

Versjon II av 21.11.2013

Endringen gjelder kap. 4, hvor et nytt punkt er tatt inn under fagområde 2 – Drift og forvaltning.

Åpen anbudskonkurranse  
Rammeavtale konsulentbistand Altinn anskaffelsesprosjekt

Konkurransesgrunnlag



## Innhold

1	Oppdragsgiver .....	3
2	Oppdragets formål .....	3
3	Grunnlaget for konkurransen .....	4
3.1	Om Altinn .....	4
3.2	Prosjektets overordnede målsettinger for anskaffelsen .....	5
4	Fagområder og krav til konsulentenes kompetanse .....	5
5	Leverandørbruk .....	6
6	Elektronisk faktura .....	7
7	Generelle tilbudsbetaingelser .....	7
7.1	Kunngjøring .....	7
7.2	Regelverk .....	7
7.3	Bekreftelse .....	7
7.4	Kommunikasjon .....	7
7.5	Rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget .....	8
7.6	Tidsfrister .....	8
7.7	Vedståelsesfrist .....	8
7.8	Åpning av tilbudene .....	8
7.9	Tildeling av kontrakt .....	8
8	Evalueringsprosessen .....	8
8.1	Lovpålagte krav .....	9
8.2	Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav .....	9
8.2.1	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling .....	9
8.2.2	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	9
8.3	Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier .....	10
8.3.1	Kvalitet (vektes 60 %) .....	10
8.3.2	Pris (vektes 40 %) .....	10
8.3.3	Avropsprosess – minkonkurranse .....	11
9	Tilbudets innlevering, format og innhold .....	11
11.1	Innlevering av tilbudet .....	11
11.2	Forbehold .....	12
11.3	Taushetsplikt .....	12
11.4	Offentlighet .....	12
11.5	Tilbudets utforming ved levering .....	12
11.6	Kvalifisering av leverandøren .....	12
11.7	Tilbudet fra tilbyderer skal disponeres slik (for hvert fagområde): .....	12
10	Kontrakt .....	13
11	Vedlegg .....	13

## 1 Oppdragsgiver

Brønnøysundregistrene er en forvaltningsetat med ansvar for en rekke nasjonale kontroll- og registreringsordninger for næringslivet. Etatens overordnede mål er å bidra til økt økonomisk trygghet og effektivitet både for næringslivet og i samfunnet generelt. Det er for tiden ca 570 ansatte ved Brønnøysundregistrene, som hovedsakelig har sitt kontorsted i Brønnøysund.

For øvrig vises det til [www.brreg.no](http://www.brreg.no) når det gjelder generell informasjon om Brønnøysundregistrene og [www.altinn.no](http://www.altinn.no) når det gjelder informasjon om Altinn.

## 2 Oppdragets formål

Brønnøysundregistrenes skal inngå rammeavtaler med en eller flere leverandører for levering av konsulenttjenester i forbindelse med konkurranseutsetting av nye avtaler for Altinn innenfor Drift, Forvaltning og Videreutvikling, samt en Koordineringsavtale mellom områdene.

Konsulentbistanden som vi nå søker å dekke, er i hovedsak knyttet til kompetanse og kapasitet innenfor området Drift og Forvaltning, slik definert i Kap. 4. Det kan gis tilbud på et eller flere av områdene.

Brønnøysundregistrene er oppdragsgiver for anskaffelsen ("Oppdragsgiver" i dette konkurransegrunnlaget og "Kunden" i rammeavtalene som skal etableres).

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

Estimert verdi på denne anskaffelsen er i størrelsesorden MNOK 3-5 eks. mva. per år. Dette anslaget er basert på estimat på forventet omfang. Estimater må oppfattes som uforpliktende, og uttak vil uansett skje etter reelt behov.

Vi gjør oppmerksom på at leverandører som blir benyttet i forhold til å utarbeide konkurransegrunnlag, eller på andre måter gir råd i anskaffelsesprosessen, som regel er utelukket fra å levere tilbud på det som skal anskaffes.

Forskrift om offentlige anskaffelser § 3-8 sier at oppdragsgiver ikke skal søke eller motta råd «som kan bli benyttet under utarbeidelsen av spesifikasjoner for en bestemt anskaffelse fra noen som kan ha økonomisk interesse i anskaffelsen, når dette skjer på en måte som vil kunne utelukke konkurranse». Følgene av dette er at tilbud fra slike leverandører skal avvises, jf. forskriftens § 11-10 (1) bokstav f og § 20-12 (1) bokstav f.

Når det gjelder fagområde 1, «Prosjektledelse Altinn anskaffelsesprosjekt», vil den beste tilgjengelige kvalifiserte ressursen etter evaluering av de mottatte tilbudene og etter etableringen av rammeavtalen(e) på dette området bli avropt. Dette innebærer i praksis at første avrop på fagområde 1 blir gjennomført og evaluert i samme omgang som evaluering av denne anbudskonkurransen. Såfremt ikke Leverandørene har angitt noe annet i tilbudet, vil timepris som er angitt i prisskjemaet for den aktuelle konsulenten bli benyttet i evalueringen av dette oppdraget/avropet, jf. kap. 8.3.2 og 8.3.3.

Det er behov for denne ressursen i inntil 100 % stilling fra primo januar 2014 til utgangen av 2015 slik planene ligger i dag. Avropet vil gjelde for hele denne perioden, men det faktiske behovet skal presiseres/bekreftes av Brønnøysundregistrene kvartal for kvartal.

Arbeidssted for oppdraget vil i hovedsak være Kundens lokaler i Akersgata 35 i Oslo. Noe reisevirksomhet må påregnes. Vi kan antyde en reise i måneden til Brønnøysund, kanskje med et par dagers varighet.

### 3 Grunnlaget for konkurransen

#### 3.1 Om Altinn

Altinn er en omfattende og samfunnskritisk nettbasert løsning for utveksling av informasjon mellom offentlig forvaltning, næringsliv og privatpersoner, som står meget sentralt i Norge når det gjelder offentlig sektors satsning på eForvaltning

Bruken av Altinn er obligatorisk i staten og anbefalt for kommune/fylkeskommune. Vi viser i denne forbindelse til rundskriv av 31.10.2012, [Digitaliseringsrundskrivet](#) hvor det er gitt følgende for statlige virksomheter:

**Altinn:** Virksomheten skal i utgangspunktet ta i bruk Altinns infrastruktur og tjenesteplattform for produksjon av relevante tjenester. Virksomheter som på kort sikt ikke kan få dekket sine behov i Altinn på en hensiktsmessig måte, kan benytte løsninger i markedet eller utvikle løsningen selv. Dersom virksomheten kan bruke Altinns infrastruktur, men velger å ikke gjøre det, må dette begrunnes. Aktuelle digitale tjenester rettet mot næringslivet skal gjøres tilgjengelig på Altinns portal.

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

Altinn - løsningen er i hovedsak basert på Microsoft .NET. Konkrete produkter i løsningen (ikke uttømmende)

- Microsoft Visual Studio
- Microsoft Infopath
- Microsoft Sharepoint
- Microsoft .NET
- Microsoft SQL Server
- Microsoft Windows Server
- Microsoft IIS
- Microsoft BizTalk
- EPIServer CMS
- Surfray MondoSearch

I forbindelse med Altinn II-satsingen ble det i 2008 inngått avtale med Accenture AS om videreutvikling og applikasjonsforvaltning. Basefarm AS er driftsleverandør for Altinn. Disse avtalene er inngått med en varighet til 1. desember 2011. I tillegg er det opsjoner på 1+1+1 år, og lengste avtaleperiode er dermed frem til 1. desember 2014.

Brønnøysundregistrene – Avdeling for Altinn og Seres (AAS) forvalter Altinn-løsningen for offentlig sektor. Forvaltningsansvaret omfatter bl.a., relatert til Altinn

- forretningsutvikling
- oppfølging av drift og service
- test og kvalitetssikring
- videreutvikling av tjenestetilbudet i Altinn
- informasjon til forvaltningen og til sluttbrukere
- kontraktsforvaltning

Pr. dato har avdelingen vel 80 fast ansatte med bred bakgrunn.

Et anskaffelsesprosjekt er etablert ved AAS og er bemannet av interne og eksterne ressurser. Når det gjelder organiseringen av Brønnøysundregistrene og AAS spesielt, viser

vi til hhv <http://www.brreg.no/organisasjon/organisasjonskart/index.html> og <http://www.brreg.no/organisasjon/organisasjonskart/aas.html>

### 3.2 Anskaffelsesprosjektets overordnede målsettinger

- Sikre kontinuitet for tjenester i Altinn.
- Leverandører skal gis insentiver til å levere med høy kvalitet.
  - Økt kvalitet i leveranser og kode, samt kostnadseffektivitet.
- Avtalene skal ta høyde for Altinn-strategien.
  - Tjenestehotell, strategi for ekstern/intern tjenesteleveranse, kapasitet, kompetansebygging ved BR, strategi for Altinn og avtaler tilpasset forvaltningsorganisasjonen.
- Det skal legges til rette for ytterligere konkurranseutsetting av Altinn.
  - Markedsprisede avtaler, flere leverandører, sikre kompetanse i markedet, unngå innlåsing og legge til rette for enklere fremtidige bytter av leverandører.

### 4 Fagområder og krav til konsulentenes kompetanse

Konkurransen som nå kunngjøres har til hensikt å etablere rammeavtaler som vil kunne være nødvendig for å dekke Brønnøysundregistrenes behov for konsulenttjenester knyttet til bistand til anskaffelsesprosjekt Altinn innenfor avtaleområdet Drift og Forvaltning i konkurransen.

Konkurransen kompletterer andre etablerte rammeavtaler ved Brønnøysundregistrene.

Anskaffelsen er delt opp i fagområdene som er angitt i tabellen nedenfor. Det kan leveres tilbud på ett eller flere områder.

Arbeidet vil utføres av konsulenten dels i Brønnøysund, dels ved Brønnøysundregistrenes avdelingskontor i Oslo og dels på konsulentens eget kontorsted. Nærmere avtale om dette vil avtales ved det enkelte avrop.

Det skal tilbys minimum to navngitte konsulenter innenfor hvert fagområde. I avtaleperioden vil det være mulig å bytte til andre konsulenter hos Leverandøren (evt. underleverandøren), dvs. konsulenter som ikke er tilbudt i denne konkurransen. Det forutsettes imidlertid at Brønnøysundregistrene skal godkjenne de enkelte konsulentenes kompetanse og erfaringsbakgrunn. Det kan også bli aktuelt å innhente referanser på vedkommende. Se punkt 5 vedr. bruk av underleverandører i kontraktperioden.

Følgende skal legges ved tilbudet for hvert enkelt fagområde:

- CV for alle tilbudte konsulenter
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3 - kolonne 4) for alle tilbudte konsulenter, dog maksimalt 6.

Oversikt over aktuelle fagområder/oppgaver, samt hvilken kompetanse som kreves:

Fagområder	Aktuelle oppgaver/tema (dog ikke begrenset til disse)	Krav til kompetanse
1. Prosjektledelse Altinn anskaffelsesprosjekt  <i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i>	Kundens prosjektleder innenfor anskaffelsesprosjektet.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Meget god kompetanse og bred erfaring fra større offentlige prosjekt som er relatert til offentlige anskaffelser generelt og Drift og Forvaltningstjenester spesielt</li><li>• Meget god og relevant prosjekt- og prosesslederkompetanse</li><li>• Erfaring fra risikostyring og kvalitetssikring av større IT anskaffelsesprosjekter i</li></ul>

Fagområder	Aktuelle oppgaver/tema (dog ikke begrenset til disse)	Krav til kompetanse
		offentlig sektor <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentert meget god formuleringsevne skriftlig og muntlig</li> </ul>
2. Drift og forvaltning  <i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i>	Rådgivning og bistand knyttet til blant annet <ul style="list-style-type: none"> <li>• Definere effektive incentiver og tjenestenivå i avtalene for å sikre kvalitet og kostnadseffektivitet.</li> <li>• Vurdering av avtalemessige skillelinjer mellom avtalene på forvaltning og drift.</li> <li>• Vurdering av avtalemessige skillelinjer mellom avtalene på forvaltning og videreutvikling.</li> <li>• Bidra til/kvalitetssikre krav/definisjoner når det gjelder ansvarsforhold/grensesnitt mellom avtalene, spesielt knyttet til test og godkjenning.</li> <li>• Definere koordinerings-/ansvars-/overleveringskrav i en koordineringsavtale med tilhørende definerte incentiver/sanksjoner.</li> <li>• Forhandlingsprosessen. F.eks. ift strategier for driftsløsning når det gjelder skalering av kapasitet, samt ift prismodeller.</li> <li>• Overføring av drift av løsningen fra en leverandør til en annen.</li> <li>• Overføring av forvaltning fra en leverandør til en annen.</li> <li>• Redefinering av prosesser (ITIL) hos Kunden ifm etablering/prodsetting av nye avtaler.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meget god kompetanse og bred erfaring fra større offentlige prosjekt som er relatert til offentlige anskaffelser generelt og Drift og Forvaltningstjenester spesielt</li> <li>• God erfaring fra idriftsettelse av større IT-prosjekter</li> <li>• God erfaring fra forvaltning av komplekse distribuerte systemer</li> <li>• Erfaring fra overføring av applikasjonsforvaltningsmiljøer fra en leverandør til en annen.</li> </ul>
3. Risikoanalyse/ Kvalitetssikring  <i>Minimumskrav antall konsulenter som skal tilbys: 2</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Risikoanalyse av alle faser i anskaffelsesprosjektet</li> <li>• Kvalitetssikring av leveranser i prosjektet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meget god kompetanse og bred erfaring fra risikostyring og kvalitetssikring av større IT-prosjekter i offentlig sektor</li> </ul>

## 5 Leverandørbruk

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

Oppdragsgiver skal kun forholde seg til Leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne. Bruk av underleverandører i kontraktperioden som ikke inngikk i evalueringsgrunnlaget i anbudskonkurransen, skal godkjennes av oppdragsgiver.

Hvis Leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling (jf. kap. 8.2.1 og 8.2.2), skal Leverandøren dokumentere overfor Oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring (jf. vedlegg 5) om dette fra disse underleverandørene.

Nærmere forklaring er gitt på baksiden av vedlagte forpliktelseserklæring.

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

## **6 Elektronisk faktura**

Brønnøysundregistrene er i ferd med å implementere elektronisk faktura i "Elektronisk handelsformat" (EHF). Dette formatet er fastsatt av Fornyings- administrasjons- og kirkedepartementet. Leverandører til Brønnøysundregistrene vil få samme krav som for fakturaer som leveres til DFØs (Direktoratet for økonomistyring) fakturamottak. Leverandøren som får tildelt kontrakten på levering av konsulentbistand eForvaltning, må levere fakturaer i EHF format.

Kontraksnummer (kontraksreferanse) skal kunne identifiseres ved mottak av EHF faktura og leverandør skal benytte EHF-felt "Invoice/cac:ContractDocumentReference/cbc:ID".

Leverandør vil være pliktig til å benytte kontraksnummer definert av Brønnøysundregistrene i dette felt.

Informasjon om elektronisk handel og elektronisk faktura finnes tilgjengelig på <http://anskaffelser.no/e-handel/> og <http://info.edionet.net/dfo/main.php?menuId=1>

## **7 Generelle tilbudsbetingelser**

### **7.1 Kunngjøring**

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

Konkurransesgrunnlag (dette dokumentet)

Vedlegg 1 - Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 - Forpliktelseserklæring

### **7.2 Regelverk**

Anskaffelsen er omfattet av:

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

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


### **7.3 Bekreftelse**


Tilgang til konkurransegrunnlag og vedlegg får man elektronisk i Merzell ved at man trykker på fanebladet "Gi tilbud", og deretter på knappen "Jeg ønsker å tilby" evt. "Jeg ønsker ikke å tilby". Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt Oppdragsgiver kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby.

### **7.4 Kommunikasjon**

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merzell-portalen, [www.merzell.no](http://www.merzell.no).

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

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

 . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbyderne, vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

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

### **7.5 Rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget**

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

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

Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel fra en tilbyder, vil bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form innen fristen som er oppgitt i kap. 7.6.

Opplysninger om rettinger, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

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

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

### **7.6 Tidsfrister**

<b>Tidsfrister</b>	<b>Dato</b>	<b>Klokkeslett</b>
Siste dag for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget (KGL)	19.11.2013	12:00
Siste dag for utsendelse av svar på spørsmål til KGL	25.11.2013	
Siste dag for utsendelse av evt. endringer av KGL	25.11.2013	
<b>Siste frist for innlevering av tilbud</b>	<b>02.12.2013</b>	<b>12:00</b>
Tilbudsåpning	02.12.2013	12:00

### **7.7 Vedståelsesfrist**

Tilbudet forutsettes vedstått i 90 dager regnet fra tilbudsfristens utløp.

### **7.8 Åpning av tilbudene**

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

### **7.9 Tildeling av kontrakt**

Tildeling av kontrakt planlegges å skje 09.12.2013.

## **8 Evalueringsprosessen**

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



Nedenfor i kap. 8.1 og 8.2 er det gitt en oversikt over generelle krav og kvalifikasjonskriterier. Tilbydere som tilfredsstill disse kriteriene vil få tilbudene vurdert etter tildelingskriteriene i kap. 8.3.

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

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

### 8.1 Lovpålagte krav

For å kunne delta i konkurransen må tilbyderen levere:

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

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

Skatteattest og merverdiavgiftsattest må ikke være eldre enn seks måneder.

### 8.2 Kvalifikasjonskrav med tilhørende dokumentasjonskrav

#### 8.2.1 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

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

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

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

#### 8.2.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

<b>Kvalifikasjonskrav</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Det kreves betydelig erfaring fra sammenlignbare oppdrag hos tilsvarende kunder.</li><li>• Tilbyder skal ha gode rutiner for kvalitetssikring av sine ytelser</li></ul>
<b>Dokumentasjon</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tilbyderen skal legge ved en oversikt over sine erfaringer fra</li></ul>

	<p>sammenlignbare oppdrag. Oversikten skal inneholde de viktigste leveransene de siste tre årene, deres verdi/omfang, hva leveransen omfattet, tidspunkt og mottaker.</p> <p>Leverandører som leverer tilbud på flere fagområder, må gi oversikt over leveranser som er relevante for <u>alle</u> fagområdene som det leveres tilbud på, og disponere tydelig hvilket fagområde dokumentasjonen omfatter/er relevant for, slik at det ikke oppstår tvil under vurderingen av kvalifiseringen. Oversikten gis i eget skjema, vedlegg 6.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Beskrivelse av foretakets kvalitetssikringsrutiner og dokumentasjon på eventuell sertifisering.</li> </ul>
--	--

Dokumentasjon lastes opp under ”**Kvalifikasjonskrav**” når du gir tilbud via Mercell.

### 8.3 Evaluering og valg av tilbud - tildelingskriterier

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

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

Tildelingskriterier er de kriterier som oppdragsgiver skal legge vekt på ved valg av tilbud. En samlet vurdering av tildelingskriteriene vil avgjøre hvem av de kvalifiserte leverandørene som blir tildelt kontrakt. Hvert enkelt fagområde vil bli evaluert separat.

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

Tildelingskriterier	Vekt
Kvalitet	60%
Pris	40%
Sum	100 %

#### 8.3.1 Kvalitet (vektes 60 %)

Tildelingskriteriet vil bli vurdert med utgangspunkt i

- CV for alle tilbudte konsulenter
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3, kolonne 4) for alle tilbudte konsulenter, dog maksimalt 6.

#### 8.3.2 Pris (vektes 40 %)

Evaluering av tildelingskriteriet ”Pris” er basert på tilbudt timepris på konsulentbistand og reisetid med følgende vekting:

Timepris: 90 %

Reisetid i kontortid/normalarbeidstid: 5 %

Reisetid utenfor kontortid/normalarbeidstid: 5 %

Vedlagte prisskjema skal benyttes, og det skal angis en timepris for aktuelle konsulenter som tilbys for de gitte kompetanse-/fagområdene det etterspørres om kapasitet på. Disse timesatsene vil være

leverandørens maksimalpriser. Når det skal avtales oppdrag i avtaleperioden (jf. kap. 8.3.3), vil leverandørene kunne tilby lavere priser.

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

Det forutsettes at eventuelle reisekostnader belastes etter Statens satser.

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

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

Prisene reguleres iht. avtalens pkt. 4.5

### **8.3.3 Avropsprosess – minkonkurranse**

Oppdragsgiver kan foreta avrop (bestilling) på rammeavtalene gjennom en forenklet konkurranse ("minikonkurranse") mellom alle rammeavtaleleverandørene – for det/de fagområdene det blir etablert parallelle rammeavtaler for.

Leverandørens leveranse innenfor et avrop skal bygge på avtaleverket. Oppdragsgivers valg av Leverandør skal foretas ut fra de samme tildelingskriterier som er gitt i denne konkurransen med samme vektlegging. Som nevnt i kap. 8.3.2, vil leverandørene kunne gi lavere timesatser enn det som er tilbudt i denne anbudskonkurransen.

Gjennomføring av minikonkurranse skal bidra til å ivareta Oppdragsgivers spesifikke behov knyttet til ønsket utført tjeneste innenfor avtalens ramme.

## **9 Tilbudets innlevering, format og innhold**

### **11.1 Innlevering av tilbudet**

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, [www.mercell.no](http://www.mercell.no) innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Hvis du ikke er bruker hos Mercell, eller om du har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet (for eksempel om hvordan du skal gi tilbud), kan du kontakte Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post: [support@mercell.com](mailto:support@mercell.com). Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på [www.commfides.com](http://www.commfides.com), [www.buypass.no](http://www.buypass.no) eller [www.bankid.no](http://www.bankid.no). Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

## 11.2 Forbehold

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

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

## 11.3 Taushetsplikt

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

## 11.4 Offentlighet

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11.

Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Oppdragsgiver plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

Ved en eventuell begjæring om innsyn, vil Oppdragsgiver kontakte Leverandøren før dokumentene leveres ut.

## 11.5 Tilbudets utforming ved levering

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

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

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

## 11.6 Kvalifisering av leverandøren

Dokumentasjon på oppfylte kvalifikasjonskrav i konkurransegrunnlagets kap. 8.1 og 8.2 lastes opp direkte under fane-bladet "Kvalifikasjonskrav" når du gir tilbud via Mercell.

Hvis det skal gis tilbud på flere fagområder, vil kvalifikasjonsdokumentene fra første fagområde automatisk følge med ved registrering av tilbud på de øvrige fagområdene.

## 11.7 Tilbudet fra tilbyderen skal disponeres slik (for hvert fagområde):

Vedlegg A - Underskrevet tilbudsbrief

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

- CV for alle tilbudte konsulenter (det skal tilbys et minimum to konsulenter for det enkelte fagområde)
- Utfylt kompetansematrise (vedlegg 3, kolonne 4) for alle tilbudte konsulenter, dog maksimalt 6.

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

Vedlegg D – Eventuell forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør(er)

Vedlegg E - Evt. forbehold til kontrakt/konkurransegrunnlag

Vedlegg F – Eventuelle andre vedlegg

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

#### **10 Kontrakt**

Det skal etableres kontrakt(er) for hvert enkelt fagområde. Bindende kontrakter anses ikke som inngått før den er undertegnet av begge parter.

#### **11 Vedlegg**

Vedlegg 1 – Skjema for HMS-egenerklæring

Vedlegg 2 – Avtale om konsulentbistand

Vedlegg 3 – Kompetansematrise for tilbudte konsulenter

Vedlegg 4 – Prisskjema

Vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring

Vedlegg 6 – Oversikt over erfaring fra sammenlignbare oppdrag

Brønnøysund, 17.10.2013



Sissel Fiplingdal  
Innkjøpskoordinator



Rita Nilsen  
Rådgiver