



FYLKESMANNEN I OSLO OG AKERSHUS

Statens tilsyn for planter, fisk, dyr og næringsmidler

Mattilsynet



Veterinærinstituttet
National Veterinary Institute

patent varemerke design
Patentstyret

KONKURRANSEGRUNNLAG

Rammeavtale Reisebyråtjenester

til

Mattilsynet
Patentstyret
Veterinærinstituttet
Fylkesmannen i Oslo og Akershus

Oslo 4. Februar 2011

Innholdsfortegnelse

1	INNLEDNING	3
1.1	GENERELT	3
1.2	KONTAKTPERSONER	4
1.3	KUNNGJØRING	4
2	TILBUDBETINGELSER	5
2.1	ANSKAFFELSESPROSEDYRE	5
2.2	AVTALENS FORMÅL	5
2.3	OMFANG OG KVANTUM	5
2.4	AVTALETYPE / VARIGHET	5
2.5	OPPSETT AV TILBUD OG KONTRAKT	6
2.6	ØKONOMISK ANSVAR	7
2.7	DELLEVERING AV TILBUD	7
2.8	SUPPLERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET	7
2.9	AVVISNING/FORBEHOLD	7
2.10	SPØRSMÅL OG TILLEGGSOPPLYSNINGER	7
2.11	TILBUDSFRIST OG TILBUDSINNLEVERING	7
2.12	GENERELLE BETINGELSER	8
2.13	TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER	8
2.14	TILBUDSÅPNING	8
2.15	VEDSTÅELSESRIST	8
2.16	FREMDRIFTSPLAN	8
2.17	SPRÅK	8
3	KRAV TIL LEVERANDØREN - KVALIFIKASJONSKRAV	9
3.1	MVA- OG SKATTEATTESTER	9
3.2	HMS - EGENERKLÆRING	9
3.3	JURIDISK STILLING	9
3.4	ØKONOMISK OG FINANSIELL STATUS	9
3.5	LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONSKRAV	10
3.6	MILJØKRAV	10
4	TILDELINGSKRITERIER	11
4.1	NÆRMERE OM DE ENKELTE TILDELINGSKRITERIER	11
4.1.1 ØKONOMI PRIS	11
4.1.2 ELEKTRONISK LØSNING (PORTAL)	11
4.1.3 SERVICEKRAV	11
4.1.4 STATISTIKK OG RAPPORTERING	11
5	VEDLEGG	12
5.1	STANDARDKONTRAKT FOR TJENESTEKJØP OG AKTUELLE BILAG	12
5.2	TRAVEL MANAGEMENT SUMMARY 2010 FOR MATTILSYNET	12

1 INNLEDNING

1.1 GENERELT

Oppdragsgiverne for denne konkurransen er følgende (heretter Oppdragsgiver);

- Mattilsynet - org.nr. 985 399 077
- Patentstyret org.nr. 971 52 61 57
- Veterinærinstituttet - org.nr. 970 955 623
- Fylkesmannen i Oslo og Akershus org.nr. 974 761 319

Nedenfor følger en kort introduksjon til de enkelte Oppdragsgiverne:

Mattilsynet er et statlig, landsdekkende forvaltningsorgan underlagt Landbruks- og matdepartementet, Helse- og omsorgsdepartementet og Fiskeri- og kystdepartementet. Mattilsynet har som hovedoppgave å:

- Sikre helsemessig trygg mat
- Fremme god helse hos planter, fisk og dyr
- Fremme etisk forsvarlig hold av fisk og dyr
- Fremme god kvalitet og redelig produksjon og omsetning
- Ivareta miljøvennlig produksjon

Mattilsynet har omlag 1.300 årsverk og er organisert i tre forvaltningsnivåer: Ett hovedkontor, åtte regionkontor og 54 distriktskontor spredt over hele landet.

For mer informasjon, se vårt nettsted www.mattilsynet.no/om_mattilsynet.

Mattilsynet har i flere år benyttet selvbookingsløsning for bestilling av reiser. Statistikk for siste år viser at 74 % benytter selvbookingsløsningen, mens 26 % bestiller direkte hos konsulentene. Mattilsynet har hatt avtale med VIA Travel.

Patentstyret er en statlig etat under Nærings- og handelsdepartementet. Vi har ca. 260 ansatte innenfor fagområder som juss, teknikk, økonomi/administrasjon, informasjon og markedsføring. Vår hensikt er å hjelpe norsk næringsliv å styrke virksomheten sin gjennom kunnskap om industrielle rettigheter - slik at bedriftene vil sikre sine investeringer, konkurranseposisjoner og skape økonomisk vekst i det norske samfunnet.

Patentstyrets hovedoppgave er å behandle søknader om patenter, varemerke- og designregistreringer. Vi arrangerer kurs og holder foredrag om betydningen av industrielle rettigheter. I tillegg utfører vi ulike typer forundersøkelser. Her skaffer vi kunder oversikt over teknologiens stilling på oppgitte områder, gir forhåndsvurderinger av ideer til patenter, varemerker og design, og overvåker bestemte aktiviteter eller aktører på oppgitte områder. Kundegruppen består av norsk og utenlandsk næringsliv, forskningsinstitusjoner, oppfinnere og frittstående idéskapere.

Patentstyret har pr. i dag ingen portalløsning for bestilling av reiser. Patentstyret benytter HRG-reisebyrå til bestilling av noe av reisene.

Fylkesmannen i Oslo og Akershus er statens representant i fylket. Fylkesmannen har viktige styrings- og rettleidningsoppgaver overfor kommunene og skal føre tilsyn med den kommunale forvaltningen og den kommunale økonomien, bl.a. etter kommuneloven. Fylkesmannsembetene er også statlig sektormyndighet på viktige områder som miljøvern, landbruk, sivil beredskap, sosial omsorg, og innenfor familiesektoren.

Fylkesmannsembetene utfører arbeid for 12 departementer og 6 direktorater/tilsyn og er underlagt Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet.

Fylkesmannen i Oslo og Akershus er landets største fylkesmannsembete med ca. 260 medarbeidere. Embetet utfører oppgaver på anmodning fra Regjeringen og sentraladministrasjonen og har en meget stor og variert oppgaveportefølje.

Fylkesmannen skal også bidra til å samordne, forenkle og effektivisere den statlige virksomhet i fylket samt arbeide for et best mulig samarbeid mellom kommuner, fylkeskommuner og den lokale forvaltning.

Fylkesmannen har pr. i dag ingen portalløsning for bestilling av reiser. Fylkesmannen benytter VIA Travel og Berg Hansen Reisebyrå til bestilling av noe av reisene.

Veterinærinstituttet er et biomedisinsk forskningsinstitutt med dyrehelse, fiskehelse og mattrygghet som kjerneområder. Veterinærinstituttet har per i dag i underkant av 360 ansatte fordelt på hovedkontoret i Oslo og fem regionskontorer i Sandnes, Bergen, Trondheim, Harstad og Tromsø. Mer informasjon om Veterinærinstituttet finnes på <http://vetinst.no/>

Veterinærinstituttet benytter i all hovedsak VIA Travel som leverandør av reisebyråtjenester per i dag. Mange av våre ansatte er kjent med bruk av portalløsning for bestilling av reiser, en andel vi har som målsetting å øke vesentlig i samarbeid med valgt leverandør.

1.2 KONTAKTPERSONER

Saksbehandler: Geir-Kristian Slydahl

Telefon: (+47) 22 38 73 78 / 99 38 86 40

E-post: gsl@patentstyret.no

Patentstyret vil avklare eventuelle spørsmål som gjelder de spesifikke etater.

Vi gjør oppmerksom på at all kommunikasjon vedrørende anbudskonkurransen skal foregå gjennom Mercell sin kommunikasjonsmodul.

1.3 KUNNGJØRING

Oppdragsgiver benytter Mercell Sourcing Service for å administrere denne anbudsprosessen. Det betyr at alle tilbud skal leveres via Mercell, www.mercell.no. All annen kommunikasjon skal foregå gjennom Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til hvordan du skal laste opp informasjon, stille spørsmål eller hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support: Tlf: + 47 21 01 88 61 / 62 eller + 47 979 78 472.

2 TILBUDBETINGELSER

2.1 ANSKAFFELSESPROSEDYRE

Denne konkurransen gjennomføres i henhold til lov av 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser, ajourført med endringer senest ved lover av 19. mai 2006 nr. 16 (i kraft 1. januar 2009) og av 21. desember 2007 nr.121, og Forskrift om offentlige anskaffelser sist endret 3. september 2010 nr. 1236.

Konkurransen gjelder uprioriterte tjenester og vil bli gjennomført som en 1-trinns konkurranse med forhandling i samsvar med del I og II i forskriften.

Leverandører som ønsker å delta i konkurransen sender inn dokumentasjon for kvalifiseringskrav og tilbud under ett.

2.2 AVTALENS FORMÅL

Oppdragsgiverne ønsker å inngå rammeavtale om reisebyråttjenester med en leverandør som kan tilby profesjonelle og kostnadsbesparende tjenestereiser. Ansatte hos oppdragsgiverne foretar reiser innenlands og utenlands. Målet er kontinuerlig å arbeide for å utvikle det mest rasjonelle og økonomiske reiseopplegg, slik at tidsforbruk, pris og kvalitet til enhver tid gir det beste totalresultat for oppdragsgiverne.

Oppdragsgiverne tar sikte på å inngå rammeavtale med én leverandør. Bestillinger på avtalen vil skje løpende i avtaleperioden.

Oppdragsgiverne ber derfor om tilbud på denne type tjenester i henhold til konkurransedokumentene.

2.3 OMFANG OG KVANTUM

Ut fra Oppdragsgivernes erfaringer er volumet knyttet til denne konkurransen estimert til;

	Mattilsynet	Patentstyret	Veterinærinstituttet	Fylkesmannen i Oslo og Akershus
Omsetning	8,5 MNOK	1,7 MNOK	1,5 MNOK	1,5 MNOK
Antall reiser innland	4.970	30	270	340
Antall reiser utland	890	130	200	50

Vi gjør oppmerksom på at Oppdragsgiver ikke forplikter seg til kjøp av noe bestemt volum. Det understrekes at oppgitte tall i tabellen ovenfor er basert på statistikk fra tidligere år. Endringer i budsjett og rutiner vil kunne påvirke totalvolumet.

Som vedlegg 5.2 finnes "Travel Management Summary 2010 for Mattilsynet". For de andre Oppdragsgiverne vil overstående omsetningstall også inneholde hoteller, leiebiler etc. som per i dag blir bestilt direkte.

2.4 AVTALETYPE / VARIGHET

Oppdragsgiver vil bruke vedlagte standardkontrakt, utarbeidet for Mattilsynet, som kontrakt i denne anskaffelsen. Kontrakten utarbeides av oppdragsgiverne. Spesielt angitte bilag fylles ut av tilbyder som en del av tilbudet.

Konkurransedokumentene består av dette konkurransegrunnlaget med standardkontrakt for tjenestekjøp og tilhørende bilag og vedlegg.

Rammeavtalens varighet vil være 2 år fra kontraktsdato, med opsjon på forlengelse inntil to år.

2.5 OPPSETT AV TILBUD OG KONTRAKT

Vedlagte kontrakt med tilhørende bilag vil utgjøre den endelige kontrakten. Det betyr at Leverandøren minimum skal svare på og fylle ut nødvendig informasjon i henhold til tabellen nedenfor.

Bilag, dokumenter og krav	Ref pkt.	Skal besvares av leverandør
Dokumentasjonskrav til leverandør; <ul style="list-style-type: none">• Attester knyttet til offentlige avgifter• HMS-erklæring• Firmaattest• Dokumentasjon av økonomisk og finansiell status• Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjonskrav• Dokumentasjon om miljøkrav	Konkurranses grunnlagets pkt. 3	Dette er kvalifikasjonskrav og <u>skal</u> vedlegges av leverandøren
Tilbudsbrev skal inneholde følgende informasjon; <ul style="list-style-type: none">• Tilbyders navn, organisasjonsnummer, adresse, telefon• Kontaktperson/tilbudsansvarlig angitt med navn, telefon og e-postadresse• Oversikt over hvilke leveranser som omfattes av tilbudet• Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist		<u>Skal</u> besvares av leverandøren
Kontrakt for tjenestekjøp	Utfylt av oppdragsgiver	Eventuelle forbehold dokumenteres i Bilag 8
Bilag 1: Oppdragsgivers spesifisering av Tjenesteytelsen - Kravspesifisering	Utfylt av oppdragsgiver	
Bilag 2: Leverandørens løsningsbeskrivelse		Besvares av leverandør
Bilag 3: Oppdragsgivers tekniske plattform	Utfylt av oppdragsgiver	Besvares av leverandør
Bilag 4: Prosjekt- og fremdriftsplan	Se krav i bilaget	Besvares av leverandør
Bilag 5: Testing og godkjenning		Besvares av leverandør
Bilag 6: Administrative bestemmelser	Utfylt av oppdragsgiver	Besvares av leverandør
Bilag 7a: Samlet pris og betalingsbetingelser Bilag 7b: Spesifisering av tilbudte tjenester og priser i regnearket	Se krav i bilagene	Begge bilag besvares av leverandør
Bilag 8: Endringer i den generelle kontraktsteksten		Hvis nødvendig
Eventuelle andre vedlegg		Ved behov

Eventuelle endringer som fremkommer etter forhandlingsmøter med den valgte leverandør etter at tilbudet er innlevert, ivaretas med referat og oppdaterte bilag.

Besvarelsen i bilagene skal skrives på følgende måte under hvert punkt i bilagene - *blå, kursiv*

Eks. Bilag 7a pkt. 4 "Forhold hos Leverandøren under Prissamarbeid - oppkjøp": *Lest, forstått og akseptert. Vi har ikke noe prissamarbeid med andre aktører i markedet.*

Punkter som ikke er kommentert på denne måten, anses som lest, forstått og akseptert

2.6 ØKONOMISK ANSVAR

Enhver utgift eller kostnad tilbyder påtar seg i forbindelse med utarbeidelse og produksjon av tilbudsdocumentet dekkes av tilbyder. Det samme gjelder utgifter tilbyder pådrar seg i forbindelse med avklaringer, møter, presentasjoner, besøk og andre kostnader.

2.7 DELLEVERING AV TILBUD

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

2.8 SUPPLERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET

Oppdragsgiverne har rett til å supplere og endre konkurransegrunnlaget. Siste frist for vesentlige endringer eller suppleringer er 6 dager før tilbudsfristens utløp.

Oppdragsgiverne forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger en saklig grunn.

2.9 AVVISNING/FORBEHOLD

Eventuelle spørsmål om avvisning vil bli vurdert i samsvar med FOA §§ 11-10 til 11-14.

Det presiseres at det ikke er anledning til å ta vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene eller konkurransegrunnlaget. Videre har oppdragsgiver plikt til å avvise tilbud som inneholder forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter eller lignende som medfører tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til øvrige tilbud.

Eventuelle forbehold i tilbudet må være presise og entydige, og skal kunne kostnadsberegnes av oppdragsgiver.

2.10 SPØRSMÅL OG TILLEGGSOPPLYSNINGER

Alle henvendelser i forbindelse med denne anskaffelsen skal fremsettes skriftlig, ref. punkt 1.3. Siste frist for mottak av spørsmål er 7 dager før tilbudsfrist. Oversikt over spørsmål vil bli anonymisert og svar vil bli meddelt samtlige tilbydere gjennom Mercell Pro-portalen.

Henvendelser for tilleggsopplysninger på andre måter enn gjennom Mercell Pro-portalen vil ikke bli besvart.

2.11 TILBUDSFRIST OG TILBUDSINNLEVERING

Tilbudet skal være innlevert innen **mandag 21. mars 2011 kl. 12.00**

Alle tilbud skal leveres via www.mercell.no. Det er kostnadsfritt å registrere seg og levere tilbud gjennom Mercell.

Har du noen spørsmål vedrørende dette anbudet, må disse stilles i kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Tilbudet skal signeres elektronisk og det må settes av tid til dette. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra innkjøper som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før fristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår.

Det foreligger ingen angrefrist eller endringsmuligheter på inngitte tilbud etter tilbudsfristens utløp.

2.12 GENERELLE BETINGELSER

Oppdragsgivernes organisasjons- og tilknytningsform til staten er underlagt politiske bestemmelser. Endring i organisasjonsform, flytting av virksomhet, deling-/sammenslåing med andre virksomheter eller nedleggelse skal gi Oppdragsgiver rett til å fratregge avtalen.

2.13 TAUSHETSBELAGTE OPPLYSNINGER

Oppdragsgiver er underlagt LOV 1967-02-10: Lov om behandlingsmåten i forvaltningssaker (Forvaltningsloven) § 13. Taushetsplikt gjelder bl.a. opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter, samt drifts- eller forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den som opplysningen angår. Oppdragsgiver har et selvstendig ansvar for å vurdere om opplysninger er omfattet av taushetsplikten.

Oppdragsgiver ber likevel om at leverandøren presiserer om det er noen del eller deler av tilbudet som anses å være tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- eller forretningsforhold og som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde.

2.14 TILBUDSÅPNING

Det vil ikke bli avholdt offentlig tilbudsåpning.

2.15 VEDSTÅESESFRIST

Leverandørene er forpliktet til å vedstå seg tilbudet i 3 måned regnet fra tilbudsfristen.

2.16 FREMDRIFTSPLAN

Planlagt fremdriftsplan for konkurransen er som følger:

- | | |
|--|--------------------------|
| • Frist for spørsmål | 14. mars 2011 |
| • Frist for å levere inn tilbud | 21. mars 2011, kl. 12.00 |
| • Godkjenning av tilbydere og evaluering av tilbudene: | uke 12 - 13 |
| • Forhandlinger og eventuelle demoer | uke 14 - 18 |
| • Kontraktstildeling | uke 18 |
| • Kontraktsinngåelse | 15 dager etter tildeling |
| • Implementering/avtaleperiode oppstart | 01. juni 2011 |

Det tas forbehold om at endringer i fremdrift kan bli gjort underveis.

Leverandørene må være forberedt på å delta i demo, presentasjoner og forhandlinger i tilbudsevalueringsperioden. Møtested vil være Oslo.

2.17 SPRÅK

All kommunikasjon og dokumentasjon vedrørende konkurransegrunnlaget og tilbudet skal være på norsk. Teknisk beskrivelse av produkter (som vedlegg) kan være på engelsk eller skandinavisk språk.

3 KRAV TIL LEVERANDØREN - KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskravene nedenfor er et minimumskrav som knytter seg til leverandørens egnethet til å levere den aktuelle leveransen. Alle krav må oppfylles for at leverandør skal bli kvalifisert for å delta i konkurransen.

Informasjon som det bes om, må være innlevert ved tilbudsfristens utløp.

3.1 MVA- OG SKATTEATTESTER

Kvalifikasjonskrav:

- Leverandøren skal ikke ha betydelige restanser knyttet til skatter og avgifter til det offentlige.

Dokumentasjonskrav:

- Skatteattester fra kemner og skattefogd ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp. Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.2 HMS - EGENERKLÆRING

Kvalifikasjonskrav:

- Tilbyder skal bekrefte og oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Dokumentasjonskrav:

- HMS egenerklæring, underskrevet av daglig leder og representant for de ansatte

3.3 JURIDISK STILLING

Kvalifikasjonskrav:

- Det kreves lovlig etablert foretak

Dokumentasjonskrav:

- Ovennevnte krav må dokumenteres separat med firmaattest

3.4 ØKONOMISK OG FINANSIELL STATUS

Kvalifikasjonskrav:

- Det kreves tilfredsstillende økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre kontrakten.

Dokumentasjonskrav:

- Det skal vedlegges en vurdering fra anerkjent kredittvurderingsbyrå. Kredittvurderingen skal basere seg på siste kjente regnskapstall, og inneholde kredittrating, delbedømmelse og historisk rating. Vurderingen skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Kredittratingen skal vise at selskapet er kredittverdig eller bedre.

3.5 LEVERANDØRENS TEKNISKE OG FAGLIGE KVALIFIKASJONSKRAV

Kvalifikasjonskrav:

- Leverandøren skal ha solid gjennomføringsevne og kapasitet, samt bred erfaring med relevante leveranser
- Det kreves et godt og velfungerende kvalitetssikringssystem for ytelsene som skal leveres

Dokumentasjonskrav:

- Leverandøren skal gi en kortfattet beskrivelse av sin organisasjon, eierstruktur, antall ansatte og eventuell forhandler-/serviceapparat i Norge.
- Liste over de viktigste relevante leveranser de siste fire år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt og kunde (navn, e-post og telefonnummer)
- En redegjørelse/beskrivelse av leverandørens kvalitetssikringssystem/-styringssystem
- Oversikt over foretakets relevante bemanning for oppdraget

3.6 MILJØKRAV

Oppdragsgiver er opptatt av, og ønsker å være en pådriver for gode miljøprosesser og kvalitetssikring i alle ledd.

Leverandøren skal derfor levere en beskrivelse av egne miljøledelsessystem/-sertifisering som er innført i virksomheten. Hvis det i virksomheten ikke er innført slike system, skal leverandøren beskrive hvordan og når dette er tenkt gjennomført.

Kvalifikasjonskrav:

- Det kreves rutiner og kompetanse som sikrer lav miljøbelastning fra tilbyders virksomhet

Dokumentasjonskrav - minst et av kravene skal være oppfylt:

- Sertifisering etter ISO14001, EMAS-registrering, Miljøfyrtårnsertifisering, annen verifikasjon av akkreditert 3. part (kun gyldig sertifikat behøves vedlagt) eller en annen dokumentasjon som Oppdragsgiver kan akseptere, jf. punktet under
 - Oversikt over gjennomførte miljøtiltak de siste årene, for eksempel dokumentert gjennom siste års miljørapport
 - En beskrivelse av fremtidige planer for å møte miljøkravene

4 TILDELINGSKRITERIER

Leverandør vil bli valgt etter en vurdering av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet på basis av følgende tildelingskriterier:

Aggregerte tildelingskriterier	Vekt
Økonomi (totalvurdering)	40 %
Elektronisk løsning (portal)	30 %
Servicekrav	25 %
Statistikk og rapportering	5 %

Punktene nedenfor vil bli vurdert på en skala fra 0 til 10 og vektet i henhold til de aggregerte tildelingskriteriene.

Ved eventuelle poenglikhet mellom leverandørene vil den leverandør som har høyest poengsum innen "Økonomi" bli rangert først. Hvis fortsatt likt vil høyest poengsum innen "Elektronisk løsning", så "Servicekrav" og til slutt "Statistikk og Rapportering". Hvis det fortsatt er likhet mellom leverandørene vil valget skje ved loddtrekning.

4.1 NÆRMERE OM DE ENKELTE TILDELINGSKRITERIER

4.1.1 ØKONOMI PRIS

Ved vurdering av økonomi/pris vil det tas hensyn til leverandørens beskrivelse av

- Årskostnader/transaksjonskostnader (totale kostnadsrammer) - alternativt fastpriser, samt eventuelle prisjusteringer
- Fakturering og betalingsstrøm i henhold til krav og behov
- Prisstruktur som ikke forskjellsbehandler noen av oppdragsgiverne

4.1.2 ELEKTRONISK LØSNING (PORTAL)

Ved vurdering av elektronisk løsning vil det tas hensyn til leverandørens beskrivelse av

- Brukervennlighet og innhold
- Muligheter for bestillinger
- Muligheter for tilpasninger
- Implementeringsplan
- Erfaringer fra eksisterende kunder

4.1.3 SERVICEKRAV

Ved vurdering av servicekrav vil det tas hensyn til leverandørens beskrivelse av

- Kunnskapsrike og servicebevisste kundekonsulenter
- Leverandørens tilgjengelighet (Beredskap, 24/7, Telefon og kontorer)
- Beredskap og tiltak ved kriser som for eksempel forsinkelser/kanselleringer pga. ekstreme værforhold, terrorhandlinger osv.
- Erfaring med konferanser og andre større arrangementer

4.1.4 STATISTIKK OG RAPPORTERING

Ved vurdering av statistikk og rapportering vil det tas hensyn til leverandørens beskrivelse av (eksempler vedlegges tilbudet)

- Standardrapporter
- Rapporter som er tilgjengelig etter behov
- CO₂/miljøregnskap - rapportering iht. statens krav

5 VEDLEGG

5.1 KONTRAKT FOR TJENESTEKJØP OG AKTUELLE BILAG



Standardkontrakt
Tjenestekjøp

5.2 TRAVEL MANAGEMENT SUMMARY 2010 FOR MATTILSYNET



Travel Management
Summary