

Konkurransesgrunnlag - Tilbudskonkurranse - Sunn og bærekraftig mat i barnehagen uten stress



Table of contents

- 1 GENERELL BESKRIVELSE
 - 1.1 Om oppdragsgiver
 - 1.2 Beskrivelse av anskaffelsen
 - 1.3 Deltilbud
 - 1.4 Viktige datoer
- 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD
 - 2.1 Anskaffelsesprosedyre
 - 2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår
 - 2.3 Taushetsplikt
 - 2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget
 - 2.5 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon
- 3 Tildelingskriterier - Fase 2
- 4 Krav til elektronisk faktura
- 5 Kontraktsvilkår
- 6 Utforming av tilbudet
 - 6.1 Innlevering av tilbud
 - 6.2 Utforming av tilbud
- 7 Vedlegg

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er **Trondheim kommune**. Kommunen satser på innovasjon og omstilling til kommune 3.0 med ønske om å sette brukeren i sentrum, fremme mer brukermedvirkning og samarbeid på tvers av virksomheter og etater. Trondheim kommune fikk tildelt Kommunal- og moderniseringsdepartementets innovasjonspris i 2019 etter helhetlig og systematisk innovasjonsarbeid over lengre tid.

Trondheim kommunes barnehager er organisatorisk underlagt oppvekst- og utdanningsdirektør Lasse Arntsen. Leddet mellom områdedirektør og enhetsleder for barnehagen er kommunalsjef. Kommunalsjef for barnehager er Ella Ingdal. Kommunen har 57 kommunale barnehageenheter fordelt på ca. 100 barnehagehus. De fleste kommunale barnehagene i Trondheim kommune ble slått sammen til større enheter med hovedsakelig to eller tre hus i forbindelse med barnehagereformen i 2004. Det vil si at en styrer fikk ansvar for flere barnehagehus, såkalt barnehageenheter, og styrere ble enhetsledere.

Hårstadmarka barnehager består av to barnehagehus med gangavstand til hverandre, Hårstad og Rognbudalen. Enheten har i dag ca. 130 barn og i overkant av 30 ansatte. Hårstadmarka barnehager sin visjon er "En kilde til trivsel og utvikling". Enhetsleder er Anita Åsvang, og sammen med avdelingsleder Siv Stendahl utgjør de enhetens lederteam.

Digitaliseringsdirektoratet (Digdir) gjennomfører denne anskaffelsen på vegne av oppdragsgiveren. Digdir er ikke oppdragsgiver.

Om StimuLab

Stimulab skal stimulere til offentlig innovasjon fra innbyggernes perspektiv. Gjennom ordningen tilbyr Digitaliseringsdirektoratet og DOGA tverrfaglig støtte, veiledning og økonomiske midler til innovative utviklingsprosjekter i stat og kommune. Prosjektene skal ende opp i nye og forbedrede tjenester, prosesser eller systemer. Målet er mer helhetlige og bedre tjenester for brukerne og en mer effektiv forvaltning.

StimuLab-prosjektene blir også veiviserprosjekter med nye erfaringer som andre kan lære og inspireres av. Et viktig mål er derfor å få økt bruk av, kunnskap om og erfaring med innovative arbeidsmåter, med utgangspunkt i brukerbehov. Alle prosjektene må derfor dele av sine erfaringer og bidra med dokumentasjon fra arbeidet, slik at vi kan spre erfaringer til resten av offentlig sektor.

Digitaliseringsdirektoratet og DOGA samarbeider om ordningen, og har som rolle å veilede prosjektene fram mot en anskaffelse.

Det gjennomføres en selvstendig konkurranse for dette oppdraget. Eventuelle eksisterende rammeavtaler hos Oppdragsgiver vil ikke komme til anvendelse.

1.2 Beskrivelse av anskaffelsen

Utfordringen

Gjennom denne anskaffelsen ønsker vi å få inn riktig kompetanse for å få gjennomført en god diagnosefase samt utforsknings- og utviklingsprosess (hele "den triple diamanten") av en løsning for prosjektet. Se bilag 1 til avtalen.

Forhandlinger

De tre beste tilbyderne, vurdert iht. tildelingskriteriene, inviteres til forhandlinger. Forhandlinger er planlagt onsdag 07. desember 2022 mellom kl. 09.00 og 15.00. Vi forutsetter at prosjektleder og de viktigste ressursene deltar i forhandlingsmøtet.

Informasjon/tips til leverandører

Stimulabmidlene skal gå til å kjøpe kompetanse i markedet. For dere som er eller ønsker å bli leverandører på Stimulabprosjekter – les mer om tips, informasjon og tidligere stilte spørsmål her: <https://www.digdir.no/innovasjon/leverandorer/1885>

Fullstendig beskrivelse av leveransen følger av bilag 1 til kontrakt.

1.3 Deltilbud

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

1.4 Viktige datoer

Datoer er oppgitt i konkurransegrunnlaget i trinn 1 i konkurransen.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er foreløpige. En eventuell forlengelse av vedståelsesfrist kan kun skje med leverandørens samtykke.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN OG KRAV TIL TILBUD

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren konkurranse med forhandling etter forutgående kunngjøring, jfr §13-1(2).

Fase 2 -Tilbudsfasen

Alle inviterte tilbydere vil få sine tilbud evaluert. Tilbyderne med de tre beste tilbudene etter innledende evaluering vil bli invitert til forhandlinger. Etter forhandlingene og eventuelle oppdaterte tilbud vil endelig evaluering av de tre tilbudene bli foretatt og kontrakt tildelt.

Det gjøres oppmerksom på at tilbud som inneholder vesentlige avvik fra anskaffelsesdokumentene skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 24-8(1)b. En slik avvisning vil utelukke mulighet for å få forhandle om sitt tilbud.

2.2 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

Kontrakten vil inneholde krav om lønns- og arbeidsvilkår, dokumentasjon og sanksjoner i samsvar med forskrift om lønns- og arbeidsvilkår av 8. februar 2008 nr. 112.

2.3 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 § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål og svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har blitt invitert til å levere tilbud.

Innen tilbudsfristens utløp har Oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Opplysninger som Oppdragsgiver gir på forespørsel av en Tilbyder, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følge da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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

2.5 Kommunikasjons og tilleggsinformasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Merccell-portalen.

Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon. Klikk deretter på ikonet "Ny melding" i menylinjen. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter på "Send". Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Kommunikasjon og deretter under fanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

3 Tildelingskriterier - Fase 2

Name	Type	Weight
1 Oppdragsforståelse	No Response	50.0%
Vurderingselement: Vi vil vurdere leverandørens forståelse av oppdraget og tilnærming til oppdraget.		
Dokumentasjonskrav: Beskrivelse i bilag 2 til avtalen iht. følgende overskrifter: •Metoder og tilnærming til arbeidet. •Vesentlige suksesskriterier og utfordringer i prosjektet. •Mulige mål for bedre tjenestekvalitet for brukerne og gevinstene ved en forbedret tjeneste. <i>Beskrivelsen i bilag 2 skal ikke være mer enn 10 sider. Figurer kommer i tillegg. Tilbydere som har vært i forhandlinger vil få mulighet til å levere et revidert tilbud. Det vil da gis muligheter for å gå utover de maksimalt 10 sider som gjelder for det første tilbudet.</i> Beskrivelse i bilag 3 til avtalen: • Leverandøren skal foreslå en fremdriftsplan for diagnosefasen i prosjektet. • Arbeidets øvrige hovedfaser og mulige leveranser skal beskrives (grovt). <i>Beskrivelsen i bilag 3 skal ikke være mer enn 5 sider. Figurer kommer i tillegg. Tilbydere som har vært i forhandlinger vil få mulighet til å levere et revidert tilbud. Det vil da gis muligheter for å gå utover de maksimalt fem sider som gjelder for det første tilbudet.</i>		
2 Sammensetning av team, kompetanse, kapasitet	No Response	40.0%
Vurderingselement: Vi vil vurdere kjerneteamets kompetanse og leverandørens organisering av oppdraget. Se kompetansekravene og kompetansebehovene som er oppført i Bilag 1 til avtalen, Kap 9. Leverandøren kan også tilby annen, begrunnet tilleggskompetanse.		
Dokumentasjonskrav: • Beskriv og spesifiser kjerneteamet i bilag 2 til avtalen. Begrunn sammensetning og roller. • Utfylt CV-mal for hver konsulent. Tilbudte ressurser vurderes enkeltvis og som samlet team. • Oppgi estimert antall timer for alle tre fasene i bilag i 5 <i>Beskrivelsen i bilag 2 skal ikke være mer enn 10 sider. Figurer kommer i tillegg. Tilbydere som har vært i forhandlinger vil få mulighet til å levere et revidert tilbud. Det vil da gis muligheter for å gå utover de maksimalt 10 sider som gjelder for det første tilbudet.</i>		

3	Pris	Price	10.0%
---	------	-------	-------

Vurderingselement:

Maksimal timespris for konsulent ekskl.mva.

Forklaring/dokumentasjonskrav:

Maksimal timepris for konsulent i kjerneteamet ekskl. mva oppgis i portalen under fanen "Produkter" i Mercell. (Dere skal oppgi timeprisen til den "dyreste" konsulenten i kjerneteamet).

Timepris for øvrige tilbudte konsulenter i oppdraget skal også spesifiseres i bilag 5 til avtalen.

4 Krav til elektronisk faktura

Det er et krav at leverandøren bruker elektronisk faktura i godkjent standardformat i henhold til forskrift av 2. april 2019 om elektronisk faktura i offentlige anskaffelser.

Dersom leverandøren ikke etterkommer krav om bruk av elektronisk faktura, kan oppdragsgiveren holde tilbake betaling inntil elektronisk faktura i godkjent standardformat leveres. Oppdragsgiveren skal uten unødig opphold gi melding om dette. Dersom slik melding er gitt, løper opprinnelig betalingsfrist fra tidspunktet elektronisk faktura i godkjent standardformat er levert.

For mer informasjon om krav til elektronisk faktura se DFØ sine nettsider.

Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

5 Kontraktsvilkår

Avtaleforholdet skal reguleres av følgende kontraktsvilkår:

SSA-O (oppdragsavtale) med tilhørende bilag

Databehandleravtale, se vedlagt mal

Tilbudet skal baseres på betingelsene vedlagt denne forespørselen.

6 Utforming av tilbudet

Bekreft ønske om å levere tilbud elektronisk i Mercell ved å gå til fanebladet "Gi tilbud", og deretter trykk på knappen "Jeg ønsker å tilby".

6.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen frist for innlevering. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å levere elektronisk via Mercell etter fristens utløp.)

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller

på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp. Start innleveringsprosessen i Mercell så tidlig som mulig. Man kan lagre, og fortsette på innleveringen på et senere tidspunkt. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Elektronisk signatur ved levering.

Du vil ved innlevering bli bedt om en elektronisk signatur. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

NB! Personen som signerer elektronisk må ha myndighet/fullmakt til å signere på vegne av virksomheten. Det står oppført i firmaattesten hvem som har fullmakt (bemyndiget person) til å signere. Dersom en person som ikke har fullmakt iht. firmaattest skal signere tilbudet må det legges ved en fullmakt fra bemyndiget person.

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.

6.2 Utforming av tilbud

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercellportalen:

Tilbudet bør være så kortfattet og konsist som mulig. Vær oppmerksom på at vi har satt en begrensning på antall sider med besvarelse for bilag 2 og bilag 3, se mer om dette i tildelingskriteriene.

Tilbydere som har vært i forhandlinger vil få mulighet til å levere et revidert tilbud. Det vil da gis muligheter for å gå utover de maksimalt antall sider som gjelder for det første tilbudet.

Gjentakelser fra oppdragsbeskrivelsen er ikke nødvendig. Tilbudet bør kunne leses på selvstendig grunnlag og beskrive metodiske valg på en relevant måte. Vi ønsker ikke generelle omtaler av metoder eller virksomhetens generelle metoder o.l.

Følgende dokumenter skal legges ved under fanebladet Dokumenter i Mercellportalen:

Dok 01 Utfylte avtalebilag 2-5 iht. tildelingskriteriene
Dok 02 Utfylt CV (bruk mal vedlagt i konkurransen) per tilbudt konsulent
Dok 03 Sladdet versjon av tilbudet

Kravtabell i Mercellportalen erstatter ordinært tilbudsbrev. Leverandør skal besvare punktene under "Krav" i Mercellportalen.

Digdir aksepterer kun tilbudsdokumenter levert i standard officeformat/open office format eller formatert iht referansekatalogen.

Evt. leverandørene som blir invitert til å levere tilbud, men som ikke ønsker å sende inn tilbud, må raskt og innen 2 dager etter tilbudsinvitasjon gi beskjed om at tilbud ikke blir levert.

7 Vedlegg

Name	Description	Version	Change date	
 01 Avtale SSA-O - Trondheim kommune - Sunn og bærekraftig mat i barnehagen.docx		1	9/16/2022 11:07 AM	
 02 Bilag til SSA-O - Trondheim kommune - Sunn og bærekraftig mat i barnehagen.docx		1	9/16/2022 11:07 AM	
 Mal - CV.docx		1	9/13/2022 1:34 PM	
 RETNINGSLINJER FOR SLADDING.pdf		1	9/13/2022 1:34 PM	

(1)

Name	Change date	Description
------	-------------	-------------



Konkurransesgrunnlag - Tilbudskonkurranse - Sunn og bærekraftig mat i barnehagen uten stress

9/16/2022
11:33 AM

