



DET KONGELIGE HOFF

# TILBUDSINVITASJON



## Rekrutteringsbyråtenester for Det kongelige hoff

Parallell rammeavtale

## Innhold

|                                                                       |   |
|-----------------------------------------------------------------------|---|
| 1 INNLEDNING .....                                                    | 3 |
| 1.1 Generelt .....                                                    | 3 |
| 1.2 Om oppdragsgiver .....                                            | 3 |
| 1.3 Om oppdraget .....                                                | 3 |
| 1.4 Rammeavtalens varighet .....                                      | 3 |
| 1.5 Kontraktstype og avrop .....                                      | 4 |
| 1.6 Konkurranses grunnlagets oppbygning .....                         | 4 |
| 1.7 Rettelse, supplering eller endring av konkurransegrunnlaget ..... | 4 |
| 2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN .....                      | 4 |
| 2.1 Anskaffelsesprosedyre .....                                       | 4 |
| 2.2 Prinsipper for konkurransen .....                                 | 5 |
| 2.3 Samtaler / Leverandørdialog .....                                 | 5 |
| 2.4 Forhandlinger .....                                               | 5 |
| 2.5 Deltilbud .....                                                   | 5 |
| 2.6 Parallell/alternative tilbud .....                                | 5 |
| 2.7 Offentlighet og taushetsplikt .....                               | 5 |
| 2.8 Avlysning av konkurransen .....                                   | 6 |
| 2.9 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger .....                       | 6 |
| 2.10 Om forbehold og avvik .....                                      | 6 |
| 3 KVALIFIKASJONSKRAV .....                                            | 7 |
| 3.1 Organisatorisk og juridisk stilling .....                         | 7 |
| 3.2 Økonomisk og finansiell kapasitet .....                           | 7 |
| 3.3 Skatteattest .....                                                | 7 |
| 4 TILBUDSDEL .....                                                    | 8 |
| 4.1 Tildelingskriterier .....                                         | 8 |
| 4.2 Evalueringsmetode .....                                           | 9 |
| 5 INNLEVERING AV TILBUD .....                                         | 9 |

# 1 INNLEDNING

## 1.1 Generelt

Det kongelige hoff (heretter DKH eller oppdragsgiver) inviterer til begrenset tilbudskonkurranse for rekrutteringstjenester.

## 1.2 Om oppdragsgiver

DKH bistår Kongefamilien i utøvelsen av deres virke, og skal sørge for en rasjonell drift og forvaltning av Det kongelige slott og andre kongelige eiendommer, eiendeler og fond. DKH spenner svært vidt i yrkesgrupper og gjøremål. Se [www.kongehuset.no](http://www.kongehuset.no) for mer detaljerte beskrivelser av organisasjonen.

## 1.3 Om oppdraget

### 1.3.1 Formål

DKH skal etablere en parallell rammeavtale med 2 leverandører om bistand i forbindelse med rekruttering til lederstillinger og rekruttering til nøkkelstillinger/fagpersoner med spisskompetanse. Rammeavtalen skal være et supplement til DKHs egne rekrutteringsprosesser.

Bistanden vil hovedsakelig omfatte komplette rekrutteringsoppdrag, men det kan også bli aktuelt å avrope enkelte deler av rekrutteringsprosessen, for eksempel kandidatsøk og førstekontakt.

En nærmere beskrivelse av oppdraget fremgår av vedlagte kravspesifikasjon.

### 1.3.2 Omfang

Det presiseres at behovet er usikkert og forventes å kunne variere fra år til år. De foregående årene har antall rekrutteringsprosesser med bistand fra byrå ligget på 1 - 2 stillinger i året. Maksimal verdi for rammeavtalen er fastsatt til MNOK 1 200 000 eks. mva. over hele avtaleperioden inkl. opsjoner om forlengelse.

Det presiseres at angitt omfang ikke forplikter DKH til å kjøpe noen fastsatt mengde av tjenesten.

## 1.4 Rammeavtalens varighet

Rammeavtalen skal gjelde i 2 år fra signeringstidspunktet. DKH har en ensidig rett til forlengelse i ytterligere 1 + 1 år på uendrede vilkår. Avtalen forlenges automatisk dersom DKH ikke innen 3 måneder før utløpsdato skriftlig informerer om at avtalen ikke vil forlenges. Avtalens maksimale varighet vil være 4 år.

### **1.5 Kontraktstype og avrop**

Det skal inngås en parallell rammeavtale med 2 leverandører. Avrop på avtalen vil bli foretatt på følgende måte:

- Direkte avrop

Når et ressursbehov oppstår, vil oppdrag fordeles gjennom direkteavrop til en av de to leverandørene det er inngått kontrakt med.

Direkteavropene skal i løpet av kontraksperioden fordeles etter følgende fordelingsnøkkel:

Leverandør nr. 1 – ca. 60%

Leverandør nr. 2 – ca. 40%

DKH velger fritt hvilken rekkefølge oppdragene fordeles, med den begrensning at oppgitte fordeling skal tilstrebes ivaretatt. Det betyr at en leverandør kan få mange småoppdrag, mens en annen leverandør kan få et stort oppdrag.

### **1.6 Konkurranses grunnlagets oppbygning**

Konkurranses grunnlaget består av:

- Tilbudsinvitasjon (dette dokumentet)
- Utkast Parallell rammeavtale for rekrutteringstjenester
- Vedlegg A - Kravspesifikasjon
- Vedlegg B - Prisskjema
- DKH Standard kontraktsbestemmelser (konsulentbistand)
- Egenerklæring omandel

### **1.7 Rettelse, supplerings eller endring av konkurranses grunnlaget**

Innen tilbudsfristens utløp har oppdragsgiver rett til å foreta rettelser, supplerings eller endringer av konkurranses grunnlaget som ikke er av vesentlig karakter. Eventuelle rettelser, supplerings eller endringer vil kunngjøres gjennom Mercelexportalen.

## **2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN**

### **2.1 Anskaffelsesprosedyre**

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 nr. 73 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser av 12. august 2016 nr. 974 (FOA) del I. For denne anskaffelsen gjelder ovennevnte, samt reglene i dette konkurranses grunnlaget.

Anskaffelsen gjennomføres som en konkurranse mellom et begrenset antall tilbydere. Det er invitert 4 leverandører til å inngi tilbud.

## ***2.2 Prinsipper for konkurransen***

Konkurransen skal gjennomføres på en saklig og forsvarlig måte som gir lik behandling av tilbyderne. Tilbyderne har ikke rett til gjennom avtale, samordnet praksis eller på annen måte, å søke å påvirke konkurransens utfall.

## ***2.3 Samtaler / Leverandørdialog***

Det kongelige hoff ønsker at samtlige leverandører, hver for seg, kommer inn til en samtale om /presentasjon av DKHs behov for rekrutteringstjenester i forkant av tilbudsfristen. Hensikten er å formidle DKHs forventninger og behov i en rekrutteringsprosess, hvordan rekrutteringsprosesser normalt har blitt gjennomført, samt forventninger til samarbeidet mellom DKH og valgte leverandør.

DKH er av den oppfatning at samtaler i forkant av tilbudsfrist vil gi leverandørene et bedre grunnlag for å levere tilbud i tråd med våre forventninger.

DKH har foreløpig holdt av 11.03 og 14.03 for gjennomføring av leverandørdialog, men vil tilstrebe å finne et tidspunkt som passer for hver leverandør. Se punkt 2.9 for hvordan melde interesse for leverandørdialog.

## ***2.4 Forhandlinger***

DKH planlegger i utgangspunktet å gjennomføre konkurransen uten forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen.

Forhandlinger blir gjennomført dersom oppdragsgiver, etter at tilbudene er mottatt, vurderer at forhandlinger er hensiktsmessig. Det presiseres at ingen leverandør kan forvente forhandlinger og derfor må levere sitt beste tilbud.

## ***2.5 Deltilbud***

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

## ***2.6 Parallell/alternative tilbud***

Parallell eller alternative tilbud aksepteres ikke.

## ***2.7 Offentlighet og taushetsplikt***

DKH er ikke omfattet av lov om rett til innsyn i offentlig verksemd (offentlighetsloven). Det vises for øvrig til FOA §§ 7-3 og 7-4.

## **2.8 Avlysning av konkurransen**

DKH forbeholder seg retten til å avlyse konkurransen dersom det foreligger saklig grunn, frem til det er inngått bindende avtale med valgte leverandører, heriblant kan DKH velge å forkaste samtlige inngitte tilbud.

## **2.9 Kommunikasjon og tilleggsopplysninger**

All kommunikasjon i anskaffelsesprosessen skal foregå via Mercellportalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres.

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkravet gjelder også selve tilbudet. Eventuell etterspurt dokumentasjon som ikke finnes på norsk kan leveres på engelsk, eller et annet skandinavisk språk.

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning eller inneholder forhold som leverandøren ikke kan akseptere, kan denne via Mercellportalen, og kun her, stille spørsmål og be om tilleggsopplysninger. Leverandøren oppfordres til å ta kontakt i god tid før spørsmålsfristens utløp, slik at DKH har mulighet til å vurdere om konkurransegrunnlaget skal endres, presiseres eller utdypes. Eventuelle feil eller uklarheter som oppdages i anskaffelsesdokumentene bes meldt til oppdragsgiver omgående.

Spørsmålene i anonymisert form og oppdragsgivers svar og rettelser av konkurransegrunnlaget legges kun ut i Mercellportalen, og de som har registrert sin interesse for konkurransen, vil få varsel per e-post fra Mercellportalen.

Leverandører oppretter kommunikasjon i Mercellportalen ved å velge den aktuelle konkurransen og gå inn på fanebladet «Kommunikasjon». Klikk deretter på ikonet «Ny melding» i menylinjen. Skriv informasjon til oppdragsgiver å trykk «Send». Tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver er tilgjengelig under fanebladet «Kommunikasjon» og deretter under fanebladet «Tilleggsinformasjon».

## **2.10 Om forbehold og avvik**

Dersom forbehold eller avvik tas, skal forbehold/avvik klart fremgå av leverandørens tilbud. Forbehold/avvik skal være presise og entydige, slik at DKH kan vurdere disse uten kontakt med tilbyder.

Merk at det er ikke anledning til å levere tilbud som inneholder vesentlige forbehold eller avvik fra anskaffelsesdokumentene. Tilbud som inneholder vesentlige forbehold eller avvik vil bli avvist.

**Det understrekes at leverandøren har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter, i likhet med forbehold og avvik kan medføre avvisning. Før leverandøren**

eventuelt avgir tilbud med forbehold eller avvik, bør de rettslige konsekvenser av dette derfor vurderes.

### 3 KVALIFIKASJONSKRAV

#### 3.1 Organisatorisk og juridisk stilling

| Kvalifikasjonskrav                                                                                       | Dokumentasjonskrav                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Organisatorisk og juridisk stilling</b><br><br>Det kreves at tilbyder har et lovlig etablert foretak. | Norske selskaper: Firmaattest.<br><br>Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.<br><br>Firmaattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder. |

#### 3.2 Økonomisk og finansiell kapasitet

| Kvalifikasjonskrav                                                                                             | Dokumentasjonskrav                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Økonomisk/finansiell kapasitet</b><br><br>Det kreves at tilbyder skal ha god finansiell gjennomføringsevne. | Tilbyder skal fremlegge kredittvurdering fra anerkjent kredittvurderingsbyrå.<br><br>Kredittvurderingen skal ikke være eldre enn 3 mnd.<br><br>DKH forbeholder seg retten til å innhente ytterligere dokumentasjon og vurderinger om foretakenes økonomiske situasjon og benytte dette i kvalifikasjonsvurderingen. |

#### 3.3 Skatteattest

Norsk leverandør som får kontrakten skal levere felles attest for skatt (skatt, forskuddstrekk, påleggstrekk, arbeidsgiveravgift) og merverdiavgift (Skatteattest). Leverandøren skal også kreve og fremlegge skatteattest fra sine underleverandører.

Skatteattesten må vise ingen vesentlige restanser. Skatteattest bestilles i Altinn. Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfristen.

## 4 TILBUDDSDEL

### 4.1 Tildelingskriterier

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

| Kriterium                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Krav til dokumentasjon                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Vekt |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| <b>Oppdragsforståelse</b><br>Leverandøren skal demonstrere en meget god oppdragsforståelse.                                                                                                                                                                                                                                                          | Det skal gis en detaljert beskrivelse av oppdragsforståelse herunder metode, prosesser med videre jfr. Kravspesifikasjonen og øvrige konkurransedokumenter.<br><br>Beskrivelsen, inkludert vedlegg, skal maksimalt være på seks A4 – sider.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 40%  |
| <b>Kompetanse og erfaring</b><br>De tilbudte konsulenter skal ha bred erfaring fra rekrutteringsprosesser til lederstillinger eller til stillinger med nøkkelpotensialkompetanse/fagspesialister.<br><br>I vurderingen vil det bli lagt vekt på: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relevant erfaring</li> <li>• Relevant utdanning</li> </ul> | Det skal gis en grundig beskrivelse av tilbudte konsulenter kompetanse og erfaring relatert til de etterspurte ytelser.<br><br>CV for aktuelle konsulenter skal vedlegges. Hver CV skal inneholde en liste over relevante oppdrag de siste tre årene.<br><i>Listen over relevante oppdrag skal inneholde:</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• navn på kunde/oppdragsgiver</li> <li>• beskrivelse av hva som er levert</li> <li>• hvilket stillingsnivå/ stillingstittel som er levert.</li> <li>• hvilken rolle rådgiveren/ researcheren har hatt i leveransen</li> </ul> Det skal maksimalt vedlegges CV for tre konsulenter/ personer. | 30%  |
| <b>Pris</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ferdig utfylt prisskjema                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30%  |

## **4.2   Evalueringsmetode**

Hvert tildelingskriterium evalueres etter en forholdsmessig metode. Modellen innebærer at beste tilbud får 10 poeng. Øvrige tilbud tildeles poeng ut fra relativ forskjell fra beste tilbud. Deretter vektes poengsummene i henhold til angitt vekt i punkt 4.1, før de summeres.

Leverandøren(e) med høyest samlet poengsum vinner konkurransen.

## **5   INNLEVERING AV TILBUD**

**Fristen for innlevering av tilbud er 25.03.2022 kl. 12.00.**

Tilbudet skal i sin helhet leveres elektronisk via Merccellportalen, [www.merccell.com](http://www.merccell.com).

Leverandøren kan før utløpet av tilbudsfristen gjøre eventuelle endringer og levere et nytt tilbud. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbud levert på annen måte eller for sent innkomne tilbud vil bli avvist.

### **Tilbudsstruktur:**

- Tilbudsbrev (Leverandør skal fylle ut skjema nederst i dette dokument)
- Dokumentasjon i henhold til punkt 4
- Utfylt Vedlegg B - Prisskjema
- Signert egenerklæring Vandel
- Eventuell annen relevant informasjon

### **Vedståelsesfrist:**

Tilbudet er bindende i 3 måneder, regnet f.o.m. tilbudsfristens utløp.

**TILBUDSBREV**

**Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.**

|                |  |  |  |
|----------------|--|--|--|
| Firmanavn:     |  |  |  |
| Org.nummer:    |  |  |  |
| Postadresse:   |  |  |  |
| Besøksadresse: |  |  |  |
| Telefonnummer: |  |  |  |

|                |  |              |  |
|----------------|--|--------------|--|
| Kontaktperson: |  |              |  |
| Telefonnummer: |  | Mobilnummer: |  |
| E-postadresse: |  |              |  |

Ovennevnte leverandør inngir med dette tilbud i konkurransen: Rekrutteringsbyråtenester for Det kongelige hoff.

|      |      |                         |
|------|------|-------------------------|
| Sted | Dato | Underskrift             |
|      |      | Navn med blokkbokstaver |