

Saksnummer: 15/037143

Kvalifikasjonsgrunnlag

for konkurranse med forhandling over EØS-terskelverdi (FOA del I og III)
ved anskaffelse av:

Kredittvurderingstjenester

Kvalifikasjonsfrist: 2016-02-18 kl. 12:00

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Om oppdragsgiver	4
1.1.1	Seksjon KLS	4
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	4
1.2.1	Anskaffelsens formål	4
1.2.2	Anskaffelsens gjenstand	5
1.2.3	Anskaffelsens økonomiske verdi	5
1.2.4	Kontraktstype	5
1.3	Kunngjøring av anskaffelsen	5
2	Administrative bestemmelser	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre	5
2.2	Oppbygging av kvalifikasjonsgrunnlaget	5
2.3	Kontakt med oppdragsgiver i tilbudsfasen	6
2.4	Språk	6
2.5	Fremdriftsplan	6
2.6	Rettelse, supplering og/eller endring av kvalifikasjonsgrunnlaget	6
2.7	Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	6
2.8	Leverandørens deltakelseskostnader	6
3	Konfidensialitet og offentlighet	6
3.1	Taushetsplikt	6
3.2	Offentlighet	7
4	Krav til kvalifikasjonssøknaden	7
4.1	Søknadens struktur	7
4.2	Format på kvalifikasjonssøknaden	8
4.3	Tilbakekalling av kvalifikasjonssøknad	8
4.4	Avvisning av leverandør	8
5	Levering av kvalifikasjonssøknaden	8
5.1	Kvalifikasjonsfrist	8
5.2	Leveringsmåte	8
6	Kvalifikasjonskrav	9
6.1	Forpliktelseserklæring	9
6.2	Krav til betalt skatt- og merverdiavgift	9
6.3	Krav til organisatorisk og juridisk stilling	10
6.4	Krav til økonomisk og finansiell stilling	10
6.5	Krav om overholdelse av ILO-konvensjonene	10
6.6	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	10
6.6.1	Gjennomføringsevne	10
6.6.2	Erfaring	11
6.7	Krav til registrering, godkjenninger mv.	11
6.7.1	Konsesjoner	11
7	Valg av kvalifiserte leverandører	12
7.1	Gjennomføring av kvalifiseringen	12
7.2	Antall tilbud det vil bli forhandlet om	12
8	Avslutning av kvalifiseringen	12
8.1	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	12

8.2	Meddelelse om valg av kvalifiserte leverandører	12
	Egenerklæring - De åtte grunnleggende ILO-konvensjonene	13
	Forpliktelseserklæring	14
	Søknadsbrev	15
	Besvarelsesmal for tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner	16
6.6.1	Gjennomføringsevne	16
6.6.2	Erfaring	16

1 Innledning

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 gunstig boliglån. SPK er dessuten en stor leverandør av pensjonskurs, og vi forvalter pensjonsfondet for alle apotekene i Norge.

SPK har ca. 400 medarbeidere.

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

1.1.1 Seksjon KLS

Boliglånsordningen er en tariffestet avtale mellom staten som arbeidsgiver, og arbeidstakerorganisasjonene. Ordningen er underlagt Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) og administreres av SPK etter instruks fra KMD. Medlemmer kan få lån med sikkerhet i egen bolig. Som egen bolig regnes bolig der medlemmet har, eller vil ha sin folkeregistrerte adresse.

Mer informasjon om SPKs låneprodukt og betingelsene er beskrevet på www.spk.no/Boliglan.

Låneseksjonen består av ca 15 medarbeidere. Vår samlede lånemasse utgjør 80 milliarder kroner fordelt på 73 000 lån.

Vi bruker SysCon Eiendoms kreditt (SEK) levert av Evry AS som utlånssystem i vårt daglige arbeid med porteføljen.

Tilgang og avgang påvirkes sterkt av utviklingen i den såkalte normrenten som justeres av Finansdepartementet inntil 6 ganger pr. år.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

1.2.1 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å utføre kredittvurdering av lånesøkere (privatpersoner) i forbindelse med behandling av lånesøknader til boliglånsordningen SPK.

En kredittvurdering innebærer både scoring, kredittsjekk og innhenting av informasjon fra Eiendoms- og Borettsregisteret og Folkeregistret. Tjenesten må kunne skreddersys for SPK ved at SPK skal kunne sette opp egne policyregler på scoringen, herunder bruk av informasjon fra SPKs eget fagsystem.

1.2.2 Anskaffelsens gjenstand

Denne anskaffelsen omfatter levering av elektroniske tjenester for kredittopplysninger. Resultatet fra kredittsjekk, scoring og eiendomsregisiteret skal integreres mot våre fagsystemer.

I tjenesten inngår scoring, kredittsjekk og informasjon fra Eiendoms- og Borettsregisteret og Folkeregistret. Avtalen omfatter også relevante tilleggstjenester.

1.2.3 Anskaffelsens økonomiske verdi

Omfanget utgjør anslagsvis fra 4 000 til 20 000 kredittsjekker og spørringer pr år og varierer med markedets etterspørsel for låneproduktet. Økonomisk omfang av tjenestene kan variere fra under 1 mill til over 3 mill kroner pr år. De siste fire år har omfanget utgjort 9,2 mill kroner. SPK er ikke forpliktet til å kjøpe noen bestemt mengde tjenester i avtaleperioden.

1.2.4 Kontraktstype

Avtaleforholdet vil bli regulert av «Avtale om kredittvurderingstjenester». Avtalen er laget av SPK, men er delvis basert på Statens standardsavtale for oppdrag, SSA-O. SPK har gjort en del endringer i den generelle avtaleteksten og bilagene, for å tilpasse avtalen til leveranse av kredittvurderingstjenester.

For oppdraget skal det inngås avtale med én leverandør. Avtalens varighet vil være 2 år. SPK skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 2 år, til sammen maksimalt 4 år.

1.3 Kunngjøring av anskaffelsen

Kunngjøringen ble sendt til Doffin og Tender European Daily (www.ted.europa.eu) på dato angitt i pkt. 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 konkurranse med forhandling i henhold til FOA del I og III etter forutgående kunngjøring, se FOA § 14-1. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet å søke om kvalifikasjon for å delta i konkurransen. Oppdragsgiveren inviterer leverandører til å delta i konkurransen på bakgrunn av de krav som er stilt i kvalifikasjonsgrunnlaget.

2.2 Oppbygging av kvalifikasjonsgrunnlaget

Kvalifikasjonsgrunnlaget består av følgende dokumenter i tillegg til selve kvalifikasjonsgrunnlaget:

- Bilag A: ILO Konvensjoner
- Bilag B: Forpliktelseserklæring
- Bilag C: Søknadsbrev
- Bilag D: Besvarelsesmal

2.3 Kontakt med oppdragsgiver i tilbudsfasen

SPK benytter konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell for alle sine anskaffelser, se kapittel 6.2. All kontakt mellom SPK og leverandørene i forbindelse med kvalifikasjonen, skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Leverandøren 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 kvalifikasjonen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve kvalifikasjonssøknaden.

2.5 Fremdriftsplan

Kvalifikasjonen er planlagt gjennomført i henhold til følgende fremdriftsplan.

Aktivitet	Dato
Kunngjøring i Doffin/TED	2016-01-18
Frist for å stille spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget	2016-01-29 kl. 12:00
Kvalifikasjonsfrist	2016-02-18 kl. 12:00
Evaluering kvalifikasjon	Uke 8
Utsending konkurransegrunnlag	Uke 9

2.6 Rettelse, supplering og/eller endring av kvalifikasjonsgrunnlaget

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

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

2.7 Spørsmål til kvalifikasjonsgrunnlaget

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til kvalifikasjonsgrunnlaget må fremmes via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen fristen oppgitt i pkt. 2.5.

Alle spørsmål som SPK mottar vil besvares og tilgjengeliggjøres 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.

2.8 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering, eller oppfølging av kvalifikasjonssøknad, tilbud 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 Konfidensialitet og offentlighet

3.1 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 pkt. 3.2 nedenfor.

3.2 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 uavhengig av dette 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.

Leverandøren bes levere en sladdet versjon av søknaden hvor de opplysninger som leverandøren anser som taushetsbelagte er fjernet, jf. kapittel 4.1.

4 Krav til kvalifikasjonssøknaden

4.1 Søknadens struktur

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

Seksjon nr.	Dokumentasjon:
1.	Søknadsbrev som skal inneholde følgende (se besvarelsesmal i bilag C): <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Referanse til kvalifikasjonsgrunnlagets navn og nummer. 1.2. Leverandørens adresse, telefon- og faksnummer, organisasjonsnummer. 1.3. Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse. 1.4. Forpliktende underskrift fra en person med myndighet til å signere på vegne av leverandøren
2.	Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav: <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Forpliktelseserklæring for underleverandører, jf. pkt. 6.1 (se besvarelsesmal i bilag B). 2.2. Skatteattester jf. pkt. 6.2. 2.3. Dokumentasjon av leverandørens organisatoriske og juridiske stilling, jf. pkt. 6.3. 2.4. Dokumentasjon av leverandørens økonomiske og finansielle stilling, jf. pkt. 6.4. 2.5. Dokumentasjon av leverandørens overholdelse av ILO-konvensjonene, jf. pkt. 6.5. 2.6. Dokumentasjon av tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. pkt. 6.6. 2.7. Dokumentasjon av registrering, godkjenning, mv, jf. pkt. 6.7 (se besvarelsesmal i bilag D).
3.	Sladdet versjon av besvarelsen i PDF-format, jf. kapittel 3.2.
4.	Annen relevant informasjon.

4.2 Format på kvalifikasjonssøknaden

Dokumentasjonen skal leveres i PDF-format, eller tilsvarende, hvor tekst i PDF-dokumentene er søkbar.

All skriftlig informasjon og dokumentasjon skal være på norsk.

4.3 Tilbakekalling av kvalifikasjonssøknad

Kvalifikasjonssøknaden kan tilbakekalles eller endres inntil søknadsfristens utløp. Tilbakekalling skal skje skriftlig. Endring av kvalifikasjonssøknaden er å betrakte som en ny søknad.

4.4 Avvisning av leverandør

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

5 Levering av kvalifikasjonssøknaden

5.1 Kvalifikasjonsfrist

Kvalifikasjonssøknaden skal være oppdragsgiver i hende senest innen kvalifikasjonsfristen angitt i pkt. 2.5.

Kvalifikasjonsfristen er absolutt. For sent innleverte søknader vil bli avvist.

Leverandøren bærer risikoen for feil eller forsinkelser i forsendelsen.

5.2 Leveringsmåte

Kvalifikasjonssøknaden skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen fristen. For sent innkomne kvalifikasjonssøknader vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn kvalifikasjonssøknader elektronisk via Mercell etter fristens utløp)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal levere søknad, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at kvalifikasjonssøknaden leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre kvalifikasjonssøknaden før fristen utgår, kan du gå inn og åpne kvalifikasjonssøknaden, gjøre eventuelle endringer, og levere på nytt helt inntil fristen utgår. Den sist leverte kvalifikasjonssøknaden regnes som den endelige kvalifikasjonssøknaden.

Søknaden krever elektronisk signatur ved levering. Du vil under innlevering av kvalifikasjonssøknaden bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn kvalifikasjonssøknaden. Elektronisk signatur kan dere skaffe 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.

6 Kvalifikasjonskrav

Dette kapittel beskriver kvalifikasjonskravene til leverandøren og er å anse som minimumskrav som må være tilstrekkelig oppfylt for at leverandøren skal kunne delta i konkurransen. Samtlige av punktene skal besvares og leverandørene er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres for de krav som er stilt. Manglende dokumentasjon eller mangelfulle opplysninger kan føre til at søknaden blir avvist, jf. FOA § 20-12.

Der hvor leverandøren ser at det kan oppstå tvil med hensyn til om vedkommende oppfyller kvalifikasjonskravene, oppfordres det til å vedlegge relevant tilleggsinformasjon i besvarelsen.

6.1 Forpliktelseserklæring

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

Leverandøren 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 B.

6.2 Krav til betalt skatt- og merverdiavgift

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<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 økonomidirektør/økonomiansvarlige.</p>

6.3 Krav til organisatorisk og juridisk stilling

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	<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.

6.4 Krav til økonomisk og finansiell stilling

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten.	<p>Det skal vedlegges soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap. Vurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist. Vurderingen må opplyse om kredittverdighet og bør opplyse om grad av konkurrisiko (konkursprediksjon).</p> <p>En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon. Minimum rating A (Dun & Bradstreet) eller tilsvarende.</p> <p>Finansiell styrke vurderes i forhold til omsetning, resultatgrad, soliditet og likviditet.</p>

6.5 Krav om overholdelse av ILO-konvensjonene

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

6.6 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>6.6.1 Gjennomføringsevne</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.

	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem tilbyder vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten. <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se bilag D.</p>
<p>6.6.2 Erfaring</p> <p>Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare leveranser.</p>	<p>Leverandøren 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 leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se bilag D.</p> <p>SPK forbeholder seg retten til å kontakte referansepersonene som oppgis for å verifisere de oppgitte opplysningene.</p>

6.7 Krav til registrering, godkjenninger mv.

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
<p>6.7.1 Konesjoner</p> <p>Leverandøren må inneha nødvendige konesjoner og tillatelser for virksomheten fra tilsynsmyndigheter.</p>	<p>Leverandøren skal bekrefte og dokumentere at de nødvendige konesjoner for virksomheten ift Kredittilsynet innehas.</p> <p>Leverandøren skal bekrefte og dokumentere at de nødvendige godkjenninger knyttet til bruk av persondata foreligger fra Datatilsynet.</p>

7 Valg av kvalifiserte leverandører

7.1 Gjennomføring av kvalifiseringen

SPK vil evaluere innsendte kvalifikasjonssøknader opp mot de kvalifikasjonskravene som er stilt i pkt. 6.

Alle kvalifiserte leverandører vil bli invitert til å gi tilbud.

7.2 Antall tilbud det vil bli forhandlet om

SPK kan bestemme at forhandlingene skal forløpe i flere faser, og redusere det antall tilbud som det skal forhandles om, jf. FOA § 20-11. En slik reduksjon vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene. En første reduksjon på bakgrunn av tildelingskriteriene kan skje i forkant av forhandlingene.

Forhandlinger vil bli gjennomført i samsvar med de alminnelige regler i FOA § 3-1, samt reglene i FOA § 3-6.

8 Avslutning av kvalifiseringen

8.1 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

SPK forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen, dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 22-1.

8.2 Meddelelse om valg av kvalifiserte leverandører

SPK informerer alle leverandører skriftlig dersom deres kvalifikasjonssøknad blir avvist.

Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for hvorfor leverandørene ikke anses som kvalifiserte, evt. hvorfor leverandørene ikke nådde opp i kvalifikasjonsrunden.

Begjæring om midlertidig forføyning mot SPKs beslutning om å avvise eller forkaste en forespørsel om å delta i konkurransen må settes frem for tingretten innen 15 dager regnet fra dagen etter oppdragsgivers meddelelse er sendt, jf. FOA § 19-7.

Dersom SPK finner at kvalifikasjonsvurderingen ikke er i samsvar med kvalifikasjonskravene kan SPK revurdere kvalifikasjonsvurderingen og likevel la leverandøren delta i tilbudsfasen.

Bilag A

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 barnearbeid.

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)

Bilag B

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 15/037143 Anskaffelse av kredittvurderingstjenester.

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)

Bilag C

Søknadsbrev

TIL:

Statens pensjonskasse
Postboks 10 Skøyen
0212 Oslo

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.

Søknad på prekvalifisering kredittvurderingstjenester

Viser til forespørsel 15/037143 Anskaffelse av kredittvurderingstjenester kunngjort på Doffin/Ted [dato] og søker herved om prekvalifisering for deltakelse i konkurransen.

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

Vi vedstår vår søknad frem til [dato og klokkeslett]. Søknaden kan aksepteres av Statens pensjonskasse 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: _____

Bilag D

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 6.7.

6.6.1 Gjennomføringsevne

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

- Det skal gis en kortfattet beskrivelse av det helhetlige kvalitetssikringssystem leverandøren vil legge til grunn for gjennomføring av kontrakten.

Tilbyder besvarer

6.6.2 Erfaring

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>