



KONKURRANSEGRUNNLAG

ÅPEN ANBUDSKONKURRANSE

etter lov og forskrift om offentlige anskaffelser

for kjøp av
Rådgivningsbistand som omhandler offentlig
tjenestepensjon for Bærum kommune

Saksnr. 22/18426

Postadresse:
Postboks 700
1337 SANDVIKA
E-post: Post@baerum.kommune.no

Besøksadresse:
Eyvind Lyches vei 10

Org. nr: 935478715
Bank:
Telefon: 67 50 40 52
Faks: 67 50 42 01

KLART SPRÅK?
Hjelp oss å bli bedre:
klartsprak@baerum.kommune.no

INNHold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	OPPDRA GSGIVER.....	3
1.2	ANSKAFFELSENS FORMÅL.....	3
1.3	ANSKAFFELSENS OMFANG.....	3
1.4	VEDLEGGSOVERSIKT.....	3
1.5	FREMDRIFTSPLAN.....	4
1.6	KONTRAKT OG KONTRAKTSPERIODE	4
1.7	RETTELSER, SUPPLERINGER ELLER ENDRING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET.....	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	REGLER FOR KONKURRANSEN	4
3	KRAV TIL LEVERANDØRENE	5
3.1	KVALIFIKASJONSKRAV.....	5
3.2	SKATTEKRAV	5
3.3	LEVERANDØRENS ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	5
3.4	LEVERANDØRENS ØKONOMISKE OG FINANSIELLE STILLING.....	5
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONER	6
3.6	STØTTE FRA ANDRE VIRKSOMHETER	7
4	KRAV TIL TILBUDET	7
4.1	TILBUDETS UTFORMING.....	7
4.2	FORBEHOLD	7
4.3	ALTERNATIVE TILBUD	7
4.4	DELTILBUD.....	7
4.5	INNLEVERING	8
5	OPPDRA GSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE	8
5.1	AVVISNING PÅ GRUNN AV FORHOLD VED TILBUDET	8
5.2	AVLYSNING AV KONKURRANSEN	8
6	AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN	8
6.1	TILDELINGSKRITERIER	8
6.2	OPPDRA GSGIVERS BESLUTNING OM KONTRAKTSTILDELING.....	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Bærum kommune, heretter kalt oppdragsgiver, innbyr til åpen anbudskonkurranse i forbindelse med inngåelse av kontrakt for kjøp av «Rådgivningsbistand som omhandler offentlig tjenestepensjon i Bærum kommune.»

For informasjon om Bærum kommune, se www.baerum.kommune.no

Oppdragsgivers kontaktperson er:

Navn	Tonje Paur
Tjenestested	Anskaffelsesenheten

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen gjennom konkurranseløsningen Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende anbudskonkurransen enn nevnte kontaktperson.

Dersom en leverandør finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, tilstrekkelige opplysninger eller på annen måte er uklart, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver. Svar på spørsmål vil bli kunngjort.

1.2 Anskaffelsens formål

Bærum kommune skal inngå en kontrakt med en rådgivningstjeneste som skal bistå kommunen med en uhildet kvalitetssikring av pensjonsleveransen fra henholdsvis Bærum kommunale pensjonskasse/ Statens Pensjonskasse (SPK) og KLP.

Dette vil være oppgaver knyttet til blant annet følgende områder: utarbeidelse av budsjett, kontroll av forsikringsavtaler og korrespondanse, produktovervåking, benchmarking av ulike leverandører, bistand til regnskapsføring, informasjon til kommuneledelsen/ ansatte og de tillitsvalgte, beregne pris på ytelser for den enkelte ansatte. Listen er ikke uttømmende. Det kan også være aktuelt å bestille ulike pensjonsøkonomiske beregninger fra rådgivningstjenesten.

Bærum kommune har pensjonsordning for sine ansatte hos tre ulike pensjonsleverandører. Undervisningspersonalet er i Statens pensjonskasse, sykepleiere er i KLP og øvrige ansatte er i Bærum kommunale pensjonskasse.

1.3 Anskaffelsens omfang

Bærum kommune antyder et samlet tidsbruk på ca. 200 timer pr år. Estimert verdi pr år er mellom 400 – 600 000 kr eks mva. Takvolum settes til 5 millioner kr. Årlig tidsbruk vil være avhengig av økonomiske rammevilkår, politiske vedtak og markedssituasjonen for øvrig. Det vil også kunne være behov for adhoc oppdrag med ca 20 timer pr år.

1.4 Vedleggsoversikt

Konkurransegrunnlaget har følgende vedlegg:

- Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon
- Vedlegg 1.1 – Erfaring og referanser – til utfylling
- Vedlegg 2 – Prisskjema
- Vedlegg 3 – Utkast til kontrakt SSA-B
- Vedlegg 3.1 – SSA-B bilag
- Vedlegg 4 – Tilbudsbrev
- Vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring fra støttende virksomheter
- Vedlegg 6 – Databehandleravtale
- Vedlegg 7 – Veiledning til sladding av tilbud

1.5 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring sendt til Doffin	07.12.22
Frist for å levere tilbud	19.01.23 kl 15
Evaluering	Uke 3-4
Tilbudspresentasjon	Uke 4
Utsendelse av tildelingsbrev	Uke 5
Karensfrist	Uke 6
Kontraktsinngåelse	Uke 7
Oppstart av kontrakt	01.04.23
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder fra tilbudsfristen

Det tas forbehold om endringer i fremdriftsplanen.

1.6 Kontrakt og kontraktsperiode

Oppdragsgiver har til hensikt å inngå én kontrakt. Avtaleforholdet vil bli regulert av vedlagte kontrakt.

Kontraktens varighet er på 3 år fra 01.april 2023 med opsjon på forlengelse én eller flere ganger inntil 3 år. Avtalen kan bli på totalt 6 år ved utløsning av full opsjon.

1.7 Rettelser, suppleringer eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige. Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres.

Dersom rettelse, supplerings eller endring kommer så sent at det er vanskelig for leverandøren å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige leverandører skal varsles om frist for forlengelsen.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Regler for konkurransen

Anskaffelsen reguleres av lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlig anskaffelser og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og del III.

Konkurransen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Ved behov kan oppdragsgiver ha dialog om tilbudene.

3 KRAV TIL LEVERANDØRENE

3.1 Kvalifikasjonskrav

Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon. Det er kun leverandører som er funnet kvalifisert som vil få sine tilbud evaluert.

For å avgjøre om tilbyder har tilstrekkelige kvalifikasjoner, **bes leverandørene levere alle dokumentasjonsbevis for oppfyllelse av kvalifikasjonskravene ved tilbudsinnlevering.** Det skal både leveres dokumentasjon for oppfyllelse av kvalifikasjonskrav og utfyllt egenerklæringsskjemaet (ESPD) i konkurranseløsningen Merzell.

3.2 Skattekrav

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 1 – Skatter og avgifter Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til skatte- og avgiftsinnbetaling i det land han er etablert i.	<ul style="list-style-type: none">• Attest for skatt og merverdiavgift Attesten hentes ut fra Altinn.no. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfristens utløp. <ul style="list-style-type: none">• Norske leverandører som ikke er merverdiavgiftspliktige skal fremlegge bekreftelse fra skattemyndighetene om dette.• Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.3 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Krav 2 – Registrert i handelsregister eller foretaksregister Leverandør skal være registrert i et foretaksregister eller et handelsregister i landet leverandøren er etablert i.	<ul style="list-style-type: none">• Norske selskaper: Firmaattest• Utenlandske selskaper: Dokumentasjon på at selskapet er registrert i bransjeregister, eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

3.4 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 3 – Økonomi Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren vil være økonomisk levedyktig i hele avtaleperioden.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utvidet kredittvurdering/rapport, ikke eldre enn 3 måneder, fra et offentlig godkjent kredittvurderingsselskap, med karakteren A (kredittverdig) eller tilsvarende eller bedre rating. Rapporten skal basere seg på siste kjente regnskapstall. Dato må tydelig fremkomme. • Selskaper uten tilfredsstillende kredittvurdering, nystartede selskaper med kredittrating AN, enkelte utenlandske selskaper eller selskaper uten innrapporteringsplikt til Brønnøysundregistrene vil ikke alltid kunne dokumentere at kravet er tilfredsstilt. I slike tilfeller vil det likevel kunne kompenseres med tilfredsstillende kredittvurdering som gir en tilsvarende sikkerhet for gjennomføringsevnen. Slik alternativ dokumentasjon skal følge som en del av tilbudet. <p>Dersom leverandøren har gyldige grunner til ikke å kunne fremlegge den dokumentasjonen oppdragsgiver har anmodet om, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.</p>

3.5 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
<p>Krav 4 – Erfaring Det kreves god/meget god erfaring fra tilsvarende oppdrag. Med tilsvarende oppdrag se punkt 1.2 og punkt 1.3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Liste over de viktigste leveranser eller utførte tjenester de siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker med kontakinformasjon.
<p>Krav 5 – Kvalitetsstyringssystem Det kreves et godt og velfungerende kvalitetsstyringssystem for de ytelser som skal leveres.</p> <p>I begrepet kvalitetsstyringssystem ligger det bl.a. at leverandøren har en bevissthet rundt eksempelvis kvalitetsmål, planlegging, sikring, avvikshåndtering, kvalitetsforbedring og datasikkerhet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Redegjørelse for leverandørens kvalitetsstyringssystem, eller kopi av sertifikat for kvalitetsstyringssystem i henhold til ISO 9001:2015 eller tilsvarende sertifikat.

3.6 Støtte fra andre virksomheter

Dersom leverandøren støtter seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kvalifikasjonskravene når det gjelder leverandørens økonomiske og finansielle stilling og/eller leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, må de støttende virksomheter levere inn egne ESPD-skjema og eventuell tilhørende dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.

I tillegg skal det vedlegges forpliktelseserklæring (vedlegg 6) fra de støttende virksomhetene om at leverandøren råder over de nødvendige ressursene i virksomheten, i henhold til kvalifikasjonskravene, i hele kontraktperioden.

4 KRAV TIL TILBUDET

4.1 Tilbudets utforming

Komplett tilbud skal bestå av:

Dokumentasjon	Inndeling
<ul style="list-style-type: none">• Signert tilbudsbrev (vedlegg 4 til konkurransegrunnlaget) <p>Tilbudsbrevet skal være datert og signert av en person som i henhold til firmaattesten har fullmakt til å signere på vegne av leverandøren.</p>	1
<ul style="list-style-type: none">• Krav 1 Skatteattest – ikke eldre enn 6 måneder	2
<ul style="list-style-type: none">• Krav 2 Firmaattest	3
<ul style="list-style-type: none">• Krav 3 Utvidet kredittvurdering/rapport – ikke eldre enn 3 måneder	4
<ul style="list-style-type: none">• Krav 4 Erfaring - utfylt erfaringsskjema, vedlegg 1.1	5
<ul style="list-style-type: none">• Krav 5 Kvalitetsstyringssystem	6
<ul style="list-style-type: none">• Signert forpliktelseserklæring og utfylt egenerklæring (ESPD) for eventuelle støttende virksomhet(er)	7
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon på krav i kravspesifikasjonen	8
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon på tildelingskriteriet kvalitet: Besvarelsen av kravene skal bygges opp med samme struktur som i kravspesifikasjonen, dvs. med de samme overskrifter og kapittelinndelinger samt nummerering. Legg ved etterspurt dokumentasjon.	9
<ul style="list-style-type: none">• Dokumentasjon på tildelingskriteriet pris: Fullstendig utfylt prisskjema (vedlegg 2 til konkurransegrunnlaget)	10
<ul style="list-style-type: none">• Det skal leveres en sladdet kopi (samlet fil i PDF-format) der opplysninger som er av forretningsmessig karakter og som tilbyder ønsker unntatt fra offentlighet er sladdet. Se vedlagte veiledning for korrekt sladding av tilbud, vedlegg 7	11

I tillegg leveres utfyllt egenerklæringsskjema (ESPD), jf. punkt 3.1, via Mercell

4.2 Forbehold

Alle forbehold skal være presise og entydige, slik at oppdragsgiver kan vurdere og prise disse uten kontakt med leverandøren. Forbehold skal klart fremgå av tilbudsbrevet med henvisning til hvor i tilbudet forbeholdet framkommer (sidetall og punktnummer).

4.3 Alternative tilbud

Det er **ikke** adgang til å gi alternativt tilbud.

4.4 Deltilbud

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

4.5 Innlevering

Leverandøren skal forsikre seg om at tilbudet som leveres er i henhold til dette konkurransegrunnlaget. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud. Manglende innlevering av dokumentasjon kan medføre avvisning.

Språk: Tilbudet skal leveres på norsk.

Tilbudet skal leveres i følgende format:

1. **Fullstendig tilbud i PDF-format.**
Dokumentet skal være signert, komplett og lagret som ett dokument / én fil i PDF-format.
Besvarelsen på tildelingskriteriene skal bygges opp med samme struktur som i kravspesifikasjonen, dvs. med de samme overskrifter og kapittelinddelinger samt nummerering.
2. **Prisskjema i Excel-format.**
3. **Sladdet tilbud i PDF-format.**

Tilbudet skal leveres elektronisk via konkurranseløsningen Mercell innen tilbudsfristen.

Ta kontakt med Mercell Support dersom du ikke er bruker hos Mercell eller dersom du har spørsmål til funksjonalitet i verktøyet:

- Tlf. 21 01 88 60
- Support@mercell.com

5 OPPDRAGSGIVERS BEHANDLING AV TILBUDENE

5.1 Avvisning på grunn av forhold ved tilbudet

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, kan avvises.

Tilbud som inneholder vesentlige forbehold vil bli avvist. Dersom leverandøren har flere forbehold, som hver for seg ikke er vesentlige, kan det likevel etter en konkret vurdering føre til at forbeholdene samlet sett anses som vesentlige.

5.2 Avlysning av konkurransen

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn. Som saklig grunn regnes i alle tilfeller manglende budsjettmessig dekning for anskaffelsen eller manglende politiske vedtak.

6 AVGJØRELSEN AV KONKURRANSEN

6.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer ut fra hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none">• Kvalitet, herunder<ul style="list-style-type: none">- Kompetanse- Metodikk/systemstøtte/fagmiljø	<ul style="list-style-type: none">• 60 %	Besvarelse av kravspesifikasjon / tjenestebeskrivelse

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
- Service – og oppdragsforståelse Kompetanse vektet høyere enn metodikk/systemstøtte/fagmiljø og service / oppdragsforståelse.		Tilbudspresentasjon – vil bli en del av evalueringen
• Pris	• 40 %	Utfylt prisskjema

6.2 Pris

Vedlegg 2 skal fylles ut med årlig fastpris på oppdraget samt timepris for adhoc oppdrag.

6.3 Kvalitet

Kompetanse som underkriterium vil bli tillagt størst vekt.

Tilbydere skal besvare Vedlegg 1 – Kravspesifikasjon ved å levere nødvendig dokumentasjon og beskrivelser.

Det vil være aktuelt med en tilbudspresentasjon med tilbyderne etter at en innledende tilbudsevaluering er gjennomført. Tilbudspresentasjonen er ikke forhandlinger, og det presiseres at dette gjennomføres for å få et bedre helhetsinntrykk av tilbudet.

Ved muntlig presentasjon av tilbudet skal et sentralt tema presenteres, jmf. krav A6 Pedagogisk formidlingsevne – «beskrive kompliserte temaer på en forståelig måte». Det er tilbudt konsulent(er) som skal stille til muntlig presentasjon. Presentasjonen vil vektlegges under samtlige underkriterier.

6.4 Oppdragsgivers beslutning om kontraktstildeling

Oppdragsgivers beslutning om hvem som skal tildeles kontrakt skal meddeles skriftlig og samtidig til berørte leverandører.

Meddelelsen skal inneholde en begrunnelse for tildeling av kontrakt. Oppdragsgiver skal i begrunnelsen opplyse navnet på den som fikk kontrakten og gi en redegjørelse for det valgte tilbudets egenskaper og relative fordeler i samsvar med angitte tildelingskriterier.