

Åpen anbudskonkurranse

Rammeavtale konsulenttenester tjenesteutvikling Altinn

Konkurransegrunnlag – versjon 2

**Innhold**

1	Oppdragsgiver	2
2	Oppdragets formål	2
3	Om Altinn og grunnlaget for denne konkurransen	2
4	Tjenesteutvikling i Altinn-løsningen	3
5	Altinn-løsningen – komponenter, arkitektur og verktøy	5
6	Spesifisering av oppdraget	8
7	Områder og krav til konsulentenes kompetanse	8
8	Leverandørbruk.....	10
9	Generelle tilbudsbetainger	10
10	Evalueringsprosessen	12
11	Tilbudets innlevering, format og innhold.....	14
12	Kontrakt	16
13	Vedlegg.....	16

1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt. Det er for tiden ca 560 ansatte ved Brønnøysundregistrene, som alle i hovedsak har sitt kontorsted i Brønnøysund. For øvrig vises det til www.brreg.no når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene og www.altinn.no når det gjelder informasjon om Altinn.

2 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrene skal inngå rammeavtaler med en eller flere leverandører for levering av tjenester knyttet til tjenesteutvikling i Altinn-løsningen. Dette omfatter flere fagområder, slik det er definert i kap 6. Det kan gis tilbud på en eller flere av områdene.

Brønnøysundregistrene er oppdragsgiver for anskaffelsen ("Oppdragsgiver" i dette konkurransegrunnlaget, "Kunden" i rammeavtalen(e) som skal etableres). I tillegg til Brønnøysundregistrene, vil mange ulike etater og offentlige virksomheter få fullmakt til å avrope på rammeavtalen(e). Disse omtales i det etterfølgende som "Tjenesteeiere". I dag er 38 virksomheter innenfor offentlig sektor med i Altinn-samarbeidet. Flere offentlige virksomheter (herunder også kommuner og fylkeskommuner) vil kunne slutte seg til samarbeidet, og vil da omfattes også av denne avtalen. Det vises til <https://www.altinn.no/no/Toppmeny/Om-Altinn/Formal/> for en oversikt over deltakere i Altinn-samarbeidet. Brønnøysundregistrene er å anse som innkjøpssentral i denne konkurransen etter forskrift om offentlige anskaffelser jf. § 14-3.

Rammeavtalen skal ha en varighet på 1 år fra kontraktsetablering, med opsjon for Oppdragsgiver til å forlenge avtalene med inntil 1+1+1 år. Opsjonene blir automatisk utløst dersom det ikke varsles særskilt om opphør av avtalene senest 1 måned før opsjonsperiode trer i kraft.

Estimert verdi på denne anskaffelsen er i størrelsesorden MNOK 3 – 10 eks. mva per år. Dette anslaget er basert på historiske tall, estimert andel bruk av eksterne aktører til tjenesteutvikling og økende omfang. Estimater må ses på som uforpliktende, og uttak vil uansett skje etter reelt behov.

Bruken av Altinn er obligatorisk i staten og anbefalt for kommune/fylkeskommune. Vi viser i denne forbindelse til rundskriv av 25.10.2011, [Samordning og styring av IKT-relaterte investeringer i staten](#) hvor det er gitt følgende for statlige virksomheter:

Altinn: Virksomheten skal ta i bruk Altinns infrastruktur og tjenesteplattform for produksjon av relevante tjenester. Dersom virksomheten kan bruke denne infrastrukturen, men velger å ikke gjøre det, må dette begrunnes.

Aktuelle digitale tjenester rettet mot næringslivet skal gjøres tilgjengelig på Altinns portal.

3 Om Altinn og grunnlaget for denne konkurransen

Altinn er i dag en veletablert og omfattende nettbasert løsning for utveksling av informasjon mellom offentlig forvaltning, næringsliv og privatpersoner. Løsningen er oppgradert gjennom Altinn II-satsingen som nylig er avsluttet. I denne satsingen er plattformen fornyet og løsningen er nå i hovedsak basert på en portefølje av produkter fra Microsoft. Dette er nærmere beskrevet i kap. 5.

Tjenester som kan realiseres med Altinn-plattformen

- **Innsendingstjenester** – brukere fyller ut og sender inn skjema i portal eller sluttbrukersystem.
- **Meldingstjenester** – etatene sender meldinger (med varsel) til brukere som kan vises i portal eller sluttbrukersystem

- **Innsynstjenester** – etatene gjør informasjon i egne systemer (arkiv, fag, registre, etc.) tilgjengelige for online oppslag i Altinn eller sluttbrukersystem
- **Samhandlingstjenester** – etatene setter sammen tjenester i helhetlige prosessforløp
- **Lenketjenester** – autentisering/autorisering av bruker og overføring til tjeneste som kjører hos etaten
- **Formidlingstjenester** – flytting av store datamengder mellom parter (foreløpig "one off"-design)
- **Frittstående varsel** – etat sender varsel til bruker på SMS eller e-post

Løsningen er delt i ulike moduler, og det har vært en målsetning med fornyingen av plattformen at det skal være mulig å konkurransesette videreutvikling – og at det gjennom bruk av standardprodukter også skal kunne etableres et marked for utvikling av tjenester for de Tjenesteeierne (etater/kommuner) som benytter løsningen. Tjenesteutvikling utføres allerede i dag av Tjenesteeierne selv, av Accenture som har levert løsningen og noen uavhengige leverandører.

Det vises forøvrig til www.altinn.no generelt, og spesifikt <https://www.altinn.no/no/Toppmeny/Om-Altinn/> for ytterligere informasjon om nåværende løsning og oppdatert oversikt over deltakerne i samarbeidet. Altinn er i sterk vekst når det gjelder funksjonalitet, tjenester, datavolumer og tilknyttede tjenesteeiere og virksomheter.

I forbindelse med Altinn II-satsingen ble det inngått avtale med Accenture AS om videreutvikling og applikasjonsforvaltning. Basefarm AS er driftsleverandør for Altinn. Disse avtalene er inngått med en varighet til 1. desember 2011. I tillegg er det opsjoner på 1+1+1 år, og lengste avtaleperiode er dermed frem til 1. desember 2014. Kunden vil fortløpende vurdere om opsjoner på forlengelse skal benyttes, eller om avtalene skal utlyses i opsjonsperioden.

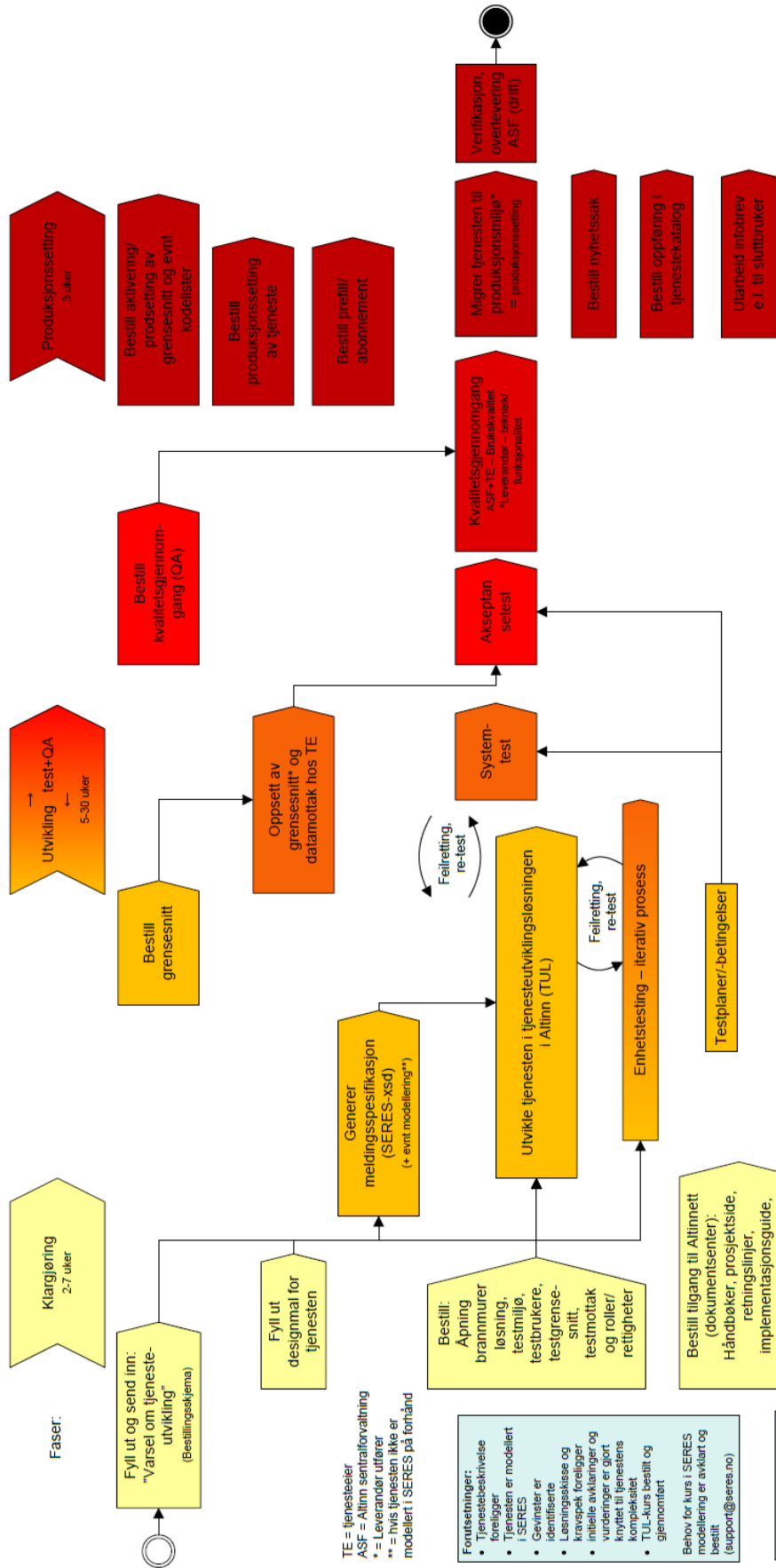
I forbindelse med anskaffelsen som ligger til grunn for de etablerte avtalene, ble det vektlagt at Kunden skal ha anledning til å konkurransesette videreutvikling og tjenesteutvikling snarest mulig etter at en helhetlig ny løsning var levert i henhold til de inngåtte avtalene. Det er i denne forbindelse vi nå gjennomfører en konkurranse på området tjenesteutvikling.

4 Tjenesteutvikling i Altinn-løsningen

Etablering og vedlikehold av tjenester på Altinn er oppgaver som Tjenesteeierne i stor grad kan gjøre selv. De benytter da "Tjenesteutviklingsløsningen" (TUL) for dette. Figuren på neste side gir en overordnet beskrivelse av tjenesteutviklingsprosessen.

Prosessbeskrivelsen gir et bilde av hvilke trinn en samlet prosess består i. Det antas at bistand i forbindelse med tjenesteutvikling kan gjelde alle faser, men at hovedtyngden av arbeidet vil være i forbindelse med utvikling (herunder kravanalyse og løsningsforslag), test og QA og produksjonssetting.

Prosesskisse for utvikling av innsendingstjenester i Altinn



Faser:

Klargjøring
2-7 uker

Utvikling test+QA
5-30 uker

Fyll ut og send inn: "Varsel om tjenesteutvikling" (Bestillingsskjema)

Fyll ut designmal for tjenesten

Generer meldingsspesifikasjon (SERES-xml) (+ evt. modellering*)

Oppsett av grensesnitt og datamottak hos TE

Bestill grensesnitt

Bestill kvalitetsgjennomgang (QA)

Aksjeplan settest

Kvalitetsgjennomgang ASF-TE - Brukervalidert *
Leverandør - teknisk/ funksjonallitet

Migrer tjenesten til produksjonsmiljø *
= produksjonssetting

Verifikasjon, overlevering ASF (drift)

Bestill: Apning brannmur for løsning, testmiljø, testbrukere, testgrensesnitt, testmottak og roller/rettigheter

Bestill tilgang til Altinnnett (dokumentsenter): Håndbøker, prosjektside, retningslinjer, implementasjonsguide, løsningsoppes (Altinn)

Retningslinjer for sakshåndtering i Altinn sentralforvaltning (ASF) tjenesteieer@altinn.no

TE = tjenesteieer
ASF = Altinn sentralforvaltning
* = Leverandør utfører
** = hvis tjenesten ikke er modellert i SERES på forhånd

Forutsetninger:

- Tjenestebeskrivelse foreligger
- Tjenesten er modellert i SERES
- Gevinst er identifisert
- Leningsklasse og kravspes foreligger
- Intelle avklaringer og vurderinger er gjort knyttet til tjenestens kompleksitet
- TUL-kurs bestilt og gjennomført

Behov for kurs i SERES modellering er avklart og bestilt (support@seres.no)

Usikkerhetsmomenter:

- Tjenesteieer/ konsulentens leverandørens kompetanse og løsningsforsøelse
- Ukjente krav ikke avdekket i løsningsbeskrivelse
- Utvikling, test og produksjonssetting av tjenesteieers system/ datamottak
- ressursavsetning og tilgjengelighet

God planlegging er nøkkelen til en vellykket og effektiv prosess.

Oversikten viser hva man starter med for å komme i gang (gul) og videre prosesser fram til produksjonssetting (rød). Den viser rekkefølgen, men lengden på elementene er ikke nødvendigvis et uttrykk for hvor lang tid eller hvor mye arbeid det er bak hver delprosess. Det er forsøkt å vise prosesser som bør kunne arbeides med samtidig for å totalt spare tid – de som ligger i omtrentlige paralleller i samme farge. Viktig og kanskje det mest effektive er å komme i gang tidlig med de tidlige stegene, derfra kommer man inn i læringsprosess og ser lettere sammenhengene, hva man bør gjøre videre og hva som er relevante spørsmål for de neste stegene. Totalt alle prosesser er antatt å kunne vare i 10 til 40 uker.

Bestillinger går til ASF som fordeler videre til drifts- og applikasjonsleverandører. Leverandørene utfører de fleste bestillinger i samarbeid med ASF og TE. TE har ansvaret for selv å planlegge, klarlegge og sende inn bestillinger til rett tid. Rutiner for dette er beskrevet av ASF.

Tjenesteutviklingsløsningen er en integrert del av Altinn-plattformen som i hovedsak er basert på Sharepoint, Infopath og Visual studio. I tillegg forutsetter tjenesteutvikling etablering av metadata som tjenestene baseres på. For de fleste tjenester vil dette baseres på metadata fra SERES (som er utgangspunktet i prosessbeskrivelsen ovenfor), men det kan også benyttes metadata fra andre kilder. Kunnskap om bruk av metadata er viktig kompetanse i forbindelse med tjenesteutviklingen i Altinn. Se kapittel 5.4 om bruk av metadata i tjenesteutvikling og utforming av SERES.

Inntil videre består Altinn-løsningen av to deler:

- den oppdaterte plattformen og
- den løsningen som ble levert i 2004.

Denne konkurransen omfatter tjenesteutvikling på den nye plattformen, med verktøyene som er angitt over. De tjenestene som allerede er realisert på den gamle løsningen vil leve en viss tid, men skal reimplementeres på ny plattform.

Oppdragsgiver gjennomfører derfor denne anskaffelsen for å etablere rammeavtaler der Tjenesteeierne selv kan avrope tjenester etter gitte prosedyrer i overensstemmelse med Forskrift om offentlige anskaffelser, for å bistå arbeidet med etablering og vedlikehold av tjenester på Altinn.

Det er for tiden 38 offentlige virksomheter som benytter Altinn, og de har pt til sammen ca 200 tjenester.

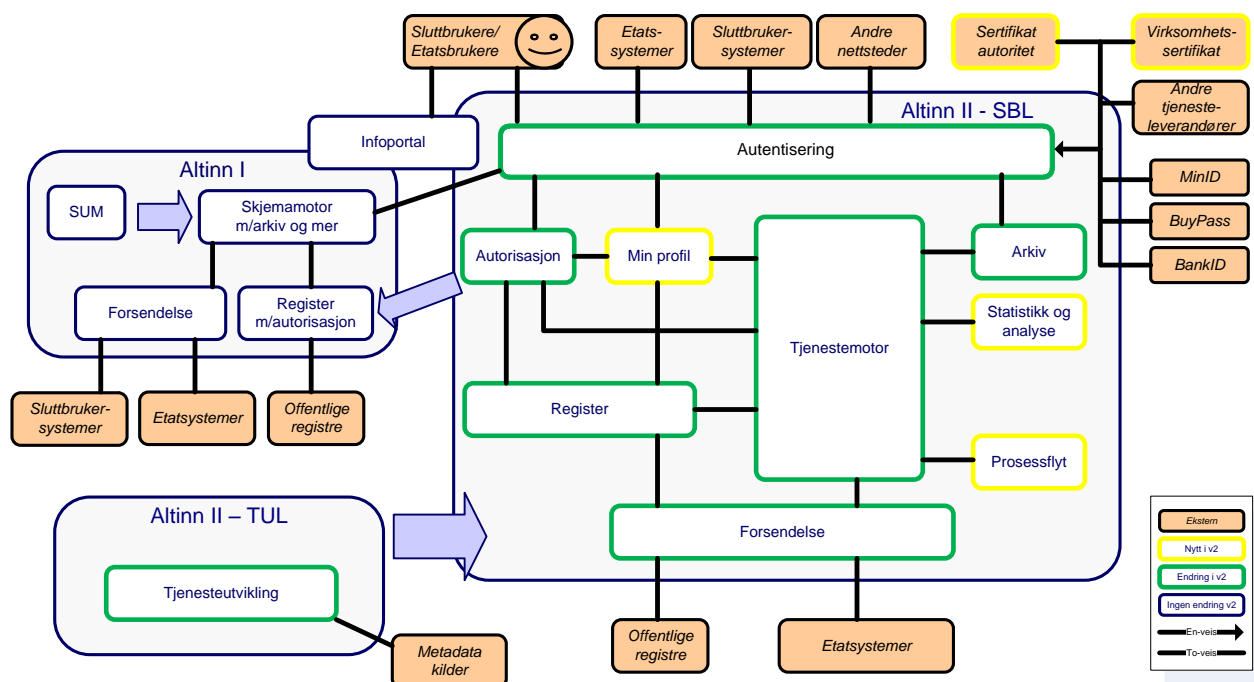
Antall tjenester er planlagt øket betydelig i løpet av de nærmeste årene. Ressursinnsatsen innenfor dette området varierer med antall nye tjenester og hvor store endringer som må gjennomføres. Historisk sett har det vært brukt 10-20.000 timer pr år på tjenesteutvikling. Av dette har i størrelsesorden 30 % vært utført av ulike eksterne aktører. Med økende bruk av plattformen og flytting av eksisterende tjenester antas det totale omfanget og den eksterne andelen å være økende.

5 Altinn-løsningen – komponenter, arkitektur og verktøy

5.1 Komponenter i løsningen

Den ny Altinn-løsningen er levert gjennom to versjoner, og den vil sameksistere med gammel Altinn løsning (Altinn I) i en periode til alle eksisterende tjenester er flyttet over til ny Altinn. Figuren nedenfor viser et oversikt bilde over hvordan ny og gammel Altinn vil virke sammen. Gammel Altinn-løsning planlegges "sanert" innen 01.07.2013, dvs at ut fra foreliggende planer skal alle eksisterende tjenester være flyttet over på ny plattform innen da. Tjenesteutviklingsløsningen (til venstre i figuren nedenfor) benyttes for å lage tjenester som presenteres for sluttbruker i Sluttbrukerløsningen – uten at plattformen som sådan videreutvikles.

5.2 Oversiktsbilde over samlet Altinn-løsning



Figuren viser de 3 hoveddelene av Altinn – Tjenesteutviklingsløsningen, Sluttbrukerløsningen og Altinn I. Den viser den konkrete nedbrytningen av de to hovedområdene i selvstendige komponenter og hvilken funksjonalitet som ligger i hver komponent. Den viser også hvilke aktører som løsningen kommuniserer med (røde bokser). Vi har tatt med beskrivelsen som inkluderer også gammel løsning for å gi innblikk i totaliteten i løsningen.

Denne inndelingen åpner for å bytte ut komponenter, tjenesteutsette utvikling eller forvaltning, og erstatte egenutviklede komponenter med standardprodukter når det er hensiktsmessig.

5.3 Produkter i den nye delen av løsningen knyttet til tjenesteutvikling

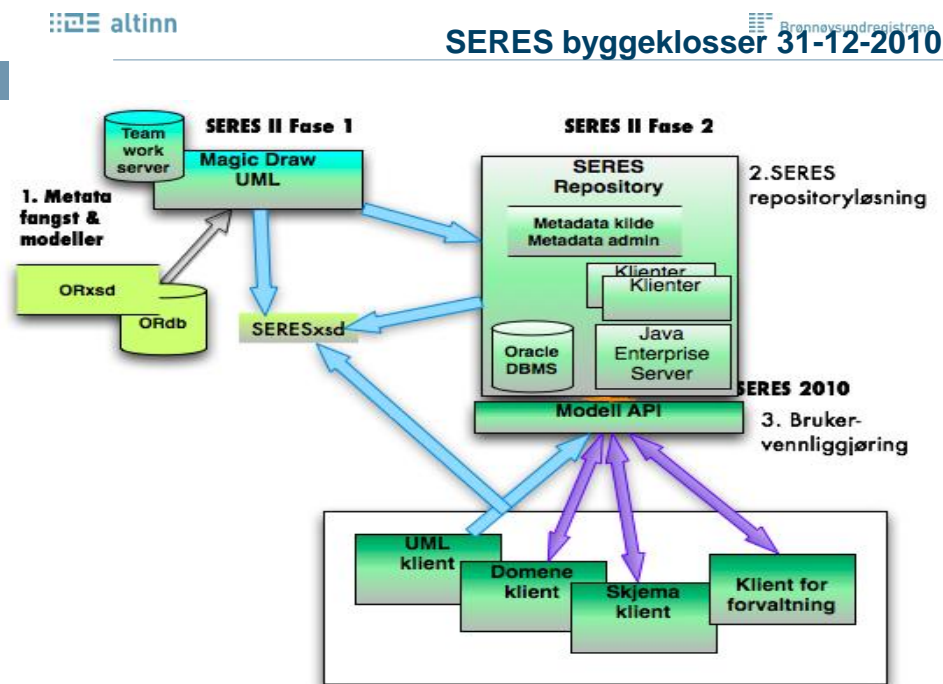
Figuren nedenfor viser hvilke produkter som benyttes i løsningen knyttet til tjenesteutvikling.

Presentasjon, skjema	InfoPath	WF Designer	Visual Studio
Arbeidsflyt, Collaboration, parametersetting	Sharepoint Portal		
	Sharepoint Services		
Integrasjon og tjenester	Windows Workflow Foundation Windows Comm. Foundation BizTalk		
Forretningslogikk	Visual Studio .NET, ADO.NET		
Datalag	SQL Server		

5.4 Metadata og tjenesteutvikling

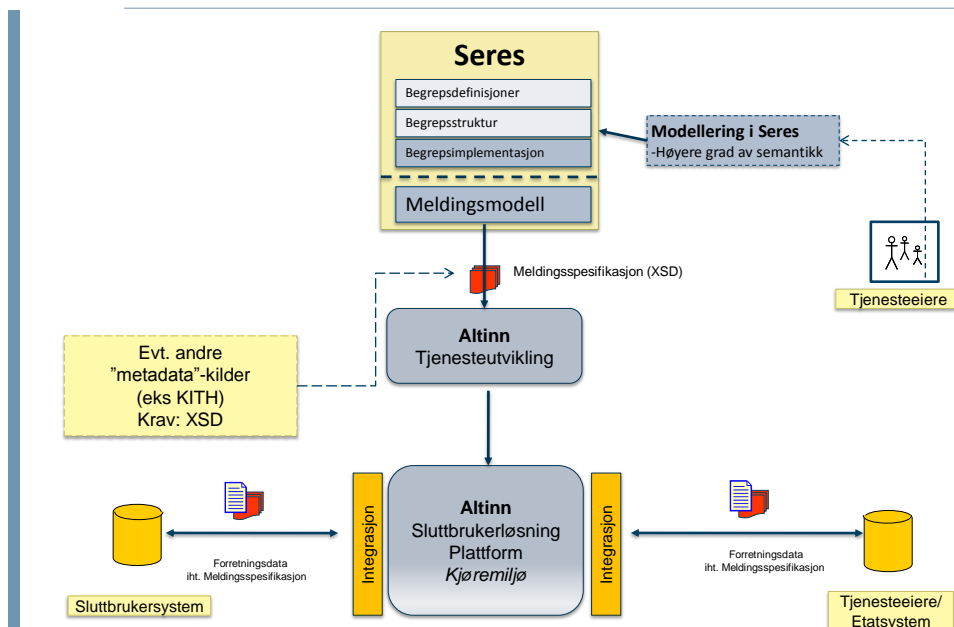
Vi inkluderer to figurer som er relevante i forhold til hvordan Altinn er basert på metadata for de tjenestene som utvikles. Den første viser generelt hvor metadata inngår i løsningen, den andre hvilke produkter SERES består av.

Dette er rettet mot å klargjøre hvilken verktøyportefølje som totalt sett benyttes i forbindelse med tjenesteutvikling. SERES vil i praksis bli benyttet som metadatakilde for de fleste tjenester som etableres i Altinn.



altinn Brønnøysundregistrene

Forretningsdata



SERES er både en metodikk og et verktøy for å utarbeide og forvalte metadata innenfor offentlig sektor. I SERES etablerer Tjenesteeierne informasjonsmodeller som er grunnlag for meldingsspesifikasjonen man bruker i tjenesteutviklingen. Verktøyet man benytter er SERES Domeneclient.

6 Spesifisering av oppdraget

Avtalen omfatter flere fagområder.

Den største delen av tjenestebehovet vil være knyttet til området

1. Tjenesteutvikling inkludert kravanalyse, metadatamodellering, utvikling i tjenesteutviklingsløsningen, test og QA.

Avhengig av Tjenesteeiers behov vil det kunne være behov for flg tilleggstjenester

2. Bistand til utvikling/implementering av mottakssystem hos Tjenesteeiere
3. Bistand til gjennomføring av kurs for nye tjenesteutviklere.
4. Bistand til planlegging av tjenester

Det kan leveres tilbud på ett eller flere områder.

Oppdragsgiver vil kunne tildele kontrakt innenfor hvert fagområde til en eller flere Leverandører.

Tjenesteeierne skal kunne foreta avrop (bestilling) på rammeavtalene direkte eller gjennom en forenklet konkurranse (jfr. Kap 10.3.3) hvis det blir etablert parallelle rammeavtaler.

Arbeidet vil utføres av Leverandøren dels ved de enkelte Tjenesteeiernes kontorsted og dels på Leverandørens eget kontorsted.

Det er en forutsetning at Leverandørens konsulenter som skal utføre tjenester på denne rammeavtalen innehar egne lisensrettigheter i riktig utgave og versjon knyttet til tjenesteutviklingen, dvs bruk av Microsoft Visual Studio, Microsoft InfoPath, Microsoft Excel (De to sistnevnte kan for eksempel dekkes med Microsoft Office Pro Plus lisens).

Det arrangeres kurs i tjenesteutvikling i regi av Brønnøysundregistrene. Det gjennomføres grunnleggende kurs og planlegges påbygningskurs. Fokus for kursene er tjenesteutvikling i Altinn og bruk av SERES som metadatakilde. Kursene bygger på at de som deltar allerede har god kompetanse på generell bruk av de verktøyene som benyttes. Det er en forutsetning at Leverandørens personell som skal utføre tjenester på denne rammeavtalen har fulgt/vil følge kurs for egen regning før de utfører tjenester innenfor avtalen. Det vises til www.brreg.no/kurs hvor det til enhver tid vil bli lagt ut kurs som planlegges ved Brønnøysundregistrene generelt og innenfor tjenesteutvikling spesielt.

7 Områder og krav til konsulentenes kompetanse

Det skal tilbys minimum fire navngitte konsulenter.

Underveis i avtaleperioden vil det være mulig å bytte til andre konsulenter hos Leverandøren, dvs. konsulenter som ikke er tilbudt i denne konkurransen. Det forutsettes imidlertid at Tjenesteeierne skal godkjenne de enkelte konsulentenes kompetanse og erfaringsbakgrunn. Det kan også bli aktuelt å innhente referanser på vedkommende.

Bruk av eventuelle nye underleverandører i kontraktperioden skal godkjennes av Oppdragsgiver.

Følgende skal legges ved tilbudet:

- CV for alle tilbudte konsulenter
- Utfylt kompetansematrise (kolonne 5) for inntil seks av de tilbudte konsulentene
- Minimum to referanser for sammenlignbare tjenester tilbyder har levert – hvor tilbudte konsulenter har hatt et vesentlig bidrag. Vi presiserer at det er en vurdering av de aktuelle konsulentenes utførelse av oppdraget som skal vurderes. For konsulentene det gjelder, skal Leverandøren (tilbyderen) gi en beskrivelse av konsulentenes bidrag ift anvendt kompetanse, omfang (timer) og en egenvurdering av konsulentens utførte arbeid i kompetansematrisens kolonne 6. For at vi skal ha mulighet til å kontrollere disse vurderingene, skal Leverandøren også oppgi navn og kontaktinformasjon til de aktuelle oppdragsgivere/referanser (minimum to).

Nedenfor følger en oversikt over aktuelle fagområder/oppgaver, samt hvilken kompetanse som kreves.

Aktuelle fagområder	Utdyping	Krav til konsulentens kompetanse
Tjenesteutvikling /skjemautvikling	<ul style="list-style-type: none"> • Faglig bistand og rådgivning i utvikling av tjenester innenfor eForvaltning generelt og Altinn spesielt. • Oppfølging av brukervennlighet • Planlegging og gjennomføring av testaktiviteter • Utarbeidelse av testdokumentasjon 	<p>God kompetanse og erfaring innenfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • eForvaltning i Norge og offentlig forvaltning generelt. • Utvikling av webbaserte tjenester • Elmer-prinsippene • Visuelt design • Bruk av metadata i forbindelse med utvikling av elektroniske skjema • XML • Prosessledelse • Test planlegging/gjennomføring/ledelse • Bruk av standardprodukter nyttet til tjenesteutvikling <ul style="list-style-type: none"> ○ MS Visual Studio ○ Infopath <p>Kunnskap om/kjennskap til</p> <ul style="list-style-type: none"> • Standarder for tilgjengelighet som WAI og WCAG • Beste praksis innen elektronisk brukerdialg • Roller i Enhetsregisteret • Sikring av data både ved lagring og overføring. • Autentisering og federering. Protokoller og mekanismer for dette, som for eksempel SAML og "Rammeverk for sikkerhet og uavviselighet i offentlig sektor". • Standarder for overføring av data, SOAP, webservice og sFTP • Datatilsynets retningslinjer for beskyttelse av personopplysninger
Mottakssystem-utvikling/ implementering	<ul style="list-style-type: none"> • Rådgivning og faglig bistand ift teknisk og funksjonell analyse av forbedringsbehov i tjenesteeiers systemer for å gjøre dem i stand til å motta og sende data til Altinn i henhold til gjeldende lovverk 	<p>I tillegg til det som er gitt evenfor i "Obligatorisk" i fagområdet "Tjenesteutvikling/skjemautvikling":</p> <p>God kompetanse og erfaring innenfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrasjonsproblematikk, innbefattet standardformater for informasjonsutveksling som for eksempel XSD • Åpne standarder og XML. Fordel med kompetanse på internasjonale standarder som for eksempel XBRL <p>Kunnskap om</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sikring av brukernes tilgangsmuligheter og kontroll av dette.

Kursgjennomføring	<ul style="list-style-type: none"> Gjennomføring av kurs i tjenesteutvikling i Altinn, integrasjons med Altinn og metadatamodellering i SERES for samarbeidende etater og andre interessenter Utarbeidelse og gjennomføring av kurs- og seminarer 	<p>I tillegg til det som er gitt ovenfor i "Obligatorisk" i fagområdet "Tjenesteutvikling/skjemautvikling":</p> <p>Meget god kompetanse og erfaring innenfor</p> <ul style="list-style-type: none"> Pedagogisk gjennomføring av opplæring i forhold til ulike målgrupper Presentasjonsteknikk
Planlegging av tjenester	<ul style="list-style-type: none"> Behovsbeskrivelse Analyse av data og prosessflyt, Samfunnsmessig nytte/-kost og gevinstrealiseringsplaner 	<p>I tillegg til det som er gitt ovenfor i "Obligatorisk" i fagområdet "Tjenesteutvikling/skjemautvikling":</p> <p>God kompetanse og erfaring innenfor:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bistand til behovsvurderinger og å utarbeide beskrivelse av behov Analysering av data og prosessflyt for beskrevet behov <p>Kjennskap til og erfaring med</p> <ul style="list-style-type: none"> Beregning av Samfunnsmessig nytte/kost for eksempel SSØ veileder, samt utarbeidelse av Gevinstrealiseringsplaner.

8 Leverandørbruk

Tilbyder skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører/samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med. Det må også framgå av tilbudet hvordan samarbeidsforholdet er regulert mellom partene.

Oppdragsgiver og Tjenesteeierne skal kun forholde seg til Leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å underkjenne valg av underleverandør. Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av tilbyder.

9 Generelle tilbudsbetingelser

9.1 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin/TED og Merccell og består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)
- Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring
- Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand
- Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter
- Vedlegg 4 – Prisskjema

9.2 Regelverk

Anskaffelsen er omfattet av:

- [Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69](#)
- [Forskrift om offentlige anskaffelser av 7. april 2006](#)

Anskaffelsen foretas som åpen anbudskonkurranse etter forskrift om offentlige anskaffelser del I og del III (over EØS/WTO terskelverdiene), jf. § 14-1 (1).

9.3 Bekreftelse

Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Merccell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby".


Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt Oppdragsgiver kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

9.4 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til Oppdragsgiver og trykk

deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbyderne vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon.

Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Tilbydere som henvender seg til andre enkeltpersoner eller enheter, for å tilegne seg informasjon vedrørende denne anbudskonkurransen, risikerer å bli diskvalifisert.

9.5 Rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Oppdragsgiver foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen. Tilbydere som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon i konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til Oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen.

9.6 Tidsfrister

Tidsfrister	Dato	Klokkeslett
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	25.11.2011	kl. 14.00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	01.12.2011	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	01.12.2011	
Siste frist for innlevering av tilbud	07.12.2011	kl. 12.00
Tilbudsåpning	07.12.2011	kl. 12.00

9.7 Vedståelsesfrist

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

9.8 Åpning av tilbudene

Offentlig åpning vil ikke finne sted. Oppdragsgiver og de personer som Oppdragsgiver gir myndighet til å delta, vil være til stede under åpningen. Åpning av tilbudene vil finne sted umiddelbart etter innleveringsfristen.

9.9 Tildeling av kontrakt

Tildeling av kontrakt planlegges å skje 19.12.2011.

10 Evalueringsprosessen

Oppdragsgiver vil foreta en vurdering av hvorvidt tilbyder er kvalifisert, basert på enkelte generelle og spesifikke kvalifikasjonskrav.

Nedenfor i kap. 10.1 og 10.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Tilbydere som tilfredsstiller disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 10.3.

Alle kvalifikasjonskrav må dokumenteres. Dokumentene ang. kvalifikasjonskrav skal lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" i Merzell-portalen når du gir tilbud.

Det er svært viktig at all dokumentasjon er vedlagt tilbudet, da manglende dokumentasjon kan føre til at tilbyderen blir avvist.

10.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderen levere:

- Firmaattest
- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-egenerklæring (vedlegg 1)

Kravet om firmaattest innebærer for utenlandske tilbydere at det må vedlegges attest som viser at de er et lovlig etablert foretak som bestemt ved lovgivningen i det land hvor han er etablert.

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

10.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

10.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves at tilbyderen har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. Tilbyderens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none">• Foretakets siste årsregnskap med vedlegg, eventuelt nyere opplysninger som har relevans til foretakets regnskapstall

Har tilbyderen gyldige grunner for at slik dokumentasjon ikke kan fremskaffes, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan tilbyderen godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som Oppdragsgiver kan akseptere.

Dersom tilbyderen har slik gyldig grunn, skal han ta skriftlig kontakt med oppdragsgiver for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon som kan aksepteres. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å innhente egen kredittvurdering på tilbyderne.

10.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	<ul style="list-style-type: none">• Det kreves betydelig erfaring fra sammenlignbare oppdrag hos tilsvarende kunder.
---------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> Tilbyder skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser
Dokumentasjon	<ul style="list-style-type: none"> Tilbyderen skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra sammenlignbare oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker. Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og dokumentasjon på eventuell sertifisering.

Dokumentasjon lastes opp under "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Merccell.

10.3 Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier

Beslutning med hensyn til valg av leverandør vil bli fattet på grunnlag av innsendt materiale.

Ved evaluering og valg av leverandør, vil prinsippet om "det økonomisk mest fordelaktige kjøp for Staten" legges til grunn.

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud.

En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte leverandørene som blir tildelt kontrakt.

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som er det økonomisk mest fordelaktige, basert på følgende kriterier:

Tildelingskriterier	Vekt
Kvalitet	50%
Pris	50%
Sum	100 %

10.3.1 Kvalitet (vektes 50 %)

Tildelingskriteriet vil bli vurdert med utgangspunkt i

- CV for alle tilbudte konsulenter
- Utfylt kompetansematrise (kolonne 5) for inntil seks av de tilbudte konsulentene
- Referanser (minimum to stk.) for sammenlignbare tjenester tilbyderen har levert – hvor tilbudte konsulenter har hatt et vesentlig bidrag. **Oppgis i kompetansematrisens (kolonne 6) for de aktuelle konsulentene (jf. kap. 7).**

10.3.2 Pris (vektes 50 %)

Evaluering av tildelingskriteriet "Pris" er basert på tilbudt timepris på konsulentbistand.

Vedlagte prisskjema skal benyttes, og det skal angis en timepris for aktuelle konsulenter som tilbys for de gitte kompetanse-/fagområdene det etterspørres om kapasitet på. **Disse timesatsene vil være leverandørens maksimalpriser. Når tjenesteeierne skal kjøre konkurranser på konkrete oppdrag i avtaleperioden (jf. kap. 10.3.3), vil leverandørene kunne tilby lavere priser.**

I tillegg skal det oppgis timekostnader ved reise i/utenfor konsulentens kontortid/normalarbeidstid. Kontortid/normal arbeidstid defineres som perioden fra kl. 08:00 – 16:00. Manglende angivelse av satser for reisetid vil bli tolket som at det ikke beregnes timehonorar i forbindelse med reiser.

Reisetid vil ikke inngå i evaluering av tildelingskriteriet "Pris" i denne anbudskonkurransen. Det vil derimot kunne inngå i tilbudsevalueringen når Tjenesteeierne skal kjøre konkurranser på konkrete oppdrag i avtaleperioden, jf. kap. 10.3.3.

Det forutsettes at eventuelle reisekostnader belastes etter Statens satser.

Alle priser skal gis i norske kroner inkl. mva, og alle priselementer som er nødvendige for gjennomføring av tjenesten skal være gitt i tilbudet.

Det er svært viktig at alle kostnader som oppdragsgiver kan bli belastet med, skal komme klart frem av tilbyderens pristilbud. Uklarheter om hvordan prisingen skal forstås kan medføre at tilbudet avvises.

Prisene reguleres iht. avtalens pkt. 4.5

Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

Det kreves at tilbyderen dokumenterer/kommenterer alle ovennevnte kriterier.

10.3.3 Avropsprosess – minkonkurranse

Den enkelte Tjenesteeier kan foreta avrop (bestilling) på rammeavtalene gjennom en forenklet konkurranse ("minikonkurranse") mellom alle rammeavtaleleverandørene - etter fullmakt fra Oppdragsgiver.

Leverandørens leveranse innenfor et avrop skal bygge på avtaleverket. Tjenesteeiernes valg av Leverandør skal foretas ut fra de samme tildelingskriterier som er gitt i denne konkurransen med samme vektlegging. Vi gjør i denne sammenheng spesielt oppmerksom på at kostnader ift aktuelle reiser til Tjenesteeiers kontorsted vil kunne være et element i evalueringen av tildelingskriteriet "Pris" ift valg av mottatte tilbud i minikonkurransen (jf. kap. 10.3.2). **Som nevnt i kap. 10.3.2, vil leverandørene kunne gi lavere timesatser enn det som er tilbudt i denne anbudskonkurransen.**

Gjennomføring av minikonkurranse skal bidra til å ivareta den enkelte Tjenesteeiers egne og spesifikke behov knyttet til ønsket utført tjeneste innenfor avtalens ramme.

11 Tilbudets innlevering, format og innhold

11.1 Innlevering av tilbudet

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). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før 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. 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 siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder 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 bør settes i gang så snart som mulig.

11.2 Forbehold

Eventuelle forbehold til konkurransegrunnlag og kontrakt skal framkomme som et eget vedlegg til tilbudet (vedlegg D).

Forbehold skal være presise og entydige, slik at disse kan vurderes uten kontakt med tilbyder. Det er ikke adgang til å ta forbehold mot grunnleggende elementer i konkurransegrunnlag eller kontrakt. Tilbud som inneholder forbehold av denne art, kan bli avvist. Det samme gjelder forbehold om forskuddsbetaling. Forbehold som ikke kan prises, vil etter all sannsynlighet også medføre avvisning av tilbudet.

11.3 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger, fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde av hensyn til den opplysningen angår.

11.4 Offentlighet

Tilbudene og anskaffelsesprotokoll er i utgangspunktet ikke unntatt for offentlighet etter at valg av Leverandør er foretatt, jf. offentleglova § 23 tredje ledd og forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser § 3-5. Oppdragsgiver er videre pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Tilbyder skal med tydelig referanse angi opplysninger i tilbudet som tilbyder mener er underlagt taushetsplikt etter forskrift for offentlige anskaffelser § 3-6, eller som av andre grunner skal være unntatt innsyn. Dette skal følge som eget vedlegg E i tilbudet, sammen med en ferdig sladdet versjon av tilbudet. Vi gjør oppmerksom på at slik informasjon fra tilbyder bare er veiledende og at Brønnøysundregistene er forpliktet til å gjøre en selvstendig vurdering dersom det foreligger et innsynskrav.

11.5 Tilbudets utforming ved levering

Tilbyderen skal levere tilbudet på norsk. Produktark og lignende dokumentasjon kan, dersom de ikke finnes på norsk, være på engelsk, svensk eller dansk.

All direkte muntlig og skriftlig samhandling i avtaleperioden skal være på norsk.

Tilbyderen plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke tilbudet, herunder pris, og leveransen for øvrig.

11.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 10.1 og 10.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

11.7 Tilbudet fra tilbyderen skal disponeres slik:

Vedlegg A - Underskrevet tilbudsbrev

Vedlegg B - Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Kvalitet", dvs.

- CV for alle tilbudte konsulenter (det skal minimum tilbys 4 konsulenter)
- Utfylt kompetansematrise (kolonne 5) for inntil seks av de tilbudte konsulentene
- Referanser (minimum to stk.) for sammenlignbare tjenester tilbyderen har levert – hvor tilbudte konsulenter har hatt et vesentlig bidrag. **Etterspurt informasjon oppgis i kompetansematrisens kolonne 6 for de aktuelle konsulentene.**

Vedlegg C - Dokumentasjon av tildelingskriteriet "Pris" (Prisskjema)

Vedlegg D - Evt. forbehold til kontrakt/konkurransesgrunnlag

Vedlegg E - Sladdet versjon av hele tilbudet

Vedlegg F - Eventuelle andre vedlegg

Utgifter som tilbyder pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet skjer for tilbyders regning.

12 Kontrakt

Det skal etableres kontrakt. Bindende kontrakt anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

13 Vedlegg

Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 4 – Prisskjema

Brønnøysund, 07.11.2011

Sissel Fiplingdal
Innkjøpskoordinator

Marit Sandholm
Rådgiver