

TILBUDSFORESPØRSEL

etter forskriftens del I

for kjøp av

nettkursløsning for regnskapsførere

Saksnr. 2020/564441

Tilbudsfrist:

07.12.2020

kl. 12:00

Innhold

1 BESKRIVELSE AV OPPDRAGSGIVER	3
2 ANSKAFFESENS FORMÅL OG OMFANG	3
2.1 Formål og omfang med anskaffelsen.....	3
2.2 Deltilbud	4
3 KONTRAKT OG OPSJON PÅ FORLENGELSE	4
4 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	4
4.1 Anskaffelsesprosedyre.....	4
4.2 Innlevering og utforming av tilbud	4
4.3 Forbehold og avvik.....	5
4.4 Fremdriftsplan	5
4.5 Kommunikasjon	6
5 TAUSHETSPLIKT OG OFFENTLIGHET	6
6 BÆREKRAFT, SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV	6
6.1 Bærekraft og samfunnsansvar	6
6.2 Anti-korrupsjon.....	6
6.3 Konsekvenser	6
7 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER	7
8 KVALIFIKASJONSKRAV	7
9 TILDELINGSKRITERIER.....	7
9.1 Tildelingskriterier	7
9.2 Poengtildeling og vektingsmodell.....	7
VEDLEGG 1 - Prisskjema	8

1 BESKRIVELSE AV OPPDRAGSGIVER

Innovasjon Norges formål er å være statens og fylkeskommunenes virkemiddel for å realisere verdiskapende næringsutvikling i hele landet.

Innovasjon Norges delmål er: 1) Flere gode gründere 2) Flere vekstkraftige bedrifter 3) Flere innovative næringsmiljøer.

Innovasjon Norge er et særlovsselskap som eies 51 % av staten og 49 % av fylkeskommunene. Selskapet er representert i alle fylker og i ca. 30 land.

For mer informasjon: www.innovasjon norge.no

Innovasjon Norge finansieres gjennom bevilgninger fra selskapets eiere og oppdragsgivere.

2 ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG

2.1 Formål og omfang av anskaffelsen

Anskaffelsens formål er å dekke det behov Innovasjon Norges regnskapsavdeling og eventuelle andre divisjoner har for kontinuerlig faglig utvikling og oppdatering innenfor deres fagområde.

Anskaffelsen omfatter abonnement til nettkursløsninger for kurs innen regnskap og økonomi, og særlig innenfor følgende områder:

- Regnskap/bokføring
- Avgiftsrett
- Skatterett
- Lønn

Vi har disse kravene til løsningen:

- Kursene må holdes på norsk
- Kursene må kunne ses når som helst innenfor avtaleperioden
- Løsningen må inneholde kurs som er relevante og i henhold til å opprettholde autorisasjon for regnskapsførere
- Kurs må oppdateres regelmessig i henhold til gjeldende lover og regler
- Det må utstedes kurssertifikat for hvert kurs
- Løsningen må inneholde månedlige faglige oppdateringer
- Oppdragsgiver anser det som særlig viktig at tilbudte løsning har en bredde og omfang av kurs innen fagområdene

Antall brukere kan variere og det tas forbehold om endringer i antall brukere i avtaleperioden. For tiden er det behov for abonnement for 11 personer.

Det er vanskelig å estimere verdien på anskaffelsen, men basert på erfaringstall er antatte verdi pålydende NOK 60.000 per år. Dette er imidlertid ikke forpliktende for Oppdragsgiver.

Videre tas det forbehold om at budsjettmessige endringer og selskapets prioriteringer kan innvirke på konkurransegjennomføringen og kontraktsforholdet. Ved Oppdragsgivers behov kan det benyttes en annen leverandør.

2.2 Deltilbud

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

3 KONTRAKT OG OPSJON PÅ FORLENGELSE

Kontraktperioden er fra signaturodato og 1 år.

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1 år slik at total mulig kontraktlengde blir 2 år. En eventuell forlengelse av kontrakten i henhold til opsjon skjer automatisk, med mindre Oppdragsgiver sier opp avtalen. Slik oppsigelse må skriftlig varsles senest 1 måned før avtalens utløp.

Kontrakten kan når som helst sies opp med 3 måneders skriftlig varsel av begge parter.

Kontraktsvilkårene foreligger sammen med tilbudsforespørselen. Leverandøren skal inngi sitt tilbud basert på krav og vilkår i konkurransedokumentene og kontrakten med vedlegg. Leverandøren forplikter seg ved levering av tilbud til å ha lest og akseptert kontraktsforpliktelsene, herunder, men ikke begrenset til taushetserklæring, lønns- og arbeidsvilkår, anti-korrupsjon og etiske retningslinjer.

4 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

4.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til de regler som følger av denne forespørselen, samt Lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr.73 (lov om offentlige anskaffelser) og Forskrift om offentlige anskaffelser av 12.08.2016 nr.974 (anskaffelsesforskriften) del I.

Oppdragsgiver kan ha dialog med leverandørene. Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudet og andre mottatte dokumenter eller opplysninger og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger med leverandørene. Oppdragsgiver forbeholder seg retten til å forhandle i faser og gå videre med et utvalg Leverandører dersom det er behov for dette. Oppdragsgiver tar stilling til dette etter tilbudsfristens utløp.

4.2 Innlevering og utforming av tilbud

Tilbudet skal leveres elektronisk via Merccell portalen, www.merccell.no innen tilbudsfristen. Leverandøren skal levere etterspurt informasjon og dokumentasjon i henhold til kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier. Tilbudet skal leveres på norsk.

Det er ønskelig at leverandøren indikerer hvorvidt de har til intensjon å innlevere tilbud ved å trykke på fanebladet "Jeg ønsker å tilby". For å gi tilbud, trykk på fanebladet «Gi tilbud».

Er du ikke 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 på e-post til: support@mercell.com

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Dersom leverandøren ønsker å endre innlevert tilbud kan dette gjøres ved å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Leverandøren vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell Leverandør som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vær oppmerksom på at ikke alle bankID på mobil er compatible.

Test signaturen i god tid før tilbudsinnlevering. 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. Leverandøren har ansvaret for å sørge for at elektronisk signatur fungerer slik at tilbudet bli levert innen tilbudsfristen.

4.3 Forbehold og avvik

Dersom leverandøren tar forbehold til konkurransegrunnlaget (inkl. kontraktsbetingelsene), skal dette klart spesifiseres og angis i tilbudet.

Leverandøren oppfordres til å søke å avklare evt. uklarheter i konkurransegrunnlaget før tilbudsfristens utløp, i stedet for å ta forbehold. Leverandørens henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende, kan bli betraktet som forbehold.

Forbehold og avvik skal i tilfelle være presise og entydige slik at oppdragsgiver kan vurdere hvilke konsekvenser forbehold/avvik har for ytelse, pris og/eller andre forhold. Vesentlige forbehold og avvik vil føre til at tilbudet avvises.

4.4 Fremdriftsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Tilbudet skal være mottatt innen	07.12.2020 kl. 1200 (norsk tid) (uke 49)
Evalueringsperiode med eventuell dialog og reviderte tilbud	Uke 50
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 50/51
Kontraktsinngåelse	Uke 51
Vedståelsesfrist*	2 måneder fra tilbudsfrist

* Dette innebærer at leverandøren er bundet av innlevert tilbud frem til dette tidspunktet.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsåpning er veiledende.

4.5 Kommunikasjon

All kommunikasjon, eksempelvis spørsmål til konkurransedokumentene, skal foregå via Mercell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når interessenter er inne på konkurransen skal det velges fanebladet "Kommunikasjon". Klikk på ikonet "Ny melding" i menylinjen, skriv inn ønsket tekst og send meldingen. Hvis spørsmålet angår alle leverandører vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet "Kommunikasjon" og deretter under fanebladet "Tilleggsinformasjon". Interessenter vil også motta e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

5 TAUSHETSPLIKT OG OFFENTLIGHET

Opplysninger som innleveres til Innovasjon Norge er i utgangspunktet offentlig informasjon i henhold til Lov om innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19.05.2006 nr.16 (offentleglova) § 3.

Det kan gjøres unntak fra innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll til valg av leverandør er gjort, jfr. offentliglova § 23 (3).

Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningsmessige forhold, jfr. Lov om Innovasjon Norge av 19.12.2003 nr. 130, § 27 (1). Ved krav om innsyn vil «forretningsmessige forhold» bli sladdet.

6 BÆREKRAFT, SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV

6.1 Bærekraft og samfunnsansvar

Oppdragsgiver skal bidra til en bærekraftig utvikling, herunder til økt samfunnsansvar i norsk næringsliv. Det er partenes felles forutsetning at virksomheten skal være basert på høye krav til etiske holdninger, unngå å medvirke til korrupsjon, krenkelse av menneskerettigheter, dårlige arbeidsforhold eller skadevirkninger for lokalsamfunn og miljø. Oppdragsgiver forventer at kunder og samarbeidspartnere har retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i virksomheten.

6.2 Anti-korrupsjon

Oppdragsgiver har nulltoleranse for korrupsjon og har en anti-korrupsjonspolicy som gjelder for alle innleide konsulenter og for leverandører til selskapet. Korrupsjon omfatter et bredt spekter av aktiviteter der formålet er å skaffe seg ulovlige fordeler. Eksempler på korrupsjon er bestikkelser, smøring og favorisering, tilbakeføring av vederlag (kickbacks), tilretteleggingsbetalinger.

6.3 Konsekvenser

Dersom det blir avdekket alvorlige forhold i strid med ovennevnte, kan Oppdragsgiver avslutte avtaleforholdet med umiddelbar virkning.

7 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Dersom tjenestene forutsetter at Leverandøren må behandle personopplysninger på vegne av Oppdragsgiveren, skal Leverandøren ha rollen som databehandler og Oppdragsgiveren skal være behandlingsansvarlig, jf. personvernforordningen kapittel IV avsnitt 1.

Oppdragsgiveren kan til enhver tid kreve at Leverandørens behandling av personopplysninger på vegne av Oppdragsgiveren reguleres i en egen databehandleravtale.

8 KVALIFIKASJONSKRAV

Ved anskaffelser med verdi over kr. 500.000, vil attest for skatt- og merverdiavgift avkreves kun av vinneren før signering av kontrakt.

8.1 Krav ved bruk av underleverandører

Leverandøren skal opplyse om han har til hensikt å bruke underleverandører til å oppfylle oppdraget/leveransen.

Dersom Leverandøren må støtte seg på underleverandør for å tilfredsstille kvalifikasjonskravene, skal det vedlegges en forpliktelseserklæring fra underleverandøren der han forplikter seg til å stille med tilstrekkelig kapasitet ved en eventuell kontrakt.

9 TILDELINGSKRITERIER

9.1 Tildelingskriterier

Tildelingen skjer på basis av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris eller kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris	50%	Leverandøren må fylle ut prisskjema (Vedlegg 1).
Oppdragsløsning	50 %	Leverandør skal redegjøre for forståelse av oppdraget og hvordan oppdraget vil løses i henhold til punkt 2.

9.2 Poengtildeling og vektingsmodell

Det skal benyttes en poengskala fra 1 til 10 poeng, der 10 poeng skal gis til den beste besvarelsen for et gitt tildelingskriterium, og relativt lavere poengscore til de resterende tilbudene. For beregning av poengscore for kriteriet Pris, vil det bli benyttet en lineær beregningsmetode. Dersom høyeste pris er dobbelt så høy som laveste pris vil det benyttes en forholdsmessig beregningsmodell for priskriteriet. Vektingen skal være i henhold til tabellen ovenfor.

VEDLEGG 1 - Prisskjema

Prisskjema skal fylles ut av leverandøren. Feil- eller manglende innfylling kan føre til avvisning av tilbudet. Prisene skal oppgis som enkeltpriser og ikke i intervall. Dersom prisene oppgis i intervall vil høyeste pris legges til grunn. Alle priser skal oppgis i NOK ekskl. mva.

Totalpris (for dagens behov på 11 brukere)	Pris pr. abonnement/bruker ut over dagens behov