

KONKURRANSEGRUNNLAG

Åpen tilbudskonkurranse
etter forskriftens del I og II

for anskaffelse av

Rammeavtale på testverktøy til rekrutteringsformål
(personlighetstesting)

23/13070

Innholdsfortegnelse

1	GENERELL BESKRIVELSE	3
1.1	Oppdragsgiver	3
1.2	Anskaffelsens formål og omfang.....	3
1.3	Kontraktsvilkår	4
1.4	Deltilbud, alternative tilbud og parallelle tilbud.....	4
1.5	Viktige datoer	4
2	REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN	5
2.1	Anskaffelsesprosedyre.....	5
2.1	Krav til lønns- og arbeidsvilkår	5
2.2	Offentlighet og taushetsplikt.....	5
2.3	Vedståelsesfrist.....	5
2.4	Oppdatering av konkurransegrunnlaget.....	5
2.5	Tilleggsopplysninger	6
3	KVALIFIKASJONSKRAV	6
3.1	Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling	6
3.2	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet	6
3.3	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner	7
4	TILDELINGSKRITERIER.....	7
5	Innlevering av tilbud	8
5.1	Tilbudets utforming	8
6	Vedlegg.....	8

1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Oppdragsgiver

Opplysninger om oppdragsgiver og oppdragsgivers kontaktperson fremkommer i oppdragsgivers konkurransegjennomføringsverktøy (KGV) Mercell.

Anskaffelsen gjennomføres for Molde kommune, og vil kunne benyttes av Molde kommune med tilhørende enheter.

All kommunikasjon med oppdragsgiver skal skje gjennom Mercell. Dette gjelder også spørsmål og svar.

1.2 Anskaffelsens formål og omfang

Anskaffelsens formål er å inngå kontrakt om rammeavtale med én leverandør for kjøp av rekrutteringsbistand til lederstillinger i kommunal sektor. Bistanden vil være i form av personlighetstesting av kandidater som skal inn til annengangsintervju, og hvor kommunen ellers står for alle øvrige trinn i ansettelsesprosessen. Leverandør skal kun gjennomføre personlighetstesting, og skal ikke yte annen bistand i intervjuprosessen.

Oppdragsgiver ønsker at personlighetstesting skal gjennomføres ved at leverandør legger til rette for at kandidaten kan gjennomføre testing gjennom en digital løsning. Deretter skal leverandør fasilitere og holde en digital oppsummering av testresultatene sammen med kandidaten, hvor oppdragsgiver deltar på møtet som observatør. Deretter skal leverandør fasilitere og holde en digital oppsummering av testresultatene sammen med kommunen alene, uten at kandidaten deltar. Skriftlig testresultat skal overleveres arbeidsgiver i enkelt lesbart format (eksempelvis pdf).

Personlighetstesten skal være vitenskapelig basert, og det må legges ved tilbudet en utfyllende og dekkende presentasjon av metoden / personlighetstesten. Dersom den har noen form for akkreditering / sertifisering må dokumentasjon på det legges ved. Testen, og resultatene, skal være på norsk (bokmål og/eller nynorsk). Det er ønskelig at personlighetstesting analyserer lederegenskaper og egnethet som leder. Det skal ikke være et faglig fokus i testen, da oppdragsgiver vil håndtere den delen gjennom egne intervju.

Ytterligere beskrivelse av krav og ønsker til leveransen følger av vedlegg SSA-L bilag 2018, bilag 1. Leverandøren skal svare på kravspesifikasjonen i bilag 2.

Om bestillingsmekanisme: kommunen kan gi beskjed til leverandør når det lyses ut lederstillinger, slik at de er forberedt på den eventuelle testingen. Dette vil gjelde ved ansettelser hvor oppdragsgiver selv står for alle øvrige trinn i ansettelsesprosessen. Et slikt varsel vil skje med forbehold om at det kommer inn søknader fra aktuelle kandidater. Vanligvis vil det være 2-3 kandidater som skal til annengangsintervju. Det tas forbehold om at det kan være kandidater som skal til annengangsintervju hvor det ikke skal gjennomføres personlighetstesting som del av intervjuprosessen, eksempelvis fordi vedkommende nylig har gjennomført en personlighetstest i forbindelse med søknad på en annen stilling i

kommunen, eller at kommunen av andre årsaker har liknende og dekkende kjennskap til vedkommende.

Omfanget vil variere fra år til år, avhengig av utskiftningsraten av personellet i lederstillingene. I et historisk perspektiv gjennomføres det slike tester 5 til 10 ganger i året i Molde kommune, men dette varierer fra år til år. Det vil også kunne være år med 0 tester. Oppdragsgiver tar forbehold om at denne informasjonen ikke kan tas som en garanti for mengden avrop pr år, og at det kun er av veiledende art. Det er det reelle behovet som til enhver tid vil være avgjørende for antall avrop pr år. Det tas forbehold om at det vil kunne forekomme ansettelser hvor oppdragsgiver setter ut hele ansettelsesprosessen. I så tilfelle vil personlighetstesting kunne være del av det oppdraget, og slik falle utenfor denne rammeavtalen. Oppdragsgiver tar også forbehold om endring i rutiner ved tilsettelse av ledere, og bruken av personlighetstesting i sin helhet. Den samlede verdien på rammeavtalen vil ikke overstige 2,2 MNOK før den har nådd sin uttømmende virkning, for en periode på 2 år med opsjon på inntil 1 år for maksimalt 3 års varighet.

1.3 Kontraktsvilkår

Kontrakten reguleres av kontraktsvilkårene i Statens standardavtaler for IT-anskaffelser (SSA-L) ved løpende tjenestekjøp over internett. Avtaleteksten med bilag er vedlagt. Disse skal ikke fylles ut som del av tilbudet.

Leverandør må inngå databehandleravtale med kommunen, jf. GDPR art. 28 (3). Databehandleravtalen som skal benyttes fremgår av konkurransedokumentene; se vedlegg. Denne skal fylles ut av tilbyder som velges og legges ved tilbudet. Den signeres som del av kontraktsinngåelse.

1.4 Deltilbud, alternative tilbud og parallelle tilbud

Det er ikke adgang til å gi tilbud på deler av oppdraget. Det er ikke adgang til å inngi tilbud med alternative løsninger. Det er ikke anledning til å inngi parallelle tilbud.

1.5 Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	15.03.2024 kl. 12:00
Frist for å levere tilbud	22.03.2024 kl. 12:00
Tilbudsåpning	22.03.2024 kl. 12:00
Evaluering	Uke 13 - 17
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	Uke 14 - 17
Karensperiode	10 dager
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karensperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	3 måneder

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

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 I og del II.

Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger å tildele kontrakt uten å ha dialog med leverandørene utover å foreta eventuelle avklaringer/korrigeringer.

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

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som gis i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via kommunikasjonsmodulen i Mercell til oppdragsgiver.

2.1 Krav til lønns- og arbeidsvilkår

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

Se vedlagte egenerklæringer om HMS og etiske vilkår som skal fylles ut og leveres ved tilbudet. Dersom man har forbehold til disse vil det kunne føre til avvisning etter anskaffelsesforskriften § 9-6.

2.2 Offentlighet og taushetsplikt

For allmennhetens innsyn i dokumenter knyttet til en offentlig anskaffelse gjelder offentleglova. 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. FOA §§ 7-3 og 7-4 og, jf. forvaltningsloven § 13.

2.3 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.5 ovenfor.

2.4 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget, samt spørsmål til konkurransen med svar i anonymisert form, vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV).

2.5 Tilleggsopplysninger

Dersom leverandøren finner at konkurransegrunnlaget ikke gir tilstrekkelig veiledning, eller er uklare, kan leverandøren be om tilleggsopplysninger hos oppdragsgiver via konkurransegjennomføringsverktøyet (KGV) .

Dersom det oppdages feil i konkurransegrunnlaget, bes det om at dette formidles til oppdragsgiver via Mercell.

3 KVALIFIKASJONSKRAV

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere etterspurt dokumentasjon på at han oppfyller kvalifikasjonskravene.

3.1 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert	Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert. - Norske selskaper: Firmaattest - Utenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.2 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha tilstrekkelig økonomisk og finansiell kapasitet til å kunne utføre kontrakten. Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet	<i>Norske leverandører behøver ikke fremlegge dokumentasjon; her vil oppdragsgiver gjøre oppslag i åpne databaser for å vurdere kvalifikasjonskravet.</i> • Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Ratingen skal være utført av kredittopplysningsvirksomhet som har konsesjon til å drive slik virksomhet. • Oppdragsgiver tar forbehold om selv å innhente ytterligere kredittrating eller annen økonomisk informasjon som, men ikke begrenset til, årsregnskap inklusive noter, styrets årsberetninger og revisjonsberetninger.
Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsavgift og merverdiavgift	• Norske leverandører skal levere skatteattest som ikke er eldre enn 6 måneder regnet fra fristen for å levere tilbud.

Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan han dokumentere sin økonomiske og finansielle kapasitet ved å fremlegge ethvert annet dokument som oppdragsgiver anser egnet.

3.3 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha erfaring fra sammenlignbare oppdrag	Beskrivelse av leverandørens 3 mest relevante oppdrag i løpet av de siste 3 årene. Beskrivelsen må inkludere angivelse av oppdragets verdi, tidspunkt og mottaker (navn, telefon og e-post.) Det er leverandørens ansvar å dokumentere relevans gjennom beskrivelsen. Leverandøren kan dokumentere erfaringen ved å vise til kompetanse til personell han råder over og kan benytte til dette oppdraget, selv om erfaringen er opparbeidet mens personellet har utført tjeneste for en annen leverandør.

4 TILDELINGSKRITERIER

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier angitt i prioritert rekkefølge:

Kriterium	Krav til dokumentasjon
Pris / Kostnad, 40 % - Under dette kriteriet vurderes: - tilbudt pris	Ferdig utfylt prisskjema
Kvalitet, 60 % - Under dette kriteriet vurderes: - Besvarelsen og tilbudt løsning, herunder hvordan krav, behov og ønsker som beskrevet i kapittel 1.2, og i kravspesifikasjonen i vedlagte bilag SSA-L, er oppfylt.	- Utfylt kravspesifikasjon i vedlagte bilag 2 og 4 til SSA-L. - Beskrivelse og presentasjon av tilbudt løsning.

Klima- og miljøbelastning av denne anskaffelsen er vurdert å være neglisjerbar og uvesentlig, jamfør anskaffelsesforskriften (FOA) § 7-9, femte ledd. Anskaffelsen er en tjenesteutførelse, hvor konsulentens behov for kontorplass (energiforbruk på arbeidsplassen) og digitale arbeidsverktøy bidrar til klima- og miljøbelastningen. Ingen av disse elementene faller innenfor anskaffelsens art, som er en konsulenttjeneste. Unntaksbestemmelsen i FOA § 7-9, femte ledd, kommer derfor til anvendelse.

Alle tildelingskriterier vil få satt en karakter, hvor 10,00 er høyest og 0,00 er lavest. Tilbyder som kommer best ut i et tildelingskriterium vil få 10 poeng for dette. De øvrige tilbud rangeres i forhold til det beste tilbudet.

Evaluering av kriteriet pris/kostnad gjøres ut ifra en basis lineær modell. Tilbud som er mer enn dobbelt så kostbare som det rimeligste tilbudet vil få karakter 0 fremfor negativ karakter.

Kvalitet vurderes ut ifra innlevert dokumentasjon opp imot hvordan krav, behov og ønsker som beskrevet i kapittel 1.2 og i kravspesifikasjonen er oppfylt.

Karakter multiplisert med kriteriets vektall gir poengsum for kriteriet. Summert poengsum for alle kriterier gir total poengsum for tilbudet. Tilbudet med høyest total poengsum, er konkurransens beste tilbud, og blir valgt.

5 Innlevering av tilbud

Tilbudet skal leveres via oppdragsgivers KGV Mercell.

Tilbudet skal i sin helhet leveres etter den utformingen oppdragsgivers KGV angir, innen tilbudsfristen. Innlevering av tilbud pr e-post eller lignende vil medføre avvisning av tilbudet. Tilbudet skal være bindende. Leverandøren har risiko for uklarheter i tilbudet.

5.1 Tilbudets utforming

Leverandøren skal fylle ut og besvare alle punkter i konkurransedokumentene.

Dokumentasjon skal lastes opp som pdf-filer dersom ikke annet format er spesifisert. Prisark skal lastes opp som Excel-fil.

Dokumenter som skal fylles ut og leveres med tilbudet er:

- Utfylt prisskjema
- Utfylt SSA-L bilag 2018
- Tilbudsbrev
- Databehandleravtale - bilag 2020; hvor de relevante deler er utfylt
- Egenerklæring HMS
- Egenerklæring etiske regler for innkjøp
- Øvrige vedlegg

6 Vedlegg

- Tilbudsbrev - vedlagt som neste side
- Vedlegg 1 - Prisskjema personlighetstest
- Vedlegg 2 - SSA-L bilag 2018
- Vedlegg 3 - SSA-L generell avtaletekst
- Vedlegg 4 - Digdir - Databehandleravtale
- Vedlegg 5 - Digdir - Databehandleravtale - bilag 2020
- Vedlegg 6 - Egenerklæring HMS
- Vedlegg 7 - Egenerklæring etiske regler for innkjøp

Tilbudsbrev

Leverandøren skal fylle ut tabellen og signere under tabellen.

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

Kontaktperson:			
Telefonnummer:		Mobilnummer:	
E-postadresse:			

Ovennevnte leverandør gir med dette vedlagte tilbud i henhold til de betingelser som fremkommer av konkurransegrunnlaget.

☐ Vi vedstår oss vårt tilbud til den dato som er angitt i konkurransegrunnlaget. Tilbudet kan aksepteres av oppdragsgiver når som helst fram til utløp av vedståelsesfristen.

☐ Tilbudet oppfyller alle A-krav i vedlegg 2 - SSA-L bilag 2018, bilag 2, uten forbehold. Tilbudet har heller ingen andre særlige forbehold.

☐ Tilbudet har forbehold. *Disse må beskrives i eget vedlegg, med referanse til aktuelt punkt i vedlegg 2 - SSA-L bilag 2018, bilag 2, eller med referanse til andre deler av bilaget som man har forbehold til.*

Sted	Dato	Underskrift
		_____ Navn med blokkbokstaver