

Konkurranse 2013/5652

Anskaffelse av elektronisk personal- og lederhåndbok



 dsb Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/5652 Konkurransesgrunnlag Anskaffelse av nettbasert elektronisk personal- og lederhåndbok

Innholdsfortegnelse

1	Om oppdragsgiver	2
2	Anskaffelsens formål og omfang.....	2
3	Avtaleperiode og avtaledokumenter	2
4	Regler for konkurransen	2
5	Kvalifikasjonskrav.....	4
6	Tildelingskriterier	5
7	Oppdragsgivers kravspesifikasjon.....	5

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/5652 Konkurransesgrunnlag Anskaffelse av nettbasert elektronisk personal- og lederhåndbok

1 Om oppdragsgiver

DSBs ansvar på samfunnssikkerhetsområdet omfatter nasjonal, regional og lokal sikkerhet og beredskap, brann- og elsikkerhet, industri- og næringslivssikkerhet, farlige stoffer, og produkt- og forbrukersikkerhet. DSB har ansvar for Sivilforsvaret. DSB er underlagt Justis- og beredskapsdepartementet.

For mer informasjon om DSBs ansvarsområder, se [her](#).

2 Anskaffelsens formål og omfang

DSB, heretter kalt Oppdragsgiver, inviterer med dette til konkurranse om kontrakt.

Formålet med avtalen er å dekke Oppdragsgivers behov for en nettbasert elektronisk personal- og lederhåndbok, med tilhørende tjenester.

Personalhåndboken skal være et oppslagsverk for alle ansatte og ledere innenfor HR området. Håndboken skal være tilpasset DSBs behov og omfatte gjennomgående lov og regelverk i staten og interne rutiner og retningslinjer i DSB. Håndboken skal være enkel i bruk og innholdet skal være lett tilgjengelig slik at medarbeidere i DSB selv kan finne svar på spørsmål om rettigheter og plikter i sitt arbeidsforhold.

Lederhåndboken skal beskrive regler og rutiner for hvordan ulike oppgaver knyttet til personalledelse skal løses, og hva som forventes av lederen i ulike situasjoner. Dette innebærer en praktisk og konkret tilnærming til det operative lederansvaret som en viktig støtte for den enkelte leder, samt en enhetlig personalledelse og praktisering av DSBs rutiner knyttet til personalforvaltning.

For nærmere beskrivelse, se konkurransegrunnlagets pkt. 7 og Bilag 1 Kravspesifikasjon.

Det tas for øvrig forbehold om budsjettmessig dekning.

3 Avtaleperiode og avtaledokumenter

Avtalen vil bli inngått for en periode på fire -4- år, med ensidig opsjon for Oppdragsgiver på forlengelse i ytterligere to + to - 2+2 år. Avtalen forlenges automatisk så lenge den ikke sies opp senest tre -3- måneder før utløp av gjeldende kontraktsperiode.

Avtaleforholdet mellom partene vil reguleres av Statens standardavtale, [SSA-K lille](#) med tilhørende bilag. Bilag som skal utfylles av tilbyder som del av tilbudet, fremgår av konkurransegrunnlagets pkt. 4.2.

Oppdragsgiver oppfordrer tilbyderen til å gjøre seg godt kjent med innholdet i konkurranse- og avtaledokumentene.

4 Regler for konkurransen

4.1 Gjennomføring av konkurransen

Anskaffelsen er omfattet av lov om offentlige anskaffelser 16. juli 1999 nr. 69 ([LOA](#)) og forskrift om offentlige anskaffelser ([FOA](#)) av 7. april 2006 nr. 406 del I og II.

Anskaffelsen foretas ved gjennomføring av åpen anbudskonkurranse. I denne konkurransen er det ikke anledning til å forhandle. Dette innebærer at det ikke gis anledning til å endre tilbudene, herunder endring av pris, leveringstid eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet. Tilbyderen må derfor inngi sitt beste tilbud innen tilbudsfristens utløp.

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/5652 Konkurransesgrunnlag Anskaffelse av nettbasert elektronisk personal- og lederhåndbok

Dersom tilbyder tar forbehold mot betingelser satt i konkurranse- eller kontraktsvilkårene, skal disse fremgå av tilbudsbrevet, slik at DSB kan vurdere forbehold uten kontakt med tilbyder. Forbehold som ikke kan prises av DSB eller vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene for øvrig, vil etter all sannsynlighet medføre avvisning av tilbudet, jf. FOA § 11-11.

DSB vil behandle all informasjon fra leverandør fortrolig. Det gjøres allikevel oppmerksom på at det kan kreves innsyn i anskaffelsesdokumenter i henhold til [offentleglova](#) etter at tildeling er foretatt. Alle tilbydere vil få tilbakemelding om hvilket tilbud som er valgt, med en nærmere begrunnelse for valget og informasjon om karenstid.

Kostnader som tilbyder har ifm. utarbeidelse og levering av tilbud, inkl. innsending av vareprøver, sertifiseringer m.v. må dekkes av tilbyder.

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet:	Dato:
Kunngjøring i Doffin/ TED	Fremgår av kunngjøringen
Frist for spørsmål ifm. konkurransegrunnlaget	Fremgår av tilbudsinnbydelsen i Mercell
Tilbudsfrist	Fremgår av tilbudsinnbydelsen i Mercell
Tilbudspresentasjon	Uke 46
Evaluering	Uke 46/47
Varsel om tildeling av kontrakt	Uke 47
Karensperiode	Fremgår av tilbudsinnbydelsen i Mercell
Kontraktsinngåelse (signatur)	Uke 48

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter åpning av tilbudene er veiledende.

4.2 Tilbudets utforming

Tilbudet skal utformes på norsk og bestå av:

- ❖ et datert tilbudsbrev
- ❖ som inneholder tilbyderens navn, adresse, kontaktperson, telefon og e-postadresse
- ❖ evt. forbehold
- ❖ beskrivelser og redegjørelser i henhold til kravspesifikasjonen i Bilag 1 og tildelingskriteriene i pkt. 6.
- ❖ følgende utfylte [bilag til SSA-K lille](#): Bilag 2, Bilag 4, Bilag 5, Bilag 6, Bilag 7 og evt. Bilag 8.

Det understrekes at tilbyder har risikoen for uklarheter i eget tilbud og at uklarheter kan medføre avvisning, jf. FOA §§ 11-11 eller 11-12.

Det er ikke anledning til å gi tilbud på deler av avtalen, eller til å gi alternative tilbud. Med alternativt tilbud menes et tilbud som avviker fra angitte minstekrav i oppdragsgivers kravspesifikasjon. Tilbyder kan likevel levere flere tilbud som oppfyller minstekravene i oppdragsgivers kravspesifikasjon.

4.3 Tilbudspresentasjon

Etter en førstegangs vurdering av de innkomne tilbudene opp mot tildelingskriteriene i pkt. 6, vil de tre beste tilbyderne få mulighet til å komme og presentere sine tilbud hos Oppdragsgiver.

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/5652 Konkurransesgrunnlag Anskaffelse av nettbasert elektronisk personal- og lederhåndbok

Tilbudspresentasjonen vil avholdes ved DSBs hovedkontor **i løpet av uke 46**. Nærmere invitasjon sendes med relativt kort varsel til de aktuelle tilbyderne.

4.4 Elektronisk konkurransegjennomføring

Oppdragsgiver gjennomfører alle konkurranser elektronisk via Mercell, jf. FOA § 7-3. Spørsmål knyttet til hvordan verktøyet fungerer besvares av Mercell Support på følgende e-postadresse eller telefon:

support@mercell.com , telefon +47 21 01 88 60.

Alle spørsmål til oppdragsgiver i konkurransen skal også gjøres elektronisk via Mercell.

Vi ber om at tilbudsdokumentene IKKE sendes i zippede filer ved tilbudsinnleveringen, da dette blokkerer oppdragsgivers tilgang til tilbudsdokumentene via Mercell.

5 Kvalifikasjonskrav

Kvalifikasjonskravene med tilhørende dokumentasjonskrav, er oppgitt i kunngjøringen i Doffin og skal besvares og dokumenteres som angitt nedenfor og i publiseringen på Mercell.

Dersom ett eller flere kvalifikasjonskrav ikke er tilfredsstillt, vil tilbyderen bli avvist, jf. FOA § 11-10.

Dersom tilbyderen ønsker å godtgjøre at kvalifikasjonskravene oppfylles ved å henvise til kapasiteten i sammenslutninger eller virksomheter som tilbyderen indirekte eller direkte er knyttet til, skal det fremlegges en gjensidig forpliktende avtale mellom partene. Avtalen skal dokumentere at tilbyderen reelt disponerer over disse sammenslutningers eller virksomheters ressurser i hele avtaleperioden.

5.1 Firmaattest

Attesten skal bidra til identifisering av selskapet og bevis for at selskapet er lovlig etablert. Norske selskap framlegger attest fra Brønnøysund. Utenlandske selskap framlegger tilsvarende attest fra myndighetene i sitt hjemland, på norsk med bekreftet oversettelse.

Dokumentasjonskrav: Firmaattest.

5.2 Skatteattest fra kommunekasserer og skatteattest fra skattefogd

Norske leverandører skal fremlegge skatteattest for merverdiavgift og skatteattest for skatt i henhold til FOA § 3-3. For begge attester benyttes [skjema RF 1244](#)

Utenlandske leverandører skal framlegge attest for å ha oppfylt sine forpliktelser vedrørende innbetaling av skatter og avgifter i samsvar med lovbestemmelser i den stat de er etablert.

Dokumentasjonskrav: Skatteattest fra kommunekasserer og skatteattest fra skattefogd. Skal ikke være eldre enn seks måneder.

5.3 HMS – egenerklæring

Samtlige norske og utenlandske leverandører som vil utføre arbeid i Norge skal fremlegge HMS -egenerklæring i henhold til FOA § 3-4. Erklæringen skal være utformet på norsk.

Mal for HMS- egenerklæring hentes ut fra lovdata [her](#).

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/5652 Konkurransesgrunnlag Anskaffelse av nettbasert elektronisk personal- og lederhåndbok

Dokumentasjonskrav: Utfylt, signert og datert HMS – egenerklæring.

5.4 Referanser

Tilbyder må ha erfaring med tilsvarende leveranser, fortrinnsvis til offentlig oppdragsgiver.

Dokumentasjonskrav: Tilbyder må fremlegge minimum tre referanser med relevans til denne kontrakten. Referansene skal inneholde oppdragsgiver og dennes kontaktinformasjon (navn, telefonnummer, e-post), en kort beskrivelse av hvilken relevans som er gjort, i tillegg til pris og måloppnåelse.

5.5 Kvalitetssikringsrutiner

Tilbyder må ha rutiner for å sikre god kvalitet på leveransene til Oppdragsgiver.

Dokumentasjonskrav: Tilbyder må fremlegge hvilke rutiner som benyttes for å sikre god kvalitet i alle leveranser i alle faser. Dette gjelder spesielt rutiner for å oppdatere og kvalitetssikre juridisk informasjon.

6 Tildelingskriterier

Kontrakt tildeles på bakgrunn av det tilbudet som etter en helhetsvurdering fremstår som det økonomisk mest fordelaktige, jf. FOA § 13-2. Tildelingskriteriene med tilhørende dokumentasjonskrav er oppgitt og skal besvares og dokumenteres som angitt nedenfor og i Merzell, og gjelder i følgende prioriterte rekkefølge:

Prioritet	Tildelingskriterium	Nærmere beskrivelse/ dokumentasjonskrav
1	Forventet leveranse kvalitet	Under dette tildelingskriteriet vil følgende bli vektlagt: ○ Best mulig oppfyllelse av kravspesifikasjonen/ løsningsforslag ○ Brukervennlighet ○ Service/support ○ Leveringssikkerhet Leverandøren må beskrive dette i sitt tilbud. Beskrivelsen vil legges til grunn ved evaluering av tilbudet.
2	Pris	Prisen skal oppgis med en totalpris pr. år eks. mva. basert på pkt. 7, og oppgis som angitt i SSA-K lille Bilag 7

7 Oppdragsgivers kravspesifikasjon

7.1 Innledning

Målgruppen for **personalhåndboken** er alle ansatte (medarbeidere og ledere) i DSB. Pr dags dato er det ca 620 ansatte. Personalhåndboken skal gi medarbeidere i DSB hjelp til å finne fram til opplysninger om hvilke retningslinjer, rettigheter og plikter som er knyttet til arbeidsforholdet i DSB. Håndboken skal være enkel i bruk og innholdet skal være lett tilgjengelig.

Målgruppen for **lederhåndboken** er ledere i DSB. Pr dags dato er det ca 60 ledere. Lederhåndboken skal gi støtte og veiledning til ledere i deres daglige oppgaver, slik at de løses korrekt og i tråd med virksomhetens rutiner og beste praksis. Håndboken skal med det gi en praktisk og konkret tilnærming til det operative lederansvaret og sikre en enhetlig personalledelse i DSB.

 Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap	DSB Kontrakt nr. 2013/5652 Konkurransesgrunnlag Anskaffelse av nettbasert elektronisk personal- og lederhåndbok

Personal- og lederhåndboken skal bidra til at DSB har oppdatert og høy kvalitet på informasjonen på nevnte områder. Videre skal disse bidra til at ledere og medarbeidere blir mer selvhjulpne og sparer tid.

7.2 Leveransen

I Bilag 1 Kravspesifikasjon er de funksjonelle og ikke funksjonelle krav beskrevet. Kravspesifikasjonen skal besvares av tilbyderne og leveres inn som en del av tilbudet. Manglende eller mangelfull besvarelse av kravspesifikasjonen, vil medføre avvisning av tilbudet.

Skal-krav (markert med S i relevant kolonne) **bør** oppfylles for at tilbudet ikke skal avvises fra konkurransen. Bør-krav (markert med B i relevant kolonne) bør oppfylles for at tilbudet skal nå opp i konkurransen.