

Saksnummer: 20/007337

Konkurransesgrunnlag

Åpen tilbudskonkurranse etter forskriftens del I og II

ved anskaffelse av

Rammeavtale for arrangements- og reisetjenester

Frist for levering av tilbud:
03.09.2020 kl. 12:00

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	3
1.1	Om oppdragsgiver	3
1.2	Om anskaffelsen.....	3
1.3	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	5
2	Administrative bestemmelser	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Språk	6
2.3	Fremdriftsplan.....	6
2.4	Tilbudskonferanse	6
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	6
2.6	Spørsmål til konkurransegrunnlaget.....	7
2.7	Leverandørens deltakelseskostnader	7
3	Lønns- og arbeidsvilkår	7
4	Konfidensialitet og offentlighet	7
5	Krav til tilbudet	7
5.1	Vedståelsesfrist	7
5.2	Tilbud på hele eller deler av leveransen.....	7
5.3	Avvik	7
5.4	Tilbudsutforming	8
6	Tilbudslevering	9
6.1	Tilbudsfrist	9
6.2	eBevis	9
6.3	Leveringsmåte	9
6.4	Elektronisk signatur ved levering.....	9
7	Kvalifikasjonskrav	10
7.1	Skatteattest.....	10
7.2	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	10
7.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	10
7.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	11
8	Kravspesifikasjon og tildelingskriterier	12
8.1	Kravspesifikasjon.....	12
8.2	Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene	12
8.3	Tildelingskriterier	12
8.4	Evalueringskriterier.....	17
9	Avslutning av konkurransen	17
9.1	Avlysning av konkurransen.....	17
9.2	Meddelelse om valg av leverandør	17

1 Innledning

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til åpen tilbudskonkurranse med dialog for inngåelse av rammeavtale for arrangements- og reisetjenester.

Leverandøren skal innlevere tilbud i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget og kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider og vedlegg som er angitt.

1.1 Om oppdragsgiver

SPK er en ledende leverandør av offentlig tjenestepensjon. SPK er underlagt Arbeids- og sosialdepartementet, og det er Stortinget som fastsetter rammevilkårene våre. På vegne av staten forvalter vi pensjonsrettigheter på 551 milliarder kroner for ca. 1 400 virksomheter og mer enn én million tidligere og nåværende tilsatte i stat, skole, forskning, apotek og organisasjoner. I 2018 betalte vi ut 27,9 milliarder kroner i pensjoner.

For statsansatte er medlemskapet i SPK obligatorisk. Andre virksomheter med tilknytning til det offentlige, for eksempel statlige selskaper, er kunder hos oss på frivillig basis. Deres ansatte blir dermed medlemmer i Statens pensjonskasse.

I tillegg til alderspensjon, tilbyr SPK uførepensjon, etterlattepensjon, gode forsikringsordninger og gunstig boliglån. SPK er dessuten en stor leverandør av pensjonskurs, og vi forvalter pensjonsfondet for alle apotekene i Norge.

Statens pensjonskasse har ca. 375 årsverk. For ytterligere informasjon om SPK, se: <http://www.spk.no>.

1.2 Om anskaffelsen

1.2.1 Anskaffelsens formål og gjenstand

SPK ønsker med denne rammeavtalen å få tilgang til arrangements- og reisetjenester som beskrevet nedenfor. For bestilling av arrangementstjenester for SPK inkluderes følgende:

- Arrangementsstøtte - herunder lokalisering, utvelgelse, tilbud, samt eventuelle tilleggstjenester som sosialt program, foredragsholder, teknisk støtte, evaluering, fakturering av deltakere etc.
- Hotelltjenester - herunder, overnatting, bespisning for deltakerne etc.
- Konferansetjenester - herunder kursrom, presentasjonsmateriell, AV-utstyr, evt. bespisning for deltakerne, etc.
- Andre arrangementsrelaterte tjenester.

Arrangementstjenestene skal dekke SPKs seminarer for egne ansatte, heretter kalt **interne arrangementer**. Arrangementstjenestene skal også dekke kursvirksomhet som SPK gjennomfører for sine kunder, heretter kalt SPKs **eksterne arrangementer**.

Avtalen skal gi SPK bistand til profesjonell og effektiv utvikling, planlegging og gjennomføring av arrangementer. Avtalen skal resultere i en kostnadseffektiv planlegging og gjennomføring av både interne og eksterne arrangementer for SPK.

Dersom rammeavtalen ikke fungerer tilfredsstillende for SPK for interne arrangementer, kan SPK etter avtalens første to år velge å dekke dette behovet utenom denne rammeavtalen, f. eks. ved inngåelse av egne hotellavtaler.

Vårt behov omfatter enklere arrangementstjenester, men ikke eventstøtte (unike, spesielle eller minneverdige opplevelser som gjennomføres prosjektbasert med tilleggstjenester som underholdning, dekorering, catering, markedsføring etc.) Dersom SPK får behov for eventtjenester, skal SPK ha mulighet for å kjøpe slike tjenester på rammeavtalen. SPK kan også velge å dekke behovet for eventtjenester gjennom egne anskaffelser.

SPK skal gjennom denne rammeavtalen også få tilgang til reisetjenester for våre ansatte. Reisetjenestene skal dekke ansattes behov for transport, overnatting og bespising, både i inn- og utland ifm. tjenestereiser.

1.2.2 *Anskaffelsens økonomiske verdi*

Det økonomiske omfang for kjøp av arrangementstjenester i 2018 for SPK var av følgende størrelsesorden, alle beløp inkl. mva.:

- Interne arrangementer: Totalt ca. 2 500 000 kr fordelt på ca. 60 arrangementer, hvorav i underkant av 10 var over 100 000 kr.
- Eksterne arrangementer: Totalt ca. 3 800 000 kr fordelt på ca. 75 arrangementer hvorav ca. 20 var over 100 000 kr.

SPKs reisekostnader anslås til ca. 800 000 kr inkl. mva. pr. år, basert på regnskap og reisehistorikk.

Beløpene inkluderer utgifter til operatørene for både arrangementer og reiser, samt formidlingspåslag til leverandøren.

Totalt økonomisk omfang for 2018 var 7,1 mill kr inkl. mva. Forutsatt at aktivitetsnivået for 2018 er representativt for rammeavtalens periode, vil det medføre et økonomisk omfang i avtaleperioden på ca 28 mill kr inkl. mva – eller ca. 24 mill kr eks. mva.

Omfanget av virksomhetens arrangementer og reiser varierer over tid. SPK har ingen plikt til å kjøpe noe bestemt volum på denne rammeavtalen.

Vi gjør oppmerksom på at vi for denne anskaffelsen har en øvre økonomisk begrensning på 1 000 000 kr eks. mva. pr. år for leverandørens honorar for arrangements- og reisetjenester samlet. Tilbud som ligger over denne begrensningen vil bli avvist.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se konkurransegrunnlagets del B bilag 1.

1.2.3 *Kontrakt*

For denne anskaffelsen skal det inngås rammeavtale med én leverandør. Rammeavtalens varighet vil være 2 år. SPK skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 2 år (1+1 år), til sammen maksimalt 4 år.

SPK kan etter avtalens første to år velge å ta ut opsjon for hele omfanget, dvs. både interne og eksterne arrangementstjenester samt reisetjenester, eller kun eksterne arrangementstjenester og reisetjenester.

SPK har utarbeidet en egen rammeavtale for oppdragsbaserte avrop som vil legges til grunn for avtaleforholdet. Rammeavtalen er i stor grad basert på SSA-R og SSA-O. Se konkurransegrunnlagets del B.

1.3 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransesgrunnlaget består av to deler:

Del A (dette dokument) inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen. Del A har følgende vedlegg:

- Besvarelsesmal - Tilbudsbrev
- Besvarelsesmal - Forpliktelseserklæring
- Besvarelsesmal - Avvik
- Besvarelsesmal - Kvalifikasjonskrav

Del B inneholder kontrakten for denne anskaffelsen, Rammeavtale for arrangements- og reisetjenester. SPKs kravspesifikasjon ligger også i denne delen.

Rammeavtale for kjøp av arrangements- og reisetjenester har følgende bilag:

Nr	Innhold
Bilag 1	Kundens behovsbeskrivelse med vedlegg
Bilag 2	Leverandørens løsningsbesvarelse med vedlegg
Bilag 3	Bestilling og oppfølging av oppdrag under rammeavtalen
Bilag 4	Administrative bestemmelser
Bilag 5	Pris og prisbestemmelser
Bilag 6	Endringer i den generelle rammeavtaleteksten med bilag etter avtaleinngåelsen

2 Administrative bestemmelser

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. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3. Anskaffelsen gjelder en kontrakt om særlige tjenester, jfr. FOA § 5-1 (2) bokstav b.

I en åpen tilbudskonkurranse kan alle interesserte leverandører gi tilbud.

Alle kvalifiserte leverandører vil få sine tilbud evaluert. SPK planlegger å gjennomføre forhandlinger med alle kvalifiserte leverandører. Det kan forhandles om alle sider ved de innleverte tilbudene.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlingene i flere faser, og redusere antall tilbud som det forhandles om. En første reduksjon vil i så tilfelle kunne skje i forkant av forhandlingene. Eventuell reduksjon vil skje på bakgrunn av tildelingskriteriene.

Som en del av forhandlingene kan SPK også be om presentasjon av løsningen, inkludert portalløsning for arrangementsstøtte, ref. kapittel 8.3.1.7 *Brukernytte av løsningen*.

Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av de gjenværende tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt.

2.2 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

2.3 Fremdriftsplan

SPK har lagt opp til følgende tentative tidsplan for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudskonferanse	26.08.2020 kl 13:00
Referat fra tilbudskonferansen gjøres tilgjengelig for leverandørene	28.08.2020
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	31.08.2020 kl. 12:00
Tilbudsfrist	03.09.2020 kl. 12:00
Evaluering og forhandlinger	Uke 37-42
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 43
Karensperiode	10 dager fra dato for meddelelse
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	04.03.2021 kl. 16:00

2.4 Tilbudskonferanse

Det vil bli avholdt tilbudskonferanse.

Tilbudskonferansen arrangeres på tidspunkt som angitt i kapittel 2.3 i SPKs lokaler i Verkstedveien 1, Skøyen, Oslo. Henvendelse gjøres i resepsjonen til Stig Garcia.

Leverandører som skal delta på konferansen bes om å melde fra om dette senest 24.08.2020 kl. 12:00. Hver leverandør kan stille med inntil to representanter.

Leverandørene anmodes om å sende inn eventuelle spørsmål i forkant av tilbudskonferansen, slik at oppdragsgiver får anledning til å forberede sine svar. Spørsmål vil bli anonymisert.

Referat fra tilbudskonferansen vil bli publisert i Mercell.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell i god tid før tilbudsfristens utløp.

2.6 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Spørsmål til konkurransegrunnlaget skal oversendes i god tid via kommunikasjonsmodulen i Mercell, senest innen fristen oppgitt i kapittel 2.3. Leverandøren skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

Spørsmål og svar vil tilgjengeliggjøres i anonymisert form til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell.

2.7 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet og anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert.

3 Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester i henhold til forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Det gjelder derfor egne krav og beføyelser knyttet til dette i kontrakten, jfr. Konkurransesgrunnlagets del B.

4 Konfidensialitet og offentlighet

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, jfr. FOA §§ 7-3 og 7-4, jfr. offentleglova § 13 jfr. forvaltningsloven § 13.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren anser som forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn vil SPK foreta en selvstendig vurdering av om opplysningene er av en slik art at SPK plikter å unnta disse fra offentlighet, jfr. offentleglova § 29. SPK er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jfr. offentleglova § 11.

5 Krav til tilbudet

5.1 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 2.3 ovenfor.

5.2 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av oppdraget.

5.3 Avvik

Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlagets bestemmelser og betingelser, herunder kontrakten og kravspesifikasjonen, skal dette klart fremgå av tilbudsbrevet. I besvarelsesmalen for avvik (vedlegg til dette konkurransegrunnlaget) skal leverandøren angi presist og entydig sine avvik. Leverandøren skal angi hvilke konsekvenser avviket har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet. Henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktbestemmelser.

Avvik kan medføre at tilbudet blir avvist fra konkurransen.

Se for øvrig kapittel 5.4 og besvarelsesmalen for avvik.

5.4 Tilbudsutforming

Tilbudet skal leveres etter utformingen det elektroniske systemet for innlevering angir. Dokumentasjon skal lastes opp som filer i samme filformat som besvarelsesmalen dersom ikke annet format er spesifisert. Tilbudet skal inneholde følgende dokumentasjon:

- *Signert tilbudsbrief*

Tilbudsbrevet skal inneholde følgende:

- 1.1. Referanse til konkurransegrunnlagets navn og nummer.
- 1.2. Leverandørens adresse, telefonnummer og organisasjonsnummer.
- 1.3. Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse.
- 1.4. Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist, jfr. kapittel 5.1
- 1.5. Forpliktende underskrift fra en person med myndighet til å signere på vegne av leverandøren

Dokumentet skal leveres med filnavn: «**Tilbudsbrev - <leverandørnavn>.pdf**».

- *Dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav*

Leverandørens besvarelse av kvalifikasjonskravene oppgitt i kap. 7.

Dokumentasjonen skal leveres med filnavn: «**Kvalifikasjon – <leverandørnavn>.pdf**».

- *Leverandørens besvarelse og priser*

Dokumentet skal inneholde leverandørens svar på SPKs kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon, samt eventuell annen etterspurt dokumentasjon i forbindelse med tildelingskriteriene.

Leverandøren skal besvare på anvist sted i bilagene i Del B. Leverandøren skal sende inn hele Del B (alle bilag).

Dokumentet skal leveres med filnavn: «**Tilbud – <leverandørnavn>.pdf**».

Prisbilaget skal inneholde utfylt prisskjema og eventuell annen etterspurt informasjon i forbindelse med vurdering av livssyklus kostnader, jf. kapittel 8.3.

Dokumentet skal leveres i Excel-format eller tilsvarende med filnavn: «**Prisbilag – <leverandørnavn>.xls**».

- *Avvik*

Dokumentet skal inneholde eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget, jff. kapittel 5.3 og besvarelsesmal for avvik.

Dokumentet skal leveres med filnavn: «**Avvik - <leverandørnavn>.pdf**».

- *Sladdet tilbud*

Leverandøren skal levere en sladdet utgave av tilbudet, som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn, jfr. kapittel 4.

Merk at alle dokumenter innlevert i tilbudet skal leveres i sladdet versjon, også dokumenter hvor ingen sladding utføres.

Sladdet versjon skal samles i én fil og dokumentet leveres med filnavn: «**Sladdet tilbud - <leverandørnavn>.pdf**».

6 Tilbudslevering

6.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert senest innen tilbudsfristen angitt i kapittel 2.3. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

6.2 eBevis

SPK benytter eBevis i denne konkurransen og til kontraktsoppfølging i hele avtaleperioden. Før SPK kan hente opplysninger gjennom eBevis må leverandøren gi samtykke. Dette gjøres i Altinn via KGV-systemet SPK bruker. Samtykke til innhenting må gis for konkurransefasen og senere på nytt for kontraktsperioden, for leverandøren som vinner konkurransen. Dersom leverandøren ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen SPK ber om sendes inn manuelt.

eBevis gjør det mulig for SPK å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at leverandøren oppfylder kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvísingsgrunner. SPK kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Mer informasjon om hvilke opplysninger som hentes inn finnes på anskaffelser.no.

6.3 Leveringsmåte

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist.

Er leverandøren ikke bruker hos Mercell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Mercell Support:

support@mercell.com. Tlf: +47 21 01 88 60.

SPK anbefaler at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon som fører til at leverandøren ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen går ut. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.4 Elektronisk signatur ved levering

Ved innlevering av tilbudet, vil leverandøren bli bedt om en elektronisk signatur for å autentisere leverandøren som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, start denne prosessen i god tid før tilbudsinnlevering. Ved spørsmål bes leverandøren ta kontakt med Mercell support.

7 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene. Se også pkt. 5.4 om tilbudsutforming.

7.1 Skatteattest

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Kravet gjelder kun for norske leverandører.	<p>Attest fra skattedirektoratet for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.</p> <p>Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist.</p> <p><i>Merk: Oppdragsgiver innhenter skatteattest gjennom eBevis.</i></p>

7.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> Firmaattest. <p><i>Merk: Oppdragsgiver innhenter firmaattest gjennom eBevis.</i></p> <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bekreftelse på at leverandøren er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert

7.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten.	<p>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist.</p> <p>Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet.</p> <p>Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.</p> <p>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.</p>

7.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Gjennomføringsevne</p> <p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.</p> <p>Leverandørens skal ha både arrangementstjenester og reisetjenester som etablerte forretningsområder.</p>	<p>Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none">• En oversikt over virksomhetens historikk og eierforhold.• En redegjørelse for virksomhetens kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget.• En beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten, herunder beskrivelse kapasitet, og evt. hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør. <p><i>Merk: Ved bruk av underleverandører må det leveres inn forpliktelseserklæring for disse, se kap. 7.4.</i></p> <ul style="list-style-type: none">• En kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem leverandøren vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten. <p><i>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se eget vedlegg.</i></p>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Erfaring</p> <p>Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag for arrangementstjenester.</p>	<p>Leverandøren skal beskrive 3 sammenlignbare leveranser de 3 siste årene. Med sammenlignbare leveranser menes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Levering av arrangementstøtte som dekker alle kjerneaktiviteter i forbindelse med arrangement, ref. konkurransegrunnlagets del B bilag 1 kap 1.5. 2. Rammeavtale med virksomhet med sammenlignbart bestillingsomfang som SPKs behov. 3. Levering av arrangementstjenester i hele Norge. <p>Alle referanseoppgavene skal tilfredsstillere krav nr 1. Krav nr 2-3 skal dekkes av minst ett av referanseoppgavene.</p> <p>Oppdragsbeskrivelsene skal minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundens navn. • Kontaktopplysninger til kundens avtaleeier på rammeavtalen med navn, telefonnummer og e-post adresse. • Kort beskrivelse av leveransen. • Angivelse av oppdragets relevans ift sammenlignbarhet. • Tidspunkt for gjennomføring. • Omfang av leveranse i beløp. <p><i>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se eget vedlegg.</i></p> <p>SPK forbeholder seg retten til å kontakte referansene. Riktig kontaktperson skal være i aktiv stilling og inneha rollen som ansvarlig for avtalen.</p>

8 Kravspesifikasjon og tildelingskriterier

8.1 Kravspesifikasjon

SPKs kravspesifikasjon står i bilag 1 til «Rammeavtale for arrangements- og reisetjenester» se konkurransegrunnlagets Del B.

8.2 Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene gjøres i form av utfylling av bilagene til rammeavtalen, i henhold til dokumentasjonskravene angitt i tabellen nedenfor under kapittel 8.3.

8.3 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet. To tildelingskriterier vil bli benyttet for tildeling av rammeavtalen:

1. Kvalitet – 70 %
2. Kostnad – 30 %

8.3.1 Tildelingskriteriet kvalitet

Leverandøren bes beskrive sin tilbudte løsning for arrangementstjenester som best mulig ivaretar behovs- og kravspesifikasjonen i Bilag 1 i avtalen.

Under dette kriteriet vil SPK legge vekt på trygghet for god behovsdekning og høy leveranse kvalitet.

Ved vurdering av behovsdekning vil vi hovedsakelig vurdere følgende momenter:

1. Etablering og organisering
2. Kompetanse og markedskunnskap
3. Behovsforståelse
4. Samfunnsansvar
5. Oppfølging av bestillinger og arrangement
6. Avvikshåndtering
7. Brukernytte av løsningen

Vi gjør oppmerksom på at også andre momenter kan vektlegges i evalueringen så lenge det knytter seg til innfrielse av våre skisserte behov og krav. Tilbyder utfordres til å beskrive sine tjenester utfyllende og fremvise trygghet for god behovsdekning og verditilførsel.

Hvert av de syv angitte momentene er ytterligere spesifisert nedenfor.

8.3.1.1 Etablering og organisering

SPK ønsker trygghet for en god og effektiv oppstart av rammeavtalen. I dette ligger også etablering av hensiktsmessige rutiner som sikrer at SPKs krav til at konkurranseutsetting, rangering, protokollføring og oppfølging av lønns- og arbeidsvilkår mot operatørene ivaretas på en god måte.

Leverandøren bes beskrive hvordan etablering av tjenesten vil gjøres, med fokus på hvilke oppgaver som utøves og av hvilke roller.

SPK ønsker også trygghet for god og hensiktsmessig organisering av bistanden. Leverandøren bes beskrive:

- Hvordan de vil organisere seg for denne rammeavtalen og for håndtering av våre bestillinger.
- Hvilke roller de vil bekle og hvilket ansvar og arbeidsoppgaver de vil ha relatert til avtalen.
- CV for tildelt kundeansvarlig og ansvarlig person for håndtering av våre bestillinger (prosjektleder).
- Fremdriftsplan for etablering av løsningen.

8.3.1.2 Kompetanse og markedskunnskap

Det er viktig for SPK at leverandøren evner å finne optimale operatører som best kan innfri bestillers ønsker og behov. For hvert arrangement er det viktig at bestiller får best kost-/nytteverdi for sitt arrangement.

Leverandøren skal skape trygghet for at dette ivaretas på en god måte og sikre at operatørene som velges ut for innhenting av tilbud gjennomgående innfrir kravet til kvalitet.

Leverandøren bes beskrive hvordan dette behovet vil imøtekommes. Beskrivelsen bør blant annet vise hvordan leverandøren:

- Bygger opp kunnskap om operatørene i markedet og kjennskap til deres kvaliteter.
- Aktivt fanger opp endringer i markedet.
- Metodikk og løsninger som viser hvordan bestiller oppnår best kost-/nytteverdi.

Leverandøren skal tilby prosjektleder med solid og relevant kompetanse. Leverandøren bes fremlegge CV for tildelt prosjektleder.

8.3.1.3 Behovsforståelse

Det er viktig for SPK at leverandøren forstår bestillers samlede behov og basert på dette innhenter de mest egnede tilbud.

Leverandøren bes beskrive hvordan god dialog og behovsforståelse ivaretas i samhandlingen for å sikre at bestillers behov ivaretas på best mulig måte.

Besvarelsen bør blant annet omfatte:

- Leverandørens rutiner og arbeidsform som understøtter behovet.
- Leverandørens mal / veileder / eksempel for kravspesifikasjon ifm. bestillinger.
- Sjekkliste eller lignende for å kvalitetssikre at behovene blir ivaretatt og gjort eksplisitt.

8.3.1.4 Samfunnsansvar

SPK vil preferere operatører som utviser samfunnsansvar og ivaretar samfunnshensyn på en god måte i sin tjenesteleveranse, herunder sosiale og miljømessige hensyn.

Ved utvelgelse av operatører i markedet skal leverandøren ta hensyn til hvordan operatørene hensyntar lønns- og arbeidsvilkår for arbeiderne i virksomheten, hvordan de iverksetter miljöhensyn og andre sosiale hensyn.

Det er ønskelig at leverandøren ved utvelgelse og presentasjon av alternativer til bestiller beskriver styrker og svakheter ved operatørene på dette området.

Leverandøren bes beskrive sin kompetanse og innsikt på området og hvordan leverandøren gjennom sin håndtering av bestillinger på denne rammeavtalen kan bidra til å oppfylle denne målsetningen.

8.3.1.5 Oppfølging av bestillinger og arrangement

Leverandøren skal skape trygghet for SPK ved at de har en god praksis for tett oppfølging av det enkelte arrangement og den enkelte bestilling. Løsningen skal være arbeidsavlastende for SPK.

Leverandøren bes beskrive:

- Markedsmessig tyngde. Hotellbransjen er veldig konsolidert med mange store aktører. Vi forventer at leverandøren har betydelig markedstyngde og gjennomslag overfor disse aktørene, og at dette kommer SPKs arrangementer til gode.
- God kapasitet: Leverandøren må ha kapasitet til å yte SPKs valgte operatører oppmerksomhet, f. eks. ved at våre arrangementer ikke blir skjøvet til side ved eventuelle kapasitetsproblemer.
- Tilgjengelighet: Leverandøren må kunne yte SPK støtte og hjelp ifm. arrangementer rundt i hele landet. Leverandøren må ha tilfredstillende tekniske løsninger og kontaktpunkter. (ref kontaktpersoner og kundesenterløsninger)
- Løpende kommunikasjon med SPK inn mot tidspunkt for arrangement og frister for endringer/kansellering: Det er svært viktig at leverandøren er motivert og serviceinnstilt overfor de endringene som skjer i avholdingen av et arrangement, og jobber for å sikre SPKs interesser, f.eks ved behov for oppskalering/nedskalering av et kurs

- Aktivt følge opp betingelser i operatørkontraktene: SPK er opptatt av at de ansatte på de arrangementsstedene vi benytter skal ha ordnede arbeidsforhold. Det ligger derfor et ekstra oppfølgingsansvar på leverandøren.
- Rutiner for håndtering av endringer/kansellering/no-show: Det må klart formidles til SPK hva som gjelder av regler for endringer/kansellering og no-show. Dette må spesielt presiseres i de tilfeller hvor operatører har avvikende avbestillingsregler fra de ordinære reglene.

8.3.1.6 Avvikshåndtering

SPK har enkelte ganger erfart at operatørene ikke innfrir iff. bestilling og forventinger. Vi ønsker derfor at leverandøren tar en aktiv rolle i forhold til å håndtere slike avvikssituasjoner på vegne av SPK og sørger for at slike hendelser rettes opp i, eller eventuelt kompenseres fra operatørens side.

Leverandøren bes beskrive hvilket ansvar de påtar seg med tanke på håndtering av avvik fra operatørens side. Leverandøren oppfordres til å beskrive hvilken praksis de har for å håndtere ulike avvikssituasjoner.

8.3.1.7 Brukernytte av løsningen

Innenfor dette delkriteriet vil vi vurdere brukernytte av tilbudt løsning for arrangementsstøtte. Med dette menes hvordan løsningen dekker kundens behov på en god måte, at løsningen er avlastende for kundens avtaleeier og bestillere og at den gir god kontroll og styringsmuligheter. Med løsning menes her både leverandørens portalløsning og håndtering av prosesssteg utenom portalløsning. SPK prefererer løsning som i stor grad baser seg på portalløsning, men som også ivaretar behov for god samhandling og dialog knyttet til steg som behovs- og kravspesifikasjon for arrangementet, utvalgelse, rangering og valg av operatører.

I Del B Bilag 1 Vedlegg B har vi skissert de typiske stegene i forbindelse med bestilling av et arrangement. Her har vi også utdypet våre behov og ønsker for arrangementsstøtte.

I Del B Bilag 2 i kapittel 3.3 er de samme stegene tatt inn i en besvarelestabell. Ved innlevering av første tilbud skal leverandøren besvare tabellen slik at den overordnet angir hvordan behovene støttes gjennom portal eller andre løsninger.

Senere i forhandlingene kan leverandøren bli invitert til å demonstrere tilbudt løsning slik at vi mer inngående kan vurdere behovsinnfrielse og evaluere tilbudt brukernytte.

8.3.2 Tildelingskriteriet pris

Leverandøren skal fylle ut prisskjema i Del B bilag 5 vedlegg A.

Alle priser skal oppgis i NOK eks. mva., men inklusiv øvrige avgifter eller tillegg.

Det er ikke tillatt å oppgi timepriser som varierer med antall timer som tas ut på avtalen (rabattmatriser eller lignende). Det er heller ikke tillatt å oppgi intervaller eller "prisspenn" for timepriser.

Ved evaluering av de tilbydte priser vil vi legge til grunn simulerte porteføljer av arrangementer og reiser for ett kalenderår. Vi gjør oppmerksom på at disse porteføljene kun er tenkte scenarier og benyttes utelukkende til simulering og vurdering av leverandørens priser.

Porteføljene for arrangementer og reiser som legges til grunn for prisevalueringen følger nedenfor.

8.3.2.1 *Interne arrangementer*

Interne arrangement	Antall arr pr år	Antall deltakere pr arr	Antall deltakere totalt	Hotell overnatting
Område/avdelings/seksjons-seminar	40	10	400	70%
Topplederseminar	2	10	20	50%
Strategiseminar	1	10	10	50%
Økonomiseminar	2	10	20	50%
Ledelsesprogram	2	50	100	Nei
Medarbeider-programmet	2	25	50	Nei
Andre arr (f eks julebord)	1	310	310	20%
Sum totalt	50	425	910	

Følgende omfang av tilleggstenester vil tas med i evalueringssummen for interne arrangementer:

- Endring i bestilling for 10% av deltakerne for hvert arrangement, totalt 91 endringsordrer.
- Håndtering av påmelding for 4 arrangementer med til sammen 100 deltakere.
- Evaluering av 4 arrangementer med til sammen 100 deltakere.
- Timebasert bistand på 100 timer pr år.

8.3.2.2 *Eksterne arrangementer*

Eksterne arrangement	Antall arr pr år	Antall deltakere pr arr	Antall deltakere totalt	Hotell overnatting
Seniorkurs 3 dager	15	30	450	100%
Seniorkurs for storkunder 2 dager	9	90	810	100%
Dagskurs for storkunder	10	30	300	100%
HR-kurs	7	30	210	100%
Rapporteringskurs	7	30	210	100%
Dagseminar	15	50	750	100%
Kundeseminar	40	25	1000	100%
Sum totalt	103	285	3730	

Følgende omfang av tilleggstenester vil tas med i evalueringssummen for interne arrangementer:

- Endring i bestilling for 10% av deltakerne for hvert arrangement, totalt 373 endringsordrer.
- Håndtering av påmelding for 4 arrangementer med til sammen 100 deltakere.
- Evaluering av 4 arrangementer med til sammen 100 deltakere.
- Timebasert bistand på 100 timer pr år.

8.3.2.3 *Reisetjenester*

For reisetjenester vil vi kun evaluere pris på følgende portefølje.

Reisetjeneste enkeltreiser i Norge	Antall
Reisebestillinger – fly online	300
Hotellbestillinger – online	125

Reisetjeneste gruppereiser i Norge	Antall reisende	Antall bestillinger
Reisebestillinger – fly online	5	2
Hotellbestillinger – online	5	2

I tillegg skal leverandøren i vedlegg til bilag 5 redegjøre for sin fullstendige prisoversikt for reisetjenester, herunder både innenlands- og utenlands reiser, for enkeltreiser og gruppereiser, i og utenfor Norge. Leverandøren kan her spesifisere evt. priser/gebyrer/rabattordninger. Disse prisene vil ikke tas med i evalueringen av tildelingskriteriet pris, men det forutsettes at prisene er konkurransedyktige i det norske markedet. Prisene vil inntas i rammeavtalens bilag 5 og er bindende for leverandøren i hele rammeavtalens periode. Prisene kan indeksreguleres i tråd med rammeavtalens bestemmelser.

8.4 Evaluering

Det er angitt prosenttall som tilsier hvilken vekt de ulike kriteriene skal gis i den samlede vurderingen. Summen utgjør 100 %. Det enkelte tilbuds poeng på hvert av tildelingskriteriene vil bli summert til en samlet poengsum. Leverandøren som har inngitt tilbudet som har høyest samlet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

Ved evaluering av tilbudene vil det benyttes relativ poengmodell. Det vil innenfor hvert tildelingskriterium bli gitt en poengscore mellom 0 og 10. Beste tilbud innenfor hvert kriterium vil få 10 poeng, mens det blir gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller i tilbudene nedover for øvrige tilbud. Poengscoren for hvert tildelingskriterium multipliseres med den angitte vekten. Oppnådde, vektete poeng for alle kriterier summeres, og beste tilbud er det med høyest poengsum totalt.

For de kvalitative tildelingskriteriene vil poengscore bli fastsatt ut fra innkjøpsfaglig skjønn. Poengscore på pris-/kostnadskriteriet vil bli fastsatt ut fra lineær metode.

9 Avslutning av konkurransen

9.1 Avlysning av konkurransen

SPK har rett til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn.

9.2 Meddelelse om valg av leverandør

SPK informerer alle tilbydere skriftlig og samtidig om hvem SPK har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandør er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsinngåelsen er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Beslutningen om valg av leverandør kan annulleres frem til kontrakt er inngått.