
Olje- og energidepartementet

Til tilbydere

Deres referanse

Deres dato

Vår referanse

Vår dato

14.02.2014

Anskaffelse av rammeavtale:

«Rådgivning og bistand knyttet til styring, samordning og oppfølging»

**Åpen anbudskonkurranse
(FOA Del I og III)**

**Sak
14/346**

Postadresse
Postboks 8148 Dep
0033 Oslo
<http://www.oed.dep.no/>

Kontoradresse

Telefon
22 24 90 90
Org no.
977 161 630

Økonomi- og
administrasjonsavdelingen
Telefaks
22 24 66 27

Saksbehandler
Kjell Hauge
22 24 61 95

Innholdsfortegnelse

Konkurransesgrunnlag	3
1. Innledning	3
1.1 Om oppdragsgiver.....	3
1.2 Generelt om avtalen	3
1.3 Konkurransesgrunnlagets oppbygning.....	3
2. Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon	4
2.1 Leveransen:	4
2.2 Omfang:.....	4
2.3 Hvem skal avtalen gjelde for	4
2.4 Leveransefrist, annet.....	4
3. Administrative vilkår og bestemmelser	5
3.1 Oppdragsgiverens adresse og kontaktinformasjon	5
3.2 Språk.....	5
3.3 Tidsfrister	5
3.4 Kostnader	6
3.5 Retur av tilbud.....	6
3.6 Oppdatering av konkurransegrunnlag	6
3.7 Feil i konkurransegrunnlaget	6
3.8 Aksept av vilkår.....	6
3.9 Vedståelsesfrist.....	6
3.10 Offentleglova.....	6
3.11 Tilbudets utforming.....	7
3.12 Innlevering av tilbud.....	8
3.13 Åpning.....	8
4. Kvalifikasjonskrav	8
Obligatoriske dokumentasjonskrav	8
5. Tildelingskriterier	8
5.1 Tilbudt faglig kompetanse (40 %)	9
5.2 Oppdragsforståelse/metode (40 %).....	9
5.3 Pris (20 %).....	9
Vedleggsoversikt	9

Konkurransesgrunnlag

1. Innledning

1.1 Om oppdragsgiver

Olje- og energidepartementets (OEDs) hovedoppgave er å tilrettelegge for en helhetlig energipolitikk. Et overordnet mål er å sikre høy verdiskaping gjennom effektiv og miljøvennlig forvaltning av energiressursene.

Budsjett- og økonomiseksjonen (BØ) er organisatorisk plassert i Økonomi- og administrasjonsavdeling (ØA) i OED. Seksjonen er ansvarlig for samordning og oppfølging av statsbudsjett og statsregnskap, budsjett- og økonomispørsmål, økonomi- og resultatstyring, økonomiregelverket for staten, anskaffelsesregelverket, Riksrevisjonen samt OEDs interne økonomiforvaltning, herunder regnskap, rapportering og kontroll.

Seksjonens oppgaver skal understøtte følgende mål for avdelingen:

1. Legge til rette for effektiv styring og samordning av departementets ansvarsområder i tråd med politiske målsettinger og regelverk.
2. Legge til rette for effektiv utnyttelse av OEDs økonomiske ressurser.
3. Sørge for effektiv støtte innen bl.a økonomiforvaltning.

1.2 Generelt om avtalen

Konsulenten skal bistå departementet i arbeidet med å følge opp målsettinger, oppgaver og systemer knyttet til følgende områder:

- Risikostyring
- Evaluering
- Intern styring
- Etatsstyring
- Styring av tilskuddsforvaltere og selskaper

Olje- og energidepartementet ønsker med dette å inngå avtale om levering av rådgivning og bistand knyttet til ovennevnte tema. Det vil løpende bli avtalt deloppdrag hvor nærmere innhold, tidsplan og økonomisk ramme vil fremgå.

Rammeavtalens varighet er inntil 4 år.

Anskaffelsen gjøres i henhold til lov 16. juli 1999 nr. 69 om offentlige anskaffelser (LoA) og forskrift om offentlige anskaffelser fastsatt ved kgl.res. 7. april 2006 nr. 402 (FOA), Del III. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren ”Åpen anbudskonkurranse”.

Det gjøres oppmerksom på at forhandlinger ikke er tillatt i denne prosedyren. Tilbud som inneholder forbehold, feil, uklarheter, ufullstendigheter mv. som kan medføre tvil om hvordan tilbudet skal vurderes sammenliknet med de øvrige tilbudene, skal avvises etter forskrift om offentlige anskaffelser § 11-11(1).

Vi oppfordrer derfor leverandøren til å levere tilbud basert på de anvisninger og føringer som fremgår av dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål via Mersell-portalen, ved uklarheter i konkurransegrunnlaget.

1.3 Konkurransesgrunnlagets oppbygning

Konkurransesgrunnlaget omfatter følgende dokumenter:

- Del 1 – Administrative bestemmelser (dette dokumentet) med kvalifikasjonskrav/kriterier og tildelingskriterier
- Del 2 – Utkast til kontrakt m/vedlegg
 - Vedlegg 1 – Konfidensialitetserklæring

Del 1 – Administrative bestemmelser - omfatter administrative bestemmelser for konkurransen, krav til utformingen av tilbudet, generelt om tjenesten/produktet som etterspørres, kvalifikasjonskrav/kriterier og tildelingskriteriene.

Del 2 – Utkast til kontrakt – regulerer betingelsene i den endelige avtalen
Vedlagt følger Olje- og energidepartementets kontraktsmal som vil benyttes ved kontraktsinngåelse.

Det vedlegges også en konfidensialitetserklæring. Hverken kontraktsmalen eller konfidensialitetserklæringen skal signeres i forbindelse med innsendelse av tilbud.

Leverandøren skal imidlertid i forbindelse med innsendelse av tilbudet bekrefte at organisasjonen er nøytral og objektiv i forhold til de spørsmål som skal utredes.

2. Beskrivelse av leveransen / kravspesifikasjon

2.1 Leveransen:

Det vises til utlysning på Doffin og TED.

Olje- og energidepartementet ønsker å inngå en fireårig rammeavtale for faglig rådgivning og bistand til Budsjett- og økonomiseksjonens arbeidsoppaver som er nærmere beskrevet i 1.2.

Oppdragstakers arbeid vil medføre løpende kontakt med Olje- og energidepartementet og tilknyttede virksomheter.

Oppdragstaker må kunne vise til inngående innsikt i og kunnskap om faglige tema og oppgaver som beskrives i 1.2, herunder offentlig forvaltning og arbeid med mål- og resultatstyring. Olje- og energidepartementet gjennomfører evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av departementets ansvarsområde og aktiviteter.

2.2 Omfang:

Konsulentens arbeid vil finne sted på prosjekt- og timesbasis i perioden fra kontraktsinngåelsen og frem til sommeren 2018.

Arbeidsbehovet vil kunne variere betydelig, men anslås å kunne være inntil 1 mill. kroner per år. Oppdragstaker må derfor være fleksibel og kunne tilpasse seg gjeldende arbeidsbehov. Oppdragstaker må kunne arbeide i departementets lokaler.

2.3 Hvem skal avtalen gjelde for

Avtalen gjelder for Olje- og energidepartementet og den samarbeidspart departementet velger å inngå kontrakt med.

2.4 Leveransefrist, annet

Leveransen skal startes opp i løpet av 1. halvår 2014.

3. Administrative vilkår og bestemmelser



3.1 Oppdragsgiverens adresse og kontaktinformasjon

Oppdragsgiver og adresse for denne anskaffelsen er:

Olje- og energidepartementet
Postboks 8148 Dep, 0033 Oslo
Tlf. 22 24 90 90

Kommunikasjon

All kommunikasjon i prosessen skal foregå via Mercell-portalen, www.mercell.no. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når du er inne på konkurransen skal du velge fanebladet Kommunikasjon.

Klikk deretter på symbolet  Ny melding. Skriv inn informasjon til oppdragsgiver og trykk deretter . Oppdragsgiver mottar så meldingen din. Hvis spørsmålet angår alle tilbydere vil oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet Forespørsel og deretter underfanebladet Tilleggsinformasjon. Du vil også få en e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

Kontaktpersoner:

Kjell Hauge (tlf. 97 57 38 51/e-post: kjell.hauge@oed.dep.no)
Jan Myhrvold (tlf. 22 24 62 68/e-post: jan.myhrvold@oed.dep.no)

All kommunikasjon vedrørende anskaffelsen, skal rettes skriftlig pr. e-post til oppdragsgiver ved begge de angitte kontaktpersoner gjennom Mercell-portalen.

3.2 Språk

Alle dokumenter/kommunikasjon som omhandler denne anskaffelsen, skal være/foregå på norsk.

3.3 Tidsfrister

Kunngjøringstidspunktet er **17.02.2014**.

Tilbudsfrist er **onsdag 02. april 2014 kl. 13.00**. Tilbudet skal være oppdragsgiver i hende innen denne tidsfristen.

Oppdragsgiver vil måtte avvise for sent mottatte tilbud.

Tentativ fremdriftsplan

Milepæl	Dato/I løpet av uke
Kunngjøring	17.02.2014
Tilbudsfrist	02.04.2014 kl. 13.00
Evaluerings	Uke 14, 15 og 16 - 2014
Innstilling	Uke 16
Meddelelse om tildeling	Uke 16
Karensfrist	10 dager

Kontraktssignering	Etter utløp av karensfrist
Kontraksstart	Etter kontraktsinngåelse

3.4 Kostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbudet vil ikke bli refundert av oppdragsgiver.

3.5 Retur av tilbud

Oppdragsgiver vil ikke returnere mottatte tilbud.

3.6 Oppdatering av konkurransegrunnlag

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer vil bli bekjentgjort gjennom Mercell-portalen se 3.7.

3.7 Feil i konkurransegrunnlaget

Dersom en tilbyder oppdager feil, mangler, utelatelse eller uklarheter i konkurransegrunnlaget plikter tilbyder umiddelbart å varsle oppdragsgiver om dette. Leverandør plikter å gjennomgå konkurransegrunnlaget med vedlegg på en forsvarlig måte, og er ansvarlig for å gjøre seg kjent med alle forhold som kan påvirke leveransen.

Opplysninger om rettelser, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen. Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet Tilleggsinformasjon i Mercell portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon på konkurransen, eller det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da denne linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

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

3.8 Aksept av vilkår

Leverandøren må erklære at samtlige vilkår som oppstilles i dette konkurransegrunnlaget er akseptert. Ved bruk av underleverandører vedlegges forpliktelseserklæring.

3.9 Vedståelsesfrist

Tilbudet skal være gyldig i minimum 60 dager fra tilbudsfristen.

3.10 Offentleglova

Offentleglova (lov 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offl.) trådte i kraft 1. januar 2009.

Loven gjelder for alle anskaffelser underlagt Lov og Forskrift om offentlige anskaffelser fra oppdragsgivere som også er underlagt Offentleglova. Tilbydere til OED bes derfor å levere en elektronisk kopi av tilbudet beregnet for offentligheten i forbindelse med innsending av elektronisk versjon.

OED er av den oppfatning at alle tilbudene i sin helhet er gjenstand for offentlighet og anser i utgangspunktet at det kan gis innsyn i tilbudene i sin helhet, med unntak av timepriser. Det

antas dog at totalpris, som er basert på en gjennomsnittsprisberegning, kan oppgis. Dersom dere har innsigelser til dette, ber vi om en begrunnet vurdering av dette.

Det gjøres videre oppmerksom på at OED ved begjæring om innsyn har plikt til å foreta en selvstendig vurdering av hva som skal unntas offentlighet. Det gjøres også oppmerksom på at OED regelmessig har mottatt forespørsel om innsyn i innstillingsdokumentet, samt vår vurderingstabell, og vi er innstilt på å utgi dette i sin helhet.

3.11 Tilbudets utforming

Etterspurte dokumenter skal legges ved tilbudet etter følgende struktur og innhold:

Filnavn:	Innhold/besvarelse:
Kvalifikasjonskrav	Dokumentene legges ved hvert krav under steget <u>Kvalifikasjonskrav</u> når du gir tilbud via Mercell.
K 01 - Skatteattest for skatt	
K 02 - Skatteattest for mva.	
K 03 - HMS egenerklæring	
K 04 – Firmaattest	
Tilbudsdokumenter	Dokumentene legges under steget <u>Dokumenter</u> når du gir tilbud via Mercell.
Dok 01- Tilbudsbrev	Leverandøren skal i forbindelse med innsendelse av tilbudet bekrefte at organisasjonen er nøytral og objektiv i forhold til de spørsmål som skal utredes. Leverandøren bes i den sammenheng opplyse om verv, oppgaver eller relasjoner i form av samarbeid, kundeforhold eller annet som oppdragsgiver bør være kjent med og vurdere i relasjon til habilitetsspørsmålet. Eventuelle forbehold plasseres under dette punkt. Forbehold må begrunnes, og alternativ formulering eller kontrakt kan vedlegges.
Dok 02 – Kompetanse	CV for personene som er ansvarlig for utførelse av leveransen. Referanseliste for nøkkelpersonene. Eventuell kompetansebeskrivelse og referanser for leverandøren.
Dok 03 – Oppdragsbeskrivelse	Det skal beskrives/gjøres rede for oppdragsforståelsen og metode for gjennomføringen. Maksimalt 5 sider.
Dok 04 – Pris	Pris på de ulike komponentene som skissert under pkt. 5.3.
Dok 05 – Leveringstid	Angi dato for anslått oppstart og levering
Dok 06 - Offentlig tilbudsversjon	“Sladdet” utgave av tilbudet.
Dok 07 – Eventuelle vedlegg	Vedlegg kan legges til etter behov Ved bruk av underleverandører vedlegges forpliktelseserklæring her.

3.12 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Systemet tillater ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp.

Er du ikke bruker hos Mercell, eller har du spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oppdragsgiver som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering.

Du vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen settes i gang så snart som mulig.

3.13 Åpning

Det vil ikke bli foretatt offentlig åpning av tilbudene.

4. Kvalifikasjonskrav

Obligatoriske dokumentasjonskrav

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Skatteattest og MVA-attest, ikke eldre enn 6 måneder, utstedt av den kompetente myndighet, som bekrefter at tilbyder har oppfylt sine forpliktelser med hensyn til betaling av skatter, trygdeavgifter og MVA. Skatteattestene skrives ut av skatteoppkreverkontoret i den kommunen hvor leverandøren har sitt hovedkontor og av skattefogden i tilsvarende fylke.
- HMS – egenerklæring (Vedlegg 2)
- Firmaattest

5. Tildelingskriterier

Bare tilbud som innfrir de obligatoriske krav og spesifikasjoner som angitt i konkurransegrunnlaget, herunder kontraktsforslaget og kravspesifikasjonen, vil bli vurdert i forhold til tildelingskriteriene.

Tildelingen vil skje til den leverandøren som etter departementets vurdering gir det økonomisk mest fordelaktige tilbud basert på en total vurdering i h.h.t. tildelingskriteriene angitt nedenfor.

5.1 *Tilbudt faglig kompetanse (40 %)*

- Leveransen krever inngående kunnskap om økonomiregelverket, risikostyring, mål- og resultatstyring, herunder eierstyring i staten, og offentlig forvaltning.
- Leveransen krever kompetanse og erfaring med de tema som er nevnt i 1.2.
- Erfaring med tilsvarende og annet relevant arbeid vil bli tillagt stor vekt.
- Erfaring fra utredningsarbeid innenfor økonomiregelverket, risikostyring, mål og resultatstyring, fortrinnsvis som koordinator og lignende, vil bli tillagt vekt.

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Dokumentasjon av bemanning for oppdraget med navn og CV. Her skal oppgis prosjektleder og støtteressurser som kan garanteres stilt til disposisjon for oppdraget.
- Referanseliste for foreslått bemanning inkludert deres viktigste leveranser eller roller de siste årene med relevans for dette oppdraget med oppdragsgivers/arbeidsgivers navn, verdi på oppdraget og referanse som kan kontaktes av OED. Det må fremkomme hva som er levert og hvilken rolle nøkkelpersonene har hatt i leveransen.
- Opplysninger om leverandørens generelle ressurser og erfaring som kan utgjøre en støtte til gjennomføring av oppdraget

5.2 *Oppdragsforståelse/metode (40 %)*

- Leverandøren skal vise god forståelse for oppdraget jf. pkt. 3.11.

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Nøkkelpersonen skal beskrive/gjøre rede for oppdragsforståelsen og metode for oppdragsgjennomføringen av oppdraget. Maksimalt 5 sider.

5.3 *Pris (20 %)*

Det skal angis timepris på tilbudt personell for gjennomføring av arbeidet. Alle ekstrakostnader (eksempelvis kopiering) skal dekkes av Leverandøren. Reiseutgifter vil kompenseres etter dokumentasjon av kostnad i henhold til Statens satser. Alle kostnader skal angis inkl. mva.

Dokumentasjonskrav (vedlegges iht. pkt. 3.11):

- Timerater for tilbudt personell.
- Et anslag for reisekostnader (inkl. diett osv.) skal angis. Timepris på reise skal oppgis.
- Eventuelle andre kostnader skal angis.

Vedleggsoversikt

Disse vedleggene følger med konkurransegrunnlaget:

Vedlegg 1 - Utkast til kontrakt med bilag

Vedlegg 2 – Skjema for HMS erklæring