



Åmot kommune

# KONKURRANSEGRUNNLAG

**Forhandlet konkurranse**

**ÅM-13-04: Prosesstøtte og lederutvikling**

**Tilbudsfrist:** 17.10 2013 kl. 12.00

**Tilbudsåpning:** 17.10 2013 kl. 12.00

---

Anskaffelsen er omfattet av  
Lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr 69 (LOA)  
og  
forskrift om offentlig anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr 402  
Del I og II.

---

# 1 Oppdragsgiver

## 1.1 Oppdragsgivers navn og adresse

Oppdragsgiver for anbudskonkurransen er Åmot kommune.

Konkurransen gjennomføres av Abakus AS org.nr. 983 335 543 på vegne av oppdragsgiver.

## 1.2 Kontaktinformasjon

Kontaktperson: Thorstein Olsen  
Postadresse: Postboks 128  
Postnummer og sted: 2440 Engerdal  
Besøksadresse: Åveien 7  
Telefon: 47 47 60 00  
Direkte telefon: 92205080  
E-post: thorstein.olsen@abakus.as  
Nettadresse: [www.abakus.as](http://www.abakus.as)

## 1.3 Oppdragsgiver

Nærmere informasjon om oppdragsgiver finner du ved å følge denne linken

[www.amot.kommune.no](http://www.amot.kommune.no)

## 1.4 Konkurransedokumentene

Konkurransedokumentene består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlaget (dette dokumentet)
- Tilleggsinformasjon distribuert gjennom Mercell
- Doffin-kunngjøring
- Avtalevilkår.
- Evalueringsmodell
- Effektivitet og kvalitet prosjektmandat fase 1
- Organisasjonsplan for ledergruppen fase 1

## 2 Anskaffelsen

### 2.1 Bakgrunn, formål og omfang

Åmot kommune har nylig gjennomført **fase 1** i prosjektet «*Bedret ressursutnyttelse, kvalitet og effektivitet i kommunens administrasjon*». Prosjekt har utredet og iverksatt en foreløpig organisering av kommunens øverste ledelse og kommet med forslag til forbedringer. Prosjektet er utviklet med basis i pkt. 4.3 i den kommunale planstrategien 2013 – 2015 for Åmot kommune:

*” 4.3.2 Planbehov*

*Det er behov for en gjennomgang av organisering av kommunens administrative ledelse for å sikre større effektivitet og samordning som kan gi bedre strategisk styring, forstå utviklingsarbeid samt sikre bedre utnyttelse av ressursene. Parallelt med dette kan det være fornuftig med en gjennomgang av den politiske organisasjonsstrukturen”.*

Se også vedlegg Effektivitet og kvalitet prosjektmandat versjon 1-0.doc og Organisasjonsplan-ledergruppenver 1-02.doc som beskriver noe av arbeidet som er gjort i fase 1. Det er ønskelig å benytte noe av dette også i fase 2, altså den delen av prosjektet denne anskaffelsen dreier seg om.

**Fase 2** handler bl.a om:

- Koordinering med Samfunnsdelen i kommuneplanen.
- Evaluere midlertidig organisering og endelig beslutte ny struktur
- Utvikle kommunen til en lærende organisasjon, der man både tenker kompetanseutvikling og bruk av kompetanse på tvers. Det søkes å involvere flest mulig av kommunenes ansatte.

Åmot kommune har til hensikt å inngå avtale om kjøp av tjenester knyttet til prosessstøtte og lederutvikling til **Fase 2**.

Oppdragets økonomiske ramme for Fase 2 er kr. 1.100.000,- inkl. mva. Dette er å regne som leverandørens samlede honorar for gjennomføring og er inkludert alle kostnader inkl. diett og alle reisekostnader.

Oppdraget skal være ferdigstilt 30.4.2014. Opsjonelt kan oppdraget utvides til en foreløpig mindre definert fase 3. Forutsetningen for at opsjonen utløses er at styringsgruppen beslutter en videreføring med Fase 3 basert dokumentert behov, samt på oppnådde konkrete resultater i fase 2.

Videre forutsetninger er at Åmot kommune får tilsagn på søknad om OU-midler fra KS for Fase 3. Tidsperspektiv for fase 3 er antatt til å være 3 og 4. kvartal 2014, mulig også 1. kvartal 2015. Opsjonen har en økonomisk verdi på maksimalt kr 900.000,- inkl. mva

### 2.2 Oppdragsbeskrivelse

Oppdraget omfatter prosessbistand og lederutvikling som har definert følgende effektmål:

Profesjonalisere ledergruppen for å oppnå forutsigbare og effektive ledelsesprosesser i Åmot kommune, herunder:

- Forestår utviklingsarbeid

- Sikrer bedre utnyttelse av ressursene
- Som videreutvikler en lærende organisasjon
- Tydeliggjøre roller og ansvar
- Mer delegering av oppgaveløsning
- Tydeligere prioritering
- Forbedrede og tydeliggjort arbeidsprosesser
- Bidra til bedre arbeidskultur
- Bedre effektiviteten
- Økt strategisk fokus
- Økt kvalitet

Vi ønsker å ha fokus på å utvikle kommunen til en lærende organisasjon, der man både tenker kompetanseutvikling og bruk av kompetanse på tvers. Videre vil prosjektet være fokusert på virksomhetsutvikling, -innovasjon, kvalitet, internkontroll og verdiskapningsprosjekter m.v. langs tre søyler:

- Sektorovergripende (f.eks felles og overordnede forhold)
- Tjenestespesifikk (f.eks spesifikke tiltak innenfor tjenester og virksomhetsområder)
- Støtteprosesser (f.eks tiltak innenfor IKT, anskaffelser, økonomi, personal)

Prosjektets bærebjelker er:

- Bedret ressursutnyttelse
- Bedret kvalitet
- Bedret effektivitet

Målgruppen for oppdraget er to-delt:

- 1) Toppledergruppen (rådmann, ass.rådmann/HR-leder, økonomisjef, sektorleder Helse og velferd, sektorleder Oppvekst og kultur, sektorleder Samfunnsutvikling)
- 2) Alle ledere i kommunen med personalansvar (p.t. 29 personer inkl toppledergruppen)

Oppdraget skal gjennomføres innenfor rammen/forutsetninger fra KS, jmf

<http://www.ks.no/tema/Arbeidsgiver/Lov-og-avtaleverk/Saravtaler/OU-midlene---orientering-og-generelle-retningslinjer/>

## 2.3 Levering

Leveransene skal skje direkte til oppdragsgivers tjenestesteder innenfor vanlig kontortid.

Levert materiale er oppdragsgivers eiendom og kan fritt benyttes av denne til dette og andre formål.

Komplett levering inkluderer all nødvendig dokumentasjon, opplæring, møteledelse, fasilitering av møter og samlinger. Dokumentasjon inkluderer alt skriftlig materiale levert i avtaleperioden. Det skal fortrinnsvis leveres i elektronisk format.

## 2.4 Kontraktstype

Det skal inngås avtale med én leverandør.

Avtale baseres på Statens Standardavtale – Oppdragsavtalen (SSA-O)

<http://www.difi.no/artikkel/2009/11/avtale-om-konsulentoppdrag-ssa-o>

## 2.5 Kontraktens varighet

Oppdraget skal påbegynnes snarest etter kontraktsignering, og være avsluttet senest innen 31.3.2014.

## 2.6 Vedståelsesfrist

Tilbudets vedståelsesfrist er i henhold til kunngjøring i Merzell og Doffin. Vedståelsesfristen er satt på grunn av forventet behandlingstid hos oppdragsgiver.

Det er ikke anledning til å ta forbehold mot vedståelsesfristen.

## 2.7 Forbehold og presiseringer

Det tas forbehold om at Åmot kommune får tilsagn på søknad om OU-midler fra KS for Fase 2. Tilsagn om støtte gis ikke før søker har et tilbud fra konsulent, og følgelig vil vår søknad ikke behandles før etter tilbudsfrist for denne konkurransen.

Dersom det foreligger saklig grunn kan oppdragsgiver avlyse konkurransen i henhold til FOA § 13-1.

# 3 Tilbudets utforming og levering

## 3.1 Innleveringssted og -form

Tilbudet **skal** leveres elektronisk gjennom Merzell MSS og signeres med digital signatur.

Om det er behov for bistand ved tilgang og nedlasting av dokumenter eller spørsmål knyttet til innlevering av tilbud og digital signatur, vennligst kontakt Merzell support:

Telefon: 21 01 88 60

e-post: [support@merzell.com](mailto:support@merzell.com)

Informasjon om bruk av digital signatur:

[http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk\\_av\\_elektronisk\\_signatur.doc](http://www.abakus.as/images/stories/mal/bruk_av_elektronisk_signatur.doc)

## 3.2 Komplette tilbud skal bestå av følgende dokumenter

- Tilbudsbrev
- Firmaattest

- Skatteattest
- Merverdiavgiftsattest
- HMS-attest
- Egenerklæring om krav til vandel
- Økonomisk dokumentasjon
- Dokumentasjon på tekniske og faglige kvalifikasjoner
- Svar på tildelingskriteriene
- Evt. sladdet tilbud, se punkt 3.4 Offentlighet

### 3.3 Forbehold

Forbehold som ikke er prissatt av tilbyder eller kan prises av oppdragsgiver vil medføre avvisning i henhold til FOA § 11-11.

Tilbudet skal utarbeides i henhold til de spesifikasjoner og avgrensninger som er gjort i konkurransedokumentene. Det vil si dette konkurransegrunnlaget med alle vedleggene, DOFFIN-kunngjøring og eventuell tilleggsinformasjon som blir sendt ut i konkurranseperioden.

### 3.4 Offentlighet

Oppdragsgiver er omfattet av [Offentleglova](#) og [Forvaltningsloven](#) § 13. Dette innebærer at dokumenter knyttet til offentlige anskaffelser kan bli gjenstand for innsynsbegjæring. Av den grunn ber vi om at tilbyder leverer et separat tilbud som inneholder den informasjon som kan gjøres offentlig. Det vil si at innholdet som er taushetsbelagt skal være sladdet. Dette dokumentet leveres i MS Office-format.

Dersom det ikke leveres sladdet tilbud, bes tilbyder bekrefte i tilbudsbeskrivelsen at tilbudet ikke inneholder opplysninger som er underlagt lovbestemt/lovhjemlet taushetsplikt.

Det er i offentliglova en utsatt innsynsrett i tilbud og protokoll til etter at man har valgt leverandør. I tilbudene er gjort unntak fra innsynsretten for opplysninger som kan karakteriseres som forretningshemmeligheter. Det er avgjørende at det har en «konkurransemessig betydning å hemmeligholde» dokumentene, slik at det kan medføre økonomisk tap for bedriften.

Oppdragsgiver avgjør endelig hvilken informasjon som kan gjøres offentlig.

### 3.5 Krav til tilbudets utforming

#### 3.5.1 Tilbudet

Tilbudet skal være i overensstemmelse med konkurransegrunnlaget med vedlegg. Det er leverandørens ansvar å levere et korrekt og komplett tilbud.

Det er ikke adgang til å gi alternative tilbud. Det er ikke adgang til å gi del-tilbud.

### 3.5.2 Komplette besvarelse av tildelingskriteriene

Tilbudet skal inneholde en komplett beskrivelse av hvordan tilbyder oppfyller tildelingskriteriene oppgitt i punkt 5.2.

Manglende beskrivelser kan medføre at tilbudet må avvises i henhold til FOA § 11-11.

### 3.5.3 Avvik fra konkurransegrunnlaget

Eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget skal være i tråd med kravene i FOA § 11-3 / 20-3. Avvik som ikke er spesifisert i tilbudet vil ikke komme i betraktning ved evalueringen. Alle avvik skal beskrives og prissettes slik at oppdragsgiver kan vurdere og kvantifisere implikasjonene av disse.

## 4 Juridiske, økonomiske og tekniske krav (kvalifikasjonskrav)

Oppdragsgiver stiller krav til leverandørens tekniske/faglige kvalifikasjoner og finansielle og økonomiske stilling. Leverandørens kvalifikasjoner vil bli vurdert ut fra innlevert dokumentasjon.

Dersom leverandør er usikker på hvordan kvalifikasjonskrav eller krav til dokumentasjon skal tolkes, oppfordres han til å ta kontakt med Oppdragsgiver for å få avklart sine spørsmål.

Følgende dokumentasjon skal leveres sammen med tilbudet innen tilbudsfrist:

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
Tilbyder skal være et lovlig etablert foretak.	Norske firma: <b>Firmaattest</b> fra Brønnøysundregisteret. Utenlandske firma: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor leverandør er etablert.
Tilbyder skal oppfylle sine forpliktelser til innbetaling av skatter merverdiavgift og andre offentlige avgifter.	Norske leverandører skal fremlegge <b>skatteattest</b> for henholdsvis <b>merverdiavgift</b> fra skattefogden og <b>skatteattest</b> for <b>skatt</b> utstedt av kemner/kommunekasserer (Skjema RF-1244) der leverandøren har sitt hovedkontor. Skatteattestene skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.
Tilbyder skal overholde lovbestemte krav til HMS-arbeid.	<b>HMS-egenerklæring</b> ikke eldre enn 6 måneder. Skjema for HMS- egenerklæring kan hentes på nettadressen: <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklaring_ES.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/HMS-erklaring_ES.doc</a>

Krav til leverandøren	Krav til dokumentasjon
<p>Tilbyder skal oppfylle krav tilandel i hht. FOA §§ 11-10 (1) e, eller 20-12 (1) e.</p>	<p>Skjema for egenerklæring omandel kan hentes på nettadressen:  <a href="http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc">http://www.abakus.as/images/stories/mal/Egenerklring_om_vandel.doc</a></p>
<p>Tilbyder skal ha tilstrekkelig økonomisk kapasitet til gjennomføring av oppdraget.</p>	<p><b>Dokumenteres med utvidet rapport fra Bisnode</b>  <a href="http://www.soliditet.no/">http://www.soliditet.no/</a>. Rapporten skal være datert etter kunngjøringstidspunktet for konkurransen.</p> <p>Dersom dette ikke vedlegges, vil Abakus as innhente utvidet rapport fra Bisnode og legge opplysningene i rapporten til grunn for en vurdering av tilbyders økonomiske og finansielle situasjon. Informasjon på tilbudsdato legges til grunn.</p> <p>Det kreves kredittrating lik eller bedre enn "A" eller "AN" for å delta i konkurransen.</p>
<p>Tilbyder skal ha erfaring fra tilsvarende oppdrag</p>	<p>Tilbyende firma skal dokumentere minimum 2 tilsvarende oppdrag de siste 5 år.</p> <p>Med tilsvarende oppdrag menes bistand til omstillingsprosesser i offentlig sektor.</p> <p>Dokumentasjon skal inneholde navn på oppdragsgiver, omfang, innhold og leveringstidspunkt.</p>



## 5 Prosedyre

### 5.1 Anskaffelsesprosedyre

Konkurransen gjennomføres som konkurranse med forhandling etter FOA § 5-1.

Det gjennomføres ikke prekvalifisering, alle interesserte leverandører kan levere tilbud.

Inntil 4 tilbydere vil bli invitert til forhandlinger forutsatt at det foreligger tilstrekkelig antall akseptable tilbud.

Forhandlinger vil foregå den **23.10.2013** i rådhuset på Rena. Det forutsettes at konsulenten(e) som skal utføre oppdraget deltar i forhandlingene.

Tildelingskriteriene legges til grunn for utvelgelse til forhandlinger og endelig leverandørvalg.

### 5.2 Tildelingskriterier

Valg av leverandører vil bli gjort ut ifra det økonomisk mest fordelaktige tilbudet med basis i følgende kriterier med vektning i parentes:

#### 5.2.1 Kompetanse, erfaring og referanser (50 %)

Det kan tilbys én konsulent eller et team bestående av navngitte konsulenter for gjennomføring av oppdraget. Tilbyder skal dokumentere relevant kompetanse og erfaring **for det personell som dedikeres til oppdraget**. Dette skal dokumenteres med CV og referanseliste med:

- navn på oppdragsgiver
- type oppdrag
- konsulentens rolle i oppdraget
- oppdragets størrelse
- leveringstidspunkt

Skriftlige referanseuttalelser fra tidligere oppdrag som konsulenten(e) har gjennomført skal vedlegges. Referansene må synliggjøre mål, metodikk/prosess og resultatet av gjennomført oppdrag.

Dersom det tilbys et team, skal tilbyder beskrive den enkelte konsulents rolle ved gjennomføring av oppdraget.

Nyere erfaringsprosjekter vurderes bedre, større erfaringsprosjekter bedre enn mindre. Utdannelse og erfaring eldre enn 10 år vurderes til likt.

#### 5.2.2 Oppgaveforståelse, løsningsforslag og arbeidsmetodikk (50 %)

- **Løsningsforslag**

Tilbyder skal presentere et løsningsforslag for Fase 2 med basis i faglig metodikk for gjennomføring av oppdraget. Oppdragets effektmål skal adresseres i løsningsforslaget., Metodikkens innhold og fremgangsmåte skal dokumenteres i forhold til forskningsbaserte resultater eller annen valid dokumentasjon av metodenes virkning .

- **Nytteverdi og kompetanseoverføring**

Tilbyder skal beskrive hvilke leveranser oppdragsgiver har mottatt etter gjennomført fase 2. Hver leveranse skal igjen beskrives konkret ift hvilken nytteverdi og kompetanse som er overlevert organisasjonen etter endt Fase 2. Oppdragsgiver anser det som en fordel at dette angis som målbare resultatmål.

- **Arbeidsform**

Tilbyder skal beskrive hvilken arbeidsform den ser som den mest hensiktsmessig for å gjennomføre prosjektet.

- **Fremdriftsplan**

Tilbyder skal presentere en prosjektplan for gjennomføring av oppdraget. Planen skal inneholde alle relevante milepæler og aktiviteter, disse skal angis med overordnede tekstlige mål. Dette vil evalueres etter oppdragsgivers vurdering av hvordan beskrivelsen er tilpasset organisasjonens behov.

- **Tilgjengelighet**

Tilbyder skal oppgi konsulenten/konsulentteamets tilgjengelighet for oppdragsgiver i gjennomføringsperioden.

## 6 Administrativ informasjon

### 6.1 Behandlingsprosedyre

Etter tilbudsåpning vil Abakus as distribuere dokumenter til oppdragsgiver. Abakus as lager en sammenstilling av de innkomne tilbud, og oppdragsgiver beslutter hvem som skal tildeles kontrakt. Abakus as sender meddelelser om valg av leverandør. Kontrakten inngås mellom oppdragsgiver og valgt leverandør.

### 6.2 Evalueringsprosedyre

Baseres på vedlagt evalueringsmodell, der de ulike kriteriene har fått ulik vektning oppgitt i prosent, jfr. Kap. 5 i konkurransegrunnlaget.

Evalueringsmodellen er en absoluttmodell, som tar utgangspunkt i tilbudt pris, med tillegg av manglende oppfyllelse av de øvrige kriteriene. Dette gir et sammenligningstall som gir grunnlag for rangering av tilbyderne.

For tildelingskriteriene utover pris, har evalueringsmodellen en poengskala fra 0-3 poeng. Poengene settes utfra besvarelsen av tildelingskriteriene.

Den teoretiske bakgrunnen for denne modellen er utarbeidet av professor Mats Bergman ved Södertörns Högskola i Sverige. Modellen og rapporten med det teoretiske grunnlaget finnes tilgjengelig på <http://www.abakus.as/Tilbydere/evalueringsmodell.html>

### **6.3 Konfidensialitet**

Mottatte tilbud vil bli behandlet i henhold til lover og forskrifter. Informasjon om tilbudene vil bli gjort internt tilgjengelig i den grad det er nødvendig for evalueringen.

(Iht. Lov 2006-05-19 nr 16: Lov om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd § 23 jfr. Forvaltningsloven §§ 13 og 19b)

### **6.4 Endring av forespørsel**

Oppdragsgiver kan gjøre endringer i forespørselen, som ikke er vesentlig, inntil 6 dager før tilbudsfristens utløp jfr. §§ 17-2 OG 19-1 (6).

### **6.5 Kostnader i forbindelse med anbudsprosessen**

Alle kostnader knyttet til utarbeidelse av tilbudet og gjennomføring av konkurransen er tilbyders ansvar.

### **6.6 Underleverandører**

Dersom tilbyder i sitt tilbud inkluderer leveranser fra andre leverandører, står tilbyder selv ansvarlig overfor sine underleverandører med hensyn til oppfylging av kontraktsforpliktelser og forpliktelser i henhold til "Forskrift om offentlige anskaffelser" av 7. april 2006. Hvilke underleverandører som benyttes, og i hvilket omfang, skal oppgis i tilbudet.

### **6.7 Språk**

Tilbudet og øvrig informasjon skal leveres på norsk.

### **6.8 Eiendomsrett**

Lvert tilbud er oppdragsgivers eiendom.

### **6.9 Rettelser, supplering og endringer av konkurransedokumentene**

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget, plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette.

Henvendelser i utlysingsperioden vil bli anonymisert og sammen med svar gjort tilgjengelig i Merzell. Tilbydere har et selvstendig ansvar for å hente denne informasjonen. Dersom tilbud allerede er levert før endringer, må tilbudet bekreftes på nytt.

Henvendelser skal skje skriftlig, primært gjennom Merzell.

Spørsmål må fremsettes i rimelig tid før frist oppgitt i punkt 6.4

Det skal ikke være kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver vedrørende konkurransen enn oppgitt kontaktperson.

## **6.10 Samfunnsansvar**

### **6.10.1 Arbeidsvilkår for ansatte**

Leverandøren skal sørge for at ansatte i egen organisasjon og ansatte hos eventuelle underleverandører ikke har dårligere lønns- og arbeidsforhold enn det som følger av tariffavtaler, regulativ eller det som er normalt for vedkommende sted og yrke. Dette gjelder bare for ansatte som direkte medvirker til å oppfylle kontrakten. Lederen av firmaet er ansvarlig for at denne regelen blir overholdt.

”FOR 2008-02-08 nr 112: Forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter” vil bli tatt inn som et vedlegg i avtalen.

### **6.10.2 Nulltoleranse**

Oppdragsgiver vil håndheve en streng praksis overfor leverandører som kan knyttes til mislige forhold. Oppdragsgiver vil avvise leverandører som ved anbudsinnbydelsen ikke oppfyller sin opplysningsplikt slik det er beskrevet.