



**HAVFORSKNINGSINSTITUTTET**

**TILBUDSFORESPØRSEL**

**Kredittkorttjenester**

**for levering til Havforskningsinstituttet**

**Konkurransesgrunnlag**

**Konkurranse**

**etter forskrift om offentlige anskaffelser del I**

**Saksnr. 2017/686**



#### Innholdsfortegnelse:

1.	Oppdragsgiver.....	3
1.1	Havforskningsinstituttet .....	3
2.	Tilbudsinvitasjonens dokumenter .....	3
3.	Oppdraget.....	4
3.1	Kunngjøring /annonsering.....	4
3.2	Fremdriftsplan .....	4
3.3	Anskaffelsen formål og innhold.....	4
3.4	Kontraktens omfang og verdi .....	5
3.4.1.	Oppdragsgivers omsetning på firmakort og reisekonti.....	5
3.5	Kontraktstype og varighet .....	6
4.	Anskaffelsesprosedyre og regler for konkurransen; kontaktpunkt .....	6
4.1	Regelverk og konkurranseform .....	6
4.2	Kontaktpunkt og kommunikasjon for denne anskaffelsen .....	6
4.3	Spørsmål til tilbudsinvitasjonen .....	6
4.4	Rettelse, endring og/eller supplering av tilbudsinvitasjonen .....	6
4.5	Forbehold og avvik.....	7
5.	Kvalifikasjonskrav .....	7
5.1	Obligatoriske krav .....	7
5.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.....	7
5.3	Tekniske og faglige kvalifikasjoner .....	8
6.	Kravspesifikasjon.....	8
6.1	Generelt om kravspesifikasjon .....	8
7.	Tildelingskriterier .....	8
8.	Evalueringskriterier .....	9
9.	Krav til tilbudet.....	9
9.1	Tilbudets utforming og levering.....	9
9.2	Innhold og struktur .....	9
9.3	Innlevering av tilbud .....	10
10.	Avslutning av konkurransen.....	10
10.1	Meddelelse om valg av leverandør.....	10



## 1. Oppdragsgiver

### 1.1 Havforskningsinstituttet

Oppdragsgiver for denne anskaffelsen er Havforskningsinstituttet (HI).

Med ca. 900 ansatte er Havforskningsinstituttet det største marine forskningsmiljøet i Norge. Hovedansvaret er å forske for å kunne gi råd til det offentlige om akvakultur og om økosystemene i Barentshavet, Norskehavet, Nordsjøen og den norske kystsonen. Derfor er rundt halvparten av virksomheten finansiert av Nærings- og Fiskeridepartementet.

Havforskningsinstituttet har hovedkontor i Bergen, men viktige deler av aktivitetene foregår på avdelingen i Tromsø og på forskningsstasjonene i Matre, Austevoll og Flødevigen. I tillegg har Havforskningsinstituttet fartøyer, både egne og innleide, og disse har tilsammen vel 2000 tokt døgn i året.

Nærmere informasjon om Havforskningsinstituttet finnes på [www.imr.no](http://www.imr.no).

## 2. Tilbudsinvitasjonens dokumenter

Tilbudsinvitasjonen er delt i to deler. Del I inneholder dokumenter knyttet til gjennomføring av konkurransen. Del 2 inneholder kontrakt med vedlegg.

### Del 1:

VEDLEGG	INNHold
	Tilbudsforespørsel (dette dokumentet)
Vedlegg 1	Tilbudsbrev
Vedlegg 2	Mal egenerklæring taushetsplikt offentleglova

### Del 2:

BILAG	INNHold
	Rammeavtale
BILAG 1 og 2	Oppdragsgivers spesifisering og leverandørens besvarelse
BILAG 3	Administrative vilkår
BILAG 4	Pris og betalingsbetingelser
BILAG 5	Endringer i den generelle kontraktsteksten
BILAG 6	Endringer av leveransen etter kontraktinngåelse



### 3. Oppdraget

#### 3.1 Kunngjøring /annonsering

Konkurransen er sendt for kunngjøring i DOFFIN ([www.doffin.no](http://www.doffin.no)) på dato angitt under pkt.

3.2. I denne konkurransen benyttes konkurransegiennomføringsverktøyet Merccell.

Konkurransedokumentene er tilgjengelig på [www.doffin.no](http://www.doffin.no) sammen med kunngjøringen.

#### 3.2 Fremdriftsplan

AKTIVITET	DATO	TIDSPUNKT
Kunngjøring sendt for publisering i Doffin	15.11.2017	
Frist for spørsmål til konkurransegrunnlaget	30.11.2017	12:00
<b>Tilbudsfrist</b>	<b>07.12.2017</b>	<b>12:00</b>
Tilbudsevaluering og evt. Forhandlinger	UKE 50	
Meddelelse om tildeling	18.12.2017	
Signering kontrakt	21.12.2017	
Tilbudets vedståelsesfrist	3 mnd etter tilbudsfrist	16:00

Angitte tidspunkter etter tilbudsfrist er tentative, og endringer kan oppstå.

#### 3.3 Anskaffelsen formål og innhold

Oppdragsgiver ønsker gjennom denne invitasjonen å inngå kontrakt om levering av kredittkorttjenester.

Oppdragsgivers gjeldende rammeavtale i forbindelse med kredittkorttjenester til bruk for tjenesteformål utgår i løpet av 2017. Det er dermed behov for å etablere en ny rammeavtale. Oppdragsgiver har behov for å administrere avtalen på en mest mulig effektiv måte da vi har mange ansatte og et stort omfang av reiser/utlegg.

I hovedsak har vi et større antall selvbestilling av reiser der hver enkelt bestiller reise og hotell via vår reiseportal. På Rederiavdelingen må vi ha en reiskontoløsning på grunn av mannskapsskifte.

Rammeavtalens formål er å dekke HIs behov for kredittkort- og betalingstjenester i forbindelse med reiser i Norge og utland og tilhørende tilleggstjenester. Behovet for betalingstjenester for et mindre antall kjøp på internett, budtjenesten for betaling av drivstoff, parkering, frakt o.a. småkjøp skal også dekkes.

Rammeavtalen skal møte Brukerens behov for kredittkorttjenester gjennom etablering av en hensiktsmessig og fleksibel rammeavtale som blant annet muliggjør en mer effektiv



reiseadministrasjon og redusere behovet for midlertidige utlegg for de ansatte ved tjenestereiser.

Anskaffelsen skal bidra til å gi Oppdragsgiver rimelige kredittkorttjenester, gunstig reiseforsikring for de reisende og tilfredsstillende brukerstedsdekning.

Anskaffelsen omfatter firmakort med personlig ansvar og firmakort med firmaansvar, rapportering/statistikk, reisekontoløsning og integrasjon av kredittkorttransaksjoner til reiseregningssystem.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold vises det til bilag 1 – oppdragsgivers kravspesifikasjon. Se kontrakt og kravspesifikasjon (del 2 og bilag 1-2 til kontrakten) for ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold.

### **3.4 Kontraktens omfang og verdi**

Anslått verdi på avtalen: Vederlaget oppdragsgiver betaler for tjenesten i hht nåværende avtale er ca. 110 000 NOK pr. år, totalverdi ca. 440 000 NOK over 4 år. Tallene utgjør et anslag.

Rammeavtalens verdi vil avhenge av brukernes behov og bruk av kredittkort og tilhørende tjenester. Det tas et uttrykkelig forbehold om at det etter avtalen ikke skal foreligge noen kjøpeplikt. De oppgitte volumer og verdi er gjort etter oppdragsgivers beste skjønn og skal ikke oppstille noen forpliktelser til uttak eller kjøp. Økonomisk forpliktelse for Bruker skjer først ved bruk av kredittkorttjenestene. Oppdragsgiver ønsker å kunne tilby sine ansatte et kredittkort, men kan ikke pålegge noen til å binde seg til en personlig avtale med rammeavtaleleverandør. Dette blir etter hver enkelt ansatt sitt behov og ansvar. Enhver ansatt i Havforskningsinstituttet vil kunne bruke egne private kredittkort for tjenestereiser. Kjøper vil legge til rette for sine ansatte å anskaffe og benytte kredittkorttjenestene i denne rammeavtalen. Leverandør vil etter egne rutiner måtte gjøre en individuell vurdering av hver enkelt ansatt hos oppdragsgiver som søker om kredittkort.

#### **3.4.1. Oppdragsgivers omsetning på firmakort og reisekonti**

Omsetningen på dagens kredittkortavtale på firmakort med bedriftsansvar er ca. 490 000 snitt per år basert på siste 3 år. Selve kredittbeløpene og eventuelle rente-/gebyrkostnader er inkludert.

Kostnader for reiser snitt per år er ca. 35 MNOK, inklusiv hotell, fly og annen transportkost men eksklusiv diett, bilgodtgjørelse og administrativgebyr reisebyrå. Av de 35 MNOK er mye bestilt og fakturert med firmakort med personlig ansvar og noe bestilt og fakturert med reisekonti eller over faktura.

Det tas et uttrykkelig forbehold om at det etter avtalen ikke skal foreligge noen kjøpeplikt. De oppgitte volumer og verdi er gjort etter Kjøpers beste skjønn og skal ikke oppstille noen forpliktelser til uttak eller kjøp. Økonomisk forpliktelse for Bruker skjer først ved bruk av kredittkorttjenestene.



### 3.5 Kontraktstype og varighet

Rammeavtalen skal ha en varighet på 2 år, med opsjon for oppdragsgiver til å forlenge kontrakten i ytterligere 1 + 1 år, totalt maksimalt 4 år.

Antall leverandører det skal inngås rammeavtale med: 1

## 4. Anskaffelsesprosedyre og regler for konkurransen; kontaktpunkt

### 4.1 Regelverk og konkurranseform

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (Anskaffelsesloven) og forskrift om offentlige anskaffelser (Anskaffelsesforskriften) FOR 2016-08-12-974. del I. Konkurransesprosessen vil gjennomføres gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell.

Oppdragsgiver kan velge å foreta avklaringer eller forhandlinger ved behov, men har ingen plikt til å gjøre dette. Leverandøren anbefales derfor å gi sitt beste tilbud. Forhandlinger kan foretas skriftlig, muntlig eller i møter.

### 4.2 Kontaktpunkt og kommunikasjon for denne anskaffelsen

Oppdragsgiverens kontaktperson for denne anskaffelsen:

Navn:	Agla M. Egilsdóttir
Stilling:	Rådgiver
E-post:	<a href="mailto:agla.margret.egilsdottir@imr.no">agla.margret.egilsdottir@imr.no</a> med kopi til <a href="mailto:anskaffelser@imr.no">anskaffelser@imr.no</a>

Kommunikasjon skal foregå pr. e-post til oppdragsgivers kontaktperson som oppgitt i tabellen ovenfor.

Ingen andre personer enn oppdragsgivers kontaktperson er bemyndiget til å svare på vegne av oppdragsgiver i forbindelse med denne konkurransen.

### 4.3 Spørsmål til tilbudsinvitasjonen

Eventuelle spørsmål leverandørene måtte ha til konkurransegrunnlaget må fremmes i tråd med reglene for kommunikasjon i pkt. 4.2.

Alle spørsmål vil bli besvart i anonymisert form og gjort tilgjengelig for alle i god tid før tilbudsfristen.

### 4.4 Rettelse, endring og/eller supplering av tilbudsinvitasjonen

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiveren rett til å foreta rettelser, suppleringer og/eller endringer i tilbudsinvitasjon, med vedlegg, når disse ikke er vesentlige.

Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli gjort tilgjengelig for alle i Mercell i god tid før tilbudsfristen.



Dersom oppdragsgiveren vurderer at det er nødvendig med utvidet tilbudsfrist grunnet rettelser, endringer og/eller suppleringer vil dette kommuniseres til alle.

#### 4.5 Forbehold og avvik

Forbehold og avvik skal angis presist og entydig slik at oppdragsgiveren kan evaluere tilbudet uten å ta kontakt med tilbyderer. Forbehold og avvik skal på en klar og utvetydig måte referere til relevant vedlegg og punkt i tilbudsinvitasjonen og/eller kontrakt.

Mal for angivelse av forbehold og avvik er inntatt i vedlegg 1 – Tilbudsbrev.

### 5. Kvalifikasjonskrav

Leverandør må oppfylle kravene nedenfor for å bli kvalifisert for deltakelse i konkurransen. Det er kun kvalifisert leverandører som vil få sine tilbud evaluert. Leverandøren er ansvarlig for å levere all dokumentasjon som etterspørres nedenfor som dokumentasjon for de krav som er stilt.

#### 5.1 Obligatoriske krav

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Norske leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift	Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

#### 5.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren må ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne oppfylle kontrakten.	Soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap skal vedlegges tilbudet. Vurderingen må opplyse om kredittverdighet og grad av konkurrisiko (konkursprediksjon). Kredittratingsrapporten må være basert på oppdaterte regnskapsopplysninger. Vurderingen må ikke være eldre enn seks måneder. Om det ikke er mulig å fremskaffe ovenstående dokumentasjon, kan annen relevant dokumentasjon danne grunnlag for kvalifikasjonsvurderingen.



### 5.3 Tekniske og faglige kvalifikasjoner

KVALIFIKASJONSKRAV	DOKUMENTASJONSKRAV
Leverandøren skal ha god erfaring fra sammenlignbare oppdrag, herunder erfaring med å håndtere lignende leveranser og virksomheter	Beskrivelse av leverandørens inntil tre relevante referanser for de viktigste leveransene i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen skal leveres på eget ark og må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, tlf og e-post) samt en kort beskrivelse av leveransens innhold. Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen.

## 6. Kravspesifikasjon

### 6.1 Generelt om kravspesifikasjon

Kravspesifikasjonen er de nærmere definerte krav som oppdragsgiver stiller til de varer/tjenester som skal anskaffes. Noen av kravene inneholder absolutte krav som produktene/tjenesten må oppfylle, jf. avvisningsbestemmelsene i Anskaffelsesforskriften § 9-6/24-8.

Dersom den tilbudte tjeneste ikke tilfredsstillter enkelte av oppdragsgivers krav må dette presiseres i tilbudsbrevet. Mal for angivelse av forbehold og avvik er inntatt i vedlegg 1 – Tilbudsbrev.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens innhold vises det til del 2 bilag 1 - Oppdragsgivers kravspesifikasjon som fremgår som del av kontrakt.

## 7. Tildelingskriterier

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 tilbyderne som blir tildelt kontrakt.

Kontrakten tildeles den tilbyderen som har det tilbudet med best forhold mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på kriteriene nedenfor:

TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Pris	Utfylt bilag 4 – prisskjema	20 %





TILDELINGSKRITERIUM	DOKUMENTASJON	VEKT
Kvalitet	Leverandør utfyllelse av «Oppdragsgivers spesifisering» i del 2, bilag 1 og 2, inkludert evt. vedlegg.	80 %

Tilbyderen har et selvstendig ansvar for at hans tilbud inneholder relevant dokumentasjon knyttet til de fastsatte tildelingskriteriene.

## 8. Evaluering

Evaluering vil skje på grunnlag av innlevert skriftlig dokumentasjon og eventuelle forhandlinger.

Oppdragsgiver vil gi best score til det beste tilbudet under hvert tildelingskriterium. Beste score er satt til 10 poeng. Øvrige tilbud vil tildeles score etter relative avvik fra beste tilbud

## 9. Krav til tilbudet

### 9.1 Tilbudets utforming og levering

Tilbudet vil være et uttømmende grunnlag for evaluering basert på tildelingskriteriene.

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres.

Tilbyder må gjøre seg kjent med de vilkår som fremgår av kontrakten med bilag og eventuelle vedlegg. De vedlagte kontraktdokumentene, dvs. kontrakt med bilag og eventuelle vedlegg til kontraktens bilag, vil bli lagt til grunn ved en eventuell senere kontraktsinngåelse med tilbyder.

Selve kontrakten skal ikke returneres ved innlevering av tilbud i denne konkurransen, men deler av tilbudsbesvarelsen gjøres i kontraktens bilag i henhold til det som er angitt i tabellen nedenfor.

Leverandøren er selv ansvarlig for at tilbudet svarer til alle krav og avklaringspunkter i konkurransegrunnlaget med bilag.

### 9.2 Innhold og struktur

Tilbyderen er selv ansvarlig for at alle kvalifikasjonskrav, tildelingskriterier og andre krav i konkurransen besvares og dokumenteres. Tilbudet skal bestå av de elementer som er oppført under:



Navn:	Innhold:
1. Tilbudsforside/Tilbudsbrev	Benytte del 1_Vedlegg 1 Tilbudsbrev.  Brevet skal innleveres fullstendig utfylt, samt datert og undertegnet av person med fullmakt til å binde leverandøren.  - Nøyaktig og fullstendig beskrivelse av eventuelle avvik og forbehold i forhold til konkurransegrunnlagets bestemmelser.  Eventuelle forbehold til kontraktsteksten m/bilag skal tilbyder også føre inn i pkt. 4 i tilbudsbrevet.
2. Opplysninger tilbyder ønsker unntatt innsyn	Benytt del 1 Vedlegg 2 Mal egenerklæring taushetsplikt offentleglova
3. Dokumentasjon av kvalifikasjonskrav	Se konkurransegrunnlaget pkt. 5.
4. Oppfyllelse av oppdragsgivers kravspesifikasjon	Del 2, bilag 1 og 2 - oppdragsgivers spesifisering skal fylles ut.
5. Dokumentasjon knyttet til tildelingskriteriet «Kvalitet»	Del 2, bilag 1 og 2 - oppdragsgivers spesifisering skal fylles ut, inkludert eventuelle vedlegg tilknyttet besvarelsen.
6. Dokumentasjon for tildelingskriteriet «Pris»	Pris fylles ut i kontraktens i del 2, bilag 4 – Prisskjema
7. Annen relevant informasjon	Eventuelt

### 9.3 Innlevering av tilbud

Tilbud skal leveres elektronisk i Merccell, vedlegg lastes opp som dokumenter i pdf-format, eller annet alminnelig tilgjengelig format. Det er ikke nødvendig med elektronisk signatur eller lignende. Det er tilstrekkelig verifikasjon at tilbyder har signert, skannet inn og lastet opp mal for tilbudsbrev.

## 10. Avslutning av konkurransen

### 10.1 Meddelelse om valg av leverandør

Etter valg av leverandør(er) er gjort vil alle berørte leverandører informeres skriftlig om dette.