

KONKURRANSEGRUNNLAG



NIBIO

NORSK INSTITUTT FOR
BIOØKONOMI

Org nr. 988 983 837

Anskaffelse av
prosjektleder for implementering og mottak
av nye IT systemer

Anskaffelse etter forskriftens del III, Åpen
anbudskonkurranse

Saksnr. 16/2086

Innhold

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål.....	3
1.3	Deltilbud	3
1.4	Konkurransesgrunnlagets oppbygning	4
1.5	Kunngjøring.....	4
1.6	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Taushetsplikt.....	4
2.3	Forbehold og avvik.....	5
2.4	Vedståelsesfrist.....	5
2.5	Offentlighet.....	5
2.6	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.7	Tilleggsopplysninger	5
2.8	Språk.....	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Obligatoriske krav	6
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle stilling	6
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud og tilbudsutforming	8
5.1	Innlevering av tilbud	8
5.2	Tilbudets utforming	8
5.3	Alternative tilbud	8
5.4	Avvisning av tilbud	8
5.5	Avlysning av konkurransen og totalforkastelse	8
6	Kontrakt/ avtale.....	9

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 *Oppdragsgiver*

Norsk institutt for bioøkonomi (NIBIO) ble opprettet 1. juli 2015 som en fusjon av Bioforsk, Norsk institutt for landbruksøkonomisk forskning (NILF) og Norsk institutt for skog og landskap.

Bioøkonomi baserer seg på utnyttelse og forvaltning av biologiske ressurser fra jord og hav, fremfor en fossil økonomi som er basert på kull, olje og gass. NIBIO skal være nasjonalt ledende for utvikling av kunnskap om bioøkonomi.

Gjennom forskning og kunnskapsproduksjon skal instituttet bidra til matsikkerhet, bærekraftig ressursforvaltning, innovasjon og verdiskaping innenfor verdikjedene for mat, skog og andre biobaserte næringer. Instituttet skal levere forskning, forvaltningsstøtte og kunnskap til anvendelse i nasjonal beredskap, forvaltning, næringsliv og samfunnet for øvrig.

NIBIO er eid av Landbruks- og matdepartementet som et forvaltningsorgan med særskilte fullmakter og eget styre. Hovedkontoret er på Ås og instituttet har flere regionale enheter i hele landet. NIBIO er en prosjektorganisert virksomhet med en omfattende prosjektportefølje og ca 700 ansatte.

Eventuelle spørsmål skal rettes til kontaktpersonen via Mercell.

Det skal ikke være kontakt/kommunikasjon med andre personer hos oppdragsgiver hva gjelder konkurransen enn nevnte kontaktperson.

1.2 *Anskaffelsens formål*

NIBIO skal inngå kontrakt med én (1) leverandør for konsulentbistand i forbindelse med anskaffelse av virksomhetskritiske administrative systemer.

NIBIO skal anskaffe nye systemer for regnskap, lønn, HR som skal være testet, implementert og tatt i bruk 01.01.2018. Konsulenten skal være prosjektleder for implementeringsprosjektet og ha ansvar for organiseringen, gjennomføring og ledelse av mottaksprosjektet, og skal jobbe tett med administrative og faglige ressurser i NIBIO.

Oppstart for prosjektleder er mars 2017. Oppdragets varighet vil avhenge av varighet på implementeringsprosjektet.

Nærmere beskrivelse av leveransen følger av Vedlegg A – Kravspesifikasjon

1.3 *Deltilbud*

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget.

1.4 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

- Del 1 – Dette dokumentet med bestemmelser om konkurransegjennomføringen med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
 - Vedlegg A Kravspesifikasjon
- Del 2 – SSA-B enkel: Avtale for kjøp av konsulenttenester

1.5 Kunngjøring

Forespørselen er publisert i Mercell. All kommunikasjon med kontaktperson skal foregå skriftlig gjennom Mercell.

1.6 Viktige datoer

Alle frister fremkommer i Mercell.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 7. april 2006 nr. 402. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", jfr. FOA § 14 -1 (1).

Bare de tilbyderne som oppfyller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert.

I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Det er følgelig ikke anledning til å endre tilbudet etter tilbudsfristens utløp. Videre gjøres det oppmerksom på at tilbud som inneholder avvik, forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter FOA § 20-13(1).

Leverandøren oppfordres derfor på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter per e-post til kontaktperson.

2.2 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 3-6, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold mot deler av konkurransegrunnlaget/ kravspesifikasjonen/ kontrakt eller andre konkurransedokumenter, skal dette klart fremgå av tilbudet. Forbeholdene skal spesifiseres med hvilke konsekvenser dette har for ytelse, pris eller andre forhold.

Det samme gjelder for avvik. Forbehold og avvik skal være presise og entydige og tas inn i tilbudsbrevet slik at oppdragsgiver kan vurdere dem uten kontakt med leverandøren, jfr. FOA § 11-3. Vesentlige forbehold og forbehold eller avvik som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene vil føre til at tilbudet avvises, jfr. FOA § 11-11(1).

Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som forbehold dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktbestemmelser.

2.4 Vedståelsesfrist

Som oppgitt i Mercell.

2.5 Offentlighet

NIBIO er forutsatt å følge så vel Offentlighetsloven som Forvaltningsloven. Dersom leverandør ønsker opplysninger unntatt offentlighet, skal leverandør levere to (2) eksemplarer av tilbudet, der et eksemplar skal være sladdet. I sistnevnte eksemplar skal punkter og informasjon som leverandør har rett til å unnta offentlighet sladdes. For hver sladding skal det lages en kommentar i et eget vedlegg, som beskriver grunnen for at informasjonen er sladdet. Det er ikke tillatt å fjerne informasjon fra et dokument. Hvis informasjon sladdes, skal det være godt synlig hvor og hvor mye som er sladdet. For eksempel med svart overstreking over all tekst som ikke skal vises.

2.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører gjennom Mercell.

2.7 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, kan han skriftlig be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver ved oppdragsgivers kontaktperson.

Alle henvendelser skal gjøres gjennom Mercell.

2.8 Språk

All skriftlig kommunikasjon i forbindelse med konkurransen og avtalen, i hele dens varighet skal foregå på norsk.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

3.1 Obligatoriske krav

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak.	Firmaattest
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift. Skatteattest skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.	Skatteattest Utenlandske leverandører skal fremlegge attester fra tilsvarende myndigheter som de norske.

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig finansiell styrke til å kunne oppfylle kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	<ul style="list-style-type: none"> Kredittvurdering/rating, ikke eldre enn 3 måneder, og som baserer seg på siste kjente regnskapstall. En rating skal være utført av offentlig godkjent kredittvurderingsinstitusjon

Dersom leverandøren av gyldige grunner ikke kan fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har anmodet om, kan han godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med ethvert annet dokument som oppdragsgiver kan akseptere.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring med tilsvarende oppdrag.	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Referanser vil kunne bli kontaktet ved behov for klargjøring av oppdragets relevans. Det er likevel slik at det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.
Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne og kapasitet.	Redegjørelse for leverandørens gjennomsnittlige arbeidsstyrke i løpet av siste 3 år. Organisasjonskart som viser leverandørens organisering og fagfelt, med kort beskrivelse av leverandørens kjernekompetanse.
Leverandøren skal være uavhengig	Leverandørens egenerklæring som viser at leverandøren ikke har bindinger til leverandørmarkedet for levering av virksomhetskritiske systemer.

4 TILDELINGSKRITERIER

Bare tilbud som er levert av kvalifiserte tilbydere og som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget herunder kontraktforslaget og kravspesifikasjonen vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

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

Poenggivning med score mellom 1-9, hvor 9 er best. Score blir multiplisert med kriteriets prosentvise vekt.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Kompetanse/ erfaring	50 %	Leverandørens besvarelse av Pkt. 5 i Vedlegg A- kravspesifikasjon og konsulentenes CV
Pris	40 %	Timespris for tilbudt prosjektleder. Oppgis i leverandørens tilbudsbrief.
Prosjektorganisering og system for konsulentbytte	10 %	Leverandørens besvarelse av Pkt. 6

5 Innlevering av tilbud og tilbudsutforming

5.1 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk gjennom Mercell.

5.2 Tilbudets utforming

Det bes om at tilbudet utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget. Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

For å sikre alle leverandørene lik og rettferdig behandling er det avgjørende at tilbudene er likt bygget opp.

Filene som lastes opp i Mercell skal merkes så beskrivende i forhold til innhold det lar seg gjøre. Dette for at Oppdragsgiver ved gjennomgang av dokumentasjon lett skal kunne finne fram til riktige dokumenter. Det bes om at tilbudet besvares i henhold til følgende vedleggs struktur:

1. Tilbudsbrev med forpliktende underskrift, aksept av vedståelsesfrist og presisering av eventuelle forbehold. Tilbudsbrevet skal gi en kortfattet introduksjon til virksomheten, og en oppsummering av tilbudet.
2. Svar på alle krav angitt i punkt 3 (dokumentasjon skal lastes opp i kvalifikasjonsfanene i Mercell, under de krav der hvor de hører hjemme)
3. Svar på alle tildelingskriterier angitt i punkt 4. Dersom leverandøren finner det nødvendig, kan utfyllende beskrivelser/ dokumentasjon vedleggs tilbudet, tydelig merket til hvilket krav det refereres til.

5.3 Alternative tilbud

Det gis ikke anledning til å levere alternativt tilbud for denne forespørselen.

5.4 Avvisning av tilbud

Tilbud som er ufullstendige, uklare, ikke tilfredsstillende kravene til tilbudets utforming, inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkår, vesentlige avvik fra kravspesifikasjonen, eller som er levert for sent vil bli avvist.

Tilbyder som får sitt tilbud avvist vil få skriftlig melding om dette med angivelse av grunnen til avvisning.

5.5 Avlysning av konkurransen og totalforkastelse

Oppdragsgiver kan avlyse konkurransen eller forkaste samtlige tilbud dersom det foreligger saklig grunn for det.

6 Kontrakt/ avtale

Følgende dokumenter vil utgjøre kontrakten/ avtalen:

SSA-B enkel, Statens standard avtale for kjøp av konsulent tjenester