



KONKURRANSEGRUNNLAG

Open tilbodskonkurranse
etter FOA del I og II

for anskaffing av

Lønnstenester

Innhald

1	GENERELL SKILDRING.....	3
1.1	OM OPPDRAGSGIVAR	3
1.2	SKILDRING AV OPPDRAGSGIVAR SINE BEHOV	3
1.3	DELTILBOD	3
1.4	VIKTIGE DATOAR.....	3
2	REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
2.1	ANSKAFFINGSPROSEDYRE	4
2.2	KRAV TIL ARBEIDS- OG LØNNSVILKÅR	4
2.3	OFFENTLEGHEIT OG TEIEPLIKT.....	4
2.4	VEDSTÅINGSFRIST	5
2.5	OPPDATERING AV KONKURRANSEGRUNNLAGET OG TILLEGGSOPPLYSNINGAR.....	5
3	KVALIFIKASJONSKRAV	5
3.1	SKATTEATTEST.....	5
3.2	LEVERANDØREN SI ORGANISATORISKE OG JURIDISKE STILLING	5
3.3	LEVERANDØREN SIN ØKONOMISKE OG FINANSIELLE KAPASITET	5
3.4	DEI TEKNISKE OG FAGLEGE KVALIFIKASJONANE TIL LEVERANDØREN.....	6
4	TILDELINGSKRITERIUM	6
5	INNLEVERING AV TILBOD	7
6	VEDLEGG.....	7

1 GENERELL SKILDRING

1.1 Om oppdragsgivar

Ferde AS er eit regionalt bompengeselskap med ansvar for drift og finansiering av bompengeprojekt på Sør-Vestlandet.

Ferde AS er i prosess med å fastsetja endeleg organisering av verksemda frametter. Ved utskiljing av delar av verksemda i eigne selskap, eller annan form for omorganisering, skal kontrakten, eller delar av denne, kunne vidareførast til nye oppdragsgjevarar ved at desse trer inn i eksisterande oppdragsgjevars rettar og plikter etter kontrakten. Dette føreset at omorganiseringa ikkje medfører andre vesentlege endringar av kontrakten.

Ferde AS sitt dotterselskap Demand Norge AS skal også kunne knyta seg til avtalen.

Kontaktperson hos oppdragsgivar er:

Namn:	Torstein Fjeldet Lunde
E-post:	torstein.lunde@odinadvokat.no

Eventuelle spørsmål skal rettast skriftleg til kontaktpersonen gjennom konkurransegjennomføringsverktøyet Merzell. E-post kan nyttast dersom det er utfordringar med konkurransegjennomføringsverktøyet.

Det skal ikkje vere kontakt/kommunikasjon med andre personar hos oppdragsgivar når det gjeld tilbodskonkurransen enn nemnde kontaktperson.

1.2 Skildring av oppdragsgivar sine behov

Ferde AS har trong for laupande tenesteavtale for yting av lønstenester. I tenestene inngår følgjande hovudelement:

- Lønnskjøring
- Refusjonsbehandling mot NAV
- Rapportering til regnskap og offentlige instanser
- Servicerelatert kvalitetssikring av lønnsgrunnlag
- Reise- og utleggsbehandling

Nærare skildring av oppdragsgjevaren sine behov er tatt inn i vedlegg 1 til kontrakten.

1.3 Deltilbod

Det er ikkje høve til å gi tilbod på delar av oppdraget.

1.4 Viktige datoar

Oppdragsgivar har lagt opp til slike tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Sendt til kunngjering Doffin	17.02.20
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	04.03.20
Frist for å levere tilbud	11.03.20 kl. 12:00
Tilbudsopning	11.03.20 kl. 12:00
Evaluering	Veke 11-12
Eventuell dialog	Veke 12
Val av leverandør og kunngjering til leverandører	20.03.20
Karensperiode	10 dagar
Kontraktsinngåing	Veke 14
Vedståingsfrist for tilbudet	01.06.20

Det blir gjort merksam på at tidspunkta etter tilbudsfrist er førebelse og kan bli justerte. Ei eventuell forlenging av vedståingsfristen for tilbudet kan berre skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLAR FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffingsprosedyre

Anskaffinga blir gjennomført i samsvar med lov 17. juni 2016 nr. 73 om offentlige anskaffelser (LOA) og forskrift 12. august 2016 nr. 974 om offentlige anskaffelser del I og del II. Kontraktstildeling vil bli gjort etter prosedyren open tilbodskonkurranse jf. FOA § 8-3.

Oppdragsgivar planlegg å tildele kontrakt utan å ha dialog med leverandørane utover å gjere eventuelle avklaringar/korrigeringar.

Dialog gjennom forhandlingar kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgivar, etter at tilboda er mottatte, vurderer det som formålstenleg. Utveljinga vil i så fall bli gjort etter ei vurdering av tildelingskriteria. Det blir presisert at ingen leverandørar kan forvente dialog om tilbudet sitt og derfor må levere sitt beste tilbud.

Leverandøren blir på det sterkaste oppfordra til å følgje dei rettleiingane som blir gitt i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklare punkt per e-post til kontaktperson.

2.2 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

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

2.3 Offentlegheit og teieplikt

For ålmenta sitt innsyn i dokument knytte til ei offentlig anskaffing, gjeld offentleglova.

Oppdragsgivar og tilsette der pliktar å hindre at andre får tilgang eller kjennskap til opplysningar om

tekniske innretningar og framgangsmåtar eller drifts- og forretningsforhold det vil vere av konkurransemessig verdi å halde hemmeleg, jf. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningslova § 13.

2.4 Vedståingsfrist

Leverandøren må vedstå seg tilbodet sitt til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovanfor.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysningar

Eventuelle rettingar, suppleringar eller endringar av konkurransegrunnlaget, og spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidla til alle leverandørar som har registrert si interesse for anskaffinga på Doffin.no. Dersom leverandøren finn at konkurransegrunnlaget ikkje gir tilstrekkeleg rettleiing eller er uklart, kan han skriftleg be om tilleggsopplysningar hos oppdragsgivar ved oppdragsgivar sin kontaktperson.

Dersom det blir oppdaga feil i konkurransegrunnlaget, ber vi om at dette blir formidla skriftleg til oppdragsgivar sin kontaktperson.

Skriftleg førespurnad om tilleggsopplysningar skal merkjast med namnet på konkurransen og sendast til oppdragsgivar sin kontaktperson pr e-post.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få tilbodet sitt evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller alle dei kvalifikasjonskrava som er oppgitt nedanfor.

Den leverandøren som blir innstilt til kontraktsinngåing, må før kontrakt blir inngått dokumentere at dei oppfyller kvalifikasjonskrava i samsvar med dei opplyste dokumentasjonskrava.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandørar skal ha ordna forhold med omsyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og meirverdiavgift.	Skatteattest, ikkje eldre enn 6 md.

3.2 Leverandøren si organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal vere registrert i eit føretaksregister, fagleg register eller eit handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	- Norske selskap: Firmaattest - Utanlandske selskap: Godtgjersle på at selskapet er registrert i føretaksregister, fagleg register eller eit handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.3 Leverandøren sin økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkeleg økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdigheit utan krav til å stille sikkerheit vil vere tilstrekkelig til å oppfylle kravet.	Kredittvurdering som baserer seg på siste kjende rekneskapstal. Ratinga skal vere utført av kredittopplysningsverksemd som har konsesjon til å drive slik verksemd.

Dersom leverandøren har sakleg grunn til ikkje å leggje fram den dokumentasjonen oppdragsgivar har kravd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å leggje fram eitkvart anna dokument som oppdragsgivar ser som eigna.

3.4 Dei tekniske og faglege kvalifikasjonane til leverandøren

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring med leveranse av lønstenester.	Oversikt over oppdrag relatert til lønstenester dei siste tre åra. Oversikta må inkludera informasjon om oppdragets verdi, tidspunkt, mottakar og kort skildring av leveransen. Det er leverandøren sitt ansvar å dokumentere relevans gjennom skildringa.

4 TILDELINGSKRITERIUM

Tildelinga vil skje på bakgrunn av kva for eit tilbod som har det beste forholdet mellom kostnad og kvalitet, basert på desse kriteria angitt i prioritert rekkjefølgje:

Prioritet	Kriterium	Krav til dokumentasjon
1.	Kostnader Kostnader for etablerings- og driftsfase. Kostnader vert vurdert ut frå totalkostnader over fire år.	Leverandøren skal fylle ut prismatrise i bilag 6 Samlet pris og prisbestemmelser. I tillegg skal leverandøren beskrive sin komplette prisingsmodell som gjør oppdragsgiveren i stand til å kontrollere fakturerte beløp under kontrakten. Prisingsmodellen skal inkludere implementering, inkludert opplæring, administrative tilganger til system for administrasjonsbrukere, månedlig kostnad for utføring av faste tjenester pr.- ansatt, evt. faste årlige administrasjonskostnader pr. selskap, og evt. andre faste kostnader knyttet til utføring av tjenestene. I tillegg skal det leveres timepriser for annen rådgivning (regnskap/lønn, IKT, og annen rådgivning).

Prioritet	Kriterium	Krav til dokumentasjon
		For evalueringsformål vil det legges til grunn 79 ansatte og 2 administrasjonsbrukere. For rådgivning legges til grunn 20 timer for regnskap/lønn pr. år, 5 timer IKT og 10 timer annen bistand. I evalueringen vurderes kostnader ut fra evaluerte kostnader over 4 år.
2.	Løysingsforslag	Svaret til leverandøren på kundens kravspesifikasjon (vedlegg 1 til SSA-L). Leverandøren skal fylle ut bilag 2 Leverandørens beskrivelse av tjenesten.
3.	Tenestenivå (SLA) med standardiserte kompensasjoner	Leverandøren skal utarbeide bilag 4, Tenestenivå med standardiserte kompensasjonar
4.	Etableringsprosjekt, skildring av aktivitetar, milepælar og dagbøter	Leverandøren skal utarbeida bilag 3 Plan for etableringsfasen.

5 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leverast via Mercell.

6 Vedlegg

- Kontrakt m/vedlegg
- Tilbudsbrev