

Konkurransesgrunnlag

Konkurranse om
Sekretær/konsulent Maritim21

INNHALDSFORTEGNELSE

1	Generell beskrivelse	3
1.1	Kort om oppdragsgiver.....	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang	3
1.3	Varighet og opsjoner	3
1.4	Tidsplan.....	3
2	Regler for gjennomføring av konkurransen	4
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	4
2.2	Konkurransesgrunnlag	4
2.3	Elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy	4
2.4	Språk.....	4
2.5	Spørsmål og svar	5
2.6	Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget.....	5
2.7	Deltilbud.....	5
2.8	Alternative tilbud.....	5
2.9	Avvik.....	5
2.10	Innsyn i konkurransedokumenter	5
2.11	Kostnader forbundet med deltakelse i konkurransen	5
3	Krav til leverandørene	5
3.1	Generelt	5
3.2	Formelle krav	6
3.3	Krav til økonomisk og finansiell kapasitet.....	6
3.4	Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner	6
3.5	Interessekonflikter – Forskningsrådets bestemmelser om habilitet.....	7
4	Evaluerings	7
4.1	Overordnet.....	7
4.2	Tildelingskriterier	7
5	Inngivelse og utforming av tilbud	8
5.1	Inngivelse av tilbud	8
5.2	Tilbudsfrist	8
5.3	Vedståelsesfrist.....	8
5.4	Utforming av tilbud	8
6	Vedlegg	9

Generell beskrivelse

1.1 Kort om oppdragsgiver

Norges forskningsråd (Forskningsrådet) er et nasjonalt forskningsstrategisk og forskningsfinansierende organ. Forskningsrådet er også den viktigste forskningspolitiske rådgiveren for regjeringen, departementene og andre sentrale institusjoner og miljøer med tilknytning til forskning og utvikling (FoU).

Forskningsrådet er organisert administrativt i et antall fagavdelinger, samt Område for organisasjon og digitalisering, Område for internasjonalisering, og Område for kommunikasjon. Administrasjonen av de til sammen nær hundre forskningsprogrammene og finansieringsordningene som Forskningsrådet bestyrer, er fordelt mellom disse fire fagområdene. Forskningsrådet har omlag 450 ansatte. For ytterligere informasjon vises det til www.forskningsradet.no.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Forskningsrådet, ved avdeling for Transport og Maritim, innbyr til konkurranse om inngåelse av avtale for kjøp av sekretær/konsulentbistand for utarbeidelse av en revidert Maritim21 strategi (se vedlegg 4 for revidert strategi fra 2016 samt www.maritim21.no for oppdatert informasjon).

Sekretær-/konsulenttjenesten omfatter å bistå sekretariatet for Maritim21 i forbindelse med gjennomføring av strategiprosessen, som skal føre til utarbeidelse av Maritim21 strategi. Planlagt ferdigstillelse og presentasjon for Nærings- og fiskeridepartementet er berammet til desember 2021.

Oppdraget omfatter følgende hovedoppgaver som skal gjennomføres *i samarbeid* med sekretariatet for Maritim21:

- Planlegge, gjennomføre og lede strategiske aktiviteter. Strategiprosessen vil omfatte seminarer og møter med aktører i maritim sektor innen utvalgte fagområder.
- Designe, planlegge, gjennomføre strategisk analyse og strategiske beslutningsprosesser med strategigruppen for Maritim21.
- Forfatte/skrive strategidokumentet basert på resultater fra strategiske møter og seminarer med aktører i maritim sektor og beslutningsprosesser i strategigruppen for Maritim21.

Oppdraget skal gjennomføres etter regning med en øvre ramme på **kr 1 300 000**, inkl. mva.

Det vises til vedlegg 1 – kravspesifikasjon hvor anskaffelsen er ytterligere spesifisert.

1.3 Varighet og opsjoner

Det planlegges å inngå kontrakt for perioden 15.02.2021-15.12.2021.

1.4 Tidsplan

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsplan for gjennomføringen av anskaffelsen (frister er markert med uthevet skrift). Planen er foreløpig, og datoene vil kunne forskyves underveis i konkurransen.

Tidspunkt	Aktivitet
18.01.2021	Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget
25.01.2021	Tilbudsfrist
Uke 4, 2021	Evaluering av tilbud
29.01.2021	Meddelelse om tildeling av kontrakt
08.02.2021	Utløp av karensperiode
12.02.2021	Kontraktsinngåelse og oppstart
01.03.2021	Vedståelsesfrist

2 Regler for gjennomføring av konkurransen

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (anskaffelsesloven), og forskrift om offentlige anskaffelser FOR 2016-08-12-974 (anskaffelsesforskriften) del I.

Forskningsrådet planlegger å tildele kontrakt uten å ha kontakt med leverandørene utover å foreta eventuelle mindre avklaringer/korrigeringer av tilbudene.

Forhandlinger kan likevel bli gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer det som hensiktsmessig. Utvelgelsen av hvem det skal forhandles med, vil i så fall bli gjort etter en vurdering opp mot tildelingskriteriene. Det presiseres at ingen leverandører kan forvente dialog om sitt tilbud og derfor må levere sitt beste tilbud.

Tilbyderne oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg, og til å stille spørsmål innen spørsmålsfristen hvis det avdekkes uklarheter.

2.2 Konkurransegrunnlag

Konkurransegrunnlaget består av dette dokumentet med følgende vedlegg:

- Kravspesifikasjon/oppdragsbeskrivelse (hvis nødvendig)
- Kontrakt

2.3 Elektronisk konkurransegjennomføringsverktøy

Forskningsrådet benytter det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet Mercell. Verktøyet skal benyttes til konkurransegjennomføring og all kommunikasjon mellom tilbyderne og Forskningsrådet, herunder til å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget og til å inngi tilbud. Leverandørene oppfordres til å sette seg inn i Mercells systemer i god tid før frister i konkurransen.

Eventuelle spørsmål knyttet til bruken av Mercell rettes til Mercells kundeservice «Mercell Support». Mercell Support er tilgjengelig på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

2.4 Språk

All skriftlig kommunikasjon i konkurransen skal og vil skje på norsk. Tilbudene skal også inngis på norsk.

2.5 Spørsmål og svar

Spørsmål til konkurransen stilles til Forskningsrådet gjennom Mercell. Innkomne spørsmål anonymiseres og besvares samlet til alle leverandørene.

Tilbyderne kan ikke forvente at spørsmål som fremsettes på annen måte enn gjennom Mercell, blir besvart.

2.6 Rettelser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget

Innen tilbudsfristens utløp kan Forskningsrådet foreta rettelselser, suppleringer og endringer av konkurransegrunnlaget. Leverandørene oppfordres til å sjekke at de til enhver tid baserer seg på siste versjon av anskaffelsesdokumentene.

2.7 Deltilbud

- Det er ikke adgang til å inngi deltilbud.

2.8 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å inngi alternative tilbud.

2.9 Avvik

Begrepet «avvik» omfatter både avvik fra kravspesifikasjonen og forbehold mot kontraktsvilkårene. Forskningsrådet forbeholder seg retten til å avvise tilbud som inneholder avvik fra anskaffelsesdokumentene.

Tilbyderne skal oppgi alle eventuelle avvik tydelig i følgebrevet. Det vises til informasjonen om hvordan tilbudene skal utformes i pkt. 5.4 nedenfor.

2.10 Innsyn i konkurransedokumenter

Det kan gjøres unntak fra innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll fram til valget av leverandør er gjort, jf. offl. § 23.

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. forvaltningsloven § 13. Opplysninger som er underlagt taushetsplikt vil være unntatt offentlighet.

2.11 Kostnader forbundet med deltakelse i konkurransen

Leverandørene er selv ansvarlige for alle kostnader forbundet med deltakelse i konkurransen.

3 Krav til leverandørene

3.1 Generelt

Tilbyderne må oppfylle kravene som er angitt i det inneværende punkt 3 for å kunne delta i konkurransen.

3.2 Formelle krav

Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til innbetaling av skatter og avgifter

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til innbetaling av skatter og avgifter	- Selskaper som er skatte- og avgiftspliktige i Norge: Skatteattest for merverdiavgift og skatt. - Selskaper som er skatte- og avgiftspliktige i utlandet skal levere tilsvarende attest bestemt ved lovgivningen i det landet hvor leverandøren er registrert som foretak. Dokumentasjonen skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være et lovlig etablert foretak	- Norske selskaper: Firmaattest. - Utenlandske selskaper: Dokumentasjon som viser at selskapet er registrert i bransjeregister eller foretaksregister som foreskrevet i lovgivningen i det land hvor leverandøren er etablert. Dokumentasjonen skal ikke være eldre enn seks måneder regnet fra tilbudsfristens utløp.

3.3 Krav til økonomisk og finansiell kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
- Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk evne til å kunne gjennomføre kontraktsforpliktelsene <i>Leverandørens årsomsetning skal minimum tilsvare 1,5 ganger kontraktens anslåtte verdi</i> <i>Leverandøren skal vurderes som kredittverdig</i>	Foretakets signerte og fullstendige årsregnskap for det siste året – i samsvar med det som er innlevert til Brønnøysund. (Enkeltpersonforetak som ikke har regnskapsplikt kan levere næringsoppgave for det siste året.) Forskningsrådet vil selv innhente kredittvurdering av leverandøren

3.4 Krav til tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kravene nedenfor er eksempler på krav som det kan være aktuelt å stille.

Erfering fra tilsvarende oppdrag

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig erfaring med tilsvarende oppdrag	Liste over de tre mest relevante oppdragene siste tre år, herunder opplysninger om verdi, tidspunkt, samt navnet på den offentlige eller private mottaker.

Gjennomføringsevne

Krav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet til å gjennomføre kontrakten	En kort beskrivelse av leverandørens gjennomføringsevne (for den aktuelle type oppdrag) og kapasitet vedlegges. Beskrivelsen skal redegjøre for det relevante tekniske/utførende personellet som leverandøren råder over for å oppfylle kontrakten.

Kvalitetssikring

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha egnede rutiner for kvalitetssikring	Redegjørelse for foretakets kvalitetssikringstiltak, herunder eventuelle sertifiseringer

3.5 Interessekonflikter – Forskningsrådets bestemmelser om habilitet

Forskningsrådet forbeholder seg retten til å avvise en leverandør når det foreligger en interessekonflikt mellom oppdragsgiveren og leverandøren som kan ha negativ innvirkning på kontraktoppfyllelsen. Forskningsrådet forvalter betydelige offentlige verdier, og det er derfor viktig at det ikke oppstår interessekonflikter når Forskningsrådet inngår tjenestekontrakter. Forskningsrådet har egne bestemmelser om habilitet og tillit, og vil ta utgangspunkt i disse når det vurderes om det foreligger interessekonflikter.

Tilbyderne skal bekrefte at de ikke foreligger forhold som kan komme i konflikt med Forskningsrådets bestemmelser om habilitet og tillit gjennom å signere vedlagte habilitetserklæring.

4 Evaluering

4.1 Overordnet

Forskningsrådet vil tildele kontrakt basert på en vurdering opp mot tildelingskriteriene.

4.2 Tildelingskriterier

Tildelingen av kontrakt skjer etter en vurdering av hvilket tilbud som har det beste tilbudet basert på kvalitet og oppdragsforståelse:

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
- Kvalitet. Relevant kompetanse, erfaring og faglig bredde hos konsulenten. Vi vil blant annet legge vekt på: - Kompetanse og erfaring med relevant strategisk prosesser, som f.eks. 21-strategier - Kompetanse om og erfaring med maritim sektor - Tilgang til relevant bakgrunnsmateriale og tallmateriale for gjennomføring av oppgaven - Skriftlig fremstillingsevne	60 %	- CV'er for hver av de tilbudte ressursene, som minst inneholder følgende opplysninger: - Navn og stilling - En beskrivelse av vedkommende ressurs oppdragsrelevante kompetanse. - Referanser for relevante oppdrag som ressursen har utført i løpet av de siste tre år, inkludert en angivelse av referansens e-post og telefonnummer. - Beskrivelse av tilgjengelig relevant bakgrunnsmateriale og tallmateriale
Oppdragsforståelse Det framgår av tilbudet at tilbyder har en klar forståelse for oppdragets kompleksitet, omfang og avgrensninger	40 %	Leverandøren skal inngi et løsningsforslag på maksimalt to sider. Løsningsforslaget skal beskrive hvordan leverandøren ser for seg å løse oppdraget, som beskrevet i kravspesifikasjonen, og hvordan oppdragets kompleksitet, omfang og avgrensning vil bli reflektert i kontraktsgjennomføringen.

5 Inngivelse og utforming av tilbud

5.1 Inngivelse av tilbud

Alle tilbud skal inngis i det elektroniske konkurransegjennomføringsverktøyet «Merccell». Det understrekes at Forskningsrådet ikke har noe ansvar for funksjonaliteten til Merccell.

5.2 Tilbudsfrist

Siste frist for innlevering av tilbud er 25.01.2021 og kl 12:00.

5.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren er bundet av tilbudet til 01.03.2021 og kl 12:00.

5.4 Utforming av tilbud

Tilbud skal inneholde informasjonen opplistet nedenfor:

Konkurransegrunnlag – konkurranse etter anskaffelsesforskriften del I.

Dokumentasjon
• Signert følgebrev • Dokumentasjon som kreves i henhold til tildelingskriteriene: - o CV'er for hver av de tilbudte ressursene, som minst inneholder følgende opplysninger: - Navn og stilling - En beskrivelse av vedkommende ressurs oppdragsrelevante kompetanse. - Referanser for relevante oppdrag som ressursen har utført i løpet av de siste tre år, inkludert en angivelse av referansens e-post og telefonnummer. - o løsningsforslag på maksimalt én side

Tilbyderne oppfordres til å forsikre seg om at tilbudet er komplett, siden manglende inngivelse av dokumentasjon vil kunne medføre avvisning.

Følgebrevet

Følgebrevet skal inneholde følgende opplysninger:

- Leverandøren(e)s fulle navn og adresse
- Leverandøren(e)s organisasjonsnummer
- Leverandøren(e)s kontaktperson i forbindelse med konkurransen med telefonnummer og e-postadresse.
- Opplysninger om eventuelle «avvik» (herunder forbehold), spesifisert under overskriften «avvik».
- Opplysninger om hvilke deler av kontrakten leverandøren planlegger at underleverandører skal utføre, og hvilke underleverandører leverandøren planlegger å benytte.
- En bekreftelse på at leverandøren vedstår seg tilbudet til utløpet av vedståelsesfristen.

6 Vedlegg

- Vedlegg 1 Kravspesifikasjon/oppdragsbeskrivelse
- Vedlegg 2 Kontrakt
- Vedlegg 3 Habilitetserklæring
- Vedlegg 4 Maritim21 strategi fra 2016