosjektet er 1 år fra oppstart.

Spesifikasjoner for leveransen følger av vedleggene til konkurransegrunnlaget.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 KONKURRANSEGRUNNLAGETS INNHOLD

Konkurransesgrunnlaget består av dette dokument og følgende vedlegg:

- 1. Grunnlagsdokumenter for oppdrag**
 - 1.1 Kravspesifikasjon
 - 1.2 Kontraktsvilkår for leveranse
- 2. Svardokumenter for søknad om prekvalifisering**
 - 2.1 ESPD-skjema (fylles ut i Mercell-portalen)
 - 2.2 Mal for forpliktelseserklæring
- 3. Svardokumenter for tilbudsfase**
 - 3.1 Prisskjema

2.2 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Konkurransen reguleres av lov av 2016-06-17-73 om offentlige anskaffelser og tilhørende forskrift av 2016-08-12-974 (heretter kalt FOA) del I og III.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jf. FOA § 13-1(2).

Anskaffelsesprosessen er todelt. Trinn 1 er en kvalifikasjonsfase, og trinn 2 er en tilbudsfase. Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene i trinn 1, og har blitt invitert videre til trinn 2, vil få anledning til å levere tilbud.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å tildele kontrakten etter tilbudsfristen uten å gjennomføre forhandlinger. Det er derfor viktig at de inviterte tilbyderne leverer sitt beste tilbud ved første tilbudsfrist.

Hvis oppdragsgiver går til forhandlinger, tas det forbehold om at det ikke nødvendigvis vil bli forhandlet med alle tilbyderne. Oppdragsgiver har rett til å avgrense forhandlingene til de tilbyderne som etter en foreløpig vurdering opp mot tildelingskriteriene har de beste tilbudene. Avgrensning av antall tilbydere som det skal forhandles med kan skje allerede før første forhandlingsrunde. Forhandlingene kan forløpe i faser og oppdragsgiver kan for hver fase redusere det antall tilbydere det forhandles med.

2.3 KONKURRANSEGJENNOMFØRINGSVERKTØY

Konkurransen gjennomføres i konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Leverandører som ikke er registrerte brukere i systemet må opprette bruker via www.mercell.no for å få tilgang til konkurransen. Eventuelle spørsmål knyttet til bruken av Mercell rettes til Mercells kundeservice «Mercell Support». Mercell Support er tilgjengelig på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

2.4 SPRÅK

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med konkurransen skal fortrinnsvis foregå på norsk. Engelsk språk godtas. Språkkravet gjelder også selve tilbudet og eventuelle senere avtaler som inngås.

2.5 OFFENTLIGHET OG TAUSHETSPLIKT

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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 §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

3 SØKNAD OM PREKVALIFISERING

3.1 LEVERING AV FORESPØRSEL

Forespørsel om å delta i konkurransen skal leveres i konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell, jf. punkt 2.3.

3.2 UTFORMING AV FORESPØRSELEN

Forespørselen skal lastes opp med følgende inndeling:

Fil 1:

Oversendelsesbrev: Bekreftelse på at leverandøren søker om deltakelse i konkurransen. Dersom flere virksomheter deltar i fellesskap, skal det redegjøres for samarbeidsformen (f.eks. om deltakelsen skjer i et arbeidsfellesskap, om den ene er underentreprenør el.)

Fil 2:

Utfylt ESPD (egenerklæringskjema) i Mercell med vedlegg.

Fil 3:

Eventuell forpliktelseserklæring dersom relevant.

Fil 4:

Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravet om registrering, autorisasjon mv.

Fil 5:

Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravet om økonomisk og finansiell kapasitet.

Fil 6:

Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravet om tekniske og faglige kvalifikasjoner.

3.3 ESPD-SKJEMAET

Generelt

ESPD-skjemaet fungerer som foreløpig bekreftelse på om leverandørene oppfyller kvalifikasjonskravene for å delta i konkurransen, og på at det ikke foreligger grunnlag for å avvise leverandørene fra deltakelse. I denne konkurransen ønsker oppdragsgiver i tillegg at dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene leveres i søknaden om prekvalifisering, jf. punkt 3.2.

Fremgangsmåte

ESPD-skjemaet som skal benyttes for denne konkurransen fylles ut i Mercell. Se nærmere opplysninger nedenfor om kravene og utfylling.

Avvisningsgrunner i ESPD-skjemaet (fanen Avvisning)

Her skal tilbydereren bekrefte at det ikke foreligger grunner for å avvise tilbydereren, jf. reglene i anskaffelsesforskriften.

Del III A: «Avvisningsgrunner som gjelder straffedommer» og III B: «Avvisningsgrunner som gjelder betaling av skatter, avgifter og trygdeavgifter» er obligatoriske avvisningsgrunner. Dersom du svarer «Ja» på «Ditt svar?», så må du fylle inn informasjon om bakgrunnen for dette og om du har gjort tiltak for å rette opp, jf. FOA § 24-5. Oppdragsgiver skal vurdere om du likevel kan delta i konkurransen. Logikken i seksjon B er tilsvarende som i seksjon A, men med noe ulike spørsmål, jf. avvisningsgrunnene i FOA § 24-2 første ledd bokstav b og § 24-2 tredje ledd bokstav a.

Del III C: «Avvisningsgrunner som gjelder insolvens, interessekonflikter eller alvorlige feil i yrkesutøvelsen» er hovedsakelig frivillige avvisningsgrunner, jf. § 24-2 tredje ledd. Oppdragsgiver kan avvise deg som leverandør, med mindre avvisningen vil være uforholdsmessig. Dette betyr at

oppdragsgiver har valgt ut de avvisningsgrunnene han ønsker å ta med. Så lenge du har lastet opp ESPD-forespørselen for den konkrete konkurransen, så ser du kun de spørsmålene oppdragsgiver har valgt å ta med. Dersom du lager en generisk ESPD-erklæring, så vil du få alle spørsmålene i ESPD-skjemaet. Tilsvarende logikk som A og B med at du må beskrive ytterligere dersom du svarer «Ja».

Nasjonale avvisningsgrunner i ESPD-skjemaet (fanen Avvisning)

ESPD-skjemaet inneholder i del III D et punkt om «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat».

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardkjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriftens § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunne.

Ved å krysse av «Nei» i del III, seksjon D, erklærer tilbydereren at det ikke foreligger forhold ved tilbydereren som rammes av avvisningsbestemmelsene nedenfor. Ved å krysse av «Ja», må det beskrives hvilke forhold.

§ 24-2 (2).	I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
§ 24-2 (3) bokstav i.	Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

3.4 KVALIFIKASJONSKRAV

Overordnet om kvalifikasjonskravene

Kvalifikasjonskravene nedenfor angir minstekrav for deltakelse i konkurransen. Som gjennomgått i punkt 3.2, skal dokumentasjonen for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene vedlegges søknaden om prekvalifisering.

Leverandørens registrering, autorisasjon mv.

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none"> Norske selskaper: Firmaattest Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet registrert foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert

Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre oppdraget.	<ul style="list-style-type: none"> Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall (2018). Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.

Leverandøren må som minimum være kredittverdig uten krav til sikkerhetsstillelse.	<ul style="list-style-type: none"> • Oppdragsgiver forbeholder seg retten til selv å foreta en kredittvurdering. Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet. • Ved tvil om leverandøren oppfyller kravet, vil oppdragsgiver kunne kreve ytterligere dokumentasjon for den økonomiske kapasiteten
---	---

NB: Ved utfyllingen av ESPD-skjemaet, skal leverandøren fylle ut beskrivelsesfeltet med en bekreftelse av at «etterspurt dokumentasjon er tilgjengelig og viser kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse».

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet. I så fall skal dette beskrives i det nevnte feltet i ESPD-skjemaet.

Leverandørens faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig relevant erfaring for å utføre oppdraget.	<p>Beskrivelse av referanseprosjekter i tilsvarende prosjekter, ferdigstilt i løpet av de siste fem år. Dersom leverandøren støtter seg på andre foretak for å oppfylle erfaringskravet skal det leveres dokumentasjon per selskap slik at det er klart hvilke selskap som har hvilken erfaring.</p> <p>Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget.</p>

3.5 FORHOLD TIL UNDERLEVERANDØRER OG ANDRE SAMARBEIDSPARTER

Det vil være mulig for flere tilbydere å gå sammen og levere tilbud som et konsortium. Det vil også være mulig for en enkelt tilbyder å gjennomføre prosjektet ved hjelp av underleverandører, så lenge disse er oppgitt i tilbudet og også møter kvalifikasjonskravene.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kvalifikasjonskravene ovenfor, skal leverandørene dokumentere at han råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter for å oppfylle kravene til kompetanse og relevant faglig erfaring, skal disse virksomhetene også utføre tjenestene som krever slike kvalifikasjoner ved gjennomføringen av oppdraget.

Dersom en leverandør støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal virksomhetene levere separate ESPD-skjemaer.

4 TILBUDET

4.1 TILBUDETS UTFORMING OG INNLEVERING

Tilbudet skal leveres i konkurransegjennomføringsverktøyet Merccell innen tilbudsfristen. Tilbudet skal være inndelt på følgende måte:

- Fil 1: Tilbudsbrev signert ansvarlig representant fra leverandøren.
- Fil 2: Spesifikasjon av tilbudt pris.
- Fil 3: Gjennomføringsplan for prosjektet og redegjørelse for tilbudt løsning, jf. punkt 5.3.
- Fil 4: Oversikt over tilbudt prosjektteam med detaljert CV for tilbudt prosjektleder.

4.2 AVVIK OG FORBEHOLD

Avvik og forbehold vil bli vurdert i tråd med anskaffelsesforskriften. Avvik og forbehold kan medføre avvisning av tilbudet, og tilbyderne bes om å være oppmerksomme på dette og unngå formuleringer som kan medføre avvisning.

Vi ber tilbyderne være oppmerksomme på at avvisning kan skje før forhandlinger. Eventuelle avvik eller forbehold som leverandøren anser nødvendige bør derfor være utformet som forslag eller innspill til eventuelle forhandlinger.

4.3 ALTERNATIVE TILBUD

Det er ikke adgang til å inngi alternative tilbud i denne konkurransen.

4.4 OFFENTLEGLOVA

Inntil valg av leverandør er foretatt, kan tilbud og anskaffelsesprotokoll unntas offentlighet, jf. Offentleglova av 19. mai 2006 nr. 16 § 23. Deretter er kun opplysninger i tilbudene som er å anse som forretningshemmeligheter eller taushetsbelagte personopplysninger unntatt fra offentligheten, jf. offentliglova § 13 og forvaltningsloven § 13.

4.5 KOSTNADER

Leverandør må selv bære alle utgiftene ved deltakelse i konkurransen. Deltakelse i konkurransen vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller innebære økonomiske eller øvrige forpliktelser for oppdragsgiver.

5 TILDELINGSKRITERIER

5.1 Overordnet

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	30 %	Priser skal fylles ut i prisskjemaet. Prisene skal inkludere alle indirekte kostnader og påslag.
Gjennomføringsplan/metode	35 %	Tilbyders egen beskrivelse av løsning og gjennomføringsplan (jfr. punkt 5.3). Denne skal til sammen ha et omfang på maksimalt 10 A4-sider.
Kompetanse for nøkkelpersonell	35 %	<ul style="list-style-type: none"> Oversikt over tilbudt prosjektteam (maksimalt 10 A4-sider). Detaljert CV for tilbudt prosjektleder (maksimalt 3 A4-sider).

5.2 Pris

Priser oppgis i vedlagte prisskjema. Oppdragsgiver har estimert sannsynlige mengder i prisskjemaet, men estimatet er ikke forpliktende for faktiske mengder i avtaleperioden.

Tilbyder bes redegjøre for følgende:

- Totalpris for leveranse som beskrevet i kravspesifikasjonen.
- Timepris for eventuelt videre arbeid under opsjon, jfr. punkt 1.4.

Totalpris for leveranse skal inkludere alle aspekter ved prosjektet, herunder – men ikke begrenset til – medgåtte timeverk inkludert prosjektledelse/administrasjon og nødvendige møter/arbeidsseminarer, eventuell reisevirksomhet knyttet til prosjektet og eventuell bruk av underleverandører. For å sikre en rettferdig konkurranse hvor de innkomne tilbud er sammenlignbare skal dette oppgis som én totalsum.

Prisene skal også inkludere alle indirekte kostnader og påslag.

Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva. Valutaklausuler aksepteres ikke.

Prisene er faste og skal ikke være gjenstand for regulering i kontraktperioden.

Laveste tilbudte evalueringspris gis 10 poeng. Øvrige pristilbud poengsettes etter lineær poengformel.

5.3 Gjennomføringsplan for prosjektet og redegjørelse for tilbudt løsning

Under dette kriteriet vil oppdragsgiver gjøre en helhetsvurdering av kvalitet på den tilbudte løsningen og grad av meroppfyllelse av krav i kravspesifikasjonen, samt tidslinje for gjennomføring.

I beskrivelsen av løsningen bes tilbyderne blant annet om redegjøre for følgende momenter i beskrivelsen av det tilbudte systemet:

- **Tilbudt løsning og oppdragsforståelse**
 - Hvordan vil tilbyder gå fram for å løse oppdraget?
 - I hvilken grad tilbudets forslag til metode og begrunnelsen for valg av denne er hensiktsmessig mht. å løse det angitt formål, herunder særlig hvordan oppdraget skal gjennomføres.

- Hvordan vil tilbyder sikre at sluttproduktet er relevant og anvendbart for både myndigheter og havnæringene?
 - Eventuelle forslag til andre relevante, tilstøtende problemstillinger som bør belyses og begrunnelsen for dette.
 - Tilbyder skal indikere estimert omfang for hver av de tre rapportene som skal produseres.
- **Tidslinje**
 - Etter hvilken framdriftsplan vil tilbyder løse oppdraget?

Oppdragsgiver vil gjøre en helhetsvurdering av kvalitet ved den tilbudte løsningen. Innholdet i tilbudt løsning vil ha større vekt i vurderingen enn tilbudt fremdrift.

Beste tilbud under kriteriet vil få 10 poeng. Øvrige tilbud poengsettes ved skjønnsmessig vurdering av kvalitativt avvik fra beste tilbud.

Ettersom gjennomføringsplan, herunder fremdriftsplan, er gjort til et konkurranseelement, vil tilbyder kontraktsforpliktes til å overholde den tilbudte planen ved gjennomføring av oppdraget.

5.4 Kompetanse for nøkkelpersonell

Det skal spesifiseres hvilke av tilbyders ansatte som vil gjennomføre prosjektet. Videre skal det tilbys en prosjektleder som skal ha overordnet ansvar for alle forhold ved leverandørens gjennomføring av kontrakten. Ved evalueringen av kompetanse hos tilbudt prosjektteam og prosjektleder vil oppdragsgiver gjøre en helhetsvurdering av arbeidserfaring, utdanning, evt. relevante kurs og referanseprosjekter. I denne vurderingen vil oppdragsgiver legge særlig vekt på erfaring fra tilsvarende prosjekter.

Detaljert CV for prosjektleder skal inngå i tilbudet. For resten av prosjektteamet skal navn oppgis og kompetanse skal beskrives i denne delen av tilbudet.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å kontakte referanser i forbindelse med kompetansevurderingen, men oppdragsgiver er ikke forpliktet til å gjøre dette.

Ettersom tilbudte nøkkelpersoner er et konkurranseelement vil leverandøren forplikte seg til å benytte oppgitte prosjektleder og prosjektteam ved gjennomføring av kontrakten. Personene kan kun byttes ut ved oppdragsgivers samtykke eller ved saklig grunn (for eksempel sykdom, fratredelse fra stilling eller dødsfall).

Beste tilbud under kriteriet vil få 10 poeng. Øvrige tilbud poengsettes ved skjønnsmessig vurdering av kvalitativt avvik fra beste tilbud.

6 INFORMASJON OM INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet skal leveres via Mercell.

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.) Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell virksomhet som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

Tilbudet skal leveres etter den utforming konkurransegrunnlaget og det elektroniske systemet for innlevering angir.