

16 Bilag 3.6 - Prosedyre for minikonkurranse

1.1 Oppdragsgivers forespørsel

Når oppdragsgiver har behov for ressurser som kan dekkes av rammeavtalen, vil det bli utarbeidet en forespørsel som sendes alle leverandørene på rammeavtalen. Her vil det fremgå detaljer om bistanden/oppdraget, personellkategori som etterspørres, tildelingskriterier og en svarfrist for å levere tilbud.

1.2 Kunngjøring av minikonkurranse

Oppdragsgiver sender forespørsel gjennom Merccell eller på e-post til alle som har gyldig rammeavtale på det aktuelle deltilbudet det forespørres på.

1.3 Tilbudsfrist

Oppdragsgiver vil oppgi en konkret tilbudsfrist i minikonkurransen som gir leverandøren tilstrekkelig tid til å utarbeide tilbud. Tilbudsfristen kan ikke være kortere enn 6 dager.

1.4 Mottatte tilbud

Alle leverandører på det aktuelle deltilbudet kan levere tilbud. Tilbud som ikke leveres innen fastsatt frist i minikonkurransen vil bli avvist.

1.5 Forhandlinger

Oppdragsgiver kan gjennomføre forhandlinger i en minikonkurranse dersom han har behov for det.

1.6 Maksimumspris og tilbudt personell

«Maksimumspris» er prisen Leverandøren innga i sitt tilbud i hovedkonkurransen.

For tildelingskriteriet pris kan ikke maksimumspris overstiges. Leverandøren er selv ansvarlig for å ikke overgå maksimumspris i forbindelse med minikonkurranser. Dersom makspris overskrides vil leverandøren avvises fra minikonkurransen.

Leverandøren har ikke anledning til å tilby andre personellkategorier enn de som er oppgitt i «**05 Vedlegg 5 - Svarskjema lokal bemanning**».

1.7 Reise- og oppholdskostnader

Reisetid, og reise- og oppholdskostnader, dekkes ikke, jf. Prisskjemaet. For reisetid, og reise- og oppholdskostnader til Voss, se egne regler.

Dersom Oppdragsgiver ønsker det, kan det velges å legge reise og oppholdskostnader som et konkurranseelement i den enkelte minikonkurranse. Overstående føringer vil da bortfalle.

1.8 Opsjon

Oppdragsgiver vil opplyse om eventuelle opsjoner i oppdragsbeskrivelsen.

Med opsjon menes det for eksempel utvidet stillingsprosent på rådgiver, disponering av rådgiver til andre prosjekter enn det som opprinnelig var avtalt og forlengelse av oppdrag.

1.9 Tildelingskriterier

Tildelingskriteriene nevnt nedenfor er ment som eksempler og er ikke en uttømmende liste for valg eller hvordan hvert tildelingskriterium vil vurderes. Valg av kriterier, underpunkt og vektingen mellom valgte tildelingskriterier vil fastsettes i hver enkelt minikonkurranse.

Eksempler:

- Pris
 - Timepris
 - Fastpris
- Reisekostnader/oppmøtekostnader
 - Reisekostnader til og fra det avtalte arbeidssted.
- Tilgjengelighet
 - Tilbyders evne til å levere etterspurt kapasitet innenfor en gitt tidsramme.
 - Tilstedeværelse hos Oppdragsgiver.
- Kompetanse/erfaring
 - Evaluering av rådgivers CV, herunder rådgivers kompetanse og erfaring knyttet opp forespørselen.
- Personlig egnethet
 - Intervju
- Kompetanseoverføring
 - Hvordan vil tilbyder sikre at all prosesskompetanse og sluttresultat overføres til oppdragsgiveren på en hensiktsmessig måte.
- Tilnærming
 - Metodikk
 - Organisering og ressursutnyttelse
- Oppdragsforståelse og løsningsbeskrivelse
 - Hvordan forstår leverandøren hva Oppdragsgiver ber om.
 - Beskrivelse av hvordan oppdrag kan løses.
- Miljø
 - Rådgivers miljøkompetanse

1.10 Evaluering

Oppdragsgiver vil evaluere alle mottatte tilbud som er levert i henhold til bestemmelsene i rammeavtalen og den aktuelle minikonkurranse. Tildeling skjer på bakgrunn av hvilket tilbud som samlet sett blir vurdert som best basert på de oppgitte tildelingskriterienes og tildelingskriterienes fastsatte vekting

1.11 Tildeling

Når Oppdragsgiver har evaluert tilbudene og valgt leverandør, skal det sendes skriftlig melding til alle tilbyderne om hvem som blir tildelt oppdraget og hvorfor dette var det beste tilbudet.