



Sak: **13/045894**

**Konkurransesgrunnlag,
rammeavtale for konsulenttenester og
vikartjenester, seksjon for kundeservice og drift
(IKD)**

Tilbudsfrist: 24.01.2014 kl 12.00

Innhold

1	Innledning.....	4
1.1	Invitasjon til anbudskonkurranse	4
1.2	Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	4
2	Formål med anskaffelsen.....	4
3	Informasjon om Statens pensjonskasse	4
3.1	Generelt	4
3.2	Organisering av IT i SPK.....	5
3.3	Tjenester og mandat IT kundesenter og drift (IKD).....	5
4	Rammeavtalens omfang og varighet	5
4.1	Omfang	5
4.2	Rammeavtalens varighet.....	5
5	Anskaffelsesprosedyre	5
5.1	Anskaffelsesprosedyre	5
5.2	Deltilbud	6
6	Kontraktbestemmelser	6
7	Kvalifikasjonskrav til tilbyder	6
7.1	Forpliktelseserklæring	6
7.2	Skatteattester	7
7.3	HMS egenerklæring	7
7.4	Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling	7
7.5	Tilbyders økonomiske og finansielle stilling	7
7.6	Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner	8
8	Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten som skal leveres.	9
8.1	Minimumskrav	9
8.2	Tjenesteområder	10
8.2.1	IT-Systemdriftskonsulenter.....	10
8.2.2	IT-Brukerstøttekonsulenter (senior).....	10
8.2.3	IT-Brukerstøttevikarer (junior).....	11
8.3	Personlige egenskaper for konsulenter og vikarer.....	11
9	Tildelingskriterier.....	11
10	Pris.....	12
11	Tilbyders responstid og leveringsevne	13
12	Erstatning av ressurs	13
Tilbyder skal i sitt tilbud beskrive hvordan de vil levere tjenester basert på SPKs behov med henblikk på erstatning av ressurs.		
13	Krav til tilbudets innlevering og utforming.....	14
13.1	Innlevering av tilbud	14
13.2	Utforming av tilbudet	14
14	Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør.....	15
14.1	Tidsplan for anskaffelsesprosessen	15

15	Viktig informasjon om øvrige forhold vedrørende konkurransen	16
15.1	Vedståelsesfrist.....	16
15.2	Offentlighet.....	16
15.3	Tilbyders forbehold og avvik.....	16
15.4	Kontakt mellom SPK og tilbyder i tilbudsfasen.....	16
15.5	Spørsmål til konkurransen.....	16
15.6	Feil/uklarheter i anbudsdokumentene.....	16
15.7	Endring av konkurransegrunnlaget.....	17
15.8	Språk	17
15.9	Honorar for utarbeidelse av tilbud.....	17
15.10	Avvisning.....	17
15.11	Avklaringer	17
15.12	SPKs forbehold	17
16	Tildeling av kontrakter under rammeavtalen.....	17
16.1	Gjennomføring av avrop.....	17
16.2	Tidelingsavtaler	17

1 Innledning

1.1 Invitasjon til anbudskonkurranse

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale for kjøp av konsulenttjenester og vikartjenester til seksjon IT, kundeservice og drift (IKD).

Tilbyder må innlevere tilbud i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget.

Tilbyder må kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider, bilag og vedlegg som er angitt.

1.2 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget gir tilbyder nødvendig informasjon og rettleiding i tilbudsfasen og består av følgende dokumenter:

- Konkurransesgrunnlag for konsulenttjenester og vikartjenester IT (dette dokumentet).
- Vedlegg 1: Rammeavtale for konsulenttjenester og vikartjenester IT med bilag.
- Vedlegg 2: Statens standardavtale – Bistandsavtalen med bilag.
- Vedlegg 3: Mal for tilbyders besvarelse.
- Vedlegg 4: Mal for tilbyders priser.
- Vedlegg 5: Forpliktelseserklæring fra underleverandør.

2 Formål med anskaffelsen

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale med én – 1 – leverandør.

Statens pensjonskasse (SPK) trenger, ved behov konsulenter og vikarer til IT-området ved Seksjon IT kundeservice og drift. Konsulentene må ha de rette faglige kvalifikasjoner og personlige egenskaper som passer inn i SPKs fagmiljø knyttet til IT-Support og IT-Drift. Konsulentene og vikarene må kunne skaffes på kort varsel.

3 Informasjon om Statens pensjonskasse

3.1 Generelt

Statens pensjonskasse (SPK) er den største leverandøren av offentlig tjenstepensjon i Norge.

Arbeidsdepartementet eier Statens pensjonskasse, og det er Stortinget som fastsetter rammevilkårene våre. På vegne av staten forvalter vi pensjonsrettigheter på 384 milliarder kroner for 1 600 virksomheter og 990 000 tidligere og nåværende tilsatte i stat, skole, forskning, apotek og organisasjoner.

Statens pensjonskasse har ca. 400 medarbeidere.

For ytterligere informasjon om SPK, se: <http://www.spk.no>.

3.2 Organisering av IT i SPK

For å sikre en enhetlig drift og en felles strategisk videreutvikling av IT-tjenestene og IT-kompetansen i SPK, er ansvaret lagt til en egen organisasjonsenhet, IT-området. Enheten har det totale ansvaret for leveranse av IT-tjenester til SPKs forretningsvirksomhet. Dette innebærer at enheten er ansvarlig for drift, forvaltning og utvikling av SPKs totale systemportefølje og underliggende infrastruktur. Enheten benytter eksterne leverandører for leveranse av utvalgte IT-tjenester iht sourcingstrategien. For å sikre forretningsstyringen av IT i SPK er forvaltning og utvikling av IT-tjenestene organisert i team for hver av kjerneforretningsprosessene i SPK. Teamene er sammensatt av medarbeidere både fra IT og forretning, og alle funksjonelle prioriteringer tas av forretningssiden. Teamene jobber etter smidige prinsipper og metoder.

3.3 Tjenester og mandat IT kundesenter og drift (IKD)

- Å sikre effektiv drift og tjenester for kunde (brev, filoverføringer, oppdateringer etc.).
- Å sikre god og effektiv kunde-service (stabile IT-tjenester, god forventningsstyring og god kommunikasjon m.m.)

4 Rammeavtalens omfang og varighet

4.1 Omfang

Det skal inngås rammeavtale med én – 1 – leverandør.

Rammeavtalens økonomiske omfang per år antas å være mellom ca kr 0,4-0,6 MNOK eksklusiv mva. Rammeavtalen har en øvre ramme på kr 3,0 MNOK eksklusiv mva.

Rammeavtalen vil innebære en rett, men ikke en plikt, for SPK til å gjøre uttak av tjenester. Rammeavtalen innebærer heller ingen forpliktelser med hensyn til mengde eller omfang av tjenester som anskaffes i løpet av avtalens varighet.

4.2 Rammeavtalens varighet

Rammeavtalen vil ha en varighet på 2 år med mulighet for SPK til å forlenge avtalen med 1 + 1 år. Maksimal varighet for rammeavtalen vil være 4 år.

5 Anskaffelsesprosedyre

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Denne anskaffelsen følger prosedyren "Åpen anbudskonkurranse", i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 16. juli 1999 nr. 69 (LOA), med tilhørende forskrift nr. 402 om offentlige anskaffelser fastsatt ved kongelig resolusjon 7. april 2006 (FOA), del I og III.

Ved åpne anbudskonkurranser er det i henhold til FOA § 21-1(1) forbud mot forhandlinger. Etter at tilbud er levert, er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger. Det er herunder ikke tillatt å endre pris eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet.

5.2 Deltilbud

Det er ikke tillatt å levere tilbud bare på deler av anskaffelsesomfanget som er beskrevet i dette konkurransegrunnlaget.

6 Kontraktbestemmelser

Kontraktsforholdet reguleres av følgende dokumenter vedlagt konkurransegrunnlaget:

- Vedlegg 1: Rammeavtale for konsulent og vikartjenester IKD kundeservice og drift, med bilag
- Vedlegg 2: SSA-B med bilag

I henhold til § 6 i forskrift av 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter, informeres det om at SPK har inntatt kontraktsklausul om lønns- og arbeidsvilkår i Rammeavtalen, se avtalens kapittel 7. Likelydende bestemmelser finnes også i Bistandsavtalen (SSA-B) kapittel 3.2.

7 Kvalifikasjonskrav til tilbyder

Dette kapittelet beskriver kvalifikasjonskravene til tilbyderne. Disse er å anse som minimumskrav som alle må være oppfylt for at tilbyder skal kunne delta i konkurransen.

Det er tilbyders ansvar å påse at alle relevante forhold knyttet til besvarelse av kravene er tilstrekkelig belyst og dokumentert. Dersom en tilbyder ser at det kan oppstå tvil med hensyn til om vedkommende oppfyller kvalifikasjonskravene, oppfordres det til å vedlegge relevant tilleggsinformasjon i besvarelsen.

7.1 Forpliktelseserklæring

Det skal vedlegges forpliktelseserklæring fra aktuelle underleverandører som dokumenterer at hovedleverandøren har reell disposisjonsrett over underleverandørenes ressurser ved eventuelle leveranser knyttet til denne konkurransen. Mal for slik erklæring er vedlagt dette konkurransegrunnlaget. Se Vedlegg 5 – Forpliktelseserklæring fra underleverandør.

7.2 Skatteattester

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ikke ha restanser knyttet til betaling av skatter og avgifter til det offentlige.	1. Attest på betalt skatt og arbeidsgiveravgift fra skatteoppkrever (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden. 2. Attest på betalt merverdiavgift fra skattekontoret (Skjema RF-1244 bør brukes). Attesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra frist for innlevering av søknaden.

7.3 HMS egenerklæring

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal bekrefte å oppfylle lovbestemte krav i Norge innen helse, miljø og sikkerhet (HMS)	Signert HMS egenerklæring.

7.4 Tilbyders organisatoriske og juridiske stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal være et lovlig registrert foretak.	For norske tilbydere: Firmaattest For utenlandske tilbydere: Attester for registrering i faglige register som bestemt ved lovgivning i det land hvor tilbyder er etablert.

7.5 Tilbyders økonomiske og finansielle stilling

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha god økonomisk soliditet	Det skal vedlegges soliditetsvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap. Vurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist. Vurderingen må opplyse om kredittverdighet og bør opplyse om grad av konkursrisiko (konkursprediksjon).

7.6 Tilbyders tekniske og faglige kvalifikasjoner

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Tilbyder skal ha utleie av vikar- og konsulenttjenester som sitt kjerneområde.	Tilbyder skal beskrive sin virksomhet, herunder: - Historikk og dagens organisasjon. - Beskrivelse av utvelgelsesmetoder til å finne den eller de rette konsulenter/vikarer. - Beskrivelse av tilbyders konsulent – og vikarnettverk, herunder hvordan søk etter konsulenter/vikarer foregår med særlig fokus på fagområdene på IT-Support og IT-Drift. - Beskrivelse av samarbeidsform med oppdragsgiver. - Kort beskrivelse av eventuelle underleverandører som benyttes. Besvarelsen skal gjøres på anvist sted i Vedlegg 3 - Mal for tilbyders besvarelse.
Tilbyder skal ha tilstrekkelig kompetanse til å levere på avtalen.	Det er viktig for SPK å sikre seg at den leverandøren som blir tildelt rammeavtale har realistiske ambisjoner med hensyn til å kunne tilby kvalifiserte konsulenter og vikarer ved avrop under rammeavtalen. Tilbyder skal levere 2 CVer pr konsulentkategori og vikarkategori som dokumenterer at de på tilbudstidspunktet disponerer over konsulenter som oppfyller kravene til kompetanse iht. pkt 8.2-8.3 I dette dokumentet. CV for oppgitte konsulenter skal legges ved på anvist sted i Vedlegg 3 - Mal for tilbyders besvarelse.
Tilbyder skal ha tilstrekkelig kapasitet i forhold til å dekke alle konsulent og vikarkategorier.	Tilbyder skal ha en minimumskapasitet på 10 personer pr konsulent- og vikarkategori. Bekreftelse på oppfyllelse av kapasitetskravet skal gis i Vedlegg 3 – Mal for tilbyders besvarelse.

Tilbyder skal ha solid erfaring fra sammenlignbare oppdrag.	Tilbyder skal kort redegjøre for 2 sammenlignbare oppdrag de siste tre årene. Med sammenlignbare oppdrag menes oppdrag som dekker tjenesteområdene i kulepunktene nedenfor, levert til en offentlig virksomhet som er sammenlignbar med SPK organisatoriske størrelse. • IT-Systemdriftskonsulenter • IT-Brukerstøttekonsulenter • IT- Brukerstøttevikar Beskrivelsen av hvert kundeoppdrag skal inneholde følgende informasjon: • <i>Kundens navn.</i> • <i>Kontaktinformasjon til relevant person hos kunden, herunder e-postadresse og telefonnummer.</i> • <i>Kundens virksomhet.</i> • <i>Beskrivelse av oppdraget og de tjenester som er levert.</i> • <i>Tidsrom og økonomisk omfang.</i> Beskrivelsen skal gis i den form som er angitt i Vedlegg 3 – Mal for tilbyders besvarelse. Referanser Det skal leveres skriftlig og signert referanse fra to av tilbyders sammenlignbare oppdrag. Referansen skal beskrive leveransen og kundens tilfredshet. Hensikten med referansene er å dokumentere at tilbyder har erfaring fra sammenlignbare leveranser og har levert på en tilfredsstillende måte. <i>Merk: SPK forbeholder seg retten til å kontakte referanser ved behov for klargjøring av oppdragets relevans.</i>
--	---

8 Behovsbeskrivelse og krav til tjenesten som skal leveres.

Dette kapitlet beskriver SPKs krav til tjenestene og informasjon om tjenesteområdene som vil være aktuelle for rammeavtalen.

8.1 Minimumskrav

Dette kapitlet beskriver SPKs minimumskrav til tjenestene. Tilbyder må bekrefte at samtlige minimumskrav i tabellen nedenfor kan godtas og leveres. Besvarelsen skal gis i den form som fremgår av vedlegg 3 - Mal for tilbyders besvarelse.

SPK gjør oppmerksom på at avvik/forbehold til minimumskravene kan føre til avvisning av tilbudet, jf. FOA § 20-13.

Minimumskrav	Leverandørens svar – ja/nei
De konsulenter og vikarer som tilbys under rammeavtalen skal kunne skrive og snakke flytende norsk.	
Bistanden skal som hovedregel utføres i SPKs lokaler, med mindre noe annet avtales særskilt ved det enkelte avrop.	
Tilbyder skal foreta behovsanalyser for å kartlegge faglige kvalifikasjoner konsulentene/vikarene må besitte og bemanne oppdragene basert på SPKs krav og behov.	
Ved avrop under rammeavtalen skal de konsulenter og vikarer som tilbys inneha minimum den kompetanse og erfaring som er oppgitt i konkurransegrunnlagets pkt. 8.2-8.3.	
Leverandøren har arbeidsgiveransvaret for konsulentene og vikarene, herunder utbetaling av lønn, skattetrekk, arbeidsgiveravgift og feriepenger.	

8.2 Tjenesteområder

De mest sentrale tjenesteområdene som vil inngå i rammeavtalen:

- IT Systemdriftkonsulenter
- IT-Brukerstøttekonsulenter
- IT- Brukerstøttevikarer

8.2.1 IT-Systemdriftskonsulenter

- Konsulenter som kan fylle rollen som systemdriftskonsulent skal ha minimum 3 års erfaring fra fagområdet IT-drift og ha relevant IT-utdanning. Konsulentene vil ha en sentral rolle i arbeidet med å drifte SPKs IT-systemer med bl.a. utarbeide driftsdokumentasjon, systemdriftsansvar for spesifikke systemer og driftsovervåkning (Nimbus) av systemer og tjenester. SPKs driftsmiljø er på moderne plattformer som Red Hat Linux, Windows OS og Sybase/MS SQL databaser. I tillegg benyttes følgende systemer og programmer (listen er ikke uttømmende): ITIL/prosesskompetanse
- Sybase og/eller Microsoft SQL database
- Unix/Linux operativsystem
- Datavarehus plattform Business Objects og Business Intelligence
- Java-EE applikasjonsplattform
- Jira eller lignende system
- Smidig utviklingsmetodikk, som Scrum

8.2.2 IT-Brukerstøttekonsulenter (senior)

Konsulenter som kan fylle rollen med 1. linje IT brukerstøtte skal ha minimum 3 års erfaring fra fagområdet IT-kundestøtte og ha relevant IT-utdanning. I dette ligger å løse oppdrag

både pr. telefon, gjennom Jira-basert supportverktøy, ved bruk av fjernstyringsverktøy og ute hos brukere, samt utarbeidelse av dokumentasjon og rapporteringsarbeid. I tillegg benyttes følgende systemer og programmer (listen er ikke uttømmende):

- ITIL/prosesskompetanse
- Microsoft produkter som MS OS
- IT-produkter som Jira eller lignende og Citrix-miljø

Ved oppdragsrelevante IT-kurs for konsulentene vil SPK dekke 50% av kurskostnader og 50% av avtalt timepris. Resterende dekkes av tilbyder.

8.2.3 IT-Brukerstøttevikarer (junior)

Vikarene skal ha minimum 1 års erfaring fra fagområdet IT-brukerstøtte.

Rammeavtalen skal gjelde vikarer som kan fylle rollen med 1. linje IT brukerstøtte. I dette ligger å løse oppdrag både pr. telefon, gjennom Jira-basert supportverktøy eller lignende, ved bruk av fjernstyringsverktøy og ute hos brukere, samt utarbeidelse av dokumentasjon og rapporteringsarbeid. I tillegg benyttes følgende systemer og programmer (listen er ikke uttømmende):

- ITIL/prosesskompetanse
- Microsoft produkter som MS OS
- IT-produkter som Jira eller lignende og Citrix-miljø

8.3 Personlige egenskaper for konsulenter og vikarer

- Kundeorientert og serviceinnstilt
- Evne til å arbeide prosessorientert
- Resultatorientert og kvalitetsbevisst
- IT-infrastruktur forståelse
- Evne til å takle høyt arbeidstempo og varierte oppgaver
- Evne til, og interesse av å lære nye ting
- Endringsvillig
- Personlig egnethet
- Strukturert og ryddig med god gjennomføringsevne

Det legges vekt på gode samarbeidsevner og konsulentenes/vikarenes evne til å arbeide både selvstendig og i team.

9 Tildelingskriterier

Tildelingen vil basere seg på det økonomisk mest fordelaktige tilbudet basert på SPKs evaluering av tilbudene.

Det er angitt prosenttall som tilsier hvilken vekt de ulike kriteriene skal gis i den samlede vurderingen. Summen av vektene utgjør 100%.

Ved evaluering av de enkelte tilbud vil SPK benytte en evalueringsmodell der poengskalaen for det enkelte evalueringspunkt går fra 1 til 10. Det tilbud som vurderes som best på det enkelte evalueringspunkt vil få 10 poeng og de andre tilbudene vil bli gitt en lavere

poengsetting som er relativ til det tilbud som har fått 10 poeng. De innkomne tilbudene vurderes på den måten relativt i forhold til hverandre, og ikke i forhold til eksterne faktorer som for eksempel det samlede markedet, beste praksis eller lignende.

Nr	Tildelingskriterium	Dokumentasjonskrav	Vekt
1	Pris (konsulenter)	Timepris, se kap. 10 og Utfylt prisskjema i Vedlegg 4 – prisskjema	50%
2	Påslag i % på brutto timelønn (vikarer)	Påslag på brutto timelønn (vikarer), se kap. 10. Utfylt prisskjema i Vedlegg 4 – prisskjema	20 %
3	Responstid og leveringsevne	Responstid og tilgjengelighetsgarantier, se kap. 11. Utfylt vedlegg 3 - mal for tilbyders besvarelse.	20%
4	Erstatning av ressurs	Rutine for å sikre erstatning av konsulent og vikar i pågående oppdrag hos SPK, se kap. 12. Utfylt vedlegg 3 – mal for tilbyders besvarelse.	10%

10 Pris

Alle priser skal oppgis i NOK eksklusiv mva., men inklusiv øvrige avgifter eller tillegg.

Det er ikke tillatt å oppgi timepriser som varierer med antall timer som tas ut på avtalen (rabattmatriser eller lignende). Det er heller ikke tillatt å oppgi intervaller eller ”prisspenn” for timepriser.

Prisene skal oppgis som maksimale timepriser innen den enkelte konsulentkategori. For vikarkategorien skal det oppgis det maksimum påslaget pr. brutto timelønn i %.

Tilbyder skal angi en timepris som gjelder for samtlige av leverandørens ressurser som skal levere tjenester til SPK under denne rammeavtalen for nevnte tjenestoområder.

Relativ vekt for timepriser i de enkelte konsulentkategorier:

#	Konsulentkategori	Relativ vekt for maksimal timepris
1	IT-Systemdriftskonsulenter	50 %
2	IT- Brukerstøttekonsulenter	50 %

Tilbyder skal gi priser i følgende format:

#	Konsulentkategori	Maksimum timepris ekskl. mva.
1	IT- Systemdriftskonsulenter	Kr.
2	IT- Brukerstøttekonsulenter	Kr.

	Vikarkategori	Påslag på brutto timelønn
3	IT- Brukerstøttevikarer *)	%

*)Pris på den tjeneste SPK skal betale er brutto timelønn * avtalt påslag. Påslaget skal inkludere alle kostnader forbundet med vikaroppdraget, herunder alle sosiale kostnader, fortjeneste, transport/reiseutgifter, ekspedisjonsgebyr, fakturagebyr, skatter og avgifter

Prisen indeksreguleres i henhold til rammeavtalens prisreguleringsbestemmelser. Tabellen settes inn i Vedlegg 4 - Mal for tilbyders priser, se kapittel 13.2 utforming av tilbud.

11 Tilbyders responstid og leveringsevne

Tilbyder skal i sitt tilbud beskrive hvordan de vil levere tjenester basert på SPKs behov, med henblikk på responstid og leveringsevne.

Det er viktig for oppdragsgiver å få tildelt kvalifisert ressurs innen rimelig tid etter at behovet er meldt.

Tilbyder skal beskrive:

1. Rutiner for mottak og oppfølging av henvendelser i forbindelse med avrop.
2. Forventet responstid på henvendelsen.
3. Rutine for verifisering av kundens behov og utvelgelse av kvalifisert ressurs.
4. Forventet tildelingstid for bemanning av oppdraget.
5. Rutiner for igangsetting av oppdrag.

Svarene i pkt 11 skal inngå i Vedlegg 3 - Mal for tilbyders besvarelse.

12 Erstatning av ressurs

Tilbyder skal i sitt tilbud beskrive hvordan de vil levere tjenester basert på SPKs behov med henblikk på erstatning av ressurs.

Ved behov for skifte av konsulent er det viktig for SPK at tilbyder på en rask og effektiv måte kan erstatte ressurser innenfor pågående oppdrag.

Tilbyder skal beskrive:

- Rutine for å sikre at erstatning av konsulent og vikar i pågående oppdrag hos SPK vil bli gjennomført uten ekstra ulempe og kostnad for SPK.

Svarene til pkt. 12 skal inngå i Vedlegg 3 - Mal for tilbyders besvarelse.

13 Krav til tilbudets innlevering og utforming

13.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk i PDF-format hvor tekst i PDF-dokumentene er søkbar. Levering skjer ved bruk av elektronisk signatur via Mercell-portalen, www.mercell.no, innen tilbudsfristen. Tilbud som leveres på en annen måte vil bli avvist.

Har tilbyder spørsmål til SPK vedrørende denne konkurransen, må spørsmålene stilles via kommunikasjonsmodulen i Mercell for at all kommunikasjon skal loggføres.

Er tilbyder ikke bruker hos Mercell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Mercell Support: support@mercell.com. Tlf: + 47 21 01 88 60.

Ved offentlige anbud kreves det elektronisk signatur av tilbyder (BankID, Commfides eller Buypass). Dersom tilbyder har spørsmål vedrørende dette vennligst kontakt Mercell support.

Vi anbefaler at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon fra SPK som fører til at tilbyder ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan tilbyder gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår.

13.2 Utforming av tilbudet

Det skal leveres ett signert følgebrev og tre (3) dokumenter med egne filnavn.

Tilbudet, inklusiv alle vedlegg, skal være på norsk.

Firmapresentasjoner, brosjyrer, fakta-ark og lignende skal ikke vedlegges tilbudet. Det skal heller ikke gis henvisninger til nettsider.

Tilbudet skal bestå av følgende dokumenter med angitt filnavn:

Signert følgebrev.

Filnavn: <tilbyder>-følggebrev.pdf

Følggebrevet skal som et minimum inneholde følgende informasjon:

- Tilbyders fulle juridiske navn, organisasjonsnummer og adresse.
- Kontaktperson for tilbudet, angitt med navn, tittel, telefon og
- e-post.
- Signatur fra bemyndiget person.

Dokument 1: tilbyders besvarelse

Filnavn: Dokument 1. <tilbyder>-.pdf

I Dokument 1 skal tilbyder ta inn sin utfylte besvarelse av Vedlegg 3 - Mal for tilbyders besvarelse. Samtlige kapitler i malen for tilbyders besvarelse skal inngå i dokumentet.

Dokument 2: Prisskjema.

Filnavn: Dokument 2.<tilbyder>-prisskjema.pdf

I Dokument 2 skal tilbyder ta inn utfylt prisskjema fra Vedlegg 4 - Mal for tilbyders priser.

Dokument 3: Sladdet tilbud.

Filnavn: Dokument 3.<tilbyder>-sladdet.pdf

En sladdet versjon av komplett tilbud i PDF-format. Informasjon som tilbyder anser som forretningshemmeligheter skal være sladdet.

Tilbud som leveres med oppsett som avviker fra det som er beskrevet ovenfor kan bli avvist, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13.

14 Prosess for evaluering av tilbud og valg av leverandør

Etter at tilbudsfristen har gått ut vil SPK gjennomgå alle rettidig innleverte tilbud og vurdere disse med henblikk på tilfredsstillelse av kvalifikasjonskravene. Tilbydere som ikke tilfredsstiller samtlige kvalifikasjonskrav vil bli avvist.

De tilbydere som tilfredsstiller kvalifikasjonskravene vil få sine tilbud evaluert i henhold til de oppgitte tildelingskriteriene.

Når SPK har foretatt innstilling på valg av leverandør, vil alle som har levert tilbud motta skriftlig meddelelse om hvem som er tildelt kontrakt og begrunnelse for tildelingen.

14.1 Tidsplan for anskaffelsesprosessen

Anskaffelsen planlegges gjennomført etter tidsplanen nedenfor. Tidsplanen er tentativ og tilbydere vil bli informert ved endringer av betydning.

Milepæl	Dato
Kunngjøring av konkurranse på DOFFIN og TED	06.12.2013
Frist for oppklarende spørsmål/avklaringer fra leverandører	17.01.2014
Tilbudsfrist	24.01.2014
Evaluering av tilbud	Uke 5-6 2014
Beslutning om tildeling av rammeavtale	Uke 7 2014
Utløp av karensperiode	10 dager etter beslutning
Kontraktssignering	Etter utløp av karensperiode
Vedståelsesfrist	24.04.2014

15 Viktig informasjon om øvrige forhold vedrørende konkurransen

Nedenfor angis øvrige administrative bestemmelser for gjennomføring av konkurransen.

15.1 Vedståelsesfrist

Vedståelsesfristen for tilbudene er satt til 24.04.2014. Tilbudet opphører å være bindende for tilbyderne når kontrakt er signert med den som tildeles kontrakt.

15.2 Offentlighet

I henhold til Offentleglova § 23 kan hvem som helst kreve innsyn i tilbudene etter at valg av leverandør er gjort.

Ved en eventuell innsynsbegjæring vil det i utgangspunktet være den sladdede versjonen av tilbudet som utleveres, men det gjøres oppmerksom på at SPK har et selvstendig ansvar for å vurdere omfanget av opplysninger som tilbyderer anmoder om å unnta fra offentlighet.

15.3 Tilbyders forbehold og avvik

Alle forbehold og avvik må være så presise og entydige som mulig, slik at SPK kan vurdere konsekvensen av avviket uten kontakt med tilbyderer.

SPK vil oppfordre tilbydere til å være varsomme med å ta forbehold eller gjøre avvik i sitt tilbud, da et tilbud skal avvises dersom det inneholder vesentlige forbehold mot kontraktsvilkårene eller vesentlige avvik fra kravspesifikasjonene i kunngjøringen eller konkurransegrunnlaget (jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (1), punkt d og e).

Et tilbud skal også avvises dersom det på grunn av avvik, forbehold, feil, ufullstendigheter, uklarheter eller lignende i en anbudskonkurranse kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal bedømmes i forhold til de øvrige tilbudene (jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 20-13 (1), punkt f).

15.4 Kontakt mellom SPK og tilbyder i tilbudsfasen

All kontakt mellom SPK og tilbyder i forbindelse med tilbudet, skal foregå skriftlig via kommunikasjonsmodulen i Mercell. Dette for at all kommunikasjon automatisk skal loggføres. Tilbyder skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

15.5 Spørsmål til konkurransen

Spørsmål til konkurransen eller anmodning om avklaring av eventuelle uklarheter i anbudsdokumentene, skal oversendes i god tid via kommunikasjonsmodulen i Mercell, se frist for å stille spørsmål i kap. 12.1.

Alle spørsmål som SPK mottar vil besvares og sendes til samtlige tilbydere via Mercell-portalen, uten at identiteten til spørsmålsstiller avsløres. SPK forbeholder seg retten til å avvise ethvert spørsmål som SPK vurderer som irrelevant eller ledende. Enhver informasjon fra SPK som tilbyder får på en annen måte enn beskrevet over, vil med henblikk på evalueringen og kontrakten bli ansett for ikke å ha blitt gitt.

15.6 Feil/klarheter i anbudsdokumentene

Dersom tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelser eller uklarheter i anbudsdokumentene som kan ha betydning for kontraktens ytelser, herunder forståelsen, gjennomføringen,

prissettingen eller ferdigstillelsen av kontrakten, plikter tilbyder umiddelbart å varsle SPK om dette.

15.7 Endring av konkurransegrunnlaget

SPK kan gi tilleggsopplysninger om konkurransegrunnlaget og vil i så fall sende likelydende skriftlig melding via Mercell-verktøyet til alle som har mottatt konkurransegrunnlaget. Dersom tilleggsdokumenter eller tilleggsopplysninger er for omfattende til at de kan fremskaffes innen fristen, skal SPK fastsette en forholdsmessig forlengelse av tilbudsfristen.

15.8 Språk

All kommunikasjon og alle dokumenter vedrørende konkurransen skal være på norsk.

15.9 Honorar for utarbeidelse av tilbud

Tilbydere har ikke krav på noen form for godtgjørelse i forbindelse med utarbeidelse av tilbudet, eller i forbindelse med eventuelle befaringer, avklaringer eller møter i tilbudsprosessen.

15.10 Avvisning

I konkurransen vil avvisningsreglene i FOA §§ 20-12 til 20-15 komme til anvendelse.

15.11 Avklaringer

Etter at tilbudene er kommet inn, kan SPK foreta avklaringer av tilbudene med den enkelte tilbyder innenfor de regler som følger av Forskrift om offentlige anskaffelser kapittel 21.

15.12 SPKs forbehold

SPK anser ikke å ha inngått noen forpliktelse før endelig kontrakt er signert. SPK forbeholder seg retten til å velge og ikke gjennomføre anskaffelsen, uten at dette skal medføre noen krav fra leverandørene. SPK forbeholder seg retten til å forkaste alle innkomne tilbud, helt eller delvis, og utlyse ny konkurranse dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 22-1.

16 Tildeling av kontrakter under rammeavtalen

16.1 Gjennomføring av avrop

Avrop under rammeavtalen gjøres skriftlig, via e-post eller pr. brev. SPK vil utarbeide en kravspesifikasjon hvor behov og omfang spesifiseres. Rammeavtaleleverandøren skal besvare henvendelsene fra SPK i henhold til de frister og rutiner Leverandøren har forpliktet seg til i sitt tilbud.

16.2 Tildelingsavtaler

For de enkelte avrop som gjennomføres under rammeavtalen skal Statens standardavtale – Bistandsavtalen (SSA-B).

Det er gjort noen endringer i den generelle avtaleteksten for å tilpasse SSA-B til rammeavtalens bestemmelser, se SSA-B bilag 5.