



Sak: **12/084636**

Konkurransesgrunnlag

Rammeavtale
Makulering av dokumenter med sensitiv informasjon

Tilbudsfrist: 2.8.2012 kl 12.00

Innhold

1	Innledning	4
1.1	Invitasjon til rammeavtale	4
1.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	4
2	Formål med anskaffelsen	4
3	Informasjon om oppdragsgiver	4
3.1	Driftsseksjonen i SPK.....	4
4	Rammeavtalens innhold, omfang, og varighet	5
4.1	Innhold	5
4.2	Økonomisk omfang	5
4.3	Rammeavtalens varighet.....	5
5	Anskaffelsesprosedyre	6
5.1	Anskaffelsesprosedyre	6
5.2	Deltilbud	6
6	Kontraktsbestemmelser	6
7	Kvalifikasjonskrav til leverandøren	7
7.1	Innledning	7
7.2	Skatteattester	7
7.3	HMS egenerklæring	7
7.4	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	7
7.5	Krav til leverandørens faglige kvalifikasjoner	8
7.5.1	Forretnings- område.....	8
7.5.2	Erfaring og kompetanse	8
7.6	Krav til prosesser og rutiner hos Leverandøren	9
7.6.1	Rutiner	9
8	Krav til tjenesten og tildelingskriterier	10
8.1	Krav til tjenesten som skal leveres	10
8.2	Tildelingskriterier	11
8.3	Kvalitet	11
8.4	Pris.....	12
9	Krav til tilbudets innlevering og utforming	13
9.1	Innlevering av tilbud	13
9.2	Utforming av tilbudet	13
10	Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør	14
10.1	Tidsplan for anskaffelsesprosessen	15
10.2	Vedståelsesfrist.....	15
11	Informasjon til leverandøren	15
11.1	Offentlighet.....	15
11.2	Leverandørens forbehold og avvik	15
11.3	Uklarheter i konkurransegrunnlaget / besvare spørsmål.....	15

11.4	Kontakt mellom SPK og leverandør i tilbudsfasen	16
11.5	Feil i konkurransegrunnlaget	16
11.6	Endring av konkurransegrunnlaget.....	16
11.7	Språk.....	16
11.8	Honorar for utarbeidelse av tilbud.....	16
11.9	Avvisning.....	16
11.10	Avklaringer	16
11.11	SPK's forbehold	16

1 Innledning

1.1 Invitasjon til rammeavtale

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale for makulering av dokumenter med sensitiv informasjon.

Leverandøren må innlevere tilbud i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget.

Leverandøren må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider, bilag og vedlegg som er angitt.

1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget (dette dokumentet) gir leverandøren nødvendig informasjon og rettledning i tilbudsfasen og består av:

- Konkurransesgrunnlag Rammeavtale Makulering (dette dokumentet).
 - Vedlegg 1: Mal for leverandørens besvarelse.
 - Vedlegg 2: Rammeavtale Kjøp av makuleringstjenester - Generelle kontraktsbestemmelser med bilag 1-4.
 - Vedlegg 3: Mal for bekreftelse av tjenesteleveranse fra leverandørens kunder.

2 Formål med anskaffelsen

Formålet med anskaffelsen er å inngå en rammeavtale med én leverandør for å få utført sikker makulering av dokumenter med sensitiv informasjon. SPK vil inngå avtale med en leverandør som har gode rutiner og erfaring med makulering av dokumenter med sensitiv informasjon. Med makuleringsprosessen menes utsetting og hentning av containere hos SPK, transport til makuleringsanlegg og makulering på sikkert makuleringsanlegg. Med sikker/sikkert menes at ingen utenforstående kan få tilgang til dokumenter med sensitiv informasjon.

3 Informasjon om oppdragsgiver

Statens pensjonskasse (SPK) ble opprettet i 1917. Med nærmere én million medlemmer fordelt på ca. 1 600 bedriftskunder, er SPK Norges største pensjonsordning. SPK forvalter opptjente rettigheter til en verdi av 330 milliarder kroner. SPK har om lag 380 fast ansatte.

For ytterligere informasjon, se: <http://www.spk.no>.

3.1 Driftsseksjonen i SPK

Bestiller av denne tjenesten i SPK er Driftsseksjonen. Driftsseksjonens hovedoppgave er å levere utstyr og driftstjenester til alle medarbeidere i SPK, slik at de best mulig er i stand til å utføre sitt arbeid (gjelder ikke IT-utstyr eller IT-tjenester). Driftsseksjonen har ansvar for at drift og vedlikehold skjer innenfor gjeldende regelverk. Personopplysningsloven med tilhørende forskrifter er en av flere lover og forskrifter som skal etterleves i forbindelse med denne anskaffelsen.

4 Rammeavtalens innhold, omfang, og varighet

4.1 Innhold

Tjenesten som skal utføres er bortkjøring og makulering av dokumenter med sensitiv informasjon. I tjenesten inngår også utplassering og utleie av låsbare containere. Containere skal i hovedsak leveres og hentes på ett sentralt sted hos SPK i Slemdalsveien 37.

I tjenesten inngår transport til makuleringsanlegg for endelig makulering av dokumentene. Ved henting hos SPK skal de containere som transporteres til makuleringsanlegget, erstattes med tomme containere. Det er viktig for SPK at ingen uvedkommende kan få tilgang til dokumenter med sensitiv informasjon fra henting hos SPK til makulering er utført.

Hovedtjeneste:

SPK har definert hovedtjenesten til utleie/utsetting og henting og levering av 13 containere à 140 liter og 4 containere à 240 liter hos SPK. Alle 16 containere i Slemdalsveien 37 hentes på en fast virkedag en gang pr. måned og erstattes med nye, tomme låsbare containere. Dersom avtalt hentetid faller på en fri-/hellidag, skal henting skje på nærmeste etterfølgende virkedag.

Tilleggtjenester:

Det er viktig at leverandøren også kan levere følgende tilleggstenester:

- Dersom det oppstår behov for henting og makulering ut over avtalt hentetid, skal leverandøren påta seg at containere hentes og erstattes med nye, tomme containere. Leverandøren skal utføre denne tilleggstenesten senest tre (3) virkedager etter at leverandøren mottok bestilling fra SPK.
- Leverandør må også kunne hente større mengder dokumenter en til to (1-2) ganger i året etter opprydding i SPKs arkiver og lokaler.
- En container à 240 liter skal stå i Sørkedalsveien 10 A. Containeren i Sørkedalsveien hentes ved behov senest to (2) virkedager etter at leverandøren mottar bestilling fra SPK.

Generelt om tjenesten

Antall containere og bortkjøringsfrekvens kan endre seg noe i avtaleperioden. Leverandøren må bekrefte at tjenesten leveres selv om omfang endres noe.

SPK har planlagt å flytte siste halvår i 2014 fra Slemdalsveien 37 og Sørkedalsveien 10 til Drammensveien 134 i Oslo. Leverandøren som velges må bekrefte at tjenesten også leveres på SPK's nye adresse i Drammensveien 134.

4.2 Økonomisk omfang

Det økonomiske omfang av rammeavtalen er antatt å være i størrelsesorden 800 000,- kr til 1 200 000,- kr eks mva. Volum og omfang av avrop på rammeavtalen kan endre seg i hele avtaleperioden. Med avtaleperiode menes den maksimale perioden på 4 år, som er inkludert opsjoner om avtaleforlengelse.

4.3 Rammeavtalens varighet

Det skal inngås rammeavtale med én leverandør. Rammeavtalen vil ha en varighet på 2 år med mulighet for SPK å forlenge avtalen med 1+1 år, slik at maksimal varighet for rammeavtalen vil være 4 år.

5 Anskaffelsesprosedyre

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", gjennomført i ett trinn, i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA), med tilhørende forskrift nr. 402 om offentlige anskaffelser fastsatt ved kongelig resolusjon 7. april 2006 (FOA), del I og II.

Ved anbudskonkurranser er det i henhold til FOA § 12-1 (1) forbud mot forhandlinger. Etter at tilbud er levert, er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er herunder ikke tillatt å endre pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet.

5.2 Deltilbud

Det er ikke tillatt å levere tilbud bare på deler av anskaffelsesomfanget som er beskrevet i dette konkurransegrunnlaget.

6 Kontraksbestemmelser

Kontraksforholdet reguleres av SPK's Rammeavtale for kjøp av makuleringstjenester med bilag, se vedlegg 2 til dette konkurransegrunnlaget.

I henhold til § 6 i forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, informeres det om at SPK har inntatt kontraktsklausul om lønns- og arbeidsvilkår i rammeavtalen, se avtalens pkt. 3.

7 Kvalifikasjonskrav til leverandøren

7.1 Innledning

Dette kapittelet beskriver kvalifikasjonskravene til leverandøren. Samtlige av punktene nedenfor skal besvares.

Dersom en leverandør ser at det kan oppstå tvil med hensyn til om vedkommende oppfyller kvalifikasjonskravene, oppfordres det til å vedlegge relevant tilleggsinformasjon i besvarelsen.

7.2 Skatteattester

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ikke ha restanser knyttet til betaling av skatter og avgifter til det offentlige.	<ol style="list-style-type: none">1. Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra skatteoppkrever (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.2. Attest på betalt merverdiavgift fra skattekontoret (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.

7.3 HMS egenerklæring

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal bekrefte å oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Signert HMS egenerklæring som dokumenterer at leverandøren oppfyller, eller ved eventuell tildeling av avtale vil oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet. Egenerklæringen skal vedlegges søknaden. Skjema for HMS-egenerklæring kan hentes på nettadressen: http://www.anskaffelser.no/dokumenter/hms-erklæring

7.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig registrert foretak.	<p>For norske leverandører: Firmaattest</p> <p>For utenlandske leverandører: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.</p>

7.5 Krav til leverandørens faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>7.5.1 Forretningsområde</p> <p>Leverandøren skal ha transport og makulering som et etablert forretningsområde, fra henting hos kunde til makulering er utført.</p>	<p>Leverandøren skal beskrive sin virksomhet, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kort om virksomhetshistorikk og dagens organisasjon. b. Forretningsområde transport og makulering av sensitive dokumenter. c. Kort beskrivelse av eventuelle underleverandører som benyttes. <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i <i>Vedlegg 1 – Mal for leverandørens besvarelse.</i></p>
<p>7.5.2 Erfaring og kompetanse</p> <p>Leverandøren skal vise til to sammenlignbare oppdrag i løpet av de siste tre år som er levert på en tilfredsstillende måte.</p>	<p>Det skal i tilbudet gis en oversikt over to oppdrag de siste tre år knyttet til transport og makulering av dokumenter med sensitiv informasjon. Beskrivelsen av hvert kundeoppdrag skal inneholde følgende informasjon:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kundens navn. - Kort beskrivelse av oppdraget og omfang. - Kontaktinformasjon til relevant person hos kunden, herunder e-postadresse og telefonnummer. - Oppdragets tidsrom. <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i <i>Vedlegg 1 – Mal for leverandørens besvarelse.</i></p> <p>Referanser</p> <ul style="list-style-type: none"> - Det skal leveres en skriftlig bekreftelse fra de to kundene oppgitt ovenfor som beskriver oppdraget og om tjenesten er levert på en tilfredsstillende måte. Hensikten med referansene er å dokumentere at leverandøren har erfaring fra sammenlignbare oppdrag og tilfredsstillende kompetanse. <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i <i>Vedlegg 3 – Mal for bekreftelse av tjenesteleveranse fra leverandørens kunder.</i></p> <p>SPK forbeholder seg retten til å kontakte referanser ved behov.</p>

7.6 Krav til prosesser og rutiner hos Leverandøren

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>7.6.1 Rutiner</p> <p>Leverandøren skal ha tilfredsstillende prosesser og rutiner knyttet til transport og makulering av sensitive dokumenter.</p>	<p>Leverandøren skal dokumentere rutiner på følgende:</p> <ul style="list-style-type: none">- Containere med sensitiv informasjon blir håndtert av forhåndsklarert og sikkerhetsopplært personell, fra henting hos kunden til makulering er gjennomført.- Transport av containere fra kunde til makuleringsanlegg foregår på en slik måte at ingen utenforstående kan få tilgang til sensitiv informasjon.- Selve makuleringsprosessen foregår på en slik måte at ingen utenforstående kan få tilgang til sensitiv informasjon.

8 Krav til tjenesten og tildelingskriterier

8.1 Krav til tjenesten som skal leveres

Dette kapitlet beskriver kravspesifikasjonen av tjenesten. Leverandøren skal besvare kravspesifikasjonen som anvist nedenfor. Dette betyr at alle krav skal besvares og bekreftes. Svarene skal inngå i *Vedlegg 1 – Mal for leverandørens besvarelse*.

Kravtype:

Obligatoriske krav	Ja/Nei
--------------------	--------

Følgende obligatoriske krav gjelder for tjenesten.

Kravspesifikasjon

Obligatoriske krav	Leverandørens svar – Ja/Nei
Hovedtjeneste	
<ul style="list-style-type: none">Leverandøren skal leie ut 13 containere á 140 liter og 3 containere á 240 liter i Slemdalsveien 37. Leverandøren skal leie ut 1 container á 240 liter i Sørkedalsveien 10 A. Containerne skal benyttes av SPK for deponering av sensitive dokumenter. Containerne skal være låsbare, laget av plast, ha hjul slik at de lett kan trilles. Det skal ikke være mulig å "fiske" opp dokumenter som er lagt i containeren.	
<ul style="list-style-type: none">Alle 16 containere i Slemdalsveien 37 hentes til en fast virkedag mellom kl 08:30 til 14:30 en (1) gang pr. måned og erstattes med nye, tomme, låsbare containere med hjul. Dersom avtalt hentetid faller på en fri-/hellidag, skal henting skje på nærmeste etterfølgende virkedag. Containerne skal transporteres til sikkert(*) makuleringsanlegg for makulering av dokumenter med sensitiv informasjon.	
Tilleggstjenester	
<ul style="list-style-type: none">Ved oppstått behov utenom avtalt hentetid skal leverandøren påta seg å levere/hente ekstra containere og erstatte disse med nye, tomme, låsbare containere med hjul i Slemdalsveien 37. Leverandøren skal utføre denne tilleggstjenesten seneste tre (3) virkedager etter at leverandøren mottar bestilling fra SPK.	
<ul style="list-style-type: none">Leverandør må også kunne hente større mengder sensitive dokumenter i container en til to (1-2) ganger i året etter opprydding i SPK's arkiver og lokaler i Slemdalsveien 37. Dokumentene med sensitiv informasjon skal transporteres og makuleres på en sikker måte. Estimert omfang er ca 5000 kg pr gang.	
<ul style="list-style-type: none">Ved behov skal Leverandøren hente en (1) container a 240 liter i Sørkedalsveien 10 A – 3. etasje og erstatte den med en ny, tilsvarende container. Tid fra SPK henvender seg til tjenesten er påbegynt (**) er to virkedager.	
Generelt om tjenesten	
<ul style="list-style-type: none">Antall containere og borkjøringsfrekvens kan endre seg noe i avtaleperioden. Leverandøren må bekrefte at	

tjenesten leveres selv om omfang endres noe.	
<ul style="list-style-type: none"> • SPK har planlagt å flytte siste halvår i 2014 fra Slemdalsveien 37 og Sørkedalsveien 10 til Drammensveien 134 i Oslo. Leverandøren som velges må bekrefte at tjenesten også leveres på SPK's nye adresse. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren skal benytte biler med låsbart skap til transport av sensitivt materiale fra SPK til makuleringsanlegg. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Ved mellomlagring på makuleringsanlegg skal makulateret være innlåst på et eget overvåket område. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Leverandøren som blir tildelt avtalen plikter å sørge for at egne ansatte og ansatte hos eventuelle underleverandører som skal ha befatning med SPK's sensitive dokumenter, har underskrevet taushetsklæring. 	
<ul style="list-style-type: none"> • Dersom underleverandører benyttes, skal leverandøren ha forpliktende samarbeidsavtaler med sine underleverandører. 	

*) Med sikkert/sikker menes at ingen utenforstående kan få tilgang til sensitive dokumenter.

***) Påbegynt betyr at leverandøren har vært hos SPK og hentet og erstattet containere.

8.2 Tildelingskriterier

Rammeavtalen vil bli tildelt Leverandøren med det økonomisk mest fordelaktige tilbudet. To tildelingskriterier vil bli benyttet for tildeling av rammeavtalen: **Kvalitet** 30 % og **Pris** 70 %.

Det er angitt prosenttall som tilsier hvilken vekt de ulike kriteriene skal gis i den samlede vurderingen. Summen utgjør 100 %. Det enkelte tilbuds poeng på hvert av de to tildelingskriteriene vil bli summert til en samlet poengsum. Leverandøren som har inngitt tilbudet som har høyest samlet poengsum vil bli tildelt kontrakt.

8.3 Kvalitet

SPK vil i tildelingskriteriet "Kvalitet" vektlegge leverandørens arbeidsrutiner for hvordan leverandøren vil følge opp SPK som kunde. Det skal i tilbudet gis en forpliktende beskrivelse av hvilke rutiner som er etablert.

Med begrepet rutine menes en beskrivelse av hvordan en bestemt arbeidsoperasjon og de enkelte steg i denne arbeidsoperasjonen skal gjennomføres. Rutinen gir beskrivelse av fremgangsmåte og definerer roller og ansvar.

#	Kvalitet	Vekt
	Arbeidsmetodikk/rutiner leverandøren vil benytte for merkantil oppfølging av rammeavtalen, herunder: <ul style="list-style-type: none"> • Rutiner for samarbeid med merkantil ansvarlig(e) kontaktperson(er) hos leverandøren og SPK. • Rutiner for håndtering av bestilling av tilleggstjenester. • Rutiner for utsendelse av fakturaer, eventuell prosess for kreditering. • Rutiner for oppfølging av SPK's leveranser, herunder også varsling av SPK ved eventuelle avvik av tjenesteleveranser. 	30 %

SPK vil gjøre en skjønnsmessig vurdering og sammenligning av tilbudene, og gi poeng for hvordan leverandøren har besvart tildelingskriteriet kvalitet. Tilbudet som vurderes som best

på kvalitet, gis 10 poeng på dette kriteriet. De andre tilbudene poengsettes ut fra dette tilbudet.

8.4 Pris

Alle priser skal oppgis i NOK eksklusiv mva., inklusiv øvrige avgifter og tillegg.

Merk: Det forutsettes en fast pris på transport pr container uavhengig av fyllingsgrad.

#	Pris	Vekt
	Totalvektning	70 %
#	Hoved-tjeneste	Vekting av enkeltelement innenfor Pris
1	Månedlig leie av 13 stk låsbare containere á 140 liter og 3 stk låsbare containere á 240 liter i Slemdalsveien 37. Månedlig leie av 1stk låsbar container á 240 liter i Sørkedalsveien 10 A.	20 %
2	Bytting, henting, transport og makulering av 13 stk låsbare containere á 140 liter og 3 stk låsbare containere á 240 liter en gang pr måned på en fast virkedag fra ett sentralt sted hos SPK i Slemdalsveien 37.	60 %
	Tilleggs-tjeneste	
3	Bytting, henting, transport og makulering av dokumenter i en til fem (1-5) stk låsbar(e) containere á 140 liter ved behov i Slemdalsveien 37. Tid fra SPK henvender seg til tjenesten er påbegynt er tre virkedager. Pris må gis for arbeidsoperasjonen i sin helhet.	5 %
4	Bytting, henting, transport og makulering av dokumenter i fem til ti (5-10) stk låsbar(e) containere á 140 liter ved behov i Slemdalsveien 37. Tid fra SPK henvender seg til tjenesten er påbegynt er tre virkedager. Pris må gis for arbeidsoperasjonen i sin helhet.	3 %
5	Henting, kjøring og makulering av 5000 kg sensitive dokumenter i Slemdalsveien 37. Pris for en gangs leveranse av hele arbeidsoperasjonen.	10 %
6	Bytting av låsbar container, henting, transport og makulering av sensitive dokumenter i en (1) container á 240 liter ved behov i Sørkedalsveien 10 A. Tid fra SPK henvender seg til tjenesten er påbegynt er to virkedager. Pris må gis for arbeidsoperasjonen i sin helhet.	2 %

Prisen på det enkelte priskriterium vil bli multiplisert med vektning for det enkelte priskriterium. Den leverandøren med lavest totalpris vil få 10 poeng. De andre tilbudene poengsettes ut fra dette tilbudet.

9 Krav til tilbudets innlevering og utforming

9.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i PDF-format hvor tekst i PDF-dokumentene er søkbar. Unntaket fra søkbarhet er attester, ref. dokument 3 i besvarelsen. Levering skjer ved bruk av elektronisk signatur via Merzell-portalen, www.merzell.no, innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist.

Har leverandøren spørsmål til SPK vedrørende denne konkurransen, må spørsmålene stilles via kommunikasjonsmodulen i Merzell. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er leverandøren ikke bruker hos Merzell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Merzell Support: support@merzell.com Tlf: + 47 21 01 88 60.

Det anbefales at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra SPK som fører til at leverandøren ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår.

9.2 Utforming av tilbudet

Tilbud som leveres med oppsett som avviker fra det som er beskrevet nedenfor kan bli avvist, jmfør forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11. Det skal leveres ett signert følgebrev og 3 (tre) dokumenter med egne filnavn.

Tilbudet, inklusiv alle vedlegg, skal være på norsk.

Firmapresentasjoner, brosjyrer, fakta-ark og lignende skal ikke vedlegges tilbudet. Det skal heller ikke gis henvisninger til nettsider.

Tilbudet skal bestå av følgende dokumenter med tilhørende kapitler. Se vedlegg som leverandøren skal fylle ut. Nedenfor står angitt hvilket filnavn dokumentene skal ha.

Signert følgebrev.

Filnavn: 1. <leverandør>-følgebrev.pdf

Følg brevet skal som et minimum inneholde følgende informasjon:

- Leverandørens fulle juridiske navn, organisasjonsnummer og adresse.
- Leverandørens kontaktperson for tilbudet, angitt med navn, tittel, telefon og e-post.
- Signatur fra bemyndiget person.

Dokument 1 – (Vedlegg 1 Leverandørens besvarelse benyttes som mal for dokumentet):

Filnavn: 1. <leverandør>- .pdf

Følgende kapitler skal inngå i Dokument 1:

Kapittel 1: Forbehold og avvik.

Dersom leverandøren har forbehold og avvik til konkurransegrunnlaget og Ramme-avtalen, skal disse beskrives som eget kapittel i dokument 1.

Kapittel 2: Attester og erklæringer.

Attester og erklæringer i tilbudet skal være systematisert i samme orden og rekkefølge som angitt nedenfor. Følgende dokumenter skal vedlegges:

1. Skatteattest for skatt (inkludert attester fra eventuelle underleverandører).
2. Skatteattest for merverdiavgift (inkludert attester fra eventuelle underleverandører).
3. HMS egenerklæring (inkludert egenerklæring fra eventuelle underleverandører).
4. Firmaattest eller tilsvarende (inkludert attester fra eventuelle underleverandører).

Kapittel 3: Besvarelse av krav til Leverandørens faglige kvalifikasjoner.

Det som skal stå i dette kapitlet er leverandørens besvarelse av pkt. 7.5 og 7.6 i konkurransegrunnlaget. Formen skal være som anvist i kapittel 3 i Vedlegg 1 – Mal for Leverandørens besvarelse.

Kapittel 4: Besvarelse av krav til tjenesten og tildelingskriteriene kvalitet og pris

Det som skal stå i dette kapitlet er leverandørens besvarelse av pkt. 8 i konkurransegrunnlaget med underpunkter. Formen skal være som anvist i kapittel 4 i Vedlegg 1 – Mal for Leverandørens besvarelse.

Kapittel 5 : Utfylte referanseerklæringer Leverandørens kunde.

Det som skal inngå i dette kapitlet er signert bekreftelse fra to av Leverandørens kunder. Se vedlegg 3. Formen skal være som anvist i kapittel 5 i Vedlegg 1 – Mal for Leverandørens besvarelse.

Dokument 3: Sladdet tilbud.

Filnavn: 3.<leverandør>-sladdet.pdf

En sladdet versjon av komplett tilbud i PDF-format. Informasjon som leverandøren anser som forretningshemmeligheter skal være sladdet.

10 Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør

Etter at tilbudene er kommet inn, vil SPK gjennomgå alle rettidig innleverte tilbud og vurdere disse med henblikk på tilfredsstillelse av kvalifikasjonskravene. Leverandører som ikke tilfredsstiller samtlige kvalifikasjonskrav vil få sine tilbud avvist.

De leverandører som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert i henhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

Når SPK har foretatt innstilling på valg av leverandør, vil alle som har levert tilbud motta et brev med meddelelse om hvem som er tildelt kontrakt og begrunnelse for tildelingen.

10.1 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Anskaffelsen planlegges gjennomført etter tidsplanen nedenfor. Tidsplanen er tentativ og leverandørene vil bli informert ved evt. endringer av betydning.

Milepæl	Dato
Kunngjøring av konkurranse på DOFFIN	13.6.2012
Frist for oppklarende spørsmål/avklaringer fra leverandør	27.6.2012
Frist for SPK å besvare spørsmål fra leverandører	4.7.2012
Tilbudsfrist	2.8.2012 – kl 12:00
Evaluering av tilbud	2.8 – 16.8.2012
Beslutning om tildeling av rammeavtaler	16.8.2012
Utløp av klagefrist	30.8.2012
Kontraktssignering	30.8.2012

10.2 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for tilbudet er satt til 15. oktober 2012. Tilbudet opphører å være bindende for leverandørene når kontrakt er signert med den som tildeles rammeavtale.

11 Informasjon til leverandøren

11.1 Offentlighet

I henhold til Offentleglova § 23 kan hvem som helst kreve innsyn i tilbudene etter at valg av leverandør er gjort.

Ved en eventuell innsynsbegjæring vil det i utgangspunktet være den sladdede versjonen av tilbudet som utleveres, men det gjøres oppmerksom på at SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere omfanget av opplysninger som leverandøren anmoder om å unnta fra offentlighet.

11.2 Leverandørens forbehold og avvik

Alle forbehold og avvik må være så presise og entydige som mulig, slik at SPK kan vurdere konsekvensen av avviket uten kontakt med leverandøren.

SPK vil oppfordre leverandørene til å være varsomme med å ta forbehold eller gjøre avvik i sitt tilbud, da et tilbud skal avvises dersom det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene eller vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget (jmfør forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11 (1), punkt d og e).

SPK informerer også om at et tilbud skal avvises dersom det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene (jmfør forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11 (1), punkt f).

11.3 Uklarheter i konkurransegrunnlaget / besvare spørsmål

Dersom leverandøren anmoder om avklaringer i forhold til konkurransegrunnlaget, skal slik anmodning fremsettes i god tid, se frist i kapittel 10.1. Ethvert spørsmål om tekniske, kontraktuelle eller kommersielle forhold, andre spørsmål relatert til innholdet i

konkurransesgrunnlaget, eller inngivelse av tilbud, skal være skriftlig og rettet til SPK via kommunikasjonsmodulen i Mercell-verktøyet. Leverandøren skal søke å identifisere eventuell motstrid mellom vilkår og beskrivelser i konkurransegrunnlaget. Dersom leverandøren oppdager slik motstrid, skal leverandøren anmode om avklaringer i tråd med ovennevnte.

Alle spørsmål mottatt av SPK vil sammen med svarene formidles til samtlige leverandører via Mercell-verktøyet, uten at identiteten til spørsmålsstiller avsløres. SPK forbeholder seg retten til å avvise ethvert spørsmål som SPK vurderer som irrelevant eller ledende. Enhver informasjon fra SPK som leverandøren får på en annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på evalueringen og kontrakten bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

11.4 Kontakt mellom SPK og leverandør i tilbudsfasen

All kontakt mellom SPK og leverandøren i forbindelse med tilbudet, skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon automatisk skal loggføres. Leverandøren skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

11.5 Feil i konkurransegrunnlaget

Dersom en leverandøren oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget som kan ha betydning for kontraktens ytelser, herunder forståelsen, gjennomføringen, prissettingen eller ferdigstillelsen av kontrakten, plikter leverandøren umiddelbart å varsle SPK om dette.

11.6 Endring av konkurransegrunnlaget

SPK kan gi tilleggsopplysninger om konkurransegrunnlaget og vil i så fall sende skriftlig likelydende melding via Mercell-verktøyet til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Dersom tilleggsdokumenter eller tilleggsopplysninger er for omfattende til at de kan fremskaffes innen fristen, skal SPK fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

11.7 Språk

All kommunikasjon og alle dokumenter vedrørende konkurransen skal være på norsk.

11.8 Honorar for utarbeidelse av tilbud

Leverandører har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet, eller i forbindelse med eventuelle befaringer, avklaringer eller møter i tilbudsprosessen.

11.9 Avvisning

I konkurransen vil avvisningsreglene i FOA §§ 11-10 til 11-14 komme til anvendelse.

11.10 Avklaringer

Etter at tilbudene er kommet inn, kan SPK foreta avklaringer av tilbudene med den enkelte leverandør innenfor de begrensninger som følger av Forskrift om offentlige anskaffelser § 12-1. Konkurransesprinsippet vil imidlertid ligge til grunn frem til kontrakt er inngått.

11.11 SPK's forbehold

SPK anser ikke å ha inngått noen forpliktelse før endelig kontrakt er signert. SPK forbeholder seg retten til å velge og ikke gjennomføre anskaffelsen, uten at dette skal medføre noen krav fra leverandørene. SPK forbeholder seg retten til å forkaste alle innkomne tilbud, helt eller delvis, og utlyse ny konkurranse dersom det foreligger saklig grunn, jmfør FOA § 13-1.