



Saksnummer: 26/010385

Konkurransesgrunnlag

for åpen anbudskonkurranse over EØS-terskel (FOA del I
og III) ved anskaffelse av
Rammeavtale for anskaffelsesfaglig bistand

Tilbudsfrist: 07.08.2026 kl. 12.00

Innholdsfortegnelse

1	Innledning	4
1.1	Om oppdragsgiver	4
1.2	Om anskaffelsen.....	5
1.2.1	Anskaffelsens formål.....	5
1.2.2	Anskaffelsens klimaavtrykk og miljøbelastning	5
1.2.3	Anskaffelsens økonomiske verdi.....	6
1.2.4	Kontrakt	6
1.3	Oppbygging av konkurransegrunnlaget.....	6
2	Administrative bestemmelser	7
2.1	Anskaffelsesprosedyre	7
2.2	Språk	7
2.3	Fremdriftsplan	7
2.4	Tilbudskonferanse	8
2.5	Oppdatering av konkurransegrunnlaget	8
2.6	Spørsmål til konkurransegrunnlaget.....	8
2.7	Leverandørens deltakelseskostnader	8
3	Lønns- og arbeidsvilkår	9
4	Konfidensialitet og offentlighet.....	9
5	Krav til tilbudet	9
5.1	Vedståelsesfrist	9
5.2	Tilbud på hele eller deler av leveransen	9
5.3	Alternative tilbud	9
5.4	Avvik.....	9
5.5	Tilbudsutforming	10
•	Signert tilbudsbrev	10
•	Leverandørens besvarelse og priser.....	10
•	Avvik	11
•	Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet	11
•	Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser	11
•	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD).....	11

•	Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav.....	11
•	Sladdet tilbud	12
6	Tilbudslevering.....	12
6.1	Tilbudsfrist.....	12
6.2	Leveringsmåte.....	12
6.3	Elektronisk signatur ved levering.....	13
6.4	eBevis.....	13
7	Kvalifisering.....	13
7.1	Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)	13
7.2	Nasjonale avvisningsgrunner	14
7.3	Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet.....	14
7.4	Forpliktelseserklæring	14
7.5	Kvalifikasjonskrav.....	15
7.5.1	Skatteattest (jf. FOA § 24-2(1) bokstav b).....	15
7.5.2	Leverandørens registrering, autorisasjon mv. (jf. FOA § 16-2)	15
7.5.3	Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, (jf. FOA § 16-3)..	16
7.5.4	Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner (jf. FOA § 16-5)	17
8	Kravspesifikasjon, tildelingskriterier og evaluering.....	18
8.1	Kravspesifikasjon.....	18
8.2	Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene	18
8.3	Tildelingskriterier	18
8.4	Evaluering	19
8.4.1	Evaluering av det kvalitative tildelingskriteriet.....	19
8.4.2	Evaluering av pris	20
9	Avslutning av konkurransen	20
9.1	Avlysning av konkurransen.....	20
9.2	Meddelelse om valg av leverandør og karenperiode	20

1 Innledning

Statens pensjonskasse, heretter kalt SPK, inviterer til åpen anbudskonkurranse for inngåelse av rammeavtale for anskaffelsesfaglig bistand.

Leverandøren skal innlevere tilbud i henhold til informasjonen i dette konkurransegrunnlaget.

Leverandøren bes kontrollere at det mottatte konkurransegrunnlaget inneholder alle tekstsider og vedlegg som er angitt.

1.1 Om oppdragsgiver

SPK er en ledende leverandør av offentlig tjenstepensjon. SPK er underlagt Arbeids- og inkluderingsdepartementet, og det er Stortinget som fastsetter rammevilkårene våre. På vegne av staten forvalter vi pensjonsrettigheter på 758 milliarder kroner for ca. 1 300 virksomheter og mer enn én million tidligere og nåværende tilsatte i stat, skole, forskning, apotek og organisasjoner. I 2024 betalte vi ut 37,7 milliarder kroner i pensjoner.

For statsansatte er medlemskapet i SPK obligatorisk. Andre virksomheter med tilknytning til det offentlige, for eksempel statlige selskaper, er kunder hos oss på frivillig basis. Deres ansatte blir dermed medlemmer i Statens pensjonskasse.

I tillegg til alderspensjon, tilbyr SPK uførepensjon, etterlattepensjon, gode forsikringsordninger og gunstig boliglån. SPK er dessuten en stor leverandør av pensjonskurs, og vi forvalter pensjonsfondet for alle apotekene i Norge.

Statens pensjonskasse har ca. 440 årsverk. Virksomheten er i sin helhet lokalisert i Oslo.

For ytterligere informasjon om SPK, se SPKs nettside <https://www.spk.no/>.

1.1.1 Seksjon innkjøp

Seksjon innkjøp består av et team med 3 innkjøpere, en juridisk innkjøpsrådgiver og en seksjonsleder. Innkjøpsseksjonen bistår hele virksomheten med anskaffelser og avtaleforvaltning, og er ansvarlig for å sikre at alle anskaffelser i SPK gjennomføres og følges opp i henhold til gjeldende regelverk og interne retningslinjer.

Innkjøpsenheten har avdelingsvise porteføljer der det er én porteføljeansvarlig for hver avdeling. Dette for å sørge for tett og god dialog og muligheter for å kunne arbeide proaktivt med bestillere og behovshavere i SPK. Kompetansen om de ulike

avdelingene i SPK gjør at innkjøpsenheten kan jobbe tettere og bedre sammen med bestillere og behovshavere om anskaffelser og avtaleforvaltning.

SPK er underlagt LOA og FOA - forskrift for klassisk sektor.

1.2 Om anskaffelsen

1.2.1 Anskaffelsens formål

Formålet med anskaffelsen er å inngå rammeavtale med en – 1 – leverandør som innehar anskaffelsesfaglig kapasitet og kompetanse som er relevant for SPKs anskaffelsesprofil. Avtalen skal primært sikre SPK effektiv tilgang på bistand til gjennomføring av anskaffelser. I tillegg skal avtalen sikre SPK tilgang til juridisk bistand innen offentlige anskaffelser ved behov.

Innenfor rammeavtalen kan det i perioder bli aktuelt med mer generell anskaffelsesfaglig bistand knyttet til relaterte tjenester. For eksempel i perioder med behov for spesifikk anskaffelsesrelatert kompetanse.

Avtalen inkluderer følgende tjenesteområder:

1. Operativ anskaffelsesfaglig bistand
2. Juridisk bistand
3. Andre anskaffelsesrelaterte tjenester

For mer informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se konkurransegrunnlagets del B Bilag 1.

1.2.2 Anskaffelsens klimaavtrykk og miljøbelastning

Arten av anskaffelsen er anskaffelsesfaglig bistand. Hovedytelsen er menneskelig arbeidsinnsats.

For å kartlegge klimaavtrykket og andre former for miljøbelastning fra arten anskaffelsesfaglig bistand, antar SPK at disse tjenestenes klimaavtrykk og miljøbelastning vil være lik belastningen fra en gjennomsnittlig fast ansatt. Ifølge SPKs eget klimagassregnskap, er det den ansattes energiforbruk i bygget hen jobber i, og avfallsgenerering som bidrar til den ansattes klimaavtrykk og miljøbelastning.

SPK vurderer at de elementene som knytter seg til arten av tjenesten, medfører et uvesentlig klimaavtrykk og en uvesentlig miljøbelastning.

1.2.3 Anskaffelsens økonomiske verdi

Samlet økonomisk omfang for hele rammeavtaleperioden på 4 år anslås å ligge mellom 3 og 6 millioner kr. ekskl. mva. Rammeavtalens øvre ramme er 6 millioner kr. ekskl. mva.

Estimert økonomisk omfang innebærer ingen forpliktelser med hensyn til mengde eller omfang av tjenester som anskaffes i løpet av avtaleperioden. Faktisk volum vil kunne variere fra år til år på bakgrunn av endringer i bevilgninger, aktiviteter og andre rammevilkår.

For ytterligere informasjon om anskaffelsens omfang og innhold vises det til kravspesifikasjonen, se konkurransegrunnlagets del B Bilag 1.

1.2.4 Kontrakt

Det skal inngås rammeavtale med én leverandør. Rammeavtalens varighet vil være 2 år. Oppdragsgiver skal ha opsjon på forlengelse av rammeavtalen i ytterligere 2 år (1+1 år), til sammen maksimalt 4 år.

1.3 Oppbygging av konkurransegrunnlaget

Konkurransegrunnlaget består av to deler:

Del A (dette dokument) inneholder prosedyrer og rammer som beskriver hvordan prosessen vil forløpe inntil kontraktstildelingen. Del A har følgende vedlegg:

- Besvaresmal – Tilbudsbrev
- Besvaresmal – Forpliktelseserklæring
- Besvaresmal – Avvik
- Besvaresmal – Kvalifikasjonskrav
- Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser

Del B inneholder kontrakten for denne anskaffelsen, Rammeavtale for anskaffelsesfaglig bistand. SPKs kravspesifikasjon ligger også i denne delen.

Kontrakten har følgende bilag:

- Bilag 1 Kundens behov- og kravspesifikasjon
- Bilag 2 Leverandørens besvarelse
- Bilag 3 Avtaler for tildeling under rammeavtalen
- Bilag 4 Prosedyrer for tildeling av kontrakter under rammeavtalen
- Bilag 5 Administrative bestemmelser
- Bilag 6 Pris og prisbestemmelser

- Bilag 7 Endringer i rammeavtalen med bilag etter avtaleinngåelse
- Vedlegg 1 Prisskjema
- Vedlegg 2 CV-mal
- Vedlegg 3 Bestillingsskjema
- Vedlegg 4 Avropskontrakt
- Vedlegg 5a SSA-B Generell avtaletekst
- Vedlegg 5b SSA-B Bilag
- Vedlegg 6 SSA-B Enkel
- Vedlegg 7a SSA-O Generell avtaletekst
- Vedlegg 7b SSA-O Bilag

2 Administrative bestemmelser

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres som en åpen anbudskonkurranse 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 III. Denne prosedyren gir alle interesserte leverandører mulighet til å levere tilbud.

Etter at tilbud er levert, er det ikke tillatt å endre tilbudene eller forsøke å endre tilbudene gjennom forhandlinger, jf. forhandlingsforbudet i FOA § 23-6. Det er herunder ikke tillatt å endre pris eller andre forutsetninger som har betydning for konkurranseforholdet.

2.2 Språk

All skriftlig og muntlig kommunikasjon i forbindelse med denne konkurransen skal foregå på norsk. Språkkravet gjelder også selve tilbudet. På forespørsel kan dokumentasjon på engelsk eventuelt aksepteres.

2.3 Fremdriftsplan

Anskaffelsen er planlagt gjennomført i henhold til følgende tentative fremdriftsplan.

Aktivitet	Dato
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	23.06.2026 kl. 12.00
Tilbudsfrist	07.08.2026 kl. 12.00

Aktivitet	Dato
Tilbudsåpning	07.08.2026 kl. 12.00
Tilbudsevaluering	Uke 33 - 35
Meddelelse om kontraktstildeling	Uke 35 - 36
Utløp av karenperiode	10 dager etter meddelelse
Kontraktsinngåelse	Etter utløp av karenperiode
Tilbudets vedståelsesfrist	06.11.2026 kl. 16.00

2.4 Tilbudskonferanse

Det vil ikke bli avholdt tilbudskonferanse.

2.5 Oppdatering av konkurransegrunnlaget

Eventuelle rettelser, suppleringer eller endringer av konkurransegrunnlaget vil bli formidlet til alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell senest 6 dager før tilbudsfristens utløp.

2.6 Spørsmål til konkurransegrunnlaget

Spørsmål til konkurransegrunnlaget skal oversendes i god tid via kommunikasjonsmodulen i Mercell, senest innen fristen oppgitt i kapittel 2.3. Leverandøren skal ikke ta personlig kontakt med noen i SPK i forbindelse med anskaffelsesprosessen.

Spørsmål og svar vil tilgjengeliggjøres i anonymisert form for alle leverandører som har registrert sin interesse for anskaffelsen i Mercell.

2.7 Leverandørens deltakelseskostnader

Kostnader som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, innlevering eller oppfølging av tilbudet og anskaffelsesprosessen for øvrig vil ikke bli refundert.

3 Lønns- og arbeidsvilkår

Denne konkurransen omfatter tjenester i henhold til forskrift 8. februar 2008 nr. 112 om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter. Forskriften gjelder for arbeid utført i Norge.

Det gjelder derfor egne krav og beføyelser knyttet til dette i kontrakten, jf. Konkurransesgrunnlagets del B.

4 Konfidensialitet og offentlighet

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, jf. offentleglova § 13 jf. forvaltningsloven § 13.

Leverandørene skal levere en utgave av tilbudet hvor det leverandøren anser som forretningshemmeligheter er sladdet. Ved begjæring om innsyn vil SPK foreta en selvstendig vurdering av om opplysningene er av en slik art at SPK plikter å unnta disse fra offentlighet, jf. offentleglova § 29.

5 Krav til tilbudet

5.1 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i kapittel 2.3 ovenfor.

5.2 Tilbud på hele eller deler av leveransen

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

5.3 Alternative tilbud

Det er ikke anledning til å gi alternative tilbud.

5.4 Avvik

Dersom tilbudet inneholder avvik fra konkurransegrunnlagets bestemmelser og betingelser, herunder kontrakten og kravspesifikasjonen, skal dette klart fremgå av

tilbudsbrevet. I besvarelsesmalen for avvik skal leverandøren angi presist og entydig sine avvik. Leverandøren skal angi hvilke konsekvenser avviket har for ytelsen, prisen og/eller andre forhold ved tilbudet. Henvisning til standardiserte leveringsvilkår eller lignende vil bli betraktet som avvik dersom de avviker fra foreliggende konkurranse- eller kontraktbestemmelser.

Avvik kan medføre at tilbudet blir avvist fra konkurransen, jf. FOA § 24-8.

Se for øvrig kapittel 5.5 og besvarelsesmalen for avvik.

5.5 Tilbudsutforming

Tilbudet skal leveres etter utformingen som det elektroniske systemet for innlevering angir. Dokumentasjon skal lastes opp som filer i samme filformat som besvarelsesmalen dersom ikke annet format er spesifisert. Tilbudet skal inneholde følgende dokumentasjon:

- **Signert tilbudsbrev**

Tilbudsbrevet skal inneholde følgende:

1. Referanse til konkurransegrunnlagets navn og nummer
 2. Leverandørens adresse, telefonnummer og organisasjonsnummer.
 3. Leverandørens kontaktperson med telefonnummer og e-post adresse.
 4. Bekreftelse på tilbudets vedståelsesfrist, jf. kapittel 5.1
 5. Forpliktende underskrift fra en person med myndighet til å signere på vegne av leverandøren
- Dokumentet skal leveres med filnavn:
«Tilbudsbrev - <leverandørnavn>.pdf».

- **Leverandørens besvarelse og priser**

Dokumentet skal inneholde leverandørens svar på SPKs kravspesifikasjon med etterspurt dokumentasjon, samt eventuell annen etterspurt dokumentasjon i forbindelse med tildelingskriteriene, jf. kapittel 8.3.

Leverandøren skal besvare på anvist sted i bilagene i Del B. Leverandøren skal sende inn hele Del B (alle bilag).

- Dokumentet skal leveres med filnavn:
«Tilbud – <leverandørnavn>.pdf».

Prisskjemaet (Del B Vedlegg 1 Prisskjema) skal inneholde leverandørens tilbudte timepriser, jf. kapittel 8.3.

- Dokumentet skal leveres i Excel-format eller tilsvarende med filnavn:
«Prisskjema – <leverandørnavn>.xls».
- **Avvik**

Dokumentet skal inneholde eventuelle avvik fra konkurransegrunnlaget, jf. kapittel 5.4 og besvarelsesmal for avvik.

 - Dokumentet skal leveres med filnavn:
«Avvik – <leverandørnavn>.pdf».
- **Forpliktelseserklæring fra annen virksomhet**

Forpliktelseserklæring skal kun leveres dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, se kapittel 7.4. Disse virksomhetene må i tillegg levere separate egenerklæringer, jf. FOA § 17-1(6).

 - Dokumentet(-ene) skal leveres med filnavn:
«Forpliktelseserklæring <navn på støtteforetak> – <leverandørnavn>.pdf»
- **Egenerklæring om russisk involvering i offentlige anskaffelser**

Egenerklæringen skal fylles ut og signeres av leverandøren, jfr. kap. 7.2

 - Dokumentet skal leveres med filnavn:
«Egenerklæring om russisk involvering – <leverandørnavn>.pdf»
- **Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)**

Utfylling av egenerklæringsskjema foretas direkte i Merzell.

Brukerveiledning for hvordan utfylling skal gjøres finnes på DFØ sine nettsider <https://www.anskaffelser.no>

Se for øvrig kapittel 7.1 for mer informasjon om det europeiske egenerklæringsskjemaet.
- **Dokumentasjon på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav**

Leverandøren skal laste opp etterspurt dokumentasjon knyttet til kvalifikasjonskravene.

Leverandøren skal dokumentere kvalifikasjonskravene Gjennomføringsevne og Erfaring ved bruk av vedlagte besvarelsesmal.

- Dokumentet skal leveres med filnavn:
«Kvalifikasjon – <leverandørnavn>.pdf».

- **Sladdet tilbud**

Leverandøren skal levere en sladdet utgave av tilbudet, som kan benyttes ved eventuell begjæring om innsyn, ref. kapittel 4.

Merk at alle dokumenter innlevert i tilbudet skal leveres i sladdet versjon, også dokumenter hvor ingen sladding utføres.

Sladding utføres ved at det som ønskes sladdet markeres med gul uthevingsfarge slik at Kunden lettere kan kontrollere hva som ønskes sladdet.

- Sladdet versjon skal samles i én fil og dokumentet skal leveres med filnavn: **«Sladdet tilbud – <leverandørnavn>.pdf».**

6 Tilbudslevering

6.1 Tilbudsfrist

Tilbudet skal være levert senest innen tilbudsfristen angitt i kapittel 2.3. For sent innleverte tilbud vil bli avvist.

6.2 Leveringsmåte

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Merccell-portalen, www.merccell.no. Tilbud som leveres på annen måte vil bli avvist.

Er leverandøren ikke bruker hos Merccell eller har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, eller hvordan tilbud skal innleveres, ta kontakt med Merccell Support:

support@merccell.com. Tlf.: + 47 21 01 88 60.

SPK anbefaler at tilbudet leveres inn i god tid før fristens utløp. Skulle det komme tilleggsinformasjon som fører til at leverandøren ønsker å endre tilbudet før fristen utgår, kan leverandøren gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt til tilbudsfristen går ut. Det sist leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

6.3 Elektronisk signatur ved levering

Ved innlevering av tilbudet, vil leverandøren bli bedt om en elektronisk signatur for å autentisere leverandøren som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan bestilles på www.commfides.com,

www.buypass.no eller www.bankid.no. Det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur, start denne prosessen i god tid før tilbudsinnlevering. Ved spørsmål bes leverandøren ta kontakt med Merzell support.

6.4 eBevis

SPK benytter eBevis i denne konkurransen.

Før SPK kan hente opplysninger gjennom eBevis må leverandøren gi samtykke. Dette gjøres i Altinn via KGV-systemet SPK bruker. Samtykke til innhenting må gis for konkurransefasen og senere på nytt for kontraktsperioden, for leverandøren som vinner konkurransen.

Dersom leverandøren ikke samtykker til bruk av eBevis må dokumentasjonen SPK ber om sendes inn manuelt.

eBevis gjør det mulig for SPK å elektronisk hente inn opplysninger som dokumenterer at leverandøren oppfyller kvalifikasjonskravene og at det ikke foreligger avvisningsgrunner. SPK kan få tilgang til virksomhetsinformasjon fra Brønnøysundregistrene og restanser fra Skatteetaten. Mer informasjon om hvilke opplysninger som hentes inn finnes på anskaffelser.no.

7 Kvalifisering

7.1 Det europeiske egenerklæringsskjemaet (ESPD)

ESPD benyttes som erklæring fra leverandører om at de oppfyller angitte kvalifikasjonskrav og utvelgelseskriterier, og at det ikke foreligger grunner for avvisning. Egenerklæringen fungerer som foreløpig dokumentasjonsbevis, og leverandører skal ikke levere ytterligere dokumentasjonsbevis sammen med tilbudet. Skjemaet fylles ut direkte i Merzell. Se veiledning for utfylling av ESPD-erklæring på Difi sine nettsider, <https://www.anskaffelser.no>.

Oppdragsgiver kan på ethvert tidspunkt i konkurransen be leverandørene levere alle eller deler av dokumentasjonsbevisene dersom det er nødvendig for å sikre at konkurransen gjennomføres på riktig måte jf. FOA § 17-1 (3).

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene på oppdragsgivers forespørsel, i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav. Se kapittel 5.5 for innlevering av dokumentasjon.

Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, se kap. 7.4 nedenfor, skal disse virksomhetene levere separate egenerklæringer, jf. FOA § 17-1 (6).

7.2 Nasjonale avvisningsgrunner

De norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standard skjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder alle avvisningsgrunnene som følger av anskaffelsesforskriftens § 24-2.

Dette gjelder avvisningsgrunnene i ESPD skjemaet del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i Oppdragsgiverens medlemsstat».

Forskrift 15. august 2014 nr. 1076 om restriktive tiltak vedrørende handlinger som undergraver eller truer Ukrainas territoriale integritet, suverenitet, uavhengighet og stabilitet (sanksjonsforskriften) setter forbud mot å tildele eller fortsette gjennomføringen av offentlige kontrakter over EØS-terskelverdi. Vi vil derfor avvise leverandører som er omfattet av sanksjonsforskriften § 8n. Lenke til forskriften:

<https://lovdata.no/forskrift/2014-08-15-1076/§8n>

7.3 Samlet angivelse for alle kvalifikasjonskrav i ESPD-skjemaet

I denne konkurransen kan leverandørene i ESPD-skjemaet gi en samlet erklæring om at de oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som fremkommer av dette konkurransegrunnlaget. Dette gjøres i ESPD skjemaets del IV seksjon a.

7.4 Forpliktelseserklæring

Leverandøren kan velge å støtte seg på andre virksomheters kapasitet for å oppfylle kravet til leverandørens økonomiske og finansielle stilling eller kravet til tekniske og faglige kvalifikasjoner, jf. FOA § 16-10. Dersom leverandøren støtter seg på kapasiteten til andre virksomheter, skal leverandøren dokumentere at den råder over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring fra disse virksomhetene.

Dette gjelder uavhengig av den juridiske karakteren av forbindelsen mellom foretakene, dvs. at de støttende foretakene enten kan være leverandørens morselskap, et annet foretak i samme konsern, en samarbeidspartner eller lignende.

Mal for forpliktelseserklæring er vedlagt dette konkurransegrunnlaget.

7.5 Kvalifikasjonskrav

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandører fylle ut det elektroniske egenerklæringsskjemaet (ESPD-erklæring) om at de oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor, samt levere dokumentasjon som angitt i pkt. 5.5 Tilbudsutforming.

7.5.1 Skatteattest (jf. FOA § 24-2(1) bokstav b)

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift. Kravet gjelder kun for norske leverandører.	<p>Attest fra skattedirektoratet for skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.</p> <p>Skatteattesten skal ikke være eldre enn 6 måneder regnet fra tilbudsfrist.</p> <p><i>Merk: Oppdragsgiver innhenter skatteattest gjennom eBevis.</i></p>

7.5.2 Leverandørens registrering, autorisasjon mv. (jf. FOA § 16-2)

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<p>Norske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> Firmaattest. <p><i>Merk: Oppdragsgiver innhenter firmaattest gjennom eBevis.</i></p> <p>Utenlandske leverandører:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bekreftelse på at leverandøren er registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert

7.5.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet, (jf. FOA § 16-3)

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Leverandøren skal ha en økonomisk og finansiell soliditet som gir oppdragsgiver trygghet for at leverandøren har finansiell kapasitet til å oppfylle sine kontraktsforpliktelser.</p> <p>Kredittverdighet uten krav til sikkerhetsstillelse vil være tilstrekkelig til å oppfylle kravet.</p>	<p>Kredittvurdering som baserer seg på siste kjente regnskapstall. Vurderingen må ikke være eldre enn 6 måneder fra tilbudsfrist.</p> <p>Leverandøren skal presentere en kredittvurdering fra et anerkjent kredittvurderingsselskap.</p> <p>Nyetablerte selskaper som ikke har opparbeidet seg grunnlag for kredittvurdering, eller etablerte selskaper som ikke har tilfredsstillende kredittvurdering, må vedlegge en garantierklæring fra bank eller liknende finansieringsinstitusjoner, eller morselskapsgaranti, som garanti for leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet.</p> <p>Dersom leverandøren har saklig grunn til ikke å fremlegge den dokumentasjon oppdragsgiver har krevd, kan leverandøren fremlegge annen dokumentasjon som er egnet til å gi oppdragsgiver trygghet for at leverandøren har tilfredsstillende økonomisk og finansiell kapasitet.</p>

7.5.4 Leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner (jf. FOA § 16-5)

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<p>Gjennomføringsevne</p> <p>Leverandøren skal ha tilstrekkelig gjennomføringsevne.</p> <p>Minimumskrav til kapasitet:</p> <p>3 seniorkonsulenter innen tjenesteområdet operativ anskaffelsesfaglig bistand</p> <p>1 seniorkonsulent innen tjenesteområdet juridisk bistand</p> <p>Tjenesteområdene er nærmere redegjort for under pkt. 1.2 i Bilag 1.</p>	<p>Det skal gis en kort og overordnet beskrivelse av virksomheten, herunder:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En redegjørelse for virksomhetens kjernekompetanse og kapasitet. • En oversikt over virksomhetens organisering og eierforhold. • En beskrivelse av hvordan leverandøren er organisert for gjennomføring av denne kontrakten, herunder beskrivelse av hvilke deler av oppdraget som skal ivaretas av underleverandør. <p><i>Merk: Ved bruk av underleverandører må det leveres inn forpliktelseserklæring for disse, se kap. 7.4.</i></p> <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se eget vedlegg.</p>
<p>Erfaring</p> <p>Leverandøren skal ha god erfaring med sammenlignbare leveranser. Med sammenlignbare leveranser menes rammeavtale med offentlige oppdragsgivere innenfor lov og forskrift om offentlige anskaffelser. Leverandøren må ha erfaring innenfor klassisk sektor, varer og tjenester (ikke bygg og anlegg) innen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tjenesteområdet operativ anskaffelsesfaglig bistand 	<p>Leverandøren skal beskrive inntil tre sammenlignbare leveranser de tre siste årene.</p> <p>Det er tilstrekkelig å vise til én sammenlignbar leveranse innen hvert av de to tjenesteområdene.</p> <p>Beskrivelsene skal minimum inneholde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundens navn • Navn, telefonnummer og e-post adresse til referanseperson hos kunden. • Kort beskrivelse av leveransen. • Tidspunkt for gjennomføring. <p>Besvarelsen skal inntas i besvarelsesmalen for leverandørens tekniske og faglige kvalifikasjoner, se eget vedlegg.</p>

Kvalifikasjonskrav	Dokumentasjonskrav
<ul style="list-style-type: none"> - tjenesteområdet juridisk bistand <p>Tjenesteområdene er nærmere redegjort for under pkt. 1.2 i Bilag 1.</p>	<p>SPK forbeholder seg retten til å kontakte referansepersonene som oppgis for å verifisere de oppgitte opplysningene.</p>

8 Kravspesifikasjon, tildelingskriterier og evaluering

8.1 Kravspesifikasjon

SPKs kravspesifikasjon står i Bilag 1 til rammeavtale for anskaffelsesfaglig bistand, se konkurransegrunnlagets Del B.

8.2 Besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene

Leverandørens besvarelse av kravspesifikasjonen og tildelingskriteriene gjøres i form av utfylling av bilagene til kontrakten, i henhold til dokumentasjonskravene angitt i tabellen nedenfor under kapittel 8.3.

8.3 Tildelingskriterier

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

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav	Vekt
<p>Pris</p> <p>Under dette kriteriet vurderes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tilbudte timepriser <p>Tilbudte timepriser vil bli vektet på følgende måte ved evaluering av tildelingskriteriet pris i konkurransen:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylt prisskjema, konkurransegrunnlagets Del B Vedlegg 1 Prisskjema 	40 %

Tildelingskriterier	Dokumentasjonskrav	Vekt
<ul style="list-style-type: none"> • Ekspert: 10 % • Seniorkonsulent: 80 % • Konsulent: 10 % 		
<p>Kvalitet</p> <p>Under dette kriteriet vurderes tilbudt kvalitet, herunder</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompetanse • Kompetanseoverføring <p>Kvalitetskriteriene vil bli vektet på følgende måte ved evaluering av tildelingskriteriet kvalitet i konkurransen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompetanse: 85 – 95 % • Kompetanseoverføring: 5 – 15 % <p>Kunden vil evaluere den innleverte dokumentasjonen helhetlig ut fra hvordan den dekker Kundens behovsbeskrivelse i Bilag 1.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylte CV-maler, Del B Vedlegg 2 CV-mal, for: <ul style="list-style-type: none"> ○ 3 – 4 seniorkonsulenter innen tjenesteområdet Operativ anskaffelsesfaglig bistand ○ 1 – 2 seniorkonsulenter innen tjenesteområdet Juridisk bistand • Leverandørens besvarelser i konkurransegrunnlagets del B Bilag 2. 	60 %

8.4 Evaluering

Evaluering vil gjennomføres ved bruk av en poengmodell som gjør om pris- og kvalitetskriteriene til poeng.

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

Poengscoren for hvert tildelingskriterium multipliseres med den angitte vekten. Oppnådde, vektete poeng for alle tildelingskriterier summeres, og beste tilbud er det med høyest poengsum totalt.

8.4.1 Evaluering av det kvalitative tildelingskriteriet

For det kvalitative tildelingskriteriet vil poengscorene blir fastsatt ut fra innkjøpsfaglig skjønn. Kunden vil gjøre en kvalitativ og helhetlig vurdering av besvarelsene.

Det vil innenfor hvert av delkriteriene Kompetanse og Kompetanseoverføring bli gitt en poengscore mellom 0 og 10, der det beste tilbudet innenfor hvert delkriterium får 10 poeng.

Total poengscore for tildelingskriteriet Kvalitet vil avhenge av poengscore per delkriterium og vekten av disse. Med mindre det beste tilbudet er best på alle delkriterier, vil tilbudene ikke kunne oppnå maksimalt antall poeng på tildelingskriteriet.

Oppdragsgiver vil anvende en relativ poengmodell hvor poengene for de ulike delkriteriene fastsettes etter en vurdering av tilbudene i forhold til hverandre (endogen evalueringsmetode). Tilbudet som vurderes som best på det aktuelle delkriteriet gis 10 poeng, mens de øvrige tilbudene vil bli gitt en poengscore som gjenspeiler relevante forskjeller mot beste tilbud. Flere tilbud kan få samme poengscore, også 10 poeng.

8.4.2 Evaluering av pris

Pris vil omregnes til poeng slik at tilbud gjøres sammenlignbare.

Poengscore på priskriteriet vil bli fastsatt ut fra lineær metode, hvor laveste pris tildeles 10 poeng. De andre tilbudene får poengsum som er lineært fordelt med nullpunkt ved det doble av laveste konkurransepris. Høyere konkurransepris enn det dobbelte av laveste konkurransepris, får 0 poeng.

9 Avslutning av konkurransen

9.1 Avlysning av konkurransen

SPK har rett til å avlyse konkurransen med øyeblikkelig virkning dersom det foreligger saklig grunn, jf. FOA § 25-4.

9.2 Meddelelse om valg av leverandør og karensperiode

Alle berørte leverandører vil skriftlig og samtidig meddeles om valget av leverandør. Meddelelsen vil inneholde en begrunnelse for valget og angi karensperioden fra meddelelse om tildeling er sendt til kontraktsignering.

Dersom SPK finner at beslutningen om valg av leverandør er i strid med forskriften, kan beslutningen omgjøres frem til kontrakten er inngått.