



Sak: **12/097250**

Konkurransesgrunnlag

Rammeavtale
Internrevisjon og rådgivning

Tilbudsfrist: 03.12.2012 kl 12.00

Innhold

1	Innledning	4
1.1	Invitasjon til anbudskonkurranse	4
1.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	4
2	Formål med og bakgrunn for anskaffelsen	4
2.1	Formål.....	4
2.2	Bakgrunn for anskaffelsen.....	4
3	Informasjon om Statens pensjonskasse	4
3.1	Internrevisjonen i Statens pensjonskasse.....	5
4	Rammeavtalens omfang og varighet	5
4.1	Omfang	5
4.2	Rammeavtalens varighet.....	5
5	Anskaffelsesprosedyre	5
5.1	Anskaffelsesprosedyre	5
5.2	Deltilbud	5
6	Kontraktsbestemmelser	6
7	Kvalifikasjonskrav til leverandøren	6
7.1	Innledning	6
7.2	Skatteattester	6
7.3	HMS egenerklæring	7
7.4	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling.....	7
7.5	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling.....	7
7.6	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.....	8
7.6.1	Fagområde.....	8
7.6.2	Kapasitet	8
7.6.3	Metodikk.....	8
7.6.4	Erfaring	8
8	Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten som skal leveres. (Kravspesifikasjon)	9
8.1	Aktiviteter som inngår i internrevisjon og rådgivning	9
8.2	Virksomhetsområder for internrevisjon og rådgivning	9
8.3	Krav til tjenestene som skal leveres	9
8.4	Hvordan leverandøren vil levere tjenestene basert på SPKs behov og krav	10
8.5	Kjerneteam.....	11
8.5.1	Ansvarlig leder kjerneteam	11
8.5.2	Ansvarlig oppdragsleder kjerneteam	12
8.5.3	Øvrige medlemmer i kjerneteamet.....	12
8.5.4	Kjerneteamets oppbygning og sammensetning	13
8.5.5	Referanser til alle medlemmene i kjerneteamet.....	13
8.5.6	Personlige egenskaper til medlemmer i kjerneteamet:	13
9	Pris	14

9.1	Timepris	14
10	Tildelingskriterier.....	15
11	Krav til tilbudets innlevering og utforming.....	16
11.1	Innlevering av tilbud	16
11.2	Utforming av tilbudet	16
12	Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør.....	18
12.1.1	Intervju	18
12.1.2	Referansesamtaler	18
12.2	Tidsplan for anskaffelsesprosessen	18
13	Informasjon til leverandøren.....	19
13.1	Offentlighet.....	19
13.2	Leverandørens forbehold og avvik	19
13.3	Vedståelsesfrist.....	19
13.4	Uklarheter i konkurransegrunnlaget / besvare spørsmål.....	19
13.5	Kontakt mellom SPK og leverandør i tilbudsfasen	19
13.6	Feil i konkurransegrunnlaget	20
13.7	Endring av konkurransegrunnlaget.....	20
13.8	Språk.....	20
13.9	Honorar for utarbeidelse av tilbud.....	20
13.10	Avvisning.....	20
13.11	Avklaringer	20
13.12	SPKs forbehold	20
13.13	Meddelelse.....	20
14	Tildeling av oppdrag og avtaler under rammeavtalen	20
14.1	Tildelingsavtaler	20

1 Innledning

1.1 Invitasjon til anbudskonkurranse

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale for kjøp av standard internrevisjonstjenester og tilknyttede rådgivningstjenester.

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

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

1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget gir leverandøren nødvendig informasjon og rettleiding i tilbudsfasen og består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlag internrevisjon og rådgivning (dette dokumentet).
- Vedlegg 1: Rammeavtale - Generelle kontraktsbestemmelser med bilag.
- Vedlegg 2: Statens standardavtale – Bistandsavtalen med bilag.
- Vedlegg 3: Forpliktelseserklæring fra underleverandører.
- Vedlegg 4: Mal for leverandørens besvarelse.
- Vedlegg 5: Mal for leverandørens priser.

2 Formål med og bakgrunn for anskaffelsen

2.1 Formål

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale med en leverandør som innehar fagressurser med dokumentert kompetanse og erfaring med internrevisjonstjenester og rådgivingstjenester innen risikostyring og internkontroll. Avtalen skal gi SPK gode internrevisjonstjenester.

2.2 Bakgrunn for anskaffelsen

Internrevisjonen i Statens pensjonskasse ble etablert i januar 2011 for å sikre en uavhengig vurdering av SPKs virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll. I den sammenheng ble det inngått en 2-årig avtale uten opsjon om leveranser av internrevisjonstjenester og tilknyttede rådgivingstjenester. Avtalen utløper 31.12.2012.

3 Informasjon om Statens pensjonskasse

SPK ble opprettet i 1917 og forvalter pensjonsordninger på vegne av Den norske stat. Med om lag 1600 arbeidsgiverkunder og nærmere én million medlemmer med opptjente rettigheter på 330 milliarder kroner, forvalter SPK Norges største pensjonsordning. SPK har 380 fast ansatte.

SPK er en statlig forvaltningsbedrift underlagt Arbeidsdepartementet, som utøver sin virksomhet i henhold til et særskilt regelverk.

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

3.1 Internrevisjonen i Statens pensjonskasse

I samråd med Arbeidsdepartementet og Riksrevisjonen er det fastsatt instruks for internrevisjon i Statens pensjonskasse. Internrevisjonen skal på vegne av administrerende direktør se etter hvorvidt det i SPK er etablert og gjennomføres tilstrekkelig og effektiv virksomhetsstyring (governance), risikostyring og internkontroll. Internrevisjonens rolle er å foreta uavhengige undersøkelser og vurderinger, gi råd om og bidra til forbedringer innen virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll. Administrerende direktør godkjenner internrevisjonens aktivitets- og ressursplan og kan beslutte eventuelle endringer.

4 Rammeavtalens omfang og varighet

4.1 Omfang

Det skal inngås rammeavtale med en leverandør.

Rammeavtalen vil innebære en rett, men ikke en plikt, for SPK til å gjøre uttak av tjenester. Rammeavtalen innebærer heller ingen forpliktelser med hensyn til mengde eller omfang av tjenester som anskaffes i løpet av avtalens varighet.

Rammeavtalens økonomiske omfang over 4 år er estimert til å ligge mellom 3,5 til 4,5 millioner NOK eksklusive mva.

Eventuelle endringer i rammebetingelser, samt interne eller eksterne beslutninger kan medføre endringer i det faktiske timeuttaket. Det skisserte omfanget er derfor ikke bindende med hensyn til hvor stort volum som vil bli tatt ut på avtalen.

4.2 Rammeavtalens varighet

Rammeavtalen vil ha en varighet på 2 år med mulighet for SPK til 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 III.

Ved åpne anbudskonkurranser er det i henhold til FOA § 21-1(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 eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet.

5.2 Deltilbud

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

6 Kontraksbestemmelser

Kontraksforholdet reguleres av følgende dokumenter vedlagt konkurransegrunnlaget:

- Vedlegg 1: SPKs Rammeavtale med bilag
- Vedlegg 2: SSA-B med bilag

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 kapittel 4. Likelydende bestemmelser finnes også i Bistandsavtalen (SSA-B) kapittel 3.2.

7 Kvalifikasjonskrav til leverandøren

7.1 Innledning

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

Dersom leverandøren planlegger å benytte underleverandører ved en eventuell gjennomføring av rammeavtalen, gjelder følgende dokumentasjonskrav ved levering av tilbud på rammeavtalen:

- Det skal vedlegges forpliktelseserklæring fra aktuelle underleverandører som dokumenterer at hovedleverandøren har reell disposisjonsrett over underleverandørenes ressurser ved eventuelle leveranser knyttet til denne konkurransen. Mal for slik erklæring er vedlagt dette konkurransegrunnlaget. Se Vedlegg 3 – Forpliktelseserklæring.
- Det skal legges ved attester som angitt i kapittel 7.2, 7.3 og 7.4 for både hovedleverandør og underleverandører.
- Soliditetsvurdering som angitt i kapittel 7.5 skal bare dokumenteres for hovedleverandør.
- Beskrivelsene som angitt i kapittel 7.6.1, 7.6.2, 7.6.3 og 7.6.4 skal dokumenteres for hovedleverandør og eventuelle underleverandør. Beskrivelsene skal være i tråd med veiledning i Vedlegg 4: Mal for leverandørens besvarelse.

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

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 oppfylder, 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/filearchive/hms-erklaering.doc

7.4 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

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

7.5 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha god økonomisk soliditet	Det skal vedlegges soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap. Vurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist. Vurderingen må opplyse om kredittverdighet og bør opplyse om grad av konkurrisiko (konkursprediksjon).

7.6 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav										
<p>7.6.1 Fagområde Leverandøren skal ha internrevisjon og rådgivning knyttet til risikostyring og internkontroll som et etablert fagområde.</p>	<p>Leverandøren skal beskrive sin virksomhet, herunder:</p> <ol style="list-style-type: none"> Historikk og dagens organisasjon Fagområde internrevisjon og rådgivning Kort beskrivelse av eventuelle underleverandører som benyttes <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i Vedlegg 4-Mal for leverandørens besvarelse.</p>										
<p>7.6.2 Kapasitet Leverandøren skal ha tilstrekkelig kapasitet til å dekke de områder som fremstår som mest aktuelle for internrevisjon og rådgivning knyttet til risikostyring og internkontroll i SPK.</p>	<p>Det skal redegjøres for hvor mange ansatte leverandøren disponerer over (pr dato for innlevering av tilbudet) innenfor internrevisjon og rådgivning knyttet til risikostyring og internkontroll.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Område</th> <th>Internrevisjon og rådgivning</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pensjonsforsikring</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Øvrig bank og forsikring</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Offentlig forvaltning</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Informasjonsteknologi</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i Vedlegg 4-Mal for leverandørens besvarelse.</p>	Område	Internrevisjon og rådgivning	Pensjonsforsikring		Øvrig bank og forsikring		Offentlig forvaltning		Informasjonsteknologi	
Område	Internrevisjon og rådgivning										
Pensjonsforsikring											
Øvrig bank og forsikring											
Offentlig forvaltning											
Informasjonsteknologi											
<p>7.6.3 Metodikk Leverandøren skal benytte anerkjent og velprøvd metodikk basert på internasjonale standarder.</p>	<p>Det skal redegjøres for den metodikk leverandøren vil basere revisjonsvirksomheten på, samt de prinsipper som vil legges til grunn for rådgivning innen risikostyring og internkontroll.</p> <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i Vedlegg 4-Mal for leverandørens besvarelse.</p>										
<p>7.6.4 Erfaring Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag.</p>	<p>Leverandøren skal beskrive de tre mest sammenlignbare oppdragene de siste 3 år, med opplysninger om kontaktperson. Med sammenlignbare oppdrag menes oppdrag for større institusjoner innen pensjonsforsikring, annen bank og forsikring eller offentlig forvaltning med betydelig IKT-virksomhet.</p> <p>Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i Vedlegg 4-Mal for leverandørens besvarelse.</p>										
<p>Følgende opplysninger skal oppgis i Vedlegg 4 - Mal for leverandørens besvarelse:</p>											
<p>Kundens navn</p>											
<p>Kundens kontaktperson (Navn, telefonnummer, e-post)</p>											
<p>Kundens virksomhet</p>											
<p>Informasjon om oppdraget og de tjenester som er levert</p>											
<p>Antall rådgivere som var engasjert på oppdraget fra leverandøren</p>											
<p>Tidsrom som oppdraget er utført innenfor (fra måned / år til måned / år)</p>											

8 Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten som skal leveres. (Kravspesifikasjon)

SPK vil innhente bistand til gjennomføring av internrevisjonsoppgaver og rådgivingstjenester innen risikostyring og internkontroll. Leverandøren må kunne utføre internrevisjon og rådgiving med høy kvalitet og ved bruk av et effektivt metodeverk. Bistanden skal leveres i henhold til gjeldende faglige standarder for internrevisjon med basis i en risiko- og vesentlighetsvurdering.

8.1 Aktiviteter som inngår i internrevisjon og rådgivning

Følgende hovedaktiviteter vil inngå i internrevisjons- og rådgivingstjenestene:

- Vurdere og rapportere tilstrekkelighet og kvalitet på virksomhetsstyringen, risikostyringen og internkontrollen i SPK.
- Utføre eventuell finansiell revisjon i samarbeid med ekstern revisor og i tråd med årsplanen.
- Vurdere overholdelse av relevante lover og forskrifter samt oppfølging av eventuelle vedtak og pålegg fra det offentlige.
- Vurdere om SPKs aktiviteter er innenfor vedtekter og andre overordnede rammer og retningslinjer, samt rammer, retningslinjer og strategier gitt av eierdepartement og administrerende direktør.
- Bidra til å forebygge og eventuelt avdekke misligheter.
- Rådgivning knyttet til virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll.

8.2 Virksomhetsområder for internrevisjon og rådgivning

Følgende virksomhetsområder vil være sentrale for internrevisjon og rådgiving i SPK:

- Administrasjon og forvaltning av tjenstepensjonsordninger for medlemsvirksomheter, herunder statsforvaltningen, skoleverket og fristilte statsselskaper.
- Administrasjon og forvaltning av gruppelevs- og yrkesskadeforsikring, samt enkelte særskilte erstatningsordninger tilknyttet statlig virksomhet.
- Administrasjon og forvaltning av boliglån til SPKs medlemmer.
- Forsikringstekniske beregninger og fakturering av premie til ulike kundegrupper innenfor pensjon, gruppelev og yrkesskade.
- Drift, forvaltning og utvikling av IKT-systemer som støtter SPKs virksomhet
- Informasjons- og opplæringsvirksomhet overfor kunder og allmennhet vedrørende pensjons- og forsikrings spørsmål – herunder kundesenter, websider med interaktive verktøy og kursvirksomhet.
- Kapitalforvaltning.
- Vurderinger og tilrådinger overfor eierdepartementet i spørsmål som angår forvaltning og utvikling av pensjonsregelverket i staten.

8.3 Krav til tjenestene som skal leveres

Dette kapitlet beskriver SPKs krav til tjenesten og profilen på de spesialister/rådgivere som skal utføre tjenesten.

Leverandøren skal besvare de obligatoriske kravene i tabellen nedenfor. Det betyr at alle krav skal besvares og bekreftes. Svarene skal inngå i Vedlegg 4: Mal for leverandørens besvarelse.

Følgende obligatoriske krav gjelder for tjenesten:

Obligatoriske krav Hovedtjeneste	Leverandørens svar – ja/nei
Leverandørens spesialister/rådgivere skal skrive og snakke flytende norsk.	
Alle dokumenter som leverandørens spesialister/rådgivere utarbeider i forbindelse med leveransene for SPK, skal være på norsk.	
All kommunikasjon mellom SPK og leverandørens spesialister/rådgivere skal skje på norsk.	
Når SPK finner det hensiktsmessig eller nødvendig, skal arbeidet, samt informasjons- og arbeidsmøter utføres i SPKs lokaler. SPK har ansvar for å finne tilfredsstillende lokaler og plassering for leverandørens spesialister/rådgivere.	
Leverandørens spesialister/rådgivere skal uoppfordret informere om forhold av vesentlig betydning for SPKs virksomhet og om større feil, tap, misligheter, svikt i den interne kontroll eller andre forhold som han/hun bør forstå det er nødvendig å informere om.	
Kjerneteamet som tilbys skal være de som leverer tjenestene til SPK. Ved bytte av kjerneteamets medlemmer skal ressurser med minimum tilsvarende kompetanse og egnethet tilbys. SPK skal godkjenne de nye ressursene.	

8.4 Hvordan leverandøren vil levere tjenestene basert på SPKs behov og krav

SPK ønsker leveranse av standard internrevisjonstjenester og tilknyttede rådgivningstjenester. Leverandøren skal i sitt tilbud beskrive hvordan tjenestene best kan legges opp og leveres. Beskrivelsen skal konkretiseres i form av besvarelse av de nedenstående punktene:

1. Leverandøren skal gjennomføre leveransene på en planmessig og koordinert måte, der kundens representanter involveres og/eller informeres på en god måte gjennom hele prosessen. Leverandøren skal i sitt tilbud gi en beskrivelse av hvordan han vil sikre dette overfor kunden.
2. Resultatet av gjennomførte revisjonsaktiviteter med eventuelle forslag til forbedringer skal rapporteres til administrerende direktør. Kjerneteamet (se kapittel 8.5) skal i samarbeid med SPKs ledelse og kontrollfunksjoner, følge opp hvorvidt nødvendige tiltak blir iverksatt. Leverandøren skal beskrive hvordan rapportering gjennomføres slik at SPK får en tydelig og enkel rapportering av gjennomførte revisjonsaktiviteter med konkrete anbefalingsforslag.
3. Leverandøren skal utføre sine aktiviteter med høy grad av involvering/informasjonsutveksling og kompetanseoverføring til SPKs personell, herunder aktiv bruk av verktøy for å sikre kompetanseutveksling og

informasjonsdeling. Leverandøren skal beskrive hvordan aktiviteter med informasjonsdeling og kompetanseoverføring skal utføres med høy grad av involvering/informasjonsutveksling og kompetanseoverføring til SPKs ansatte.

4. Leverandøren må ha effektiv og rask tilgang til internrevisjons- og rådgivingskompetanse, utover den kompetansen som inngår i kjerneteamet. Ved behov er det viktig at disse ressurser kan trekkes på raskt og smidig, slik at det er god kontinuitet i leveranser til SPK. Leverandøren skal beskrive hvordan leverandørens organisasjon vil fristille spesialistressurser som kjerneteamet etterspør slik at det er god kontinuitet i internrevisjonsleveranser til SPK.
5. Internrevisjonen skal også fungere som rådgiver og sparringspartner for ledelsen i SPK i forhold som faller inn under internrevisjonens kompetanseområde. Typiske rådgivingstema kan være knyttet til god praksis innen virksomhetsstyring, risikostyring og internkontroll. Oppgaver som inngår i denne typen rådgivning vil blant annet kunne være:
 - Utvikling av styringsmodellen
 - Prosesser for styring og oppfølging av virksomheten
 - Vurdering av prosesskvalitet, kostnadseffektivitet og forslag til prosessforbedringer.

Leverandøren skal beskrive hvordan disse rådgivingsaktivitetene kan utføres effektivt og tilpasses de øvrige internrevisjonstjenester på en god måte.

8.5 Kjerneteam

Leverandøren må sette opp ett kjerneteam med et begrenset antall medlemmer og med minimum to faste roller. Kjerneteamet skal dekke SPKs virksomhetsområder best mulig, se punkt 8.2 for beskrivelse av virksomhetsområder. Det tilbudte kjerneteamet må fremstå som en godt sammensatt og faglig sterk enhet for leveranse av internrevisjonstjenester og rådgiving til SPK.

Kjerneteamet må kunne trekke på øvrige ressurser hos leverandøren for å dekke inn behov for kapasitet eller spesiell kompetanse.

8.5.1 Ansvarlig leder kjerneteam

I kjerneteamet skal det være en utpekt leder som er ansvarlig for alle de oppgaver som teamet og øvrige ressurser fra leverandøren utfører i henhold til avtalen med SPK. Ansvarlig leder vil være overordnet ansvarlig for at oppdraget blir gjennomført i henhold til avtalt omfang, kvalitet og pris. Vedkommende skal være leverandørens kontaktperson overfor SPK vedrørende alle merkantile forhold knyttet til avtalen. Det er viktig at ansvarlig leder i kjerneteamet har lang, relevant erfaring, kommuniserer tydelig, har god forretningsmessig forståelse og kan ivareta leverandørens ansvar på en måte som gir trygghet og ivaretar et godt kundeforhold med SPK. Dersom det er utfordringer i forhold til medlemmer i kjerneteamet eller andre ressurser som SPK ikke finner naturlig å ta opp direkte med ansvarlig oppdragsleder, skal ansvarlig leder i kjerneteamet være kontaktperson. Som en del av evalueringen av kjerneteamet vil SPK forbeholde seg retten til å innkalle ansvarlig leder av kjerneteam til intervju.

- Leverandøren skal navngi tilbudt ressurs i denne rollen og kort redegjøre for vedkommendes erfaring og kompetanse innen internrevisjon.

- Leverandøren skal beskrive på hvilken måte tilbudt ressurs skal sikre at alle merkantile forhold vedrørende avtalen blir ivaretatt og hvordan ansvarlig leder ivaretar et godt kundeforhold med SPK.
- Leverandøren skal bekrefte at ansvarlig leder kjerneteam kan møte hos SPK til et intervju.

8.5.2 Ansvarlig oppdragsleder kjerneteam

Ansvarlig oppdragsleder skal lede kjerneteamets virksomhet i SPK og ha det faglige hovedansvaret. Ansvarlig oppdragsleder styrer også spesialister utenfor kjerneteamet som det trekkes på ved behov. Vedkommende skal være ansvarlig for løpende kommunikasjon og rapportering med administrerende direktør og andre i SPK. Ansvarlig oppdragsleder har ansvar for planlegging, bemanning og leveransen av tjenester under rammeavtalen. Vedkommende må være dyktig på ledelsesrapportering og kommunikasjon. Som en del av evalueringen av kjerneteamet vil SPK forbeholde seg retten til å innkalle ansvarlig oppdragsleder til intervju.

- Leverandøren skal navngi tilbudt ressurs i denne rollen og kort redegjøre for vedkommendes erfaring og kompetanse innen internrevisjon og tilknyttede rådgivningstjenester.
- Leverandøren skal beskrive hvorfor den som er utpekt til rollen som ansvarlig oppdragsleder i kjerneteamet anses som godt egnet til denne rollen, slik at ledelsen i SPK har trygghet for at tjenesten leveres med høy kvalitet og god kontroll .
- Leverandøren skal beskrive hvordan ansvarlig oppdragsleder vil kommunisere effektivt med toppledelsen i SPK vedrørende internrevisjonsleveranser.
- Leverandøren skal beskrive hvordan ansvarlig oppdragsleder vil innhente og følge opp spesialistressurser utenfor kjerneteamet i leverandørens organisasjon slik at SPK får effektive tjenesteleveranser også av ressurser utenfor kjerneteamet.
- Leverandøren skal bekrefte at oppdragsleder kan møte hos SPK til et intervju.

8.5.3 Øvrige medlemmer i kjerneteamet

Eventuelle øvrige medlemmer i kjerneteamet skal ha erfaring med internrevisjon og rådgiving knyttet til risikostyring og internkontroll. Medlemmene skal ha god kompetanse og erfaring med å planlegge og gjennomføre revisjonsprosjekter innenfor SPKs virksomhetsområder, jfr kapittel 8.2.

- Leverandøren skal navngi de tilbudte ressursene og kort redegjøre for deres kompetanse og erfaring med internrevisjon og rådgiving innen risikostyring og internkontroll.
- Leverandøren skal beskrive hvorfor den/de som er utpekt til rollen som medlem i kjerneteamet anses som godt egnet til å utføre oppgavene innen internrevisjon og rådgiving med høy kvalitet og effektivitet.

8.5.4 Kjerneteamets oppbygning og sammensetning

Leverandøren skal utforme en tabell som angitt nedenfor på de medlemmer som inngår i leverandørens kjerneteam.

CV #	Navn på medlem	Stilling	Rolle i team
1	<i>Leverandør fyller inn</i>	<i>Leverandør fyller inn</i>	<i>Leverandør fyller inn</i>

- Leverandøren skal beskrive hvorfor tilbudt kjerneteamet fremstår som en godt sammensatt og faglig sterk enhet for leveranse av internrevisjonstjenester og rådgiving til SPK.
- Leverandøren skal vedlegge CV som underbygger beskrivelsen av kompetanse og erfaring for alle kjerneteamets medlemmer.

8.5.5 Referanser til alle medlemmene i kjerneteamet

- Leverandøren skal vedlegge én personlig referanse på et sammenlignbart oppdrag for hvert av medlemmene i kjerneteamet
- Referanser skal kunne kontaktes av SPK uten forutgående avklaring med leverandør for å supplere inntrykket av personens kompetanse, erfaring og personlige egenskaper.

8.5.6 Personlige egenskaper til medlemmer i kjerneteamet:

Medlemmene i kjerneteamet skal inneha følgende personlige egenskaper :

- **Proaktiv:** Medlemmet skal være proaktiv og raskt rapportere og følge opp funn som gjøres gjennom internrevisjonsaktiviteten.
- **Planlegging og organisering:** Medlemmet skal kunne planlegge og koordinere egne arbeidsoppgaver som kan ha betydning for andre.
- **Vurderings- og beslutningsevne:** Medlemmet skal kunne se ulike alternativer/løsninger, vurdere disse opp mot hverandre og ta veloverveide beslutninger innen sitt område, samt ha evne til å prioritere.
- **Kommunikasjon og samarbeid:** Medlemmet skal ha god skriftlig og muntlig fremstillingsevne, evne til samarbeid, ta initiativ og følge opp, være pålitelig og ansvarsbevisst samt ha god serviceinnstilling.
- **Fleksibilitet og omstilling:** Medlemmet skal vise vilje til å sette seg inn i nye rutiner og oppgaver innenfor fagområdet. Vedkommende skal være fleksibel og vise vilje til å gjøre en ekstra innsats i perioder med store arbeidsmengder.
- **Arbeidsinnsats og resultater:** Medlemmet skal ha evne til å følge opp planer og tidsfrister selvstendig, ha evne til å arbeide selvstendig, kvalitetsbevisst og effektivt innenfor arbeidsområdet. Medlemmet skal på eget initiativ holde seg faglig oppdatert og orientert. Det kreves alminnelig god arbeidskapasitet.

Leverandøren skal bekrefte at tilbudte ressurser innehar de personlige egenskaper listet opp ovenfor. Se vedlegg 4 – mal leverandørens besvarelse.

9 Pris

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

Det er ikke tillatt å oppgi timepriser som varierer med antall timer som tas ut på avtalen (rabattmatriser eller lignende). Det er heller ikke tillatt å oppgi intervaller eller "prisspenn" for timepriser.

9.1 Timepris

Leverandøren skal angi en timepris som gjelder for samtlige av leverandørens ressurser som skal levere tjenester til SPK under denne rammeavtalen.

Kr.

Prisen indeksreguleres i henhold til rammeavtalens prisreguleringsbestemmelser. Tabellen settes inn i Vedlegg 5- Mal for leverandørens priser , se kapittel 11.2 utforming av tilbud.

10 Tildelingskriterier

Tildelingen vil basere seg på det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på SPKs evaluering av tilbudene.

Tildelingsevalueringen vil ta utgangspunkt i inngitt tilbud og vil bli supplert med oppdragsgivers inntrykk fra eventuelle utdypende intervjuer og kontakt med oppgitte referanser.

I denne sammenhengen er det kontraktsgjenstanden som vurderes. Når SPK har tatt med kriterier knyttet til leverandørens tilbudte personell, så er dette satt i relasjon til kvaliteten på de konkrete tjenester som skal ytes og omfatter ikke kriterier knyttet til leverandørens generelle egnetet som er medtatt i kvalifikasjonsvurderingen.

Det er angitt prosenttall som tilsier hvilken vekt de ulike kriteriene skal gis i den samlede vurderingen. Summen av vektene utgjør 100%.

Ved evaluering av de enkelte tilbud vil oppdragsgiver benytte en evalueringsmodell der poengskalaen for det enkelte evalueringspunkt går fra 1 til 10. Det tilbud som vurderes som best på det enkelte evalueringspunkt vil få 10 poeng og de andre tilbudene vil bli gitt en lavere poengsetting som er relativ til det tilbud som har fått 10 poeng. De innkomne tilbudene vurderes på den måten relativt i forhold til hverandre, og ikke i forhold til eksterne faktorer som for eksempel det samlede markedet, beste praksis eller lignende.

Nr	Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav	Vekt
1	Løsningsbeskrivelse Hvordan tilbyder vil levere internrevisjonstjenester basert på SPKs behov og krav.	Besvarelse av kapittel 8.4 i konkurransegrunnlaget.	35%
2	Kjerneteam Kjerneteamets oppbygning og sammensetning med roller, kompetanse og erfaring tilpasset SPKs behov og krav.	Besvarelse av kapittel 8.5 i konkurransegrunnlaget. CV-er på tilbudte personer i kjerneteam. Eventuelle intervju og referansesjekk av personer i kjerneteam.	35%
3	Timepris	Utfylt prisskjema i "Vedlegg 5 – prisskjema".	30%

11 Krav til tilbudets innlevering og utforming

11.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i PDF-format hvor tekst i PDF-dokumentene er søkbar. Levering skjer ved bruk av elektronisk signatur via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på en annen måte vil bli avvist.

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

Er leverandøren ikke bruker hos Mercell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Mercell Support: support@mercell.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.

11.2 Utforming av tilbudet

Det skal leveres ett signert følgebrev og tre (3) 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: <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 4 - benyttes som mal for dokumentet):

Filnavn: Dokument 1. <leverandør>-.pdf

Følgende kapitler skal inngå i Dokument 1:

Kapittel 1: Forbehold og avvik.

Dersom leverandøren har forbehold og/eller avvik til konkurransegrunnlaget og Rammeavtalen, 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 og lastes opp i Mercell:

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).
5. Soliditetsvurdering av leverandørens økonomiske og finansielle stilling.
6. Forpliktelseserklæring fra underleverandører utfylt og signert

Leverandøren skal bekrefte i besvarelsen at ovenstående attester og erklæringer er lagt inn i Mercell. Beskrivelsen skal være på den formen som er angitt i Vedlegg 4: Mal for leverandørens besvarelse av kvalifikasjonskrav og kravspesifikasjon.

Kapittel 3: Besvarelse av krav til Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner.

Det som skal stå i dette kapitlet er leverandørens besvarelse av kapittel 7.6 i konkurransegrunnlaget. Formen skal være som anvist i Vedlegg 4: Mal for leverandørens besvarelse av kvalifikasjonskrav og kravspesifikasjon.

Kapittel 4: Besvarelse av krav til tjenesten og løsningsforsalg

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

Dokument 2: Pristabell.

Filnavn: Dokument 2.<leverandør>-pristabell.pdf

Dokumentet skal inneholde utfylt pristabell som beskrevet i konkurransegrunnlagets kapittel 11.2. Pristabellen vil inngå som bilag 6 («Pris og prisbestemmelser») i SPKs rammeavtale.

Dokument 3: Sladdet tilbud.

Filnavn: Dokument 3.<leverandør>-sladdet.pdf

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

Tilbud som leveres med oppsett som avviker fra det som er beskrevet nedenfor kan bli avvist, jf forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13.

12 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 meddelelse om hvem som er tildelt kontrakt. Alle leverandører som ikke tildeles kontrakt, vil få en begrunnelse for kontraktstildeling og valg av leverandør, samt at det blir angitt frist for eventuell innsending av klage på beslutningen.

12.1.1 Intervju

SPK forbeholder seg retten til å innkalle hovedressurser i leverandørens tilbudte team til intervju. Hensikten med intervjuene er å supplere tilbudets informasjon om spesialister/rådgivers personlige egenskaper og kompetanse som grunnlag for tildelingen.

Ved gjennomføring av eventuelle intervjuer vil SPK tilstrebe likebehandling av tilbyderne ved å innkalle personer med tilsvarende roller i alle de ulike leverandørens team, samt ved å gjennomføre intervjuene på tilsvarende måte og med tilsvarende type spørsmål.

Gjennomføring av intervjuer innebærer ikke forhandlinger. Informasjon som fremkommer i intervjuer skal ikke medføre noen endringer i de innleverte tilbud.

12.1.2 Referansesamtaler

SPK forbeholder seg retten til å foreta samtaler med kunderepresentanter som er oppgitt som personlig referanse for hovedressurser i leverandørens tilbudte team.

Ved gjennomføring av eventuelle referansesamtaler vil SPK tilstrebe likebehandling av tilbyderne ved å kontakte referansepersoner for tilsvarende roller i alle de ulike leverandørens team, samt ved å gjennomføre referansesamtalene på tilsvarende måte og med tilsvarende type spørsmål så langt det passer.

12.2 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

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

Milepæl	Dato
Kunngjøring av konkurranse på DOFFIN og TED	22.10.2012
Frist for oppklarende spørsmål/avklaringer fra leverandører	16.11.2012
Frist for SPK å besvare spørsmål fra leverandører	23.11.2012
Tilbudsfrist	03.12.2012
Evaluering av tilbud	03.12.2012 – 08.01.2013
Beslutning om tildeling av rammeavtale	09.01.2013
Utløp av klagefrist	23.01.2013
Kontraktssignering	24.01.2013
Vedståelsesfrist	15.03.2013

13 Informasjon til leverandøren

13.1 Offentlighet

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

Ved en evt. 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.

13.2 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 av SPK dersom det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene eller vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget (jr forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (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 (jr forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (1), punkt f).

13.3 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for alle elementer i tilbudet forutsettes satt til **15. mars 2013**. Tilbudet opphører å være bindende for leverandørene når kontrakt er signert med den som tildeles rammeavtale.

13.4 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 12.2. Ethvert spørsmål om tekniske, kontraktuelle eller kommersielle forhold, andre spørsmål relatert til innholdet i konkurransegrunnlaget, 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.

13.5 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.

13.6 Feil i konkurransegrunnlaget

Dersom en leverandør 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.

13.7 Endring av konkurransegrunnlaget

SPK kan gi tilleggsopplysninger om konkurransegrunnlaget og vil i så fall sende skriftlig likelydende melding via Merccell-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.

13.8 Språk

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

13.9 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.

13.10 Avvisning

I konkurransen vil avvisningsreglene i FOA §§ 20-12, 20-13 og 20-14 komme til anvendelse. Ved en eventuell avvisning vil reglene om fremgangsmåten ved avvisning i § 20-15 og oppdragsgivers begrunnelsesplikt i § 20-16 komme til anvendelse.

13.11 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 § 21-1.

13.12 SPKs forbehold

SPK anser ikke å ha inngått noen forpliktelse før endelig kontrakt er signert. SPK tar forbehold om å kunne 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, jf FOA § 22-1.

13.13 Meddelelse

Beslutning om tildeling av kontrakt meddeles i henhold til FOA § 20-16.

14 Tildeling av oppdrag og avtaler under rammeavtalen

14.1 Tildelingsavtaler

For avrop under rammeavtalen skal Statens standardavtale – Bistandsavtalen (SSA-B) benyttes.