

TILBUDSFORESPØRSEL

etter forskriftens del I
(for anskaffelser med verdi under 1.3 MNOK)

for kjøp av

Strategisk rådgivning og prosessbistand for utvikling av
partnerskap

Saksnr. 2018/116922

Tilbudsfrist:

03.12.2018

kl. 12:00

Innhold

1 BESKRIVELSE AV OPPDRAGSGIVER	3
2 ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG	3
2.1 Formål og omfang med anskaffelsen.....	3
2.2 Deltilbud	3
3 KONTRAKT OG OPSJON PÅ FORLENGELSE	3
4 FREMDRIFTSPLAN	3
5 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN.....	5
5.1 Anskaffelsesprosedyre.....	5
5.2 Kommunikasjon	5
6 INNLEVERING AV TILBUD	5
7 TAUSHETSPLIKT OG OFFENTLIGHET	6
8 TILBUDETS INNHOLD	6
9 BÆREKRAFT, SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV	6
9.1 Bærekraft og samfunnsansvar	6
9.2 Anti-korrupsjon	6
9.3 Konsekvenser	6
10 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER	6
11 KVALIFIKASJONSKRAV	7
12 TILDELINGSKRITERIER	7
12.1 Tildelingskriterier	7
12.2 Poengtildeling og vektingsmodell.....	8
VEDLEGG 1 - Prisskjema	9
VEDLEGG 2 - Kravspesifikasjon.....	10

1 BESKRIVELSE AV OPPDRAGSGIVER

Innovasjon Norges formål er å være statens og fylkeskommunenes virkemiddel for å realisere verdiskapende næringsutvikling i hele landet.

Innovasjon Norges delmål er: 1) Flere gode gründere 2) Flere vekstkraftige bedrifter 3) Flere innovative næringsmiljøer.

Innovasjon Norge er et særlovsselskap som eies 51 % av staten og 49 % av fylkeskommunene. Selskapet er representert i alle fylker og i ca. 30 land.

For mer informasjon: www.innovasjon norge.no.

Innovasjon Norge finansieres gjennom bevilgninger fra selskapets eiere og oppdragsgivere.

2 ANSKAFFELSENS FORMÅL OG OMFANG

2.1 Formål og omfang med anskaffelsen

Anskaffelsen skal dekke Oppdragsgivers behov for strategisk rådgivning og bistand for utvikling av langsiktige, helhetlige samarbeid med regioner og store byer. I første omgang vil det trolig være snakk om 6 slike prosessløp, men det kan komme flere til.

For mer informasjon, se Vedlegg 2 Kravspesifikasjon.

Det tas forbehold om at budsjettmessige endringer og selskapets prioriteringer kan innvirke på konkurranse gjennomføringen og kontraktsforholdet. Ved Oppdragsgivers behov kan det benyttes en annen leverandør.

2.2 Deltilbud

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

3 KONTRAKT OG OPSJON PÅ FORLENGELSE

Kontraktperioden er fra signaturodato fra dato for siste signatur til medio juli 2019, etter nærmere avtale.

Oppdragsgiver har opsjon på å forlenge kontrakten med de samme betingelser med 1 + 1 år for å sikre oppfølging av leveransen. En eventuell forlengelse av kontrakten må utløses senest 3 måneder før avtalens utløp.

Kontraktsvilkårene foreligger sammen med tilbudsforespørselen. Leverandøren skal inngi sitt tilbud basert på krav og vilkår i konkurransedokumentene og kontrakten med vedlegg. Leverandøren forplikter seg ved levering av tilbud til å ha lest og akseptert kontraktsforpliktelsene, herunder, men ikke begrenset til taushetserklæring, lønns- og arbeidsvilkår, anti-korrupsjon og etiske retningslinjer.

4 FREMDRIFTSPLAN

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Utsendelse av anskaffelsesdokumentene	19.11.2018
Frist for å levere tilbud	03.12.2018 kl. 1200 (norsk tid)
Evalueringsperiode med eventuelle forhandlinger og reviderte tilbud	Uke 49
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører	10.12.2018 (tentativt)
Kontraktsinngåelse	11.12.2018
Vedståelsesfrist*	2 måneder fra tilbudsfrist

* Dette innebærer at leverandøren er bundet av innlevert tilbud frem til dette tidspunktet.

Det gjøres oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsåpning er veiledende.

5 GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

5.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til Lov om offentlige anskaffelser av 17.06.2016 nr.73 (lov om offentlige anskaffelser) og Forskrift om offentlige anskaffelser av 12.08.2016 nr.974 (anskaffelsesforskriften) del I.

Oppdragsgiver kan ha dialog med leverandørene. Dialogen kan gjelde alle sider ved tilbudet og andre mottatte dokumenter eller opplysninger og kan blant annet omfatte avklaringer og forhandlinger med leverandørene. Oppdragsgiver tar stilling til dette etter tilbudsfristens utløp.

5.2 Kommunikasjon

All kommunikasjon, eksempelvis spørsmål til konkurransedokumentene, skal foregå via Mercell-portalen. Dette for at all kommunikasjon skal loggføres. Når interessenter er inne på konkurransen skal det velges fanebladet "Kommunikasjon". Klikk på ikonet "Ny melding" i menylinjen, skriv inn ønsket tekst og send meldingen. Hvis spørsmålet angår alle leverandører vil Oppdragsgiver besvare dette anonymisert ved å gi svaret som en tilleggsinformasjon. Tilleggsinformasjon er tilgjengelig under fanebladet "Kommunikasjon" og deretter under fanebladet "Tilleggsinformasjon". Interessenter vil også motta e-post med en link til tilleggsinformasjonen.

6 INNLEVERING AV TILBUD

Tilbudet skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. Tilbudet skal leveres på norsk.

Det er ønskelig at leverandøren indikerer hvorvidt de har til intensjon å innlevere tilbud ved å trykke på fanebladet "Jeg ønsker å tilby". For å gi tilbud, trykk på fanebladet «Gi tilbud».

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.

Dersom leverandøren ønsker å endre innlevert tilbud kan dette gjøres ved å åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen utgår. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Leverandøren vil under innleveringsprosessen kunne bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan skaffes på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no. Vær oppmerksom på at ikke alle bankID på mobil er compatible.

Test signaturen i god tid før tilbudsinnlevering. 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. Leverandøren har ansvaret for å sørge for at elektronisk signatur fungerer slik at tilbudet bli levert innen tilbudsfristen.

7 TAUSHETSPLIKT OG OFFENTLIGHET

Opplysninger som innleveres til Innovasjon Norge er i utgangspunktet offentlig informasjon i henhold til Lov om innsyn i dokument i offentlig verksemd av 19.05.2006 nr.16 (offentleglova) § 3.

Det kan gjøres unntak fra innsyn i tilbud og anskaffelsesprotokoll til valg av leverandør er gjort, jfr. offentliglova § 23 (3).

Oppdragsgiver har taushetsplikt om forretningsmessige forhold, jfr. Lov om Innovasjon Norge av 19.12.2003 nr. 130, § 27 (1). Ved krav om innsyn vil «forretningsmessige forhold» bli sladdet.

8 TILBUDETS INNHOLD

Leverandøren skal levere etterspurt informasjon og dokumentasjon i henhold til kvalifikasjonskrav og tildelingskriterier.

9 BÆREKRAFT, SAMFUNNSANSVAR OG ETISKE KRAV

9.1 Bærekraft og samfunnsansvar

Oppdragsgiver skal bidra til en bærekraftig utvikling, herunder til økt samfunnsansvar i norsk næringsliv. Det er partenes felles forutsetning at virksomheten skal være basert på høye krav til etiske holdninger, unngå å medvirke til korrupsjon, krenkelse av menneskerettigheter, dårlige arbeidsforhold eller skadevirkninger for lokalsamfunn og miljø. Oppdragsgiver forventer at kunder og samarbeidspartnere har retningslinjer for etikk og samfunnsansvar i virksomheten.

9.2 Anti-korrupsjon

Oppdragsgiver har nulltoleranse for korrupsjon og har en anti-korrupsjonspolicy som gjelder for alle innleide konsulenter og for leverandører til selskapet. Korrupsjon omfatter et bredt spekter av aktiviteter der formålet er å skaffe seg ulovlige fordeler. Eksempler på korrupsjon er bestikkelser, smøring og favorisering, tilbakeføring av vederlag (kickbacks), tilretteleggingsbetalinger.

9.3 Konsekvenser

Dersom det blir avdekket alvorlige forhold i strid med ovennevnte, kan Oppdragsgiver avslutte avtaleforholdet med umiddelbar virkning.

10 BEHANDLING AV PERSONOPPLYSNINGER

Dersom leveransen forutsetter at Leverandøren må behandle personopplysninger på vegne av Oppdragsgiver skal dette skje i henhold til Lov om behandling av personopplysninger 14.04.2000 nr. 31 (personopplysningsloven) på en slik måte at regelverkets krav blir

ivaretatt. Leverandøren skal ha rollen som databehandler og Oppdragsgiveren skal være behandlingsansvarlig, jf. personopplysningsloven § 15. Dersom påkrevet skal det inngås en Databehandleravtale.

11 KVALIFIKASJONSKRAV

Ved anskaffelser med verdi over kr. 500.000, vil attest for skatt- og merverdiavgift avkreves kun av vinneren før signering av kontrakt.

12 TILDELINGSKRITERIER

12.1 Tildelingskriterier

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

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
Pris Vil bli vurdert ut fra følgende: - Fastpris pr. prosess basert på skissen gjort i dette dokumentet, med utgangspunkt i 6 prosesser med antatt varighet på inntil seks måneder, samt tid som vil bli medgått til møter med IN underveis. - Timepris.	30 %	Leverandøren må fylle ut prisskjema i Vedlegg 1.
Oppdragsløsning Vil bli vurdert ut fra følgende: - Forståelse av oppdraget og beskrivelse av struktur og fremdrift for prosessene. - Beskrivelse av hvordan prosessene skal sikre bred forankring og lokalt medeierskap. - Forståelse av hvordan prosessene skal kunne bidra til økt strategisk kompetanse og profesjonalisering i reiselivet. - Skisse til hvordan «sluttproduktet» kan bli fremstilt på en enkel og tydelig måte med klare	40 %	Leverandør skal redegjøre for forståelse av oppdraget og hvordan oppdraget vil løses.

Kriterium	Vekt	Dokumentasjonskrav
handlingsplaner. (Skisse til hvordan dette kan fremstilles).		
Kompetanse og erfaring for tilbudt ressurs(er): Relevant erfaring og kompetanse i forhold til oppdraget. 1 ressurs foretrekkes fremfor et team.	30 %	Leverandøren skal levere CV for ressurs(er) med beskrivelse av erfaring, kompetanse og tidligere relevante oppdrag.

12.2 Poengtildeling og vektingsmodell

Det skal benyttes en poengskala fra 1 til 10 poeng, der 10 poeng skal gis til den beste besvarelsen for et gitt tildelingskriterium, og relativt lavere poengscore til de resterende tilbudene. For beregning av poengscore for kriteriet Pris, vil det bli benyttet en lineær beregningsmetode. Vektingen skal være i henhold til tabellen ovenfor.

VEDLEGG 1 - Prisskjema

Prisskjema skal fylles ut av leverandøren. Feil- eller manglende innfylling kan føre til avvisning av tilbudet.

Estimert antall timer for 1 prosess er 50 – 60 timer.

Fastpris for hele oppdraget, 1 prosess, NOK eks. mva.

PRIS OPPGIS I NOK EKS. MVA

Timepris

VEDLEGG 2 - Kravspesifikasjon

Innovasjon Norge sin reiselivsstrategi handler i korte trekk om å bidra til vekst og utvikling sammen med reiselivsnæringen for at Norge skal bli et ledende reisemål for bærekraftige natur- og kulturbaserte opplevelser. Dette skal vi oppnå gjennom seks definerte retninger: Kjernen i strategien er at vi skal bidra til turisme flere steder i landet og til å skape etterspørsel utenom hovedsesongene. Vi skal jobbe med flere segmenter og «alle næringer» som skaper opplevelser. Vi skal være en pådriver for opplevelsesutvikling og vi aktivt bruke og dele innsikt og måle det vi gjør – og vi skal være en åpen innovasjonsplattform.

For at Norge skal lykkes må landsdelene lykkes og vi må jobbe med regionene ut i fra deres behov, utfordringer og ambisjoner. Innovasjon Norge ønsker derfor å utvikle langsiktige satsinger og samarbeid med landsdeler og større destinasjoner for en mer systematisk og helhetlig felles innsats for bærekraftig vekst og utvikling

Landsdelens utfordringer og behov kan trolig være ulike fra område til område og det må følgelig gjennomføres regionale prosesser for tydeliggjøring av hvilke mål og forutsetninger man har for området og hvordan vi må prioritere ressurser og innsats i årene fremover for å bidra til dette, både når det gjelder markeds- og opplevelsessiden, kompetansetiltak, måling og dokumentasjon.

Arbeidet er et kritisk bidrag for utvikling av et mer omforent, strukturert og profesjonelt reiseliv og til utvikling av mer effektive samarbeid mellom de ulike landsdelene og Innovasjon Norge. For Innovasjon Norge gir dette viktig forståelse for bruken av våre samlede virkemidler.

Det søkes derfor etter bistand til strategisk rådgivning og til gjennomføring av prosesser med reiselivsnæringen. Gjennom prosessene skal det utvikles felles målbilder og identifiseres strategiske innsatsområder som grunnlag for langsiktige og helhetlige samarbeid mellom landsdeler og store destinasjoner/byer.

Prosessene skal lede ut i omforente bilder for ønsket utvikling av turismen og reiselivsnæringen i regionen/destinasjonen. Arbeidet med målbildet og strategiske innsatsområder må derfor ha god forankring i regionen i form av å inkludere nøkkelaktører fra f.eks. næring, fylkeskommuner og kommuner, i tillegg til Innovasjon Norges distriktskontorer. Aktørbildet avstemmes med nærmere i dialog med landsdelene og destinasjonene.

Innovasjon Norge er opptatt av å bidra til en åpen prosess som inkluderer opplevelsesaktører utenfor det etablerte reiselivet – spesielt innenfor kultursektoren.

Innovasjon Norge er opptatt av sterkt lokalt eierskap til utvikling av målbildene og de langsiktige prioriteringene av innsatsområder i samarbeidene.

Proessen skal konkretisere tydelige handlingsplaner innenfor de ulike innsatsområdene som skal operasjonaliseres av hver av partene i samarbeidet.

Kort beskrivelse av arbeidet

Prosessene bør kunne kjøres parallelt utover vinteren 2019 og med rundt et halvt års varighet, avhengig av hvor raskt vi kan etablere disse gruppene og den naturlige fremdriften her. Vi ser for oss å starte med 6 slike løp, men det kan bli snakk om flere. Det er sterkt ønskelig med en felles oppstartsamling over en dag med lederne av landsdelsselskapene/byene, og en avslutningssamling over en dag for å gå igjennom prosessløpene og dele kunnskap og erfaringer på tvers av landsdelene/byene. Vi ser for oss at det kan være snakk om tre samlinger over en dag lokalt i hver av prosessene med bred involvering av nøkkelaktører. Prosessene skal fungere samlende for landsdelen/byen og til ytterligere profesjonalisering av landsdelsselskapene og byene. Forberedelser, prosessledelse, dokumentasjon og etterarbeid inngår i hvert prosessløp. Hver prosess skal kunne ut i korte, poengterte strategier med handlingsplaner.

I tillegg vil det være arbeidsmøter og strategisk rådgivning med Innovasjon Norge før og etter disse prosessene for å bistå IN i implementering, videre oppfølging og utvikling av arbeidet med de strategiske samarbeidene.

Det kan være snakk om flere prosesser avhengig av erfaringene fra arbeidet og interessen fra byene og evt. større destinasjonsselskap. Videre ser vi for oss oppfølging av de første prosessene i år 2 for status, evaluering og eventuell justering da vi tror det er viktig med kontinuerlig oppfølging på strategisk nivå som ledd i det å bidra til et mer profesjonelt reiseliv. Oppfølgingen vil bestå av 1 dagssamling pr. prosess. Møter med Oppdragsgiver må også påregnes (faktureres etter medgåtte timer).

Reisekostnader dekkes etter statens satser, medgått reisetid kan ikke faktureres.