

KVALIFIKASJONGRUNNLAG

Rammeavtaler for kjøp av
IKT - konsulenttenester

Begrenset anbudskonkurranse – FoA del I og III

Saksnr. 11/14336

1	<i>Innledning</i>	4
1.1	Generelt	4
1.2	Formål	4
1.3	Om oppdragsgiver	4
1.4	Oppdragsbeskrivelse	5
1.5	Kvalifikasjonsgrunnlagets struktur	6
1.6	Anskaffelsesprosedyre	6
1.7	Kunngjøring	6
1.8	Kontrakt	6
1.9	Anskaffelsens verdi/kvantum	7
1.10	Konfidensialitet	7
1.11	Offentlighet	7
1.12	Ekstern informasjon	7
1.13	Sikkerhetsklarering	7
1.14	Habilitet	7
1.15	Annet	8
2	<i>FRISTER</i>	8
2.1	Vedståelsesfrist	8
2.2	Tidsfrister	8
2.3	Fremdriftsplan	8
3	<i>KOMMUNIKASJON</i>	8
3.1	Skriftlighet	8
3.2	Språk	9
4	<i>UKLARHETER, FEIL OG ENDRINGER TIL KVALIFIKASJONGRUNNLAGET</i>	9
4.1	Uklarheter i kvalifikasjonsgrunnlaget/besvarelse av spørsmål	9
4.2	Feil i kvalifikasjonsgrunnlaget	9
4.3	Endring av kvalifikasjonsgrunnlaget	9
5	<i>UTFORMING AV SØKNAD</i>	9
5.1	Kostnader i forbindelse med søknadsprosessen	9
5.2	Signering av søknad	9
5.3	Aksept av vilkår	10
6	<i>INNLEVERING AV KVALIFIKASJONSSØKNAD</i>	10
7	<i>BEHANDLING AV SØKNAD</i>	10
7.1	Åpning	10

7.2	Anskaffelsesprotokoll.....	10
7.3	Avvisning/avlysning	10
7.4	Retur av søknadene.....	10
8	KVALIFIKASJONSKRITERIER OG DOKUMENTASJONSKRAV.....	11
8.1	Juridisk stilling.....	11
8.2	Obligatoriske dokumentasjonskrav.....	11
8.3	HMS-egenerklæring.....	11
8.4	Egenerklæring om vandel	11
8.5	Leverandørens finansielle og økonomiske stilling	12
8.6	Leverandørens tekniske kvalifikasjoner.....	12
8.7	Utvelgelseskriterier	13
8.8	Nærmere om utvelgelseskriteriene	13
9	DISPOSISJON FOR KVALIFIKASJONSSØKNADEN	14
9.1	Følg brev	14

1 Innledning

1.1 Generelt

Utenriksdepartementet, heretter kalt Oppdragsgiver, innbyr til deltakelse i begrenset anbudskonkurranse med sikte på å inngå rammeavtaler om kjøp av IKT-konsulenttjenester.

1.2 Formål

Formålet med anskaffelsen er å etablere rammeavtaler som gir tilgang til nødvendig kompetanse som Oppdragsgiver på det aktuelle tidspunkt ikke har, og/eller ikke har funnet det hensiktsmessig å inneha internt. Rammeavtalene skal også gi nødvendig ekstra kapasitet for behov av midlertidig karakter.

1.3 Om oppdragsgiver

Norsk utenriktjeneste består av Utenriksdepartementet og utenriksstasjonene. Det er ca. 770 ansatte i departementet, og i tillegg kommer ca. 106 utenriksstasjoner med ca. 630 utsendte tjenestepersoner.

Utenriktjenesten fremste oppgave er å ivareta og fremme Norges interesser i forhold til utlandet, både norske særinteresser og de interesser Norge har felles med andre land. I dag omfatter utenrikspolitiske forhold alt fra internasjonalt samkvem om forsvars- og sikkerhetspolitikk, nedrusting- og rustningskontroll, handelspolitikk, økonomi-, finans- og valutaspørsmål til bistandspolitikk, miljøvern, forskning og teknologi, kultur, presse og Norges-informasjon, skipsfart, luftfart og turisme.

Mer informasjon om UD finnes her: <http://www.regjeringen.no/nb/dep/ud/dep.html?id=838>

1.3.1 Informasjon om IKT seksjonen i Utenriksdepartementet

IKT seksjonen har ca. 60 faste medarbeidere fordelt på fem enheter:

IKT infrastruktur, IKT klient og applikasjon, IKT servicedesk, IKT innovasjon, prosess og prosjekt samt IKT styring og oppfølging.

Enhet for IKT infrastruktur har ansvar for drift av UDs datanett/datarom. Vi har en spennende infrastruktur med moderne og fremtidsrettede løsninger, både i UDs lokaler i Oslo og ved alle de 106 utenriksstasjonene.

Enhet for IKT klient og applikasjon har ansvar for forvaltning av UDs ulike klienttyper og IKT forvaltning av UDs fagapplikasjoner.

Enhet for innovasjon, prosess og prosjekt har ansvar for prosjektporteføljen, tjenesteutvikling, planlegging av utrullinger og prosessledelse for ITIL prosesser.

IKT servicedesk tilbyr brukerstøtte til alle ansatte i departementet og ved utenriksstasjonene for de tjenestene som IKT-seksjonen tilbyr.

Enhet for IKT styring og oppfølging har hovedansvarsområder knyttet til bestilling, logistikk, økonomiske og administrative oppgaver samt anskaffelser.

1.3.2 Informasjon om eksisterende IKT-systemer i Utenriksdepartementet

Utenriksdepartementet har en spennende infrastruktur med moderne og fremtidsrettede løsninger, både i UD's lokaler på Vika terrassen og ved alle de 106 utenriksstasjonene. Løsningen består av produkter fra blant annet Cisco, Checkpoint, Aruba Networks, Tandberg videokonferanse samt Alcatel Lucent IP telefoni. Driftsmiljøet består av ca. 400 servere, primært Windows server 2003/2008 samt ca. 3 000 klienter fordelt over 100 lokasjoner i hele verden. Det benyttes i stor grad Microsoft baserte løsninger, både for OS deployment, applikasjonsdistribusjon, epost og databaser.

1.4 Oppdragsbeskrivelse

Rammeavtaler skal, på grunnlag av den påfølgende konkurranse, inngås på hvert enkelt tjenesteområde innenfor:

1. Prosjektledelse, kvalitetssikring, ITIL, ITIL prosessledelse
2. IT Sikkerhet
3. Infrastruktur

Det er mulig for tilbyder å inngi tilbud på bare enkelte av de angitte områder. Leverandør skal i sitt tilbud klart angi innenfor hvilket område det gis tilbud på, og i hvilket omfang.

Oppdragsgiver vil i denne anskaffelsen inngå 3-5 parallelle rammeavtaler innenfor hvert område.

Ved levering av tilbud, skal leverandør, dersom det velges å besvare flere delkontrakter, prise hver enkelt kontrakt for seg uten sammenheng, slik at Kunden enkelt kan sammenlikne tilbudene.

Konsulentene som gjennomfører oppdragene vil bli pålagt taushetsplikt, sikkerhetsklaringer kan være relevant og nødvendig i enkelte tilfelle.

1.4.1 Prosjektledelse, kvalitetssikring, ITIL, ITSM og strategiutvikling

Oppdragsgiver vil ha behov for erfarne prosjektledere og rådgivere både innen strategi, teknisk og administrativ IT. I tillegg vil det være behov for kvalitetssikring, utredning, kompetanseoverføring, evaluering og «Management for hire».

1.4.2 IT sikkerhet

Sentralt på IT-sikkerhetsområdet er både teknisk kompetanse og kunnskap innen personopplysningsloven og sikkerhetsloven. Det er behov for kvalitetssikring, kompetanseoverføring og evaluering av systemer og prosesser.

1.4.3 *Infrastruktur*

Av nettverkskompetanse er områdene Cisco, Checkpoint og F5 BigIP sentrale. I tillegg vil det være behov for kompetanse innen lokale nettverk (LAN) basert på TCP/IP og langdistansenett (WAN), basert på IP-VPN. Kompetanse på overvåkning og drift av lukket brukernett vha brannmurteknologi vil vektlegges i tillegg til tuning av nettverk, lagring og backup.

Det er behov for bred og tung kompetanse både innen klient- og serverprogramvare. Sentrale områder er systemutvikling, analyse, design, installasjon, systemvedlikehold, drift, feilsøking og overvåking. God kunnskap om Citrix og Microsoftprodukter inkludert SQL databaser og Sharepoint Portal Server (SPS). I tillegg vil det være behov for kvalitetssikring, kompetanseoverføring og evaluering.

1.5 *Kvalifikasjonsgrunnlagets struktur*

Komplett kvalifikasjonsgrunnlag består av følgende dokumenter:

- Dette dokument
- Skjema for HMS-egenerklæring
- Skjema for taushetserklæring

1.6 *Anskaffelsesprosedyre*

Anskaffelsen gjøres i henhold til gjeldende lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA), Del III, § 14 -1(1). Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren ”begrenset anbudskonkurranse”. Prosedyren tillater ikke forhandlinger.

Anskaffelsen innledes med denne kvalifiseringen. Oppdragsgiver velger ut fra kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier hvem som blir invitert til å levere tilbud. Under forutsetning av at det foreligger et tilstrekkelig antall leverandører som oppfyller kvalifikasjonskravene vil det bli kvalifisert 5 - 8 leverandører innen hvert tjenestemråde som får tilsendt konkurransegrunnlaget og kan levere tilbud.

1.7 *Kunngjøring*

Konkurransen ble kunngjort i Doffin den 22. mars 2012

1.8 *Kontrakt*

Rammeavtalene vil ha en varighet på 2 år fra kontraktsdato med opsjon på ytterligere 1+1 år.

Det vil bli inngått rammeavtale med 3-5 kvalifiserte leverandører innen hvert område.

Rammeavtalen vil baseres på Statens Standardavtale – Generell Rammeavtale om IKT – Varer og tjenester. Den enkelte tildeling av kontrakt innenfor rammeavtalen, vil skje på basis av Statens standardavtale om konsulentbistand (Bistandsavtalen), eller Statens standardavtale om konsulentoppdrag (Oppdragsavtalen).

Oppdragsgiver vil foreta uttak fra rammeavtalene på følgende måte for områdene med parallelle rammeavtaler:

- Det foretas en minikonkurranse for hvert oppdrag, der Oppdragsgiver sender ut en forespørsel til de tre leverandørene om å kunne stille med personell med spesialkompetanse x i x timer i tidsrommet xx.xx – xx.xx (evt. beskrivelse av oppdragets omfang).
- Oppdragsgiver vil tildele oppdrag til Leverandør ut ifra tilbudt kompetanse og tilgjengelighet i hvert aktuelle tilfelle. Konkurransesgrunnlaget vil gi en mer detaljert beskrivelse av tildelingen innenfor områdene med parallelle rammeavtaler.

1.9 Anskaffelsens verdi/kvantum

Med forbehold om fremtidig behov, kan vi på bakgrunn av statistikk og regnskapstall for tidligere kjøp av IKT-kompetanse på de forskjellige områder gi et anslag om verdien. Vi antar at fordelingen av kontraktenes verdi i NOK (inkl. MVA) over en 4 års periode vil bli innen de ulike områdene:

1. Prosjektledelse, administrasjon, kvalitetssikring, opplæring, ITIL, ITSM:	3 000 000 – 10 000 000
2. IT Sikkerhet:	1 000 000 – 4 000 000
3. Infrastruktur:	5 000 000 – 8 000 000

1.10 Konfidensialitet

Dette kvalifikasjonsgrunnlag og all eventuell tilleggsinformasjon er oppdragsgivers eiendom og skal ikke komme tredjepart i hende, med mindre tredjepart er en mulig underleverandør. Kvalifikasjonsgrunnlaget må ikke kopieres for andre formål enn å utarbeide den søknad oppdragsgiver her ber om. Leverandør har taushetsplikt om søknaden og søknadsprosessen.

1.11 Offentlighet

Tilbud og anskaffelsesprotokoll er unntatt offentlighet.

1.12 Ekstern informasjon

All informasjon utad relatert til kvalifikasjonsprosessen skal gis av Oppdragsgiver. Verken Oppdragsgiver eller Leverandør har adgang til å gi informasjon om søknadene til tredjemann.

1.13 Sikkerhetsklarering

Tilgang til oppdragsgivers lokaler/IKT-systemer krever at man er sikkerhetsklarert, og det vil derfor være nødvendig å sikkerhetsklarere den eller de personene hos leverandør som har behov for denne tilgangen. Dette vil vi komme nærmere tilbake til i konkurransegrunnlaget.

1.14 Habilitet

Leverandør skal stadfeste om potensielle habilitetsproblemer kan sees eller ikke. Ved behandling av saken av denne forskrift gjelder reglene om habilitet i forvaltningslovens § 6 til § 10.

1.15 Annet

Alle leverandører må signere taushetserklæring og sende denne med søknad om prekvalifisering.

2 FRISTER

2.1 Vedståelsesfrist

Søknaden skal være gyldig i minimum 90 dager fra frist for å levere kvalifikasjonssøknad.

2.2 Tidsfrister

Frist for mottak av søknad om å bli kvalifisert for konkurransen er **23. april 2012 kl. 12.00**. Kvalifikasjonssøknaden skal være oppdragsgiver i hende innen denne tidsfristen.

2.3 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for anskaffelsesprosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Kunngjøring	22.3.2012
Frist for å stille spørsmål	13.4.2012 kl. 12.00
Frist kvalifikasjonssøknad	23.4.2012 kl. 12.00
Meddelelse av kvalifikasjonsbeslutning	7.5.2012
Utsendelse konkurransegrunnlag til kvalifiserte kandidater	8.5. 2012
Tilbudsfrist	17.6. 2012 kl. 12.00
Tilbudsåpning	17.6. 2012 kl. 12.00
Meddelelse av tildelingsbeslutning til tilbydere	Ultimo juli 2012
Klagefrist	Medio august 2012
Kontraktsinngåelse	Medio august 2012

Tidspunktene er tentative etter frist for å levere søknad om kvalifisering. Oppdragsgiver forbeholder seg rett til eventuelle endringer i fremdriftsplanen.

3 KOMMUNIKASJON

3.1 Skriftlighet

All kommunikasjon vedrørende kvalifikasjonssøknaden, skal rettes skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder anbudskonkurransen enn kontaktperson oppgitt i Mercell/Doffin.

Oppdateringer i konkurransegrunnlaget vil bli lagt ut som vedlegg til konkurransen på Mercell. Melding om endringer vil automatisk bli formidlet til alle som har registrert interesse.

3.2 Språk

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne kvalifikasjonssøknaden, skal være/foregå på norsk.

4 UKLARHETER, FEIL OG ENDRINGER TIL KVALIFIKASJONGRUNNLAGET

4.1 Uklarheter i kvalifikasjonsgrunnlaget/besvarelse av spørsmål

Dersom leverandør anmoder om avklaringer til kvalifikasjonsgrunnlaget, skal slik anmodning fremsettes en uke før innlevering av søknad utløper – jf tidsfrist angitt i tentativ fremdriftsplan.

Alle spørsmål mottatt av oppdragsgiver vil sammen med svarene, publiseres gjennom Mercell. Ved publisering av informasjon på Mercell, vil alle registrerte kandidater motta e-post med informasjon. Registrerte kandidater er selv ansvarlige for å formidle informasjon internt i organisasjonen.

Enhver informasjon fra oppdragsgiver som leverandør får på annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på kvalifikasjonen bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

4.2 Feil i kvalifikasjonsgrunnlaget

Dersom en leverandør oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i kvalifikasjonsgrunnlaget og som har betydning for søknaden, plikter leverandør umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

4.3 Endring av kvalifikasjonsgrunnlaget

Oppdragsgiver kan bare foreta endringer/suppleringer/rettelser som ikke er vesentlige og innen søknadsfristens utløp. Endringer/suppleringer legges ut på Mercell umiddelbart etter at endringer/suppleringer er foretatt. Leverandør skal da ta hensyn til dette i sin søknad.

Dersom endringer/suppleringer kommer så sent at det er vanskelig for tilbyder å ta hensyn til det i tilbudet, skal oppdragsgiver fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen. Samtlige tilbydere skal snarest varsles om forlengelsen.

5 UTFORMING AV SØKNAD

Søknaden skal gi en komplett besvarelse til kvalifikasjonsgrunnlaget. Søknaden vil være et uttømmende grunnlag for vurderingen av leverandørens egnethet til å utføre leveransen basert på kvalifikasjonskravene.

5.1 Kostnader i forbindelse med søknadsprosessen

Leverandørene har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av kvalifikasjonssøknad.

5.2 Signering av søknad

Søknaden skal inneholde et følgebrev som skal være datert og underskrevet.

5.3 Aksept av vilkår

Leverandøren må erklære at samtlige vilkår som oppstilles i de vedlagte dokumenter og innbydelsen til kvalifisering er akseptert

6 INNLEVERING AV KVALIFIKASJONSSØKNAD

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Mercell MSS og signeres med elektronisk signatur (f.eks. BankId).

Om det er behov for bistand ved nedlasting av dokumenter eller elektronisk innlevering av tilbud, vennligst kontakt Mercell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: support@mercell.com

Informasjon om bruk av elektronisk signatur:

http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc

7 BEHANDLING AV SØKNAD

7.1 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av kvalifikasjonssøknadene.

7.2 Anskaffelsesprotokoll

Det føres protokoll hvor leverandørs navn blir innført. Protokollen beskriver alle vesentlige forhold og viktige beslutninger gjennom hele anskaffelsesprosessen.

7.3 Avvisning/avlysning

Oppdragsgiver vil avvise for sent innkomne søknader.

Oppdragsgiver vil avvise søknader som ikke er besvart i henhold til anvisningene og de oppsatte maler.

De leverandører som ikke oppfyller de angitte kvalifikasjonskrav og krav til fremlagt dokumentasjon vil bli avvist.

En nærmere begrunnelse for avvisning vil snarest mulig bli gitt den enkelte leverandør. Ved en eventuell avlysning av konkurransen vil alle deltakerne bli informert om dette via Mercell.

7.4 Retur av søknadene

Oppdragsgiver vil ikke returnere søknadene til de leverandører som ikke kvalifiseres. Søknadene vil bli makulert av oppdragsgiver tre år etter kontraktens inngåelse.

8 KVALIFIKASJONSKRITERIER OG DOKUMENTASJONSKRAV

8.1 Juridisk stilling

Kvalifikasjonskrav:

- Lovlig etablert foretak

Dokumentasjonskrav:

- Firmaattest

8.2 Obligatoriske dokumentasjonskrav

Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet i medlemslandet hvor tilbyder hører hjemme, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke.

Det praktiseres at leverandører med restanser knyttet til skatteattestene blir avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av søknaden om kvalifisering.

8.3 HMS-egenerklæring

Leverandør skal fremlegge en egenerklæring i samsvar med vedlegg om at leverandør oppfyller lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. HMS-egenerklæringen må vedlegges søknaden og foreligge senest innen frist for innlevering av kvalifikasjonssøknad. Dersom attesten ikke er levert innen fristen kan søknaden bli avvist.

8.4 Egenerklæring om vandel

Tilbyder skal oppfylle krav til vandel i henhold til FOA § 11-10 (1) e. Utfylt og signert egenerklæring, jfr. vedlegg 1a eller 1b, skal vedlegges kvalifikasjonssøknaden.

8.5 Leverandørens finansielle og økonomiske stilling

Kvalifikasjonskrav:

- Minimumskrav til kredittverdighet er at selskapet er kredittverdig.
- God soliditet, likviditet og resultatgrad
- Økonomisk og finansiell kapasitet til å gjennomføre leveransen

Dokumentasjonskrav:

- Det skal vedlegges søknaden en attest fra et anerkjent kredittvurderingsselskap som inneholder kredittvurderingsgrad av leverandør – typisk angitt ved bokstavkarakter eller kortfattet tekst, samt forklaring av disse.
 - Attesten må ikke være eldre enn seks måneder regnet fra den dagen som er satt som frist for innlevering av kvalifikasjonssøknaden.
 - Datoen må fremkomme tydelig på attesten. Norske selskaper, som leverer inn søknad på vegne av et utenlandsk selskap, skal legge ved slik attest med kredittvurderingsgrad for det norske selskapet.
- Erklæring om foretakets omsetning de siste årene med relevans til denne kontrakten.

8.6 Leverandørens tekniske kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav:

- Betydelig erfaring fra tilsvarende oppdrag (minst 3 leveranser siste 3 år med relevans for dette oppdraget)
- God gjennomføringsevne
- Gode kvalitetssikringssystemer
- Miljøledelsessystem for tjenesteytingen. Kvalifikasjonskravet i dette punkt skal sikre at leverandøren har rutiner for kvalitetssikring og sporbarhet i miljøsatsingen.

Dokumentasjonskrav:

- Referanseliste over leverandørens leveranser de siste 3 år med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers navn, verdi på oppdraget og referanse. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle leverandøren har hatt i leveransen.
- Oversikt over foretakets totale bemanning og beskrivelse av leverandørens tekniske personell til oppfyllelse av kontrakten, enten de tilhører foretaket eller ikke.
- Redegjørelse vedrørende foretakets kvalitetssikringssystem/- styringssystem.
- Evt. kopi av systemsertifikat utstedt av akkrediterte sertifiseringsorgan eller tilsvarende dokumentasjon.
- Dokumentasjon / alt. sertifikat for miljøledelsessystem. Her ønskes redegjørelse for eksisterende rutiner som dokumenterer at kravet er dekket. Hvis dette er beskrevet i virksomhetens kvalitets- eller miljøledelsessystem i henhold til ISO 9001, ISO 14001 eller tilsvarende dokumentasjon skal gyldig sertifikat, kopi av relevante rutiner eller tilsvarende vedlegges.

8.7 Utvelgelseskriterier

Dersom det melder seg flere enn 5 – 8 kvalifiserte leverandører pr del av rammeavtalen som oppfyller minstekravene til kvalifikasjoner, vil oppdragsgiver rangere leverandørene etter følgende utvelgelseskriterier:

Nr	Utvelgelseskriterier (UK)	Vekt (V)	KANDIDATER			
			K1	K2	K3	Kn
1	Kompetanse	40	Score UK1*V1	Score UK1*V1	Score UK1*V1	Score UK1*V1
2	Referanser/Erfaring	40	Score UK2*V2			
3	Kvalitetsstyringssystem	20	Score UK3*V3			
	Total score	100	Sum score K1	Sum score K2	Sum score K3	Sum score Kn

De høyest rangerte leverandørene er de som oppnår størst total score (summen av søkeres vektete scoringer). Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / laveste verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende kvalifikasjon scorer null. Summen av vekttall er 100.

8.8 Nærmere om utvelgelseskriteriene

Ved UK1 (Kompetanse) gis poeng etter hvor omfattende den dokumenterte faglige kompetansen til leverandøren er. I tillegg vil det telle positivt dersom leverandøren kan trekke på en pool av kvalifiserte ansatte for å gjennomføre prosjekter av den type som oppdragsgiver etterspør. Med kompetanse legges det også vekt på dybdekompetanse i tillegg til spekter på områder som leverandør har kompetanse på.

Ved UK2 (Referanser/Erfaring) gis poeng etter omfang og bredde i listen over beskrevne referanseprosjekter. Det vil telle positivt å kunne vise til relevante prosjekter.

Ved UK3 (Kvalitetsstyringssystem) gis poeng etter den beskrivelsen som gis innen: beskrivelse av helse, miljø og sikkerhetspolicy og beskrivelse av kvalitetssikring/styring.

De 5 – 8 kvalifiserte leverandørene pr del av rammeavtalen med høyest totalscore vil bli invitert til å delta i den videre anbudsprosessen.

9 DISPOSISJON FOR KVALIFIKASJONSSØKNADEN

Leverandøren er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter i søknaden besvares/belyses og dokumenteres.

Søknaden skal leveres elektronisk, filene skal leveres enkeltvis og gis navn etter følgende konvensjon:

1. «**Følgebrev**» (se punkt 9.1 nedenfor).
2. «**Firmaattest**»
3. «**Skatteattester**»: Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra kemnerkontoret og attest på betalt merverdiavgift fra skattefogdkontoret
4. «**HMS-egenerklæring**»
5. «**Taushetserklæring**»
6. «**Kredittvurderingsrapport**»: Dokumentasjon på leverandørens finansielle og økonomisk stilling
7. «**Referanser-leveranser**»: Inneholdende dokumentasjon på leverandørens tekniske kvalifikasjoner – Referanser/leveranser
8. «**Bemanning-tekniske personell**»: Inneholdende dokumentasjon på leverandørens tekniske kvalifikasjoner – Bemanning/tekniske personell
9. «**Kvalitetssikringssystemer**»: Inneholdende dokumentasjon på leverandørens tekniske kvalifikasjoner – Kvalitetssikringssystemer/ - styringssystemer

Søknader som ikke tilfredsstiller kvalifikasjonskravene eller som ikke leverer dokumentasjonen det er bedt om i dette kvalifikasjonsgrunnlaget, vil bli avvist.

9.1 Følgebrev

Følgebrevet skal være datert og underskrevet av person(er) som har fullmakt til å binde leverandør. Brevet skal minimum inneholde:

- referanse til saksnummer
- fullt juridisk navn til leverandør
- leverandørs adresse og organisasjonsnummer
- leverandørs kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse
- bekreftelse på søknadens vedståelsesfrist
- erklæring om at samtlige vilkår som oppstilles i de vedlagte dokumenter og innbydelsen er akseptert
- hvilke tjenestoområder det søkes om kvalifisering i (ref. punkt 1.4)
- aksept av vilkår i kvalifikasjonsgrunnlaget. Eventuelle forbehold påpekes i følgebrevet og begrunnes, og alternativ formulering skal fremgå.
