



Saksnummer: 15/018481

Konkurransesgrunnlag

For åpen anbudskonkurranse over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)
ved anskaffelse av:

**Rammeavtale
IKT Applikasjonsforvaltning og applikasjonsutvikling**

Tilbudsfrist: 11.09.2015 kl. 12.00

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Om oppdragsgiver	4
1.1.1	IT-området (ITO) i SPK	4
1.1.2	Seksjon IT systemutvikling (ISU)	4
1.1.3	Applikasjonsutvikling og -forvaltning i ITO	4
1.1.4	Systemportefølje, arkitektur og utviklingsverktøy i ITO	5
1.1.5	Smidig er en del av arbeidsformen i SPK	5
1.2	Om anskaffelsen	5
1.2.1	Anskaffelsens formål	5
1.2.2	Anskaffelsens gjenstand	5
1.2.3	Anskaffelsens omfang	6
1.2.4	Kontrakt	6
1.3	Kunngjøring av anskaffelsen	6
2	Administrative bestemmelser	7
2.1	Anskaffelsesprosedyre	7
2.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget	7
2.3	Kontakt med oppdragsgiver i tilbudsfasen	7
2.4	Språk	8
2.5	Fremdriftsplan	8
2.6	Tilbudskonferanse	8
2.7	Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget	8
2.8	Spørsmål til konkurransegrunnlaget	8
2.9	Tilbyders deltakelseskostnader	8
3	Lønns- og arbeidsvilkår	9
4	Konfidensialitet og offentlighet	9
4.1	Taushetsplikt	9
4.2	Offentlighet	9
5	Krav til tilbudet	9
5.1	Tilbudsstruktur	9
5.2	Tilbudsformat	10
5.3	Vedståelsesfrist	10
5.4	Tilbud på hele eller deler av leveransen	10
5.5	Alternative tilbud	10
5.6	Forbehold og endringer	10
5.7	Tilbakekalling av tilbud	11
5.8	Avvisning av tilbud	11
6	Tilbudslevering	11
6.1	Tilbudsfrist	11
6.2	Leveringsmåte	11
7	Kvalifikasjonskrav	12
7.1	Om kvalifikasjonskravene	12
7.2	Forpliktelseserklæring	12
7.3	Obligatoriske krav	12
7.3.1	Skatt og merverdiavgift	13
7.3.2	HMS	13
7.4	Krav til organisatorisk og juridisk stilling	13
7.5	Krav til økonomisk og finansiell stilling	13
7.6	Krav om overholdelse av ILO-konvensjonene	13
7.7	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	14
7.7.1	Gjennomføringsevne	15

7.7.2	Erfaring	15
7.7.3	Kapasitet	16
8	Kravspesifikasjon, tildelingskriterier og evaluering	16
8.1	Kravspesifikasjon	16
8.2	Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene.....	16
8.3	Tildelingskriterier	16
	Kvalitet (Vekt 40 %).....	17
1	17
	Pris (Vekt 60 %)	18
8.4	Evaluering	18
9	Avslutning av konkurransen	19
9.1	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	19
9.2	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode.....	19
10	Tildeling av kontrakter under rammeavtalen.....	19
10.1	Gjennomføring av avrop.....	19
10.2	Tildelingskriterier i minikonkurransen.....	19
10.3	Rangering	20
10.4	Tildelingsavtaler.....	20
1	Tilbyders forbehold	25
2	Tilbyders avvik.....	25
7.7.3	Kapasitet	28

1 Innledning

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til åpen anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale for kjøp av konsulenttjenester, IKT applikasjonsforvaltning og applikasjonsutvikling

Tilbyder må innlevere tilbud i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget. Tilbyderen må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider og vedlegg som er angitt.

1.1 Om oppdragsgiver

Statens pensjonskasse (SPK) er den største leverandøren av offentlig tjenestepensjon i Norge.

SPK er underlagt Arbeids- og sosialdepartementet, og det er Stortinget som fastsetter rammevilkårene våre. På vegne av staten forvalter vi pensjonsrettigheter på 499 milliarder kroner for ca. 1 600 virksomheter og mer enn én million tidligere og nåværende tilsatte i stat, skole, forskning, apotek og organisasjoner. I 2014 betalte vi ut 24 milliarder kroner i pensjoner.

For statsansatte er medlemskapet i SPK obligatorisk. Andre virksomheter med tilknytning til det offentlige, for eksempel statlige selskaper, er kunder hos oss på frivillig basis. Deres ansatte blir dermed medlemmer i Statens pensjonskasse.

I tillegg til alderspensjon, forvalter SPK uførepensjon, etterlattepensjon, gode forsikringsordninger og boliglån. SPK er dessuten en stor leverandør av pensjonskurs, og vi forvalter pensjonsfondet for alle apotekene i Norge.

Statens pensjonskasse har ca. 400 medarbeidere.

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

1.1.1 IT-området (ITO) i SPK

IT-området (ITO) har det totale ansvaret for leveranse av IT-tjenester til SPKs forretningsvirksomhet. Dette innebærer at ITO er ansvarlig for drift, forvaltning og utvikling av SPKs systemportefølje og underliggende infrastruktur.

1.1.2 Seksjon IT systemutvikling (ISU)

Seksjonen har 25 medarbeidere og ledes av en seksjonsleder. Seksjon IT systemutvikling har som formål å levere de beste systemutviklingsressursene (utviklere) for Statens pensjonskasse til forvaltninger og prosjekter. Seksjonen har ansvaret for miljø, verktøy og metode som brukes i systemutviklingsprosessen.

1.1.3 Applikasjonsutvikling og -forvaltning i ITO

Applikasjonsutvikling og -forvaltning omtales av praktiske hensyn nedenfor kun som applikasjonsutvikling. I ITO er applikasjonsutvikling en del av kjernevirksomheten og er sentrale arbeidsoppgaver. ITO ser på applikasjonsutvikling som et planlagt, langsiktig arbeid som sikrer at applikasjonene til enhver tid dekker organisasjonens behov. Applikasjonsutvikling skal ivareta behovene for raske og kontinuerlige endringer uten å ofre den stabilitet og forutsigbarhet som kreves for å levere stabil drift av de samme systemene.

ITO har ansvar for applikasjonsutviklingen av alle SPKs kjernesystemer, noe som gir ITO og konsulentene som jobber der, bred og lang erfaring med å finne effektive

forvaltningsformer. Forretningsområdene i SPK er ITOs interne kunder. Forretningsområdene stiller strenge krav til innhold og gjennomføring av applikasjonsutviklingen for sine forretningskritiske applikasjoner.

ITO har organisert seg i en matriseorganisasjon med 4 forretningsstøtteteam. Et forretningsstøtteteam har et helhetlig ansvar for et sett med tjenester og applikasjonene som leveres disse, og applikasjonsforvaltning og applikasjonsutvikling gjennomføres i teamet. Teamene er derfor satt sammen av personer på tvers av seksjonene i ITO; herunder personer fra drift, utviklere, arkitekter og teamledelse/prosjektledelse. I tillegg er forretningen (ITOs interne kunde) representert med personer i teamene.

ITO har også team, RUT, som blant annet har ansvar for forvaltning av rammeverksteknologi, utviklings- og testmiljøene i SPK.

1.1.4 Systemportefølje, arkitektur og utviklingsverktøy i ITO

SPKs systemportefølje består av egenutviklede og innkjøpte systemer. SPK har en økende grad av integrasjoner mellom systemene, samt mot systemløsninger hos SPKs samarbeidsparter (NAV, KLP, AltInn, Difi med flere). SPK har som mål å holde systemene oppdatert med tanke på arkitektur- og teknologiutvikling, med fokus på kontinuerlig forbedring og best mulig forretningsnytte. For å få en moderne teknologisk plattform som er tilpasningsdyktig til endringer, settes SPKs systemportefølje sammen av enkle, løst koblede, tjenesteorienterte systemer.

Egenutviklede systemer er hovedsakelig Java-baserte med bruk av Spring og andre egnede åpen kildekode-rammeverk. Kjøremiljøet for applikasjonene er primært Web Containeren i JBoss. Utviklings- og testmiljøer baserer seg på en bygg-infrastruktur sentrert rundt Maven, Jenkins og Nexus, mens den enkelte utvikler benytter Eclipse eller IntelliJ etter eget ønske. Til versjonskontroll holder vi på å ta i bruk Git, men Subversion er fortsatt også i bruk. Av andre støtteverktøy verdt å nevne er Jira og Confluence.

1.1.5 Smidig er en del av arbeidsformen i SPK

SPK baserer sin utviklingsmetodikk i forvaltning og prosjekter på smidige prinsipper; herunder elementer fra SCRUM og Kanban. Alle enkeltoppgavene prioriteres og settes opp i en produktkø.

1.2 Om anskaffelsen

1.2.1 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtaler for å få tilgang til konsulenter med kompetanse og erfaring innen IKT applikasjonsforvaltning og applikasjonsutvikling. SPK vil inngå avtaler med leverandører som rår over fagressurser som har dokumentert kompetanse og erfaring med applikasjonsforvaltning og applikasjonsutvikling. Ved tildeling av avtaler ønsker SPK trygghet for at leverandørene har gode rutiner for forvaltning av avtaleforholdet, samt å tilby fagressurser som dekker SPKs behov.

1.2.2 Anskaffelsens gjenstand

SPK søker etter leverandører som kan gi SPK følgende konsulenttenester:

- Arkitekter (Java og Front-end)
- Java-utviklere inkl. Java-systemutvikler m/scrummastererfaring
- Databasekonsulent
- Front end-utviklere
- Teknisk utviklermiljøkonsulent

For ytterligere informasjon om anskaffelsens gjenstand vises det til kravspesifikasjonen, se konkurransegrunnlagets del 2, bilag 1.

1.2.3 Anskaffelsens omfang

Det skal inngås rammeavtale med minimum 3 (tre) og maksimum 5 (fem) leverandører.

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

Det skisserte timeuttaket er basert på foreløpige anslag. Eventuelle endringer i rammebetingelser, samt interne eller eksterne beslutninger kan medføre endringer i det faktiske timeuttaket. Det skisserte timeuttaket er derfor ikke bindende med hensyn til hvor stort volum som vil bli tatt ut på avtalen. Skissert timefordeling er (et årsverk er stipulert til 1 525 timer):

KONSULENTKATEGORI	Årlig skissert timeuttak
Arkitekter (Java og Front-end)	3 050
Java-utviklere	19 000
Database-konsulent	1 525
Front end-utviklere	3 050
Teknisk utviklermiljøkonsulent	1 525

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se konkurransegrunnlagets del 2, bilag 1.

1.2.4 Kontrakt

Kontraktsforholdet reguleres av følgende dokumenter vedlagt konkurransegrunnlagets del 2:

- SPKs rammeavtale med bilag
- Statens standardavtaler, bistandsavtalen (SSA-B med bilag) og oppdragsavtalen (SSA-O med bilag). Noen av de generelle bestemmelsene i SSA-B og SSA-O bortfaller, for å tilpasse avtalene til rammeavtalens bestemmelser, se avtalenes endringsbilag.

For oppdraget skal det inngås rammeavtale med minimum 3 og maksimum 5 leverandører, forutsatt at det foreligger et tilstrekkelig antall egnede tilbud. Fordelingen av oppdrag mellom rammeavtalepartene vil skje i henhold til fordelingsmekanismen beskrevet i kontrakten, se konkurransegrunnlagets del 2, bilag 4.

Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver har opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 4 år /2 +2 år, til sammen maksimalt 6 år.

1.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og Tender Electronic Daily (www.ted.europa.eu) på dato angitt i kapittel 2.5.

2 Administrative bestemmelser

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA).

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse i henhold til FOA del I og III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud. Etter at tilbud er levert, er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, jf. forhandlingsforbudet i FOA § 21-1(1). Det er herunder ikke tillatt å endre pris eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet.

2.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av to deler:

Del 1 (dette dokument) inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen. Del 1 har følgende vedlegg:

- Vedlegg A: HMS-egenerklæring.
- Vedlegg B: ILO Konvensjoner
- Vedlegg C: Forpliktelseserklæring
- Vedlegg D: Tilbudsbrev
- Vedlegg E: Forbehold og avvik
- Vedlegg F: Besvarelsesmal for tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Del 2 inneholder kontrakten for denne anskaffelsen, Rammeavtale IKT Applikasjonsforvaltning og applikasjonsutvikling. Oppdragsgivers kravspesifikasjon ligger også i denne delen. Leverandøren skal basere tilbudet på de krav og betingelser som fremkommer i disse dokumentene. Del 2 inneholder følgende dokumenter:

- Rammeavtale med følgende bilag: 1-8.
 - Bilag 1: Kundens krav til leveransen.
 - Bilag 2: Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriterier.
 - Bilag 3: Avtaler for tildeling innenfor rammeavtalen (tildelingsavtaler), ssa-b og ssa-o, vedlegg 1 og 2.
 - Bilag 4: Bestemmelser om tildeling og oppfølging av kontrakter innenfor rammeavtalen.
 - Bilag 5: Administrative bestemmelser.
 - Bilag 6: Samlet pris og prisbestemmelser.
 - Bilag 7: Endringer i den generelle rammeavtaleteksten med bilag.
 - Bilag 8: Endringer i den generelle rammeavtaleteksten med bilag etter avtaleinngåelse.

2.3 Kontakt med oppdragsgiver i tilbudsfasen

SPK benytter konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell for alle sine anskaffelser, se kapittel 6.2. All kontakt mellom SPK og tilbyder i forbindelse med tilbudet, skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Tilbyder skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

2.4 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet.

2.5 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan.

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Doffin/TED	01.07.2015
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	01.09.2015 kl. 12:00
Tilbudsfrist	11.09.2015 kl. 12:00
Tilbudsåpning	11.09.2015
Tilbudsevaluering	Uke 38-41
Meddelelse om kontraktstildeling	Uke 41
Karensperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktsignering	Etter utløp av karensperiode

2.6 Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

2.7 Rettelse, supplering og/eller endring av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget som ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer og/eller endringer i konkurransegrunnlaget vil bli kunngjort på Doffin senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

2.8 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Eventuelle spørsmål tilbyder måtte ha til konkurransegrunnlaget skal oversendes i god tid via kommunikasjonsmodulen i Mercell, innen fristen oppgitt i kapittel 2.5.

Alle spørsmål som SPK mottar vil besvares og tilgjengelig gjøres for samtlige tilbydere via Mercell-portalen, i anonymisert form. SPK forbeholder seg retten til å avvise ethvert spørsmål som SPK vurderer som irrelevant eller ledende. Enhver informasjon fra SPK som tilbyder får på en annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på evalueringen og kontrakten bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

Det vil i perioden uke 28-33 ikke bli besvart spørsmål i konkurransen pga. ferieavvikling. Eventuelle spørsmål som vil komme i denne perioden vil bli besvart i løpet av uke 34.

2.9 Tilbyders deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av tilbudet og anskaffelsesprosessen forøvrig vil ikke bli refundert.

Deltakelse vil ikke på noen måte forplikte oppdragsgiver til å inngå kontrakt med leverandøren, eller involvere oppdragsgiveren i økonomiske forpliktelser.

3 Lønns- og arbeidsvilkår

I henhold til § 6 i forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, informeres det om at det er inntatt kontrakts klausul om lønns- og arbeidsvilkår i Rammeavtalen, se avtalens kapittel 11.

4 Konfidensialitet og offentlighet

4.1 Taushetsplikt

Informasjon som partene blir kjent med i forbindelse med konkurransen og gjennomføringen av kontrakten skal behandles konfidensielt, og ikke gjøres tilgjengelig for utenforstående uten samtykke fra den annen part. Taushetsplikten er likevel ikke mer omfattende enn det som følger av forvaltningsloven, jf. lov 10. februar 1967 eller tilsvarende sektorspesifikk regulering, samt etter offentleglova, se kapittel 4.2 nedenfor.

4.2 Offentlighet

Inntil valg av leverandør er gjort kan det nektes innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll, jf. lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova) § 23.

Etter at valg av leverandør er gjort er tilbud og protokoller som utgangspunkt åpne for innsyn. Det er likevel gjort noen unntak fra innsynsretten i offentleglova. Av disse unntakene er unntaket for innsyn i opplysninger som er underlagt taushetsplikt i lov eller i medhold av lov, jf. offentleglova § 13, jf. forvaltningsloven § 13.

Ved krav om innsyn skal oppdragsgiveren vurdere hvor vidt opplysningene er av en slik art at oppdragsgiveren plikter å nekte innsyn, jf. offentleglova § 29. Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentleglova § 11.

Tilbyder bes levere en sladdet versjon av tilbudet hvor de opplysninger som tilbyder anser som taushetsbelagte er fjernet, jf. kapittel 5.1.

5 Krav til tilbudet

5.1 Tilbudsstruktur

Tilbudet skal inneholde følgende dokumentasjon som skal struktureres iht. følgende inndeling:

- **Dokument 1: Signert tilbudsbrief**

Tilbudsbrevet skal inneholde følgende: (vedlegg D)

- 1.1. Referanse til konkurransegrunnlagets navn og nummer.
- 1.2. Leverandørens adresse, telefon- og faksnummer, organisasjonsnummer.
- 1.3. Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse.
- 1.4. Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist, jf. kapittel 5.3.
- 1.5. Forpliktende underskrift fra en person med myndighet til å signere på vegne av leverandøren.

Dokumentet skal leveres med filnavn: <tilbyder>-følgebrev.pdf

- **Dokument 2: Besvarelse av kravspesifikasjon og tildelingskriterier**

Dokument 2 skal inneholde tilbyders besvarelse av kravspesifikasjon og tildelingskriterier, jf. kapittel 0.

Dokumentet skal leveres med filnavn: <tilbyder>- besvarelse Del 2.pdf

- **Dokument 3: Forbehold og endringer**

Dokument 3 skal inneholde eventuelle forbehold eller endringer til konkurransegrunnlaget eller kontrakten, jf. kapittel 5.6 og Vedlegg E.

Dokumentet skal leveres med filnavn: <tilbyder>-forbehold.pdf

- **Dokument 4: Sladdet tilbud**

Dokument 4 skal inneholde en sladdet versjon av komplett tilbud i PDF-format, jf. kapittel 4.2.

Dokumentet skal leveres med filnavn: <tilbyder>-sladdet.pdf

Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav:

Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskravene skal lastes inn som egne filer i Mercell. Dette gjelder:

- Skatteattester jf. kapittel 7.3.1.
- HMS-egenerklæring, jf. kapittel 7.3.2 og vedlegg A.
- Dokumentasjon av leverandørens organisatoriske og juridiske stilling, jf. kapittel 0.
- Dokumentasjon av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, jf. kapittel 7.5.
- Egenerklæring om overholdelse av ILO konvensjoner, jf. kapittel 7.6 og vedlegg B.
- Dokumentasjon av tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. kapittel 7.7 og vedlegg F.

5.2 Tilbudsformat

Dokumentasjonen skal leveres ihht. Kapittel 5.1.

All skriftlig informasjon i tilbudet og dokumentasjon skal være på norsk.

5.3 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal ha en vedståelsesfrist på 6 mnd., regnet fra tilbudsfristen.

5.4 Tilbud på hele eller deler av leveransen

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av anskaffelsen.

5.5 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

5.6 Forbehold og endringer

Vesentlige forbehold og endringer vil føre til avvisning av tilbudet.

Forbehold og endringer skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med leverandøren. Forbehold og endringer skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og kapittel i konkurransegrunnlaget.

Leverandøren skal tydelig angi hvilke konsekvenser eventuelle forbehold og endringer har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet. Se for øvrig kapittel 5.1 og Vedlegg E.

5.7 Tilbakekalling av tilbud

Et tilbud kan tilbakekalles eller endres inntil tilbudsfristens utløp. Endring av tilbudet er å betrakte som et nytt tilbud. Tilbudene er ikke tilgjengelige for oppdragsgiver før etter tilbudsfristens utløp.

5.8 Avvisning av tilbud

Avvisningsreglene i FOA §§ 20-12 til 20-14 kommer til anvendelse. Vi anmoder leverandørene om å gjøre seg kjent med disse.

6 Tilbudslevering

6.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende senest innen tilbudsfristen angitt i kapittel 2.5.

Tilbudsfristen er absolutt. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

6.2 Leveringsmåte

Alle tilbud skal leveres elektronisk ved bruk av elektronisk signatur via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på en annen måte vil bli avvist. Har tilbyder spørsmål til SPK vedrørende denne konkurransen, må spørsmålene stilles via kommunikasjonsmodulen i Mercell for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er tilbyder 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.

Innlevering av tilbud i Mercell krever elektronisk signatur. Tilbyder 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 for eksempel skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig. Dersom tilbyder har spørsmål vedrørende dette vennligst kontakt Mercell support.

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

7 Kvalifikasjonskrav

7.1 Om kvalifikasjonskravene

Leverandøren må oppfylle kravene opplistet under for å kunne være kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifiserte leverandører som vil få sine tilbud evaluert.

Leverandørene er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at leverandøren blir avvist, jf. FOA § 20-12.

7.2 Forpliktelseserklæring

Tilbyder kan velge å støtte seg på andre foretaks kapasitet for å oppfylle kravet til tilbyders økonomiske og finansielle stilling eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA §§ 17-8 (2) og 17-9 (2).

Tilbyder må i så fall dokumentere ressursene til de foretakene han vil støtte seg på og bevise at han vil ha rådighet over de nødvendige ressursene fra disse i kontraktperioden, ved for eksempel å legge frem en forpliktelseserklæring, garanti, samarbeidsavtale eller lignende.

Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette konkurransegrunnlaget, se vedlegg C.

7.3 Obligatoriske krav

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
---------------------------	---------------------------

<p>7.3.1 Skatt og merverdiavgift</p> <p>Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.</p>	<p>Skatteattester ikke eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist. Med skatteattester menes:</p> <p>For norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skjema fra skattedirektoratet (RF-1244) for merverdiavgift utstedt av skattekontoret. • Skjema fra skattedirektoratet (RF-1244) for skatt og arbeidsgiveravgift utstedt av skatteoppkreverkontoret. <p>For utenlandske leverandører: Utenlandske leverandører må fremlegge tilsvarende attester fra sine land som viser at de har ordnede skatte- og avgiftsforhold. Dersom myndighetene i det aktuelle landet ikke utsteder slike attester, skal leverandøren fremlegge en erklæring som stadfester at alle skatter og avgifter er blitt betalt. Erklæringen skal være godkjent og signert av leverandørens øk. Direktør/økonomiansv.</p>
<p>7.3.2 HMS</p> <p>For arbeid som skal utføres i Norge skal leverandøren oppfylle norske HMS-krav.</p>	<p>Utfylt og signert HMS-egenerklæring i henhold til FOA vedlegg 2. Benytt gjerne vedlagte mal, se del 1 vedlegg A.</p>

7.4 Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.</p>	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Firmaattest. <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bekreftelse på at leverandøren er registrert i bransjeregister eller foretaksregister iht. lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert.

7.5 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.</p>	<p>Det skal vedlegges soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap. Vurderingen må ikke være eldre enn 3 måneder fra tilbudsfrist. Leverandøren må ha kredittverdighet A eller AN eller tilsvarende.</p>

7.6 Krav om overholdelse av ILO-konvensjonene

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV

<p>Leverandøren skal følge de grunnleggende ILO-konvensjonene og skal arbeide systematisk med å forsikre at <u>firmaets underleverandører også</u> innfrir kravene.</p>	<p>Leverandøren skal ved egenerklæring bekrefte at kravene er oppfylt, se vedlegg B.</p>
---	--

7.7 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
---------------------------	---------------------------

<p>7.7.1 Gjennomførings evne</p> <p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.</p>	<p>Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En redegjørelse for foretakets forretningsidé og kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget. • En oversikt over selskapets historikk, organisering og eierforhold, samt en beskrivelse av dagens virksomhet. • Beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten, herunder beskrivelse av hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør. <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner, se vedlegg F.</p>
<p>7.7.2 Erfaring</p> <p>Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare leveranser.</p>	<p>Tilbyder skal beskrive 3 sammenlignbare leveranser de 3 siste årene.</p> <p>Oppdragsbeskrivelsene skal minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundens navn • Navn, telefonnummer og e-post adresse til referanseperson hos kunden. • Kort beskrivelse av leveransen. • Tidspunkt for gjennomføring. • Omfang av leveranse i beløp. <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner, se vedlegg F.</p> <p>SPK forbeholder seg retten til å kontakte referansepersonene som oppgis for å verifisere de oppgitte opplysningene.</p>

<p>7.7.3 Kapasitet</p> <p>Leverandøren skal ha kapasitet i forhold til å dekke alle konsulentkategorier.</p>	<p>Det skal i tilbudet utformes en oversikt som dokumenterer hvor mange konsulenter leverandøren disponerer over (pr dato for innlevering av tilbudet) som tilfredsstiller minimumskravene til de respektive konsulentkategori som beskrevet del 2, bilag 1. En konsulent kan kun dekke en kategori i denne oversikten.</p> <p>Leverandøren må ha den minimumskapasitet som er angitt i tabellen innenfor alle konsulentkategoriene for å bli kvalifisert.</p> <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner, se vedlegg F.</p>																								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Konsulentkategori</th> <th>Minimumskapasitet</th> <th>Leverandør/underleverandør kapasitet</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Arkitekter (Java- og Front end)</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Java-systemutvikler inkl Java-systemutvikler m/ teamledererfaring</td> <td>10</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Databasekonsulent</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Front end-utviklere</td> <td>2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Teknisk utviklermiljøkonsulent</td> <td>1</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Konsulentkategori	Minimumskapasitet	Leverandør/underleverandør kapasitet		Arkitekter (Java- og Front end)	2			Java-systemutvikler inkl Java-systemutvikler m/ teamledererfaring	10			Databasekonsulent	1			Front end-utviklere	2			Teknisk utviklermiljøkonsulent	1		
Konsulentkategori	Minimumskapasitet	Leverandør/underleverandør kapasitet																							
Arkitekter (Java- og Front end)	2																								
Java-systemutvikler inkl Java-systemutvikler m/ teamledererfaring	10																								
Databasekonsulent	1																								
Front end-utviklere	2																								
Teknisk utviklermiljøkonsulent	1																								

8 Kravspesifikasjon, tildelingskriterier og evaluering

8.1 Kravspesifikasjon

Oppdragsgivers kravspesifikasjon står i bilag 1 til rammeavtalen, se konkurransegrunnlagets Del 2.

8.2 Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene

Tilbyders besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene gjøres i form av utfylling av bilagene til rammeavtalen, i henhold til dokumentasjonskravene angitt i tabellen nedenfor under kapittel 8.3.

8.3 Tildelingskriterier

To tildelingskriterier vil bli benyttet for tildeling av rammeavtaler:

- kvalitet 40 %
- pris 60 %

Kvalitet (Vekt 40 %)

Under tildelingskriteriet kvalitet vil leverandørens besvarelse av de fem (5) underkriteriene i tabellen nedenfor evalueres med følgende vekting:

	Underkriterier for tildelingskriteriet Kvalitet	Vekt
1	Rutiner leverandøren vil benytte for å sikre at leverandøren tilbyr kvalifiserte ressurser når det sendes ut tilbudsforespørsler under rammeavtalen.	35 %
2	Rutiner leverandøren vil benytte for oppfølging av konsulenter på langvarige oppdrag hos SPK, slik at konsulentens kompetanse videreutvikles i henhold til SPKs og markedets behov og at leverandørens forpliktelser overfor SPK følges opp fra leverandøren.	15 %
3	Rutiner leverandøren vil benytte for å sikre at konsulentene som engasjeres av SPK er motivert og innstilte på å arbeide med applikasjonsforvaltning og applikasjonsutvikling over lengre periode (herunder minimum ett år).	20 %
4	Rutiner leverandøren vil benytte hvis konsulenter med oppdrag hos SPK sier opp sin stilling eller får langvarig fravær. Herunder å informere SPK og å stille med alternative konsulenter med tilsvarende kompetanse, slik at en utskiftning foregår smidig uten at SPK påføres ekstraarbeid eller redusert produktivitet.	15 %
5	Rutiner leverandøren vil benytte for merkantil oppfølging av rammeavtalen med tilhørende tildelingsavtaler, herunder <ul style="list-style-type: none">• Kontaktperson (er) for etterlevelse av rammeavtalen.• Opprettelse og oppfølging av tildelingsavtaler for å sikre at alle konsulenter er på gyldige og signerte avtaler.• Kvalitetssikring av fakturaer og oppfølging av eventuelle avviste fakturaer.• Sikre korrekt, årlig prisjustering på rammeavtalen overfor SPK.	15 %

Leverandøren skal gi en beskrivelse av hvilke rutiner som tilbys. Rutinebeskrivelsene vil inngå som en kontraktsmessig forpliktelse under gjennomføringen av avtalen. Besvarelsen skal inntas i konkurransegrunnlagets del 2, bilag 2.

Når SPK i tildelingskriteriet har brukt begrepet rutine menes en detaljert beskrivelse av hvordan en bestemt arbeidsoperasjon og de enkelte steg i denne arbeidsoperasjonen skal bli gjennomført. Rutinen gir beskrivelse av fremgangsmåte og definerer roller og ansvar.

Hver rutine må være beskrevet separat uten kryssreferanser til andre rutiner.

SPK vil gjøre en skjønnsmessig vurdering og sammenligning av tilbudsbeskrivelsene, og poengsette disse. Tilbudet som vurderes som best på det enkelte underkriterium, gis 10 poeng på dette underkriteriet. De andre tilbudene poengsettes ut fra dette tilbudet.

Poengsummene for underkriteriene summeres, og vil tilsammen gi grunnlag for endelig karakter på tildelingskriteriet kvalitet.

Pris (Vekt 60 %)

Prisene skal oppgis som maksimale timepriser innen den enkelte konsulentkategori.

Relativ vekt for timepriser i de enkelte konsulentkategorier:

#	Konsulentkategori	Relativ vekt for maksimal timepris
1	Java- og Front end-arkitekter	15 %
2	Java systemutviklere inkl Java systemutviklere m/ teamlederenerfaring og front end-utviklere	70 %
3	Databasekonsulent	5 %
4	Teknisk utviklermiljøkonsulent	10 %

Leverandøren skal gi priser i følgende format:

Konsulentkategori	Maksimumspris timepris ekskl. mva
Java- og Front end-arkitekter	Kr.
Java systemutviklere inkl. Java systemutviklere m/ teamlederenerfaring og front end-utvikler	Kr.
Database-konsulent	Kr.
Teknisk utviklermiljøkonsulent	Kr.

Tabellen fylles inn i konkurransegrunnlagets del 2, bilag 6.

8.4 Evaluering

Tildeling av kontrakter skjer på grunnlag av hvilke tilbud som er de økonomisk mest fordelaktige, basert på tildelingskriteriene.

Alle godkjente tilbud vil bli evaluert med score, hvor 10 er høyest og 0 er lavest.

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 (lineær modell) der poengskalaen for det enkelte evalueringpunkt går fra 0 til 10. Det tilbud som vurderes som best på det enkelte evalueringpunkt vil få 10 poeng og de andre tilbudene vil bli gitt en poengscore som gjenspeiler den prosentvise forskjellen i pris (fra laveste tilbud). Lavere poengsetting som er relativ til det tilbud som har fått 10 poeng (lineær modell).

Den leverandør som har det mest fordelaktige tilbudet basert på ovennevnte tildelingskriterier vil bli rangert som nummer én. Den med det nest beste tilbudet vil rangeres som nummer to, og så videre, jf kap. 10.3.

9 Avslutning av konkurransen

9.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen eller forkaste alle tilbud, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 22-1.

9.2 Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode

Oppdragsgiver informerer alle leverandører skriftlig og samtidig om hvem oppdragsgiveren har til hensikt å tildele kontrakt til så snart valg av leverandører er gjort.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karenperioden fra tildelingen gjøres kjent til kontraktsignering er planlagt gjennomført (kontraktsinngåelsen).

Dersom oppdragsgiveren finner at tildelingsbeslutningen ikke er i samsvar med kriteriene for valg av leverandører kan beslutningen annulleres frem til kontrakt er inngått.

10 Tildeling av kontrakter under rammeavtalen

10.1 Gjennomføring av avrop

For avrop som har en antatt kostnad under kr. 1 000 000,- eks. mva kan SPK benytte direkte tildeling av kontrakt gjennom rangeringsordning som beskrevet i kapittel 10.3. Finner SPK det hensiktsmessig kan SPK velge å foreta minikonkurranse for antatt anskaffelse under kr 1 000 000, som beskrevet i kapittel 10.2.

Det vil både i minikonkurransene og ved direkte tildeling gjennom rangeringsordningen, bli utarbeidet en kravspesifikasjon der minimumskravene for de konsulenter som skal tilbys er beskrevet. Kravene vil settes opp ut fra hvilken erfaring, kompetanse og tilgjengelighet som antas nødvendig for å utføre arbeidet på en tilfredsstillende måte.

SPK forbeholder seg retten til å gjennomføre forhandlinger ved tildeling av kontrakter under rammeavtalen.

10.2 Tildelingskriterier i minikonkurransen

I minikonkurranser hvor Statens standardavtale for bistand (SSA-B) skal benyttes, vil tre tildelingskriterier bli benyttet: 1) pris, 2) tilbudte konsulenters kompetanse og erfaring 3) tilgjengelighet.

I minikonkurranser hvor Statens standardavtale for oppdrag (SSA-O) skal benyttes, vil det blant annet også kunne benyttes tildelingskriterier knyttet til kvalitet og tidsplan for gjennomføring av oppdraget.

Avhengig av den enkelte minikonkurranses beskaffenhet, vil leverandørene bli invitert til å inngi enten en timepris, eller en fastpris. Dersom det skal inngis timepriser, vil leverandørene være bundet av de maksimum timepriser som er oppgitt i tilbudet på rammeavtalen. Dersom det skal inngis tilbud basert på en fastpris, vil leverandørene ikke være bundet av timeprisene i tilbudet som ligger til grunn for rammeavtalen. Fastprisen vil legges til grunn for evalueringen.

Når det gjelder tilbudte konsulenters kompetanse og erfaring, kan denne bli vurdert enten basert på CV og skriftlig materiale i tilbudet alene, eller CV og skriftlig materiale i tilbudet i kombinasjon med et intervju og/eller referanseuttalelser. Følgende momenter vil, blant andre, kunne bli vektlagt under dette kriteriet:

- Planlegging og organisering. Konsulenten skal kunne planlegge og koordinere egne arbeidsoppgaver som kan ha betydning for andre. Konsulenten har ansvar for oppfølging og kontroll av kvaliteten på egne arbeidsoppgaver.
- Vurderings- og beslutningsevne. Konsulenten skal kunne se ulike alternativer/løsninger, vurdere disse opp mot hverandre og ta de riktige beslutningene innen sitt område, samt ha evne til å prioritere.
- Kommunikasjon og samarbeid. Konsulenten skal ha god skriftlig og muntlig fremstillingsevne, evne til samarbeid og til å ta initiativ, være pålitelig og ansvarsbevisst samt ha god serviceinnstilling.
- Fleksibilitet og omstilling. Konsulenten skal vise vilje til å sette seg inn i nye systemer og oppgaver innenfor fagområdet. Vedkommende bør være fleksibel og ha vilje til å gjøre en ekstra innsats i perioder med store arbeidsmengder.
- Arbeidsinnsats og resultater. Konsulenten skal ha evne til å følge opp planer og tidsfrister selvstendig, ha evne til å arbeide selvstendig, kvalitetsbevisst og effektivt innenfor arbeidsområdet. Konsulenten skal på eget initiativ holde seg faglig oppdatert og orientert. Det kreves alminnelig god arbeidskapasitet.

10.3 Rangering

For direkte tildelinger av oppdrag (det vil si for avrop under kr. 1 000 000 ekskl. mva), forutsatt at SPK finner dette hensiktsmessig, vil SPK benytte en rangeringsordning. Rangeringsordningen vil være basert på tildelingskriteriene, jf. Kapittel 8.3 og 8.4.

Den leverandøren som har det beste tilbudet basert på tildelingskriteriene vil bli rangert som nummer 1 og vil få første forespørsel i rangeringsordningen. Dersom en leverandør som er rangert som nummer 1 ikke kan tilby en egnet konsulent vil leverandør som er rangert som nummer 2 bli forespurt, osv.

10.4 Tildelingsavtaler

For de enkelte minikonkurranser eller direkte avrop som gjennomføres under rammeavtalen skal Statens standardavtale – Bistandsavtalen (SSA-B) eller Statens standardavtale – Oppdragsavtalen (SSA-O) benyttes. SPK vil vurdere for hvert enkelt avrop hvilken av avtalene som skal legges til grunn.

Vedlegg A

Egenerklæring om helse, miljø og sikkerhet (HMS)

Denne bekreftelsen gjelder:

Virksomhetens navn		Organisasjonsnr/ Fødselsnr	
Adresse		Land*	
Postnummer		Poststed	

Jeg bekrefter med dette at denne virksomheten arbeider systematisk for å oppfylle kravene i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen og ved det tilfredsstillende kravene i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheten (internkontrollforskriften).¹

Jeg bekrefter at virksomheten er lovlig organisert i henhold til gjeldende skatte- og arbeidsmiljøregelverk når det gjelder ansattes faglige og sosiale rettigheter. Jeg aksepterer at oppdragsgiver etter anmodning vil bli gitt rett til å gjennomgå og verifisere virksomhetens system for ivaretagelse av helse, miljø og sikkerhet.

Dato Daglig leder

Jeg bekrefter med dette at det er iverksatt systematiske tiltak for å oppfylle ovennevnte krav i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.

Ingen ansatte

Dato Representant for de ansatte

** The following applies for foreign contractors:*

I hereby confirm, by preparing this offer, that the requirements that follow from The Regulation relating to systematic Health, Environmental and Safety Work in the company (the Internal Control Regulation), laid down by Order in Council of 6 December 1996 pursuant to law of 17 June 2005 no. 62, have been taken into consideration.

I hereby accept that, if requested, the Purchaser will be given the right to control and verify the company's system for taking care of the work of health, environment and safety.

¹ Fastsatt ved kgl.res. 6. desember 1996 nr. 1127 i medhold av lov 17. juni 2006 nr. 62 om og arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern m.v.

Vedlegg B

Egenerklæring - De åtte grunnleggende ILO-konvensjonene

ILO konvensjon nr 87 av 9.7.1948	Om foreningsfrihet og vern av organisasjonsretten.
ILO konvensjon nr 98 av 1.7.1949	Om retten til å organisere seg til å føre kollektive forhandlinger
ILO konvensjon nr 29 av 28.06.1930 og nr 105 av 25.06.1957	Om forbud mot og avskaffelse av tvangsarbeid
ILO konvensjon nr 100 av 29.6.1951 og nr 111 av 25.6.1958	Om lik lønn for mannlige og kvinnelige arbeidere for arbeid av lik verdi og om diskriminering i sysselsetting og yrke.
ILO konvensjon nr 138 av 26.6.1973	Om minstealder for adgang til sysselsetting
ILO konvensjon nr 182 av 17.6.1999	Forbud mot og umiddelbare tiltak for å avskaffe de verste former for barnarbeid.

Jeg bekrefter med dette at [**firmanavn**] følger alle ovennevnte konvensjoner og at det arbeides systematisk med å forsikre at firmaets underleverandører innfrir kravene. Det bekreftes videre at dersom det oppdages brudd på ovennevnte konvensjoner hos underleverandører, vil det iverksettes tiltak mot den aktuelle underleverandøren for å sikre oppfyllelse av kravene, eller at samarbeid med de aktuelle underleverandørene avsluttes.

Sted/Dato:

Daglig leder (signatur)

Vedlegg C

Forpliktelseserklæring

Forskrift om offentlige anskaffelser §§ 17-8 (2)/17-9 (2)

Denne erklæringen gjelder (underleverandør):

Firma	[...]
Organisasjonsnummer	[...]
Adresse	[...]
Postnummer, sted	[...]
Land	[...]

Som underleverandør til (hovedleverandør):

Firma	[...]
Organisasjonsnummer	[...]
Adresse	[...]
Postnummer, sted	[...]
Land	[...]

Det bekreftes med dette at [firma] inngår som underleverandør av tjenester knyttet til tekniske og funksjonelle løsninger ifm [tilbyder] sin søknad om deltakelse i konkurransen [navn og referansenummer konkurranse].

Det bekreftes at [firma] forplikter seg til å stille nødvendige ressurser til disposisjon for [tilbyder] i det omfang det er nødvendig for å oppfylle [tilbyder] sine kontraktsforpliktelser ved tildeling av kontrakt.

Sted/Dato:

[...]

Daglig leder (signatur)

Vedlegg D

Tilbudsbrev

TIL:

[Oppdragsgivers navn og adresse]

FRA:

Virksomhetens navn: _____

Organisasjonsnummer: _____

Postadresse: _____

Kontaktperson: _____

Telefonnummer: _____

E-postadresse: _____

NB: Selskapets navn og organisasjonsnummer må være i samsvar med det som er oppgitt i firmaattesten.

Tilbud på [navn på konkurransen]

Viser til forespørsel [navn på konkurransen] kunngjort på Doffin/Ted [dato] og tilbyr herved å levere [tjenester / materiell].

Vi bekrefter at vi har satt oss grundig inn i konkurransedokumentene.

Vi bekrefter at tilbudet er i overensstemmelse med regler for anskaffelsen med vedlegg og at alle forhold, krav og vilkår er akseptert med mindre det er tatt forbehold i henhold til bestemmelsene i konkurransegrunnlagets kapittel 5.6. og Vedlegg E Forbehold og avvik er fylt ut.

Vi vedstår vårt tilbud frem til [dato og klokkeslett]. Tilbudet kan aksepteres av [oppdragsgiver] når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

Signert av bemyndiget representant for tilbyder som også er bemyndiget til å underskrive kontrakt.

Sted/ dato _____

Signatur: _____

Tittel: _____

Vedlegg E

Tilbyders forbehold og avvik

Dette bilaget skal benyttes dersom Tilbyder har tatt forbehold i tilbudet eller at det inneholder avvik i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser. Oppdragsgiver gjør oppmerksom på at vesentlige forbehold og avvik kan medføre avvisning fra konkurransen, jf. FOA § 11-11 og § 20-13.

1 Tilbyders forbehold

Viktige forutsetninger som tilbyder har lagt til grunn for utarbeidelse av kalkyler, løsninger m.v. skal samlet angis her.

2 Tilbyders avvik

Dersom tilbyders løsning avviker fra konkurransegrunnlagets bestemmelser og betingelser skal det oppgis samlet i dette vedlegg. For hvert enkelt avvik (en tabell pr avvik), skal følgende tabell fylles ut:

Avvik nr 1:

Henvisning til dokument/bestemmelse:	Angi hvilket dokument/del i konkurransegrunnlaget avviket gjelder:
Bestemmelsen lyder:	Sett inn den konkrete teksten som avviket knytter seg til.
Endres til:	Sett inn den tekst som foreslås å gjelde i stedet for gjeldende tekst.
Begrunnelse for endring:	
Konsekvens pris:	
Konsekvens fremdrift:	
Øvrige kommentarer:	

Avvik nr 2:

Henvisning til dokument/bestemmelse:	Angi hvilket dokument/del i konkurransegrunnlaget avviket gjelder:
Bestemmelsen lyder:	Sett inn den konkrete teksten som avviket knytter seg til.
Endres til:	Sett inn den tekst som foreslås å gjelde i stedet for gjeldende tekst.
Begrunnelse for endring:	

Konsekvens pris:	
Konsekvens fremdrift:	
Øvrige kommentarer:	

Vedlegg F

Besvarelsesmal for tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

I dette vedlegget skal tilbyder besvare dokumentasjonskravene for oppfyllelse av de tekniske og faglige kvalifikasjonskravene i konkurransegrunnlagets kapittel 7.7.

7.7.1

Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder:

- En redegjørelse for foretakets forretningsidé og kjernekompetanse relatert til leveringsomfanget.

Tilbyder besvarer:

- En oversikt over selskapets historikk, organisering og eierforhold, samt en beskrivelse av dagens virksomhet.

Tilbyder besvarer:

- Beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten, herunder beskrivelse av hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør.

Tilbyder besvarer:

7.7.2

Tilbyder skal beskrive 3 sammenlignbare leveranser de 3 siste årene. Oppdragsbeskrivelsene skal inntas i skjemaet nedenfor:

Oppdrag 1

Kundens navn
<i>Tilbyder besvarer</i>
Kundens referanseperson (Navn, telefonnummer, e-post)
<i>Tilbyder besvarer</i>
Kort beskrivelse av leveransen
<i>Tilbyder besvarer</i>
Tidspunkt for gjennomføring
<i>Tilbyder besvarer</i>
Omfang av leveransen i beløp
<i>Tilbyder besvarer</i>

Oppdrag 2

Kundens navn
<i>Tilbyder besvarer</i>
Kundens referanseperson (Navn, telefonnummer, e-post)
<i>Tilbyder besvarer</i>
Kort beskrivelse av leveransen
<i>Tilbyder besvarer</i>
Tidspunkt for gjennomføring
<i>Tilbyder besvarer</i>
Omfang av leveransen i beløp
<i>Tilbyder besvarer</i>

Oppdrag 3

Kundens navn
<i>Tilbyder besvarer</i>
Kundens referanseperson (Navn, telefonnummer, e-post)
<i>Tilbyder besvarer</i>
Kort beskrivelse av leveransen
<i>Tilbyder besvarer</i>
Tidspunkt for gjennomføring
<i>Tilbyder besvarer</i>
Omfang av leveransen i beløp
<i>Tilbyder besvarer</i>

7.7.3 Kapasitet

Leverandøren skal ha kapasitet i forhold til å dekke alle konsulentkategorier.

Leverandøren må ha minimum en ressurs innenfor hver av konsulentkategoriene for å bli kvalifisert.

Leverandøren skal sette inn i tabellen nedenfor antall konsulenter i 2015 (pr dato for utarbeidelse av tilbudet), for hver av de fire konsulentkategorier:

Konsulentkategori	Minimums -kapasitet	Antall 2015
Java- og Front end-arkitekter	2	
Java-systemutviklere inkl Java-systemutviklere m/ teamledererfaring	10	
Databasekonsulent	1	
Front end-utviklere	2	
Teknisk utviklermiljøkonsulent	1	