

Til tilbydere

Deres referanse

Deres dato

Vår referanse
19/6037

Vår dato
04.12.2019

Utredning om styring av universiteter og høyskoler

Konkurransesgrunnlag

(FOA Del I)

19/6037

Innholdsfortegnelse

Konkurransegrunnlag	3
1 Innledning	3
1.1 Om oppdragsgiver	3
1.2 Generelt om avtalen	3
1.3 Konkurransegrunnlagets oppbygning	3
1.4 Bekreftelse	4
1.5 Kommunikasjon	4
1.6 Krav til elektronisk faktura	4
2 Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon	4
2.1 Leveransen	4
2.2 Bakgrunn	5
2.3 Omfang	6
3 Administrative vilkår og bestemmelser	6
3.1 Oppdragsgiverens kontaktinformasjon	6
3.2 Språk	6
3.3 Tidsfrister	6
3.4 Tentativ fremdriftsplan	6
3.5 Kostnader	7
3.6 Oppdatering av konkurransegrunnlaget	7
3.7 Feil i konkurransegrunnlaget	7
3.8 Aksept av vilkår	7
3.9 Vedståelsesfrist	7
3.10 Tilbudets utforming	7
3.11 Innlevering av tilbud	8
4 Kvalifikasjonskrav	9
4.1 Obligatoriske kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav	9
4.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	9
5 Tildelingskriterier	9
6 Vedleggsoversikt	10

Konkurransesgrunnlag

1 Innledning

1.1 Om oppdragsgiver

Oppdragsgiver er Kunnskapsdepartementet (KD) ved Avdeling for eierskap i høyere utdanning og forskning. Kunnskapsdepartementet har et overordnet ansvar for universiteter og høyskoler, og er forvalter av lov 1. april 2005 nr. 15 om universiteter og høyskoler (universitets- og høyskoleloven).

1.2 Generelt om avtalen

Kunnskapsdepartementet ønsker en utredning [av](#) hvordan de ulike statlige styringsvirkemidlene for universiteter og høyskoler fungerer samlet sett.

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 III.

Alle tilbydere som oppfyller kvalifikasjonskravene, vil få sine tilbud evaluert. Kontrakt vil bli tildelt etter evaluering av tilbudene. De beste tilbyderne vil bli invitert til forhandlinger, men maksimalt tre.

Tilbud må være basert på de anvisninger og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg. Det er satt egen frist for eventuelle spørsmål vedrørende uklarheter i konkurransegrunnlaget.

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

En eventuell reduksjon av antall tilbydere vil skje på bakgrunn av de oppgitte tildelingskriteriene.

1.3 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransegrunnlaget omfatter følgende dokumenter:

- Del 1 – Administrative bestemmelser (dette dokumentet) med kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.
- Del 2 – Utkast til kontrakt m/bilag

Kontraktsgrunnlaget er statens standardkontrakt for forsknings- og utredningsoppdrag med bilag. Leverandør bes om å fylle ut alle bilagene.

Del 1 – Administrative bestemmelser – omfatter administrative bestemmelser for konkurransen, krav til utformingen av tilbudet, generelt om tjenesten/produktet som etterspørres, kvalifikasjonskrav/kriterier og tildelingskriteriene.

Del 2 – Utkast til avtale – regulerer betingelsene i den endelige avtalen. Tilbudet skal leveres i form av utfylte bilag slik at avtalen, så langt som mulig, er komplett.

1.4 Bekreftelse

Dette skal gjøres elektronisk i Mercell ved at en trykker på fanebladet ”Gi tilbud”, og deretter på knappen ”Jeg ønsker å tilby” evt. ”Jeg ønsker ikke å tilby”. Dette er kun ment som en indikator på hvorvidt innkjøper kan forvente tilbud eller ikke. Du binder deg ikke som leverandør ved å bekrefte at du ønsker å tilby. Det er ønskelig at tilbyder, så raskt som mulig, bekrefter om de ønsker å tilby.

1.5 Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via innkjøpsportalen Mercell, www.mercell.no, slik at all kommunikasjon kan loggføres.

Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet *Kommunikasjon*.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Dersom 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.

Henvendelser mottatt senere enn 5 arbeidsdager før innleveringsfristen for tilbudet, vil ikke bli besvart.

1.6 Krav til elektronisk faktura

I avtaler som inngås etter 1. juli 2012 skal statlige virksomheter kreve at deres leverandører av varer og tjenester sender faktura og kreditnota elektronisk.

Leverandøren må kunne levere elektronisk faktura til DFØs fakturamottak i Elektronisk handelsformat (EHF), fastsatt av Fornyings-, administrasjons- og kirkedepartementet. Leveranse av elektroniske fakturaer skal skje på DFØs til enhver tid valgte kommunikasjonsmetode. Leverandøren må selv bære eventuelle kostnader leveranse av elektronisk faktura måtte medføre for denne.

Mer info om elektronisk faktura kan du finne på www.dfo.no

2 Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon

2.1 Leveransen

Regjeringen vil legge fram en melding for Stortinget om styringspolitikk for statlige universiteter og høyskoler som gjennomgår helheten i styringen, jf. nærmere omtale i Prop. 1 S (2019–2020), og det utlyste prosjektet vil benyttes som kunnskapsgrunnlag i denne meldingen. Kunnskapsdepartementet (KD) ønsker en utredning om hvordan de ulike statlige styringsvirkemidlene for universiteter og høyskoler fungerer samlet sett.

Utredning om styring av universiteter og høyskoler

Styring kan forstås som alle typer virkemidler som offentlige myndigheter tar i bruk for å sørge for at politiske intensjoner blir iverksatt og at departementet ivaretar sin rolle som overordnet sektormyndighet (Difi 2019).

KD benytter ulike styringsverktøy overfor UH-sektoren, som lover og forskrifter, finansiering, organisering, styringsdialog og analyser, signaler og informasjon. Disse kan benyttes i ulike kombinasjoner og på ulike felt i universiteter og høyskoler, som utdanning, forskning, personal, økonomi og organisering.

Av juridiske virkemidler er UH-loven sentral, men det er også en rekke forskrifter bl.a. om studiekvalitet (KD), studietilsyn (NOKUT), rammeplaner, nasjonale retningslinjer, opptak, ansettelse og opprykk, egenbetaling, godskriving, klagenemnd, skikkethetsvurdering, kvalifikasjonsrammeverket, tilskudd til studentboliger og grader. Av økonomiske virkemidler er felles finansieringssystem, øremerkinger, stimuleringsmidler og konkurransearenaer for forskning og høyere utdanning sentralt. Av organisatoriske virkemidler fastlegger staten institusjonsstruktur, tilknytningsform og styre- og ledelsesmodell på institusjonsnivå. I tillegg er det pålagt at studenter skal høres i beslutningsprosesser, og institusjonene må ha visse råd og utvalg.

Utviklingsavtaler, sektormål med tilhørende nasjonale styringsparametre, etatsstyringsmøter, tilbakemeldingsrapport, tildelingsbrev, rundskriv, brev og møter er alle elementer i styringsdialogen mellom departementet og den enkelte institusjon. I tillegg foregår det såkalt "myk" styring formidlet som forventninger i ulike politiske dokumenter og signaler, og informasjon og analyse formidlet i ulike sammenhenger. I tillegg har andre departementer interesser i aktivitet og styring av UH-sektoren.

Styringssystemet har utviklet seg over tid og det er ønskelig med en utredning som vurderer styringssystemet og belyser styringens indre konsistens slik den samlet sett er i dag. Følgende problemstillinger er aktuelle:

1. I hvilken grad utfyller og forsterker de ulike virkemidlene hverandre?
2. I hvilken grad skaper styringsvirkemidlene uklarhet om mål og målkonflikter? Er det noen av virkemidlene som undergraver hverandre? Herunder vurdert opp mot f.eks. målene om profilerte institusjoner og arbeidsdeling i sektoren.
3. Hvordan er sammenhengen i styringen fra departementet og Norges forskningsråd, NOKUT, Diku og Unit som underliggende statlige organer på samme felt.?

Vi ønsker en utredning som i hovedsak bygger på eksisterende nasjonal og internasjonal forskningslitteratur, rapporter og data på området, og ser ikke innsamling av omfattende ny empiri som en del av prosjektet.

Underveisevaluering av utviklingsavtalene er lyst ut som eget oppdrag med oppstart i januar 2020.

2.2 Bakgrunn

Regjeringen skal legge fram en stortingsmelding om styringspolitikk for statlige universiteter og høyskoler våren 2021. Målet med arbeidet er en transparent og forutsigbar styringspolitikk som skal gi tydelige rammer for institusjonenes strategiske utvikling og støtte opp under samfunnsoppdraget med utdanning, forskning og formidling av høy kvalitet.

Utredning om styring av universiteter og høyskoler

Det er snart 20 år siden Kvalitetsreformen ble innført. Den var en stor innholds- og styringsreform som ga institusjonene større fullmakter. I etterkant har det skjedd en rekke endringer i utdanningene, i studentmassen og i den faglige aktiviteten og kompetansen til de vitenskapelige ansatte. Videre er institusjonslandskapet betydelig endret med færre og større institusjoner. Tilsvarende har det skjedd betydelige endringer i Kunnskapsdepartementets underliggende organ og i etatsstyringen av institusjonene. Med det som bakteppe er det behov for å vurdere om styringen av de statlige universitetene og høyskolene i Norge er tilpasset dagens situasjon og om styringen støtter opp om de målene og prioriteringene som er satt.

2.3 Omfang

Oppdraget har en økonomisk ramme på inntil 1 mill. norske kroner ekskl. MVA. Det ønskes oppstart så raskt som mulig etter kontraktsinngåelse (uke 4/5 i 2020). Kunnskapsdepartementet ønsker rapport fra utredningen innen 1. oktober 2020.

3 Administrative vilkår og bestemmelser

3.1 Oppdragsgiverens kontaktinformasjon

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen skal rettes til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen de angitte tidsfrister.

3.2 Språk

Alle dokumenter og kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være på norsk. Det gis likevel adgang til å benytte vedlegg på engelsk hvor norsk dokumentasjon ikke finnes.

3.3 Tidsfrister

Spørsmål vedrørende denne saken skal rettes skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell innen 20.12.2019.

Tilbudsfrist er **06.01.2020 kl. 12.00**. Tilbudet skal være levert elektronisk via Mercell-portalen innen denne tidsfristen.

Oppdragsgiver vil avvise for sent mottatte tilbud.

3.4 Tentativ fremdriftsplan

Milepæl	Dato
Kunngjøring konkurranse	04.12.2019
Frist for å stille spørsmål	20.12.2019
Tilbudsfrist	06.01.2020 kl. 12.00
Evaluerings (ev forhandlinger)	Uke 2-3
Innstilling/meddelelse	Uke 4
Kontraktssignering	Uke 5

3.5 *Kostnader*

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

3.6 *Oppdatering av konkurransegrunnlaget*

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Rettelser, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell. Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel av en tilbyder, vil også bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

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 at det er gjort en revisjon av konkurransen. Dersom slik melding blir gitt, følg da linken meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

3.7 *Feil i konkurransegrunnlaget*

Dersom en tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i konkurransegrunnlaget plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette via kommunikasjonsmodulen i Mercell-portalen. Leverandør plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

3.8 *Aksept av vilkår*

Leverandøren må erklære at samtlige vilkår som oppstilles i dette konkurransegrunnlaget er akseptert.

3.9 *Vedståelsesfrist*

Tilbudet skal være gyldig i minimum 60 dager fra tilbudsfristen.

3.10 *Tilbudets utforming*

Tilbudet skal utformes i henhold til den disposisjon som følger av dette konkurransegrunnlaget med et underskrevet brev foran.

Leverandør er selv ansvarlig for at alle spørsmål, krav og avklaringspunkter besvares/belyses og dokumenteres i tilbudet.

Tilbudet utformes i samsvar med denne disposisjonen:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 - Skatteattest for skatt (nasjonalt krav for anskaffelser over 500000 NOK)	Ref. pkt. 4.1 i dette dokument
K 02 - Skatteattest for mva. (nasjonalt krav for anskaffelser over 500000 NOK)	Ref. pkt. 4.1 i dette dokument
K 03 - HMS egenerklæring (nasjonalt krav)	Ref. pkt. 4.1 i dette dokument. Fyll ut vedlagte HMS-egenerklæring
K 04 - Referanseliste	Ref. pkt. 4.2 Referanseliste over leverandørens leveranser de siste 3 årene med relevans for dette oppdraget.
K 05 – Kompetanse og kapasitet	Ref. pkt. 4.2 Beskrivelse av leverandørens faglige kompetanse og kapasitet, og den faglige kompetansen og kapasiteten til eventuelle underleverandører.
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01- Tilbudsbrev	Signert brev med aksept av vilkår i konkurransegrunnlaget og utkast til avtale. Eventuelle forbehold må begrunnes, og alternativ formulering må fremgå.
Dok 02 – Utfylt avtale med bilag	Utfylt vedlagte dokument: Standardavtale for forsknings- og utredningsoppdrag med bilag 2-5.

3.11 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist (systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp).

Dersom du ikke er bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller e-post: support@mercell.com. Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f. eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp. 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 fram til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Du vil i forbindelse med innlevering av tilbudet bli bedt om å avgi en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan 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 bør settes i gang så raskt som mulig.

Tilbudet skal være datert og undertegnet av ansvarlig representant for leverandør. Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

4 Kvalifikasjonskrav

4.1 Obligatoriske kvalifikasjons- og dokumentasjonskrav

Kvalifikasjonskrav:

- Betalt skatter og avgifter for anskaffelser over 500 000 NOK.

Dokumentasjonskrav:

- Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke.

Leverandører med restanser knyttet til skatteattestene, blir avvist. Det vil kunne gjøres unntak fra denne regelen i tilfelle leverandør er i en tvistesak med skattemyndighetene. I så fall må det legges frem dokumentasjon rundt saken som en del av tilbudet.

4.2 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav:

- Minst 3 relevante leveranser siste 3 år med relevans for dette oppdraget / leveransen. Med relevans i den sammenhengen menes erfaring fra forskning, utredning, evalueringsarbeid og analyse knyttet til universitets- og høyskolesektoren.
- Leverandør må ha tilstrekkelig faglig kompetanse og kapasitet til å gjennomføre oppdraget.

Dokumentasjonskrav:

- Referanseliste over leverandørens leveranser de siste 3 år med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers navn, verdi på oppdraget og referanse. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle leverandøren har hatt i leveransen.
- Det må sannsynliggjøres i tilbudet at leverandøren har tilstrekkelig faglig og metodisk kompetanse, samt at leverandøren har tilstrekkelig kapasitet til å overholde de angitte tidsfristene.

5 Tildelingskriterier

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

Det økonomisk mest fordelaktige tilbudet velges etter en total vurdering i henhold til følgende tildelingskriterier:

	TILDELINGSKRITERIUM	VEKT	TILBUDETS SCORE
TK 1	Løsningsforslag/prosjektskisse	50 %	(score 0-10)
TK 2	Kompetanse	40 %	(score 0-10)
TK 3	Pris/Totalkostnad	10 %	(score 0-10)
	TOTALSUM	100 %	(sum vektete scoringer)

Det mest fordelaktige tilbudet er tilbudet som oppnår størst total scoringssum (summen av tilbudets vektete scoringer). Scoringsskalaen går fra 0 (minst gunstig / lavest verdi) til 10 (mest gunstig / høyeste verdi). Manglende egenskap scorer 0. Summen av vektall er 100.

Beste tilbuds verdi/egenskap for hvert TK, scorer 10. De øvrige tilbudenes verdi/egenskaper scores tilsvarende forholdsmessig lavere basert på den relative forskjellen til beste tilbud for hvert TK.

Nærmere om tildelingskriteriene:

TK 1 – Løsningsforslag (50 %)

Under dette kriteriet vil følgende bli vurdert:

- i hvilken grad tilbyder viser en god forståelse for problemstillingene som ønskes belyst
- i hvilken grad tilbudets løsningsforslag, samt begrunnelsen for dette, er hensiktsmessig for å løse det angitte formålet med oppdraget
- fremdriftsplan, dvs. hvordan tilbyder vil sikre at denne blir fulgt
- forslag til strukturering av oppdraget og begrunnelse for denne

TK 2 – Kompetanse (40 %)

Følgende punkter vil bli vurdert:

- Tilbudte utreders kompetanse og erfaring av relevans for oppdraget, herunder kunnskap om styring i universitets- og høyskolesektoren.
- Prosjektlederens faglig kompetanse samt dokumentert gjennomføringsevne og evne til å levere innen fastsatte frister.

CV for tilbudt personell skal vedlegges K05. Det bør synliggjøres i prosent hvor stor andel av prosjektet personene skal utføre.

TK 3 – Pris/totalkostnad (10 %)

- Tilbydernes totalpris for hele oppdraget.

6 Vedleggsoversikt

Disse vedleggene følger med konkurransegrunnlaget:

1. Vedlegg 1 – Dok02: Utkast til avtale med bilag